

**VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETO EGZAMINŲ SESIJŲ IR  
BAIGIAMŲJŲ DARBŲ RENGIMO BEI GYNIMO ORGANIZAVIMO  
TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus Gedimino technikos universiteto egzaminų sesijų ir baigiamųjų darbų rengimo bei gynimo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja Vilniaus Gedimino technikos universiteto (toliau – VGTU), pirmosios, antrosios pakopų ir vientisųjų bei papildomųjų ir dalinių studijų visų studijų formų rudens ir pavasario semestrų egzaminų sesijas, baigiamųjų darbų rengimo ir baigiamųjų egzaminų organizavimo tvarką.

2. Studijų grafikus, žyminčius semestrų pradžią ir pabaigą, egzaminų „E1“ laiką, egzaminų sesijų pradžią ir pabaigą, egzaminų pakartotinio laikymo bei laikymo komisijose pradžią ir pabaigą, baigiamųjų egzaminų, baigiamųjų darbų rengimo, gynimo pradžią ir pabaigą kiekvieniems mokslo metams sudaro Studijų direkcija ir teikia tvirtinti universiteto rektoriui.

3. Egzaminų sesija – studijuotų dalykų baigiamųjų atsiskaitymų laikotarpis, per kurį vertinamos visos studento studijuojant dalyką įgytos žinios ir gebėjimai. Studento žinios ir gebėjimai egzaminų sesijos metu vertinami tik tada, kai jis per semestrą yra įvykdęs studijų dalyko apraše numatytus tarpinio vertinimo reikalavimus ir užduotis. Egzaminai „E1“ laikomi iki egzaminų sesijos pradžios.

**II. EGZAMINŲ SESIJOS TVARKARAŠČIAI**

4. Per mėnesį nuo semestro pradžios dekanato administratorius grupės seniūnui išduoda sesijos atsiskaitymų sąrašą iš universiteto informacinės sistemos (toliau – UIS) sesijos egzaminų ir konsultacijų prieš egzaminus tvarkaraščiui sudaryti. Grupės seniūnas, gavęs sesijos atsiskaitymų sąrašą, per dvi savaites atsiskaitymų datas ir laiką suderina su dėstytojais ir pateikia dekanato darbuotojui, atsakingam už egzaminų tvarkaraščio sudarymą.

5. Egzaminų sesijos tvarkaraščiai sudaromi UIS studijų posistemio tvarkaraščių duomenų bazėje (toliau – UIS TDB). Už egzaminų sesijos tvarkaraščių sudarymą UIS TDB atsako fakulteto (instituto, centro) studijų prodekanas (direktorius pavaduotojas). Studijų prodekanas, sudarydamas egzaminų ir konsultacijų tvarkaraščius, turi teisę keisti studentų ir dėstytojų sutartą konsultavimo ir egzaminavimo datą, laiką ir vietą bei informuoti apie tai dėstytoją ir studentus.

6. Rekomenduojama egzaminus išdėstyti per sesijai skirtą laiką proporcingai studijų dalyko kreditų skaičiui:

6.1. Nuolatinių ir iššestinių vakarinių studijų intervalai tarp egzaminų turėtų būti ne mažesni kaip trys dienos. Pirmąją sesijos egzaminą reikia skirti ne anksčiau kaip trečiąją sesijos dieną, prieš kiekvieną egzaminą turi būti numatyta viena konsultacija.

6.2. Iššestinių (neakivaizdinių) studijų egzaminų sesijos tvarkaraščiuose intervalai tarp egzaminų turi būti ne mažesni kaip viena diena ir egzaminų sesiją galima pradėti per „E1“ egzaminams skirtą laiką.

6.3. Vientisųjų studijų baigiamuosius egzaminus laikyti rekomenduojama V kurso X semestro pradžioje. Tarpas tarp egzaminų negali būti mažesnis kaip keturios dienos.

7. Dėl tolygesnio akademinų patalpų užimtumo egzaminų tvarkaraštis sudaromas pagal paskaitų laiko tinklę.

8. UIS TDB įrašomi visi sesijos atsiskaitymai (egzaminai, įskaitos, kursiniai projektai, darbai ir t. t.), numatyti studijų programoje.

9. Egzaminų sesijos tvarkaraščiai spausdinami iš UIS TDB. Tvarkaraštyje įrašomi ir spausdinami tik „E“ tipo egzaminai ir konsultacijos prieš juos. Visi sesijos egzaminų tvarkaraščiai suderinami su Studijų direkcija ir tvirtinami fakulteto dekanu (instituto direktoriaus) ne vėliau kaip mėnuo iki sesijos pradžios. Viena patvirtinto tvarkaraščio kopija pateikiama Studijų direkcijai. Bet kokie patvirtinto egzaminų tvarkaraščio pakeitimai galimi tik dekanu leidimu ir informavus Studijų direkciją.

10. Patvirtinti egzaminų sesijos tvarkaraščiai skelbiami VGTU žiniatinklyje adresu [www.vgtu.lt](http://www.vgtu.lt) „Studijų“ puslapyje (arba adresu <http://medeine.vgtu.lt/tvarkarastis/tvarkarastis.jsp>).

