

Dokumentas	Dokumento patvirtinimas	Bylos indeksas pagal Dokumentacijos planą	Puslapių skaičius	Pastabos
Viešosios įstaigos Socialinių mokslų kolegijos studijų baigiamųjų darbų rengimo, gynimo ir saugojimo tvarkos aprašas	Patvirtinta direktoriaus 2015-10-05 įsakymu Nr.V-14	3.27.	6 psl.	Galioja nuo 2015-10-05. Negalioja
Viešosios įstaigos Socialinių mokslų kolegijos studijų baigiamųjų darbų rengimo, gynimo ir saugojimo tvarkos aprašas	Patvirtintas SMK Direktoriaus 2022 m. liepos mėn. 5 d. Nr.V(22-0049)	3.27.	6 psl.	Galioja nuo 2022-09-01

SOCIALINIŲ MOKSLŲ KOLEGIJOS STUDIJŲ BAIGIAMŲJŲ DARBŲ RENGIMO, GYNIMO IR SAUGOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I. Bendrosios nuostatos

1. Socialinių mokslų kolegijos (toliau – Kolegijos) studijų baigiamųjų darbų (toliau – BD) rengimo, gynimo ir saugojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato bendrąsias BD rengimo, gynimo, vertinimo ir saugojimo procedūras Kolegijoje.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Kolegijos statutu, Studijų reglamentu, Studijų rezultatų vertinimo tvarka, Kolegijos elektroninių dokumentų įkėlimo į Lietuvos akademinės elektroninės bibliotekos informacinę sistemą (toliau – eLABa sistema) tvarkos aprašu, kitais Kolegijos ir Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais studijas.

3. Konkrečią studijų programą (toliau – SP) vykdančias Studijų programų vadovas (toliau – SP vadovas) ir Studijų programos komitetas (toliau – SP komitetas) gali detalizuoti šio Aprašo nuostatas pagal SP siekiamus studijų rezultatus, susiklosčiusias studijų krypties tradicijas tiek, kiek jos neprieštarauja šiam Aprašui.

4. Konkretūs reikalavimai BD apimčiai, struktūrai, apipavidalinimui nustatomi konkrečios studijų krypties Baigiamųjų darbų rengimo metodiniuose nurodymuose (toliau – Metodiniai nurodymai) ir skelbiami Kolegijos e-mokymosi aplinkoje, kad studentai galėtų su jais susipažinti prieš pradėdami rengti BD.

II. Baigiamųjų darbų rengimas

5. BD rengiami vadovaujantis Metodiniais nurodymais.

6. Kiekvienai studijų programai BD apimtį kreditais ir pobūdį nustato SP komitetas.

7. BD tekstas turi būti parašytas taisyklinga lietuvių kalba (išskyrus atvejus, kai studijų programa vykdoma ir BD rašomas ne lietuvių kalba). BD santrauka rašoma kita nei BD tekstas kalba. BD turi atitikti rašto darbų rengimo ir dokumentų valdymo, citavimo, literatūros šaltinių nuorodų ir jų sąrašo sudarymo reikalavimus.

8. Studentas rengia BD sąžiningai ir savarankiškai, nepažeisdamas Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo, laikydamasis Kolegijos Akademinės etikos kodekso, šio Aprašo ir Metodinių nurodymų.

9. BD laikomas atliktu nesavarankiškai tuo atveju, kai jis visas ar iš dalies yra parašytas kito autoriaus (perrašytas kito autoriaus darbas ar jo dalis be nuorodų (pasisavinta autorystė)), taip pat nesilaikoma Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatyme ir/ar kituose teisės aktuose nustatytų citavimo taisyklių), BD yra pažeistos kitų trečiųjų asmenų teisės į jų kūrybos rezultatus.

