

**LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO
MEDICINOS AKADEMIJOS
ANTROSIOS PAKOPOS STUDIJŲ PROGRAMOS
„KLINIKINĖ SVEIKATOS PSICHOLOGIJA“
BAIGIAMOJO DARBO REGLAMENTAS**

1. Bendrosios nuostatos

- 1.1. Šis reglamentas nustato magistro baigiamojo darbo rengimo, pristatymo ir gynimo tvarką bei vertinimo procedūrą.
- 1.2. Pasirengimas magistro baigiamajam darbui ir jo rengimas vykdomas visų magistro studijų metu. Mokslinių tyrimų žinios ir praktiniai įgūdžiai įgyjami mokslinių tyrimų dalyke, o baigiamasis darbas rengiamas ir šio reglamento nustatyta tvarka ginamas studijų plane baigiamiesiems darbams rengti ir ginti numatytu laiku.
- 1.3. Magistro baigiamasis darbas (toliau – baigiamasis darbas) yra integruota Klinikinės sveikatos psichologijos magistro studijų programos dalis. Šiuo darbu siekiama ugdyti studentų mokslinio darbo planavimo ir atlikimo įgūdžius, patirtį, skatinti iniciatyvą pasirenkant mokslinio darbo temą bei užduoties vykdymą, ugdyti gebėjimus taikyti specialybės žinias pasirinktos problemos ar reiškinio analizei ir sprendimui.
- 1.4. Baigiamasis darbas turi būti analitinis, pagrįstas savarankiškais moksliniais tiriamaisiais ar taikomaisiais tyrimais ir žinių taikymu, atskleidžiantis programos tikslus atitinkančius gebėjimus. Baigiamuoju darbu magistrantas turi parodyti gebėjimą išsamiai ir kryptingai analizuoti pasirinktą temą, vertinti kitų asmenų anksčiau atliktus pasirinktos temos darbus, savarankiškai mokytis ir vykdyti pasirinktos psichologijos temos ar krypties tyrimus, pasirinkdamas tinkamus metodus ir instrumentus aprašyti savo atliktą tiriamąjį darbą, pateikti tyrimo rezultatus ir jų interpretacijas, aiškiai ir pagrįstai formuluoti tyrimų išvadas.
- 1.5. Baigiamasis darbas gali būti rengiamas naujai pasirinkta arba ankstesniuose studento apgintuose darbuose nagrinėta tema. Jeigu darbas yra tęstinis (t. y., toliau tyrinėjama ankstesniuose darbuose analizuota problema, ją išplėtojant, pagilinant ar įtraukiant naujus netyrinėtus aspektus), anksčiau studento parengtų ir įvertintų darbų dalys baigiamajame darbe negali sudaryti daugiau nei 20 proc. bendros darbo apimties.
- 1.6. Baigiamųjų darbų rengimo procesui koordinuoti sudaroma baigiamųjų darbų rengimo komisija, o baigiamųjų darbų gynimo procesui vykdyti – gynimo komisija.
- 1.7. Reglamentas paruoštas vadovaujantis šiais teisiningais aktais:
 - 1.7.1. Lietuvos Respublikos Seimas. LR Mokslo ir studijų įstatymas. 2009-04-30 Nr. XI-242;
 - 1.7.2. LR Švietimo ir mokslo ministro įsakymas „Dėl bendrųjų studijų vykdymo reikalavimų aprašo patvirtinimo“, 2016-12-07 Nr. V-1168;
 - 1.7.3. LR Švietimo ir mokslo ministro įsakymas „Dėl psichologijos studijų krypties aprašo patvirtinimo“, 2015-08-27 Nr. V-923;
 - 1.7.4. LSMU Senato nutarimas. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto studijų reglamentas, 2021-04-22 Nr. 148-03;
 - 1.7.5. LSMU Senato nutarimas. 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, 2011-01-21 Nr. 5-02;
 - 1.7.6. Lietuvos psichologų sąjunga. EuroPsy: Europos psichologijos sertifikatas. EFPA EuroPsy nuostatai ir priedai. 2011 m. liepa;
 - 1.7.7. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto intelektinės nuosavybės valdymo nuostatai, 2014-06-20, Nr. 5-4.

