

PATVIRTINTA
Vilniaus kolegijos
Agrotechnologijų fakulteto dekanas
2026 m. spalio d. įsakymu Nr. AT V1-



VILNIAUS KOLEGIJA
AGROTECHNOLOGIJŲ FAKULTETAS
KRAŠTOTVARKOS IR AGROVERSLO TECHNOLOGIJŲ KATEDRA

KRAŠTOVAIZDŽIO DIZAINO STUDIJŲ PROGRAMOS
BAIGIAMOJO DARBO (PROJEKTO) RENGIMO IR GYNIMO
METODINIAI NURODYMAI

Parengė:
dr. Gražina Palaitytė
dr. Ramunė Žurauskienė
dr. Inga Jančauskienė
Rita Šuminskienė
Tomas Čižokas

SVARSTYTA
Kraštutvarkos ir agroverslo technologijų katedros posėdyje
2026 m. spalio 12 d. Nr. AT K (ZD) – 9

Vilnius, 2026

TURINYS

1.	BENDROSIOS BAIGIAMOJO DARBO (PROJEKTO) RENGIMO NUOSTATOS	3
2.	BAIGIAMOJO DARBO (PROJEKTO) STRUKTŪRA	6
2.1.	Aiškinamojo rašto įvadinė dalis.....	6
2.2.	Aiškinamasis raštas	7
2.3.	Aiškinamojo rašto brėžiniai.....	9
2.3.1.	Esamos situacijos analizės schema	10
2.3.2.	Sklypo sutvarkymo planas su projektuojamais aukščiais	11
2.3.3.	Dangų planas	11
2.3.4.	Apšvietimo planas	12
2.3.5.	Laistymo planas	12
2.3.6.	Apželdinimo planas	12
2.4.	Planšetai.....	13
2.5.	Išvados ir rekomendacijos	14
2.6.	Literatūros sąrašo įforminimas	15
2.7.	Priedai.....	15
3.	BAIGIAMOJO DARBO PRISTATYMO ŽODŽIU PRINCIPAI	15
4.	BAIGIAMOJO DARBO (PROJEKTO) ĮFORMINIMO REIKALAVIMAI	17
5.	BAIGIAMOJO DARBO (PROJEKTO) PATEIKIMO PROCEDŪRA	19
5.1.	BD tarpinė peržiūra Katedroje.....	19
5.2.	Baigiamojo darbo (projekto) gynimas Katedroje.	19
5.3.	BD savarankiškumo patikra.....	20
5.4.	Leidimas ginti BD gynimo komisijoje	21
5.5.	Baigiamojo darbo (projekto) recenzavimas.	21
5.6.	Baigiamojo darbo (projekto) pateikimo baigiamųjų darbų gynimo komisijai tvarka.	21
6.	BAIGIAMOJO DARBO (PROJEKTO) VERTINIMAS	22
7.	BAIGIAMŲJŲ DARBŲ SAUGOJIMAS.....	30
8.	BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS	30
	PRIEDAI	31

1. BENDROSIOS BAIGIAMOJO DARBO (PROJEKTO) RENGIMO NUOSTATOS

Kraštovaizdžio dizaino studijų programos baigiamojo darbo (projekto) rengimo ir gynimo metodiniai nurodymai (toliau – Nurodymai) apima baigiamųjų darbų (projektų) struktūrą, apimtį, specifinius rengimo, įforminimo, peržiūros ir gynimo katedroje bei baigiamųjų darbų gynimo komisijoje reikalavimus.

Baigiamasis darbas (projektas) (toliau – BD) – tai originalus, savarankiškai parengtas studento darbas sisteminant, reflektiviai ir kritiškai analizuojant, integruojant bei pritaikant teorinę, praktinę, empirinę informaciją, siekiant pademonstruoti pasiektus BD studijų rezultatus. Baigiamųjų darbų rengimo ir gynimo procedūrą reglamentuoja Vilniaus kolegijos baigiamųjų darbų rengimo, gynimo ir saugojimo tvarkos aprašas. Baigiamiesiems darbams vertinti kiekvienais mokslo metais direktoriaus įsakymu sudaroma baigiamųjų darbų gynimo komisija (toliau – Komisija). Baigiamąjo darbo temą probleminio tyrimo lauko sritį studentas siūlo pats, suderinęs su Katedra ir baigiamąjo darbo vadovu. Baigiamųjų darbų temas lietuvių ir anglų kalbomis bei vadovus katedros teikimu tvirtina fakulteto dekanas.

Už Baigiamąjo darbo kokybę ir autentiškumą atsako baigiamąjo darbo (projekto) autorius.

Pagrindinė *Kraštovaizdžio dizaino* studijų programos baigiamųjų darbų probleminio tyrimo lauko sritis - **kraštovaizdžio ir želdynų kūrimas, integruojant aplinkos inžinerijos sprendimus**. Baigiamajame darbe tiriami gyvenamosios paskirties sklypų, sodybų bei nedidelės apimties kraštovaizdžio objektų planavimo ir įrengimo procesai, analizuojant aplinkos inžinerijos principus. Prie nedidelės apimties objektų priskiriami maži skverai, aikštelės, kiemai, mokyklų, darželių ar kitų įstaigų kiemai, atokios iki 0,5 ha poilsio zonos. Į tyrimų lauką įeina želdynų komponavimo sprendimai, aplinkos, reljefo ir dirvožemio analizė, funkcinių zonų formavimas, besikeičiančiam klimatui pritaikyti sprendimai, taip pat želdynų statinių ir įrenginių bei inžinerinių sistemų (paviršinių nuotekų valdymo, lietaus vandens surinkimo, drėkinimo, apšvietimo, dangų, konstrukcijų ir kt.) projektavimas. Vertinamas želdynų ir inžinerinių sprendimų poveikis aplinkos kokybei, mikroklimatui, energijos vartojimo efektyvumui ir darniam teritorijos vystymui, atsižvelgiant į Žaliojo kurso ir aplinkosauginių standartų reikalavimus.

BD rengimo etapų planą (1 priedas), kuriame įvardijami BD rengimo etapai ir jų atlikimo terminai, kiekvienais mokslo metais parengia katedros vedėjas ir teikia tvirtinti prodekanui. Šis planas skelbiamas viešai ne vėliau kaip likus 2 mėn. iki BD rengimo etapo pradžios ir skelbiamas fakulteto internetiniame puslapyje. BD rengimo etapų aprašymas pateikiamas 1 lentelėje.

BD rengimo metu studentas darbą rengia etapais ir atsiskaito BD vadovui pagal *Kraštovaizdžio dizaino* studijų programos baigiamųjų darbų rengimo ir atsiskaitymo darbo vadovui grafiką (16 priedas).

Studentui pasirinkus baigiamojo darbo (projekto) temą ir ją suderinus su baigiamojo darbo vadovu, užpildomas „Baigiamojo darbo temos registravimo lapas“ (2 priedas), kuris pristatomas į *Kraštotvarkos ir agroverslo technologijų* katedrą (toliau – Katedra) svarstymui. Jeigu baigiamasis darbas yra užsakomasis, tuomet darbo/projekto temą studentas aptaria su vadovu ir užsakovu. Katedrai užsakovas ne vėliau kaip likus 1 d. d. iki gynimo Katedros komisijoje pateikia patvirtinimą dėl užsakomojo baigiamojo darbo (projekto) (12 priedas).

1 lentelė. **BD etapai, jų aprašymas ir atlikimo terminai**

Eil. Nr.	BD etapas	BD etapo aprašymas	Atlikimo terminas
1.	BD tematikos paskelbimas studentams	BD tematiką studentai renka iš katedros skelbiamo sąrašo. BD tematiką, atitinkančią studijų programą, gali siūlyti ir studentas. Pastarasis ją turi suderinti su katedros vedėju.	Ne vėliau nei likus 1 mėn. iki BD rengimo etapo pradžios
2.	BD vadovų ir konsultantų skyrimas	BD vadovais katedros vedėjo teikimu dekanų įsakymu skiriami Kolegijos dėstytojai ir / ar socialinių partnerių atstovai, turintys ne žemesnį nei magistro laipsnį arba jam prilygintą išsilavinimą ir kurių pagrindinė profesinė ir (ar) mokslinė / meninė veikla yra susijusi su konkrečia studijų kryptimi. BD vadovas kartu su studentu aptaria BD etapų plane numatytas veiklas, konsultuoja studentą BD rengimo klausimais ir stebi BD rengimo eigą pagal Kraštovaizdžio dizaino studijų programos baigiamųjų darbų rengimo ir atsiskaitymo darbo vadovui grafiką (16 priedas). Studentas turi teisę kreiptis į katedrą su argumentuotu prašymu skirti BD konsultantą ne vėliau nei likus 6 savaitėms iki BD gynimo. Vadovaujantis metodiniais nurodymais, dekanų įsakymu konsultantai gali būti skiriami visiems atitinkamos studijų programos studentams.	
3.	BD temų registravimas katedroje	Studentas fakulteto nurodytu el. būdu katedrai pateikia užpildytą BD temos registravimo lapą (2 priedas). BD temos formuluotė (lietuvių ir anglų kalbomis) ne vėliau kaip per 5 d. d. aptariama ir, jei reikia, tikslinama katedros posėdyje. BD temos suderinimas ne vėliau kaip kitą darbo dieną fiksuojamas katedros posėdžio protokolu ir parengiamas katedros vedėjo teikimas. Jeigu katedros posėdyje BD tema buvo patikslinta, studentas el. būdu katedrai pateikia patikslintą BD temos registravimo lapą.	Iki BD etapų plane nurodytos datos
4.	BD temų tvirtinimas	BD temas lietuvių ir anglų kalbomis katedros vedėjo teikimu tvirtina dekanas. BD temą studentas, suderinęs su BD vadovu ir katedros vedėju, gali	Dekanas tvirtina ne vėliau kaip per 5 d. d. nuo katedros

Eil. Nr.	BD etapas	BD etapo aprašymas	Atlikimo terminas
	dekano įsakymu	keisti teikdamas motyvuotą prašymą dekanui, bet ne vėliau kaip likus 6 savaitėms iki BD gynimo.	posėdžio, kuriame suderintos BD temos, protokolo datos
5.	BD peržiūra (-os) Katedros komisijoje	BD peržiūrai (-oms) ir gynimui katedroje dekanas įsakymu sudaro Katedros komisiją (-os) iš 3 atitinkamos studijų krypties dėstytojų. BD peržiūros (-ų) ir gynimo Katedros komisijoje organizavimą reglamentuoja metodiniai nurodymai. BD peržiūros (-ų) katedroje tikslas - įvertinti BD rengimo pažangą ir BD metodiniuose nurodymuose įvardintų veiklų atlikimą.	BD etapų plane numatytu terminu
6.	BD gynimas Katedros komisijoje	BD gynimo Katedros komisijoje tikslas - įvertinti, ar BD atitinka metodinių nurodymų ir Bendrųjų studijų rašto darbų rengimo reikalavimus. BD gynimo Katedros komisijoje posėdžiai gali būti organizuojami gyvai arba nuotoliu. Studentas privalo dalyvauti Katedros komisijos posėdyje ir pristatyti BD. Katedros komisijos nutarimu, studentams, kurių BD atitinka metodinių nurodymų ir Bendrųjų studijų rašto darbų rengimo reikalavimus, leidžiama įkelti BD į VMA Moodle sutapties patikrai.	
7.	BD sutapties patikra	BD tikrinami elektronine sutapties patikros sistema, integruota į VMA Moodle, vadovaujantis Bendruosiuose studijų rašto darbų reikalavimuose nurodyta tvarka ir numatytais plagiato nustatymo kriterijais. VMA Moodle automatiškai sugeneruoja BD sutapties ataskaitą. Išvadą apie sutapties patikrinimą BD vadovas suformuluoja BD vadovo atsiliepime (10 priedas), kurį pateikia katedros vedėjui arba jo įgaliotam katedros darbuotojui ir studentui. BD vadovas, nustatęs plagiato faktą, iš savo tarnybinio el. pašto per vieną darbo dieną turi informuoti studentą, katedros vedėją ir dekaną, pridėdamas sutapties ataskaitą. Dekanas parengia teikimą direktoriui dėl studento šalinimo iš Kolegijos ir apie plagiato faktą informuoja Akademinės etikos komitetą.	Studentas BD turi įkelti patikrai per 2 d. d. po gynimo katedroje. Sugeneruotą BD sutapties ataskaitą BD vadovas peržiūri ir BD atsiliepimą pateikia ne vėliau kaip per 3 d. d.
8.	Leidimas ginti BD	BD, kuriuose nenustatyti plagiato atvejai, katedros vedėjo teikimu dekanas įsakymu leidžiama ginti BD gynimo komisijos posėdyje.	Katedros vedėjas parengia teikimą dekanui ne vėliau kaip per 5 d. d. nuo Katedros komisijos nutarimo. Leidimas ginti BD ir recenzentų skyrimas skelbiami dekanas įsakymu per 2 d. d.

