

**LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO
MEDICINOS AKADEMIJOS MEDICINOS FAKULTETO
MEDICINOS VIENTISŪJŲ STUDIJŲ PROGRAMOS
BAIGIAMOJO MAGISTRO DARBO REGLAMENTAS**

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Studentų mokslinis darbas yra integruota Lietuvos sveikatos mokslų universiteto (LSMU) Medicinos fakulteto Medicinos vientisųjų studijų programos dalis. Šiuo darbu siekiama ugdyti studentų mokslinio darbo planavimo ir atlikimo įgūdžius, patirtį, skatinti iniciatyvą pasirenkant mokslinio darbo temą bei užduoties vykdymą. Šis mokslinio darbo reglamentas yra oficialus LSMU Medicinos fakulteto dokumentas, nusakantis baigiamojo mokslinio rengimo tvarką ir terminus, rašytinio darbo formatą, vertinimo procedūrą.
2. Reglamentas parengtas remiantis šiais dokumentais:
 - 2.1. LR Švietimo ir mokslo ministro įsakymas „Dėl laipsnį suteikiančių pirmosios pakopos ir vientisųjų studijų programų bendrųjų reikalavimų aprašo patvirtinimo“, 2010, Nr. V-501.
 - 2.2. LR Mokslo ir studijų įstatymas, 2009 m. balandžio 30 d. Nr. XI-242.
 - 2.3. LR Mokslo ir studijų įstatymo Nr. XI-242 pakeitimo įstatymas, 2016 m. birželio 29 d. Nr. XII-2534.
 - 2.4. LSMU Studijų reglamentas (LSMU Senato 2014m. birželio 20 d. Nutarimas Nr. 47-05).
 - 2.5. LSMU magistro darbų, daktaro disertacijų arba monografijos santraukų elektroninių dokumentų parengimo, pateikimo įkelti ir įkėlimo į Lietuvos mokslo ir studijų elektroninių dokumentų informacinės sistemos talpyklas bei naudojimo tvarkos nuostatai (LSMU Senato 2011m. sausio 21 d. Nutarimas Nr. 5-02).

3. LSMU Atviros prieigos [mandatas](#) (LSMU Rektorato 2013 m. lapkričio 4 d, Nutarimas Nr. 13-2).
 - 3.1. LR Švietimo ir mokslo ministro įsakymas „Magistrantūros studijų programų bendrųjų reikalavimų aprašas“, 2010m. birželio 3d. Įsakymas Nr. V-826.
4. LSMU MA Medicinos fakulteto Medicinos vientisųjų studijų programos baigiamojo magistro darbo reglamentas nustato studentų baigiamojo magistro darbo organizavimo ir atlikimo principus. Kita studentų mokslinė veikla čia nėra reglamentuojama.
5. Baigiamojo magistro darbo reglamentas yra patvirtintas LSMU Medicinos fakulteto taryboje.
6. LSMU MA Medicinos fakulteto dekanas nustato būtiną vietų skaičių baigiamiesiems magistro darbams vykdyti Medicinos ir Medicinos anglų kalba vientisųjų studijų programas vykdančiuose padaliniuose bei Medicinos fakulteto instituteuose ir mokslo laboratorijose. Padalinių vadovai užtikrina, kad Dekano reikalavimas būtų įvykdytas pilnai ir savalaikiškai.
7. LSMU MA Medicinos fakulteto dekanatas ir Tarptautinių ryšių ir studijų centras, derindami su profilinėmis klinikomis, katedromis ir institutais, koordinuoja baigiamųjų magistro darbų vykdymo eigą.
8. Šiame reglamente nenumatytus klausimus svarsto ir sprendimus priima LSMU MA Medicinos fakulteto dekanas.

2. PAGRINDINĖS SĄVOKOS, FUNKCIJOS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

9. **Baigiamasis magistro darbas (BMD)**– tai magistranto savarankiškai išnagrinėto medicinos studijų programai aktualaus mokslinio klausimo, jo sprendimo būdo ir rezultatų aprašymas. BMD darbe parodomi magistranto gebėjimai vykdyti mokslinę paiešką ir duomenų analizę, pasinaudoti mokslo žiniomis sprendžiant mokslinę užduotį, pritaikyti ir originaliai kurti mokslinių tyrimų idėjas, aprašyti naujų veiksmų reiškinius ar dėsningumus. BMD turi atskleisti magistranto pasirengimą savarankiškai mokslinei veiklai.
10. Mokslinis darbas gali būti bet kurio tipo: teorinis ar taikomasis, klinikinis ar eksperimentinis, kokybinis arba kiekybinis; arba mokslinės literatūros sisteminė apžvalga.

