



**INFORMATIKOS, INŽINERIJOS IR TECHNOLOGIJŲ FAKULTETAS**  
**INFORMATIKOS IR MEDIJŲ TECHNOLOGIJŲ KATEDRA**

PATVIRTINTA  
Informatikos, inžinerijos ir technologijų  
fakulteto dekanas  
2025 m. sausio 17 d. įsakymu Nr. T-1

**STUDIJŲ PROGRAMOS**  
**„GRAFINIŲ VARTOTOJO ŠĄSAJŲ KŪRIMAS“**  
**TAIKOMOJO PROJEKTO RENGIMO**  
**METODINĖS REKOMENDACIJOS**

<b>Aukštojo mokslo koleginių studijų programa</b>	<b>Valstybinis kodas</b>	<b>Studijų krypties grupė</b>	<b>Studijų kryptis</b>	<b>Suteikiamas kvalifikacinis laipsnis ar (profesinė) kvalifikacija (jei suteikiama)</b>
<b>Grafinių vartotojo sąsajų kūrimas</b>	5701BX002	Informatikos mokslai	Informatikos inžinerija	Vartotojo sąsajų kūrėjas, LTKS V

## **Turinys**

I SKYRIUS. BENDROJI DALIS	3
II SKYRIUS. TAIKOMOJO PROJEKTO RENGIMAS	4
III SKYRIUS. TAIKOMOJO PROJEKTO STRUKTŪRA IR ĮFORMINIMAS	5
IV SKYRIUS. PASIRENGIMAS GINTI TAIKOMĄJĮ PROJEKTĄ	7
V SKYRIUS. TAIKOMŪJŲ PROJEKTŲ GYNIMAS	9
VI SKYRIUS. TAIKOMŪJŲ PROJEKTŲ VERTINIMAS	10
VII SKYRIUS. TAIKOMŪJŲ PROJEKTŲ DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS	12
VIII SKYRIUS. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS	13
PRIEDAI	15

# I SKYRIUS

## BENDROJI DALIS

1. Metodinės rekomendacijos ***Grafinių vartotojo sąsajų kūrimo*** trumpųjų studijų programos taikomajam projektui rengti (toliau – Metodinės rekomendacijos) reglamentuoja taikomojo projekto rengimo, gynimo ir saugojimo procedūras, apibrėžia reikalavimus taikomajam projektui rengti ir įforminti, nustato taikomojo projekto vertinimo kriterijus ir eigą.

2. Metodinės rekomendacijos skirtos Kauno kolegijos Informatikos, inžinerijos ir technologijų fakulteto Informacinių ir medijų technologijų katedroje (toliau – Katedra) vykdomos studijų programos ***Grafinių vartotojo sąsajų kūrimas*** (valst. kodas 5701BX002) studentams, rengiantiems trumpųjų studijų taikomąjį projektą, taip pat taikomųjų projektų vadovams, konsultantams ir vertinimo komisijos nariams. Metodinės rekomendacijos tvirtinamos fakulteto dekanu įsakymu ir publikuojamos kolegijos talpykloje.

### 3. **Pagrindinės sąvokos:**

3.1. Taikomasis projektas – studento savarankiškas kūrybinis darbas (projektas), rengiamas ir ginamas baigiant studijas bei skirtas pasiektiems studijų programos rezultatams pademonstruoti.

3.2. Užsakomasis taikomasis projektas – studento taikomasis projektas, atliekamas sudarius trišalę sutartį su užsakovu (juridiniu ir (ar) fiziniu asmeniu), Kauno kolegija ir studentu.

3.3. Taikomojo projekto vadovas – katedros dėstytojas, kurio vykdomų tyrimų tematika yra artima pasirinktai taikomojo projekto temai. Taikomojo projekto vadovas gali būti ir įmonės/įstaigos atstovas, kurio veikla ar pareigos susijusios su studijų kryptimi.

4. Taikomąjį projektą gali ginti studentai, įvykdę visus studijų programos reikalavimus iki taikomojo projekto gynimo.

5. Metodinės rekomendacijos parengtos vadovaujantis šiais dokumentais:

5.1. Bendrųjų studijų vykdymo reikalavimų aprašu, patvirtintu LR švietimo ir mokslo ministro 2016 m. gruodžio 30 d. Nr. V-1168;.

5.2. Informatikos mokslų studijų kryptių grupės aprašu, patvirtintu LR ŠMS ministro 2022 m. gruodžio 21 d. įsakymas Nr. V-1995.

5.3. Kauno kolegijos Studijų tvarka, patvirtinta Kauno kolegijos Akademinės tarybos 2014 m. rugsėjo 11 d. nutarimu Nr. (2.2)-3-16 (2022 m. birželio 14 d. nutarimo Nr. (2.2.)-3-29 redakcija).

## **II SKYRIUS**

### **TAIKOMOJO PROJEKTO RENGIMAS**

6. Taikomųjų projektų objektai parenkami Katedroje atsižvelgiant į studijų programų tikslus bei siekiamus rezultatus.

7. Planuojamas taikomųjų projektų temas gali siūlyti studentai, dėstytojai, socialiniai partneriai, užsakovai (užsakomasis taikomasis projektas) ir kt.

8. Taikomųjų projektų vadovus studentai renkasi iš Katedros dėstytojų arba verslo įmonių atstovų, kurių vykdomos tyrimų tematikos yra artimos pasirinktai taikomojo projekto temai.

9. Likus dviem mėnesiams iki taikomojo projekto gynimo, studentas su taikomojo projekto vadovu aptaria pagrindinius planuojamus spręsti uždavinius ir jų įgyvendinimo metodus. Šiame etape studentas kaupia projektui rengti reikalingą informaciją, ją analizuoja. Atlikus surinktos informacijos analizę, studentas kartu su taikomojo projekto vadovu suformuluoja galutinę temą, apibrėžia vartotojo poreikių ir patirties analizės metodus, grafinės sąsajos eskizo kūrimo uždavinius; numato vartotojo poreikių analizės ir vartotojo sąsajų naudojamumo ir prieinamumo tyrimo metodus, grafinės vartotojo sąsajos projektavimo ir taikymo kuriant vartotojo sąsajos eskizą/ žiniatinklio produkto prototipą būdus, kt.

10. Taikomųjų projektų temų sąrašus lietuvių ir anglų kalba, nurodant vadovus, tvirtina fakulteto dekanas Katedros vedėjo teikimu ne vėliau kaip prieš vieną mėnesį iki studijų baigimo. Fakulteto dekanas patvirtintos taikomųjų projektų temos ir taikomųjų projektų vadovai keičiami Katedros vedėjo teikimu tik esant svarbioms priežastims.

11. Už taikomajame projekte priimtus sprendimus atsako studentas. Taikomųjų projektų vadovų, taip pat ir konsultantų uždavinys yra pasiekti, kad studentas rastų racionalius uždavinių sprendimo būdus. Vadovai neteikia studentui paruoštų sprendimų, jie konsultuoja studentus, teikia pasiūlymus darbui tobulinti, rekomenduoja literatūrą ar kitus informacijos šaltinius.

12. Taikomojo projekto vadovas patikrina studento taikomąjį projektą ir parengia atsiliepimą apie studento darbą projekto rengimo metu, pateikdamas savo nuomonę apie uždavinių sprendimo racionalumą, savarankiškumą, užduočių atlikimo savalaikiškumą, kt. Vadovas taikomojo projekto nevertina pažymiu.

13. Studentai taikomuosius projektus rengia savarankiškai vadovaudamiesi dalyko aprašu ir akademinio padalinio metodinėmis rekomendacijomis, konsultuojant baigiamojo darbo vadovui.

14. Rengdami taikomuosius projektus studentai privalo laikytis akademinio sąžiningumo, mokslo (meno) taikomųjų tyrimų etikos reikalavimų, kurie apibrėžti Kauno kolegijos Akademinės etikos kodekse ir Plagiato prevencijos sistemos Kauno kolegijoje apraše.

