

## VADYBOS KATEDRA

### Baigiamojo darbo struktūra TURI BŪTI TOKIA:

1. **Pirmasis antraštinis lapas.**
2. **Antrasis antraštinis lapas** (su baigiamojo darbo vadovo parašu ir paskirto lietuvių kalbos konsultanto parašu).
3. **Darbo užduotis su baigiamojo darbo vadovo parašu** (privalo būti užpildyta kompiuteriu ir popierinėje, ir elektroninėje baigiamojo darbo versijoje).
4. **Darbo pažyma (Į POPIERINĮ DARBO VARIANTĄ NEĮRIŠTI**, o į elektroninį variantą galite įkelti, jeigu turite visiškai užpildytą su baigiamojo darbo vadovo ir katedros vedėjos parašais).
5. **Anotacija lietuvių kalba** (į darbą įsegti atspausdintą iš „mano.VGTU.lt“).
6. **Anotacija anglų kalba** (į darbą įsegti atspausdintą iš „mano.VGTU.lt“).
7. **Sąžiningumo deklaracija** (į darbą įsegti atspausdintą iš „mano.VGTU.lt“).
8. **Turinys.**
9. **Santrumpos, iliustracijų ir lentelių sąrašas.**
10. **Įvadas.**
11. **Tekstas.**
12. **Išvados ir siūlymai** (po jų turi būti magistranto vardas, pavardė ir parašas).
13. **Literatūros ir kitų šaltinių sąrašas.**
14. **Priedai.**
15. **Įklijuotas vokas, kuriame turi būti:**
  - a) **darbo pažyma** su baigiamojo darbo vadovo atsiliepimu ir parašu (užpildoma kompiuteriu, išskyrus studijų svertiniam įvertinimui vidurkiui skirtą skiltį)
  - b) **recenzijos forma** (pateikti 2 tuščius egzempliorius).

Atkreipiame Jūsų dėmesį į metus – pildydami visus antraštinius lapus, įskaitant ir užduotį bei pažymą, turite nurodyti **2020 m.**

Taip pat visur, kur reikia, įrašykite savo baigiamojo darbo vadovo bei katedros vedėjos vardą ir pavardę bei turimą mokslinį laipsnį.

Atkreipiame dėmesį dėl puslapių numeracijos – puslapiai **numeruojami** ištiesai, pradedant nuo titulinio lapo ir baigiant priedų titulinio lapu. Lapas, su užrašu *PRIEDAI* dar numeruojamas ir įtraukiamas į turinį. Tačiau ant titulinio lapo, ant antro titulinio lapo, anotacijų, lentelių ir paveikslų sąrašų, bei turinio lapų numeriai **nerašomi** ir pradedami rašyti tik nuo *IVADO*, bet yra įskaičiuojami.

Studijų programų valstybinius kodus ir savo studijų krypties pavadinimus galite surasti VGTU tinklalapyje (<http://www.vgtu.lt/studentams/studiju-programos/magistranturos-studiju-programos/26680>). Čia taip pat atkreipkite dėmesį į metus: reikia pasirinkti savo įstojimo metus.

<b>II PAKOPOS STUDIJŲ PROGRAMOS, JŲ KODAI, STUDIJŲ KRYPTYS (2018 METAIS ĮSTOJUSIEMS STUDENTAMS)</b>
Inžinerinės ekonomikos ir vadybos studijų programa, valstybinis kodas 6211LX086 Aviacijos vadybos specializacija Vadybos studijų kryptis
Verslo vadybos studijų programa, valstybinis kodas 6211LX058 Organizacijų vadybos specializacija Verslo studijų kryptis
Verslo vadybos studijų programa, valstybinis kodas 6211LX058 Marketingo specializacija Verslo studijų kryptis

Magistrantų konsultantas (jį reikia nurodyti antrame antraštiniame lape ir užduoties lape) yra paskirtas lietuvių kalbos konsultantas, kuris pasirašo antrame antraštiniame lape.