10. Tai, kad BD yra parengtas savarankiškai, sąžiningai ir laikantis šio Aprašo reikalavimų, studentas privalo patvirtinti užpildydamas *Patvirtinimą apie atlikto darbo savarankiškumą* (Metodinių nurodymų priedas), kuris pateikiamas SP vadovui kartu su spausdintu BD egzemplioriumi.

11. BD temas siūlo atitinkamą studijų programą vykdančias SP vadovas. Studentas taip pat turi teisę siūlyti BD temą.
12. BD temos skelbiamos Kolegijos e-mokymosi aplinkoje ne vėliau kaip iki baigiamųjų studijų metų lapkričio mėnesio pradžios.
13. Studentas apie pasirinktą BD temą turi informuoti SP vadovą iki baigiamųjų studijų metų gruodžio mėnesio pradžios.
14. BD temas ir vadovus tvirtina SP vadovas SP dėstytojų susirinkime.
15. Keisti BD temą galima ne vėliau kaip per pirmąjį paskutinio studijų semestro, kuriame turi būti ginamas baigiamasis darbas, mėnesį, o tikslinti BD temos formuluotę nekeičiant temos – ne vėliau kaip likus mėnesiui iki BD gynimo parengiamajame gynime.
16. BD temos ir vadovai keičiami tik esant svarbioms priežastims:
 - 16.1. studentas, norėdamas keisti BD temą, SP vadovas pateikia argumentuotą prašymą, suderintą su BD vadovu;
 - 16.2. studentas, norėdamas keisti BD vadovą, SP vadovui pateikia argumentuotą prašymą.
17. Sprendimą dėl keitimų (BD temos, BD vadovo) priima SP vadovas.
18. Studentų informavimą apie BD temų pasirinkimo procedūras ir terminus vykdo SP vadovai ir Studijų skyriaus administratoriai.
19. Už BD kokybę turinio, formos, kalbos tinkamumo ir taisyklingumo požiūriu atsako pats BD rengiantis studentas – BD autorius.
20. BD vadovu gali būti SP vykdančios SP ar kitos studijų krypties lektorius, docentas, kviestinis dėstytojas.
21. BD vadovas konsultuoja BD rengiantį studentą įvairiais su baigiamuoju darbu susijusiais metodiniais ir dalykiniais klausimais:
 - 21.1. susidarant individualų BD rengimo planą;
 - 21.2. rengiant atskiras BD dalis pagal BD rengimo grafiką;
 - 21.3. rengiant BD tekstą bei formuluojant išvadas;
 - 21.4. rengiantis pristatyti BD viešam gynimui BD vertinimo komisijoje;
 - 21.5. talpinant BD į eLABa sistemą.
22. Rengdamas BD studentas turi pateikti vertinimui SP vadovui atskiras BD dalis ir tinkamai parengtą BD *Baigiamųjų darbų rengimo grafike* numatytais terminais.

III. Baigiamųjų darbų pateikimas vertinimui ir gynimui

23. BD vertinimas ir gynimas vyksta dviem etapais: Parengiamajame gynime ir Baigiamųjų darbų vertinimo komisijoje (toliau – Komisijoje).
24. Ginti BD leidžiama tik studentams, įvykdžiusiems visus studijų programos reikalavimus ir tik studijų grafike nurodytu metu. Studijų skyriaus administratoriai SP vadovams studentų pažangumo suvestines iki leidimo ginti BD viešai įsakymo išleidimo.
25. Parengtas BD kolegialiai svarstomas *parengiamajame gynime* dalyvaujant studentui, BD vadovui, dėstytojams. Kolegialus vertinimas taikomas siekiant užtikrinti vertinimo objektyvumą, padėti studentui pasiręsti viešam BD gynimui. Esant būtinybei, nurodomi darbo trūkumai bei terminas BD koregavimui.
26. Studentas privalo įkelti tinkamai parengtą BD į eLABa sistemą likus vienai savaitei iki BD gynimo Parengiamajame gynime. BD elektroninį dokumentą ir jo metaduomenis į eLABa sistemą įveda studentas, naudodamasis jam suteikta prieiga. Neįkelto į eLABa sistemą BD darbo BD vadovas nevertina ir neleidžia ginti Parengiamajame gynime.
27. Po BD parengiamojo gynimo yra priimamas sprendimas dėl BD tinkamumo viešam gynimui. BD gali būti ginamas viešai, jei parengtas tinkamai, atitinka Kolegijos keliamus dalykinius ir metodinius reikalavimus.
28. BD vadovas, prieš priimdamas sprendimą leisti arba neleisti ginti BD, privalo susipažinti su BD kompiuterinės patikros ataskaita EPAS ir visa BD savarankiškumo kompiuterinės patikros informacija eLABa sistemoje. Apie BD vadovo sprendimą leisti arba neleisti ginti BD studentas informuojamas BD gynimo metu parengiamojo gynimo posėdyje.