### **III. ATSISKAITYMAI UŽ NAMŲ, KONTROLINIUS DARBUS, KURSINIUS PROJEKTUS (DARBUS) IR KITAS SAVARANKIŠKAS UŽDUOTIS**

11. Studentai už semestro programos dalykų kursinius projektus (darbus) (taip pat ir kompleksinius), tarpinius atsiskaitymus, namų, kontrolinius ir kitus savarankiškus darbus privalo atsiskaityti iki to semestro sesijos pradžios.

12. Studentai, neatsiskaitę už kursinius projektus (darbus) (taip pat ir kompleksinius) iki nustatyto termino, tampa skolininkais.

13. Studentai, iki semestro sesijos pradžios neatsiskaitę už namų ir kontrolinius darbus bei kursinius projektus (darbus), negavę teigiamo įvertinimo už tarpinį atsiskaitymą, gali už juos atsiskaityti per laiką, skirtą to dalyko egzaminui pasirengti per sesiją. Atsiskaitymo už savarankiškus darbus, vertinamus pažymiu (kursiniai darbai, projektai ir pan.), laikotarpiu nuo to semestro sesijos pradžios iki pakartotinio egzaminų laikymo pabaigos, įvertinimas įrašomas į žiniaraščio skiltį „II laikymas“.

14. Jei studentas nėra pasirašęs Studento sąžiningumo deklaracijos prie studijų sutarties, prieš pateikdamas kursinį projektą (darbą, kompleksinį projektą) ginti studentas UIS adresu <https://medeine.vgtu.lt/studentams/login.jsp> suformuoja, išspausdina ir pasirašo sąžiningumo deklaraciją, patvirtinančią, kad kursinis projektas (darbas, kompleksinis projektas) nenuplagijuotas ([1 priedas](#)), ir įsega ją į kursinį projektą (darbą, kompleksinį projektą). Nustačius studento nesąžiningumo (plagijavimo) atvejus rengiant kursinį projektą (darbą, kompleksinį projektą), katedros vedėjas raštu apie tai informuoja fakulteto dekaną. Fakulteto dekanas priima sprendimą dėl studento tolesnių studijų universitete.

15. Kursinių projektų (darbų, kompleksinių projektų) gynimo iki sesijos pradžios rezultatai įrašomi į UIS sesijos rezultatų duomenų bazę per dvi kalendorines dienas (neįskaitant šventinių dienų) po gynimo. Nuolatinių ir iššestinių vakarinių studijų studentams įrašytus įvertinimus taisyti galima per tris kalendorines dienas (neįskaitant šventinių dienų), iššestinių neakivaizdinių ir iššestinių nuotolinių studijų studentams – per 20 kalendorinių dienų po egzamino (neįskaitant šventinių dienų).

16. Kursinio projekto (darbo, kompleksinio projekto) gynimo per sesiją rezultatai įrašomi per dvi kalendorines dienas po gynimo, bet ne vėliau kaip dvi dienos iki to dalyko egzamino. Jei studentas neapgynė kursinio projekto (darbo, kompleksinio projekto), jam neleidžiama laikyti to studijų dalyko egzamino.

### **IV. ŽINIARAŠČIAI**

17. Fakulteto (instituto) dekanato darbuotojai UIS studijų posistemio sesijos rezultatų duomenų bazėje pagal galiojančias studijų programas sukuria žiniaraščius kiekvienam to semestro studijų dalyko atsiskaitymui (taip pat ir kursiniams projektams (darbams), kompleksiniams projektams bei laisvai pasirinktiems studijų dalykams).

18. Kiekvieno egzamino bei jų perlaikymo rezultatai į UIS sesijos rezultatų duomenų bazę įrašomi per dvi kalendorines dienas (neįskaitant šventinių dienų) po egzamino. Nuolatinių ir iššestinių (vakarinių) studijų studentams įrašytus įvertinimus taisyti galima per penkias kalendorines dienas (neįskaitant šventinių dienų), iššestinių studijų studentams – per 20 kalendorinių dienų po egzamino.

19. Elektroniniuose žiniaraščiuose įrašomi visi įvertinimai (pažymiai: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10; T – įskaityta; R – neįskaityta; P – neatvyko; N – neatestuotas dėl nesąžiningumo; G – neatestuotas dėl netvarkingo darbo). Elektroniniame žiniaraštyje negalima palikti brūkšnelių, jų vietoje turi būti įrašytas įvertinimas arba P raidė, jei studentas į egzaminą neatvyko arba atvyko į egzaminą, bet negalėjo būti egzaminuojamas, nes neatsiskaitė už savarankiškus darbus. Per egzaminą arba kursinio darbo (projekto, kompleksinio projekto) atsiskaitymo metu nustačius nusirašymo ar kitokio nesąžiningumo faktą, studentas iš to dalyko nevertinamas ir į žiniaraštį įrašoma N raidė. Apie nesąžiningumo faktą dėstytojas raštu informuoja dekaną, kuris skiria nuobaudą vadovaudamasis Vilniaus Gedimino technikos universiteto Studijų nuostatų 138 punktu.