15. Taikomojo projekto rašto darbo apimtis – 20 - 30 puslapių neįskaitant priedų.

### III SKYRIUS

## TAIKOMOJO PROJEKTO STRUKTŪRA IR ĮFORMINIMAS

16. Rekomenduojamos taikomojo projekto sudėtinės dalys yra šios:

17. **Titulinis lapas.** Jame rašomi kolegijos, fakulteto ir katedros pavadinimai, studento vardas ir pavardė, taikomojo projekto tema, studijų programos pavadinimas ir valstybinis studijų programos kodas, studijų krypties pavadinimas, taikomojo projekto vadovo mokslinis laipsnis, vardas ir pavardė, konsultanto (jei numatytas) mokslinis laipsnis, vardas ir pavardė, taikomojo projekto parašymo vieta, metai (1 priedas).

18. **Turinys.** Jame iš eilės nurodomi taikomojo projekto skyrių, poskyrių pavadinimai ir puslapių, kuriais jie prasideda, numeriai.

19. **Lentelių ir paveikslų sąrašas.** Jame iš eilės nurodomi taikomojo projekto lentelių ir paveikslų numeriai ir pavadinimai. Lentelių ir paveikslų sąrašas turinyje nenumerojamas.

20. **Sąvokos.** Pateikiamos pagrindinės taikomajame projekte vartojamos sąvokos ir jų apibrėžimai. Sąvokų sąrašas turinyje nenumerojamas.

21. **Santrauka.** Ji rengiama lietuvių ir studento kolegijoje studijuota užsienio kalba. Santraukoje trumpai išdėstoma taikomojo projekto esmė, užduotis ir darbo išvados. Ji rašoma atskirame puslapyje, prasideda nuo taikomojo projekto autoriaus vardo, pavardės, taikomojo projekto vadovo mokslinio laipsnio, vardo ir pavardės bei taikomojo projekto pavadinimo ir raktinių žodžių atspindinčių taikomojo projekto darbo esmę, apibūdinančių taikomajame projekte pateiktą informaciją. Santraukos apimtis – ne daugiau kaip 1 puslapis. Jeigu taikomasis projektas parengtas užsienio kalba, santrauka turi būti parengta užsienio ir lietuvių kalbomis.

22. **Įvadas.** Jame aprašomi pagrindiniai taikomojo projekto parametrai – temos aktualumas, taikomojo projekto objektas, tikslas ir uždaviniai, tyrimo ir analizės metodai, pristatoma taikomojo projekto struktūra (pagrindinės dalys, apimtis puslapiais, naudotos literatūros ir kitų informacijos šaltinių skaičius, lentelių ir paveikslų skaičius). Rekomenduojama įvado apimtis – 1-2 puslapiai.

23. **Tiriamoji dalis.** Ji turi sudaryti ne mažiau kaip 50 % baigiamojo darbo aprašo apimties. Tiriamosios dalies struktūra gali būti tokia:

23.1. Literatūros analizė. Joje apžvelgiama literatūra bei kiti susiję informacijos šaltiniai, pagrindžiantys pasirinktų sprendimų logiką analizuojant vartotojo poreikius ir patirtį, atliekant naudojamumo ir prieinamumo tyrimus, pasirenkant grafinės vartotojo sąsajos projektavimo, eskizo/prototipo kūrimo sprendimus, technologinių, funkcinių, loginių apribojimų, navigacijos modelio ir stiliaus bei naudojamumo principų taikymo reikalavimų vertinimą, kt. Taip pat gali būti pristatyti tyrimų, apklausų rezultatai, statistikos duomenys, kita susijusi informacija. Turi būti analizuojami dalykiniai, statistiniai, moksliniai ir kt. šaltiniai.

23.2. Analogų analizė ir palyginimas. Prieš priimant kūrybinius sprendimus analizuojami ir lyginami pavyzdžiai, įvertinat jų privalumus ir trūkumus. Analogų analizės rezultatai turi būti taikomi pasirenkant projektinius sprendimus, pabrėžiant produkto šiuolaikiškumą, atitikimą vyraujančioms tendencijoms, inovatyvumą ar originalumą.

23.3. Užsakovo poreikiai. Aprašomi vartotojo poreikiai, susiję su taikomajame projekte kuriamos grafinės sąsajos dizainu, struktūra, naudojamumu, funkcionalumu; pateikiami pasirinktų sprendimų variantai.

24. **Praktinė dalis.** Čia pateikiamas detalus grafinės vartotojo sąsajos kūrimo proceso aprašymas pateikiant nuoseklią procesų schemą, įvardijant pagrindinius žingsnius pradedant vartotojo patirties analize ir baigiant sukurto vartotojo sąsajos eskizo/prototipo testavimu ir tobulinimu. Šioje dalyje aprašoma projekto įgyvendinimo procese naudota programinė, techninė įranga, pateikiamos jos techninės charakteristikos.

25. **Išvados, rekomendacijos/pasiūlymai.** Išvados siejamos su projekto tikslu ir uždaviniais, kurie yra įvardinti įvade. Išvadose įvardijami pasiekti rezultatai. Studento nuožiūra gali būti pateikiamos rekomendacijos produktui ar procesams tobulinti. Išvados turi būti trumpos, konkrečios ir apibrėžtos, turėti taikomąją vertę.

26. **Literatūros ir kitų informacijos šaltinių sąrašas.** Abėcėlės tvarka išdėstomi darbe panaudotų (cituotų, perfrazuotų ar paminėtų) mokslo leidinių, kitokių publikacijų bibliografiniai aprašai pagal tarptautines APA taisykles. Rekomenduojama naudoti ne tik internetinius šaltinius, knygas, bet ir susijusius standartus, mokslinius šaltinius (straipsnius mokslo žurnaluose, duomenų bazėse) lietuvių bei užsienio kalbomis.

27. Rekomenduojamas minimalus informacijos šaltinių kiekis – 10, ne mažiau kaip trečdalis sąrašo šaltinių turi būti užsienio autorių; 50 proc. – ne senesni kaip 5 metai.

28. **Priedai** (jei jų yra). Prieduose gali būti pateikiama studento savarankiškai parengta ir kita aktuali papildoma medžiaga (piešiniai, eskizai, lentelės, kt.). Priedai turi pavadinimus ir yra numeruojami. Tekstas su priedais siejamas nuorodomis.

29. **Sukurtas grafinės vartotojo sąsajos produktas (eskizas / prototipas).** Jis yra sudėtinė taikomojo projekto dalis ir turi būti pateikiamas kartu su taikomojo projekto aprašu visose jo vertinimo stadijose. Pateikimo forma priklauso nuo darbo pobūdžio, ji aptariama su baigiamojo darbo vadovu.

30. Taikomojo produkto aprašo įforminimas turi atitikti 2.1 priedo reikalavimus

## IV SKYRIUS

### PASIRENGIMAS GINTI TAIKOMĄJĮ PROJEKTĄ

31. Taikomųjų projektų viešajam gynimui fakulteto dekanı teikimu direktoriaus įsakymu sudaroma taikomųjų projektų vertinimo komisija (toliau Komisija) ir skiriamas jos pirmininkas.

32. Komisija skiriama vieneriems mokslo metams kiekvienos studijų programos baigimo rezultatams vertinti. Komisijos struktūrą nustato Inžinerijos krypties grupės aprašas. Taikomųjų projektų vertinimo komisija turi būti sudaroma iš kompetentingų studijų krypties specialistų – mokslininkų, praktikų profesionalų, socialinių partnerių atstovų. Paprastai Komisiją sudaro 3–5 nariai. Komisijos pirmininku skiriamas darbdavių atstovas. Komisija supažindinama su šiomis taikomųjų projektų rengimo metodinėmis rekomendacijomis ir vertinimo kriterijais.