29. Baigiamųjų darbų, kurie po BD parengiamojo gynimo posėdyje yra pripažinti tinkamais viešam gynimui, turinys gali būti keičiamas iki BD pateikimo vertinimui (viešam gynimui) BD vertinimo komisijos posėdyje. Turinio keitimai atliekami suderinus su BD vadovu.

30. BD pateikiami vertinimui (viešam gynimui) likus ne mažiau kaip 7 darbo dienoms iki BD viešojo gynimo datos. Studentas viešam BD vertinimui patalpina BD elektroninę versiją eLABA sistemoje. Viešam gynimui BD nebus, jei jo elektroninė versija nebus įkelta į eLABa sistemos talpyklą laiku.

31. Studentas, pateikdamas duomenis apie BD, eLABA sistemoje turi nurodyti BD vadovą ir BD vertinimo komisijos narį – SP vykdančios SP vadovą, suradus ir pasirenkant iš eLABa sistemoje registruotų gynimo komisijos narių (Sistemos lauke „Gynimo komisija“), kad jie galėtų susipažinti su pateiktu BD ir gauti informaciją.

32. Studentui įkėlus galutinę BD elektroninę versiją į eLABA sistemą, BD vadovas dar kartą atlieka BD savarankiškumo kompiuterinę patikrą, patvirtina gynimui, jei BD nėra plagiatas, ir ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) darbo dieną iki BD viešojo gynimo pateikia SP vadovui raštu *Baigiamojo darbo vadovo atsiliepimą* apie parengtą BD.

33. Jei BD tinkamai pateiktas viešam gynimui, SP vadovas ne vėliau kaip likus 10 darbo dienų iki viešo BD gynimo, skiria recenzentą, kuriam perduodamas BD. Rekomenduojama, kad recenzuoti BD būtų kviečiami kitų akademinų padalinių arba kitų institucijų darbuotojai, darbdavių, socialinių partnerių atstovai. Recenzentų, vertinančių atitinkamos SP studentų BD, sąrašas tvirtinamas Direktoriuso įsakymu per 3 darbo dienas po BD gynimo parengiamajame gynime.

34. Raštišką atsiliepimą apie BD ir apie tai, ar BD atitinka Metodiniuose nurodymuose nustatytus reikalavimus, recenzentas ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) darbo dieną iki BD gynimo raštu pateikia *Baigiamojo darbo recenziją*, kurioje yra įvardyti darbo privalumai (teigiamai vertintini aspektai) ir trūkumai (neigiamai vertintini aspektai), siūlomas BD įvertinimas.

35. Leidimas ginti BD, SP vadovų teikimu, patvirtinamas direktoriaus įsakymu.

IV. Darbo savarankiškumo kompiuterinė patikra ir saugojimas

36. Visi studentų BD ir jų metaduomenys¹ yra teikiami saugoti į eLABa sistemą² (www.elaba.lt). BD įkėlimas vykdomas eLABa talpyklos naudotojo vadove, skirtame studentui, nustatyta tvarka.