Eil. Nr.	BD etapas	BD etapo aprašymas	Atlikimo terminas
			nuo katedros vedėjo teikimo dekanui
9.	BD recenzavimas	Recenzentas - BD vertintojas, turintis ne žemesnį kaip magistro laipsnį arba jam prilygintą išsilavinimą ir kurio pagrindinė profesinė ir (ar) mokslinė / meninė veikla yra susijusi su konkrečia studijų kryptimi. Recenzentui recenzuoti priskirti BD pateikiami Kolegijos elektroninėse failų talpyklose. Recenzentas turi būti susipažinęs su metodiniais nurodymais ir Bendraisiais studijų rašto darbų reikalavimais, kuriais vadovaudamasis parengia recenziją (11 priedas).	Recenzentas katedros vedėjui arba jo įgaliotam katedros darbuotojui recenziją atsiunčia el. paštu ne vėliau nei likus 1 d. d. iki BD gynimo komisijos posėdžio.
10.	Studento susipažinimas su recenzija	Katedros vedėjas arba jo įgaliotas katedros darbuotojas recenziją įkelia į Kolegijos elektroninę bylų talpyklą, kur studentai susipažįsta su recenzijomis.	Ne vėliau nei likus 1 d. d. iki BD gynimo

BD ginami viešame BD gynimo komisijos posėdyje pagal katedros vedėjo parengtą ir dekaną patvirtintą tvarkaraštį, kuris skelbiamas fakulteto internetiniame puslapyje ne vėliau nei likus 5 d. d. iki BD gynimo. Išskirtiniu atveju, kai studentas, dėl svarbių priežasčių negali atvykti į baigiamojo darbo gynimą, likus ne mažiau kaip 3 darbo dienoms iki baigiamojo darbo gynimo, jis turi teisę prašyti studijas organizuojančio fakulteto dekaną leisti darbą ginti vaizdo konferencijos būdu. Tokiu atveju BD gynimas turi būti įrašomas.

2. BAIGIAMOJO DARBO (PROJEKTO) STRUKTŪRA

- Aiškinamasis raštas;
- Aiškinamojo rašto brėžiniai;
- Planšetai;
- Pristatymo skaidrės.

2.1. Aiškinamojo rašto įvadinė dalis

Antraštinis lapas (3 priedas) – tai pirmasis BD lapas, kuriame pateikiama ši informacija: Vilniaus kolegijos pavadinimas, logo, fakultetas, katedra, studijų programos pavadinimas ir valstybinis kodas, BD pavadinimas lietuvių ir anglų kalbomis, baigiamojo darbo (projekto)-autoriaus, baigiamojo darbo vadovo vardas, pavardė, mokslo laipsnis (jei yra), BD rengimo vieta ir metai.

Turinys (7 priedas) – turi gerai atspindėti darbo struktūrą, reikia išvardyti visas sudėtines dalis (skyrius, poskyrius, skyrelius) ir nurodyti jų puslapius. Struktūrinės darbo dalys turi būti labai aiškiai

suformuluotos. Skaitytojas turi žinoti, ko gali tikėtis iš kiekvieno skyriaus: jeigu dalies pavadinime yra žodis *analizė*, vadinasi, bus analizuojama, jeigu – *aptarimas*, bus tik aptariama.

Santrauka (8 priedas) – turi atspindėti visą darbą, atliepti išsikeltus tikslą ir uždavinius. Joje trumpai apibūdinami pagrindiniai darbo skyriai. Santraukoje neturi būti pateikta nauja ar papildoma informacija, kurios nėra darbe. Santraukos apimtis – vienas puslapis. Santraukos lietuvių ir anglų kalbomis turi sutapti.

Summary (9 priedas) – santrauka anglų kalba rašoma naujame puslapyje.

Santrupų ir sąvokų sąrašas (jei reikia) (4 priedas).

Lentelių ir paveikslų sąrašai (5 ir 6 priedai) – iš eilės į atskirus sąrašus surašomos visos baigiamajame darbe esančios lentelės ir paveikslai. Reikia nurodyti lentelės (paveikslo) eilės numerį, pavadinimą ir puslapį, kuriame yra lentelė ar paveikslas.

Įvadas – suformuluojama BD tyrimo aktualumas ir problema; pateikiama situacijos analizė ir jos vertinimas. Įvade, tame pačiame lape, diplomantas nurodo **baigiamojo darbo (projekto) tikslą ir uždavinius**. Įvado apimtis – iki dviejų puslapių.

2.2. Aiškinamasis raštas

Teorinė ir analitinė darbo dalis – vadovaujantis galiojančiais teisės aktais ir mokslinės literatūros analize, pateikiami bendrieji sprendinių duomenys ir pagrindžiami bei paaiškinami parengti projektiniai sprendiniai.

Pateikiami pažintiniai duomenys apie žemės sklypą: informacija apie priklausymą teritoriniam vienetui, geografinė vieta, klimato sąlygos, vėjo kryptis ir stiprumas, žemės reljefas, pastatai, inžineriniai tinklai, vandens telkiniai, kultūros paveldo vertybės, želdinių būklės vertinimas, želdinių charakteristika, sklypo ribose želdiniams užpildoma inventORIZAVIMO kortelė, informacija apie gretimose teritorijose atliktus ar atliekamus teritorijų planavimo veiksmus ir kiti projekto parengimui reikalingi duomenys. Pateikiama esamos situacijos analizė.

Prieš atliekant želdyno projektą, būtina išnagrinėti vietovės topografinę nuotrauką. Nuotraukoje atsispindi esami inžineriniai tinklai, žemės naudmenos, žemės paviršiaus aukščiai, statiniai ir pastatai, medžiai, krūmai ir kiti želdiniai, vandens telkiniai ir kt.

Objekto bendroje charakteristikoje trumpai apibūdinamas projektuojamas objektas, jo paskirtis, struktūra ir elementai, nurodomos ribos ir besiribojantys objektai.

Gamtinės, klimatinės sąlygos charakterizuojamos apibūdinant svarbesnius geomorfologinius ir klimatinius aspektus. Aprašomas teritorijos reljefas ir nuolydžiai pasaulio šalių atžvilgiu. Pagal poreikį atliekami drenažo, nuotakyno projektavimai ir skaičiavimai, vandens išgavimo, saugojimo ir kėlimo įrenginių skaičiavimas ir įrangos parinkimas daromas pagal aktualios

redakcijos STR reikalavimus. Vandens ir nuotekų kiekių skaičiavimas ir vandentiekio tinklo hidraulinis skaičiavimas atliekamas tam tinkamomis programomis.

Klimatinėms sąlygoms apibūdinti naudojami iš arčiausiai objekto esančios meteorologinės stoties gauti paskutiniųjų penkerių metų klimatiniai rodikliai. Nurodoma vidutinė vegetacijos, vėlyvųjų ir ankstyvųjų šalnų datos, vasaros, žiemos ir vidutinė metinė temperatūra, kritulių kiekis, vyraujantys vėjai ir jų kryptys.

Vertinant dirvožemį, aprašoma dirvožemio tipologinė grupė, dirvožemio granulimetrinė sudėtis, agrocheminės savybės.

Jeigu objekte yra želdinių, atliekama detali inventorizacija ir kiti būtini tyrimai bei įvertinama jų būklė. Tuo pačiu įvertinami želdinių deriniai, jų kompozicinė išraiška, bendra būklė, išsaugojimo, atkūrimo variantai.

Analizuojant želdinamo objekto elementų esamą būklę, naudojami analitiniai metodai, kuriais vertinami želdiniai, dangos, reljefo bei mažieji architektūros elementai, kritiškai apžvelgiama kelių, takų ir aikštelių sistema, viso objekto ir atskirų jo dalių planinė struktūra bei kompozicija.

Remiantis atlikta analize, suformuluojama projekto koncepcija, atspindinti pagrindinę idejinę ir funkcinę sprendinio kryptį. Koncepcijoje pateikiama:

- pagrindinės funkcinės zonos ir jų tarpusavio ryšiai;
- judėjimo srautai, vizualinės bei erdvės jungtys;
- žaliojo indekso (žaliųjų plotų ir bioįvairovės) didinimo priemonės;
- aplinkos inžineriniai sprendimai – tvarus vandens, energijos ir želdynų išteklių naudojimas.

Projekte sudaromos: želdyno augalų žiniaraštis su reikalingų augalų kiekiais, taip pat išlaidos skirtos želdyno įrengimui ir mažosios architektūros statinių įrengimo detalios išplėstinės sąmatos (15 priedas).

Turi būti nuosekliai analizuojami ir aprašomi įvade numatyti uždaviniai. Ši dalis turi būti suskirstyta į skyrius ir poskyrius, pateiktas teorinis darbo pagrindimas, naudotos literatūros apžvalga ir konkretūs tyrimo rezultatai. Šioje dalyje reikia pateikti savo surinktos medžiagos analizę, aprašyti projektinius pasiūlymus. Kiekvieno skyriaus pradžioje reikia paaiškinti, koks jo tikslas, o kiekvieno skyriaus pabaigoje – apibendrinti esminius skyriaus dalykus. Skyrius negali prasidėti lentele, paveikslu ar pan. (prieš ją/jį turi būti paaiškinta, kokia informacija bus pateikta lentelėje, paveiksle ir pan.). Apibendrinamasis tekstas rašomas praleidus vieną eilutę. Skyriaus rezultatų apibendrinimas – tai išplėstinės skyriaus išvados, iš kurių darbo pabaigoje formuluojamos lakoniškos, konkrečios išvados.

SVARBU! Rašant augalų pavadinimus, reikia atkreipti dėmesį, kad gyvų organizmų pavadinimai dažniausiai susideda iš dviejų žodžių, t. y. rūšies ir genties epitetų. Lietuvių kalboje

rūšies epitetas rašomas prieš genties vardą vienaskaitos linksnyje pvz., šliaužiančioji vaisgina (*Ajuga reptans*), paprastasis klevas (*Acer platanoides*) ir t. t. Veislių pavadinimai rašomi tiesiu šriftu tarp viengubų kabučių ('...'). Kai greta lietuviško augalo pavadinimo pateikiamas lotyniškas, pastarasis rašomas skliaustuose didžiąja raide ir skiriamas kursyvu (pvz.: ... paprastasis ąžuolas (*Quercus robur*) ..., moksliniame tekste dar pridedamas lotyniško pavadinimo autorius, kuris rašomas be kursyvo ... paprastasis ąžuolas (*Quercus robur* L.) ...). Lotyniškame pavadinime nurodomas tik žemiausio taksono autorius (pvz ... graikinio klevo kaukazinis porūšis (*Acer heldreichii* subsp. *trautvetteri* (Medw.) A. E. Murray)). Jei rašome veislės pavadinimą lotyniškas pavadinimas rašomas skliaustuose prieš veislės pavadinimą, lotyniško pavadinimo autorius nerašomas (pvz.... paprastoji eglė (*Picea abies*) 'Inversa Viridis Dablice' ...). Kai lietuviško termino atitikmens nėra, nurodomas bendresnis taksonas (gentis, šeima, eilė – t. y. palipama taksonominės klasifikacijos laipteliu aukščiau), o lotyniškas rūšies pavadinimas rašomas didžiąja raide ir išskiriamas kursyvu (be skliaustų), (pvz.: JAV pietryčiuose augantis ąžuolas *Quercus virginiana* yra visžalis augalas). Jei bendresnis taksonas nenurodomas, lotyniškas rūšies pavadinimas rašomas didžiąja raide ir išskiriamas kursyvu (be skliaustų), (pvz.: Naujoje Kaledonijoje auganti *Amborella* yra...).

Siekiant išvengti plagijavimo atvejų, būtina tinkamai nurodyti visus darbe naudotus šaltinius ir juos pateikti pagal galiojančius VIKO Bendrųjų studijų rašto darbų reikalavimų citavimo nuostatus (https://www.viko.lt/wp-content/uploads/sites/8/2023/01/Bendrieji-studiju-rasto-darbu-reikalavimai_NAUJAS_nuo-2023-01-30.pdf).