33. Ne vėliau kaip 14 darbo dienų iki taikomųjų projektų gynimo Komisijos posėdyje, Katedroje vyksta visų parengtų taikomųjų projektų peržiūra. Joje dalyvauja studijų programos taikomųjų projektų vadovai ir taikomuosius projektus rengiantys studentai. Studentų dalyvavimas ir projektų pristatymas peržiūroje yra privalomas. Peržiūroje gali dalyvauti ir Katedros vedėjas, kalbų dėstytojai ir kiti suinteresuoti asmenys. Taikomųjų projektų vadovai taikomuosius projektus, patikrintus plagiato patikros įrankiu pagal Kauno kolegijos plagiato patikros įrankio naudojimo taisyklės bei vadovaujantis taikomųjų projektų plagiato prevencijos procedūra Kauno kolegijoje, peržiūri ir pateikia rekomendacijas taikomiesiems projektams tobulinti ir išvadą, ar jie tinkami ginti Komisijoje.

34. Taikomųjų projektų peržiūros Katedroje tikslas – išklaudyti studento parengtą pristatymą ir peržiūrėti sukurtą produktą; įvertinti ar įvykdyti privalomi reikalavimai taikomųjų projektų aprašo struktūrai, informinimui, literatūros šaltinių naudojimui, kalbos taisyklingumui, ir pateikti pastabas, kokius trūkumus ištaisyti bei pateikti išvadą ar taikomasis projektas, ištaisius trūkumus (jei jų yra), tinkamas ginti Komisijos posėdyje.

35. Studentas į Moodle aplinką įkelia galutinę taikomojo projekto versiją Word (plagiato patikrai) ir PDF formatu (įkėlimui ir saugojimui Kauno kolegijos institucinėje talpykloje) ne vėliau kaip 7 darbo dienos iki taikomųjų projektų gynimo Komisijos posėdyje datos. Taikomojo projekto vadovas patikrina, ar Moodle aplinkoje pateikti taikomojo projekto failai yra teisingi, bei kontaktuoja su studentu dėl pateikimo bei informinimo netikslumų, kurie turi būti ištaisyti per 1 darbo dieną.

36. Studentas pateikdamas (įkeldamas į Moodle) taikomąjį projektą:

36.1. garantuoja, kad pateiktas taikomasis projektas yra autoriaus autorinis darbas, kuriame nėra pažeistos kitų asmenų autorinės teisės ir kuriame tiesiogiai ar netiesiogiai panaudotos kitų autorių mintys yra pažymėtos, pateikiant nuorodas į šaltinius;

36.2. garantuoja, kad pateiktame taikomajame projekte nėra neskelbtinos informacijos arba informacijos, kuriai būtų taikomi teisės aktuose numatyti skelbimo apribojimai (jei darbui nėra suteikta speciali žyma);

36.3. atsako už taikomojo projekto kalbos ir stiliaus taisyklingumą bei atitiktį struktūrai bei informinimui keliamiems reikalavimams;

36.4. suteikia Kolegijai ir jos įgaliotiems atstovams teisę įkelti apgintą taikomąjį projektą į institucinę talpyklą neterminuotai prieigai institucijos intranete;

36.5. be apribojimų skelbti duomenis apie taikomąjį projektą (metaduomenis, turinį, santrauką, anotacijas) Institucijos intranete ir portaluose, pasiekiamuose naudojant įvairias paieškos sistemas;

36.6. taikomąjį projektą naudoti mokslo ir studijų tikslais, suteikiant sąlygas plagiato patikros sistemoms gauti atspaudą;

36.7. patvirtina tai taikomojo projekto autoriaus deklaracijoje (2.2 priedas) el. erdvėje (Moodle aplinkoje, baigiamųjų darbų virtualioje klasėje).

37. Taikomąjį projektą ginti studentui leidžiama tik patikrinus jį teksto sutapties įrankiu ir nesant nustatytų teksto sutapčių, kurios interpretuojamos kaip plagiato atvejai, ir jei taikomasis projektas atitinka struktūrai bei informinimui keliamus reikalavimus.

38. Katedros vedėjo teikimu studentų, kurių taikomieji projektai atitinka visus privalomus reikalavimus ir galinčių juos gintis sąrašą tvirtina fakulteto dekanas įsakymu ne vėliau kaip 6 darbo dienos iki Komisijos posėdžio datos. Studentas, nesutinkantis su sprendimu neleisti gintis taikomąjį projektą, turi teisę teikti apeliaciją, kuri nagrinėjama vadovaujantis Apeliacijų ir skundų nagrinėjimo Kauno kolegijoje tvarka.

39. Studentų taikomiesiems projektams skiriami recenzentai. Jei projektui vadovauja dėstytojas, rekomenduojama recenzentui skirti profesionalą-praktiką, ir atvirksčiai.

40. Taikomojo projekto vadovo atsiliepimas (3 priedas) pateikiamas studentui ir Katedrai ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki taikomųjų projektų gynimo datos. Taikomojo projekto vadovas pateikia savo atsiliepimą apie darbą, bet nevertina jo pažymiu.

41. Taikomieji projektai recenzentams pateikiami ne vėliau kaip 4 darbo dienos iki Komisijos posėdžio datos. Recenzuojamo taikomojo projekto peržiūra recenzentui suteikiama Moodle aplinkoje arba recenzentas gali peržiūrėti subendrintą taikomojo projekto versiją naudojantis Google disko įrankiais.

42. Taikomojo projekto recenzija (4 priedas) pristatoma į Katedrą ne vėliau kaip 2 darbo dienos iki taikomųjų projektų gynimo datos. Recenzento pasirašyta ir nuskenuota recenzija gali būti pristatyta katedrai elektroninėmis priemonėmis.

43. Katedra taikomojo projekto recenziją pateikia studentui Kolegijos suteiktu elektroniniu paštu ne vėliau kaip 1 darbo diena iki Komisijos posėdžio datos.



44. Jeigu taikomieji projektai, teikiami viešajam gynimui, yra pataisyti po jų peržiūros Katedroje, jie tikrinami su teksto sutapties patikros įrankiu prieš viešąjį gynimą. Informacija apie plagiato patikros rezultatus perduodama Komisijai.

## V SKYRIUS

### TAIKOMŪJŲ PROJEKTŲ GYNIMAS

45. Taikomųjų projektų gynimo datos skelbiamos ne vėliau kaip 30 kalendorinių dienų iki viešojo gynimo.

46. Taikomojo projekto gynimas vyksta Direktorius įsakymu paskirtos Komisijos posėdyje.

47. Iki taikomųjų projektų gynimo Katedros vedėjas, Komisijos pirmininkas ar kitas atsakingas asmuo supažindina studentus su baigiamųjų darbų gynimo tvarka.

48. Viešas Komisijos posėdis vyksta lietuvių kalba. Tais atvejais, kai taikomasis projektas parengtas anglų kalba arba posėdyje vartojama anglų kalba, gali būti verčiama į lietuvių kalbą.

49. Studento prašymu, Katedros vedėjo teikimu ir dekanų įsakymu taikomasis projektas gali būti ginamas nuotoliniu būdu. Studentas, ne vėliau kaip 14 kalendorinių dienų iki viešojo gynimo pradžios, su prašymu dėl taikomojo projekto gynimo nuotoliniu būdu turi kreiptis į Katedros vedėją. Katedros vedėjas, gavęs studento prašymą leisti ginti taikomąjį projektą nuotoliniu būdu, aptaria atvejį su fakulteto dekanu. Gavęs fakulteto dekanų sutikimą, Katedros vedėjas informuoja studentą ir Komisiją, jog projektas bus ginamas nuotoliniu būdu. Techninės įrangos tinkamumą ir internetinio ryšio patikimumą užtikrina fakulteto dekanų paskirtas atsakingas darbuotojas. Studentas, taikomąjį projektą ginantis ne iš Kauno kolegijos patalpų, turi užtikrinti naudojamos techninės įrangos tinkamumą ir internetinio ryšio patikimumą.

