

Lietuvos sveikatos mokslų universiteto
Medicinos akademijos
Visuomenės sveikatos fakulteto
Antrosios pakopos studijų programos „Gyvensenos medicina“
Baigiamojo darbo rengimo ir viešo pristatymo reglamentas

Patvirtintas Visuomenės sveikatos fakulteto Taryboje, Protokolo Nr. VSF8-1 2021 m.
sausio 4 diena

Reglamentas įsigalioja nuo 2021 m. sausio 4 d.

I. Bendrosios nuostatos

- Lietuvos sveikatos mokslų universiteto (LSMU) antrosios pakopos studijų programos (magistrantūros) „Gyvensenos medicina“ baigiamojo darbo rengimo ir viešo pristatymo reglamentas (toliau – Reglamentas) yra oficialus LSMU Visuomenės sveikatos fakulteto dokumentas, reglamentuojantis antrosios pakopos studijų programos „Gyvensenos medicina“ baigiamųjų darbų rengimo ir viešo pristatymo tvarką bei terminus.
- Baigiamasis darbas yra sudedamoji antrosios pakopos studijų programos dalis, reglamentuota Lietuvos Respublikos įstatymais, Švietimo ir mokslo ministerijos bei Lietuvos sveikatos mokslų universiteto patvirtintais normatyviniais dokumentais:
 - Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2010 m. birželio 3 d. įsakymas Nr. V-826 „Dėl Magistrantūros studijų programų bendrųjų reikalavimų aprašo patvirtinimo“ (galiojanti redakcija);
 - Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2015 m. spalio 5 d. įsakymas Nr. V-1034 „Visuomenės sveikatos studijų krypties aprašas“ (galiojanti redakcija);
 - LSMU Senato nutarimas. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto studijų reglamentas (galiojanti redakcija);
 - LSMU Senato nutarimas. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto pirmosios ir antrosios pakopų bei vientisųjų studijų reglamentas (galiojanti redakcija);
 - LSMU Senato nutarimas. LSMU magistro darbo pirmosios ir antrosios pakopų elektroninių dokumentų parengimo, pateikimo įkelti ir įkėlimo į Lietuvos mokslo ir

studijų elektroninių dokumentų informacinės sistemos talpyklas bei naudojimo tvarkos nuostatai (galiojanti redakcija).

- Baigiamasis darbas rengiamas visą antrosios pakopos studijų laikotarpį.
- Šio Reglamento pakeitimai gali būti atliekami tik juos apsvarsčius studijų programos komitete ir patvirtinus Visuomenės sveikatos fakulteto taryboje.
- Šiame Reglamente vartojamos sąvokos:
 - Baigiamasis darbas – tai yra mokslinis darbas gyvensenos medicinai aktualiomis temomis, kuriame atsispindi įgyti magistranto gebėjimai savarankiškai spręsti iškeltus uždavinius, taikant mokslo tiriamojo darbo principus ir panaudojant studijose bei praktikoje įgytas žinias.
 - Magistrantas – tai asmuo, studijuojantis universitete pagal antrosios pakopos studijų programą.
 - Baigiamojo darbo vadovas – asmuo, turintis ne žemesnį nei magistro laipsnį, arba doktorantūros studijų trečiųjų ir ketvirtųjų metų doktorantas, vadovaujantis baigiamojo darbo rengimui.
 - Baigiamojo darbo konsultantas – asmuo, dirbantis mokslo ar praktikos institucijoje ir turintis mokslų daktaro arba magistro laipsnį bei mokslinio ar praktinio darbo patirties. Baigiamojo darbo konsultantų kandidatūrą parenka darbo vadovas, o jį tvirtina baigiamųjų magistro darbų rengimo komisija.
 - Baigiamųjų darbų rengimo komisija (toliau – Rengimo komisija) – tai programoje dalyvaujančių Visuomenės sveikatos fakulteto dėstytojų – ekspertų grupė.
 - Baigiamųjų darbų Viešo pristatymo komisija (toliau – Viešo pristatymo komisija) – tai LSMU Rektoriaus tvirtinama ekspertų grupė, kuri įvertina magistranto baigiamąjį darbą.
 - Recenzentas – asmuo, turintis ne žemesnį kaip magistro laipsnį ir vertinantis baigiamojo darbo atitikimą reikalavimams pagal studijų programos komiteto patvirtintą formą.
 - eLABa – Lietuvos mokslo ir studijų elektroninių dokumentų informacinė sistema.

