

VILNIAUS UNIVERSITETO FIZIKOS FAKULTETO STUDIJUOJANČIŲJŲ BAIGIAMŲJŲ DARBŲ RENGIMO, GYNIMO IR KAUPIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Baigiamųjų darbų rengimo, gynimo ir kaupimo tvarka VU Fizikos fakultete atitinka Vilniaus universiteto studijuojančiųjų rašto darbų rengimo, gynimo ir kaupimo tvarkos aprašą, patvirtintą VU Studijų prorektorės 2015 m. lapkričio 17 d. įsakymu Nr. R-446.

2. *Tvarkoje vartojamos sąvokos:*

2.1. **Baigiamasis darbas** – pirmosios ar antrosios pakopos Studijuojančiojo savarankiškai atliktas analitinio pobūdžio universitetinių studijų reikalavimus atitinkantis rašto darbas, rodantis Studijuojančiojo gebėjimą taikyti per studijas įgytas žinias, pasirinkti mokslinę literatūrą ir ja naudotis (pristatyti, analizuoti ir pan.), taikyti ir / ar modifikuoti tyrimo metodus, savarankiškai spręsti iškeltas užduotis, pateikti savo išvadas ir / ar rekomendacijas, taip pat rodantis gebėjimą taisyklinga kalba, tvarkingai aprašyti tyrimą.

2.2. **eLABa** – Lietuvos akademinės elektroninės bibliotekos informacinė sistema, kurioje kaupiami ir viešai prieigai teikiami mokslo ir studijų dokumentai ir / arba jų Metaduomenys.

2.3. **Elektroninis dokumentas** – Darbo elektroninis failas (byla) PDF formatu, įkeliamas į Informacinę sistemą (VUSIS) ir saugomas joje bei, Baigiamųjų darbų atveju, eLABa.

2.4. **Embargo laikotarpis** – laikino draudimo laikotarpis mėnesiais nuo Baigiamojo darbo apgynimo, kai ribojama vieša prieiga prie Baigiamojo darbo Elektroninio dokumento. Maksimali galima Embargo laikotarpio trukmė Baigiamiesiems darbams yra 60 mėnesių. Sprendimą dėl Embargo laikotarpio taikymo priima Komisija motyvuotu Studijuojančiojo prašymu.

2.5. **EPAS** – Elektroninio plagiato atpažinimo sistema, kurioje atliekama Baigiamųjų darbų savarankiškumo kompiuterinė patikra.

2.6. **Komisija** – Dekano teikimu ir Universiteto rektoriaus arba jo įgalioto prorektorius įsakymu patvirtinta Baigiamųjų darbų gynimo komisija, sudaryta iš kompetentingų atitinkamos studijų srities specialistų. Komisijai vadovauja Komisijos pirmininkas. Bent vienas Komisijos narys (rekomenduotina – Komisijos pirmininkas) turi būti iš kitos mokslo ir studijų institucijos.

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

2.8. **Plagiato faktas** – svetimos autorystės pasisavinimas, t. y. autorių teisės saugomo objekto teksto ar jo dalies pateikimas (panaudojimas) nenurodant tikrojo to teksto autoriaus ir šaltinio arba nurodant jį netinkamai (nesilaikant citavimo reikalavimų) / pateikiant klaidinančią nuorodą.

II. DARBŲ RENGIMAS

3. Darbai rengiami vadovaujantis Fizikos fakulteto Taryboje patvirtintais Fakulteto rašto darbų rengimo metodiniais nurodymais (P. J. Žilinskas. Rašto darbai: ką būtina žinoti rengiant tiksliųjų mokslų rašto darbą. Vilnius: VU. 2015, 188 p., FF Tarybos 2015 m. gegužės 8 d. protokolas Nr. 2-15) ir šia Tvarka.

4. Darbas turi būti parengtas taisyklinga lietuvių kalba (išskyrus atvejus, kai Darbo vadovas – užsienio dėstytojas / užsienio mokslo darbuotojas). Darbas turi atitikti raštvedybos taisyklių ir bibliografinių nuorodų ir jų sąrašo sudarymo studijų bei mokslo darbuose metodikos reikalavimus. Šaltinių tvarka turi atitikti jų paminėjimo tekste eilės tvarką, literatūros sąrašė nurodomi straipsnių pavadinimai.