Rengiant baigiamąjį darbą rekomenduojama **atsakingai panaudoti dirbtinio intelekto (DI) įrankius**, aiškiai nurodant, kurio įrankio buvo naudotasi, kokia užklausa pateikta bei kurie darbai yra gauti su DI pagalba, vadovaujantis Vilniaus kolegija pateiktomis DI naudojimo rekomendacijomis: <https://biblioteka.viko.lt/wp-content/uploads/sites/37/2020/02/DI-naudojimo-rekomendacijos.pdf>.

2.3. Aiškinamojo rašto brėžiniai

Brėžinių apimtis turi atitikti baigiamojo darbo temos tikslo pasiekimą. Projektuojamo sklypo plotas ne mažesnis kaip **0,15 ha**.

Baigiamojo darbo (projekto) grafinę dalį sudaro brėžiniai, iliustruojantys aiškinamojo rašto turinį. Sklypo planai rengiami naudojant topografinį pagrindą, aiškiai pažymint sklypo ribas. Grafinė medžiaga gali būti kuriama bet kuria pasirinkta vaizdavimo programa. Visuose planuose privaloma nurodyti šiaurės kryptį, mastelį, sutartinius ženklus ir paaiškinimus.

Linijų braižymui baigiamajame darbe taikomi standartizuoti reikalavimai, užtikrinantys aiškų ir vieningą grafinės informacijos pateikimą. Pagrindiniai linijų tipų, jų storių ir naudojimo principai apibrėžti ISO 128-2:2022 „Techniniai gaminių dokumentai. Bendrieji vaizdavimo principai. 2 dalis.

Linijoms taikomos pagrindinės nuostatos. Be to, braižant kraštovaizdžio elementus, topografinius duomenis ar sutartinius ženklus būtina vadovautis nacionaliniais techniniais reglamentais. Šie dokumentai padeda užtikrinti, kad braižiniai būtų tikslūs, techniškai teisingi ir atitiktų nustatytus standartus.

Formatai

Aiškinaamojo rašto brėžiniai rengiami A3 formato lape. Paraštės paliekamos pagal lapo formato dydį: A3 - 10 mm. Brėžinyje turi būti pateikta brėžinio įrašų lentelė (14 priedas), kuri braižoma apatiniaame dešiniajame lapo kampe.

Mastelis

Brėžiniai pateikiami A3 formate, naudojant mastelius M 1:1000 – M 1:20, pagal detalumo lygį (2 lentelė). Grafinės dalies brėžinių mastelis pasirenkamas atsižvelgiant į objekto dydį ir detalumą, kad būtų užtikrintas visapusiškas projekcinio sprendinio (plano) atskleidimas, aiškumas bei geras vizualinis skaitomumas.

2 lentelė

Brėžinių masteliai			
Mastelio kategorija	Rekomenduojamas mastelis		
Didinimo masteliai	2 : 1	5 : 1	10 : 1
	20 : 1	50 : 1	
Tikrasis dydis			1 : 1
Mažinimo masteliai	1 : 2	1 : 5	1 : 10
	1 : 20	1 : 50	1 : 100
	1 : 200	1 : 500	1 : 1000
	1 : 2000	1 : 5000	1 : 10000

Brėžinio šriftai

Kompiuterinėmis programomis atliekamuose brėžiniuose rekomenduojama tekstinei daliai naudoti Arial, o matmenims – Times New Roman šriftus. Šrifto dydis parenkamas pagal brėžinio dydį ir sudėtingumą. Antraštės pavadinimas rašomas ARIAL šriftu: A3 – 24 dydis.

2.3.1. Esamos situacijos analizės schema

Išanalizuojama esama sklypo situacija. Schema parodo pagrindinius esamos būklės aspektus (privalumus ir trūkumus) pridedama žymėjimo paaiškinimo lentelė:

- reljefo, želdinių ir dirvožemio struktūrą;
- inžinerinių tinklų, drenažo ir vandens surinkimo sistemų išsidėstymą;
- kraštovaizdžio ir vizualinės ašis, funkcinį zonavimą;
- ekologinius ir inžinerinius trūkumus bei potencialus;
- pažymėti visi esami medžiai, krūmai ir kiti želdiniai.

2.3.2. Sklypo sutvarkymo planas su projektuojamais aukščiais

Sklypo sutvarkymo planas su projektuojamais aukščiais – pagrindinis teritorijos sutvarkymo projekto brėžinys, kuriame turi atsispindėti visos per studijų metus įgytos žinios ir gebėjimai. Šis planas jungia apželdinimo, dangų, reljefo formavimo, inžinerinių sistemų, mažosios architektūros ir tvarumo principus į vientisą, funkciškai ir estetiškai pagrįstą sprendinį. Prie brėžinio turi būti:

Eksplikacija – paaiškinti, ką reiškia žymimi elementai;

Esami ir projektujami aukščiai (altitudės) – aiškiai pažymėti taškai su skaitinėmis reikšmėmis, rodančiomis reljefo pokyčius;

Funkcinės zonos – aiškiai išskirtos teritorijos pagal paskirtį (poilsio, želdinių, ūkio, takų, automobilių stovėjimo, žaidimų ir pan.);

Projektuojamos ir esamos (jei paliekamos) kietosios dangos – takeliai, terasos, aikštelės, laiptai ir kt.;

Mažosios architektūros elementai – suolai, tvoros, vaikų žaidimų aikštelės, vandens elementai ir kt.;

Reljefo formavimo sprendiniai – šlaitai, atraminės sienelės, laiptai, rampos, išlyginimo ar supylimo zonos;

Projektuojamų sprendinių reljefo pjūviai. Pavaizduoti du pjūvius. Svarbu išlaikyti mastelį ir aukščius. Pjūvių vietos parenkamos individualiai, kad būtų atskleistos esminės/sudėtingiausios vietos.

Pateikti sutartiniai žymėjimai.

2.3.3. Dangų planas

Šis brėžinys turi atskleisti studento gebėjimą parinkti tinkamas medžiagas pagal naudojimo pobūdį, aplinkos sąlygas, estetinius bei tvarumo kriterijus.

Dangų plano pateikimas. Kiekvienai dangai naudojamas sutartinis ženklas arba spalva (legendos lentelėje nurodomas dangos tipas, medžiaga, paviršiaus struktūra).

Būtina pateikti dangų specifikacijos lentelę, kurioje nurodoma:

- dangos pavadinimas ir tipas;
- plotas (m²);
- naudojamos medžiagos;
- konstrukcijos storis ar ypatumai.

Galima pateikti parinktų medžiagų analogų nuotraukas.

Projekte pateikti dangos skersinį pjūvį, kuriame parodyti pagrindiniai sluoksniai:

- viršutinis dangos sluoksnis (pvz., trinkelės, žvyras, mulčas);
- pagrindo sluoksnis (smėlis, skalda, žvyro mišinys);

- drenažinis arba filtracinis sluoksnis;
- grunto pagrindas;
- vandens infiltracijos ar nuvedimo kryptys.

2.3.4. Apšvietimo planas

Apšvietimo plane pateikiamas visos teritorijos apšvietimo sprendimas: šviestuvų išdėstymas, apšvietimo zonos, kabelių trasos ir valdymo elementai.

Šis planas turi parodyti studento gebėjimą derinti estetiką, funkcionalumą ir energetinį efektyvumą, užtikrinant saugų ir darnų aplinkos apšvietimą. Galima pateikti parinktų medžiagų analogų nuotraukas.

2.3.5. Laistymo planas

Laistymo plane pateikiama projektuojamos teritorijos augalų laistymo sistema. Plane turi būti aiškiai matoma, kaip sprendinys užtikrina efektyvų vandens naudojimą, tvarų augalų drėkinimą ir aplinkos inžinerinį pagrįstumą.

Šis planas rodo studento gebėjimą taikyti vandens ūkio valdymo principus ir integruoti inžinerinius sprendimus į kraštovaizdžio projektą:

- laistomų zonų schema, purkštuvų ar lašelinės sistemos tipai;
- magistralinės linijos, vandens šaltinis, valdymo įrenginiai;
- vandens balansinis poreikis ir efektyvaus naudojimo sprendimai.

2.3.6. Apželdinimo planas

Tai detalus brėžinys, kuriame pateikiamas visos teritorijos želdinimo sprendimas. Jame atsispindi studento gebėjimas parinkti tinkamus augalus, sukurti kompozicinius sprendinius ir taikyti ekologinius bei aplinkos inžinerijos principus – dirvožemio gerinimo, drėgmės valdymo, augalų priežiūros, biologinės įvairovės išsaugojimo.

Apželdinimo plane turi būti pateikiama:

Projektuojami želdiniai:

- pažymėti visi naujai sodinami medžiai, krūmai, gyvatvorės, gėlynai, vejų ir kiti augalų plotai;
- nurodytos tikslios sodinimo vietos – medžių centrai, gyvatvorių ašys, gėlynų ribos bei uždedamas kvadratinis nužymėjimo tinklėlis su matmenimis, užtikrinantis tikslų projekto perkėlimą į natūrą.

- augalai žymimi pagal brandaus želdinio lajos skersmenį, o grupiniai sodiniai - vientisais masyvais su sutartiniais ženklais;

- pateiktas aiškus funkcinis ir kompozicinis augalų išdėstymas - aukščių, spalvų, tekstūrų, žydėjimo laiko ir sezoniškumo dermė.

Augalų grupavimas ir kompozicijos:

- vienodi augalai grupuojami į aiškas kompozicines mases (pvz., Tunbergo raugerškis (*Berberis thunbergia*) 'Atropurpurea' - 10 vnt. grupėje);

- Želdinimo projektuose nurodomas brandaus (projektinio) augalo dydis, o pridedamoje sodinimo specifikacijoje – kokio dydžio sodinukai turi būti sodinami (pvz., konteinerio dydis, aukštis, kamieno apimtis 1 m aukštyje, gali būti ir skersmuo cm);

- formuojamos aiškos erdvinės struktūros, foniniai augalai, akcentai, gyvatvorės, perėjimai ir t.t.;

- užtikrinama biologinė įvairovė - mišrios rūšys, vietinės kilmės augalai, medingieji ar vabzdžiams naudingi augalai.

Techniniai ir ekologiniai aspektai:

- nurodytos sodinimo vietos;
- numatyti augalų priežiūros ir drėkinimo poreikiai (susieti su laistymo planu);
- pateikiami sprendimai, kaip apsaugoti augalus nuo mechaninio poveikio (apsauginės grotos, atramos, mulčo sluoksnis ir t. t.);

- numatyti augalų augimo sąlygų gerinimo sprendimai - dirvožemio keitimas, papildymas, drenažas.

Augalų kiekių žiniaraštis. Kiekvienas augalas ar augalų grupė įtraukiami į žiniaraštį (specifikacijos lentelė), kuriame pateikiama:

- eilės numeris;
- augalo mokslinis botaninis pavadinimas lietuviškai ir lotyniškai;
- kiekis (vnt., kv. m);
- augalo aukštis / sodinimo dydis;
- sodinimo atstumas;
- pastabos (pvz., vietinė rūšis, dekoratyvinė savybė ir pan.);
- prie plano turi būti pridėtos parinktų augalų nuotraukos (lentelėje arba atskirame lape);
- nuotraukose pateikiamas augalo bendras vaizdas ir svarbiausios dekoratyvinės savybės.

2.4. Planšetai

Formatai

Baigiamajam darbui naudojami B1 formato planšetai (707x1000 mm). Apatiniame dešiniajame planšeto kampe privaloma pateikti pagrindinio įrašo lentelę (14 priedas).

Mastelis

Brėžiniai pateikiami B1 planšeto formate, naudojant mastelius M 1:1000 – M 1:20, pagal detalumo lygį (2 lentelė).

Brėžinio šriftai

Kompiuterinėmis programomis atliekamuose brėžiniuose rekomenduojama tekstinei daliai naudoti Arial, o matmenims – Romans.shx šriftus. Šrifto dydis parenkamas pagal brėžinio dydį ir sudėtingumą. Antraštės pavadinimas rašomas ARIAL šriftu: B1 – 48 dydis.

Planšetuose pateikiami sutartiniai žymėjimai, eksplikacija, vėjų rožė, šiaurės krypties rodyklė ir kt. Brėžiniai braižomi bet kuriomis pasirinktomis grafinio vaizdavimo programomis.

Teritorijos erdvinis modelis ir vizualizacijos – tai projektinės idėjos pateikimas trimatėje erdvėje. Šis etapas leidžia studentui įvertinti ir parodyti, kaip projektuojami sprendiniai atrodo realioje aplinkoje, kaip jie dera su reljefu, augalais, architektūra ir šviesa.