37. Studentai į eLABa sistemą jungiasi unikaliu Kolegijos tinklo prisijungimo vardu ir slaptažodžiu, kurie negali būti perduodami kitiems asmenims, ir autorizuojami darbui su eLABa sistema pagal jam skirtas teises. Bet koks veiksmas, atliktas prisijungus konkretaus įkėlimo procese dalyvaujančio asmens vardu ir slaptažodžiu, yra laikomas atliktu to asmens.

38. BD į eLABa sistemą įkeliami ir saugomi joje siekiant:

38.1. gerinti studijų ir mokslo taikomųjų tyrimų kokybę;

38.2. užtikrinti mokymosi proceso savarankiškumą, vertinimo objektyvumą;

38.3. ugdyti studentų akademinio rašymo kultūrą ir skatinti sąžiningumą;

38.4. išsaugoti BD ir sudaryti studentams, mokslininkams ir visuomenei palankesnes sąlygas naudotis skaitmeninių bibliotekų ir elektroninės leidybos galimybėmis;

38.5. nustatyti plagiatų faktus.

39. Prieiga prie eLABa sistemoje pateiktų BD suteikiama:

39.1. BD vadovui – prie BD, kuriuos sukuriama jis vadovavo;

39.2. BD autoriui – prie jo sukurtų BD dokumentų;

39.3. SP vadovui – prie visų atitinkamos vykdomų studijų programų studentų BD;

39.4. Bibliotekininkui – prie visų Kolegijos elektroninių dokumentų, įkeltų į eLABa sistemą.

¹ Metaduomenys – struktūruotas Elektroninio dokumento požymių, savybių ir pan. aprašymas.

² eLABa – Lietuvos akademinės elektroninės bibliotekos informacinė sistema, kurioje kaupiami ir viešai prieigai teikiami mokslo ir studijų dokumentai ir/arba jų metaduomenys. Šie dokumentai į eLABa keliami vadovaujantis Kolegijos direktoriaus 2015 m. spalio 5 d. įsakymu Nr. V-14 patvirtintu Socialinių mokslų kolegijos elektroninių dokumentų įkėlimo į Lietuvos akademinės elektroninės bibliotekos informacinę sistemą tvarkos aprašu.

40. Bibliotekininkas prireikus konsultuoja studentus dėl BD įkėlimo į eLABa sistemą ir prižiūri įkėlimo procesą, priima galutinį sprendimą dėl metaduomenų pilnumo ir dokumentų tinkamumo įkelti į eLABa sistemą; turi teisę atlikti pirminį dokumento aprašą.

41. Įkėlus BD į eLABa sistemą, gali būti atliekama BD savarankiškumo kompiuterinė patikra pasinaudojant Elektroninio plagiato atpažinimo sistema (EPAS), kuri tikrina pateikiamą darbą su jai prieinamomis dokumentų saugojimo duomenų bazėmis.

42. Atlikti BD savarankiškumo kompiuterinę patikrą gali BD vadovas ir SP vadovas vadovaujantis eLABa talpyklos naudotojo vadove, skirtame BD vadovui, nustatyta tvarka. Atlikus patikrą suformuojama BD kompiuterinės patikros ataskaita, kurioje nurodomas BD dokumento sutapimo su kitais e-dokumentais dydis procentine išraiška. BD originalumo patikra gali būti papildomai atliekama ir kitokiomis priemonėmis.

43. Rekomenduojama išnagrinėti visas sutapimo vietas, jų šaltinius, jei kompiuterinės patikros ataskaitoje nurodomi sutapimai didesni nei 5 procentai, arba plagijavimo rizikos įvertis vidutinis ar aukštesnis už jį. BD laikomas parengtu nesavarankiškai ir laikomas plagiatu, kai jis visas arba jo dalys yra parašytos panaudojant ar perfrazuojant kito autoriaus tekstą nenurodant tikrojo autoriaus arba šaltinio, arba nurodant jį netinkamai (viršijant leidžiamas citavimo ribas ir nesilaikant Kolegijos nustatytų citavimo reikalavimų).