20. Jei vienai grupei tą patį studijų dalyką dėsto du ar daugiau dėstytojų arba dalykas yra pasirenkamas iš alternatyvų, kiekvienas dėstytojas įrašo įvertinimus savo pogrupio arba pasirinkusiems tą dalyką studentams, o kitų dėstytojų studentų pavardes privalo ištrinti (šiuo atveju negalima jiems rašyti P). Tam, kad nereikėtų trinti pavardžių, galima išsirinkti iš grupės sąrašo tik savo pogrupio arba pasirinkusių studijuoti tą dalyką studentų pavardes ir įrašyti tik jų įvertinimus. Jei studijų dalyką dėsto visai grupei du dėstytojai, įvertinimą įrašo tas dėstytojas, kuriam sukurtas žiniaraštis.

21. Žiniaraščiai pateikiami į dekanatą tik perlaikius egzaminus komisijose. Jeigu egzaminą išlaikė (projektus apgynė) visi studentai, tai žiniaraštį galima pristatyti anksčiau. Po perlaikymų komisijose žiniaraščius pasirašo egzaminavęs dėstytojas ir komisijos nariai.

22. Katedrų reikalų tvarkytojas per 10 darbo dienų po egzaminų laikymo komisijose surenka visų katedros dėstytojų užpildytus bei pasirašytus žiniaraščius ir pristato į dekanatą.

23. Apie pastebėtus ne laiku arba klaidingai dėstytojų užpildytus elektroninius žiniaraščius dekanato darbuotojai privalo pranešti dėstytojui arba katedros vedėjui, kad būtų ištaisytos klaidos.

## V. EGZAMINAI IR JŲ LAIKYMO TVARKA

24. Egzaminai „E1“ laikomi iki sesijos pradžios. Egzaminai „E“ ir „E2“ laikomi per sesiją.

25. Už laisvai pasirenkamus studijų dalykus leidžiama atsiskaityti iki sesijos pabaigos.

26. Dėstytojai egzaminų „E1“ laikymo laikotarpiui paskelbia ne mažiau kaip dvi atsiskaitymų ir darbų priėmimo datas paskaitų tvarkaraštyje dalyko pratyboms numatytu laiku arba kitu laisvu laiku, kai nevyksta paskaitos. Egzaminų „E1“ rezultatai į UIS sesijos rezultatų duomenų bazę įrašomi per dvi kalendorines dienas po egzamino.

27. Egzaminų vykdymo tvarka:

27.1 Studento žinios ir gebėjimai egzaminų sesijos metu vertinami tik tada, kai jis per semestrą yra įvykdęs studijų dalyko apraše numatytus tarpinių vertinimų reikalavimus ir užduotis.

27.2 Į egzaminą studentas turi atsinešti galiojantį studento pažymėjimą arba kitą asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, dėstytojo nurodytas priemones ir turi būti pasirengęs 1,5–3 val. nenutrūkstamam darbui.

27.3 Egzaminuoja paskaitas skaitęs arba kitas katedros vedėjo paskirtas dėstytojas. Jiems padeda pratybų dėstytojas. Tuo pačiu metu egzaminuoti galima tik vieną akademinę grupę, išskyrus tuos atvejus, kai, sujungus grupes, studentų yra ne daugiau kaip 30. Prireikus katedros vedėjas gali paskirti daugiau dėstytojų, kad būtų galima egzaminuoti iš karto keliose auditorijose.

27.4 Jei keli katedros dėstytojai dėsto tą patį studijų dalyką, tai katedros vedėjas yra atsakingas, kad kiekvieno dėstytojo parengti klausimai būtų tokio pat sudėtingumo, egzamino užduočių struktūra būtų vienoda, o vertinti būtų taikomi bendri kriterijai.

27.5 Egzamino užduotis studentas gali atlikti raštu arba kompiuteryje, kai egzamino užduotis teikiama elektronine laikmena. Egzamino darbai saugomi katedroje vienerius metus.

27.6 Kitaip egzaminuoti galima tik fakulteto dekanu leidimu pagal katedros vedėjo nustatytą tvarką.

27.7 Egzamino darbą studentas turi rašyti taisyklinga lietuvių kalba. Anglų kalba egzamino darbas gali būti rašomas tik grupėse, kuriose dėstoma anglų kalba arba atsiskaitoma užsienio dėstytojui. Iliustracijos turi būti parengtos rūpestingai, aiškios. Jei padaroma išvada, kad

darbo negalima analizuoti, jis pažymiu nevertinamas, o į egzamino žiniaraštį dėstytojas įrašo atitinkamą žymą „G“ (neatestuotas dėl netvarkingo darbo).

27.8 Egzaminuojantis dėstytojas po egzamino raštu gali patikslinti studento žinias pokalbio metu.

27.9 Per sesijos egzaminą studentui paliekama teisė pakartotinai atsiskaityti už teorinės studijų dalyko dalies užduotis (tarpinius vertinimus), jei per tarpinį studento atsiskaitymą gautas įvertinimas neatitiko minimalių reikalavimų arba studentas tarpinio egzamino nelaikė. Tada skaičiuojant egzamino įvertinimą imamas paskutinio atsiskaitymo rezultatas.

27.10 Studentų žinios vertinamos vadovaujantis VGTU senato patvirtintu Vilniaus Gedimino technikos universiteto studentų žinių vertinimo tvarkos aprašu.

28. Perlaikyti egzaminų sesijos metu neleidžiama. Jeigu studentas dėl pateisinamų priežasčių negali laikyti egzamino per sesiją, dekanas nustato naują laikymo terminą iki pakartotinio egzaminų laikymo pabaigos, atidedamas sesiją dekanu potvarkiu, kuris įforminamas UIS studentų duomenų bazėje.