Vizualizacijos iš skirtingų taškų:

- pateikiamos ne mažiau kaip 3 - 4 vizualizacijos iš skirtingų žiūros taškų;
- žmogaus akių lygmens perspektyva (apie 1,6 - 1,8 m aukštyje);
- akcentinės zonos (poilsio vietos, gėlynai, pastatai, įėjimai);
- vakarinis ar naktinis apšvietimo vaizdas;
- vizualizacijos pateikiamos spalvotos, su šešėliais, tekstūromis, augmenijos ir apšvietimo efektais.

SVARBU! Baigiamųjų darbų gynimo komisijai pateikiami du planšetai:

- pirmojo planšeto kompozicijoje (pasirinktinai naudojant planus, koncepcijos schemas ir vizualizacijas) turi būti aiškiai atskleista pagrindinė analizuojama problema bei pasiūlytas jos sprendimo būdas;
- antrajame – aplinkos inžinerinis sprendimas (pasirinktinai).

2.5. Išvados ir rekomendacijos

Išvados turi būti glaustos ir atsakyti į baigiamojo darbo (projekto) uždavinius. Išvadose akcentuojama atlikto darbo reikšmė. **Išvadų turi būti tiek, kiek suformuluota uždavinių**, išvados numeruojamos arabiškais skaitmenimis. Rekomenduojama pirma pateikti išvadas, po jų – rekomendacijas. Išvadas ir rekomendacijas reikia numeruoti eilės tvarka ir išdėstyti pastraipomis.

Rekomendacijos rašomos tame pačiame lape kartu su išvadomis.

2.6. Literatūros sąrašo įforminimas

Visus baigiamajame darbe cituojamus literatūros šaltinius privaloma pateikti literatūros sąrašė pagal galiojančius VIKO Bendrųjų studijų rašto darbų reikalavimų nuostatus. (https://www.viko.lt/wp-content/uploads/sites/8/2023/01/Bendrieji-studiju-rasto-darbu-reikalavimai_NAUJAS_nuo-2023-01-30.pdf).

2.7. Priedai

Pagrindinį baigiamojo darbo tekstą nėra tikslinga perkrauti medžiaga, kuri buvo naudota kaip pagalbinė priemonė darbo uždaviniams įgyvendinti. Priedai pateikiami po Literatūros. Priedai rengiami pagal Bendruosius studijų rašto darbų reikalavimus. Tekste priedo nuoroda pateikiama paprastuose skliausteliuose (pvz., 1 priedas). Priedai numeruojami eilės tvarka (lapo viršuje, dešinėje pusėje užrašant 1 priedas, 2 priedas). Kiekvienas priedas turi turėti pavadinimą.

Rekomenduojama BD apimtis – nuo 25 iki 40 puslapių.

3. BAIGIAMOJO DARBO PRISTATYMO ŽODŽIU PRINCIPAI

Pristatydamas darbą žodžiu, studentas rengia pranešimą *PowerPoint* ar kt. programa. Pranešimo trukmė – iki **7 minučių**. Į pranešimo laiką įeina ir vaizdinės medžiagos demonstravimas.

Rekomenduojamos tokios pranešimo (PowerPoint) dalys:

1. Antraštinė (pirmoji) skaidrė (aukštosios mokyklos logo, pavadinimas, fakulteto pavadinimas, BD tema, autoriaus vardas, pavardė);
2. BD (projekto) problema, tikslas, uždaviniai, objektas ir pan.;
3. BD (projekto) rezultatai ir jų analizė (ilustruojama vaizdine medžiaga);
4. Išvados ir rekomendacijos.

BD pristatyme studentas atskleidžia darbo aktualumą, problemą, akcentuoja darbo tikslą, gautus rezultatus, rezultatų taikymo sritis. Rezultatus rekomenduojama pateikti lentelių ar paveikslų pavidalu, vengiant teksto perkėlimo į skaidres. Pristatant rezultatus žodžiu, nerekomenduojama persakyti lentelėse ar paveiksluose pateiktų skaičių. Klausytojams reikia perteikti gautų rezultatų interpretaciją. Kiekvienas naujas teiginys turėtų padėti klausytojui geriau suprasti problemą ir jos sprendimo būdus. Jei atliktas projektas buvo plačios apimties, rekomenduojama pristatyme pateikti tik svarbiausius gautus rezultatus. Projekto rezultatai pristatomi atsakant į darbo įvade suformuluotą kiekvieną darbo uždavinį. Į pristatymą nereikia įtraukti darbo turinio ir naudotos literatūros sąrašo.

Pranešimo skaidrių skaičius priklauso nuo BD apimties ir gautų rezultatų. Kiekvieną skaidrę būtina trumpai pakomentuoti.

Būtina pasirinkti tinkamą pristatymo formą: spalvą (spalvos reikšmė, sodrumas, kontrastas, terapija), šriftą (serifiniai, neserifiniai, rašytiniai, dekoratyviniai, alternatyviniai), iliustraciją / fotografiją (vientisumas, taupumas), kompoziciją / dizainą (turinys + forma).

Spalva. Fonas – neutralus. Tekstas: jei tekstas – baltas, jis turi būti kontrastingas fonui. Jei fonas baltas (šviesus), tai šriftas – juodas. Akcentai – šiltų spalvų. Rekomenduojama naudoti ne daugiau kaip keturias spalvas: fonui, pagrindiniam tekstui, pavadinimui, akcentui.

Šriftas. Rekomenduojama naudoti ne daugiau kaip tris skirtingus šriftus: du pagrindiniai – pavadinimui ir pagrindiniam tekstui, pasviręs tų pačių šriftų variantas – akcentui. Dauguma šriftų turi 3 pagrindinius formatus: reguliarų (jis dar vadinamas įprastiniu), **paryškintą**, *kursyvą*. Rekomenduojamas antraštės šrifto dydis yra 24 -28, pagrindinio teksto – 14 -18.

Iliustracija / fotografija. 90 proc. informacijos, kurią gauna smegenys, perduoda vaizdinės informacijos priemonės (nuotraukos, iliustracijos, paveikslai, eskizai, žemėlapiai, simboliai, logotipai, kompiuteriniai paveikslėliai, piktogramos, animaciniai paveikslėliai, ekrano užsklandos). Rekomenduojama naudoti to paties stiliaus vaizdines priemones. Vienoje skaidrėje neturėtų būti daugiau nei du vaizdiniai.

Kompozicija. Forma turi atitikti turinį. Visose skaidrėse turi vyrauti nuoseklumas: vienodas šriftas, šrifto dydis, spalvų derinys, teksto išdėstymas. Skaidrėje turi būti tik pagrindiniai žodžiai. Duomenims palyginti pasirenkama diagrama: skritulinė, kūginė, kreivinė, voratinklinė, laiptinė, juostinė.

Reikia vengti teksto ir vaizdinės informacijos dubliavimo skaidrėse. **Kiekviena skaidrė turi būti sunumeruota** (išskyrus pirmąją antraštinę pristatymo skaidrę). Visas pristatymas turi būti vienodo dizaino.

Animuotas vaizdas (filmukas). Naudojant Lumion arba kitą 3D vizualizacijos programą sukuriamas trumpas vaizdo siužetas (filmukas), kuriame rodoma projekto erdvinė struktūra, medžiagiškumas, apšvietimas, augmenijos dinamika. Rekomenduojamas trukmės intervalas: 30 – 60 sekundžių. Filmukas turėtų parodyti teritorijos charakterį ir pagrindines dizaino idėjas, erdvių perėjimus, mastelį, žmogaus santykį su aplinka.

4. BAIGIAMOJO DARBO (PROJEKTO) ĮFORMINIMO REIKALAVIMAI

Baigiamasis darbas įforminamas vadovaujantis Vilniaus kolegijos Bendraisiais studijų rašto darbų reikalavimais (https://www.viko.lt/wp-content/uploads/sites/8/2023/01/Bendrieji-studiju-rasto-darbu-reikalavimai_NAUJAS_nuo-2023-01-30.pdf). Toliau pateikiami pagrindiniai baigiamojo darbo įforminimo reikalavimai (3 lentelė).

3 lentelė. Baigiamojo darbo įforminimo reikalavimai

Įforminimo elementas	Pagrindiniai reikalavimai
Lapo formatas	A4 formato lapai, išilginė (Portrait) orientacija.
Paraštės	Kairioji – 3 cm, viršutinė – 2 cm, apatinė – 2 cm, dešinioji – 1 cm.
Gulsčias lapas	Jei didelė lentelė netelpa išilginiame lape, gali būti naudojamas A4L (Landscape) formatas: viršutinė paraštė – 3 cm, kairioji – 2 cm, apatinė – 2 cm, dešinioji – 1 cm. Tokią lentelę rekomenduojama pateikti priede.
Šriftas	Times New Roman, 12 pt, nestilizuotas.
Eilučių intervalas	1,5 intervalo tarp eilučių.
Teksto lygiuotė	Tekstas lygiuojamas pagal abu kraštus (Justify).
Pastraipos įtrauka	Pirmoji pastraipos eilutė atitraukiama 1,27 cm nuo kairiojo krašto.
Tarpai tarp pastraipų	Tarpas prieš pastraipą ir po pastraipos – 0 pt.
Puslapių numeravimas	Lapai skaičiuojami nuo antraštinio lapo, tačiau jame numeris nerašomas. Numeruoti pradedama nuo turinio (paprastai nuo 2 puslapio). Numeris rašomas apatinėje paraštėje per vidurį arabiškais skaitmenimis, 10 pt šriftu, be taškų ir brūkšnelių.
Naujos darbo dalys	Kiekviena nauja struktūrinė rašto darbo dalis pradedama naujame puslapyje.
Struktūrinių dalių antraštės	Pavadinimai rašomi didžiosiomis raidėmis, paryškintu 14 pt šriftu, centruojami. Eilučių intervalas – viengubas; papildomi tarpai prieš ir po pavadinimo – po 6 pt.
Skyrių antraštės	Skyriai numeruojami arabiškais skaitmenimis (1., 2., 3. ir t. t.). Pavadinimai rašomi didžiosiomis raidėmis, paryškintu 14 pt šriftu, centruojami.
Poskyrių antraštės	Poskyriai numeruojami (1.1., 1.2. ir t. t.). Pavadinimai rašomi mažosiomis raidėmis, paryškintu 14 pt šriftu, centruojami.
Skyrelių antraštės	Skyreliai numeruojami (1.1.1. ir t. t.). Pavadinimai rašomi mažosiomis raidėmis, paryškintu 12 pt šriftu, centruojami.

Turinys	Turinys pateikiamas naujame lape po antraštinio lapo. Rekomenduojama jį sudaryti automatiniu būdu. Žodis TURINYS rašomas didžiosiomis raidėmis, paryškintu 14 pt šriftu ir centruojamas.
Lentelių ir paveikslų sąrašai	Po turinio, naujuose lapuose, pateikiami lentelių ir paveikslų sąrašai. Rekomenduojama juos sudaryti automatiniu būdu.
Lentelės	Lentelės numeruojamos iš eilės arabiškais skaitmenimis. Lentelės numeris ir informatyvus pavadinimas pateikiami virš lentelės, 12 pt neparyškintu šriftu ir centruojami.
Lentelių turinys	Tekstas lentelėse rašomas 12 pt neparyškintu šriftu; didelės apimties lentelėse šriftas gali būti mažinamas iki 10 pt. Pastabos po lentelėmis rašomos 10 pt neparyškintu šriftu. Didesnes lenteles rekomenduojama pateikti prieduose.
Paveikslai	Visos iliustracijos – grafikai, schemos, diagramos ir kita vaizdinė medžiaga – vadinamos paveikslais. Paveikslai numeruojami iš eilės arabiškais skaitmenimis. Numeris ir pavadinimas pateikiami po paveikslu, 12 pt neparyškintu šriftu, centruojami, be taško pabaigoje.
Lentelių ir paveikslų pateikimas tekste	Lentelė ar paveikslas pateikiami po pastraipos, kurioje jie pirmą kartą paminėti, arba kitame puslapyje. Tekste turi būti nuoroda į pateikiamą lentelę ar paveikslą.
Duomenų pateikimas	Tų pačių duomenų netikslinga pateikti ir lentelėje, ir diagramoje. Lentelėse pateikta apibendrinta medžiaga tekste nekartojama – tekste ji apibendrinama ir analizuojama.
Formulės	Formulės numeruojamos didėjančia tvarka. Formulė rašoma eilutės viduryje, o jos numeris skliausteliuose – dešiniajame lapo krašte. Po formule paaiškinami visi formulėje vartojami kintamieji. Tekste turi būti pateikta nuoroda į formulę.
Priedai	Priedai numeruojami, o BD tekste turi būti pateikiamos nuorodos į atitinkamus priedus. Prieduose tikslinga pateikti papildomą medžiagą ir didelės apimties lenteles.