11. **Magistrantas** – studentas, ruošiantis BMD. Magistrantas pats atsako už baigiamojo darbo savarankiškumą, ir visą darbe pateiktą medžiagą. Jis užtikrina mokslinės etikos laikymąsi, rengiant darbą.
12. Magistranto teisės, funkcijos ir pareigos BMD rengimo ir gynimo metu:
 - 12.1. Vykdyti BMD vadovaujantis LSMU MA Medicinos fakulteto taryboje patvirtintu BMD Reglamentu.
 - 12.2. Nurodytu laiku siūlyti savo baigiamojo darbo temą arba pasirinkti iš pasiūlytų temų tam tikrame LSMU padalinyje (katedroje, klinikoje, institute, laboratorijoje).
 - 12.3. Kartu su magistro darbo vadovu paruošti individualų BMD rengimo planą (priedas Nr. 1) ir nuosekliai laikytis patvirtintų terminų.
 - 12.4. Parengti būtinus dokumentus ir gauti Bioetikos komiteto leidimą vykdyti mokslinį tyrimą, jeigu konkrečiu atveju toks leidimas reikalingas.
 - 12.5. Bendradarbiauti su magistro darbo vadovu, informuoti jį apie darbo vykdymo eigą.
 - 12.6. Kreiptis į magistro darbo konsultantą.
 - 12.7. Laikytis metodinių ir struktūrinių reikalavimų magistro darbui (priedas Nr.2).
 - 12.8. Atsižvelgti į magistro darbo vadovo pastabas ir rekomendacijas vykdant BMD ir rengiant BMD tekstą.
 - 12.9. Laiku pateikti magistro darbo vadovui pirminį BMD variantą.
 - 12.10. Gavus magistro darbo vadovo pritarimą ir parašą BMD teikimo protokole, BMD tekstą įteikti recenzijai, laikantis nurodytų terminų.
 - 12.11. Aptarus su darbo vadovu recenzijos išvadas ir pastabas, per 3 darbo dienas parengti būtinus BMD pataisymus.
 - 12.12. Laikantis LSMU nuostatų, patalpinti BMD Lietuvos mokslo ir studijų elektroninių dokumentų informacinės sistemos talpyklą.
13. **Magistro darbo vadovas** – asmuo, turintis mokslų daktaro laipsnį. Išimtiniais atvejais, padalinyje trūkstant mokslininkų, magistro darbui gali vadovauti patyręs magistro laipsnį turintis darbuotojas (gydytojas, visuomenės sveikatos ar slaugos magistras), tačiau

tokiais atvejais paskiriamas ir konsultantas iš to paties padalinio, turintis mokslinį laipsnį. Magistro darbų vadovų kandidatūras tvirtina LSMU padalinio posėdis.

14. Magistro darbo vadovo pareigos ir funkcijos:

- 14.1. Padėti, konsultuoti, patarti magistrantui suformuluojant BMD temą, tikslą ir uždavinius ir sudarant individualų BMD rengimo planą.
- 14.2. Konsultuoti, atsirenkant BMD vykdymui reikiamą literatūrą ar kitus informacijos šaltinius.
- 14.3. Aptarti BMD metodiką.
- 14.4. Konsultuoti magistrantą, esant reikalui – rekomenduoti kitą konsultantą.
- 14.5. Sistemingai stebėti BMD rengimo eigą, padėti spręsti kylančias problemas, teikti studentui mokslinę ir metodinę pagalbą, tačiau neteikti paruoštų sprendimų.
- 14.6. Mokslo metų pabaigoje parašu patvirtinti plano vykdymą Individualaus BMD rengimo plano formoje (Priedas Nr. 1). Jei darbo planas nevykdomas – informuoti Medicinos fakulteto dekanatą arba Tarptautinių ryšių ir studijų centrą (jei magistras – užsienio studentas).
- 14.7. Pastebėjus, jog magistrantas nevykdo reglamente numatytų pareigų – informuoti LSMU Medicinos fakulteto dekaną arba Tarptautinių ryšių ir studijų centrą (jei magistras – užsienio studentas).
- 14.8. BMD pabaigoje įvertinti, ar darbas tinkamai parengtas, patikrinti ir patvirtinti, kad tinkamai išverstas temos pavadinimas ir raktažodžiai, bei pasirašyti BMD teikimą prieš jį teikiant recenzijai.
- 14.9. Esant galimybei, dalyvauti darbo pristatyme BMD konferencijos metu.

15. **Magistro darbo konsultantas** – asmuo, dirbantis kitame LSMU padalinyje ar kitoje mokslo institucijoje nei magistro darbo vadovas; mokslų daktaras arba magistro laipsnį turintis praktikas profesionalas, įvaldęs mokslinio tyrimo metodologijos pagrindus. Magistro darbo konsultantų kandidatūras parenka magistro darbo vadovas, jas tvirtina LSMU padalinio posėdis. Jei magistro darbo vadovas neturi mokslinio laipsnio (dėl mokslininkų trūkumo padalinyje), padalinys privalo skirti mokslo laipsnį turintį konsultantą iš savo padalinio.

16. **Recenzentas** – asmuo, turintis mokslų daktaro laipsnį, vertinantis BMD atitikimą numatytiems reikalavimams. Siekiant prioritetą teikti moksliniam, o ne klinikiniam darbo vertinimui, rekomenduojama recenzentus parinkti ne iš nagrinėjamos problemos specialistų, o iš giminingų specialybių ar subspecialybių. Recenzentų kandidatūras padalinyje vykdomiems darbams parenka ir patvirtina LSMU padalinio posėdis.
17. Recenzento pareigos ir funkcijos:
- 17.1. Vertina BMD pagal Medicinos fakulteto taryboje patvirtintą formą (priedas Nr. 3).
- 17.2. Užpildytą ir pasirašytą BMD Vertinimo formą grąžina padaliniui ne vėliau kaip per 3 savaites nuo darbo pateikimo recenzentui eLABa sistemoje.
18. **Baigiamųjų magistro darbų konferencija** – mokslinė LSMU konferencija, kurioje pristatomi magistrantų BMD. Darbų pristatymas ir gynimas vyksta profilineje konferencijos sekcijose. Konferencija vyksta 1-3 dienas, LSMU Medicinos vientisųjų studijų programos XII-o semestro pabaigoje (birželio mėnesį). Konferenciją organizuoja padaliniai, koordinuoja LSMU MA Medicinos fakulteto dekanatas.
19. **Gynimo komisija** – Kiekvienai BMD konferencijos profilinei sekcijai skiriama bent 3 asmenų komisijos grupė. Komisijos nariais gali būti mokslininkai, arba magistrai, turintys mokslinių tyrimų patirties. Komisijoje gali dalyvauti ir socialiniai partneriai. Komisijos narių kandidatūras parenka ir patvirtina LSMU padalinio posėdis. LSMU Medicinos fakulteto dekanatas padalinių pateiktų kandidatūrų pagrindu sudaro BMD Gynimo komisijos narių sąrašą ir teikia Rektoriaus tvirtinimui .
20. Gynimo komisijos funkcijos:
- 20.1. Komisijos nariai atskirai vertina BMD pristatymus profilineje sekcijoje pagal Medicinos fakulteto taryboje patvirtintą formą (priedas Nr. 4). Jeigu komisijoje yra ir pristatomo BMD vadovas , jis darbo vertinti negali.
- 20.2. Nustato BMD galutinį įvertinimą. Galutinis įvertinimas apskaičiuojamas, išvedus aritmetinį vidurkį iš recenzento ir gynimo komisijos narių vertinimų.
- 20.3. Sprendžia dėl rekomendacijos magistrantui suteikti magistro laipsnį.