50. Komisijai pateikiami dokumentai:

50.1. Direktorius įsakymas dėl Komisijos sudarymo.

50.2. Dekanų įsakymas dėl leidimo ginti taikomuosius projektus.

50.3. Komisijos posėdžio darbotvarkė.

50.4. Komisijos taikomųjų projektų gynimo posėdžio protokolo forma (6 priedas).

50.5. Studentų taikomieji projektai (taikomųjų projektų elektroninės versijos, patalpintos Moodle aplinkoje).

50.6. Katedros taikomųjų projektų peržiūros protokolai.

50.7. Taikomųjų projektų recenzijos ir vadovų atsiliepimai.

51. Taikomųjų projektų vertinimo kriterijai, apibrėžti kiekvieno Kolegijos akademinio padalinio parengtose taikomųjų projektų metodinėse rekomendacijose.

52. Už dokumentų pristatymą Komisijos posėdžiui atsakingas Komisijos sekretorius.

53. Komisija vadovaujasi šiose Metodinėse rekomendacijose detalizuotomis taikomųjų projektų gynimo procedūromis.

54. Viešojo gynimo metu taikomojo projekto autorius(-iai) trumpai pristato taikomąjį projektą, nurodydamas tyrimo tikslą, uždavinius, tyrimo metodus, rezultatus, pademonstruoja sukurtą produktą, pateikia išvadas bei rekomendacijas ir jas pagrindžia. Taikomajam projektui pristatyti skiriama nuo 10 iki 15 min. Taikomąjį projektą ginant nuotoliniu būdu, gynimo metu projekto autoriaus vaizdo kamera turi būti įjungta tapatybės patvirtinimo tikslu.

55. Po taikomojo projekto pristatymo studentui klausimus gali pateikti Komisijos nariai ir kiti viešajame gynime dalyvaujantieji asmenys.

56. Jei taikomojo projekto recenzentas negali dalyvauti Komisijos posėdyje, jo atsiliepimą perskaito komisijos sekretorius(-ė). Studentas atsako į recenzento pateiktus klausimus.

57. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Taikomųjų projektų gynimo protokolą (9 priedas) pasirašo ar elektroniniu būdu patvirtina visi gynime dalyvavę Komisijos nariai (elektroninis patvirtinimas atitinka Komisijos nario parašą). Komisijos sekretorius taikomųjų projektų gynimo, vertinimo (7 priedas) protokolus, recenzijas ir vadovų atsiliepimus pristato į Katedrą ne vėliau kaip per 2 darbo dienas po gynimo. Taikomąjį projektą ginant nuotoliniu būdu, posėdžio vaizdo ir (ar) garso įrašas gali būti daromas vadovaujantis Duomenų saugos užtikrinimo organizuojant studijas nuotoliniu būdu Kauno kolegijoje taisyklėmis. Posėdžio dalyviai turi būti informuoti apie vaizdo / garso įrašo darymo tikslą ir sunaikinimą. Posėdžio vaizdo / garso įrašas nėra skelbiamas, jis gali būti naudojamas protokolui surašyti.

58. Komisijos pirmininkas ne vėliau kaip per dešimt darbo dienų katedrai pateikia ataskaitą, siūlymus ir rekomendacijas. Ataskaita aptariama katedros ir/ar studijų programos ir krypties komiteto posėdžiuose.

59. Studentui neatvykus į taikomųjų projektų gynimo Komisijos posėdį dėl pateisinamos priežasties, gali būti leidžiama ginti taikomąjį projektą kitame tos pačios programos Komisijos posėdyje.

## **VI SKYRIUS**

### **TAIKOMŪJŲ PROJEKTŲ VERTINIMAS**

60. Taikomieji projektai vertinami pasibaigus viešajam taikomųjų projektų gynimui uždarame Komisijos posėdyje, kuris yra protokoluojamas (6 priedas). Uždarame posėdyje dalyvauja Komisijos nariai. Balsavimo teisę turi tik Komisijos nariai. Tuo atveju, kai darbo vadovas yra įtrauktas į Komisijos sudėtį, ar komisijos narys turi artimų giminystės ryšių su besiginančiuoju studentu, jis

praranda balso teisę vertinant taikomąjį projektą, kuriam vadovavo. Komisijos nariai pildo sąžiningumo deklaraciją (7 priedas), kuri saugoma Moodle aplinkoje, taikomųjų projektų virtualioje klasėje.

61. Taikomieji projektai vertinami kolegialiai pagal dešimties balų vertinimo skalę.

62. Komisijos nariai vertina taikomojo projekto aprašo atitikimą reikalavimams (struktūrai, turiniui, apimčiai ir įforminimui, lietuvių kalbos taisyklingumui); darbo pristatymo nuoseklumą ir aiškumą; pasirinktų tyrimo ir kūrybinių metodų racionalumą ir pagrįstumą, sukurtą produktą, atsakymų į klausimus logiškumą ir pagrįstumą. Komisijos įvertinimas yra lygus visų komisijos narių vertinimų aritmetiniam vidurkiui, suapvalintam iki sveiko skaičiaus. Galutinis taikomojo projekto įvertinimas apima recenzento įvertinimą (svertinis koeficientas 0,2) ir Komisijos įvertinimą (svertinis koeficientas yra 0,8) (8 priedas).

63. Taikomojo projekto vertinimo kriterijai (1 lentelė)

1 lentelė. Vertinimo kriterijai

Taikomojo projekto vertinimo dalis	Vertinimo kriterijai	Vertinimo koeficientas
Taikomojo projekto formalioji atitiktis	Darbo aprašo atitikimas formaliesiems struktūros, įforminimo, apimties ir kalbos reikalavimams.	0,20
Taikomojo projekto darbo turinys	Temos aktualumas. Darbo tikslo, objekto ir uždavinių formulavimas. Teorinio nagrinėjimo nuoseklumas ir pagrindimas. Tyrimo metodų ir darbo organizavimo aprašymas. Tyrimo rezultatų aprašymo aiškumas, nuoseklumas ir praktinis pritaikomumas. Išvadų ir rekomendacijų pagrįstumas. Literatūros šaltinių tinkamumas ir pakankamumas. Sukurto produkto tinkamumas, aktualumas, išbaigtumas.	0,50
Taikomojo projekto gynimas	Pateikiamos medžiagos kokybė, atitikimas pristatymo trukmės reikalavimams, pristatymo nuoseklumas, darbo esmės atskleidimas, atsakymų į klausimus logika ir argumentacija.	0,30

64. Kiekviena taikomojo projekto vertinimo dalis vertinama dešimtbale sistema ir dauginama iš koeficiento, o galutinis Komisijos nario vertinimas lygus sumai  $V1 \times 0,2 + V2 \times 0,5 + V3 \times 0,3$ .

65. Taikomųjų projektų vertinimo Komisijos sprendimas yra tvirtinamas visų uždaramame posėdyje dalyvavusių Komisijos narių pasirašytu ar elektroniniu būdu patvirtintu protokolu.

66. Taikomojo projekto galutinis įvertinimas ne vėliau kaip per 3 dienas nuo Komisijos posėdžio datos įrašomas studijų programos Taikomojo projekto žiniaraštyje Studijų valdymo informacijos sistemoje.

67. Taikomąjį projektą įvertinus nepatenkinamai, studentas gali jį ginti pakartotinai ne anksčiau kaip po pusės metų, tačiau ne vėliau kaip po dviejų metų. Už pakartotinį gynimą studentas privalo sumokėti nustatyto dydžio mokestį pagal „Įmokų už studijas ir paslaugas, susietas su studijomis, mokėjimo, gražinimo ir išieškojimo Kauno kolegijoje tvarkos aprašą“.

