PATVIRTINTA
Visuomenės sveikatos fakulteto tarybos
2016 m. kovo 10 d. protokolu Nr. VSF8-3

LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO MEDICINOS AKADEMIJOS VISUOMENĖS SVEIKATOS FAKULTETO PIRMOSIOS PAKOPOS STUDIJŲ PROGRAMOS „VISUOMENĖS SVEIKATA“ BAIGIAMOJO DARBO REGLAMENTAS

1. Bendrosios nuostatos

1.1. Pirmosios pakopos studijų programos „Visuomenės sveikata“ baigiamasis darbas (toliau – baigiamasis darbas) – baigiamojo kurso studento savarankiškai išnagrinėtos visuomenės sveikatos problemos ir jos galimo sprendimo aprašymas. Baigiamasis darbas turi atskleisti studento gebėjimą taikyti studijų metu įgytas žinias, pasirinkti mokslinę literatūrą ir ja naudotis (pristatyti, analizuoti ir pan.), taikyti mokslinio tyrimo metodus, savarankiškai spręsti iškeltas užduotis, pateikti išvadas, rekomendacijas bei parodyti mokėjimą glaustai, taisyklinga kalba, tvarkingai aprašyti darbą.
1.2. Šis reglamentas nustato baigiamojo darbo rengimo, gynimo ir vertinimo tvarką.
1.3. Baigiamasis darbas rengiamas ir ginamas studijų plane numatytu laiku.
1.4. Baigiamųjų darbų rengimo procesui koordinuoti sudaroma baigiamųjų darbų rengimo komisija (toliau – rengimo komisija), o baigiamųjų darbų gynimo procesui vykdyti – baigiamųjų darbų gynimo komisija (toliau – gynimo komisija).
1.5. Reglamentas parengtas vadovaujantis šiais teisiniais aktais:
1.5.1. Visuomenės sveikatos studijų krypties aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. spalio 5 d. įsakymu Nr. V-1034;
1.5.2. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto studijų reglamentu, patvirtintu Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Senato 2014 m. birželio 20 d. nutarimu Nr. 47-05;
1.5.3. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto rektoriaus 2014 m. vasario 20 d. įsakymu Nr. V-220 „Dėl antrosios pakopos studentų autorių indėlio deklaravimo ir autoriaus teisių licencijavimo“.

2. Pareigos ir atsakomybė

2.1. Studento pareigos rengiant ir ginant baigiamąjį darbą:
2.1.1. Laiku pasirinkti temą, inicijuoti bendradarbiavimą ir susitikimus su baigiamojo darbo vadovu;
2.1.2. Sudaryti baigiamojo darbo rengimo individualią programą, kurioje numatomi literatūros analizės, darbo tikslo ir uždavinių, metodų parinkimo etapai, tyrimo plano, rezultatų ir išvadų pateikimo terminai;
2.1.3. Gauti Bioetikos centro leidimą tyrimui atlikti;
2.1.4. Pagal baigiamojo darbo rengimo individualią programą atlikti tyrimą, išanalizuoti ir aprašyti tyrimo rezultatus, juos apibendrinti, aptarti ir suformuluoti išvadas;
2.1.5. Periodiškai informuoti vadovą apie baigiamojo darbo rengimo procesą;
2.1.6. Laikytis tyrėjo etikos principų;
2.1.7. Laikytis numatytų baigiamojo darbo terminų;
2.1.8. Konsultuojantis su baigiamojo darbo vadovu rengti darbą savarankiškai, pagal „Visuomenės sveikatos pirmosios pakopos studijų baigiamojo darbo metodines rekomendacijas“.
2.2. Baigiamojo darbo vadovas (toliau – darbo vadovas) yra asmuo, turintis ne žemesnį kaip magistro laipsnį.
2.3. Darbo vadovo funkcijos vadovaujant baigiamojo darbo rengimui:
2.3.1. Padėti studentui suformuluoti baigiamojo darbo temą;
2.3.2. Konsultuoti su baigiamuoju darbu susijusiais klausimais (pavyzdžiui, turinio, tyrimo planavimo, metodų parinkimo, tiriamųjų imties sudarymo, formos ir kt.);

2.3.3. Suteikti grįžtamąjį ryšį apie baigiamąjį darbą ir pateikti pastabas;
2.3.4. Užtikrinti, kad tyrimas būtų tinkamai atliekamas su pažeidžiamųjų grupėmis;
2.3.5. Darbo vadovas gali patikrinti studento atneštą pirminę tyrimo medžiagą (tyrimo protokolus, tiriamųjų užpildytas anketas ir kitą su tyrimu susijusią medžiagą), elektroninėje laikmenoje pateikiamą duomenų failą ir baigiamąjį darbą.
2.3.6. Informuoti rengimo komisiją, jei studentas nevykdo numatyto individualaus baigiamojo darbo rengimo plano.