20.4. Užpildo ir pasirašo egzamino žiniaraštį. Žiniaraštį pristato į Medicinos fakulteto dekanatą per 1 darbo dieną po profilinės sekcijos Gynimo komisijos posėdžio. Magistranto studijų knygelę pasirašo LSMU MA MF dekanas.

21. **Apeliacijų komisija** – komisija nagrinėjanti skundus, kylančius dėl BMD įvertinimo. Apeliacijų komisija sudaroma iš anksto, ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki BMD konferencijos, LSMU Medicinos fakulteto dekanato teikimu, tvirtinama LSMU Rektoriatas. Komisija sudaro 3 LSMU Studentų atstovybės deleguoti nariai ir 6 LSMU administracijos atstovai.

22. BMD atlikimo organizavimas, rengimo ir gynimo eiga

Eil. nr.	Darbo rengimo etapai	Terminai	Veiklos paaikškinimas
1.	Temų svarstymas ir paskelbimas	VIII semestras	Temos aptariamoms ir patvirtinamos LSMU padalinio posėdyje. Pasiūlymus dėl temų gali teikti padalinio mokslininkai, kiti darbuotojai, taip pat ir magistrantai. Temos užsienio studentams teikiamos anglų kalba. Iki balandžio 15 dienos patvirtintos temos lietuvių kalba pateikiamos MF dekanatui, o anglų kalba - Tarptautinių ryšių ir studijų centrui. Dekanatas ir Tarptautinių ryšių ir studijų centras šiuo pagrindu suformuoja siūlomų BMD temų sąrašus ir paskelbia juos LSMU intranete iki IX semestro pradžios.
2.	Temų paskirstymas	IX semestro pradžia, rugsėjo mėn.	BMD temų skirstymą studentams organizuoja Medicinos fakulteto dekanatas, užsienio studentams - Tarptautinių ryšių ir studijų centras.

			Skirstoma atsižvelgiant į studijų vidurkį. Jeigu padalinys yra patvirtinęs studento pasiūlytą darbo temą, jis informuoja apie tai dekanatą dar prieš temų skirstymą, ir į tai atsižvelgiama skirstymo metu.
3.	Vadovų tvirtinimas	IX semestro pradžia, rugsėjo mėn.	Padalinys patvirtina magistrantams BMD vadovus
4.	Vadovų ir darbų tematikos įforminimas	IX semestras, iki lapkričio 15d.	Konsultuojant vadovui, magistrantas parengia BMD vykdymo planą (raštu suformuluoja tikslus, uždavinius, numatomus rezultatus, ne daugiau kaip 1-2 psl. apimties), ir pateikia vadovo pasirašytą BMD planą dekanatui, o užsienio studentai - Tarptautinių ryšių ir studijų centrui.
5.	Mokslinės literatūros studija	IX semestras	Studentas vykdo teorinį problemos tyrimą: renka literatūrą, susijusią su darbo tema, pradeda literatūros analizę. Semestro pabaigoje vadovui pateikia literatūros sąrašą ir trumpą pirminį literatūros analizės aprašą, išreiškiant savitą požiūrį nagrinėjamais klausimais.
6.	Mokslinės literatūros analizė, tyrimo organizavimas ir eiga	X semestras	Studentas toliau analizuoja literatūrą, interpretuoja rastus mokslinius teiginius, rašo darbo teorinę dalį, pagrindžia tyrimo metodikos priemones. Pateikia dokumentus Etikos komitetui ir gauna leidimą atlikti tyrimą. Semestro pabaigoje pateikia

			vadovui literatūros apžvalgos pirminį tekstą. Planuoja ir organizuoja duomenų rinkimą ar eksperimentinį tyrimą.
7.	Tyrimo organizavimas ir eiga	IX-XII semestrai	<p>Tęsiamas duomenų rinkimas ar eksperimentinis tyrimas. Aptariama gautų rezultatų teorinė ir praktinė vertė. Rezultatai sisteminami ir analizuojami. X semestro pabaigoje magistrantas pateikia vadovui ataskaitą apie IX-X semestrų rezultatus. XI semestro pradžioje darbo vadovo pasirašytą ataskaitą magistrantas pateikia MF dekanatui, o užsienio studentai - Tarptautinių ryšių ir studijų centrui.</p>
8.	BMD rašymas/ pristatymas	XII semestras	<p>Rašomas BMD.</p> <p>Parengtas darbas pristatomas vadovui iki balandžio 15 dienos. Darbo vadovui leidus, darbas įkeliamas į eLABa sistemą iki gegužės 1 dienos. Patikrinęs dėl teksto sutapimo, temos pavadinimo vertimo ir raktinių žadžių vertimo teisingumo, darbo vadovas eLABa sistemoje duoda leidimą darbą teikti recenzentui. Darbas pateikiamas recenzijai eLABa sistemoje iki gegužės 10 dienos. Darbai recenzuojami iki birželio 1 dienos.</p> <p>Pasirengimas darbo pristatymui.</p> <p>Darbas vadovui, recenzentui ir gynimo komisijos nariams prieinamas per</p>

			<p>laikinąją eLABa talpyklę.</p> <p>Apginti magistrų darbai viešai skelbiami Lietuvos ETD dokumentų duomenų bazėje, kiek tai neprieštaruoja intelektinės nuosavybės ir komercinių ar valstybės ir tarnybos paslapčių apsaugą reglamentuojantiems teisės aktams.</p>
--	--	--	---