2. Pareigos ir atsakomybė

2.1. Magistrantas – tai asmuo, studijuojantis universitete pagal antrosios pakopos studijų programą ir ruošiantis baigiamąjį darbą. Magistranto pareigos rengiant ir ginant magistro baigiamąjį darbą:

2.1.1. Laiku pasirinkti temą, inicijuoti susitikimus su vadovu;

2.1.2. Sudaryti individualųjį planą, kuriame numatomi literatūros analizės, darbo tikslo ir uždavinių, metodų parinkimo etapai, tyrimo plano, rezultatų ir išvadų pateikimo terminai;

2.1.3. Gauti Bioetikos centro pritarimą tyrimui atlikti ir laikytis tyrėjo etikos principų;

2.1.4. Pagal individualųjį planą atlikti tyrimą, išanalizuoti ir aprašyti tyrimo rezultatus, juos apibendrinti, aptarti ir suformuluoti išvadas;

2.1.5. Periodiškai informuoti vadovą apie baigiamojo darbo rengimo procesą ir, vadovo prašymu, pateikti peržiūrai surinktą medžiagą ar atskiras rengiamo darbo dalis;

2.1.6. Parengti baigiamąjį darbą vadovaujantis Fakulteto taryboje patvirtintais reikalavimais Klinikinės sveikatos psichologijos magistro programos baigiamajam darbui;

2.1.7. Bendradarbiauti su vadovu baigiamojo darbo rengimo procese;

2.1.8. Laikytis individualiajame plane ir šiame reglamente numatytų baigiamojo darbo laiko terminų.

2.2. Magistro baigiamojo darbo vadovas (toliau – Darbo vadovas) yra asmuo, apsigynęs mokslų daktaro laipsnį arba studijuojantis doktorantūroje. Darbo vadovo funkcijos rengiant magistro baigiamąjį darbą:

2.2.1. Padėti magistrantui suformuluoti baigiamojo darbo temą;

2.2.2. Konsultuoti su baigiamuoju darbu susijusiais klausimais (rašto darbo ir jo dalių struktūra, literatūros paieška ir jos tinkamumas, tyrimo tikslas ir uždaviniai, imties sudarymas, vertinimo ir analizės metodų parinkimas);

2.2.3. Suteikti grįžtamąjį ryšį apie baigiamąjį darbą ir teikti siūlymus baigiamajam darbui patobulinti;

2.2.4. Užtikrinti, kad tyrimas būtų tinkamai atliekamas su įvairiomis tyrimo dalyvių grupėmis, įskaitant ir pažeidžiamąsias grupes;

2.2.5. Informuoti Rengimo komisiją, jei magistrantas nevykdo individualiojo plano.

2.2.6. Vadovas turi teisę patikrinti magistranto pirminę tyrimo medžiagą (tyrimo protokolus, tiriamųjų užpildytas anketas, interviu transkriptus ir kitą su tyrimu susijusią medžiagą), elektroninėje laikmenoje pateikiamą duomenų failą ir magistro darbą.