2.4. Rengimo komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 asmenų. Šios komisijos sudėtis, atsakingų už baigiamųjų darbų parengimą padalinių teikimu, tvirtinama fakulteto dekano potvarkiu.

2.5. Rengimo komisijos funkcijos:
2.5.1. Inicijuoti kreipimąsi į numatytų LSMU padalinių atstovus dėl vadovavimo pirmos pakopos studijų baigiamiesiems darbams;
2.5.2. Tvirtinti studentų pasirinktas baigiamųjų darbų temas;
2.5.3. Prireikus tvirtinti baigiamųjų darbų temų ir vadovų keitimą;
2.5.4. Tvirtinti individualias baigiamųjų darbų rengimo programas ir tarpines ataskaitas;
2.5.5. Studentams pateikus baigiamuosius darbus, priimti sprendimus dėl leidimo juos ginti.

2.6. Gynimo komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 asmenų. Šios komisijos sudėtį, fakulteto dekano teikimu, tvirtina Rektorius. Vienas gynimo komisijos narys turi būti iš kitos institucijos (socialinių partnerių atstovas arba kito universiteto ar mokslo institucijos mokslininkas).

2.7. Gynimo komisijos funkcijos:
2.7.1. Paskirti baigiamiesiems darbams recenzentus;
2.7.2. Dalyvauti baigiamųjų darbų gynimo posėdyje ir vertinti darbus pažymiu. Posėdis laikomas įvykusiu, jei jame dalyvauja bent 2/3 gynimo komisijos narių.

3. Darbo vadovo ir temos pasirinkimas

3.1. **Trečio kurso rudens semestre iki spalio 30 dienos** katedros/klinikos skelbia baigiamųjų darbų temų ir jų vadovų sąrašus. **Iki lapkričio 30 dienos** studentas privalo pasirinkti baigiamojo darbo temą ir vadovą iš sąrašų, kuriuos skelbia katedros/klinikos, arba studentas pats siūlo baigiamojo darbo temą, kurią turi suderinti su darbo vadovu.

3.2. **Trečio kurso rudens semestre iki gruodžio 15 dienos** suderintas baigiamųjų darbų temas ir vadovus tvirtina rengimo komisija. Rengimo komisijoje patvirtinti vadovai ir temos įregistruojami fakulteto raštinėje **iki gruodžio 20 dienos.**

3.3. Darbo vadovą galima keisti tik katedros vedėjui/klinikos vadovui leidus. Baigiamojo darbo tema keičiama suderinus su darbo vadovu ir rengimo komisija.

4. Baigiamojo darbo rengimas

4.1. **Trečio kurso pavasario semestre iki balandžio 1 dienos** studentas rengimo komisijai pateikia kartu su darbo vadovu sudarytą baigiamojo darbo rengimo individualią programą (1 priedas). Numatytų darbų kontrolę vykdo darbo vadovas periodiškai programos nurodytoje skiltyje įrašydamas datą, kada darbas atliktas, ir pasirašydamas.

4.2. **Trečio kurso pavasario semestre iki balandžio 5 dienos** rengimo komisija tvirtina baigiamųjų darbų rengimo individualias programas; esant reikalui skiria konsultantus; svarsto studentų prašymus; sprendžia kitus su baigiamųjų darbų rengimu susijusius klausimus.

4.3. **Ketvirto kurso rudens semestre iki lapkričio 15 dienos** studentas privalo kreiptis į LSMU Bioetikos centrą ir gauti pritarimą tyrimui atlikti, jei nebuvo gautas kito etikos komiteto leidimas.

4.4. **Ketvirto kurso rudens semestre iki sausio 10 dienos** studentas užpildo ir pateikia ataskaitos formą (2 priedas), kurią **iki sausio 25 dienos** vertina ir tvirtina rengimo komisija.

4.5. **Ne vėliau kaip 40 dienų** iki baigiamųjų darbų gynimo datos studentas pateikia darbo vadovui tinkamai parengto baigiamojo darbo spausdintą egzempliorių. Baigiamieji darbai turi atitikti raštvedybos taisyklių reikalavimus.

4.6. **Ne vėliau kaip likus 1 mėnesiui** iki baigiamųjų darbų viešo gynimo datos studentas pateikia rengimo komisijai:
4.6.1 du spausdintus ir studento bei darbo vadovo pasirašytus tinkamai parengto baigiamojo

darbo egzempliorius;

4.6.2 į skaitmeninę laikmeną (CD) įrašytą elektroninę baigiamojo darbo versiją;

4.6.3 darbo vadovo atsiliepimą, kuriame jis rekomenduoja arba nerekomenduoja teikti baigiamąjį darbą viešam gynimui;

4.6.4 užpildytą ir darbo vadovo pasirašytą individualią programą;

4.6.5 užpildytą ir studento pasirašytą autoriaus indėlio deklaraciją ir licenciją (3 priedas).