Užduoties gavimo data (turi būti įrašoma užduoties lape) - **2018 m. lapkričio 2 d.** (MAfm-18 gr. ir OVfm-18 gr. studentams).

*Magistrantai, grįžę po akademinų ar pertrauktų studijų, turėtų pasitikslinti užduoties gavimo datą Vadybos katedroje.*

Kaip baigiamojo magistro darbo užbaigimo terminą, kurį reikia nurodyti užduoties lape, nurodykite baigiamųjų magistro darbų patikrinimo grafike nurodytą **galutinę darbo pristatymo į Vadybos katedrą datą – 2019 m. gruodžio 20 d.**

Baigiamojo darbo užduotis **privalo** būti užpildyta ir elektroninėje baigiamojo darbo versijoje! Užduoties lape **nereikia nurodyti numerio.**

Savo baigiamojo darbo temos patvirtinimo datą ir dekanų potvarkio numerį galite rasti žemiau pateiktoje lentelėje pagal savo grupę, bet būtina pasitikrinti, prisijungus prie „mano.VGTU.lt“ (skiltyje „Įsakymai“).

<b>Grupė</b>	<b>Baigiamųjų darbų patvirtinimo data ir dekanų potvarkio numeris</b>
AVfm-18	2019-11-26 Nr. 255ai
OVfm-18	2018-10-31 Nr. 227 vv
MAfm-18	2018-10-31 Nr. 234 vv
Magistrantai, grįžę po akademinų ar pertrauktų studijų	Patvirtinimo datas ir potvarkių numerius rasite prisijungę prie „mano.VGTU.lt“ sistemos skiltyje „Įsakymai“

Pažyma apie baigiamąjį magistro darbą (toliau - pažyma) yra **BŪTINA**, tačiau jos į baigiamąjį magistro darbą **IRIŠTI NEREIKIA!** Pažymoje savo studijų svertinio įvertinimų vidurkio reikėtų pasiteirauti Vadybos katedroje. Pažymoje **nereikia nurodyti numerio.**

Nepamirškite „mano.VGTU.lt“ skiltyje „Baigiamasis magistro darbas“ **įvesti baigiamojo magistro darbo anotacijų lietuvių ir anglų kalbomis.** Jeigu „mano.VGTU.lt“ sistemoje nurodyta

Jūsų baigiamojo magistro tema neatitinka Jūsų galutinės baigiamojo magistro darbo temos formuluotės, būtinai susisiekite su Vadybos katedros administratore Kristina Audickaite.

Iš „mano.VGTU.lt“ sistemos anotacijas reikia atspausdinti dviem egzemplioriais: vienas egzempliorius lietuvių ir anglų kalbomis įsegamas į baigiamąjį magistro darbą, o antras anotacijų lietuvių ir anglų kalbomis egzempliorius yra pateikiamas Vadybos katedros administratorei atskirai.

Anotacijų lapuose reikia įrašyti galutinę baigiamojo magistro darbo pristatymo į Vadybos katedrą datą. Egzempliorių skaičius (kurį reikia nurodyti anotacijos formose) yra 2, nes **turite pristatyti į Vadybos katedrą du baigiamojo magistro darbo egzempliorius (popierines versijas)**. Be to, **turite atsiųsti elektroninę baigiamojo magistro darbo versiją** (PDF ir DOC formatais) į Vadybos katedrą elektroniniu paštu: vvvk@vgtu.lt.

„Mano.VGTU.lt“ sistemoje taip pat būtinai **turite užpildyti sąžiningumo deklaraciją** ir ją atsispausdinti bei įsegti į baigiamąjį magistro darbą ir įkelti ją į elektroninę baigiamojo darbo versiją.

Taip pat kartu su baigiamuoju magistro darbu į Vadybos katedrą reikia atnešti ir dvi recenzijų (tuščias) formas.