23. Magistrantai gali tęsti ankstesniais studijų metais (pvz., LSMU Studentų mokslinės draugijos būrelyje) pradėtą mokslinį darbą ir pristatyti jo rezultatus. Magistro darbo vadovas patikrina, kad praėjusių mokslinių darbų duomenys sudarytų ne daugiau nei 25% BMD duomenų apimties.
24. Magistrantas turi teisę raštu kreiptis į LSMU padalinio vadovą dėl BMD vadovo pakeitimo. Padalinyje prašymas išnagrinėjamas ir sprendimas priimamas per 10 darbo dienų. Prašymo ir sprendimo kopija pateikiama dekanatui. Naujasis vadovas sprendžia, ar magistrantas gali tęsti pradėtą darbą, ar reikia keisti BMD temą. Pakeitus BMD temą, magistrantas apie tai per 5 darbo dienas raštu informuoja LSMU Medicinos fakulteto dekanatą arba Tarptautinių ryšių ir studijų centrą (užsienio studentai).
- 25.** Studentas turi teisę raštu kreiptis į Medicinos fakulteto Dekaną dėl padalinio ir BMD temos keitimo. Prašymas išnagrinėjamas per 10 darbo dienų ir priimamas sprendimas.
26. Magistrantas parengtą pirminį BMD tekstą pateikia magistro darbo vadovui ne mažiau kaip 2 mėnesiai iki studijų tvarkaraštyje numatytos BMD pristatymo konferencijos. Jeigu pirminiame BMD tekste magistro darbo vadovas pastebi trūkumų, jie nurodomi magistrantui pataisyti. Įvertinęs pataisytą BMD, magistro darbo vadovas užpildo Individualaus BMD rengimo plano formą (priedas Nr.1), pažymėdamas, kad leidžia darbą teikti gynimui. Magistrantas pristato šią formą į LSMU Medicinos fakulteto dekanatą (užsienio studentai - į Tarptautinių ryšių ir studijų centrą) ne mažiau kaip 1 mėnesį iki studijų tvarkaraštyje numatytos BMD pristatymo konferencijos.
27. Padaliniai Medicinos fakulteto dekanatui pateikia recenzentų kandidatūrų sąrašą ir vertinimo komisijos narių sąrašą ne mažiau kaip prieš du mėnesius iki studijų

tvarkaraštyje numatytos BMD gynimo konferencijos. Dekanatas tuo pagrindu sudaro ir Rektoriaus įsakymu patvirtina Medicinos studijų programos BMD recenzentų ir Gynimo komisijos narių sąrašą, ir pateikia LSMU bibliotekos darbuotojui, atsakingam administruoti eLABa talpyklą.

28. Recenzentas pildo recenzento vertinimo formą (priedas nr.3.) ir grąžina ją į BMD vykdžiusį padalinį ne mažiau kaip 2 savaitės iki studijų tvarkaraštyje numatytos BMD pristatymo konferencijos. Magistrantas ir magistro darbo vadovas susipažįsta su recenzento vertinimu, jei reikia, atlieka pataisymus, ir įkelia pataisytą darbą į eLABa sistemą ne vėliau kaip prieš 1 savaitę iki tvarkaraštyje numatytos BMD konferencijos dienos.
29. Gavus teigiamą recenziją, darbus leidžiama ginti BMD konferencijoje. Padalinys pateikia Dekanatui sąrašą studentų, kurie gavo leidimą ginti darbus ne vėliau kaip 2 savaitės iki BMD konferencijos datos. Leidimas ginti BMD įforminamas LSMU Rektoriaus įsakymu.
30. Padalinių teikimu, Medicinos fakulteto dekanatas sudaro BMD konferencijos profilinių sekcijų posėdžių tvarkaraštį . Jį Medicinos fakulteto dekanato teikimu tvirtina Rektorius.
31. Konferencijos datą Medicinos fakulteto dekanatas skelbia LSMU intranete ne vėliau kaip prieš 3 mėnesius.
32. BMD konferencijos profilinės sekcijos posėdyje studentas pristato pranešimą, kuriame nurodoma baigiamojo magistro darbo tema, tikslas, uždaviniai, darbo metodai, rezultatai, išvados, praktinės rekomendacijos. Pranešimui skiriama 10 min. Po to magistrantas atsako į posėdyje dalyvaujančių pastabas ir klausimus. Klausimams ir pasisakymams skiriama ne daugiau 10 min.
33. BMD konferencijos gynimo komisijos nariai profilinės sekcijos metu kiekvieną darbą vertina pagal kriterijus, patvirtintus Medicinos fakulteto Taryboje ir pildo baigiamųjų darbų konferencijos komisijos nario vertinimo formą (priedas nr. 4) .
34. Jei baigiamojo darbo vadovas yra gynimo komisijos narys, jis privalo nusišalinti nuo darbo gynimo vertinimo procedūros.
35. Baigiamojo darbo galutinį įvertinimą sudaro recenzijos įvertinimo bei komisijos narių įvertinimų vidurkis.

