

BAIGIAMŲJŲ DARBŲ RENGIMO, GYNIMO, VERTINIMO NUOTOLINIŲ BŪDU IR SAUGOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus technologijų ir dizaino kolegijos (toliau – Kolegija) Baigiamųjų darbų rengimo, gynimo, vertinimo nuotoliniu būdu ir saugojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja baigiamųjų darbų rengimo, gynimo ir vertinimo nuotoliniu būdu tvarką.
2. Aprašas taikomas diplomantams, baigiamųjų darbų vadovams, recenzentams, baigiamųjų darbų Kvalifikavimo komisijų (toliau – KK) nariams, katedrų vedėjams, kitiems kolegijos darbuotojams, susijusiems su baigiamųjų darbų rengimu, gynimu, baigiamųjų darbų dokumentų perdavimu į Kolegijos Archyvą.

II SKYRIUS BAIGIAMŲJŲ DARBŲ RENGIMAS

3. Baigiamieji darbai rengiami pagal kiekvienai studijų programai parengtas Baigiamojo darbo rengimo metodines rekomendacijas, patvirtintas Studijų programų komitetuose ir pagal fakulteto dekaną patvirtintą baigiamųjų darbų rengimo grafiką.
4. Baigiamojo darbo vadovas sistemingai konsultuoja studentą ir stebi baigiamojo darbo rengimo pažangą. Esant poreikiui, baigiamojo darbo vadovas gali pakeisti dalį užduočių kitomis, labiau pritaikytomis baigiamajam darbui rengti nuotoliniu būdu.
5. Baigiamasis darbas gynimui su visais priedais pateikiamas skaitmeniniu PDF formatu į nuotolinio mokymosi ir darbo platformos Microsoft Teams Share Point svetainę.
6. Tarpinės baigiamųjų darbų peržiūros, baigiamojo darbo svarstymas katedros posėdyje, baigiamojo darbo gynimas KK organizuojami ir vykdomi nuotolinio mokymosi ir darbo platformoje Microsoft Teams.
7. Tarpinės baigiamųjų darbų peržiūros vyksta pagal katedros vedėjo sudarytą ir fakulteto dekaną patvirtintą grafiką, kuris pateikiamas studentams Kolegijos suteiktu el. pašto adresu.
8. Esant objektyvioms priežastims, studentams sudaromos sąlygos darbų gynimui nuotoliniu būdu Kolegijos patalpose, aprūpinant visa reikalinga įranga, ir užtikrinant sveikatos saugos reikalavimus.
9. Likus ne mažiau kaip 10 darbo dienų iki viešo baigiamųjų darbų gynimo KK, vyksta studentų parengtų baigiamųjų darbų svarstymas katedros posėdyje. Posėdžio metu studentas pristato parengtą baigiamąjį darbą, įvertinama baigiamojo darbo atitiktis privalomiems reikalavimams, t. y. baigiamojo darbo struktūrai, turiniui, apimčiai, informinimui, lietuvių kalbos taisyklių laikymuisi.
10. Baigiamųjų darbų svarstymas katedros posėdyje vyksta pagal katedros vedėjo sudarytą tvarkaraštį nuotolinio mokymosi ir darbo platformoje Microsoft Teams. Likus 1 dienai iki svarstymo katedros posėdyje, studentai baigiamuosius darbus įkelia į nuotolinio mokymosi ir darbo platformos Microsoft Teams Share Point svetainę.
11. Katedros posėdžio protokole užfiksuojama informacija, kurie studentai nepateikė baigiamųjų darbų bei kurie darbai buvo pripažinti negintiniais.

12. Po baigiamųjų darbų svarstymo katedros posėdyje, Informacinių technologijų centro darbuotojas ištrina studentų patalpintus darbus iš nuotolinio mokymosi ir darbo platformos Microsoft Teams Share Point svetainės.

13. Po svarstymo katedros posėdyje studentas turi teisę pataisyti baigiamąjį darbą. Likus 5 darbo dienoms iki baigiamųjų darbų gynimo KK, studentas galutinį elektroninį baigiamojo darbo variantą kartu su visais priedais PDF formatu ir užpildytą Sąžiningumo deklaraciją PDF formatu įkelia į nuotolinio mokymosi ir darbo platformos Microsoft Teams Share Point svetainėje atskirai jam sukurtą vietą. Sąžiningumo deklaracijos forma pateikta šio aprašo 1 priede.