- ETD (elektroninių tezių ir disertacijų) dokumentas – darbo elektroninis dokumentas, įskaitant atskirų darbo elementų (pavyzdžiui, turinio, santraukos, anotacijos bei prireikus priedų) dokumentus, parengtas įkėlimui, įkeltas arba saugomas Lietuvos ETD dokumentų duomenų bazėje.

II Pareigos ir atsakomybės

- Magistranto pareigos rengiant ir viešai pristatant baigiamąjį darbą:
 - rengti baigiamąjį darbą, vadovaujantis šiuo Reglamentu;
 - laiku pasirinkti temą, inicijuoti susitikimus su vadovu;
 - kartu su baigiamojo darbo vadovu paruošti individualią baigiamojo darbo rengimo programą ir planą, jo laikytis visą rengimo laikotarpį (Priedas Nr. 1);
 - gauti Bioetikos centro pritarimą vykdyti mokslinį tyrimą;
 - pagal individualųjį planą atlikti tyrimą, išanalizuoti ir aprašyti tyrimo rezultatus, juos apibendrinti, aptarti ir suformuluoti išvadas;
 - parengti baigiamąjį darbą vadovaujantis galiojančiomis metodinėmis rekomendacijomis ir laikantis šiame dokumente nurodytų rengimo etapų bei pateikimo viešam pristatymui terminų.
 - rengiant baigiamąjį darbą, atsižvelgti į baigiamojo darbo vadovo ir Rengimo komisijos pastabas bei rekomendacijas;
 - laikantis LSMU nustatytos eLABa ETD elektroninių dokumentų pateikimo tvarkos, patalpinti baigiamąjį darbą elektroninėje duomenų bazėje.
- Darbo vadovo funkcijos, rengiant baigiamąjį darbą:
 - padėti magistrantui suformuluoti baigiamojo darbo temą ir sudaryti baigiamojo darbo rengimo programą bei veiklų įgyvendinimo planą;
 - konsultuoti su darbu susijusiais klausimais ir teikti siūlymus baigiamojo darbo tobulinimui (rašto darbo ir jo dalių struktūra, literatūros paieška ir jos tinkamumas, tyrimo tikslas ir uždaviniai, imties sudarymas, tyrimo metodų parinkimas, tyrimo organizavimas, vertinimo ir analizės metodų parinkimas);

- sistemingai stebėti baigiamojo darbo rengimo eigą, informuoti Rengimo komisiją, jei magistrantas nevykdo patvirtinto individualiojo plano;
- kiekvieno semestro pabaigoje įvertinti magistranto atliktą darbą ir parašu patvirtinti ataskaitą (Priedas Nr. 2).
- Rengimo komisijos funkcijos:
 - svarstyti ir tvirtinti baigiamųjų darbų temas ir jų vadovus;
 - organizuoti baigiamųjų darbų temų ir individualaus plano laikymosi svarstymus, siekiant užtikrinti sėkmingą baigiamojo darbo rengimo procesą;
 - esant poreikiui, skirti darbo konsultantus;
 - skirti baigiamųjų darbų recenzentus;
 - siūlyti baigiamųjų darbų Viešo pristatymo komisijos narius;
 - priimti sprendimą dėl baigiamųjų darbų tinkamumo Viešam pristatymui.
- Viešo pristatymo komisijos funkcijos:
 - dalyvauti baigiamųjų darbų Viešo pristatymo posėdyje;
 - įvertinti baigiamuosius darbus, jų pristatymą.