36. BMD tema ir jo pristatymo įvertinimo pažymys įrašomi žiniaraštyje ir magistranto studijų knygelės baigiamojo egzamino skiltyje. Žiniaraščius pildo Gynimo komisijos sekretorius, pasirašo – komisijos pirmininkas. Žiniaraščiai pristatomi MF dekanatui per vieną darbo dieną po profilinės komisijos posėdžio. Magistranto studijų knygelę pasirašo MF dekanas.
37. Jei rengiant ar ginant BMD nustatomas nesąžiningas elgesys, magistro darbo vadovas, recenzentas ar vertinimo komisijos narys rašo tarnybinį pranešimą fakulteto Dekanui, kuris sudaro komisiją, remiantis LSMU studijų reglamentu (p.326).
38. Neapgintas BMD (įvertintas mažiau nei 5 (silpnai) konferencijos metu) ar negavęs teigiamos recenzijos, traktuojamas kaip akademinis įsiskolinimas.
39. Nesutinkant su apginto BMD įvertinimu, studentas turi teisę per 1 darbo dieną pateikti apeliaciją LSMU Rektoriui. Apeliacijos komisija per 3 darbo dienas apsvarsto apeliaciją ir pateikia savo sprendimą. Apeliacijos komisija privalo pasikviesti į posėdį apeliaciją pateikusį magistrantą, baigiamųjų darbų gynimo komisijos pirmininką ir narius, jei reikia – ir darbo vadovą, ar recenzentus.

Priedas Nr. 1

INDIVIDUALUS BAIGIAMOJO MAGISTRO DARBO RENGIMO PLANAS

Medicinos vientisųjų studijų programos _____ grupės _____ kurso
studentas _____

Magistrantūros trukmė nuo _____ iki _____

Vadovas _____

Konsultantas _____

Padalinys _____

Darbo pavadinimas lietuvių kalba

Darbo pavadinimas anglų
kalba _____

Darbo anotacija:

Tikslas:

Uždaviniai:

BMD rengimo eiga:

Semestras	Numatomi darbai	Įvykdyta/neįvykdyta (vadovo vertinimas ir parašas)
IX		
X		
XI		
XII		
Darbo pavadinimo vertimą tvirtinu:		
Darbą ginti leidžiu:		

Studento vardas, pavardė, parašas _____

Darbo vadovo vardas, pavardė, parašas _____

Konsultanto varda, pavardė, parašas _____

Padalinio vadovo vardas, pavardė, parašas _____

REIKALAVIMAI BAIGIAMAJAM MAGISTRO DARBUI

1. STRUKTŪRINIAI REIKALAVIMAI

Apimtis. Minimali baigiamojo magistro darbo apimtis– 20 puslapių (be priedų).

Kalba. Baigiamieji magistro darbai rašomi lietuvių arba anglų kalba.

Struktūra. 1. Titulinis lapas; 2. Turinys; 3. Santrauka (lietuviškai parašytam darbui - lietuvių ir anglų kalba); 4. Padėka. 5. Interesų konfliktas. 6. Etikos komiteto leidimas. 7. Santrumpos (jei reikia); 8. Sąvokos; 9. Įvadas; 10. Darbo tikslas ir uždaviniai; 11. Literatūros apžvalga; 12. Tyrimo metodika ir metodai; 13. Rezultatai; 14. Rezultatų aptarimas; 15. Išvados; 16. Praktinės rekomendacijos (jei reikia); 17. Literatūros sąrašas; 18. Priedai (jei reikia).

Titulinis lapas. Jame pateikiama pagrindinė informacija apie darbą: kokiam fakultete ir kokiam padalinyje darbas yra atliktas, darbo autorius, darbo pavadinimas, studijų programa, mokslinio vadovo pavardė ir laipsnis, konsultantas, darbo rengimo vieta ir metai.

Turinys. Turinio lapas segamas po titulinio puslapio. Turinyje išvardijami darbo skyrių ir skirsnių pavadinimai, nurodoma, kuriame puslapyje jie prasideda. Skyrių pavadinimai rašomi didžiosiomis raidėmis, skirsnių – mažosiomis, pradedant didžiąja raide. Kiekvienas turinio skyrius turi savo numerį, skirsniai numeruojami dviem skaitmenimis, atskirtais tašku. Smulkesnės skirsnio struktūros dalies numerį sudaro trys skaitmenys. Numeruojama arabiškais skaitmenimis.

Santrauka. Tai skyrius, kuris trumpai supažindina su referuojamojo darbo turiniu (esmės išdėstymas). Šis skyrius numeruojamas turinyje, įskaitomas į bendrą puslapių skaičių. Lietuvių kalba parašytiems darbams santrauka rašoma lietuvių ir anglų kalba. Ji rašoma atskirame puslapyje. Apimtis – iki vieno puslapio (iki 2700 spaudos ženklų). Santraukos pradžioje turėtų būti autoriaus vardas ir pavardė, darbo pavadinimas, toliau tekstas, kuriame turi būti nurodyta: tyrimo tikslas, uždaviniai, metodai, tyrimo dalyviai, tyrimo rezultatai, išvados, jei yra – rekomendacijos.

Padėka (neprivaloma darbo dalis). Gali būti išreikšta tiems asmenims, kurie prisidėjo prie tyrimo rengimo. Tai gali būti techninė pagalba arba dalyvavimas klinikinėje studijoje.

Interesų konfliktas. Būtina nurodyti rėmėjus, medžiagų tiekėjus, fondus. Privalu įrašyti kompaniją, miestą, šalį ar fondo pavadinimą bei jo numerį. Visais atvejais, net jeigu mokslinio darbo niekas nerėmė, reikėtų pažymėti, kad „autoriui interesų konflikto nebuvo“.

Etikos komiteto leidimas. Reikia nurodyti leidimą tyrimui atlikti išdavusio Etikos komiteto pavadinimą, leidimo (ar komiteto posėdžio) numerį ir leidimo išdavimo datą.

Padėka, interesų konfliktai ir etikos komiteto leidimo duomenys pateikiami viename atskirame puslapyje po santraukos. Šis puslapis numeruojamas, skyriai įtraukiami į turinį.

Santrumpos. Santrumpos rašomos atskirame puslapyje, jis numeruojamas, šis skyrius įtraukiamas į turinį. Pateikiami ir žinomi, ir įprasti, ir paties autoriaus pasiūlyti terminai, kurie naudojami tekste. Pirmą kartą tekste terminas rašomas žodžiu, o skliausteliuose nurodoma jo santrumpa. Santrumpos rašomos be taškų.