14. Studentas iš Kolegijos suteikto jam elektroninio pašto adresu išsiunčia elektroninę žinutę į katedros vedėjo elektroninį paštą apie baigiamojo darbo ir Sąžiningumo deklaracijos įkėlimą į nuotolinio mokymosi ir darbo platformos Microsoft Teams Share Point svetainę.

15. Studentų baigiamųjų darbų recenzentus įsakymu skiria Kolegijos direktorius fakulteto dekanu teikimu.

16. Baigiamojo darbo vadovas pasirašytas išvadas (2 priedas) apie visų jam priskirtų studentų baigiamuosius darbus atsiunčia el. paštu katedros vedėjui ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki baigiamojo darbo gynimo KK dienos.

17. Jeigu baigiamojo darbo atskiros dalies rengimui vadovavo konsultantas, baigiamojo darbo vadovui jis pateikia išvadas ir įvertinimą apie baigiamojo darbo dalį, kuriai vadovavo.

18. Recenzentai su studentų baigiamaisiais darbais susipažįsta nuotolinio mokymosi ir darbo platformos Microsoft Teams Share Point svetainėje. Ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki baigiamųjų darbų gynimo KK posėdžio dienos, recenzentas katedros vedėjui el. paštu atsiunčia pasirašytą recenziją (3 priedas), kurioje pažymimi baigiamojo darbo privalumai ir trūkumai bei klausimai baigiamojo darbo autoriui.

19. Baigiamojo darbo vadovai ir recenzentai siunčiamus dokumentus gali pasirašyti šiais būdais: kvalifikuotu elektroniniu parašu (pasirašymui kvalifikuotu parašu tinka bet kuri speciali pasirašymo platforma), paprastu rašytiniu parašu (pasirašymui dokumentai atsispausdinami, pasirašomi, nuskanuojami ir išsiunčiami el. paštu katedros vedėjui). Neturint galimybės pasirašyti dokumentų aukščiau išvardintais būdais baigiamojo darbo vadovas ir recenzentas atsiunčia baigiamojo darbo išvadas ir recenziją el. paštu katedros vedėjui. Šie dokumentai atsiųsti iš baigiamojo darbo vadovo, recenzento el. pašto traktuojami kaip pasirašyti dokumentai, pridedant prie jų el. laiško lango turinio kopiją (Print Screen).

20. Katedros vedėjas susistemina jam atsiųstą informaciją: pasirašytas baigiamųjų darbų vadovų išvadas, recenzijas (tam tikrais atvejais pridedant el. laiškų langų turinio kopijas (Print Screen), suformuoja dokumentų elektroninę bylą ir pateikia KK sekretoriui likus 1 dienai iki KK posėdžio dienos. KK sekretorius iki KK posėdžio pradžios įkelia suformuotą dokumentų elektroninę bylą į nuotolinio mokymosi ir darbo platformos Microsoft Teams Share Point svetainėje sukurtą vietą kiekvienam studentui atskirai.

III SKYRIUS BAIGIAMŪJŲ DARBŲ GYNIMAS NUOTOLINIU BŪDU

21. Baigiamųjų darbų gynimo KK posėdžiai, kuriuose ginami baigiamieji darbai, organizuojami pagal fakultetų dekanų patvirtintus baigiamųjų darbų gynimo tvarkaraščius, kurie skelbiami Kolegijos interneto svetainėje.

22. Baigiamieji darbai ginami nuotoliniu būdu nuotolinio mokymosi ir darbo platformoje Microsoft Teams.

23. Baigiamųjų darbų gynimo KK sudėtis dekanu teikimu tvirtinama Kolegijos direktoriaus įsakymu.

24. Baigiamųjų darbų gynimo KK sudaro 3 komisijos nariai (2 socialinių partnerių atstovai ir vienas Kolegijos atstovas). KK gynimo komisijos pirmininku skiriamas socialinių partnerių atstovas. Baigiamųjų darbų gynimo KK sekretoriumi skiriamas Kolegijos atstovas

25. KK nariai turi būti susipažinę su studentų baigiamaisiais darbais, patalpintais nuotolinio mokymosi ir darbo platformos Microsoft Teams Share Point svetainėje bei su šiuo Aprašu.