5. Darbas ir jo apiforminimas turi atitikti moksliniam darbui keliamus reikalavimus, t. y. turi būti išdėstyta nagrinėjamoji problema bei pasirinktas ir pagrįstas jos sprendimo būdas, aptarti šia tema esami (literatūroje skelbti) rezultatai, aprašyta naudota tyrimo metodika ir aparatūra, aprašyti ir išanalizuoti darbe gauti rezultatai bei pateiktos išvados (turėtų būti glaustos ir ne daugiau kaip 3-5).

Įvade būtinai turi būti suformuluotas darbo tikslas. Darbo gale pateikiama santrauka užsienio kalba (nurodoma autoriaus vardas ir pavardė bei darbo pavadinimas, joje taip pat formuluojamas darbo tikslas ir pagrindinės išvados). Jei darbas parašytas ne valstybine kalba, reikalinga išplėstinė darbo santrauka lietuviškai (2 p.).

6. Studijuojantysis rengia Darbą sąžiningai ir savarankiškai.

6.1. Darbas laikomas atliktu nesavarankiškai tuo atveju, kai jis visas arba 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 (išskyrus Studijuojančiojo parengtų Darbų panaudojimą jo paties Baigiamajame darbe).

6.2. Tai, kad Baigiamasis darbas yra parengtas savarankiškai, sąžiningai ir laikantis šios Tvarkos reikalavimų, Studijuojantysis privalo patvirtinti užpildydamas Garantiją (1 priedas), kuri yra pateikiama kartu su Darbu įteikiant jį Dekanatui.

7. Darbo vadovas konsultuoja Darbą rengiantį Studijuojantįjį įvairiais su Darbu susijusiais metodiniais ir dalykiniais klausimais.

8. *Baigiamųjų darbų temų ir vadovų tvirtinimas:*

8.1. Baigiamųjų darbų temas siūlo atitinkamą studijų programą vykdanči Katedra. Studijuojantysis taip pat turi teisę siūlyti Baigiamąjį darbo temą. Pasirinktą Darbo temą Studijuojantysis turi suderinti su Darbo vadovu. Pagrindinių studijų baigiamajam darbui gali vadovauti doktorantas, asistentas, lektorius, docentas, profesorius, mokslo darbuotojas arba firmos atstovas (tada reikalingas konsultantas iš FF), magistrantūros studijų – dėstytojas ar mokslo darbuotojas, turintys mokslinį laipsnį.

8.2. Baigiamųjų darbų temos skelbiamos viešai semestro pradžioje, nurodant:

8.2.1. temos pavadinimą;

8.2.2. darbo vadovą.

8.3. Iki nurodytų terminų (kovo 1 d.) pasirenkama ir su darbo vadovu suderinama mokslinio darbo tema.

8.4. Studijuojančiųjų pasirinktas ir suderintas Baigiamųjų darbų temas (nurodant Baigiamąjį darbą rašantį Studijuojantįjį ir Darbo vadovą) tvirtina Dekanas.

8.5. Dekano įsakymus dėl Baigiamųjų darbų temų, autorių ir vadovų patvirtinimo į Sistemą įrašo Fakulteto administratorius likus ne mažiau kaip 2 (dviejų) savaitėms iki Baigiamųjų darbų gynimų pradžios.

III. DARBŲ PATEIKIMAS VERTINIMUI IR GYNIMUI

9. *Baigiamųjų darbų pateikimas vertinimui ir gynimui:*

9.1. Baigiamuosius darbus gali ginti tik Studijuojantieji, įvykdę visą studijų programą. Ar studijų programa konkretaus Studijuojančiojo atveju buvo įvykdyta, nustato Fakulteto akademinių reikalų prodekanas.