III. Baigiamojo darbo rengimas

- Baigiamųjų darbų rengimo priežiūrai sudaroma nuolat veikianti ne mažiau kaip iš 5 narių sudaryta Rengimo komisija. Komisijos sudėtyje yra ne mažiau kaip 3 Visuomenės sveikatos krypties mokslininkai. Rengimo komisijos sudėtį tvirtina Visuomenės sveikatos fakulteto Taryba, antrosios pakopos studijų programos „Gyvensenos medicina“ studijų komiteto teikimu.
- Baigiamojo darbo tema turi atitikti antrosios pakopos studijų programos „Gyvensenos medicina“ kryptį. Baigiamojo darbo temas magistrantai pasirenka pagal savo profesinius interesus iš siūlomų baigiamųjų darbų temų sąrašo arba teikia savo siūlymus temoms. Taip pat temas gali siūlyti ir Rengimo komisija.

- Pirmų studijų metų pirmo mėnesio pabaigoje, Rengimo komisija „Moodle“ mokymosi aplinkoje paskelbia potencialių baigiamųjų darbų temų ir vadovų sąrašą.
- Magistrantai privalo laikytis šių nustatytų baigiamojo darbo rengimo etapų ir atsiskaitymo terminų:
 - Pirmame semestre:
 - iki spalio mėnesio pirmos savaitės pabaigos studentai pasirenka preliminarią baigiamojo darbo temą, suderina ją su darbo vadovu, praneša apie savo pasirinkimą magistrantūros studijų administratoriui, konsultuojant darbo vadovui – aptaria baigiamojo darbo planą;
 - iki spalio 20 d. – magistrantas su darbo vadovu parengia individualų baigiamojo darbo planą, užpildydamas specialią formą (Priedas Nr.1), kurią, pasirašytą magistranto ir darbo vadovo, pateikia „Moodle“ aplinkoje. Baigiamojo darbo planas svarstomas ir tvirtinamas atvirame Rengimo komisijos posėdyje.
 - magistrantas, atsižvelgęs į Rengimo komisijos pastabas ir siūlymus bei pasikonsultavęs su darbo vadovu, papildo darbo planą ir jį pateikia „Moodle“ aplinkoje iki lapkričio 15 d. Rengimo komisija susipažįsta su baigiamojo darbo planais ir tvirtina posėdžio protokolu.
 - magistrantas analizuoja literatūrą baigiamojo darbo tema, aptaria su darbo vadovu darbo metodus, rengia tyrimo instrumentą(-us) ir dokumentus Bioetikos pritarimui gauti.
 - Antrame semestre magistrantas:
 - rengia literatūros apžvalgą;
 - aprašo darbo metodinę dalį;
 - pateikia darbo vadovui Bioetikos komiteto pritarimą tyrimo vykdymui;
 - pradeda vykdyti tyrimą;
 - pagal iš anksto sudarytą grafiką, atsiskaito darbo vadovui už atliktą darbą;
 - iki birželio 10 d. pateikia „Moodle“ aplinkoje užpildytą ataskaitos formą ir darbo vadovo išvadą apie darbo rengimo eigos atitikimą numatytam darbo

planui. Studijų administratoriui pateikia Bioetikos komiteto pritarimą tyrimo vykdymui, parengtas baigiamojo darbo dalis (literatūros apžvalgą; tyrimo metodikos aprašą; duomenų rinkimo formas) (Priedas Nr. 2);

- antro semestro pabaigoje organizuojamas Rengimo komisijos posėdis, kuriame svarstomos magistrantų baigiamojo darbo rengimo ataskaitos. Esant poreikiui, į komisijos posėdį gali būti kviečiami magistrantai ir (arba) jų darbo vadovai. Atliktas darbas vertinamas įskaita/neįskaita.
- Trečiame semestre magistrantas:
 - tęsia tyrimą ir analizuoja rezultatus, konsultuojasi su darbo vadovu ir konsultantu (jei paskirtas) darbo išpildymui aktualiais klausimais;
 - iki lapkričio mėn. 20 d. „Moodle“ mokymosi aplinkoje pateikia ataskaitą apie atliktus darbus;
 - per dešimt darbo dienų po ataskaitos pateikimo yra organizuojamas atviras Rengimo komisijos posėdis, kuriame svarstomos magistrantų baigiamojo darbo rengimo ataskaitos (Priedas Nr. 2). Svarstymo metu studentai trumpai pristato savo baigiamųjų darbų dedamųjų išpildymo rezultatus. Atliktas darbas vertinamas įskaita/neįskaita.