## **VII SKYRIUS**

### **TAIKOMŪJŲ PROJEKTŲ DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS**

68. Apgintų taikomųjų projektų dokumentai saugomi Katedroje, vadovaujantis Kauno kolegijos dokumentacijos planu Dokumentų saugojimo, naudojimo ir išdavimo Kauno kolegijos archyve tvarkos apraše.

69. Apginti taikomieji projektai PDF formatu įkeliami ir saugomi Kauno kolegijos institucinėje talpykloje <https://dspace.kaunokolegija.lt/>. Kauno kolegijos institucinės talpyklos atsarginė kopija daroma du kartus per metus. Duomenys (metaduomenys) apie Taikomąjį projektą prieinami laisvai. Visatekstis taikomasis projektas PDF formatu yra pasiekiamas Kauno kolegijos intranete.

70. Katedroje vykdomų studijų programų taikomuosius projektus į institucinę talpyklą įkelia ir elektroninius išteklius tvarko Katedros vedėjo teikimu fakulteto dekanas paskirtas darbuotojas. Po gynimo Komisijos posėdyje per 1 mėnesį dekanas paskirtas darbuotojas Kauno kolegijos institucinėje talpykloje sukuria kiekvieno taikomojo projekto įrašą, kuriame įrašo taikomojo projekto metaduomenis iš studento Moodle klasėje įkelto galutinio taikomojo projekto Word formatu ir prideda studento įkeltą galutinį taikomąjį projektą PDF formatu. Akademinio padalinio studijų vedėjas ar kitas Akademinio padalinio vadovo paskirtas darbuotojas patikrina institucinėje talpykloje įkeltų taikomųjų projektų metaduomenis ir PDF failus, esant poreikiui koreguoja metaduomenis, ir patvirtina taikomųjų projektų pateikimą.

71. Studento taikomojo projekto rengimo metu sukuriama intelektinė nuosavybės teisių valdymą nustato Kauno kolegijos intelektinės nuosavybės valdymo tvarkos aprašas.

## VIII SKYRIUS

### BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

72. Dėl taikomojo projekto įvertinimo apeliacijos nenagrinėjamos. Apeliacijos dėl taikomųjų projektų gynimo procedūrinių pažeidimų gali būti teikiamos Kauno kolegijos direktoriui per 3 darbo dienas nuo gynimo Komisijos posėdyje. Apeliacijos turi būti pateiktos raštu. Direktorius per 2 darbo dienas priima sprendimą dėl apeliacijos pagrįstumo.

73. Metodinės rekomendacijos yra tvirtinamos, keičiamos ar pripažįstamos netekusiomis galios Kauno kolegijos Informatikos, inžinerijos ir technologijų fakulteto dekanų įsakymu.

74. Metodinės rekomendacijos įsigalioja kitą dieną po jų patvirtinimo Kauno kolegijos Informatikos, inžinerijos ir technologijų fakulteto dekanų įsakymu.

75. Neatskiriama šių Metodinių nurodymų dalimi yra priedai:

75.1. 1 priedas. Taikomųjų projektų įforminimo reikalavimai.

75.2. 2.1 priedas. Taikomojo projekto pateikimo Kauno kolegijos institucinei talpyklai forma.

75.3. 2.2 priedas. Taikomojo projekto autoriaus deklaracija

75.4. 3 priedas. Taikomojo projekto vadovo atsiliepiamo forma

75.5. 4 priedas. Taikomojo projekto recenzijos forma

75.6. 5 priedas. Taikomųjų projektų gynimo posėdžio protokolo forma

75.7. 6 priedas. Taikomųjų projektų vertinimo posėdžio protokolo forma

75.8. 7 priedas. Taikomųjų projektų vertinimo Komisijos nario interesų sąžiningumo deklaracijos ir konfidencialumo įsipareigojimo forma

75.9. 8 priedas. Taikomojo projekto vertinimo skaičiuoklės forma

76. Taikomųjų projektų metodinės rekomendacijos yra skelbiamos Kauno kolegijos e. mokymosi sistemoje moodle.

Susiję dokumentai:

1. Plagiato prevencijos sistemos Kauno kolegijoje aprašas, patvirtintas Kauno kolegijos Akademinės tarybos 2018 m. lapkričio 20 d. nutarimu Nr. (2.2.)-3-29.

2. Turnitin plagiato prevencijos įrankio naudojimo Tvarka, patvirtinta Kauno kolegijos direktoriaus 2018 m. lapkričio 22 d. įsakymu Nr. 1-435.

3. Įmokų už studijas ir paslaugas, susietas su studijomis, mokėjimo, gražinimo ir išieškojimo Kauno kolegijoje tvarkos aprašas, patvirtintas direktoriaus 2019-05-17 įsakymu Nr. 1-203 (pakeista 2019-07-03 įsakymu Nr. 1-282, 2020-08-31 įsakymu Nr. 1-284, 2020-09-04 įsakymu Nr. 1-291, 2021-06-14 įsakymu Nr. 1-230 ir 2022-02-28 įsakymu 1-105).

4. Dokumentų archyvavimo ir jų išdavimo tvarkos aprašas, patvirtintas 2022-07-21

direktoriaus įsakymu Nr. 1-367, pakeista 2022-12-13 įsakymu Nr. 1-549.

5. Kauno kolegijos intelektinės nuosavybės valdymo tvarkos aprašas, patvirtintas Kauno kolegijos tarybos 2019 m. birželio 18 d. nutarimu Nr. (2.1.)-2-6.

6. Sutarčių sudarymo ir vykdymo tvarkos aprašas, patvirtintas 2014 m. vasario 4 d. įsakymu Nr. 1-53 (pakeista 2022 m. spalio 4 d. direktoriaus įsakymu Nr. 1-441).

## **PRIEDAI**



**INFORMATIKOS, INŽINERIJOS IR TECHNOLOGIJŲ FAKULTETAS  
INFORMATIKOS IR MEDIJŲ TECHNOLOGIJŲ KATEDRA**

Autoriaus vardas ir pavardė

**TAIKOMOJO PROJEKTO TEMA**

Taikomasis projektas

Grafinių vartotojo sąsajų kūrimo studijų programos  
valstybinis kodas 5701BX002  
Informatikos inžinerijos studijų krypties