9.2. Baigiamasis darbas gali būti ginamas tik Darbo vadovui nusprendus, kad Darbas parengtas tinkamai, yra parašytas taisyklinga kalba, atitinka keliamus reikalavimus bei yra gintinas. Darbo vadovas, prieš priimdamas sprendimą leisti arba neleisti ginti Baigiamąjį darbą, privalo susipažinti su Darbo kompiuterinės patikros ataskaita EPAS ir visa Darbo savarankiškumo kompiuterinės patikros informacija. Apie sprendimą leisti arba neleisti Baigiamąjį darbą ginti Studijuojantysis informuojamas ne vėliau kaip prieš 4 (keturias) darbo dienas iki numatytos Baigiamųjų darbų gynimų pradžios. Darbo vadovo sprendimas leisti ginti Baigiamąjį darbą įrašomas Garantijoje (1 priedas) ir patvirtinamas Darbo vadovo parašu.

9.3. Baigiamasis darbas privalo būti aptartas katedroje, kurioje buvo patvirtinta darbo tema, dalyvaujant darbo vadovui ir studentui. Katedroje sprendžiama, ar darbas gali būti teikiamas ginti Komisijoje.

9.4. Antraštiniame Darbo lape privalo būti studento, darbo vadovo, konsultanto (jei darbas atliktas ne FF), recenzento ir katedros vedėjo parašai (2 priedas). Antraštinis lapas turi būti lietuvių kalba ir tuo atveju, kai darbas parašytas užsienio kalba.

- 9.5. Fakulteto dekanas savo įsakymu leidžia ginti Baigiamuosius darbus, kurie atitinka šias sąlygas:
- 9.5.1. Darbas įkeltas į Sistemą;
 - 9.5.2. atspausdintas ir įrištas Darbas pateiktas ir užregistruotas Dekanate;
 - 9.5.3. Darbo vadovas leido ginti Baigiamąjį darbą.
- 9.6. Jeigu Baigiamojo darbo vadovas nusprendžia, kad Darbas parengtas netinkamai ir negali būti ginamas, arba jeigu Baigiamojo darbo vadovas atsisako priimti Darbą dėl to, kad jis buvo parengtas be Baigiamojo darbo vadovo dalyvavimo, Studijuojantysis turi teisę kreiptis į Komisiją su prašymu leisti ginti Darbą. Prašymą ir Baigiamąjį darbą Studijuojantysis turi įteikti Komisijai ne vėliau kaip per vieną darbo dieną nuo Darbo vadovo sprendimo neleisti Darbą ginti pateikimo Studijuojančiajam arba atsisakymo priimti Darbą. Apsvarščiusi Studijuojančiojo motyvus, Komisija nusprendžia, ar leisti Studijuojančiajam Darbą ginti.
10. Darbo Elektroninį dokumentą ir jo Metaduomenis į Sistemą įveda Studijuojantysis, naudodamasis jam suteikta prieiga, Baigiamąjį darbą – ne vėliau kaip paskutinę Baigiamųjų darbų pateikimo Dekanatui dieną. Neįkelto į Sistemą Baigiamojo darbo neleidžiama ginti.
11. Fakulteto administratorius, Studijuojančiajam įkėlus Elektroninį dokumentą į Sistemą, ne vėliau kaip likus 1 (vienai) darbo dienai iki Baigiamųjų darbų gynimų pradžios, Sistemoje patvirtina, kad įkeltas ir aprašytas Darbas atitinka keliamus reikalavimus (darbo formatas tinkamas, santrauka ir kt. Metaduomenys užpildyti teisingai).
12. Katedros vedėjas ne vėliau kaip likus 3 (trims) darbo dienoms iki Darbo gynimo, skiria recenzentą, kuriam perduodamas Baigiamasis darbas. Rekomenduojama, kad recenzuoti Baigiamuosius darbus būtų kviečiami kitų Padalinių arba kitų institucijų darbuotojai, socialinių partnerių atstovai. Informaciją apie paskirtą recenzentą Fakulteto administratorius įrašo į Sistemą ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) darbo dieną iki Darbo gynimo.
13. Raštišką atsiliepimą apie Baigiamąjį darbą ir apie tai, ar Darbas atitinka studijų dalyko apraše nustatytus reikalavimus bei siūlomą Darbo įvertinimą recenzentas įteikia Studijuojančiajam – ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) darbo dieną iki Darbo gynimo.
14. Raštišką atsiliepimą apie Darbą ir siūlomą įvertinimą vadovas įteikia Studijuojančiajam ne vėliau kaip dvi dienos prieš gynimą Komisijoje. Atsiliepime turi būti nurodyti Studijuojančiojo gebėjimai taikyti studijų metu įgytas žinias, pasirinkti mokslinę literatūrą ir ja naudotis, taikyti ir modifikuoti tyrimo metodus, savarankiškai spręsti iškeltas užduotis, pateikti išvadas, taip pat nurodytas gebėjimas taisyklinga kalba, tvarkingai aprašyti tyrimą, t. y. turi būti užpildyta lentelė (3 priedas (FF Tarybos 2008 m. balandžio 24 d. protokolas Nr. 3-08)).