Kiti 3 lentelėje nedetalizuoti BD teksto, antraštinio lapo, turinio, lentelių, paveikslų, diagramų, formulių, skaitmeninės informacijos ir kitų elementų įforminimo reikalavimai taikomi vadovaujantis Vilniaus kolegijos Bendraisiais studijų rašto darbų reikalavimais.

5. BAIGIAMOJO DARBO (PROJEKTO) PATEIKIMO PROCEDŪRA

5.1. BD tarpinė peržiūra Katedroje.

BD rengimo metu organizuojama viena tarpinė BD peržiūra Katedroje. Jos tikslas – įvertinti BD rengimo pažangą, studento atliktų darbų atitiktį numatytiems. BD rengimo etapams, įvertinti, ar tinkamai vykdomos šiuose metodiniuose nurodymuose nustatytos veiklos, ir pateikti rekomendacijas dėl tolesnio BD rengimo.

Tarpinę BD peržiūrą organizuoja Katedros vedėjas. Katedros vedėjas paskiria tarpinę BD peržiūrą atliekančius atitinkamos studijų krypties dėstytojus. Tarpinės BD peržiūros terminas nustatomas BD etapų plane.

Iki tarpinės BD peržiūros studentas turi būti atlikęs BD etapų plane ir šiuose metodiniuose nurodymuose atitinkamam BD rengimo etapui numatytas veiklas bei parengęs tuo metu reikalaujamą BD dalį. Tarpinės BD peržiūros metu studentas pristato BD rengimo eigą, atliktus darbus, pagrindinius tarpinius rezultatus ir, jeigu taikoma, kilusius sunkumus ar klausimus dėl tolesnio BD rengimo.

Tarpinę BD peržiūrą atliekantys dėstytojai vertina BD rengimo pažangą, pasirinktos temos ir sprendžiamų uždavinių nuoseklumą, parengtos BD dalies turinį, taikomų metodų tinkamumą, studento pasirengimą toliau rengti BD bei kitus atitinkamam BD rengimo etapui svarbius aspektus. Tarpinės BD peržiūros metu studentui pateikiamos pastabos ir rekomendacijos dėl tolesnio BD rengimo. Esant esminių trūkumų, studentui nurodoma, kokius trūkumus būtina pašalinti ir kokius darbus atlikti iki kito BD etapų plane nustatyto termino. Tarpinės BD peržiūros rezultatai fiksuojami Katedros nustatyta tvarka.

Tarpinė BD peržiūra nėra galutinis BD vertinimas ir savaime nesuteikia teisės teikti BD sutapties patikrai ar galutiniam gynimui.

5.2. Baigiamojo darbo (projekto) gynimas Katedroje.

Pirmasis oficialus darbo pristatymas (gynimas) organizuojamas Katedroje, kuri yra atsakinga už darbo parengimą. BD tarpinei peržiūrai ir gynimui Katedroje dekanų įsakymu sudaroma Katedros komisija iš trijų atitinkamos studijų krypties dėstytojų. Svarstymas Katedroje organizuojamas pagal numatytą BD gynimo grafiką ir yra uždaras.

BD autorius privalo pateikti pilnai parengtą baigiamąjį darbą (projektą) skaitmeninėje laikmenoje **PDF** formatu. Vaizdinės ir informacinės priemonės, skirtos pranešimui ir pats pranešimas turi būti iki galo baigti. BD pristatymui skiriama iki **7 min.** Pristatymo metu studentas glaustai pristato BD temos aktualumą, problemą, tikslą, uždavinius, taikytus metodus, svarbiausius rezultatus, išvadas

ir, jeigu taikoma, rekomendacijas. Po pristatymo studentas atsako į Katedros komisijos narių klausimus.

Autoriui pristčius darbą Katedroje ir atsakius į jam pateiktus klausimus, vyksta balsavimas dėl siūlymo BD ginti Komisijoje. Katedros komisija gynimo metu pastebėtus BD trūkumus fiksuoja posėdžio protokole ir išvadas bei rekomendacijas pateikia studentui. Studentas, gavęs katedros komisijos pastabas, privalo į jas atsižvelgti ir pakoreguoti iki nurodytos datos.

Katedros komisija gali nerekomenduoti viešai ginti darbo šiais atvejais:

- darbo turinys neatskleidžia, nepagrindžia BD temos;
- darbas nepristatytas nustatytu terminu;
- darbo vadovas nerekomenduoja ginti darbo;
- darbe yra aiškių plagijavimo požymių;
- darbas neatitinka minimalių BD keliamų reikalavimų.

Katedros komisijos nutarimu studentui, kurio BD atitinka metodinių nurodymų ir Bendrųjų studijų rašto darbų rengimo reikalavimus, leidžiama BD įkelti į VMA Moodle sutapties patikrai.

5.3. BD savarankiškumo patikra.

Po sėkmingo gynimo Katedroje, BD autorius tinkamai įformintą suskaitmenintą BD PDF formatu per 2 d.d. įkelia į MOODLE virtualią mokymosi aplinką sutapties patikrai atlikti (priskirto baigiamojo darbo vadovo paskyroje). BD bylos pavadinimą turi sudaryti studento vardas, pavardė, akademinės grupės žymėjimo trumpinys, pvz.: Vardenis.Pavardenis_ZDXX. BD galima kelti tik vieną kartą. Brėžiniai į MOODLE virtualią mokymosi aplinką nekeliami.

Plagiatu laikoma, kai nustatyta sutaptis su kitais darbais sudaro daugiau nei 20 procentų viso darbo, neįskaičiuojant sutapimų, kurie nėra laikomi plagiatu (antraštinių lapų elementai, pavadinimai, literatūros sąrašas, citatos, tinkamai pateiktos šaltinių nuorodos, bendros žinios, specifinė informacija ir pan.).

Plagiatu laikoma, kai nustatyta sutaptis su kitais rašto darbais sudaro mažiau nei 20 procentų viso darbo, tačiau:

- nustatoma didesnė nei 7 procentų viso darbo sutaptis su vienu šaltiniu, neįskaičiuojant sutapimų, kurie nėra laikomi plagiatu (antraštinių lapų elementai, pavadinimai, literatūros sąrašas, citatos, šaltinių nuorodos, bendros žinios, specifinė informacija ir pan.);
- nustatoma sutaptis su kitais to paties studento studijų rašto darbais sudaro daugiau nei 20 procentų viso darbo, išskyrus atvejus, kai darbas yra tęstinio darbo dalis ir tai suderinta su rašto darbo vadovu;

- nustatoma sutaptis su kitų studentų to paties jungtinio darbo autorių darbais sudaro daugiau nei 50 procentų viso darbo, rengiant jungtinį (kelių studentų) baigiamąjį darbą.

VMA Moodle automatiškai sugeneruoja BD sutapties ataskaitą. BD vadovas ją peržiūri ir išvadą apie sutapties patikrą pateikia BD vadovo atsiliepime (10 priedas). Vadovo atsiliepimas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas pateikiamas Katedros vedėjui arba jo įgaliotam Katedros darbuotojui ir studentui. BD vadovui nustačius plagiato faktą, jis per 1 darbo dieną iš savo tarnybinio elektroninio pašto informuoja studentą, Katedros vedėją ir dekaną bei prideda sutapties ataskaitą.

Jei BD atitinka visus keliamus reikalavimus, Katedra skiria BD recenzentą.

BD vadovo sprendimas dėl plagiato, BD gynimo komisijos sprendimas dėl BD įvertinimo yra galutiniai ir apeliacine tvarka neskundžiami.

5.4. Leidimas ginti BD gynimo komisijoje

BD, kuriuose nenustatyti plagiato atvejai, Katedros vedėjo teikimu dekanų įsakymu leidžiama ginti BD gynimo komisijos posėdyje.

Katedros vedėjas teikimą dekanui parengia ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Katedros komisijos nutarimo. Leidimas ginti BD ir recenzentų skyrimas įforminami dekanų įsakymu per 2 darbo dienas nuo Katedros vedėjo teikimo dekanui.

5.5. Baigiamojo darbo (projekto) recenzavimas.

BD recenzuoja dekanų įsakymu paskirtas recenzentas, turintis ne žemesnį kaip magistro laipsnį arba jam prilygintą išsilavinimą ir kurio pagrindinė profesinė ir (ar) mokslinė veikla yra susijusi su atitinkama studijų kryptimi.

Recenzentui recenzuoti paskirtas BD pateikiamas Kolegijos elektroninėje failų talpykloje. Recenzentas BD vertina vadovaudamasis šiais metodiniais nurodymais ir Bendraisiais studijų rašto darbų reikalavimais bei parengia nustatytos formos recenziją.

Recenzentas parengtą recenziją Katedros vedėjui arba jo įgaliotam Katedros darbuotojui elektroniniu paštu pateikia ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki BD gynimo komisijos posėdžio. Katedros vedėjas arba jo įgaliotas darbuotojas recenziją įkelia į Kolegijos elektroninę bylų talpyklą, kurioje studentas su ja susipažįsta ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki BD gynimo.

Studentas, susipažinęs su recenzija, pasirengia BD gynimo komisijos posėdyje atsakyti į recenzento pateiktus klausimus ir argumentuotai aptarti recenzijoje nurodytas pastabas.

5.5. Baigiamojo darbo (projekto) pateikimo baigiamųjų darbų gynimo komisijai tvarka.

Baigiamąjį darbą leidžiama ginti BD gynimo komisijos posėdyje, kai Katedros komisija nustato, kad BD atitinka metodinių nurodymų ir Bendrųjų studijų rašto darbų rengimo reikalavimus,

atlikta BD sutapties patikra ir nenustatytas plagiato faktas. Leidimas ginti BD suteikiamas katedros vedėjo teikimu dekanų įsakymu. Baigiamųjų darbų (projektų) gynimas Komisijoje vyksta pagal fakulteto dekanų patvirtintą tvarkaraštį. Tvarkaraštis skelbiamas fakulteto interneto svetainėje ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki BD gynimo.

BD gynimas yra vieša procedūra. Labai svarbi gynimo proceso dalis – darbo pristatymas (pranešimas). Pranešimas ruošiamas naudojant PowerPoint ar kitą pristatymams skirtą programą. BD pristatyti skiriama iki **7 minučių**. BD vadovas konsultuoja studentą BD viešo pristatymo klausimais.

Studentas turi kalbėti aiškiai, dalykiškai ir nuosekliai, vartoti studijų krypties tinkamą profesinę terminiją ir laikytis nustatytos pristatymo trukmės. Pranešimas turi būti pasakojamas, o ne skaitomas iš skaidrių ar parengto teksto.

Pristatymo pabaigoje studentas turi gebėti glaustai apibendrinti svarbiausius BD rezultatus ir jų praktinę reikšmę. Po pristatymo studentas atsako į BD gynimo komisijos narių ir recenzento pateiktus klausimus, argumentuotai pagrindžia priimtus sprendimus ir, kai aktualu, paaiškina recenzijoje pateiktas pastabas.

Išskirtiniu atveju, kai studentas dėl svarbių priežasčių negali atvykti į BD gynimą, jis ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki gynimo gali prašyti fakulteto dekanų leisti BD ginti vaizdo konferencijos būdu. Tokiu atveju BD gynimas įrašomas.

Prieš posėdį BD gynimo komisija susipažįsta su BD, BD recenzijomis ir vadovų atsiliepimais, BD vertinimo kriterijais ir dekanų įsakymu, kuriuo studentui leidžiama ginti BD.

Pasibaigus gynimo posėdžiui, BD aptariamas ir vertinamas uždaramame BD gynimo komisijos posėdyje. Galutinio BD įvertinimo sandarą nustato BD dalyko aprašas.

6. BAIGIAMOJO DARBO (PROJEKTO) VERTINIMAS

Baigiamojo darbo vertinimo tikslas - įvertinti studento pasiektus BD studijų rezultatus, atsižvelgiant į parengto darbo kokybę, teorinės ir analitinės dalių pagrįstumą, gautų rezultatų analizę ir interpretavimą, išvadų bei rekomendacijų pagrįstumą ir studento gebėjimą pristatyti bei argumentuotai ginti atliktą darbą.

BD vertinamas dešimties balų sistema, vadovaujantis BD dalyko apraše nustatytais studijų rezultatų vertinimo kriterijais ir šiuose metodiniuose nurodymuose pateikta BD vertinimo rubrika.