26. Informacinių technologijų centro darbuotojas nuotolinio mokymosi ir darbo platformoje Microsoft Teams sukuria dvi virtualias baigiamųjų darbų gynimo komandas kiekvienam KK posėdžiui:

26.1. viena komanda, kurią sudaro atitinkamą dieną baigiamuosius darbus ginantys studentai, jų vadovai bei baigiamųjų darbų gynimo KK nariai ir KK sekretorius. Nuotolinio mokymosi ir darbo platformos Microsoft Teams kalendoriuje sukuriama įvykis kiekvienam studentui atskirai, kur nurodoma gynimo data ir laikas;

26.2. kita komanda, kurią sudaro KK nariai ir KK sekretorius uždaram posėdžiui.

27. Asmenys, norintys dalyvauti viešame baigiamųjų darbų gynime, likus ne mažiau kaip 3 darbo dienoms iki baigiamųjų darbų gynimo dienos, registruojasi fakulteto, kurio vykdomos studijų programos baigiamųjų darbų gynime nori dalyvauti, el. paštu df@vtdko.lt, sf@vtdko.lt, tf@vtdko.lt. Registruojantis būtina nurodyti pageidaujšančiojo vardą, pavardę, el. paštą, baigiamųjų darbų gynimo datą, laiką ir studijų programą, kurios viešame gynime pageidaujama dalyvauti.

28. Vienam studentui baigiamojo darbo gynimui skiriama 15 min., iš kurių KK posėdžio metu studentas pristato savo baigiamąjį darbą (iki 7 min.), atsako į KK narių klausimus (ne ilgiau kaip 8 min.).

29. Studentui ginantis baigiamąjį darbą, kilus techniniams nesklandumams baigiamųjų darbų gynimo KK metu, studento baigiamojo darbo pristatymas nukeliamas į vėlesnį KK posėdžio laiką, t.y. pasibaigus kitų studentų baigiamųjų darbų pristatymams.

30. KK posėdis yra protokoluojamas. Baigiamojo darbo pristatymo metu vaizdo ir / ar garso įrašai nedaromi.

31. Baigiamojo darbo gynimo metu vienoje patalpoje su besiginančiu diplomantu kitų asmenų dalyvavimas draudžiamas.

32. Baigiamojo darbo gynimo metu diplomantas privalo būti įsijungęs vaizdo ir garso perdavimo priemonės (vaizdo kamera, mikrofoną ar ausines) ir iš anksto įsitikinti, kad šios priemonės yra techniškai tvarkingos. Diplomantas pats atsakingas už internetinį ryšį ir techninių priemonių bei taikomosios programinės įrangos kokybišką veikimą baigiamojo darbo gynimo metu.

IV SKYRIUS BAIGIAMŪJŲ DARBŲ VERTINIMAS IR SAUGOJIMAS

33. Baigiamieji darbai vertinami pasibaigus viešam baigiamųjų darbų gynimui uždarame KK posėdyje.

34. Uždarame posėdyje dalyvauja tik KK nariai, sekretorius.

35. Tuo atveju, jei KK narys yra baigiamąjį darbą besiginančio studento baigiamojo darbo vadovas ar turi artimų giminystės ryšių, ar interesų konfliktų su besiginančiuoju diplomantu, privalo nusišalinti nuo baigiamojo darbo vertinimo.

36. Galutinį baigiamojo darbo įvertinimą sudaro:

36.1. recenzento įvertinimas, kurio pažymio svertinis koeficientas yra 0,15;

36.2. baigiamojo darbo vadovo įvertinimas, kurio pažymio svertinis koeficientas yra 0,15;

36.3. KK įvertinimas, kurio pažymio svertinis koeficientas yra 0,7.

37. Kiekvienas KK narys vertina baigiamojo darbo gynimą atskirai, užpildydamas KK sekretoriaus parengtą Studentų baigiamųjų darbų gynimo įvertinimų lentelę (4, 5 priedai).

38. Iškilus ginčams dėl vertinimo, galutinį sprendimą priima KK pirmininkas.

39. Baigiamųjų darbų gynimo KK sprendimas dėl diplomanto baigiamojo darbo įvertinimo balo yra galutinis ir neskundžiamas.