IV. DARBO SAVARANKIŠKUMO KOMPIUTERINĖ PATIKRA IR SAUGOJIMAS

15. Darbai į Sistemą įkeliami ir saugomi joje bei, Baigiamųjų darbų atveju, eLABa siekiant:
- 15.1. gerinti studijų ir mokslinių tyrimų kokybę, užtikrinant mokymosi proceso savarankiškumą, vertinimo objektyvumą;
 - 15.2. išsaugoti Darbus ir sudaryti studentams, mokslininkams ir visuomenei palankesnes sąlygas naudotis skaitmeninių bibliotekų ir elektroninės leidybos galimybėmis;
 - 15.3. nustatyti Plagiato faktus.
16. Prieiga prie Sistemoje pateiktų Elektroninių dokumentų suteikiama:
- 16.1. Darbo vadovui – prie Elektroninių dokumentų tų Darbų, kuriuos sukuriama jis vadovavo;
 - 16.2. Darbo autoriui – prie visų jo studijų metu sukurtų Darbų Elektroninių dokumentų;
 - 16.3. Prodekanui – prie visų Fakulteto Elektroninių dokumentų;
 - 16.4. Fakulteto administratoriui – prie visų atitinkamo Fakulteto Elektroninių dokumentų;
 - 16.5. Darbo recenzentui – prie Elektroninių dokumentų tų Darbų, kurie buvo jam priskirti recenzuoti.
17. Fakulteto administratorius prireikus konsultuoja Studijuojančiuosius dėl Elektroninių dokumentų įkėlimo į Sistemą.

18. Įkėlus Darbo Elektroninį dokumentą į Sistemą, atliekama Darbo savarankiškumo kompiuterinė patikra EPAS ir suformuojama Darbo kompiuterinės patikros ataskaita, kurioje nurodomas Darbo Elektroninio dokumento sutapimo su kitais Elektroniniais dokumentais dydis procentine išraiška.
19. Galutinį sprendimą dėl Darbo savarankiškumo priima Darbo vadovas, susipažinęs su Darbo savarankiškumo patikros informacija, arba Komisija (kai Darbas ginamas Komisijoje), susipažinęsi su Komisijai pateikta ir, esant reikalui, Darbo vadovo pakomentuota Darbo kompiuterinės patikros ataskaita.
20. Nustačius Plagiato faktą, Darbas negali būti ginamas, vertinamas ir skelbiamas viešai, o Studijuojančiajam taikoma nuobauda Studijų nuostatuose ir / ar kituose Universiteto teisės aktuose nustatyta tvarka.
21. Spausdinti Darbai saugomi studijų programą vykdančiose Katedrose ne trumpiau kaip 60 (šešiasdešimt) mėnesių, o Elektroniniai dokumentai, iš Sistemos įkelti į eLABa, yra saugomi eLABa nuostatuose nustatyta tvarka ir terminais.
22. Uždarame posėdyje apgintas Darbas saugomas uždaro gynimo pageidavusioje institucijoje.
23. Į Sistemą įkelto Elektroninio dokumento turinys gali būti keičiamas tik Darbo vadovo sutikimu ne vėliau kaip iki nustatyto Darbo pateikimo vertinimui (gynimui) termino.
24. Baigiamųjų darbų Elektroniniai dokumentai per 14 (keturiolika) kalendorinių dienų po jų apgynimo iš Sistemos eksportuojami į eLABa, išskyrus 26.10 punkte nustatytus atvejus, kai priimamas sprendimas Baigiamojo darbo neskelbti (tokiais atvejais eLABa skelbiami tik Elektroninio dokumento Metaduomenys).