Sąvokos. Šiame skyriuje pateikiami specifiniai, rečiau vartojami terminai pagal abėcėlę. Puslapiai numeruojami, skyrius įtraukiamas į turinį.

Įvadas. Rekomenduojama įvado apimtis – iki vieno puslapio (iki 2700 spaudos ženklų). Jame trumpai aptariamas temos aktualumas, teorinė ir praktinė reikšmė, pagrindžiamas pasirinktos temos ryšys su tyrimo metodika ir rezultatais. Skyriaus pabaigoje aiškiai suformuluojamas darbo tikslas ar tyrimo klausimas, jei numatomas kokybinis tyrimas.

Darbo tikslas ir darbo uždaviniai. Nurodoma tyrimo kryptis ir problemos, kurios yra analizuojamos, apibrėžiama mokslinio tyrimo eiga, tyrimo instrumentai. Pakartojamas tas pats darbo tikslas, kuris yra parašytas įvade. Rekomenduojama suformuluoti tik vieną darbo tikslą. Skyriaus „Darbo uždaviniai“ paskirtis – nurodyti, kaip pasiekti numatytą mokslinio tyrimo tikslą. Uždaviniai nurodomi keli (3-5), kuriuos galima įvykdyti duotomis sąlygomis. Jie numeruojami ir išvardijami pagal svarbą. Kokybiniam tyrimo vietoje uždavinių formuluojami tyrimo klausimai.

Literatūros apžvalga. Joje turi būti aprašyta baigiamojo darbo tema Lietuvoje ir užsienyje atlikti tyrimai, teorinės studijos. Pirmiausia aprašomi Lietuvos, o vėliau kitų šalių duomenys. Turi būti cituota ne mažiau kaip 20 literatūros šaltinių. Ne mažiau nei 70% cituojamų mokslinių publikacijų turi būti ne senesnės nei 10 metų. Nerekomenduojama cituoti vadovėlių, populiarių, visuomenei skirtų žurnalų ar laikraščių. Šio skyriaus apimtis – ne daugiau kaip 25% viso baigiamojo darbo apimties.

Tyrimo metodika. Turi būti aprašyta: tyrimo planavimas (organizavimas), tyrimo objektas, tiriamųjų atranka (populiacija, imtis), tyrimo metodai, duomenų analizės metodai.

Rezultatai. Pateikiami, nagrinėjami, ir apibendrinami tyrimo duomenys. Šis darbo skyrius gali turėti skirsnius. Pateikiant rezultatus, rekomenduojama pateikti rezultatų lenteles ar paveikslus

(lentelė ir paveikslas neturi dubliuoti vienas kito). Jei fiksuojami kiekybiniai tiriamojo objekto požymiai, aprašomi panaudoti statistinės duomenų analizės metodai. Kokybinio tyrimo rezultatai pateikiami per išskirtas temas, kurios tyrėjo analizuojamos, pagrindžiant teiginius respondentų citatomis, ar stebėjimo duomenimis.

Rezultatų aptarimas. Aptariant darbo rezultatus, juos būtina lyginti su atliktais šios srities mokslininkų rezultatais. Skyriaus apimtis – iki 3 puslapių (iki 8100 spaudos ženklų).

Atsižvelgiant į darbo specifiką, skyriai „Rezultatai“ ir „Rezultatų aptarimas“ gali būti sujungti. Tada šio skyriaus pavadinimas yra: „Rezultatai ir jų aptarimas“.

Išvados. Šiame skyriuje pateikiamos išvados, pagrįstos tyrimo rezultatais, kokybiniame tyrime – įžvalgomis. Išvados – tai atsakymas į darbo pradžioje suformuluotą tikslą ir darbo uždavinius. Išvados turi būti konkrečios ir lakoniškos, sunumeruotos. Jų skaičius ne visada turi sutapti su darbo uždavinių skaičiumi (išvadų gali būti daugiau), bet turi atspindėti visus suformuluotus uždavinius. Išvadoje turi būti parašyta kas tirta, koks metodas buvo taikytas ir kas nustatyta, nurodyta, kokių statistiniu patikimumu apskaičiuoti rezultatai.

Praktinės rekomendacijos. Darbe gali būti pateikiamos konkrečios priemonės, kaip spręsti iškilusią problemą ar problemas.

Literatūros sąrašas. Jis spausdinamas naujame puslapyje. Sąrašą turi sudaryti ne mažiau kaip 20 šaltinių. Pateikiama tik darbe cituojama literatūra. Sąrašas sudaromas pagal šaltinių panaudojimo eiliškumą. Mokslinė literatūra cituojama remiantis Vankuverio sistema.

Priedai (neprivaloma darbo dalis). Prieduose gali būti papildoma, pagalbinė, darbo autoriaus savarankiškai parengta informacija (pvz., apklausos anketos, žemėlapiai ir pan.) . Kiekvienas priedas pradedamas nauju puslapiu ir numeruojamas iš eilės. Tekstas su priedais siejamas nuorodomis.

2. METODINIAI REIKALAVIMAI

Rašyba ir skyryba. Baigiamasis magistro darbas turi būti parašytas taisyklinga lietuvių arba anglų kalba, be korektūros klaidų.

Užsienietiški vardažodžiai rašomi originalo kalba pagal Lietuvių kalbos komisijos nustatytas normas. Rusiškos pavardės rašomos lotyniškais rašmenimis be tėvavardžio.

Tekste cituojamų mokslinės literatūros leidinių nuorodos (numeris literatūros sąrašė) rašomos laužtiniuose skliaustuose, pvz.: [12].