40. Po KK posėdžio, laikydamasis konfidencialumo principo, KK sekretorius kiekvienam diplomantui Kolegijos jam suteiktu el. pašto adresu išsiunčia baigiamojo darbo įvertinimo balą.

41. Studentų baigiamųjų darbų įvertinimas balais fiksuojamas KK protokole (6 priedas). KK posėdžio protokolą sekretorius el. paštu išsiunčia visiems KK nariams susipažinimui. KK nariai iš el. pašto dėžutės (jeigu komisijos narys ne Kolegijos darbuotojas – iš jo el. pašto dėžutės) elektronine žinute informuoja sekretorių, jog sutinka su protokole užfiksuota posėdžio informacija. Jei KK narys turi pastabų, jas parašo ir pateikia sekretoriui. Šie dokumentai traktuojami kaip pasirašyti dokumentai.

42. KK pirmininkas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po baigiamųjų darbų gynimo pabaigos KK sekretoriui pateikia ataskaitą, kurioje įvertinamas baigiamųjų darbų gynimo organizavimas, bendra visų studentų baigiamųjų darbų kokybė, siūlymai tobulinti baigiamųjų darbų atlikimo kokybę, temas ir jų gynimo organizavimą.

43. Kolegijos dokumentacijos plane numatytas atsakingas darbuotojas už KK posėdžių protokolus ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po visų komisijų baigiamųjų darbų gynimo pabaigos, spausdintus baigiamųjų darbų gynimo KK posėdžių protokolus, KK pirmininko ataskaitą kartu su šių dokumentų el. laiškų langų turinio kopijomis (Print Screen), perduoda Kolegijos Archyvui.

44. Baigiamųjų darbų vadovų vertinimai, baigiamųjų darbų recenzijos sukkeliamos į išorinę duomenų laikmeną kartu su baigiamaisiais darbais.

45. Pasibaigus baigiamųjų darbų gynimui Kolegijos Informacinių technologijų centro vadovas organizuoja studentų darbų, patalpintų nuotolinio mokymosi ir darbo platformos Microsoft Teams Share Point svetainėje, perkėlimą į išorinę duomenų laikmeną kartu su baigiamųjų darbų vadovų vertinimais, baigiamųjų darbų recenzijomis.

46. Išorinę duomenų laikmeną Informacinių technologijų centro vadovas perduoda Kolegijos direktoriaus pavaduotojui akademinėi veiklai. Direktoriaus pavaduotojas akademinėi veiklai 3 metus po baigiamųjų darbų gynimų saugo perduotą išorinę duomenų laikmeną su įrašytais studentų baigiamaisiais darbais, baigiamųjų darbų vadovų vertinimais, recenzijomis. Po 3 metų direktoriaus pavaduotojas akademinėi veiklai organizuoja išorinės duomenų laikmenos su įrašytais studentų baigiamaisiais darbais ir jų priedais sunaikinimą.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

47. Aprašas įsigalioja nuo jo patvirtinimo datos.

48. Aprašas keičiamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais.

Baigiamųjų darbų rengimo, gynimo,
vertinimo nuotoliniu būdu ir
saugojimo tvarkos aprašo
1 priedas

VILNIAUS TECHNOLOGIJŲ IR DIZAINO KOLEGIJA

(Studento vardas ir pavardė)

(Fakultetas)

(Studijų programa, akademinė grupė)

BAIGIAMOJO DARBO SAŽININGUMO DEKLARACIJA

2020 m. _____ d.
(Data)

Patvirtinu, kad mano baigiamasis darbas tema _____

yra savarankiškai parašytas. Šiame darbe pateikta medžiaga nėra plagijuota. Tiesiogiai ar netiesiogiai panaudotos kitų šaltinių citatos pažymėtos literatūros nuorodose.

Baigiamojo darbo vadovas: _____

Kitų asmenų indėlio į baigiamąjį darbą nėra. Jokių įstatymais nenumatytų piniginių sumų už šį darbą niekam nesu mokėjęs(-usi).