V. DARBŲ GYNIMAS IR VERTINIMAS

25. Prieš vertinant Darbą, atliekama šios Tvarkos IV dalyje numatyta Darbo savarankiškumo kompiuterinė patikra.
26. *Baigiamųjų darbų vertinimas ir gynimas:*
 - 26.1. Baigiamojo darbo gynimas yra viešas (išskyrus 26.3–26.4 punktuose aprašytus atvejus) ir vyksta Komisijos posėdyje Fakulteto tarybos nustatyta tvarka.
 - 26.2. Dekanatas pateikia Darbą kartu vadovo ir recenzento atsiliepimais Komisijai ne vėliau kaip Darbo gynimo dieną.
 - 26.3. Baigiamojo darbo vadovo, Katedros vedėjo arba Studijų programos komiteto pirmininko prašymu Darbas, kurio rezultatai neviešintini, gali būti ginamas uždarame Komisijos posėdyje. Tuomet Komisija skelbia posėdžio dalį uždara.
 - 26.4. Uždaras Baigiamojo darbo gynimas gali būti organizuojamas ir institucijos, kurioje Darbas buvo parengtas, prašymu, jei panaudoti viešai neskelbtini (slapti) duomenys. Uždaro gynimo pageidaujanti institucija raštu kreipiasi į Dekaną ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) mėnesį iki Baigiamųjų darbų gynimo pradžios. Leidimas rengti uždara gynimą, suderinus su Dekanu ir Komisijos pirmininku, įforminamas Dekano įsakymu. Uždaro gynimo atveju su uždaro gynimo pageidaujanti institucija, jos prašymu, gali būti derinama gynimo vieta, Komisijos sudėtis ir recenzento kandidatūra. Ne mažiau kaip pusė sudarytos uždaro gynimo Komisijos narių turi būti Universiteto darbuotojai. Gynimo posėdyje, be Komisijos narių ir Studijuojančiojo, gali dalyvauti Darbo vadovas ir recenzentas. Uždaro gynimo dalyviai, esant reikalui, pasirašo konfidencialumo sutartį.
 - 26.5. Per gynimą Baigiamojo darbo autorius trumpai pristato Darbą (iki 10 min.), nurodydamas tyrimo problemą, tikslą, uždavinius, glaustai apibūdina objektą, gautus rezultatus, taikytų metodų patikimumą, supažindina su išvadamis ir jas pagrindžia, pateikia rekomendacijų, atsako į Komisijos narių klausimus. Per gynimą negali būti kvestionuojama patvirtintoji Baigiamojo darbo tema.
 - 26.6. Po Studijuojančiojo pranešimo ir atsakymų į klausimus vadovas ir recenzentas pasako savo nuomonę apie Baigiamąjį darbą. Jei jie negali dalyvauti gynimo posėdyje, jų rašytinius atsiliepimus perskaito Komisijos pirmininkas.
 - 26.7. Jeigu Baigiamojo darbo vadovas ir / arba recenzentas yra Komisijos nariai, jie negali balsuoti Komisijai priimant sprendimą dėl galutinio jų vadovaujamo arba recenzuojamo Darbo įvertinimo.

26.8. Komisijos nariai pirmajame Komisijos posėdyje aptaria Baigiamųjų darbų vertinimo sistemą. Vertinant Baigiamąjį darbą rekomenduojama atsižvelgti į patį Darbo gynimą, Darbo autoriaus atsakymus į recenzento, Komisijos narių, kitų viešai ginant Baigiamąjį darbą dalyvavusių asmenų klausimus, recenzento siūlomą Darbo įvertinimą, Baigiamojo darbo kalbos taisyklingumą, prezentacijos parengimą.