29. Magistrantai, kurių studijos organizuojamos ciklais, kiekvieno dalyko egzaminą iki sesijos pabaigos gali laikyti tik vieną kartą.

30. Už tiriamojo arba baigiamojo darbo dalį pirmosios, antrosios pakopų ir vientisųjų studijų studentams leidžiama atsiskaityti iki sesijos pabaigos. Studentai, per sesiją neatsiskaitę už tiriamojo ar baigiamojo darbo dalį, gali už jį atsiskaityti VI ir VII skyriuose nurodyta tvarka.

## VI. PAKARTOTINIS EGZAMINŲ LAIKYMAS

31. Studentai, po sesijos turintys akademinį skolų, gali be atskiro dekanu leidimo jas perlaikyti (jei yra gavę neigiamą įvertinimą) arba laikyti (jei nelaikė per sesiją arba „E1“ egzaminams skirtą laiką) egzaminus, įskaitas, ginti kursinius darbus (projektus) per pakartotinį egzaminų laikymo laiką, kaip numatyta rektoriaus patvirtintame kalendoriniame studijų grafike (toliau – studijų grafikas).

32. Studentas, iki sesijos pabaigos išlaikęs visus egzaminus, įskaitas, apgynęs kursinius projektus (darbus, kompleksinius projektus) ir gavęs vieną pažymį, mažesnę kaip 9, o visus kitus 10 arba 9, gali gavęs dekanu leidimą pagerinti šį pažymį perlaikydamas egzaminą, įskaitą ar iš naujo ginti projektą pakartotinio egzaminų laikymo metu, kaip numatyta studijų grafike.

33. Katedros vedėjas sudaro katedros tvarkaraštį pakartotiniam studentų egzaminavimui pagal VGTU studijų grafiką (po dvi datas egzamino perlaikymui) ir ne vėliau kaip 10 kalendorinių dienų iki sesijos pabaigos paskelbia katedros žiniatinklyje bei katedros skelbimų lentoje. Studentas gali pasirinkti vieną perlaikymo datą. Pasirinkęs perlaikymo datą, jis privalo užsiregistruoti katedroje (t. y. nurodyti pasirinktą perlaikymo datą) ne vėliau kaip likus vienai darbo dienai iki perlaikymo dienos. Neužsiregistravę studentai neegzaminuojami.

34. Po pakartotinio egzaminų laikymo turintys akademinį skolų, gali tęsti studijas su savo grupe iki egzaminų laikymo komisijose pabaigos.

## VII. EGZAMINŲ LAIKYMAS KOMISIJOSE

35. Egzaminų laikymo komisijose tvarką ir komisijų sudarymo tvarką reglamentuoja rektoriaus 2009 m. kovo 17 d. įsakymu Nr. 136 patvirtintas Vilniaus Gedimino technikos universiteto studentų egzaminavimo komisijose tvarkos aprašas.

36. Egzaminų laikymas komisijose organizuojamas studijų grafike numatytais terminais. Katedros vedėjas iki pakartotinio egzaminų laikymo pabaigos sudaro katedros egzaminavimo komisijose tvarkaraštį (po dvi datas egzaminams laikyti) ir paskelbia katedros tinklalapyje bei skelbimų lentoje.

37. Studentai, norintys laikyti egzaminus komisijose, turi gauti dekanu leidimus, kurie išduodami studentams, parašiusiems prašymą dekanui ([3 priedas](#)) ir sumokėjusiems pagal tuo metu galiojančiame Vilniaus Gedimino technikos universiteto įmokų už pirmosios, antrosios pakopų ir vientisąsias studijas ir papildomas paslaugas apskaičiavimo tvarkos apraše (toliau – Įmokų tvarkos

aprašas) numatyta įmoka už kiekvieno dalyko vieną laikymą komisijoje. Kai studentas universiteto nustatyta tvarka praneša apie sumokėtą įmoka, dekanatas išduoda dekanato leidimą laikyti egzaminą komisijoje.

38. Studentas gali pasirinkti tik vieną perlaikymo komisijoje datą. Pasirinkęs perlaikymo datą, jis privalo užsiregistruoti katedroje (t. y. nurodyti pasirinktą perlaikymo datą) ne vėliau kaip likus vienai darbo dienai iki perlaikymo dienos. Neužsiregistravę studentai neegzaminuojami.

39. Studentams, laikiusiems komisijose egzaminus, turintiems akademinį skolų ir nepageidaujantiems tęsti studijų su savo grupe, dekanas per savaitę parengia rektoriaus įsakymo projektą dėl tokių studentų išbraukimo iš sąrašų arba pasiūlo užsiregistruoti kartoti kursą nuo kitų mokslo metų to paties semestro, iš kurio studentas turi skolų, mokančio visą studijų kainą statusu. Studentas moka įmoka už tų studijų dalykų, iš kurių turi skolas, kreditus.