44. Nustačius plagiato faktą ir turint plagiato įrodymų, BD negali būti ginamas ir vertinamas, o Studentui taikoma nuobauda Studijų reglamente ir /ar kituose Kolegijos teisės aktuose nustatyta tvarka.

45. BD saugomi kaip numatyta Kolegijos dokumentacijos plane ir Dokumentų rengimo ir valdymo taisyklėse.

46. Visi Kolegijos studentų BD e-dokumentai, įkelti į eLABa sistemą, yra saugomi eLABa nuostatuose nustatyta tvarka ir terminais.

47. BD talpinimo eLABa sistemoje procesą koordinuoja Kolegijos akademinių padalinių Bibliotekininkai, suderinę su SP vadovais.

48. Už įkeliamo BD turinį ir autentiškumą atsako įkeliantis autorius.

49. Parengti pirminį BD aprašą, įkelti parengtus dokumento failus, jų priedus, tikslinti ir koreguoti parengtą pirminį aprašą iki duomenų patvirtinimo turi teisę įkeliantis autorius ir Kolegijos akademinių padalinių Bibliotekininkai.

50. Kolegijos studijų BD, talpinami eLABa sistemoje, skirstomi į tris kategorijas:

50.1. BD, kurie BD vertinimo komisijos buvo įvertinti „puikiai“, „labai gerai“, kuriuose nėra neviešinamos medžiagos ir jie gali būti pateikti viešai prieigai;

50.2. BD, kurie BD vertinimo komisijos buvo įvertinti „puikiai“, „labai gerai“, tačiau jų rezultatai negali būti skelbiami viešai konfidencialumo sutarties pagrindu (po nustatyto laiko tarpo jie patenka į pirmą kategoriją);

50.3. Baigiamieji darbai, kurie yra neviešinami.

51. BD autorius, patalpindamas BD elektroninę versiją, skirtą viešam gynimui, nurodo, kokiomis sąlygomis eLABa paieškos sistemoje galės būti prieinamas BD. Tuo pat metu sudaro ir patvirtina licencinę sutartį.

52. Po viešo BD gynimo SP vadovas per 3 darbo dienas pateikia Kolegijos akademinio padalinio Bibliotekininkui BD vertinimo komisijos posėdyje apgintų BD sąrašą, nurodydamas jų saugojimo eLABa sistemoje prieigos statusą.

53. Po viešo BD gynimo Kolegijos akademinių padalinių Bibliotekininkai BD autoriui gali pateikti pastabas ir gražinti BD elektroninę dokumentą, kad jis papildytų/nurodytų trūkstamus duomenis ar patikslintų jau įvestus. BD autoriui BD vertinimo komisijos sprendimu gali būti pasiūlyta pakeisti prieigos eLABa sistemoje sąlygas, aptartas licencinėje sutartyje.

54. BD autoriai per 3 (tris) darbo dienas po jų apgynimo turi techniškai sutvarkyti BD metaduomenis ir patvirtinti BD apgynimą.

55. Bibliotekininkas patikrina BD autoriaus įvestų duomenų atitiktį keliamiems reikalavimams ir juos patvirtina pasirašydamas licencinę sutartį iš Kolegijos pusės.

V. Baigiamųjų darbų gynimas ir vertinimas

56. Baigiamojo darbo gynimas yra viešas ir vyksta BD vertinimo komisijos posėdyje. BD vertinimo komisijos tikslas – įvertinti studijuojančiųjų pasiektus studijų rezultatus, demonstruojamus rengiant, pristatant ir ginant baigiamąjį darbą.