26.9. Baigiamąjį darbą įvertina kiekvienas Komisijos narys ir paskui išvedamas visų Komisijos narių įvertinimų vidurkis. Galutiniam Baigiamojo darbo įvertinimui turi pritarti visa Komisija. Komisija pritaria balsuodama, sprendimas priimamas paprasta balsų dauguma. Jei Komisijos narių nuomonės dėl Baigiamojo darbo vertinimo pasiskirsto po lygiai, Baigiamojo darbo įvertinimą lemia Komisijos pirmininko siūlomas įvertinimas.

26.10. Komisija nustato Baigiamojo darbo saugojimo eLABa prieigos statusą. Visi apginti Baigiamieji darbai turi būti skelbiami viešai eLABa, išskyrus atvejus, kai Komisija nusprendžia Baigiamojo darbo eLABa neskelbti. Sprendimas neskelbti Baigiamojo darbo gali būti priimtas, jei:

26.10.1. Baigiamajame darbe naudojama konfidenciali informacija;

26.10.2. Baigiamąjį darbą įkėlus ir (ar) viešai paskelbus būtų pažeistos autoriaus (-ių), eLABa tvarkytojo (-ų) ar kitų autorių teisių subjektų teisės;

26.10.3. Baigiamąjį darbą įkėlus ir (ar) viešai paskelbus būtų pažeistos asmens duomenų subjektų teisės į privataus gyvenimo neliečiamumą.

26.11. Tuo atveju, jeigu nėra priešasčių Baigiamojo darbo neskelbti eLABa ir Studijuojantysis pageidauja, kad būtų nustatytas Embargo laikotarpis, Komisija nusprendžia, ar Studijuojančiojo Garantijoje (1 priedas) pateiktas prašymas taikyti Embargo laikotarpį yra pagrįstas, ir nustato Embargo laikotarpio trukmę.

26.12. Komisijos sprendimas dėl Baigiamojo darbo įvertinimo yra galutinis ir apeliacine tvarka neskundžiamas. Dėl Baigiamojo darbo gynimo procedūrinių pažeidimų, kurie galėjo turėti įtakos Baigiamojo darbo įvertinimui, Studijuojantysis ne vėliau kaip kitą darbo dieną po gynimo turi teisę kreiptis į Fakulteto ginčų nagrinėjimo komisiją, pateikdamas apeliaciją Universiteto kamieninio akademinio padalinio ginčų nagrinėjimo komisijos nuostatuose nustatyta tvarka. Apeliacijoje turi būti nurodytas konkretus Baigiamojo darbo gynimo procedūros pažeidimas ir nurodytos aplinkybės, patvirtinančios pažeidimo padarymo faktą.

26.13. Sėkmingai apgynus Baigiamąjį darbą, užpildomas žiniaraštis, kuriame yra nurodomas Baigiamojo darbo įvertinimas, jo saugojimo eLABa prieigos statusas ir taikomas Embargo laikotarpis (jei nustatomas).

26.14. Žiniaraštį į Sistemą įveda Fakulteto administratorius. Žiniaraštį pasirašo visi Komisijos nariai. Žiniaraščio pagrindu Sistemoje yra suformuojamas Baigiamojo darbo gynimo protokolai, kuriame Studijuojančiajam suteikiamas atitinkamas laipsnis ir (ar) kvalifikacija, kai ji numatyta studijų programos apraše. Atspausdintą Baigiamųjų darbų gynimo protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas.

26.15. Po gynimo Baigiamasis darbas gražinamas Katedrai, kur saugomas nustatyta tvarka.

26.16. Studijuojantysis, numatytu laiku negynęs arba neapgynęs Baigiamojo darbo, šalinamas iš Universiteto dėl nepažangumo.

26.17. Antrą kartą ginti Baigiamąjį darbą leidžiama atnaujinus studijas, ne anksčiau, kaip kitais studijų metais.

26.18. Antrą kartą neapgynus Baigiamojo darbo, atnaujinus studijas, turi būti rengiamas naujas Baigiamasis darbas.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Šią Tvarką ir jos pakeitimus ir / ar papildymus tvirtina Fakulteto Taryba.