Vadovas mokslinis laipsnis Vardas Pavardė

Konsultantas mokslinis laipsnis Vardas Pavardė



## BAIGIAMŪJŲ DARBŲ / TAIKOMŪJŲ PROJEKTŲ ĮFORMINIMO REIKALAVIMAI

Puslapio formatavimas	Puslapis	A4 formato, stačias.
	Paraštės	Kairėje – 3 cm, dešinėje – 1 cm, viršuje ir apačioje – 2 cm.
Pastraipos formatavimas	Šriftas	Time New Roman, 12 pt.
	Atstumas tarp eilučių	1,5 pt eilėtarpiu.
	Pirmos pastraipos įtrauka	1,5 cm nuo kairiosios paraštės.
	Lygiuotė	Abipusė.
	Tarpai tarp pastraipų	0 pt.
Titulinio lapo formatavimas	Kauno kolegijos logotipas	Centruotai, po viršutine parašte.
	Fakulteto pavadinimas	14 pt, paryškintai, centruotai, didžiosiomis raidėmis.
	Katedros / akademijos / centro / skyriaus pavadinimas	14 pt, paryškintai, centruotai, didžiosiomis raidėmis.
	Vardas Pavardė	16 pt, centruotai, mažosiomis raidėmis, pradedant didžiąja raide.
	Baigiamojo darbo pavadinimas	20 pt, paryškintai, centruotai, didžiosiomis raidėmis, atstumas tarp eilučių 1,5 pt, tarpai tarp pastraipų 0 pt.
	Darbo rūšis (pvz. baigiamasis darbas)	12 pt, centruotai, mažosiomis raidėmis, pradedant didžiąja raide.
	Studijų programos pavadinimas, valstybinis kodas, studijų kryptis	12 pt, centruotai, mažosiomis raidėmis, pradedant didžiąja raide.
	Vadovas: dėstytojo (-jos), (-jų) / vadovo (-ės) mokslinis laipsnis (jei yra), vardas (-ai) ir pavardė (-ės)	12 pt, abipusė lygiuotė, mažosiomis raidėmis, pradedant didžiąja raide.
	Miesto, kuriame parengtas darbas, pavadinimas ir darbo parašymo metai	12 pt, centruotai, mažosiomis raidėmis, pradedant didžiąja raide.
Darbo dalių, skyrių ir poskyrių formatavimas	Darbo dalys TURINYS, LENTELIŲ IR PAVEIKSLŲ SĄRAŠAS, SĄVOKOS, SANTRAUKA, SUMMARY, ĮVADAS, teorinė dalis, analitinė dalis, projektinė dalis, IŠVADOS, LITERATŪRA IR KITI INFORMACIJOS ŠALTINIAI	12 pt, centruotai, didžiosiomis paryškintomis raidėmis, atstumas tarp eilučių 1,5 pt, tarpai tarp pastraipų 0 pt. Po pavadinimu taškas nededamas ir paliekamas vienos praleistos eilutės tarpas. Kiekviena studijų rašto darbo dalis (TURINYS, LENTELIŲ IR PAVEIKSLŲ SĄRAŠAS, SĄVOKOS, SANTRAUKA, SUMMARY, ĮVADAS, teorinė dalis, projektinė dalis, IŠVADOS, LITERATŪRA IR KITI INFORMACIJOS ŠALTINIAI, PRIEDAI) pradedama rašyti naujame lape. Visiems studijų rašto darbo dalių pavadinimams, kurie traukiami į turinį, suteikiamas antraščių ( <i>Heading</i> ) stilius. Darbo skyrių ir poskyrių apimtis turi būti ne mažesnė kaip vienas puslapis. Darbe negali būti mažiau nei du skyriai, skyriuje negali būti mažiau nei du poskyriai. Darbo dalys TITULINIS LAPAS, TURINYS, LENTELIŲ IR PAVEIKSLŲ SĄRAŠAS, SĄVOKOS, SANTRAUKA, SUMMARY nenumerojamos.
	Pirmojo lygio skyrių pavadinimai (pvz. 1. ir t. t.)	12 pt, centruotai, didžiosiomis paryškintomis raidėmis, atstumas tarp eilučių 1,5 pt, tarpai tarp pastraipų 0 pt.

		Visiems studijų rašto darbo pirmojo lygio skyrių pavadinimams, kurie traukiami į turinį, suteikiamas antraščių ( <i>Heading</i> ) stilius. Po pavadinimu paliekamas vienos praleistos eilutės tarpas. Numeris ir skyriaus pavadinimas skiriami tašku.
	Antrojo lygio poskyrių pavadinimai (pvz. 1.1. ir t. t.)	12 pt, centruotai, mažosiomis paryškintomis raidėmis, pradedant didžiąja raide, atstumas tarp eilučių 1,5 pt, tarpai tarp pastraipų 0 pt. Visiems studijų rašto darbo antrojo lygio skyrių pavadinimams, kurie traukiami į turinį, suteikiamas antraščių ( <i>Heading</i> ) stilius. Prieš ir po pavadinimu paliekamas vienos praleistos eilutės tarpas. Numeris ir poskyrio pavadinimas skiriami tašku.
	Trečiojo lygio poskyrių pavadinimai (pvz. 1.1.1. ir t. t.)	12 pt, centruotai, mažosiomis paryškintomis raidėmis, pradedant didžiąja raide, atstumas tarp eilučių 1,5 pt, tarpai tarp pastraipų 0 pt. Visiems studijų rašto darbo trečiojo lygio skyrių pavadinimams, kurie traukiami į turinį, suteikiamas antraščių ( <i>Heading</i> ) stilius. Prieš ir po pavadinimu paliekamas vienos praleistos eilutės tarpas. Numeris ir poskyrio pavadinimas skiriami tašku.
Lentelių formatavimas	Lentelė	10 pt, abipusė lygiuotė, mažosiomis raidėmis, pradedant didžiąja raide, atstumas tarp eilučių 1 pt, tarpai tarp pastraipų 0 pt. Pirmą lentelės eilutę nuspalvinama pilka 15 proc. tamsumo spalva, tekstas paryškinamas. Po lentele paliekamas vienos praleistos eilutės tarpas. Tekste privalo būti nuorodos į lenteles (pvz. (žr. 1 lentelėje). Studijų rašto darbo skyriai ir poskyriai negali baigtis lentele.
	Lentelės pavadinimas	10 pt, centruotai, mažosiomis paryškintomis raidėmis, pradedant didžiąja raide, atstumas tarp eilučių 1,5 pt, tarpai tarp pastraipų 0 pt. Šaltiniai rašomi neparyškintai. Visiems lentelių pavadinimams, kurie traukiami į lentelių ir paveikslų sąrašą, suteikiamas pavadinimas ( <i>Insert Caption</i> ). Lentelės pavadinimas rašomas prieš lentele. Prieš lentelės pavadinimą paliekamas vienos praleistos eilutės tarpas.
	Lentelės numeracija	Visos tekste esančios lentelės turi būti numeruojamos iš eilės (pvz. 1 lentelė, 2 lentelė ir t. t.) arba įtraukiant skyriaus numerį ir lentelės eilę skyriuje (pvz. 1.1. lentelė, 2.3 lentelė ir t. t.)
	Lentelės pratęsimas	Jei lentelė netelpa viename puslapyje, puslapio pabaigoje po lentele reikia parašyti „ <i>lentelės tęsinys kitame puslapyje</i> “. Kitame lape būtina nurodyti „ <i>lentelės tęsinys</i> “ ir pakartoti pirmąją lentelės eilutę. Rekomenduojama vengti ilgų lentelių.
Paveikslų formatavimas	Paveikslas	10 pt, mažosiomis raidėmis, pradedant didžiąja raide, atstumas tarp eilučių 1 pt, tarpai tarp pastraipų 0 pt. Prieš paveikslą paliekamas vienos praleistos eilutės tarpas. Tekste privalo būti nuorodos į paveikslus (pvz. (žr. 1 pav.). Studijų rašto darbo skyriai ir poskyriai negali baigtis paveikslu. Visos darbe esančios iliustracijos (schemos, diagramos, grafikai ir pan.) vadinamos paveikslais. Paveikslo pavadinimas turi būti aiškūs, geros kokybės, išlaikant vieningą spalvinę gamą.
	Paveikslo pavadinimas	10 pt, centruotai, mažosiomis paryškintomis raidėmis, pradedant didžiąja raide, atstumas tarp eilučių 1,5 pt, tarpai tarp pastraipų 0 pt. Šaltiniai rašomi neparyškintai. Visiems paveikslų pavadinimams, kurie traukiami į lentelių ir paveikslų sąrašą, suteikiamas pavadinimas ( <i>Insert Caption</i> ). Paveikslo pavadinimas rašomas po paveikslu. Po paveikslo pavadinimu paliekamas vienos praleistos eilutės tarpas.
	Paveikslo numeracija	Visi tekste esantys paveikslo pavadinimai turi būti numeruojami iš eilės (pvz. 1 pav., 2 pav. ir t. t.) arba įtraukiant skyriaus numerį ir paveikslo eilę skyriuje (pvz. 1.1. pav., 2.1 pav. ir t. t.)
Literatūros ir kitų šaltinių	Literatūros ir kitų šaltinių sąrašas	12 pt, abipusė lygiuotė, mažosiomis raidėmis, pradedant didžiąja raide, atstumas tarp eilučių 1,5 pt, tarpai tarp pastraipų 0 pt.