57. BD vertinimo komisijos skirtingų studijų programų studentų BD vertinimui sudaromos kiekvienais mokslo metais likus mėnesiui iki BD viešo gynimo posėdžių Direktorius išakymu ne mažiau kaip iš 4 asmenų. Ne mažiau kaip pusę komisijos narių (du) sudaro darbdavių, socialinių partnerių atstovai, iš kurių vienas skiriamas komisijos pirmininku, ir ne mažiau kaip vienas dėstytojas, vykstantis studijų programą. BD vertinimo komisijos sudėtis gali būti koreguojama vadovaujantis reikalavimais, apibrėžtais atskirų studijų kryptių aprašais. Vienos studijų programos skirtingiems variantams gali būti sudaromos atskiros BD vertinimo komisijos.

58. BD vertinimo komisijų posėdžiai protokoluoja. Juos pasirašo komisijos pirmininkas ir nariai. Protokoliai saugomi Kolegijos archyve.

59. BD vertinimo komisijai BD gynimo dieną pateikiami šie dokumentai:

59.1. Kolegijos direktoriaus įsakymas dėl BD vertinimo komisijos sudarymo;

59.2. Kolegijos direktoriaus įsakymas dėl leidimo ginti baigiamuosius darbus;

59.3. Studentų baigiamieji darbai su recenzijomis ir BD vadovų atsiliepimais;

59.4. Baigiamųjų darbų vertinimo kriterijai;

59.5. Baigiamųjų darbų vertinimo komisijos posėdžio protokolo forma;

59.6. Kolegijos studijų baigiamųjų darbų rengimo, gynimo ir saugojimo tvarkos aprašas;

59.7. BD vertinimo komisijos pirmininko ataskaitos apie BD gynimą forma;

59.8. BD vertinimo komisijos narių atsiliepimo apie BD gynimą ir vertinimą forma;

60. Jei BD recenzentas BD įvertina neigiamai, BD vadovo ir/ar recenzento dalyvavimas BD vertinimo posėdyje yra būtinas.

61. Iki BD viešo gynimo studentai turi atsiskaityti su Kolegija jos nustatyta tvarka:

62.1. atsiskaityti su biblioteka;

62.2. likviduoti finansinius įsiskolinimus;

62.3. užsiregistruoti Lietuvos aukštųjų mokyklų studentų ir absolventų karjeros valdymo informacinėje sistemoje (KVIS) adresu: www.karjera.lt

62. BD gynimo metu BD autorius pristato darbą, nurodydamas tyrimo problemą, tikslą, uždavinius, glaustai apibūdina objektą, tyrimo metodus, pristato gautus rezultatus, supažindina su išvadomis, pateikia rekomendacijas. Per gynimą negali būti kvestionuojama patvirtinta BD tema.

63. Po studento pranešimo Komisijos nariai supažindinami su recenzento ir BD vadovo vertinimais ir pastabomis. Po to studentas atsako į recenzento, Komisijos pateiktus klausimus, tiesiogiai susijusius su parengtu BD.

64. Vertinant BD rekomenduojama atsižvelgti į patį BD gynimą, darbo autoriaus atsakymus į recenzento, BD vadovo, Komisijos narių klausimus, BD kalbos taisyklingumą, į BD vertinimo kriterijus. Konkrečią SP prižiūrintis SP komitetas gali detalizuoti vertinimo kriterijus pagal atitinkamos studijų krypties darbų vertinimo tradicijas.

65. BD įvertina kiekvienas komisijos narys: už BD pristatymą ir BD gynimą. Išvedami Komisijos narių vertinimo vidurkiai ir po to išvedamas bendras galutinis vertinimo balas įtraukiant BD vadovo ir recenzento vertinimus. Galutiniam BD vertinimui turi pritarti visa BD vertinimo komisija. Sprendimas priimamas paprasta balsų dauguma. Jei BD vertinimo komisijos narių nuomonės dėl BD vertinimo pasiskirsto po lygiai, BD įvertinimą lemia Komisijos pirmininko siūlomas įvertinimas.