BD recenzentas ir BD gynimo komisijos nariai BD vertina naudodami BD vertinimo rubriką (4 lentelė). BD pristatymas vertinamas pagal penkias vertinimo sritis. Kiekviena sritis vertinama nuo 0 iki 2 taškų. Didžiausia galima bendra BD pristatymo įvertinimo suma - 10 taškų (5 lentelė).

Prieš BD gynimo komisijos posėdį komisija susipažįsta su BD, BD recenzijomis ir vadovų atsiliepimais, BD vertinimo kriterijais bei dekanų įsakymu, kuriuo studentui leidžiama ginti BD gynimo komisijoje.

Pasibaigus BD gynimo komisijos posėdžiui, BD aptariamas ir vertinamas uždame komisijos posėdyje. Galutinio BD įvertinimo sandarą nustato BD dalyko aprašas, kur:

$$BV = X_1 \cdot 0,25 + X_2 \cdot 0,25 + X_3 \cdot 0,25 + X_4 \cdot 0,25.$$

Vertinimo kriterijai:

- Turinys X_1 – 25% (baigiamojo darbo idėjų naujumas, originalumas, savitumas, kūrybiškumas, išvadų pagrįstumas, praktinė svarba);
- Forma X_2 – 25% (tekstinės dalies sutvarkymas, grafinės dalies pateikimo kultūra bei profesionalumas);
- Darbo pristatymas X_3 – 25% (sugebėjimas glaustai apibūdinti darbą, išryškinti pagrindinę idėją, motyvuoti išvadas bei siūlymus);
- Recenzento įvertinimas X_4 – 25%.

Galutinį BD įvertinimą sudaro visų Komisijos narių ir recenzento įvertinimų vidurkis.

BD gynimo komisijos nariai vertina baigiamąjį darbą atviru balsavimu uždame Komisijos posėdyje. Baigiamojo darbo (projekto) ir jo pristatymo vertinimui taikomos vertinimo rubrikos, kuriose pateikiami vertinimo kriterijai ir jų pasiekimo lygmenys.

4 lentelė. **BD vertinimo rubrika**

Pasiekimų lygmuo	Puikus		Tipinis		Slenkstinis	
Vertinimo kriterijai	10 – puikiai	9 – labai gerai	8 – gerai	7 – vidutiniškai	6 – patenkinamai	5 – silpnai
BD struktūra ir įforminimas	BD struktūra visiškai nuosekli, logiška ir subalansuota; visos struktūrinės dalys tarpusavyje susijusios ir atitinka jų turinį. Darbas įformintas laikantis metodinių nurodymų ir Bendrųjų studijų rašto darbų reikalavimų. Lentelės, paveikslai ir kita vaizdinė medžiaga tikslingi, informatyvūs, tinkamai numeruojami, įvardijami ir aptariami tekste. Akademinė kalba taisyklinga, terminija tiksli. Citavimas ir	BD struktūra nuosekli ir subalansuota, visos būtinės dalys pateiktos. Įforminimas iš esmės visiškai atitinka nustatytus reikalavimus, pasitaiko tik pavienių neesminių netikslumų. Vaizdinė medžiaga tikslinga ir tinkamai pateikta. Kalba ir terminija taisyklingos, galimos pavienės redakcinės klaidos. Citavimo ir šaltinių sąrašo pateikimo netikslumai nežymūs.	BD struktūra logiška, pateiktos visos būtinės dalys, tačiau kai kurių jų apimtis ar tarpusavio dermė galėtų būti geresnė. Iš esmės laikomasi įforminimo reikalavimų, tačiau yra kelių aiškiai pastebimų netikslumų. Vaizdinė medžiaga daugiausia pateikta tinkamai. Kalba iš esmės taisyklinga, pasitaiko terminijos, stiliaus, gramatikos ar citavimo netikslumų.	Pateiktos pagrindinės BD struktūrinės dalys, tačiau jų tarpusavio dermė ir apimties proporcijos ne visada tinkamos. Įforminimo reikalavimų laikomasi iš dalies. Dalis lentelių ar paveikslų pateikti nepakankamai tikslingai arba netinkamai įforminti. Pasitaiko akademinės kalbos, terminijos, gramatikos ir citavimo klaidų, tačiau jos netrukdo suprasti darbo turinio.	BD struktūra turi aiškių trūkumų, nors pagrindinės privalomos dalys pateiktos. Įforminimo reikalavimų laikomasi tik iš dalies. Vaizdinė medžiaga ne visada tikslinga, pasitaiko informacijos dubliavimo. Kalbos, terminijos, citavimo ir šaltinių sąrašo sudarymo klaidos dažnos, tačiau darbas atitinka minimalius įforminimo reikalavimus.	BD struktūra silpnai nuosekli, atskirų dalių tarpusavio ryšys nepakankamas. Įforminimas tik minimaliai atitinka nustatytus reikalavimus. Lentelės, paveikslai ar kita medžiaga dažnai pateikiami netinkamai arba netikslingai. Daug kalbos, terminijos, citavimo ir šaltinių pateikimo klaidų. Darbas atitinka tik minimalius reikalavimus.

	literatūros bei kitų informacijos šaltinių sąrašas parengti nuosekliai ir taisyklingai.					
Įvadas ir BD metodologinė logika	Temos aktualumas ir praktinė reikšmė argumentuotai pagrįsti patikimais šaltiniais. Problema aiškiai suformuluota ir pagrįsta. BD objektas tiksliai apibrėžtas. Tikslas aiškus ir tiesiogiai susijęs su problema bei tema. Uždaviniai konkretūs, nuoseklūs ir visiškai dera su tikslu bei BD struktūra. Tyrimo ir (ar) analizės metodai pasirinkti ir glaustai pagrįsti.	Aktualumas ir problema labai gerai pagrįsti, tačiau galimi pavieniai argumentavimo netikslumai. Objektas, tikslas ir uždaviniai aiškūs, logiškai susiję ir atitinka BD turinį. Metodai tinkamai pasirinkti ir pagrįsti, nors pagrindimas galėtų būti šiek tiek išsamesnis.	Aktualumas ir problema pagrįsti pakankamai. Objektas, tikslas ir uždaviniai suformuluoti tinkamai ir iš esmės tarpusavyje dera, tačiau yra pavienių loginės sąsajos ar formuluočių netikslumų. Metodai tinkami, tačiau jų pasirinkimo pagrindimas nėra išsamus.	Temos aktualumas ir problema atskleisti, tačiau jų pagrindimas ribotas. Tikslas ir uždaviniai iš esmės susiję, bet kai kurios formuluotės nepakankamai konkrečios. Objektas įvardytas. Metodai nurodyti, tačiau jų pagrindimas tik dalinis.	Aktualumas ir problema pagrįsti paviršutiniškai. Objekto, tikslo ir uždavinių tarpusavio sąsajos ne visada aiškios. Dalis uždavinių nepakankamai konkrečiai susiję su BD turiniu. Metodai įvardyti, tačiau jų tinkamumas menkai pagrįstas.	Temos aktualumas ir problema atskleisti nepakankamai. Objektas, tikslas ar uždaviniai suformuluoti netiksliai, jų tarpusavio ryšys silpnas. Pasirinkti metodai beveik nepagrįsti, tačiau įvade pateikta minimali informacija, leidžianti suprasti BD sumanymą.
Teorinė dalis	Atlikta nuosekli, kritinė ir sintetinanti mokslinės bei profesinės literatūros ir kitų patikimų šaltinių analizė. Naudojami aktualūs Lietuvos ir	Teorinė analizė išsami, nuosekli ir paremta aktualiais bei patikimais Lietuvos ir užsienio šaltiniais. Šaltiniai lyginami ir analizuojami,	Naudojami tinkami ir pakankamai aktualūs moksliniai bei profesiniai šaltiniai. Informacija ne tik aprašoma, bet ir lyginama bei	Pagrindinės teorinės nuostatos atskleistos, naudojami temai tinkami šaltiniai. Vyrauja šaltinių aprašymas, nors yra palyginimo ir	Teorinė dalis daugiausia aprašomojo pobūdžio. Šaltinių analizė ir palyginimas riboti, dalis šaltinių nepakankamai	Pateikiama pagrindinė su tema susijusi informacija, tačiau teorinė analizė paviršutiniška ir fragmentiška.

	užsienio šaltiniai. Lyginami skirtingų autorių požiūriai, teorinės nuostatos ir tyrimų rezultatai; išryškinami panašumai, skirtumai ir reikšmė BD problemai. Šaltiniai tinkami ir pakankami. Teorinė analizė tiesiogiai pagrindžia analitinę dalį. Pateikiami argumentuoti apibendrinimai.	pateikiami pagrįsti apibendrinimai. Teorinė dalis aiškiai susieta su BD problema ir analitine dalimi. Pasitaiko tik pavienių analizės išsamumo ar argumentavimo trūkumų.	apibendrinama. Teorinė dalis logiška ir susijusi su BD problema bei analitine dalimi, tačiau kritinės analizės ar šaltinių sintezės kai kur trūksta.	apibendrinimo elementų. Teorinės dalies sąsaja su BD problema ir analitine dalimi matoma, tačiau ne visada pakankamai pagrįsta. Kai kurie šaltiniai mažiau aktualūs arba jų įvairovė ribota.	aktualūs ar reikšmingi BD problemai. Sąsaja su analitine dalimi silpna. Apibendrinimai fragmentiški. Teorinė dalis suteikia minimalų pagrindą nagrinėjamai problemai analizuoti.	Naudojama nedaug tinkamų mokslinių ar profesinių šaltinių, vyrauja jų atpasakojimas. Skirtingi požiūriai beveik nelyginami, o sąsaja su analitine dalimi menka. Pateiktas tik minimalus teorinis BD problemos pagrindas.
Analitinė dalis	BD objektas ir esama situacija pristatyti tiksliai ir analitiškai. Tyrimo ir (ar) analizės metodika aiškiai aprašyta ir argumentuotai pagrįsta; tinkamai nurodyti duomenų šaltiniai, laikotarpis, kriterijai, rodikliai ir, kai aktualu, imtis bei duomenų rinkimo procedūra. Duomenys sistemingai ir teisingai apdoroti.	Metodika tinkama ir gerai pagrįsta. Duomenys surinkti bei apdoroti nuosekliai. Rezultatai išsamiai analizuojami ir tinkamai interpretuojami, aiškiai siejami su BD problema, uždaviniais ir teorine dalimi. Skaičiavimai teisingi. Praktiniai sprendimai pagrįsti ir pritaikomi. Pasitaiko tik	Metodika tinkama BD tikslui ir uždaviniams, tačiau kai kurie jos pasirinkimo ar taikymo aspektai pagrįsti nepakankamai išsamiai. Duomenys tinkamai apdoroti. Rezultatai analizuojami ir interpretuojami, tačiau kai kur trūksta gilesnio palyginimo su teorinėmis įžvalgomis ar kitais	Metodika iš esmės tinkama, tačiau jos pagrindimas ir aprašymas turi trūkumų. Rezultatų analizė pakankama pagrindinėms tendencijoms nustatyti, tačiau interpretacija ribota. Sąsajos su teorine dalimi ar palyginamaisiais duomenimis ne visada nuoseklios. Skaičiavimuose galimi neesminiai netikslumai.	Metodika tik iš dalies tinkamai pagrįsta. Duomenų analizė fragmentiška, rezultatų interpretacija paviršutiniška. Ryšys su teorine dalimi silpnas. Pasitaiko skaičiavimo ar duomenų pateikimo klaidų, kurios nekeičia esminių darbo rezultatų. Praktiniai sprendimai	Tyrimo ir (ar) analizės metodika aprašyta minimaliai ir nepakankamai pagrįsta. Rezultatai daugiausia aprašomi, o ne analizuojami; jų interpretacija fragmentiška. Ryšys su teorine dalimi labai silpnas. Duomenų apdorojime ar skaičiavimuose yra klaidų, tačiau