### VIII. STUDIJŲ DALYKŲ KARTOJIMAS

40. Studentai, pasibaigus egzaminų laikymo komisijose laikotarpiui turintys ne daugiau kaip dvi akademinės skolas (už žiemos ir pavasario egzaminų sesijas), išskyrus Architektūros ir Architektūros istorijos ir teorijos studijų programų studentus, kurie neatsiskaitė už baigiamųjų darbų ar meno (architektūros projektų, interjero projektų, kraštovaizdžio architektūros projektų, piešimo, tapybos, skulptūros ir kompozicijos) studijų dalykus, gali tęsti studijas su savo grupe. Studento statusas nesikeičia. Studentas, tęsdamas studijas su savo grupe, per savaitę nuo komisijos darbo pabaigos turi užsiregistruoti lankyti paskaitas ir laikyti egzaminus tų studijų dalykų, kurių akademinės skolas turi, su žemesnio kurso grupe (rudens semestre už žiemos sesiją ir pavasario semestre už pavasario sesiją). Studentas turi sudaryti papildomą studijų sutartį ir susimokėti už tų studijų dalykų kreditus. Studentai, norintys gauti leidimą lankyti paskaitas ir laikyti egzaminą su žemesnio kurso grupe, rašo prašymą ([4 priedas](#)) dekanui. Dekanas studento prašyme pažymi įmokos, kurią studentas turi sumokėti banke, dydį. Kai studentas praneša apie sumokėtą įmoka universiteto nustatyta tvarka, dekanatas išduoda dekanato leidimą lankyti paskaitas ir laikyti egzaminą su žemesnio kurso grupe:

40.1 Studijų dalyko egzaminas ir kursinis projektas (darbas) prilyginami vienai akademiniai skolai.

40.2 Jei studentas turi akademinę skolą už studijų dalyką rudens arba pavasario semestre ir dalykas nebedėstomas žemesnio kurso grupei, katedros, kuriai priklausė dalykas, vedėjas organizuoja studentų atsiskaitymą studentams ir dėstytojams patogiu laiku.

40.3 Baigiamojo semestro studentams, tęsiantiems studijas su savo grupe ir kartojantiems studijų dalykus su žemesniu kursu, turi būti sudarytos sąlygos studijų dalyką perlaikyti bei laikyti komisijoje studijų grafike numatytais baigiamojo semestro terminais.

40.4 Studentas, turintis akademinę skolą (-as) ir tęsiantis studijas su savo grupe, gali pats pasirinkti, su kuria žemesnio kurso grupe lankys paskaitas bei atsiskaitys už akademinę skolą (-as).

40.5 Studentui, tęsiančiam studijas su savo grupe ir kartojančiam studijų dalyką su žemesniu kursu, dėstytojas gali užskaityti to dalyko praktinius darbus, kurie buvo atlikti ir atsiskaityti.

40.6 Studentas, turintis vieną ar dvi akademinės skolas ir norintis tęsti studijas su savo grupe, privalo:

40.6.1 per savaitę nuo komisijos darbo pabaigos užsiregistruoti dekanate parašydamas prašymą ([4 priedas](#)) lankyti užsiėmimus, atlikti visas studijų dalyko kortelėje numatytas užduotis ir laikyti egzaminus tų dalykų, kurių akademinės skolas turi, su žemesnio kurso grupe;

40.6.2 per savaitę iki semestro, kuriame kartos studijų dalyko kursą, pradžios pasirašyti dekanato darbuotojų informacinėje sistemoje suformuotą studijų sutarties priedą (forma 1P) ir sumokėti už atskirų studijų dalykų kreditus per keturias savaites nuo semestro pradžios bei pristatyti įmokos kvitą į dekanatą.

41. Akademinė skolų kreditų kaina, išskyrus orlaivių pilotavimo studijų programą, apskaičiuojama vadovaujantis Įmokų tvarkos aprašu, metinę studijų kainą imant iš akademinę skolą (-as) turinčio studento studijų sutarties.

42. Vientisųjų studijų orlaivių pilotavimo studijų programos studentams akademinė skolų kreditų kaina apskaičiuojama taip:

42.1 jei studentas turi akademinę skolą (-as) iš studijų dalyko, kuris priklauso studijų programos (A) tikslinei daliai – bendrųjų universitetinių studijų dalykams, akademinės skolos kainą skaičiuoti netaikant metinės studijų kainos, nurodytos akademinę skolą (-as) turinčio studento studijų sutartyje, o taikyti studijų kainą, patvirtiną Įmokų tvarkos aprašu, technologijos mokslų studijų kryptims, išskyrus orlaivių pilotavimo studijų programą;

42.2 jei studentas turi akademinę skolą (-as) iš studijų dalyko, kuris priklauso studijų programos (B) tikslinei daliai – studijų krypties dalykų daliai arba programos (C) tikslinei daliai – specializacijos daliai, tuo atveju akademinės skolos kainą skaičiuoti imant metinę studijų kainą iš akademinę skolą (-as) turinčio studento studijų sutarties.

43. Baigiamųjų kursų studentai, kurie likus 10 kalendorinių dienų iki baigiamojo darbo gynimo datos turi akademinę skolų, paliekami kartoti kursą arba braukiami iš studentų sąrašų.

44. Studentai, kurie likus 10 kalendorinių dienų iki baigiamojo darbo gynimo datos yra atsiskaitę už kursinius darbus ir išsilaikę visus egzaminus, gali ginti baigiamąjį darbą kartu su savo grupe arba dekanui leidus jiems baigiamojo darbo gynimą galima atidėti 78 punkte nustatytais terminais.