IV. Baigiamojo darbo pateikimas viešam pristatymui ir vertinimas

- Baigiamojo darbo pateikimo viešam pristatymui tvarka ir terminai:
 - trečiame semestre, ne vėliau kaip 25 dienos iki paskelbtos Baigiamųjų darbų viešo pristatymo dienos, magistrantas pateikia darbo vadovui parengtą baigiamąjį darbą;
 - ne vėliau kaip 20 dienų iki paskelbtos Baigiamųjų darbų viešo pristatymo dienos, darbo vadovas parengia atsiliepimą, kuriame nurodo ar darbas atitinka baigiamajam darbui keliamus reikalavimus, yra tinkamas teikti recenzento vertinimui ir viešam pristatymui. Vadovo atsiliepimas ir atspausdintas bei įrištas

baigiamojo darbo egzempliorius perduodami magistratūros studijų administratoriui (Priedas Nr.3);

- magistrantas, gavęs baigiamojo darbo vadovo sutikimą, ne vėliau kaip prieš 20 d. iki paskelbtos viešo pristatymo dienos, baigiamąjį darbą įkelia į informacinės sistemos laikiną talpyklą, pagal LSMU nustatytą eLABa ETD elektroninių dokumentų pateikimo tvarką;
 - ne vėliau kaip 20 dienų iki viešo pristatymo datos, Rengimo komisija paskiria baigiamojo darbo recenzentą ir jam įteikia baigiamąjį darbą;
 - ne vėliau kaip 15 dienų iki paskelbtos viešo pristatymo dienos, recenzentas įvertina darbą ir pateikia atsiliepimą apie baigiamojo darbo kokybę ir tinkamumą viešo pristatymui. Šio atsiliepimo kopija perduodama magistrantui;
 - ne vėliau kaip 10 dienų iki paskelbtos viešo pristatymo dienos, Rengimo komisija, atsižvelgdama į vadovo ir recenzento pateiktas išvadas ir pastabas, priima galutinį sprendimą dėl darbo tinkamumo viešam pristatymui. Esant poreikiui, į posėdį gali būti kviečiamas vadovas ir/arba recenzentas. Rengimo komisijos išvados pateikiamos posėdžio protokole;
 - Rengimo komisijos pirmininkas, per dvi dienas nuo Rengimo komisijos išvadų pateikimo, baigiamuosius darbus, pripažintus tinkamais viešam pristatymui, perduoda Viešo pristatymo komisijos pirmininkui;
 - fakulteto Dekano teikimu, leidimas viešai pristatyti baigiamąjį darbą įtvirtinamas Rektorius įsakymu. Baigiamąjį darbą leidžiama viešai pristatyti gavus studijų plane numatytas įskaitas, išlaikius visus egzaminus ir gavus Rengimo komisijos pritarimą.
- Baigiamojo darbo viešas pristatymas:
 - baigiamasis darbas viešai pristatomas antrosios pakopos studijų programos „Gyvensenos medicina“ Viešo pristatymo komisijos (toliau – Komisija) viešajame posėdyje;
 - Komisijos sudėtį (5-7 asmenys) ir posėdžių grafiką tvirtina Rektorius ir fakulteto Dekano teikimu. Komisijos sudėtyje nors vienas narys turi būti asmuo,

pastaruosius trejus metus nedirbęs LSMU. Posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 4 nariai;