2.2.7. Dalyvauti baigiamojo darbo gynimo posėdyje;

2.3. Baigiamųjų magistro darbų rengimo komisija (toliau – Rengimo komisija) yra Sveikatos psichologijos katedros vedėjo,-os teikiama ir Fakulteto dekanų,-ėms tvirtinama komisija, sudaryta iš bent 5 asmenų. Rengimo komisijos funkcijos:

2.3.1. Inicijuoti kreipimąsi į Universiteto padalinių atstovus dėl vadovavimo magistro baigiamiesiems darbams;

2.3.2. Svarstyti ir tvirtinti magistrantų pasirinktas baigiamųjų darbų temas bei individualiuosius planus;

2.3.3. Organizuoti baigiamųjų darbų stebėseną ir aptarimus, siekiant užtikrinti sėkmingą baigiamojo darbo rengimo procesą;

2.3.4. Prireikus tvirtinti magistro baigiamojo darbo temų ir vadovų keitimą;

2.3.5. Įvertinti baigiamųjų darbų išbaigtumą ir jų tinkamumą viešai ginti ir teikti Dekanui studentų, kuriems rekomenduojama leisti gintis darbus, sąrašą;

2.3.6. Paskirti baigiamiesiems darbams recenzentus;

2.4. Magistro baigiamųjų darbų gynimo komisija (toliau – Gynimo komisija) yra komisija, kurią sudaro bent 5 asmenys. Komisijos pirmininkas turi būti iš kitos aukštosios mokyklos. Vienas Gynimo komisijos narys gali būti socialinių partnerių atstovas. Komisiją tvirtina Universiteto rektorius Fakulteto dekanų teikimu. Gynimo komisijos funkcijos:

2.4.1. Dalyvauti baigiamųjų darbų gynimo posėdyje. Posėdis laikomas įvykusi, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 4 Gynimo komisijos nariai;

2.4.2. Įvertinti baigiamuosius darbus ir jų pristatymą bei gynimą vadovaujantis baigiamųjų darbų vertinimo kriterijais.

2.5. Recenzentas – asmuo, turintis ne žemesnį kaip magistro kvalifikacinį laipsnį, mokslininkas

arba praktikas, savo darbais glaudžiai susijęs su recenzuoti teikiamo darbo tematika. Recenzento funkcijos:

2.5.1. Vertinti darbo atitikimą baigiamajam darbui keliamiems reikalavimams;

2.5.2. Likus ne mažiau kaip 3 darbo dienoms iki baigiamojo darbo gynimo datos Rengimo komisijai pateikti atsiliepimą apie gynimui teikiamą baigiamąjį darbą pagal patvirtintą recenzijos formą.

3. Darbo vadovo ir temos pasirinkimas ir tvirtinimas

3.1. Rengimo komisija kreipiasi į numatytų LSMU padalinių vadovus, kviesdama padalinių darbuotojus, galinčius vadovauti psichologijos magistro baigiamiesiems darbams, ir kviečia pateikti vadovų ir jų mokslinių interesų sąrašą iki I semestro **lapkričio 1 d.**

3.2. Rengimo komisija pateikia magistrantams rekomenduojamų baigiamojo darbo vadovų sąrašą su jų mokslinių interesų sritimis iki I semestro **lapkričio 10 d.**

3.3. Magistro baigiamojo darbo dalyko koordinatorius supažindina magistrantus su baigiamojo magistro darbo reikalavimais, rengimo tvarka, reglamentu iki I semestro **spalio 1 d.**

3.4. Bendradarbiaudamas su Darbo vadovu iš Sveikatos psichologijos katedros ar kito studijų programoje dalyvaujančio padalinio, Magistrantas suformuluoja siūlomą baigiamojo darbo temos pavadinimą.

3.5. Informaciją apie pasirinktas baigiamojo darbo temas ir Darbo vadovus magistrantai pateikia Rengimo komisijai iki I semestro **gruodžio 10 d.** Rengimo komisija temas ir darbo vadovus patvirtina iki **gruodžio 20 d.**

3.6. Prireikus, baigiamojo darbo tema gali būti keičiama ar koreguojama, atsižvelgiant į Darbo vadovo, Rengimo komisijos rekomendacijas ar kitas objektyvias priežastis. Neesminės temos korekcijos, jas suderinus su Darbo vadovu, gali būti atliekamos iki baigiamojo darbo pateikimo dienos. Esminiai temos pakeitimai turi būti tvirtinami Rengimo komisijos, prieš tai pakeistą temą suderinus su Darbo vadovu. Temos keitimą per 5 darbo dienas patvirtina Rengimo komisija. Temą keisti galima ne vėliau kaip iki III semestro **lapkričio 30 d.**