45. Jeigu studentas, tęsdamas studijas su savo grupe ir kartodamas studijų dalykus, neišlaikė akademinę skolų, jis paliekamas kartoti neišlaikytus studijų dalykus tame semestre, kuriame turi pirmąją akademinę skolą.

## IX. KITOS EGZAMINŲ SESIJOS NUOSTATOS

46. Studentams – Lietuvos Respublikos piliečiams, studijuojantiems anglų kalba, sesijos tvarka ta pati kaip pirmosios ir antrosios pakopų lietuvių kalba studijuojantiems studentams.

47. Architektūros fakultete architektūros, interjero, kraštovaizdžio projektus vertina fakulteto dekanas potvarkiu sudaryta komisija. Komisija darbus peržiūri ir įvertina per laiką, skirtą kursiniams darbams priimti. Komisijos įvertinimas yra galutinis. Darbų įvertinimai į UIS sesijos rezultatų duomenų bazę įrašomi per dvi kalendorines dienas po peržiūros ir ne vėliau kaip dvi kalendorinės dienos nuo sesijos pradžios. Studentams, dėl pateisinamų priežasčių negalėjusiems atsiskaityti už šiuos darbus laiku, komisija gali rekomenduoti fakulteto dekanui leisti už juos atsiskaityti per laiką, skirtą pakartotinai laikyti egzaminus po sesijos.

48. Antano Gustaičio aviacijos institute pirmosios pakopos ir vientisųjų studijų programose aviacinio profesinio parengimo lygiui nustatyti numatyti testo tipo egzaminai „E2“ laikomi egzaminų sesijos metu. Šių egzaminų įvertinimai turi būti ne mažesni kaip 75 % teisingų atsakymų. Egzaminų įvertinimai į UIS sesijos rezultatų duomenų bazę įrašomi iki sesijos pabaigos. „E2“ egzaminus laiko įstojusieji 2008 m. ir vėliau.

49. Orlaivių pilotavimo studijų programos profesiniai įgūdžiai vertinami vadovaujantis Orlaivių pilotavimo vientisųjų studijų profesinių įgūdžių vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu VGTU rektoriaus 2012 m. balandžio 16 d. įsakymu Nr. 449.

50. Studijų programų *Orlaivių pilotavimas* ir *Skrydžių valdymas* studentai privalo lankyti studijų dalykų, kurių kodas prasideda AISVA\*\*\*\*\*, AIAEA\*\*\*\*\*, AIAMA\*\*\*\*\*, užsiėmimus. Jeigu studentų lankomumo rodiklis šiuose studijų dalykuose yra mažesnis nei 80 proc., studentai neturi teisės laikyti atitinkamo studijų dalyko egzamino.

51. Tarptautinių studijų centre studijuojantiems užsienio studentams sesijos, pakartotinio egzaminų laikymo, kurso kartojimo tvarką nustato Tarptautinių studijų centro direktorius pagal sesijos metu galiojantį Vilniaus Gedimino technikos universiteto pirmosios ir antrosios pakopos studijų užsienio kalbomis tvarkos aprašą.

52. Fakulteto dekanı leidimu iššestinių nuotolinių studijų studentams gali būti suteikiama teisė egzaminus laikyti kitos aukštojo mokslo institucijos nuotolinių studijų centre.

53. Studentams, studijuojantiems arba studijavusiems užsienio aukštojo mokslo institucijose pagal tarptautines programas arba dvišales sutartis tarp institucijų, suteikiama galimybė atsiskaityti už studijų užsienyje periodą iki naujos sesijos VGTU pradžios. Atsiskaitydami studentai turi pateikti užsienyje gautų pažymių išrašą. Jeigu ne dėl pagal mainų programas siūsto asmens kaltės liko pagal suderintą studijų turinį neišklaustyti ir neatsiskaityti dalykų, jam grįžus tęsti studijų, sudaromos sąlygos trūkstantį dalykų apimtį išklaudyti ir atsiskaityti nemokamai.

54. Studentai, nesutinkantys su savo žinių įvertinimu už egzaminą ar kito tipo atsiskaitymą, gali prašyti peržiūrėti rezultatus pagal rektoriaus 2012 m. gegužės 21 d. įsakymu Nr. 545 patvirtintą Vilniaus Gedimino technikos universiteto studentų apeliacijų dėl žinių vertinimo pateikimo ir nagrinėjimo tvarkos aprašą.

55. Studentų praktikos ir atsiskaitymai už jas vyksta pagal VGTU studijų grafiką.

## **X. BAIGIAMŲJŲ DARBŲ NUOSTATOS**

56. Baigiamasis bakalauro projektas (darbas) turi būti savarankiškas taikomojo ar tiriamojo pobūdžio darbas. Juo studentas turi parodyti, kad yra sukaupęs pakankamai žinių, įgijęs reikiamų gebėjimų ir turi pakankamą atitinkamos studijų krypties (šakos) analitinio ar projektavimo darbo patirtį. Baigiamuoju bakalauro projektu (darbu) ir jo gynimu studentas turi parodyti savo kūrybingumą, socialinės ir komercinės aplinkos, teisės aktų ir finansų galimybių išmanymą, informacijos šaltinių paieškos ir jų analizės įgūdžių, nuodugną nagrinėjamos temos supratimą, mokėjimą spręsti kylančius aktualius uždavinius, informacinių technologijų naudojimo ir rašytinio bendravimo, taisyklingos kalbos vartosenos įgūdžius, gebėjimą tinkamai formuluoti išvadas.