	Rezultatai išsamiai analizuojami, lyginami ir interpretuojami, siejant juos su teorinėmis įžvalgomis ar kitais tinkamais palyginamaisiais duomenimis. Skaičiavimai pagrįsti ir teisingi. Problemos sprendimai ir rekomendacijos argumentuoti rezultatais, įvertintos praktinio taikymo galimybės.	pavienių analizės, palyginimo ar sprendimų pagrindimo neišsamumų.	duomenimis. Skaičiavimai iš esmės teisingi. Pateikti praktiškai pagrįsti problemos sprendimai.	Pateikti problemos sprendimai, tačiau jų pagrindimas nėra išsamus.	suformuluoti, tačiau jų pagrindimas ribotas ir nepakankamai atskleista praktinė reikšmė.	galima nustatyti pagrindinius darbo rezultatus. Problemos sprendimai pateikti minimaliai ir menkai pagrįsti.
Išvados ir rekomendacijos	Išvados aišrios, tikslios, argumentuotos ir tiesiogiai pagrįstos BD rezultatais. Jos nuosekliai atspindi visų uždavinių įgyvendinimo rezultatus ir atsako į BD problemą bei tikslą. Nauja, darbe nenagrinėta informacija nepateikiama. Rekomendacijos	Išvados aišrios, logiškos ir pagrįstos darbo rezultatais, susietos su tikslu ir uždaviniais. Rekomendacijos konkrečios, pagrįstos ir praktiškai pritaikomos. Pasitaiko tik pavienių išvadų ar rekomendacijų konkretumo trūkumų.	Išvados tinkamai apibendrina pagrindinius BD rezultatus ir iš esmės atitinka tikslą bei uždavinius. Dalis išvadų galėtų būti tikslesnės ar labiau pagrįstos konkrečiais rezultatais. Rekomendacijos tinkamos, tačiau jų praktinis	Išvados iš esmės susijusios su BD rezultatais ir uždaviniais, tačiau dalis jų yra bendro pobūdžio arba nepakankamai argumentuotos. Rekomendacijos pateiktos, tačiau jų konkretumas, pagrįstumas ar įgyvendinamumas ribotas.	Išvados tik iš dalies atspindi BD rezultatus ir uždavinių įgyvendinimą; kai kurios išvados labiau kartoja darbo turinį nei jį apibendrina. Rekomendacijos paviršutiniškos, bendro pobūdžio arba silpnai pagrįstos atlikta analize.	Išvados minimaliai susijusios su gautais rezultatais ir tik iš dalies atitinka BD tikslą bei uždavinius. Kai kurie teiginiai nepakankamai pagrįsti darbo rezultatais. Rekomendacijos nepateiktos arba pateiktos labai bendro pobūdžio

	konkrečios, pagrįstos atliktos analizės rezultatais, realiai įgyvendinamos ir turi aiškią praktinę vertę.		pagrindimas ne visada pakankamai išsamus.			ir beveik nepagrįstos.
--	---	--	---	--	--	------------------------

5 lentelė. **BD pristatymo vertinimo rubrika**

Vertinama sritis	2 taškai	1 taškas	0 taškų
BD problemos, tikslo ir pagrindinių rezultatų pristatymas	BD problema, tikslas, taikyta metodika ir svarbiausi rezultatai pristatomi aiškiai, nuosekliai ir koncentruotai. Išryškinami esminiai rezultatai ir jų praktinė reikšmė. Rezultatai tinkamai interpretuojami ir siejami su BD tikslu bei uždaviniais.	Pagrindiniai BD elementai ir rezultatai pristatomi, tačiau pristatymui trūksta nuoseklumo, konkretumo arba rezultatų interpretavimo. Dalis informacijos perteklinė arba nepakankamai susieta su BD tikslu ir uždaviniais.	BD problema, tikslas ar pagrindiniai rezultatai pristatomi neaiškiai, fragmentiškai arba iš esmės nepristatomi. Rezultatai daugiausia atpasakojami, jų reikšmė ir sąsajos su BD tikslu bei uždaviniais neatskleidžiamos.
Žodinė raiška ir profesinė komunikacija	Kalbama aiškiai, sklandžiai, nuosekliai ir dalykiškai. Tinkamai vartojama profesinė terminija. Pranešimas pasakojamas, o ne skaitomas iš skaidrių ar parengto teksto. Laikomasi akademinio ir profesinio bendravimo etiketo.	Kalba iš esmės aiški ir suprantama, tačiau pasitaiko kalbos sklandumo, nuoseklumo ar profesinės terminijos vartojimo netikslumų. Dalis pristatymo skaitoma iš skaidrių ar parengto teksto.	Pristatymas sunkiai suprantamas, nenuoseklus, didžioji jo dalis skaitoma iš skaidrių ar parengto teksto. Profesinė terminija vartojama netiksliai arba netinkamai.
Vaizdinės pristatymo medžiagos kokybė	Vaizdinė medžiaga aiški, nuosekli, informatyvi ir lengvai įskaitoma. Skaidrėse pateikiama esminė informacija; lentelės, diagramos, schemos ir kita vaizdinė medžiaga tikslingai papildo žodinį pristatymą.	Vaizdinė medžiaga iš esmės tinkama ir suprantama, tačiau yra pavienių informacijos kiekio, įskaitomumo, struktūros ar vaizdinio pateikimo trūkumų. Kai kuri informacija dubliuoja žodinį pristatymą arba nepakankamai jį papildo.	Vaizdinė medžiaga neaiški, sunkiai įskaitoma, perkrauta arba nepakankamai susijusi su pristatymu. Esminiai rezultatai vizualiai neatskleidžiami arba vaizdinė medžiaga neparengta.

	Vengiama perteklinio teksto ir informacijos dubliavimo.		
Pristatymo struktūra ir laiko valdymas	Pristatymas logiškai struktūruotas, pagrindinė pristatymo laiko dalis skiriama svarbiausiems BD rezultatams, išvadoms ir rekomendacijoms. Laikomasi nustatytos iki 7 min. pristatymo trukmės.	Pristatymo struktūra iš esmės logiška, tačiau atskiroms dalims skirtas laikas nepakankamai subalansuotas; svarbiausiems rezultatams skiriama per mažai arba per daug laiko. Nustatyta trukmė nežymiai viršijama.	Pristatymas nestruktūruotas arba laikas valdomas netinkamai; svarbiausi BD rezultatai nespėjami pristatyti arba nustatyta pristatymo trukmė reikšmingai viršijama.
Atsakymai į klausimus ir BD sprendimų pagrindimas	Į recenzento ir BD gynimo komisijos narių klausimus atsakoma tiksliai, aiškiai ir argumentuotai. Studentas laisvai operuoja BD rezultatais, geba juos paaiškinti, pagrįsti priimtus sprendimus ir tinkamai reaguoti į pateiktas pastabas.	Į daugumą klausimų atsakoma tinkamai, tačiau dalis atsakymų nepakankamai tiksli, išsami arba argumentuota. Studentui ne visada pavyksta aiškiai pagrįsti priimtus sprendimus ar interpretuoti rezultatus.	Į klausimus neatsakoma arba atsakymai iš esmės netikslūs ir nepagrįsti. Studentas negeba paaiškinti svarbiausių BD rezultatų ar pagrįsti priimtų sprendimų.

Po posėdžio Komisija studentus su BD įvertinimu supažindina kiekvieną individualiai. Studentų kūriniai, sukurti rengiant BD, yra Vilniaus kolegijos nuosavybė.

7. BAIGIAMŲJŲ DARBŲ SAUGOJIMAS

Pasibaigus BD gynimui, katedros vedėjas kartu su įgaliotu katedros darbuotoju ir (ar) fakulteto informacinių technologijų specialistu organizuoja BD, įkeltą į Kolegijos VMA „Moodle“, BD vadovų atsiliepimų, BD recenzijų, BD gynimo vaizdo įrašų (jei tokie yra) bei kitos su BD susijusios medžiagos perkėlimą į Kolegijos elektroninę bylų talpyklą. Visi BD duomenys, esantys Kolegijos elektroninėje bylų talpykloje saugomi 3 metus po BD gynimo. Po 3 metų dekanas įsakymu organizuojamas šių duomenų sunaikinimas.

8. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

1. Studentams, dėl svarbių priežasčių (liga, gimdymas, nelaimingas atsitikimas, šeimos nario mirtis) negalėjusiems numatytu laiku parengti ir ginti BD Katedros / BD gynimo komisijoje, jų prašymu dekanas įsakymu BD gynimas gali būti atidėtas iki kito BD gynimo komisijos posėdžio.
 2. Studentai, neparengę, nepateikę BD nustatyto laiku, neatvykę į BD gynimą Katedros / BD gynimo komisijoje be anksčiau minėtos svarbios priežasties, neapgynę BD ar kurių BD nustatomas plagiatas yra braukiami iš studentų sąrašų.
 3. Apeliacijų dėl BD gynimo procedūros pažeidimo teikimo ir nagrinėjimo tvarką nustato Vilniaus kolegijos apeliacijų nuostatai.
-

PRIEDAI

TVIRTINU
Prodekanas (-ė)

20 -

**VILNIAUS KOLEGIJOS
AGROTECHNOLOGIJŲ FAKULTETO
KRAŠTOTVARKOS IR AGROVERSLO TECHNOLOGIJŲ KATEDROS
KRAŠTOVAIZDŽIO DIZAINO STUDIJŲ PROGRAMOS
BAIGIAMŲJŲ DARBŲ RENGIMO, PERŽIŪROS IR GYNIMO ETAPŲ PLANAS
20 - 20 m. m.**

Eil. Nr.	Baigiamojo darbo rengimo etapas	Mėnuo ir diena (-os)												
1.	Baigiamųjų darbų tematikos paskelbimas studentams													
2.	Baigiamųjų darbų vadovų ir konsultantų skyrimas*													
3.	Baigiamųjų darbų temų registravimas katedroje													
4.	Baigiamųjų darbų temų tvirtinimas dekanų įsakymu													
5.	Baigiamųjų darbų peržiūra (-os) Katedros komisijoje													
6.	Baigiamųjų darbų gynimas Katedros komisijoje													
7.	Baigiamųjų darbų sutapties patikra													
8.	Leidimas ginti baigiamuosius darbus													
9.	Baigiamųjų darbų recenzavimas													
10.	Studentų susipažinimas su recenzijomis													
11.	Baigiamųjų darbų gynimas													

* - jei konsultantų skyrimas numatytas Fakulteto dekanų patvirtintuose atitinkamos studijų programos / studijų krypties baigiamųjų darbų rengimo ir gynimo metodiniuose nurodymuose.

Katedros vedėjas (-a)

Vardas, Pavardė

VILNIAUS KOLEGIJOS
AGROTECHNOLOGIJŲ FAKULTETAS
BAIGIAMOJO DARBO TEMOS REGISTRAVIMO LAPAS
BAIGIAMOJO DARBO TEMOS REGISTRAVIMO LAPAS

Studentas (-ė) _____
Studijų programa (valst. kodas
.....) _____
Akademinė grupė _____
Baigiamojo darbo vadovas (-ė) _____

Baigiamojo darbo tema:

Lietuvių kalba –

Anglų kalba –

Baigiamojo darbo problema:

Baigiamojo darbo tikslas:

Preliminarūs baigiamojo darbo uždaviniai:

Studentas (-ė) _____
(parašas) (vardas, pavardė)

Baigiamojo darbo vadovas (-ė) _____
(parašas) (vardas, pavardė)



VILNIAUS KOLEGIJA
AGROTECHNOLOGIJŲ FAKULTETAS
KRAŠTOTVARKOS IR AGROVERSLO TECHNOLOGIJŲ KATEDRA

Studijų programa: Kraštovaizdžio dizainas, valst. kodas 6531EX029

Vardenis Pavardenis (12 pt, Bold)

**VIENBUČIO GYVENAMOJO NAMO PRANCŪZŲ G. 22, VILNIUJE, SKLYPO
APLINKOTVARKOS PROJEKTAS**

(Times New Roman, 12 pt, Bold, didžiosios raidės)

**LANDSCAPE DESIGN PROJECT OF A ONE-FAMILY HOUSE AT 22 PRANCŪZŲ
STREET IN VILNIUS**

(Times New Roman, 12 pt, Bold, didžiosios raidės)

Baigiamasis darbas (projektas) 12 pt dydis

12 pt dydis **Baigiamojo darbo (projekto) vadovas – doc. dr. Petras
Petraitis**

12 pt dydis **Baigiamojo darbo (projekto) konsultantas – (jei toks yra)**

12 pt dydis **Baigiamojo darbo (projekto) pateikimo data: (gynimo
katedros komisijoje data)**

Vilnius, 20...(12 pt dydis)

SANTRUMPŲ IR SAVOKŲ SARAŠAS

Atskirasis želdynas – parkas, miesto ar miestelio sodas, skveras ar kitoks želdynas, esantis žemės sklype, kuris pagal jo naudojimo būdą priskiriamas prie atskirųjų želdynų teritorijų (*LR Želdyno įstatymo Nr. X – 1241 pakeitimo įstatymas, 2021*);

GMO – genetiškai modifikuoti organizmai (*Paulauskas, Lygis, 2010*);

Krūmas – augalas su keliais ar keliolika maždaug vienodo storio (lygiaverčių) sumedėjusių ir kismet iš antžeminių ar požeminių pumpurų priaugančių stiebų (*LR Želdyno įstatymo Nr. X – 1241 pakeitimo įstatymas, 2021*);

Saugotini želdiniai – medžiai ir krūmai, atitinkantys Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintus augimo vietos, rūšies ir matmenų kriterijus, pagal kuriuos medžiai ir krūmai priskiriami saugotiniams, ir (ar) savivaldybės atstovaujamosios institucijos sprendimu saugotinais paskelbti dendrologiškai, ekologiškai, estetiškai vertingi, kultūros paveldui ir kraštovaizdžiui reikšmingi medžiai ir krūmai, kuriems kirsti, kitaip pašalinti iš augimo vietos ar intensyviai genėti reikalingas leidimas ar sprendimas (*LR Želdyno įstatymo Nr. X – 1241 pakeitimo įstatymas, 2021*).