(Vardas ir pavardė)

Baigiamųjų darbų rengimo, gynimo,
vertinimo nuotoliniu būdu ir
saugojimo tvarkos aprašo
2 priedas



VILNIAUS TECHNOLOGIJŲ IR DIZAINO KOLEGIJA

BAIGIAMOJO DARBO VADOVO IŠVADOS APIE BAIGIAMĄJĮ DARBĄ

Baigiamojo darbo vadovas _____
(Mokslo laipsnis, vardas, pavardė)

Baigiamojo darbo autorius _____
(Vardas, pavardė)

Fakultetas _____

Katedra _____

Studijų programa _____
(Pavadinimas, valstybinis kodas)

_____ (Studijų programos specializacija, akademinė grupė)

Baigiamojo darbo tema _____
(Temos pavadinimas)

Baigiamojo darbo (apimtis):

Aiškinaamojo rašto puslapių skaičius _____

Brėžinių skaičius _____

Priedų skaičius _____

Maketai _____

Konsultantų įvertinimas:

1. Konsultantas _____
(Mokslo laipsnis, vardas, pavardė)

1.1. Baigiamojo darbo dalies vertinimas:

Baigiamojo darbo dalies įvertinimas _____

Baigiamųjų darbų rengimo, gynimo,
vertinimo nuotoliniu būdu ir
saugojimo tvarkos aprašo
3 priedas



VILNIAUS TECHNOLOGIJŲ IR DIZAINO KOLEGIJA

BAIGIAMOJO DARBO RECENZIJA

Baigiamojo darbo recenzentas

_____ (Mokslo laipsnis, vardas, pavardė)

Baigiamojo darbo autorius

_____ (Vardas, pavardė)

Fakultetas

Katedra

Studijų programa

_____ (Pavadinimas, valstybinis kodas)

_____ (Studijų programos specializacija, akademinė grupė)

Baigiamojo darbo tema

_____ (Temos pavadinimas)

Baigiamojo darbo apimtis:

Aiškinamojo rašto puslapių skaičius _____

Brėžinių skaičius _____

Priedų skaičius _____

Maketai _____

Baigiamojo darbo privalumai:

Baigiamojo darbo trūkumai:

Klausimai studentui:

Baigiamojo darbo įvertinimas (dešimties balų vertinimo sistema):

Baigiamojo darbo recenzentas

_____ (Vardas, pavardė)

_____ (Data)

Baigiamųjų darbų rengimo, gynimo,
vertinimo nuotoliniu būdu ir
saugojimo tvarkos aprašo
4 priedas



VILNIAUS TECHNOLOGIJŲ IR DIZAINO KOLEGIJOS
_____ FAKULTETO
_____ KATEDRA

Studijų kryptis _____
Studijų programa _____
(Programos pavadinimas, valstybinis kodas)
Studijų programos _____
specializacija _____

Grupė _____
Baigiamųjų darbų gynimo data _____

KOMISIJOS PIRMININKO STUDENTŲ BAIGIAMŲJŲ DARBŲ GYNIMO
ĮVERTINIMO LENTELĖ

Eilės Nr.	Vardas, pavardė	Baigiamojo darbo vertinimas						Galutinis įvertinimas*	
		Vadovo įvertinimas	Recenzento įvertinimas	KK Pirmininko	Narių				
					1	2	3		4

* Galutinis įvertinimas=vadovo įvertinimas,15%+ recenzento įvertinimas,15%+ KK narių įvertinimo vidurkis, 70%

KK pirmininkas

(Parašas)

(Mokslo laipsnis, vardas, pavardė)

Baigiamųjų darbų rengimo, gynimo,
vertinimo nuotoliniu būdu ir
saugojimo tvarkos aprašo
5 priedas



VILNIAUS TECHNOLOGIJŲ IR DIZAINO KOLEGIJOS
_____ FAKULTETO
_____ KATEDRA

Studijų kryptis _____

Studijų programa _____

(Programos pavadinimas, valstybinis kodas)

Studijų programos
specializacija _____

Grupė _____

Baigiamųjų darbų gynimo data _____

KOMISIJOS NARIO STUDENTŲ BAIGIAMŲJŲ DARBŲ GYNIMO
ĮVERTINIMO LENTELĖ

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Vadovo įvertinimas	Recenzento įvertinimas	KK nario įvertinimas	Pastabos

KK narys _____

(Parašas)

(Mokslo laipsnis, vardas, pavardė)



VILNIAUS TECHNOLOGIJŲ IR DIZAINO KOLEGIJOS

..... FAKULTETO

..... KATEDRA

KOLEGINIŲ STUDIJŲ PROGRAMOS BAIGIAMŲJŲ DARBŲ GYNIMO KVALIFIKAVIMO KOMISIJOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS

2020-....-..... Nr.