Reikalavimai tekstui. Darbai spausdinami kompiuteriu (28-30 eilučių puslapyje), vienoje A4 formato, balto lapo pusėje. Lapo padėtis – vertikali. Paliekamos paraštės: viršuje ir apačioje po 20 mm, kairėje – 25 mm, dešinėje –10 mm. Tekstas turi būti surinktas naudojant šriftus *Times New Roman* arba *Arial*, 12 dydžio šriftu. Esant moksliniame darbe specialiųjų simbolių ar rašmenų, kurių kompiuteriu nėra galimybių atspausdinti, jie įrašomi ranka. Darbas spausdinamas 1,5 intervalu tarp eilučių. Skyrių pavadinimai rašomi didžiosiomis raidėmis, 16 dydžio paryškintu šriftu. Tekstas puslapyje sulyginamas pagal abi (kairiąją ir dešinę) paraštes. Pirmoji pastraipos eilutė nuo pavadinimo yra nutolusi per vieną tuščią eilutę ir pastumta į dešinę per 1,5cm. Daromas dviejų tuščių eilučių tarpas, pasibaigus skyriui ar skirsniiui. Skyrių pavadinimai yra lyginami pagal abu laukelius, o skirsnių pavadinimai – pagal kairįjį laukelį. Darbui maketuoti turi būti naudojama programa *Microsoft Word*.

Puslapių numeracija. Darbo puslapiai turi būti sunumeruoti pradedant nuo titulinio lapo. Puslapiai žymimi arabiškais skaitmenimis apatiniaame dešiniajame lapo kampe, nerašant nei taško, nei brūkšnelių.

Lentelė. Lentelės numeruojamos iš eilės arabiškais skaitmenimis (pvz., 1 lentelė). Lentelės pavadinimas rašomas virš jos mažosiomis raidėmis pradedant didžiąja, paryškinus ir kursyvu, ir centruojama. Jei pavadinimas netelpa vienoje eilutėje, tuomet 1,5 intervalo tarp jų nėra. Jei lentelė paimta iš kitų šaltinių, skliaustuose po lentelės pavadinimu reikia nurodyti cituojamos lentelės autorius. Paaiškinimai rašomi po lentele. Kiekvienas lentelės stulpelis turi turėti pavadinimą. Kiekvienai eilutei turi būti sukurta nauja lentelės eilutė. Lentelių neturėtų būti daugiau, nei teksto. Kur reikia, jos turi būti papildomai paaiškintos. Tekste minint lentelę, nurodomas jos numeris.

Citavimas ir nuorodos. Pažodinės citatos rašomos kabutėse. Kabutės turi būti lietuviškos: pvz., „citavimas“. Nelietuviškos citatos verčiamos į lietuvių kalbą (originalas gali būti dedamas išnašoje). Tekstai turi būti cituojami griežtai laikantis cituojamo šaltinio. Cituojami šaltiniai ir autoriai nurodomi pačiame tekste, laužtiniuose skliaustuose. Cituojant kelis autorius, parašoma pirmojo autoriaus pavardė, su priedašu - „ir kiti“ arba „su bendraautoriais“, o šalia laužtiniuose skliaustuose nurodomas cituojamo šaltinio numeris. Visas cituojamo šaltinio bibliografinis aprašas pateikiamas literatūros sąrašė. Jei cituojamas darbas parašytas ne lotyniškais raidėmis – nuorodas transliteruojant: Lukov ir kiti [19].

Išnašos. Išnašos skiriamos pastaboms. Jos turi būti sunumeruotos pateiktame darbe. Spausdinamos 10 dydžio šriftu, 1,5 intervalu tarp eilučių.

Kompiuterinės iliustracijos. Kompiuterinės iliustracijos (schemos, piešiniai, fonuottraukos) turi būti geros kokybės, pakankamai raiškios. Visos iliustracijos vadinamos paveikslais. Paveikslai numeruojami iš eilės arabiškais skaitmenimis. Pavadinimas (pirmoji raidė didžioji) rašomas po paveikslu centre, taško gale dėti nereikia. Pageidautina jį paryškinti ir parašyti kursyvu. Prieš paveikslo pavadinimą žymimas jo eilės numeris (be santrumpos „Nr.“) ir sutrumpinimas „pav.“ (pvz., 2 pav.) . Jei pavadinimas netelpa vienoje eilutėje, tuomet 1,5 eilutės intervalo tarp jų nėra. Tekste minint paveikslą, nurodomas jo numeris. Jei iliustracijos paimtos iš kitų leidinių, nurodomas šaltinis, skliaustuose, paveikslo pavadinimo apačioje – autorius.

Santrumpos, simboliai ir nomenklatūros. Simbolis % turi būti naudojamas procentams pažymėti, h – valandai, min – minutėms, s – sekundėms. *In vitro*, *in vivo*, *in situ* ir kiti lotyniški išsireiškimai turi būti rašomi kursyvu. Naudoti tik standartinės santrumpas. Visi vienetai turi būti žymimi metrine sistema. Vengti santrumpų pavadinime. Pirmą kartą paminint tekste būsimą santrumpą, turi būti rašomas pilnas jos pavadinimas, skliaustuose nurodant santrumpą, išskyrus standartinius matavimo vienetus. Jeigu iškyla abejonių dėl terminų rašybos, reikia naudoti tarptautinį Webster žodyną (<http://www.merriam-webster.com>).

Moksliniai pavadinimai. Minint tekste bakterijų pavadinimus, juos rašyti be sutrumpinimo - dviem žodžiais, kursyvu (pvz., *Streptococcus sanguis*). Minint antrą kartą, rūšinis pavadinimas gali būti žymimas viena pirmąja didžiąja raide (pvz. *S. sanguis*). Jeigu rūšinis pavadinimas gali sukelti neaiškumą, rašomas pilnas pavadinimas. Jeigu rūšinis bakterijos pavadinimas rašomas gimtąja kalba, jis pradedamas mažąja raide, paprastu šriftu (pav. streptokokai). Vaistai, įranga, prietaisai aprašomi naudojant bendrinius, ne prekybinius patentuotus pavadinimus. Jeigu naudojamas prekybinis pavadinimas, pirmą kartą minint tekste, turi būti nurodoma firma gamintoja, miestas, šalis: Inagel F-13® (Ina Food Industry Co., Ltd. Nagano, Japonija).