3.7. Magistrantas turi teisę keisti baigiamojo darbo vadovą, teikdamas rašytinį prašymą Baigiamųjų magistro darbų rengimo komisijai ir įvardydamas šio sprendimo priežastis (pvz., dėl temos keitimo ar komunikacijos sunkumų). Darbo vadovas taip pat turi teisę atsisakyti vadovauti studento baigiamajam darbui, jei magistrantas nesilaiko su darbo rengimu susijusių atsakomybių, akademinės etikos arba susiklosčius kitoms svarbioms su vadovavimu baigiamajam studento darbui nesuderinamoms aplinkybėms.

4. Baigiamojo darbo rengimas

4.1. Pasirengimas baigiamajam darbui ir jo rengimas vykdomas visų magistro studijų metu.

4.2. Magistro baigiamojo darbo dalyko koordinatorius iki II semestro **vasario 15 d.** supažindina magistrantus su individualaus plano tvarka ir rengimu, baigiamojo darbo vadovo funkcijomis ir pareigomis bei darbo rengimo eigoje konsultuoja magistrantus su jų individualiais planais susijusiais klausimais. Baigiamojo darbo dalyko koordinatorius visą su rengimu ir gynimu susijusią svarbią informaciją patalpina „Moodle“ platformoje.

4.3. Studentai privalo pateikti Rengimo komisijai baigiamųjų darbų individualius planus su Darbo vadovo parašu iki II semestro **vasario 25 d.**

4.4. Rengimo komisija svarsto ir tvirtina baigiamųjų darbų individualius planus iki II semestro **kovo 15 d.**

4.5. Magistrantas, konsultuodamasis su Darbo vadovu, darbą savarankiškai rengia pagal Sveikatos psichologijos antrosios pakopos studijų baigiamojo darbo metodines rekomendacijas.

4.6. Baigiamojo darbo tyrimui atlikti būtina gauti LSMU bioetikos centro pritarimą iki tyrimo pradžios. Magistro baigiamojo darbo dalyko koordinatorius suorganizuoja magistrantams užsiėmimus su Bioetikos centro atstovu apie bioetikos leidimo dokumentų pildymą iki II semestro **balandžio 31 d.**

4.7. Magistrantai Rengimo komisijai turi pateikti Tarpinę ataskaitą su darbo vadovų parašais iki III semestro **lapkričio 1 d.** Komisija ataskaitas įvertina iki **lapkričio 15 d.** Informaciją apie ataskaitų tvirtinimo rezultatus rengimo komisija el. paštu išsiunčia studentui ir Darbo vadovui.

4.8. Rengimo komisija pasilieka teisę rengti papildomus tikslinius posėdžius tais atvejais, jeigu kyla

svarbių klausimų dėl baigiamajame darbe atliekamo tyrimo, temos arba Darbo vadovo keitimo.

4.9. Magistro baigiamojo darbo dalyko koordinatorius supažindina magistrantus su baigiamojo darbo užbaigimo ir pridavimo tvarka iki IV semestro **balandžio 30 d.**

4.10. Studentai Darbo vadovui ir Rengimo komisijai turi pateikti preliminarųjį baigiamojo darbo variantą iki IV semestro **balandžio 15 d.**, pagal kurį Rengimo komisija iki **balandžio 25 d.** priima sprendimus dėl leidimų gintis. Priimdama sprendimus dėl leidimų gintis, komisija vadovaujasi tyrimo atlikimo ir bendro darbo išbaigtumo kriterijais bei vadovo užpildyta forma apie darbo tinkamumą viešam gynimui.