66. Jei BD vadovas ar recenzentas yra Komisijos nariai, jie negali balsuoti priimant sprendimą dėl galutinio jų vadovaujamo arba recenzuojamo BD įvertinimo.

67. Neapginto BD galutinis įvertinimas yra neigiamas.

68. Komisijos sprendimas dėl BD įvertinimo yra galutinis ir apeliacine tvarka neskundžiamas. Dėl BD gynimo procedūrinių pažeidimų, kurie galėjo turėti įtakos BD įvertinimui, studentas *ne vėliau kaip per 24 val.* nuo BD gynimo turi teisę kreiptis į Apeliacinę komisiją, pateikdamas apeliaciją Kolegijos Apeliacinės komisijos nuostatuose nustatyta tvarka. Apeliacijoje turi būti nurodytas konkretus BD gynimo procedūros pažeidimas ir nurodytos aplinkybės, patvirtinančios pažeidimo padarymo faktą. Dėl BD įvertinimo rezultatų apeliacijos nenagrinėjamos.

69. Gynimo komisija darbų vertinimus praneša BD gynimo dieną. BD įvertinimai skelbiami viešai tik suderinus su BD gynusiais studentais. Jei yra pageidaujančių, kad jų BD vertinimo rezultatai būtų viešai neskelbiami, Komisija apie BD įvertinimą praneša kiekvienam studentui atskirai.

VI. Baigiamosios nuostatos

70. Studentams, dėl svarbių priežasčių (liga, gimdymas, nelaimingas atsitikimas, artimo šeimos nario mirtis ar kita) negalintiems ar negalėjusiems numatytu laiku parengti ir ginti BD, jų prašymu, pateiktu ne vėliau kaip likus mėnesiui iki baigiamojo darbo gynimo parengiamajame gynime, Kolegijos direktoriaus įsakymu BD gynimas gali būti atidėtas iki kito BD vertinimo komisijos posėdžio. Jeigu per tą laiką atsirado studijų programos skirtumų, jie turi būti likviduoti likus vienam mėnesiui iki BD gynimo pradžios. Šiuo atveju studentai jokių įmokų nemoka.

71. Studentai, neparengę BD nustatytu laiku, neatvykę į BD gynimą be svarbios priežasties, yra braukiami iš studentų sąrašų. Šiems asmenims gali būti leista pakartotinai rengti ir ginti BD, bet ne anksčiau kaip po vienerių metų. Asmenys, norintys pakartotinai rengti ir ginti BD, turi:

71.1. pateikti prašymą Kolegijos direktoriui dėl leidimo rengti ir ginti BD ne vėliau kaip likus vienam mėnesiui iki paskutinio semestro pradžios;

71.2. turi sumokėti Kolegijos Steigėjo nustatytas įmokas už pakartotinį BD rengimą ir gynimą, jei per tą laiką studijų programoje neįvyko esminių pakeitimų;

71.3. privalo likviduoti studijų programos skirtumus, atsiradusius dėl esminių studijų programos pasikeitimų pagrindinės studijų krypties studijų dalykų grupėje. Studentai moka nustatytą studijų kainą už tokių dalykų studijas.

72. Atsižvelgus į šį Aprašą ir susiklosčiusias studentų BD rengimo ir gynimo tradicijas, SP vadovas, kartu su SP komitetu, gali patikslinti reikalavimus konkrečios studijų krypties baigiamiesiems darbams ir jų vertinimo kriterijus. Pakeitimai paskelbiami Kolegijos e-mokymosi aplinkoje iki baigiamųjų studijų metų spalio mėnesio pradžios, kad studentai galėtų susipažinti su reikalavimais prieš pradėdami rengti BD.

73. Šis Aprašas įsigalioja nuo jo pavirtinimo Direktoriaus įsakymu datos. Už Aprašo skelbimą yra atsakingi SP vadovai.