57. Baigiamasis magistro darbas turi būti pagrįstas savarankiškais moksliniais tiriamaisiais ar taikomaisiais tyrimais, žinių taikymu arba parengtas kaip projektas, atskleidžiantis programos tikslus atitinkančius gebėjimus. Baigiamuoju magistro darbu (projektu) magistrantas turi parodyti žinių ir supratimo lygį, gebėjimą analizuoti pasirinktą temą, vertinti kitų asmenų anksčiau atliktus atitinkamos krypties (šakos) darbus, savarankiškai mokytis ir atlikti tos krypties (šakos) tyrimus, aprašyti savo atliktą tiriamąjį darbą, aiškiai ir pagrįstai formuluoti tyrimų išvadas pagal universiteto patvirtintus reikalavimus. Baigiamuoju magistro projektu meno studijų krypties magistrantas turi atskleisti kūrybiškumo lygį, gebėjimą kūrybiniame darbe savarankiškai taikyti naujausias praktines žinias ir technologijas. Meno studijų srities magistrantūros baigiamasis darbas turi būti kūrybinis projektas ir su šiuo projektu susijęs tiriamasis rašto darbas, kuriame aprašomos projekte naudotos naujos idėjos, žinios ir technologijos.

58. Studentų sąrašus su baigiamųjų darbų temomis, suderintomis su Lietuvių kalbos katedra, ir vadovų pavardėmis į UIS studijų posistemio baigiamųjų darbų duomenų bazę įrašo profilinės katedros reikalų tvarkytoja, suderinusi šį sąrašą su katedros vedėju.

59. Baigiamųjų darbų temų ir vadovų sąrašą dekanas savo potvarkiu tvirtina iki studijų grafike numatytos datos.

60. Likus ne mažiau kaip mėnesiui iki nustatyto gynimo pradžios katedrų vedėjai organizuoja baigiamųjų darbų gynimo tvarkaraščių įrašymą į UIS studijų posistemio baigiamųjų darbų duomenų bazę.

61. Baigiamieji bakalauro ir magistro darbai ginami baigiamųjų darbų ir jų gynimo vertinimo bei laipsnių suteikimo komisijose (toliau – Komisija), sudarytose vadovaujantis VGTU senato patvirtintais Vilniaus Gedimino technikos universiteto studijų nuostatais.

62. Viename Komisijos posėdyje baigiamuosius darbus leidžiama ginti ne daugiau kaip dešimčiai pirmosios studijų pakopos ir septyniems antrosios studijų pakopos studentams.

63. Pirmosios ir antrosios pakopų programų, kurių studijos baigiamos sausio mėn., baigiamieji darbai ginami iki sausio 20 d., programų, kurių studijos baigiamos birželio mėn., baigiamieji darbai ginami iki birželio 15 d.



64. Komisijų sudėtys tvirtinamos rektoriaus įsakymu. Įsakymo projektą rengia fakulteto administratorius ir, suderinęs su dekanu, pateikia Studijų direkcijai ne vėliau kaip prieš penkias savaites iki baigiamųjų darbų gynimo pradžios.

65. Ne vėliau kaip prieš mėnesį iki baigiamųjų darbų gynimo pradžios katedros Studijų direkcijai pateikia planuojamų kviesti Komisijų pirmininkų ir (arba) narių nedarbančių VGTU sąrašus.

66. Ne vėliau kaip prieš mėnesį iki baigiamųjų darbų gynimo pradžios katedros pateikia Personalo direkcijai Komisijos pirmininkų ir (arba) narių dokumentus, reikalingus darbo sutarčiai sudaryti.

67. Priimtus dirbti VGTU komisijos pirmininkus ir (arba) narius katedros vedėjas turi instrukuoti dėl darbų saugos ir priešgaisrinio saugumo, supažindinti su VGTU studentų žinių vertinimo tvarkos aprašu, apeliacijų pateikimo tvarka.

68. Komisijos nariai ir pirmininkas turi vengti interesų konflikto. Esant Komisijos nario interesų konflikto tikimybei, jis turi pranešti Komisijos pirmininkui, esant Komisijos pirmininko interesų konflikto tikimybei, jis praneša dekanui. Abiem atvejais komisijos narys ar pirmininkas turi nusišalinti nuo balsavimo dėl baigiamojo darbo (egzamino) įvertinimo.

69. Komisija turi vadovautis komisijos veiklą reglamentuojančiais dokumentais, VGTU studentų žinių vertinimo sistema. Darbo vadovo ir darbo recenzento (-ų) įvertinimai yra rekomendacinio pobūdžio.

70. Ne vėliau kaip prieš mėnesį iki baigiamųjų darbų gynimo ir (arba) baigiamųjų egzaminų laikymo pradžios katedros patikslina pirmosios ir antrosios studijų pakopų baigiamųjų darbų temas bei vadovų sąrašus universiteto informacinės sistemos (toliau – UIS) studijų posistemio baigiamųjų darbų duomenų bazėje ir pateikia dekanui

71. Ne vėliau kaip prieš tris savaites iki baigiamųjų darbų gynimo ir (arba) baigiamųjų egzaminų laikymo pradžios katedros fakulteto dekanatui pateikia baigiamųjų darbų gynimo ir baigiamųjų egzaminų tvarkaraščius.