5. Pasirengimas baigiamojo darbo gynimui

5.1. Studentai baigiamąjį darbą elektronine rinkmena su autoriaus indėlio deklaracija privalo pateikti Rengimo komisijos sekretoriui ir Darbo vadovui iki **gegužės 20 d.** (jeigu tai nedarbo diena, iki artimiausios darbo dienos) 17:00 val. Lietuvos laiku. Pavėluotai pristatyti baigiamieji darbai neregistruojami ir viešajam gynimui neteikiami. Baigiamojo darbo vadovas patikrina baigiamąjį darbą plagiato patikros sistemoje ir patikros protokolą nusiunčia Rengimo komisijos sekretoriui.

5.2. Rengimo komisijos posėdis, kuriame viešam gynimui teikiamiems baigiamiesiems darbams paskiriami recenzentai, yra surengiamas **iki gegužės 27 d.** Rengimo komisijos sekretorius išsiunčia recenzentams Psichologijos studijų rašto darbų rengimo vadovą, recenzijos formą, recenzuojamą darbą bei su juo susijusius priedus el. paštu. Recenzentų vertinimas pažymiu iki viešojo Gynimo komisijos posėdžio studentams nėra atskleidžiamas. Recenzentas įvertina viešam gynimui teikiamą darbą pateikdamas rašytinį atsiliepimą ir darbą įvertindamas pažymiu. Jei recenzentas baigiamąjį darbą įvertina neigiamai ir rekomenduoja neleisti jo ginti viešame gynime, jis apie tai informuoja Rengimo komisiją ir tuomet skelbiamas neeilinis Rengimo komisijos posėdis, kuriame priimamas sprendimas dėl tolimesnės baigiamojo darbo rengimo ir gynimo eigos. Įvertinimas pažymiu Gynimo komisijos nariams atskleidžiamas tik pasibaigus viešo gynimo posėdžiui, kai pagal patvirtintą tvarką apskaičiuojamas galutinis baigiamojo darbo įvertinimas.

5.3. Studentai susipažindinami su recenzentų pateiktais rašytiniais atsiliepimais ir pažymiais likus ne mažiau kaip **3 darbo dienoms iki gynimo.**

5.4. Magistro baigiamojo darbo dalyko koordinatorius supažindina magistrantus su darbų gynimo tvarka ir pristatymo paruošimo gairėmis likus **1 savaitei iki gynimų.**

6. Baigiamojo darbo gynimas

6.1. Baigiamuosius darbus gali ginti studentai, įvykdę visą studijų programą ir gavę Rektoriaus leidimą ginti baigiamąjį darbą viešame Gynimo komisijos posėdyje. Gynimų datos yra tvirtinamos Rektoriaus įsakymu.

6.2. Gynimo metu magistrantas trumpai (iki 15 minučių) pristato darbą, nurodydamas tyrimo problemą, tikslą, uždavinius, apibūdina taikytus tyrimo metodus, pateikia ir aptaria gautus rezultatus, supažindina su išvadomis. Po to viešai pristatomi recenzentų atsiliepimai, po kurių studentas atsako į recenzentų, Gynimo komisijos narių ir kitų posėdžio dalyvių klausimus. Rekomenduojama bendra vieno magistranto darbo gynimo trukmė – iki 25 minučių.

6.3. Gynimo komisijos nariai posėdžio metu kiekvieną darbą vertina pagal iš anksto patvirtintus ir viešai prieinamus kriterijus. Tuo atveju, kai Darbo vadovas yra Gynimo komisijos narys, jis ginamojo darbo nevertina.

6.4. Galutinis baigiamojo darbo įvertinimas yra apskaičiuojamas uždarame Gynimo komisijos posėdyje, surašant Gynimo komisijos narių ir recenzentų įvertinimus. Galutinis baigiamojo darbo įvertinimas apskaičiuojamas pagal Baigiamojo darbo dalyko apraše numatytą kaupiamojo balo formulę. Įvertinimai skelbiami tą pačią dieną, pasibaigus Gynimo komisijos posėdžiui.