MAGISTRO BAIGIAMOJO DARBO _____ VERTINIMAS
(darbo identifikacinis Nr.)

Recenzento vertinimo forma

Darbo apimtis ____ psl., literatūros sąrašė yra ____ šaltinių, darbe yra ____ lentelių, ____ paveikslų, _____ priedų.

Eil. Nr.	Baigiamojo darbo struktūrinių ir metodinių reikalavimų atitikimas	Įvertinimas	
		Taip	Ne
1.	Darbo apimtis ne mažesnė kaip 20 psl. (be priedų)		
2.	Yra visos būtinos struktūrinės dalys		
3.	Išskirti skyrių ir skirsnių pavadinimai		
4.	Darbas parašytas taisyklinga kalba, logiškai, lakoniškai		
5.	Nėra gramatinių kompiuterinio raštingumo klaidų		
6.	Darbo apimtis nėra dirbtinai padidinta		
7.	Literatūros šaltiniai cituojami teisingai		
8.	Teisingai sudarytas bibliografinis literatūros sąrašas		
9.	Citujami šaltiniai, ne senesni nei 10 metų, sudaro ne mažiau nei 70proc. visų šaltinių		
10.	Teisingai pateiktos lentelės, paveikslai ir priedai		
	<i>Pagrindinių baigiamojo darbo dalių įvertinimas</i>	Įvertinimas (nuo 1 iki 10)	
11.	Literatūros analizė: analizuoti naujausi ir aktualiausi literatūros šaltiniai, pateikti esminiai nagrinėjamos temos teiginiai ir mokslinės problemos		
12.	Tikslas ir uždaviniai: Paašškintas pasirinktos nagrinėti mokslinės problemos aktualumas, aprašytos ir paašškintos keliamos hipotezės, tinkamai suformuluotas tikslas ir uždaviniai.		
13.	Metodika: išsamiai paašškina tyrimo metodika, apibūdinti tyrimo instrumentai, paašškintas jų tinkamumas pasirinktai problemai nagrinėti, apibūdinti taikyti statistiniai metodai ir paašškintas jų tinkamumas nustatytiems uždaviniams spręsti.		
14.	Rezultatai: pateikti rezultatai aktualūs nagrinėjamos temos klausimu, tinkamai pateikta rezultatų analizė .		
15.	Rezultatų aptarimas: gauti rezultatai palyginti su naujausiais kitų autorių duomenimis, pateikta paties studento nuomonė nagrinėjamos temos klausimu		
16.	Išvados: pateiktos išvados yra aktualios ir atitinka darbo temą bei išsikeltus uždavinius, išvados yra pagrįstos gautais rezultatais, pateikti pasiūlymai ir praktinės rekomendacijos.		
	<i>Galutinis įvertinimas (11-16 punktų įvertinimų vidurkis)</i>		

Recenzento pastabos ir klausimai:

Baigiamojo darbo privalumai:

Baigiamojo darbo trūkumai:

Baigiamojo darbo įvertinimas :

Teikti gynimui / Teikti gynimui po pataisymų (pažymėti tinkamą variantą)

Įvertinimas _____ balų (vertinimas nuo 5 iki 10 balų)

Neteikti gynimui, įvertinimas _____ balų (vertinimas nuo 1 iki 4 balų)

Recenzento parašas:

MAGISTRO BAIGIAMOJO DARBO VERTINIMAS

Gynimo komisijos nario vertinimo forma

Medicinos studijų programos ____ grupės magistranto _____

Baigiamojo darbo tema _____

Baigiamojo darbo pristatymo vertinimas

Eil.nr.	Baigiamojo darbo vertinimo teiginiai	Įvertinimas (nuo 1 iki 10)
1.	Suformulavo pagrindinę baigiamojo darbo problemą, nurodė tikslą bei uždavinius	
2.	Paaiškinio darbo metodiką, nurodė pagrindinius tyrimo instrumentus, duomenų rinkimo būdus	
3.	Suprantamai nurodė statistinius ar kitus metodus išsikeltiems uždaviniams spręsti	
4.	Suprantamai pateikė tyrimo rezultatus	
5.	Suprantamai ir informatyviai pateikė vaizdinę medžiagą	
6.	Išvadas pagrindė gautais rezultatais, susiejo su išsikeltais uždaviniais ir tikslais	
7.	Jei įmanoma, pateikė praktines rekomendacijas	
8.	Išlaikė loginę pranešimo seką	
9.	Baigiamojo darbo pagrindinė mintis atitinka medicinos studijų programos esmę	
10.	Darbo pristatymo kultūra	
	<i>Galutinis įvertinimas (1-10 punktų įvertinimų vidurkis)</i>	

Baigiamųjų darbų gynimo komisijos nario pastabos :

Gynimo komisijos nario parašas _____

Padalinio pavadinimas

**MEDICINOS VIENTISUJŲ STUDIJŲ PROGRAMOS
 BAIGIAMOJO MAGISTRO DARBO VERTINIMO ŽINIARAŠTIS**

Darbų gynimo data

Gynimo komisijos sudėtis : 1.
 2.
 3.
 4.

Baigiamojo magistro darbą vertina 3 gynimo komisijos nariai. Darbo negali vertinti darbo vadovas.

Studento Vardas, Pavardė	Recenzento vertinimas	Komisijos nario vertinimas (1)	Komisijos nario vertinimas (2)	Komisijos nario vertinimas (3)	Galutinis vertinimas
	Vertinimas Vertintojo pavardė	Vertinimas Vertintojo pavardė	Vertinimas Vertintojo pavardė	Vertinimas Vertintojo pavardė	

Padalinio vadovo arba gynimo komisijos pirmininko parašas