- Komisijos pirmininkas kiekvienam baigiamajam darbui paskiria po vieną oponentą iš Komisijos narių, kuris viešo pristatymo metu pateikia refleksiją ir įvertinimą;
- Viešo pristatymo posėdyje magistranto dalyvavimas privalomas, o magistrantui nedalyvaujant darbas nėra svarstomas.
- Komisijos pirmininkas arba posėdžiui pirmininkaujantis Komisijos narys atvirame posėdyje supažindina dalyvius su baigiamojo darbo tema, pristato magistrantą, mokslinio darbo vadovą, darbo konsultantus (jeigu jie buvo) ir suteikia žodį magistrantui. Magistrantas per 10 min. pristato savo darbą, atsako į posėdžio dalyvių pateiktus klausimus. Po to pristatoma oponento refleksija ir pastabos, magistrantas atsako į oponento klausimus. Diskusijose gali dalyvauti visi posėdžio dalyviai, suteikiama teisė pasisakyti magistranto darbo vadui ir/ar konsultantui.
- Viešai pristatomo baigiamojo darbo vertinimas:
 - uždarame Komisijos posėdyje darbas vertinimas pažymiu (naudojama dešimties balų vertinimo skalė) pagal iš anksto numatytus kriterijus;
 - Komisijos narys nusišalina nuo baigiamojo darbo, kuriam vadovavo, vertinimo;
 - baigiamojo darbo vertinimo kaupiamojo balo formulė skelbiama dalyko apraše;
 - baigiamojo darbo tema ir įvertinimo pažymys įrašomi Komisijos protokole ir suvedami į elektroninį žiniaraštį.
- Magistrantas, nepristatęs ar negavęs teigiamo įvertinimo po pristatymo, braukiamas iš studentų sąrašų.
- Magistrantas, išbrauktas iš studentų sąrašų, baigiamąjį darbą gali viešai pristatyti už Universiteto nustatytą mokestį ne anksčiau kaip po keturių mėnesių ir ne vėliau kaip po dviejų metų nuo antrosios pakopos studijų programos įvykdymo ir gavus Rektoriaus sutikimą (jeigu įstatymai nenumato kitaip). Baigiamojo darbo viešo pristatymo procedūra neapmokestinama, jeigu darbas buvo nepristatytas laiku dėl pateisinamų priežasčių.
- Jeigu magistrantas nesutinka su baigiamojo darbo įvertinimu, jis gali ne vėliau kaip per vieną dieną nuo rezultatų paskelbimo pateikti apeliaciją LSMU Rektoriui. Baigiamąjį

darbą per 3 darbo dienas peržiūri Fakulteto dekanu teikimu ir Rektoriaus įsakymu sudaryta apeliacinė komisija. Apeliacinė komisija, atlikusi būtinuosius veiksmus, pateikia išvadą, kurioje įvardija priimtą sprendimą dėl baigiamojo darbo įvertinimo. Jei apeliacinė komisija studento skundą pripažįsta nepagrįstu, lieka galioti Komisijos įvertinimas. Jei magistranto skundas yra pagrįstas, jam suteikiama teisė baigiamąjį darbą pristatyti pakartotiniame Viešo pristatymo komisijos posėdyje.

- Jei nustatomas nesąžiningas studento elgesys rengiant ir (arba) viešai pristatant baigiamąjį darbą, baigiamojo darbo vadovas, recenzentas, Rengimo komisijos arba Viešo pristatymo komisijos narys (-iai) rašo tarnybinį pranešimą Fakulteto dekanui. Dekanas sudaro trijų asmenų komisiją galutiniam sprendimui priimti. Į Dekano sudarytos komisijos posėdį kviečiamas ir studentas. Jei komisija patvirtina faktą dėl studento nesąžiningumo, studentui baigiamojo darbo pristatyti neleidžiama arba Viešo pristatymo metu darbas neužskaitomas. Studentui prašant, Rektorius gali leisti Viešai pristatyti naują baigiamąjį darbą už nustatytą mokestį ir ne anksčiau kaip po vienerių metų.

V. Baigiamųjų darbų saugojimas

- Viešai pristatyto ir teigiamai įvertinto Baigiamojo darbo spausdinta versija saugoma Profilaktinės medicinos katedroje 5 metus.
- Vadovaujantis LSMU intelektualinės nuosavybės valdymo nuostatais, neturtinės teisės į baigiamąjį darbą priklauso studentui, o turtinės – Universitetui.