4.7. Jeigu dėl svarbių priežasčių (ligos, artimųjų mirties atveju) studentas negali pateikti baigiamojo darbo **likus 1 mėnesiui** iki nustatytos viešo gynimo datos, sprendimą dėl tolimesnės baigiamojo darbo rengimo ir gynimo procedūros priima rengimo komisija, atsižvelgdama į darbo vadovo nuomonę.

4.8. Rengimo komisija įvertina pateiktus baigiamuosius darbus bei vadovų atsiliepimus ir rekomenduoja fakulteto dekanui teikti baigiamuosius darbus gynimui.

4.9. Baigiamuosius darbus studentai gali ginti Rektoriui, fakulteto dekano teikimu, leidus. Sprendimas leisti studentui ginti baigiamąjį darbą įforminamas Rektoriaus įsakymu.

4.10. Rengimo komisija perduoda parašytus baigiamuosius darbus gynimo komisijai ir baigia baigiamųjų darbų rengimo proceso koordinavimą.

5. Pasirengimas baigiamojo darbo gynimui

5.1. Baigiamojo darbo viešo gynimo data tvirtinama Rektoriaus įsakymu.

5.2. Gynimo komisija skiria baigiamojo darbo recenzentą. Recenzentu negali būti darbų gynimo komisijos narys.

5.3. Baigiamasis darbas turi būti pateiktas recenzentui **ne vėliau kaip likus 30 dienų** iki nustatytos baigiamųjų darbų viešo gynimo datos.

5.4. Recenzentas gynimo komisijai turi pateikti raštišką atsiliepimą apie baigiamąjį darbą (recenziją) ir jo įvertinimą pažymiu **ne vėliau kaip likus 20 dienų** iki gynimo datos. Jeigu dėl svarbių priežasčių recenzentas vėluoja pateikti recenziją arba ją pateikia prieš pat gynimą, sprendimą dėl baigiamojo darbo gynimo priima gynimo komisija.

6. Baigiamojo darbo gynimas

6.1. Viešo gynimo metu baigiamojo darbo autorius trumpai (iki 10 minučių) pristato baigiamąjį darbą, nurodydamas tyrimo problemą, tikslą, uždavinius, apibūdina objektą, taikytus tyrimo metodus, gautus rezultatus, taikytų metodų patikimumą, supažindina su išvadomis ir jas pagrindžia, pateikia rekomendacijas, atsako į gynimo komisijos narių, vadovo ir recenzento klausimus.

6.2. Gynimo komisijos nariai, atsižvelgdami į baigiamojo darbo mokslinį lygmenį, jo vientisumą, turinio išbaigtumą, darbo apipavidalinimo, pranešimo kokybę bei recenzento vertinimą, įvertina jį pažymiu (dešimties balų sistema). Jei darbo vadovas yra gynimo komisijos narys, jis nusišalina nuo darbo, kuriam vadovavo, vertinimo gynimo metu.

6.3. Baigiamojo darbo tema ir įvertinimo pažymys įrašomi į komisijos protokolą, kuris pateikiamas dekanatui **ne vėliau kaip per 1 darbo dieną** po viešo gynimo.

6.4. Studentui, sėkmingai apgynusiam baigiamąjį darbą, gynimo komisija suteikia atitinkamą laipsnį ir/ar kvalifikaciją, kai ji numatyta studijų programoje.

6.5. Baigiamųjų darbų gynimo protokolą pasirašo visi posėdyje dalyvavę gynimo komisijos nariai.

6.6. Jeigu studentas nesutinka su baigiamojo darbo įvertinimu, jis gali teikti apeliaciją Lietuvos sveikatos mokslų universiteto studijų reglamente nustatyta tvarka.

6.7. Elektroninį žiniaraštį ne vėliau kaip **per 1 darbo dieną** po baigiamųjų darbų gynimo pildo fakulteto dekanato raštinės vedėjas.

6.8. Studentas, negynęs arba neapgynęs baigiamojo darbo, išbraukiamas iš studentų sąrašo. Išbrauktas iš studentų sąrašo studentas, Rektoriui leidus, gali ginti baigiamąjį darbą sumokant už gynimą ne anksčiau kaip po dviejų mėnesių. Baigiamojo darbo gynimas neapmokestinamas, jeigu jis buvo negintas laiku dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių.

7. Baigiamųjų darbų saugojimas

7.1. Apginto baigiamojo darbo 1 egz. ir jo elektroninė laikmena 5 metus saugomi fakulteto dekanate.

Visuomenės sveikatos fakulteto tarybos pirmininkas dr. P. Vasilavičius

Visuomenės sveikatos fakulteto dekanė prof. R. Kalėdienė