SAZ – aplink stacionarų taršos šaltinį arba keletą šaltinių, taip pat šalia kelių esanti teritorija, kurioje dėl galimo neigiamo poveikio žmonių sveikatai galioja nustatytos specialiosios žemės naudojimo sąlygos (*Dėl Sanitarinių apsaugos zonų ribų nustatymo ir režimo taisyklių patvirtinimo, 2004*).

Sodmenys – medžių ir krūmų sėjinukai, sodinukai ir įsišaknijusios sodmeninės augalų dalys (*LR Želdyno įstatymo Nr. X – 1241 pakeitimo įstatymas, 2021*).

Svetimžemiai augalai – iš kitų kraštų kilę augalai, dėl žmonių veiklos patelę į teritorijas, kuriose anksčiau neaugo (*Stravinskienė, 2016*);

Veislė – grupė vienos rūšies augalų, panašių ūkinėmis ir biologinėmis savybėmis bei morfologiniais požymiais, giminiškos kilmės, atrinktų ir dauginamų tam tikromis gamtos ir gamybos sąlygomis tam, kad būtų padidintas derlingumas ir pagerinta produkcijos kokybė (*Žilėnaitė, 2015*);

Želdiniai – ne miško žemėje įveisti ar natūraliai augantys medžiai, krūmai ar lianos (*LR Želdyno įstatymo Nr. X – 1241 pakeitimo įstatymas, 2021*).

Želdynas – ne mažesnis kaip 0,01 hektaro ne miško žemės plotas su želdiniais, kuriame gali būti vandens telkinių, želdynų statinių ir įrenginių, vejų ir gėlynų (*LR Želdyno įstatymo Nr. X – 1241 pakeitimo įstatymas, 2021*).

LENTELIŲ SĄRAŠAS

1 lentelė. Želdynų ir želdinių inventorizavimo kortelė.....	6
2 lentelė. Pagrindiniai pėsčiųjų eismo statinių parametrai (<i>pagal Statybos techninis reglamentas, 2014</i>).....	12
3 lentelė. Rekreacinį kraštovaizdį formuojančių elementų ir jų vizualinės vertės identifikavimas ...	16
4 lentelė. Raunamų, kertamų medžių sąrašas	23
5 lentelė. Rekomenduojamas, žolinių augalų sėklų mišinių saulėtoms vietoms, sąrašas (<i>pagal Hitchmough, 2017</i>)	27

PAVEIKSLŲ SĄRAŠAS

1 pav. Vietinių augalų panaudojimo galimybės miestovaizdžiuose (<i>pagal Brandes, 2018</i>).....	6
2 pav. Fotofiksacijos vietos ir inžineriniai tinklai su apsaugos zonomis.	16
3 pav. Skverą supantys pastatai, paprastieji kaštonai (<i>Aesculus hippocastanum L.</i>), paprastoji eglė (<i>Pinus abies L.</i>)	18
4 pav. Kraštovaizdžio erdvinės struktūros analizės metodinė schema (<i>pagal Grecevičius, 1988, 2013</i>)	25
5 pav. Palangos planas, 1914. (<i>pagal Omilanowska, 2011</i>).....	31
5 pav. Gėlynas vazoje.....	32

TURINYS

(Times New Roman, 12 dydžio šriftas, paryškinta (Bold), didžiosios raidės
centruota)

IVADAS

.....
1

(Times New Roman, 12 dydžio šriftas, paryškinta (Bold), didžiosios raidės)

1. SKYRIAUS PAVADINIMAS

.....
6

(Times New Roman, 12 dydžio šriftas, paryškinta (Bold), didžiosios raidės)

2.

.....
8

2.1. Poskyrio pavadinimas.

.....
9

(Times New Roman, 12 dydžio šriftas, paryškinta (Bold), mažosios raidės)

2.2

.....
11

2.3

.....
13

3.

.....
14

3.1.

.....
16

3.2

.....
18

3.2.1. Skyrelio pavadinimas

20

(Times New Roman, 12 dydžio šriftas, mažosios raidės)

3.2.2

22

4

24

4.1

26

4.2

28

4.3

50

IŠVADOS

30

(Times New Roman, 12 dydžio šriftas, paryškinta (Bold), didžiosios raidės)

LITERATŪRA

31

(Times New Roman, 12 dydžio šriftas, paryškinta (Bold), didžiosios raidės)

SANTRAUKA

32

(Times New Roman, 12 dydžio šriftas, paryškinta (Bold), didžiosios raidės)

SUMMARY.....

33

PRIEDAI

34

SANTRAUKA

Vilniaus kolegija

Agrotechnologijų fakultetas

Kraštotvarkos ir agroverslo technologijų katedra

Studijų programa – Kraštovaizdžio dizainas, valst. kodas 6531EX029

BAIGIAMOJO DARBO (PROJEKTO) PAVADINIMAS

Baigiamojo darbo (projekto) autorius – Jonas Jonaitis

Baigiamojo darbo (projekto) vadovas – doc. dr. Petras Petraitis

Santrauka turi atspindėti visą darbą, atliepti išsikeltus tikslą ir uždavinius. Joje trumpai apibūdinami pagrindiniai darbo skyriai. Santraukoje neturi būti pateikta nauja ar papildoma informacija, kurios nėra darbe. Santraukos apimtis – vienas puslapis.

Santraukos lietuvių ir anglų kalbomis turi sutapti.

Santrauka anglų kalba rašoma naujame puslapyje.

SUMMARY

Vilniaus kolegija/Higher Education Institution

Faculty of Agrotechnologies

Department of Landscape Management and Agribusiness Technology

Study Programme – Landscape Design, Code of study programme 6531EX029

BAIGIAMOJO DARBO PAVADINIMAS ANGLU KALBA

Prepared by Jonas Jonaitis

Supervisor – assoc. prof. Petras Petraitis

Supervisor – lect. Petras Petraitis (jei baigiamojo darbo (projekto) vadovas neturi mokslinio vardo)

**VILNIAUS KOLEGIJOS
AGROTECHNOLOGIJŲ FAKULTETAS
KRAŠTOTVARKOS IR AGROVERSLO TECHNOLOGIJŲ KATEDRA**

BAIGIAMOJO DARBO VADOVO ATSLIEPIMAS

Studijų programa: _____, akademinė grupė: _____

Studentas (-ė) _____
(vardas, pavardė)

Baigiamojo darbo tema

Baigiamojo darbo privalumai:

1.
dalis _____
2.
dalis _____
...

Baigiamojo darbo trūkumai:

1. ...
dalis _____
2. ...
dalis _____
...

Sutapties patikra:

Nustatyta bendra sutaptis su kitais šaltiniais sudaro ... procentų viso darbo, iš jų:
nustatyta didesnė nei 7 procentų viso darbo sutaptis su vienu šaltiniu (pabraukti tinkamą variantą) – nenustatyta /
nustatyta, sudaro ... procentų viso darbo;
nustatyta didesnė nei 20 procentų viso darbo sutaptis su kitais to paties studento studijų rašto darbais (pabraukti tinkamą
variantą) – nenustatyta / nustatyta, sudaro ... procentų viso darbo;
nustatyta didesnė nei 50 procentų viso darbo sutaptis su kitų studentų to paties jungtinio darbo autorių darbais (pabraukti
tinkamą variantą) – nenustatyta / nustatyta, sudaro ... procentų viso darbo.

Baigiamojo darbo vadovas

_____ (parašas) _____ (vardas, pavardė)

(data)

**VILNIAUS KOLEGIJA
AGROTECHNOLOGIJŲ FAKULTETAS
KRAŠTOTVARKOS IR AGROVERSLO TECHNOLOGIJŲ KATEDRA**

BAIGIAMOJO DARBO RECENZIJĄ

Baigiamojo darbo tema _____

Studentas (-ė) _____
(vardas, pavardė)

Recenzentas (-ė) _____
(vardas, pavardė)

Baigiamojo darbo privalumai:

1. ...
dalis _____
2. ...
dalis _____
...

Baigiamojo darbo trūkumai:

1. ...
dalis _____
2. ...
dalis _____
...

Klausimai studentui (ne daugiau 3):

Baigiamojo darbo įvertinimas _____
(dešimties balų sistemoje ir žodžiu)

Recenzento darbovietė, pareigos _____

Recenzentas (-ė) _____
(parašas) (vardas, pavardė)

(data)

Įmonės pavadinimas

Vilniaus kolegijos Agrotechnologijų fakulteto
 katedrai

PATVIRTINIMAS

20 -
 Vilnius

Patvirtiname, kad studijų programos studentas(-ė),
 baigiamajame darbe.....
 sprendė
 įmonei aktualią problemą pagal įmonės užsakymą.

Pareigybė
Pavardė

Parašas

Vardas

VILNIAUS KOLEGIJA

(asmens vardas ir pavardė)

**BAIGIAMOJO DARBO VADOVO / RECENZENTO / KONSULTANTO
/ KATEDROS KOMISIJOS NARIO / BAIGIAMŲJŲ DARBŲ GYNIMO KOMISIJOS
NARIO / BAIGIAMŲJŲ DARBŲ GYNIMO KOMISIJOS SEKRETORIAUS
KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

(data)
Vilnius

Būdamas (-a), Vilniaus kolegijos (toliau –
Kolegijos)

(pareigų pavadinimas)

pareigų vykdymo laikotarpiu ir neribotą laikotarpį pasibaigus jų vykdymui,

1. Pasižadu:

- 1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą šio pasižadėjimo 3 punkte nurodytą konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma atliekant pareigas;
- 1.2. man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;
- 1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.
2. Man žinoma, kad konfidencialią informaciją galėsiu atskleisti tik Lietuvos Respublikos įstatymų ir Kolegijos teisės aktų nustatytais atvejais.
3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro visa su Kolegijos studentų baigiamaisiais darbais susijusi viešai neskelbtina informacija, vertinamų baigiamųjų darbų turinys ir informacija, dėl kurios konfidencialumo įspėja Kolegijos įgaliotas asmuo arba prašymą pateikusi įmonė/įstaiga/organizacija.
4. Konfidencialia nelaikoma informacija, kuri jos paskelbimo metu buvo viešai prieinama visuomenei ar tapo viešai prieinama ne dėl mano kaltės, taip pat informacija, kuriai Lietuvos Respublikos teisės aktai suteikia viešosios informacijos statusą.
5. Esu įspėtas(-a), kad, pažeidęs(-usi) šį pasižadėjimą, turėsiu atsakyti Kolegijos teisės aktų bei Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Brėžinio įrašų lentelės forma

VILNIAUS KOLEGIJA			KULTŪROS RŪMŲ LENTVARYJE SKLYPO SITUACIJOS ANALIZĖ	
	V. Pavardė	Data		Lapas Lapų
Vadov				1
Diplomantė				

..... sąmata

Eil. nr.	Darbo, resurso pavadinimas	Matavimo vienetas	Kiekis	Kaina, Eur	Iš viso, Eur

VILNIAUS KOLEGIJA
AGROTECHNOLOGIJŲ FAKULTETAS
KRAŠTOTVARKOS IR AGROVERSLO TECHNOLOGIJŲ KATEDRA

**KRAŠTOVAIZDŽIO DIZAINO STUDIJŲ PROGRAMOS BAIGIAMŲJŲ DARBŲ
RENGIMO IR ATSISKAITYMO DARBO VADOVUI GRAFIKAS**

Baigiamojo darbo vadovas (ė)

Baigiamojo darbo rengimo etapai	Pateikimo vadovui data	Koregavimas pagal vadovo pastabas data	Pastabos
Pastabos:			
Konsultacijų laikas:			