**Be to, turite įkelti į informacinę „mano.VGTU.lt“ sistemą baigiamojo magistro darbo elektroninę versiją** (bei visus su baigiamuoju magistro darbu susijusius skaitmeninius dokumentus, t. y. anotaciją, baigiamąjį magistro darbą, brėžinius ir kitus priedus), po to, kai popierinėje baigiamojo magistro darbo versijoje yra visi reikalingi parašai (baigiamojo darbo vadovo, katedros vedėjos, lietuvių kalbos konsultanto ir Jūsų parašai), bet **likus ne mažiau kaip 5 darbo dienoms iki baigiamojo magistro darbo gynimo** baigiamųjų darbų ir jų gynimo vertinimo bei laipsnio suteikimo komisijoje (toliau – Komisijoje).

Baigiamojo darbo vadovas informacinėje „mano.VGTU.lt“ sistemoje peržiūri studento įkeltą baigiamąjį magistro darbą, ar jis atitinka pridurtą Vadybos katedroje baigiamąjį magistro darbą (jo popierinę versiją) ir **likus ne mažiau 3 dienoms iki gynimo** Komisijoje jį patvirtina. Po šio patvirtinimo baigiamasis magistro darbas yra laikomas išsaugotu registre ir studento prieiga prie anotacijos ir įkelto baigiamojo magistro darbo koregavimo uždaroma. Baigiamąjį magistro darbą išsaugojus informacinės sistemos baigiamųjų darbų registre, jam automatiškai suteikiamas registracijos numeris ir suformuojami reikalingi baigiamųjų darbų meta duomenys (t. y. autorius, pavadinimai, pakopa, kryptis, metai, gynimo data, padalinys ir kt.).

Jeigu baigiamojo darbo vadovas elektroninę baigiamojo magistro darbo versiją atmeta „mano.VGTU.lt“ sistemoje dėl baigiamojo magistro darbo elektroninės versijos neatitikties jo pasirašytai popierinei baigiamojo magistro darbo versijai, studentas turi atnaujintą baigiamojo magistro darbo elektroninę versiją (skaitmeninę bylą) įkelti **pakartotinai ne vėliau kaip likus 2 dienoms iki gynimo** Komisijoje. Baigiamojo darbo vadovas pakartotinai peržiūri įkeltą elektroninę baigiamojo magistro darbo versiją ir patvirtina ją likus **ne mažiau kaip vienai dienai iki gynimo**.

Vadybos katedros administratorė, prisijungusi prie VGTU informacinės sistemos katedros posistemio *prieš darbų gynimą Komisijoje*, patikrina, ar visi baigiamieji magistro darbai, pateikti į Vadybos katedrą, yra išsaugoti ir patvirtinti baigiamųjų darbų vadovų bei pateikia Komisijai tvarkingai įkeltų į „mano.VGTU.lt“ sistemos baigiamųjų darbų registrą Vadybos katedros baigiamųjų magistro darbų autorių sąrašą. Jei jame Jūsų nėra, Jūs *negalite gintis baigiamojo magistro darbo*.

Vadybos katedros administratorė **priiminės baigiamuosius magistro darbus iki 2019 m. gruodžio 20 dienos (įimtina)**. Tai galutinis terminas, vėliau darbai nebus priimami! Į Vadybos katedrą darbus galite priduoti tik katedros darbo laiku, kuris yra toks:

*Pirmadieniais – ketvirtadieniais: 8.00 – 16.45*

*Penktadieniais: 8.00 – 15.30*

*Pietų pertrauka: 11.30 - 12.00 (visomis darbo dienomis)*

Jei kyla klausimų, prašome kreiptis telefonu: (8 5) 274 4875, atėjus į Vadybos katedrą arba rašant laiškus elektroniniu paštu: Kristina.Audickaite@vgtu.lt; vvvk@vgtu.lt.