**Vilniaus universiteto studijuojančiojo,
teikiančio baigiamąjį darbą,
GARANTIJA**

**WARRANTY
of Vilnius University Student Thesis**

Vardas, pavardė:

Name and Surname:

Padalinys:

Faculty:

Studijų programa:

Study programme:

Darbo pavadinimas:

Thesis topic:

Darbo tipas:

Thesis type:

Garantuojau, kad mano baigiamasis darbas yra parengtas sąžiningai ir savarankiškai, kitų asmenų indėlio į parengtą darbą nėra. Jokių įstatymų nenumatytų mokėjimų už šį darbą niekam nesu mokėjęs.

I guarantee that my thesis is prepared in good faith and independently, there is no contribution to this work from other individuals. I have not made any illegal payments related to this work.

Šiame darbe tiesiogiai ar netiesiogiai panaudotos kitų šaltinių citatos yra pažymėtos literatūros nuorodose.

Quotes from other sources used in this thesis, directly or indirectly, are indicated in literature references.

Aš, [Vardas Pavardė], patvirtinu (pažymėti)

I, [Vardas Pavardė], confirm (check)

Patvirtinu, kad baigiamasis darbas yra pateiktas į Vilniaus universiteto studijų informacinę sistemą.
I declare that this thesis is submitted to the Vilnius University Study Information System.

(vardas, pavardė / *name, surname*)

(parašas / *signature*)

(data / *date*)

Embargo laikotarpis / Embargo

Prašau nustatyti šiam baigiamajam darbui toliau nurodytos trukmės embargo laikotarpį:

I am requesting an embargo of this thesis for the period indicated below:

embargo laikotarpis nereikalingas / *no embargo requested;*

_____ mėnesių / *months [embargo laikotarpis negali viršyti 60 mėn. /an embargo period shall not exceed 60 months].*

Embargo laikotarpio nustatymo priežastis / *reason for embargo:*

(vardas, pavardė / *name, surname*)

(parašas / *signature*)

(data / *date*)

Darbo vadovo patvirtinimas:

Patvirtinu, kad baigiamasis darbas atitinka reikalavimus ir leidžiu darbą ginti:

I confirm that this thesis has been prepared in accordance with the requirements of students' theses of Vilnius University and can be defended.

(vardas, pavardė / *name, surname*)

(parašas / *signature*)

(data / *date*)

Katedros (Padalinio) patvirtinimas, kad atspausdintas baigiamasis darbas buvo pateiktas ir užregistruotas:

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

Vilniaus universitetas
Fizikos fakultetas
Kvantinės elektronikos katedra

Vardas Pavardaitis

DARBO PAVADINIMAS

Pagrindinių studijų baigiamasis darbas
(Magistrantūros studijų baigiamasis darbas)

Telekomunikacijų fizikos ir elektronikos
studijų programa

Studentas	vardas pavardė
Darbo vadovas	doc. vardas pavardė
Konsultantas	dr. vardas pavardė
Recenzentas	m. d. vardas pavardė
Katedros vedėjas	prof. vardas pavardė

VU Fizikos fakulteto studento

pagrindinių (magistrantūros) studijų baigiamojo darbo

vertinimas

Eil. Nr.	Baigiamojo darbo vertinami sandai	Įvertinimas (10 balų sistema)
A ₁	Studento gebėjimas taikyti studijų metais įgytas žinias	
A ₂	Užduočių sprendimo savarankiškumas ir iniciatyvumas	
A ₃	Gebėjimas pasirinkti ir naudotis moksline literatūra	
A ₄	Gebėjimas taikyti analizės, tyrimo ar eksperimento metodus ir įvertinti teorinių prielaidų ar matavimų rezultatų patikimumą	
A ₅	Gebėjimas apibendrinti gautus rezultatus ir daryti, iš jų išplaukiančias, išvadas	
	Bendras įvertinimas $B = \frac{1}{5} \sum_{i=1}^5 A_i$	

Darbo vadovas

Data.....