sąrašo formatavimas		Literatūros ir kitų informacijos šaltinių sąrašas turi būti sudarytas pagal APA7 taisyklės. Kiekvienas tekste nurodomas šaltinis turi būti pateikiamas sąrašė. Negalima nurodyti šaltinių, kurie nepaminti tekste.
	Literatūros ir kitų šaltinių sąrašo numeravimas	Sąrašas numeruojamas arabiškais skaitmenimis. Sąrašas sudaromas autorių pavardžių abėcėlės tvarka. Sąrašė abėcėlės tvarka surašomi šaltiniai parašyti lotynų rašmenimis, o pabaigoje surašomi šaltiniai slavų rašmenimis. Sąrašė išskiriama dalis „Kiti šaltiniai“, kuriai priskiriami įstatymai, norminiai aktai, interneto svetainių medžiaga ir kt. Išimtis gali būti Teisės studijų krypties rašto darbuose, kai įstatymai ir norminiai aktai yra pagrindiniai šaltiniai.
Puslapių numeracija	Numeracija	Puslapiai numeruojami nuosekliai, skaičiuojant nuo antraštinio lapo, o pradedami rašyti nuo turinio. Puslapio numeris rašomas 12 pt, dešinė lygiuotė, apatinėje puslapio paraštėje.
Priedų numeracija	Numeracija	12 pt, dešinė lygiuotė Prie studijų rašto darbo pridedami priedai į darbo puslapius neįskaičiuojami. Juose pateikiami paveikslai, didelės duomenų lentelės ir kita pagalbiniė medžiaga, kuri nurodoma tekste.
	Vienas priedas	Jeį priedas yra tik vienas, jis nenumerojamas. Lapo viršutinės paraštės dešinėje pusėje užrašoma (pvz. Priedas), suteikiamas ( <i>Heading</i> ) stilius ir pavadinimas.
	Keli priedai	Jeį yra keli priedai, jie nuo pagrindinio teksto atskiriami lapu, kurio optiniame centre paryškintai užrašoma PRIEDAI ir suteikiamas ( <i>Heading</i> ) stilius. Priedai numeruojami iš eilės, jų skaičius neapibrėžiamas. Kiekvienas priedas pateikiamas atskirame lape, lapo viršutinės paraštės dešinėje pusėje užrašomas priedo numeris (pvz. 1 priedas, 2 priedas ir t. t.), suteikiamas ( <i>Heading</i> ) stilius ir pavadinimas.
Lentelių ir paveikslų sąrašo kūrimas	Lentelių ir paveikslų sąrašų pavadinimai	12 pt, abipusė lygiuotė, didžiosiomis paryškintomis raidėmis, atstumas tarp eilučių 1,5 pt, tarpai tarp pastraipų 0 pt. Lentelių ir paveikslų sąrašai pateikiami viename lape, bet atskiriami sąrašo pavadinimu (pvz. LENTELES, PAVEIKSLAI).
	Lentelių sąrašas	12 pt, abipusė lygiuotė, mažosiomis raidėmis, pradedant didžiąja raide, atstumas tarp eilučių 1,5 pt, tarpai tarp pastraipų 0 pt. Darbe pateikiamas lentelių sąrašas kuriamas naudojant ( <i>Insert Table of Figure</i> ).
	Paveikslų sąrašas	12 pt, abipusė lygiuotė, mažosiomis raidėmis, pradedant didžiąja raide, atstumas tarp eilučių 1,5 pt, tarpai tarp pastraipų 0 pt. Darbe pateikiamas paveikslų sąrašas kuriamas naudojant ( <i>Insert Table of Figure</i> ).
Turinio kūrimas	Turinys	12 pt, abipusė lygiuotė, pirmojo lygio skyrių pavadinimai didžiosiomis raidėmis, poskyrių pavadinimai mažosiomis raidėmis, pradedant didžiąja raide, atstumas tarp eilučių 1,5 pt, tarpai tarp pastraipų 0 pt. Darbe pateikiamas turinys kuriamas naudojant ( <i>Table of Contents</i> ).
Darbo pateikimas	Baigiamųjų darbų pateikimas Word ir PDF formatu	Konvertavus dokumentą būtina peržiūrėti ar PDF formate išliko tvarkingas formatavimas (pvz. tekstas neprasideda nuo lapo vidurio, neišsikraipę paveikslėliai ir lentelės, turinyje nėra klaidų).



## INFORMATIKOS, INŽINERIJOS IR TECHNOLOGIJŲ FAKULTETAS

### Taikomojo projekto autoriaus deklaracija

20\_\_\_m. \_\_\_\_\_d.  
Kaunas

Aš, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_studijų programos  
studentas(-ė) patvirtinu, kad mano taikomasis projektas

\_\_\_\_\_parengtas savarankiškai  
ir visi pateikti duomenys yra teisingi ir gauti sąžiningai. Darbe nėra panaudota informacinė  
medžiaga, kurią galima priskirti plagiatui ar kuri pažeidžia autorių teises, visi darbe pateikti  
duomenys surinkti paties darbo autoriaus arba cituojami pagal visus teisės dokumentuose ar  
bibliografinėse nuorodose keliamus reikalavimus. Darbe nėra neskelbtinos informacijos arba  
informacijos, kuriai būtų taikomi teisės aktuose numatyti skelbimo apribojimai (jei darbui nėra  
suteikta speciali žyma).

Prisiimu atsakomybę už taikomojo projekto kalbos ir stiliaus taisyklingumą. Suteikiu Kauno  
kolegijai ir jos įgaliotiems atstovams teisę:

- įkelti apgintą taikomąjį projektą į Kauno kolegijos institucinę talpyklą neterminuotai  
prieigai Kauno kolegijos intranete;
- be apribojimų skelbti duomenis apie taikomąjį projektą (metaduomenis, turinį, santrauką,  
anotacijas) Kauno kolegijos intranete ir portaluose, pasiekiamuose naudojant įvairias  
paieškos sistemas;
- taikomąjį projektą naudoti mokslo ir studijų tikslais, suteikiant sąlygas plagiato patikros  
sistemoms gauti atspaudą.



**INFORMATIKOS, INŽINERIJOS IR TECHNOLOGIJŲ FAKULTETAS**  
**INFORMATIKOS IR MEDIJŲ TECHNOLOGIJŲ KATEDRA**

**TAIKOMOJO PROJEKTO VADOVO ATSLIEPIMAS**

20\_\_m. \_\_\_\_\_d.  
Kaunas

Studentas(-ai)  
Taikomojo projekto tema  
Studijų programa

**TAIKOMOJO PROJEKTO VERTINIMAS**

1. Temos aktualumas, naujumas ir praktinė taikomojo projekto reikšmė
2. Projekto loginis nuoseklumas (temos, tikslo, uždavinių, metodų ir išvadų sąsajos)
3. Gebėjimas sisteminti ir vertinti medžiagą
4. Naudotų tyrimo metodų racionalumas
5. Projekto rezultatų, išvadų bei rekomendacijų pagrįstumas
6. Naudoti literatūros šaltiniai (naujumas, įvairovė, akademinis sąžiningumas ir kt.)
7. Įforminimo, tekstinės ir vaizdinės medžiagos pateikimo kokybė
8. Projekto kalbos taisyklingumas
9. Projekto privalumai
10. Projekto trūkumai
11. Projekto atlikimo sistemiškumas ir savarankiškumas
12. Siūlymas dėl projekto gynimo taikomųjų projektų vertinimo komisijos posėdyje

Taikomojo projekto vadovas:

\_\_\_\_\_ (pareigos)

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

Studentas(-ai)