Vilnius

Posėdis vyko 20.... m. d.

Studijų programos „.....“ (valstybinis kodas) baigiamųjų darbų
gynimo kvalifikavimo komisija:

Pirmininkas -

Nariai:

.....;

Sekretorius -

.....

SVARSTYTA. Studijų programos grupės studentų baigiamųjų darbų gynimas
Kvalifikavimo komisijoje.

20..... m. d. baigiamuosius darbus Kvalifikavimo komisijai pristatė
(skaičius įrašytas žodžiu) studijų programos iššestinių/nuolatinių studijų
..... grupės studentų.

Posėdžio metu Kvalifikavimo komisijos nariai išklausė koleginių studijų programos
..... studentų baigiamųjų darbų gynimą. Studentų baigiamųjų darbų
gynimo klausimų/atsakymų suvestinė pateikta šio protokolo 1 priede.

Detalus studentų baigiamųjų darbų vadovų, recenzentų, kvalifikavimo komisijos narių
baigiamųjų darbų įvertinimas pateiktas Baigiamųjų darbų gynimo įvertinimų lentelėje, 2 priedas.

Kvalifikavimo komisija, uždarame posėdyje apsvarsčiusi koleginių studijų programos studentų baigiamųjų darbų gynimą, atsižvelgusi į vadovų ir recenzentų vertinimus bei atsiliepimus, baigiamuosius darbus įvertino taip:

Eil. Nr.	Studento vardas ir pavardė	Baigiamojo darbo tema	Baigiamojo darbo vadovo vardas ir pavardė	Baigiamojo darbo recenzento vardas ir pavardė	Baigiamojo darbo įvertinimas (balas)	Studijų rezultatų pasiekimų lygmuo*
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						

* Studijų rezultatų pasiekimų lygmuo: 9-10 balų – puikus; 7-8 balai - tipinis; 5-6 balai - slenkstinis

NUTARTA.

1. Kvalifikavimo komisijai pateikti baigiamieji darbai atitinka studijų programos (valstybinis kodas) reikalavimus, programoje numatytus studijų rezultatus. Baigiamuosius darbus įvertinti teigiamai ir šiems studentams suteikti profesinio bakalauro kvalifikacinį laipsnį:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

Pirmininkas

.....
(Vardas Pavardė)

Nariai:

.....
(Vardas Pavardė)

.....
(Vardas Pavardė)

Sekretorius

.....
(Vardas Pavardė)

Baigiamųjų darbų gynimo
kvalifikavimo komisijos
2020 m. d. posėdžio
protokolo Nr. ...
1 priedas

VILNIAUS TECHNOLOGIJŲ IR DIZAINO KOLEGIJOS
..... **FAKULTETO**
..... **KATEDRA**

STUDIJŲ PROGRAMOS
STUDENTŲ BAIGIAMŲJŲ DARBŲ GYNIMO KLAUSIMŲ/ATSAKYMŲ SUVESTINĖ

Eil. Nr.	Studento vardas ir pavardė	Aiškinamasis raštas, lapų sk.	Brėžiniai, lapų sk.	Baigiamojo darbo pavadinimas	Klausimai, atsakymai
1	2	3	4	5	6
1.					Klausimas: Atsakymas: Klausimas: Atsakymas: Klausimas: Atsakymas:
2.					Klausimas: Atsakymas: Klausimas: Atsakymas: Klausimas: Atsakymas:

1	2	3	4	5	6
3.					Klausimas: Atsakymas: Klausimas: Atsakymas: Klausimas: Atsakymas:
4.					Klausimas: Atsakymas: Klausimas: Atsakymas: Klausimas: Atsakymas:
5.					Klausimas: Atsakymas: Klausimas: Atsakymas: Klausimas: Atsakymas:
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

6.											
7.											
8.											
9.											
10.											

* KK pirmininkas -

*1 KK narys -

*2 KK narys -

** Galutinis įvertinimas = vadovo įvertinimas (15%) + recenzento įvertinimas (15%) + KK narių įvertinimo vidurkis (70%)