72. Studentai iki baigiamųjų darbų gynimo turi pristatyti į katedrą kompaktinę plokštelę su įrašytu baigiamuoju darbu. Kompaktinės plokštelės voke turi būti įdėtas titulinis lapas, patvirtintas vadovo parašu.

73. Baigiamųjų darbų gynimo ir baigiamųjų egzaminų rezultatai įrašomi į UIS pažangumo rezultatų duomenų bazę ne vėliau kaip per vieną dieną po baigiamųjų darbų gynimo ar baigiamųjų egzaminų laikymo.

74. Studentams, kurie gynė baigiamąjį darbą aukštojoje užsienio mokykloje, gynimo rezultatai įskaitomi remiantis senato patvirtintu Studijų rezultatų įskaitymo Vilniaus Gedimino technikos universitete tvarkos aprašu.

75. Absolventai iki baigiamojo darbo gynimo pradžios turi užpildyti baigiamųjų darbų anotacijas lietuvių ir anglų kalbomis UIS baigiamųjų darbų posistemyje adresu <<https://medeine.vgtu.lt/studentams/login.jsp>>. Anotacijų pildymo formos yra lauke „Baigiamieji darbai“. Anotacijos privalo būti įrašytos ne vėliau nei likus vienai savaitei iki baigiamojo darbo gynimo. Išspausdintas iš UIS anotacijas privaloma įsegti į baigiamąjį darbą, kuris pateikiamas Komisijai.

76. Prieš pateikdamas baigiamąjį darbą ginti, studentas adresu <<https://medeine.vgtu.lt/studentams/login.jsp>> suformuoja, išspausdina ir pasirašo sąžiningumo deklaraciją, patvirtinančią, kad baigiamasis darbas nenuplagijuotas ([2 priedas](#)) ir įsega ją į baigiamąjį darbą. Nustačius studento nesąžiningumo (plagijavimo) atvejus rengiant baigiamąjį darbą ir baigiamojo darbo vadovui kartu su katedros vedėju tuo įsitikinus, katedros vedėjas raštu apie tai informuoja fakulteto dekaną. Nustačius tokį atvejį ginant baigiamąjį darbą, baigiamųjų darbų gynimo komisijos pirmininkas raštu apie tai informuoja dekaną. Fakulteto dekanas priima sprendimą dėl nuobaudos studentui skyrimo. Mažiausia nuobauda už šį nesąžiningumą yra pakartotinis baigiamojo darbo rengimas, o didžiausia nuobauda – šalinimas iš universiteto. Atskirais



atvejais esant motyvuotam studento prašymui dėl nuobaudos dydžio galutinį sprendimą gali priimti studijų prorektorius arba rektorius.

77. Pirmosios ir antrosios studijų pakopų studentams, kurių studijų programos baigiamos sausio mėnesį, neparengusiems ar negynusiems baigiamojo darbo dekanas potvarkiu baigiamojo darbo gynimą galima atidėti iki birželio 15 d. Studentams, kurių studijų programos baigiamos birželio mėn. – iki rugpjūčio 29 d.

78. Studentai, norintys gauti leidimą papildomai rengti ir (arba) ginti atidėtą baigiamąjį darbą, rašo prašymą dekanui ([5 priedas](#)). Dekanas, vadovaudamasis Vilniaus Gedimino technikos universiteto įmokų už pirmosios, antrosios pakopų ir vientisąsias studijas ir papildomas paslaugas apskaičiavimo tvarkos aprašu, nustato įmokos už baigiamojo darbo papildomą rengimą dydį. Atsižvelgdamas į anksčiau atlikto baigiamojo darbo apimtį dekanas gali sumažinti įmoką už baigiamojo darbo papildomą rengimą. Nustatytą įmoką studentas sumoka banke.

79. Pirmosios ir antrosios studijų pakopų studentai, baigę teorinį kursą, bet negynę baigiamojo darbo iki studijų grafike numatyto termino gali būti užregistruoti pakartotinai rengti ir ginti baigiamąjį darbą kitais mokslo metais baigiamajame semestre nekeičiant studento statuso. Studentai, norintys gauti leidimą pakartotinai rengti ir (arba) ginti baigiamąjį darbą, rašo prašymą dekanui ([6 priedas](#)). Dekanas, vadovaudamasis Įmokų tvarkos aprašu, nustato įmokos už baigiamojo darbo pakartotinį rengimą ir gynimą dydį. Atsižvelgdamas į anksčiau atlikto baigiamojo darbo apimtį dekanas gali sumažinti įmoką už baigiamojo darbo pakartotinį rengimą.

80. Parengtas baigiamasis darbas ginamas tik vieną kartą. Jo neapgynus, rengiamas naujas darbas, kurį ginti leidžiama po vienerių metų. Dekanas, vadovaudamasis Įmokų tvarkos aprašu, nustato įmokos už baigiamojo darbo pakartotinį rengimą ir gynimą dydį.

81. Studentai negynę baigiamojo darbo ir nepareiškę noro jo atidėti arba pakartotinai rengti bei neapgynę baigiamojo darbo braukiami iš studentų sąrašų.

## **X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

82. Visus kitus šios tvarkos apraše nenumatytus klausimus sprendžia fakulteto ir universiteto administracija.

---