Projekto tema

Studijų programa

### TAIKOMOJO PROJEKTO RECENZIIJA

20\_\_m. \_\_\_\_\_d.  
Kaunas

1. Temos aktualumas, praktinė taikomojo projekto reikšmė
2. Tyrimo objekto, tikslo, uždavinių tikslumas ir tarpusavio dermė
3. Autoriaus susipažinimo su kitų autorių darbais ir šaltinių panaudojimo projekte tikslingumas ir korektiškumas
4. Tyrimo metodikos aprašymo aiškumas, logiškumas
5. Tyrimo rezultatų interpretavimo lygis
6. Išvadų atitiktis uždaviniams, rekomendacijų pagrįstumas
7. Privalomi taikomojo projekto struktūros elementai, apimties tinkamumas ir struktūrinių dalių subalansuotumas, dalių pavadinimų atitiktis tekstui
8. Tekstinės bei vaizdinės medžiagos pateikimo kokybė, logiškumas
9. Rekomendacijų praktinis pritaikomumas
10. Projekto privalumai
11. Projekto trūkumai
12. Papildomos pastabos ir klausimai

Išvada ir įvertinimas pažymiu

(10 – puikiai, 9 – labai gerai, 8 – gerai, 7 – vidutiniškai, 6 – patenkinamai, 5 – silpnai, 4, 3, 2, 1 – nepatenkinamai)

Recenzentas:

---

(*įmonė, organizacija, pareigos*)

---

(*parašas*)

---

(*vardas, pavardė*)



## **INFORMATIKOS, INŽINERIJOS IR TECHNOLOGIJŲ FAKULTETAS**

### **TAIKOMŲJŲ PROJEKTŲ GYNIMO POSĖDŽIO PROTOKOLAS**

2025 m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_  
Kaunas

Taikomųjų projektų vertinimo komisijos posėdis  
Pirmininkas

Nariai  
Sekretorius

Posėdyje buvo išklaustyti Grafinių vartotojo sąsajų kūrimo studijų programos diplomantai:

1. Diplomantas

Vadovas

Recenzentas

Tema

Klausimai

Pirmininkas

Nariai

Sekretorius



## INFORMATIKOS, INŽINERIJOS IR TECHNOLOGIJŲ FAKULTETAS

### TAIKOMŲJŲ PROJEKTŲ VERTINIMO KOMISIJOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS

2025 m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_

Kaunas

Taikomųjų projektų vertinimo komisijos posėdis

Pirmininkas

Nariai

Sekretorius

SVARSTYTA: \_\_\_\_\_ studijų programos taikomųjų projektų gynimo įvertinimas

NUTARTA:

I. Patvirtinti, kad studijų programoje numatyti studijų rezultatai pasiekti.

II. Suteikti Vartotojų sąsajos kūrėjo V kvalifikaciją, taikomųjų projektų gynimą įvertinti:

1. Pažymiu 10 (dešimt):

.....

2. Pažymiu 9 (devyni):

.....

3. Pažymiu 8 (aštuoni):

.....

4. Pažymiu 7 (septyni):

.....

5. Pažymiu 6 (šeši):

.....

6. Pažymiu 5 (penki):

.....

III. Nesuteikti Vartotojų sąsajos kūrėjo V kvalifikacijos, baigiamųjų darbų gynimą įvertinti:

7. Pažymiu 4 (keturi):

.....

8. Pažymiu 3 (trys):

.....

Pirmininkas

Nariai

Sekretorius



## TAIKOMŲJŲ PROJEKTŲ VERTINIMO KOMISIJOS NARIO INTERESŲ SAŽINGUMO DEKLARACIJA IR KONFIDENCIALUMO ĮSIPAREIGOJIMAS

data

Aš, būdamas taikomųjų projektų vertinimo komisijos nariu, pasirašydamas šią deklaraciją **pasिžadu**:

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis nediskriminavimo, skaidrumo, nepriklausomumo ir nešališkumo principais, atlikti man pavestas pareigas.

2. Dirbti tik kaip asmuo, neatstovauti jokiai įstaigai, organizacijai, politinei partijai, interesų grupei ar asmeniui bei laikytis akademinės etikos principų.

3. Nusišalinti nuo komisijos nario pareigų ir atsisakyti vertinti absolvento taikomąjį projektą, jei paaiškės, kad yra žemiau išvardintos aplinkybės, sąlygojančios viešųjų ir privačių interesų konfliktą.

Deklaruoju man žinomus ryšius ir aplinkybes, kurios gali turėti įtakos mano nepriklausomumui ir nešališkumui:

Ar yra su Jumis ar Jūsų artimaisiais\* susijusių aplinkybių, kurios gali trukdyti Jums būti nepriklausomam ir nešališkam (pvz.: esate susijęs giminystės ryšiais ar viešai išsakęs neigiamą požiūrį į kuri nors taikomojo projekto vadovą / taikomųjų projektų vertinimo komisijos narį ar absolventą, ar pan.)?

TAIP NE

Jei atsakėte TAIP, pateikite išsamesnę informaciją, nurodydami interesų pobūdį ir kt.

\* artimas asmuo – tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai, sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, taip pat sutuoktinio, sugyventinio, partnerio, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai.

Patvirtinu, kad nurodyti duomenys yra teisingi ir išsamūs.

Sutinku, kad deklaruotieji interesai būtų žinomi Kauno kolegijos padalinio, organizuojančio taikomųjų projektų gynimą, vadovui.

Pasikeitus šioje deklaracijoje nurodytiems duomenims ir iškilus interesų konfliktui, nedelsdamas apie tai informuosiu padalinio vadovą.

Būdamas(-a) taikomųjų projektų vertinimo komisijos nariu (-e), pasižadu laikytis konfidencialumo įsipareigojimo:

1. Saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti su taikomųjų projektų vertinimu susijusią informaciją, kuri taps žinoma, būnant komisijos nariu(-e);

2. Taikomojo projekto duomenis, rezultatus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti. Nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

3. Naudoti visą informaciją apie komisijos darbą, jos uždarus posėdžius tik taikomųjų projektų vertinimo tikslams ir neskleisti informacijos kitiems suinteresuotiems asmenims.

Man išaiškinta, kad konfidencialią (neviešintą) informaciją sudaro: taikomųjų projektų vertinimo komisijos narių, dalyvaujančių atliekant vertinimą, asmens duomenys; Kauno kolegijos taikomųjų projektų vertinimo metu man pateikti dokumentai; vertinimo metu aptariamai klausimai ir priimti sprendimai ir jų argumentai; kita informacija, susijusi su taikomųjų projektų vertinimo klausimais.

Esu įspėtas(-a), kad pažeidęs(-usi) šį pasižadėjimą, atsakysiu teisės aktų nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

TAIKOMOJO PROJEKTO VERTINIMO SKAIČIUOTĖ

Recenzento įvertinimo svertinis koeficientas 0,2

Taikomųjų projektų vertinimo komisijos įvertinimo svertinis koeficientas 0,8

**Recenzentas**

<i>Vardas, Pavardė</i>		<i>Įvertinimas</i>
1.	Vardas, Pavardė	

**Taikomųjų projektų vertinimo komisijos nariai**

El. Nr.	<i>Vardas, Pavardė</i>	<i>Įvertinimas</i>
1.	<b>Vardas Pavardė</b>	
2.	Vardas Pavardė	
3.	Vardas Pavardė	
4.	Vardas Pavardė	
5.	Vardas Pavardė	

Įvertinimų vidurkis 0

Įvertinimų vidurkis suapvalintas iki sveiko skaičiaus	<b>0,00</b>
---	-------------

Recenzento įvertinimo svertinė dalis	0
Komisijos įvertinimo svertinė dalis	0

Galutinis įvertinimų vidurkis 0

<b>Galutinis įvertinimas</b>	<b>0</b>
------------------------------	----------