6.5. Baigiamųjų darbų gynimo eigą ir išvadas protokoluoja Sveikatos psichologijos katedros studijų administratorius. Į protokolą įrašomi studento vardas ir pavardė, baigiamojo darbo tema ir vadovas, gynimo data ir galutinio įvertinimo pažymys. Baigiamųjų darbų gynimo posėdžio protokolą pasirašo visi posėdyje dalyvavę Gynimo komisijos nariai.

6.6. Elektroninį žiniaraštį ne vėliau kaip per 2 darbo dienas po gynimo pildo Sveikatos psichologijos katedros studijų administratorius.

6.7. Baigiamųjų darbų gynimo posėdžio protokolas pateikiamas Fakulteto dekanatui ne vėliau kaip

per 2 darbo dienas po paskutinio darbo gynimo.

6.8. Magistrantui, sėkmingai apgynusiam baigiamąjį darbą, Rektoriaus įsakymu suteikiamas Socialinių mokslų magistro kvalifikacinis laipsnis.

6.9. Jeigu magistrantas nesutinka su baigiamojo darbo rezultatu ar gynimo procedūra, jis gali pateikti apeliaciją **per 2 darbo dienas nuo rezultatų paskelbimo**. Dekano teikimu Rektoriaus įsakymu sudaryta apeliacinė komisija baigiamąjį darbą peržiūri per 3 darbo dienas po apeliacijos gavimo ir pateikia išvadą, kurioje įvardija priimtą sprendimą dėl baigiamojo darbo įvertinimo. Jei apeliacinė komisija studento skundą pripažįsta nepagrįstu, lieka galioti Gynimo komisijos įvertinimas. Jei magistranto skundas yra pagrįstas, jam suteikiama teisė baigiamąjį darbą ginti pakartotiniame Gynimo komisijos posėdyje Studijų reglamente numatyta tvarka.

6.10. Studentas, negynęs arba neapgynęs baigiamojo darbo, išbraukiamas iš studentų sąrašo. Išbrauktam iš studentų sąrašo studentui, Rektoriui leidus, gali būti suteikiama teisė ginti baigiamąjį darbą ne anksčiau kaip po metų, sumokėjus nustatytą įmoką už gynimą. Baigiamojo darbo gynimas neapmokestinamas, jeigu jis nebuvo gintas laiku dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių.

6.11. Jei nustatomas nesąžiningas studento elgesys rengiant ir (arba) ginant baigiamąjį darbą (nesąžiningu elgesiu laikomas bet koks studento bandymas pasinaudoti žinių šaltiniais neleistiniais būdais), baigiamojo darbo vadovas, recenzentas, Rengimo komisijos arba gynimo komisijos narys (-iai) rašo tarnybinį pranešimą Dekanui. Dekanas sudaro trijų asmenų komisiją galutiniam sprendimui priimti. Į komisijos posėdį kviečiamas ir studentas. Jei komisija patvirtina faktą dėl studento nesąžiningumo, studentui baigiamojo darbo ginti neleidžiama arba gynimo metu darbas neužskaitomas. Studentui prašant, Rektorius gali leisti ginti naują baigiamąjį darbą už nustatytą mokesį ne anksčiau kaip po vienerių metų.

7. Baigiamųjų darbų saugojimas

7.1. Studentas privalo įkelti baigiamojo darbo dokumento elektroninę versiją į Lietuvos mokslo ir studijų elektroninių dokumentų informacinės sistemos (ELABa) talpyklą.

7.2. Vadovaujantis LSMU intelektualinės nuosavybės valdymo nuostatais, neturtinės teisės į baigiamąjį darbą priklauso studentui, turtinės – Universitetui.

7.3. Baigiamojo darbo tyrimo duomenis magistrantas turi saugoti 3 metus po apsigynimo.