

**LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO
PIRMOSIOS, ANTROSIOS PAKOPŲ, VIENTISŪJŲ IR PAPILDOMŲJŲ STUDIJŲ PROGRAMŲ
STUDIJŲ PLANŲ RENGIMO, TVIRTINIMO IR ADMINISTRAVIMO
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto (toliau – Universitetas) pirmosios, antrosios pakopų, vientisųjų ir papildomųjų studijų programų (toliau – Programos) studijų planų rengimo, tvirtinimo ir administravimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja studijų planų rengimo, tvirtinimo ir administravimo procesą bei apibrėžia studijų plano formą.
2. Studijų planų rengimas, tvirtinimas ir administravimas vykdomas Universiteto studijų informacinėje sistemoje (toliau – LSMUSIS).
3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, Universiteto statutu, Universiteto studijų reglamentu, Universiteto studijų dalyko (modulio) aprašo rengimo tvarka ir kitais studijas reglamentuojančiais teisės aktais.
4. Pagrindinės šio Aprašo sąvokos:
 - 4.1. **Studijų planas** – studijų programos turinio išdėstymas per studijų metus ir semestrus.
 - 4.2. **Studijų programos komitetas (toliau – SPK)** – pagrindinis studijų programos (-ų) kokybės užtikrinimo struktūrinis Universiteto vienetas, veikiantis pagal Senato patvirtintus Studijų programos komiteto nuostatus.
 - 4.3. **Studijų dalyko (modulio) aprašas** – dokumentas, apibrėžiantis studijų dalyko (modulio) tikslą, siekiamus rezultatus, vertinimo strategiją, dalyko studijų turinį ir kitus privalomus komponentus.
 - 4.4. **Techninė klaida** – neteisingai nurodyta neesminė informacija, pvz., gramatinė klaida, numeracija ar kita klaida, kurią ištaisius nepakinta patvirtintame studijų plane esanti su studijų procesu susijusi informacija.
 - 4.5. **Būseną** –studijų plano būklė LSMUSIS sistemoje, apibrėžianti tam tikrą studijų plano rengimo ir tvirtinimo etapą.

**II SKYRIUS
STUDIJŲ PLANO RENGIMAS IR TVIRTINIMAS**

5. Studijų planai rengiami vadovaujantis [Bendraisiais studijų vykdymo reikalavimais](#) ir krypties studijų aprašais, kuriuose reglamentuojami specialieji studijų programų reikalavimai.
6. Už studijų planų rengimą yra atsakingas SPK, kuris ne vėliau kaip 2 savaitės (išskyrus papildomųjų studijų programų) iki rektorato posėdžio studijų planą teikia svarstyti atitinkamo fakulteto tarybai. Studijų centras konsultuoja SPK ir studijas vykdančius padalinius studijų planų, studijų dalykų (modulių) aprašų rengimo klausimais.
7. Į studijų planą įtraukiami visi studijų dalykai (moduliai), kurių aprašus patvirtino SPK, vadovaudamasis Studijų dalyko (modulio) aprašo rengimo tvarka.

8. **SPK** pristato studijų planą fakulteto taryboje. Fakulteto tarybai pritarus, studijų planai fakulteto **dekano** pristatomi rektorate (išskyrus papildomųjų studijų programų, kurių studijų planai tvirtinami fakulteto taryboje). Rektoratui pritarus, **Studijų centro vadovas** studijų planus pristato ir teikia tvirtinti Senatui iki lapkričio 30 d., kaip numatyta LSMU studijų reglamente.
9. Jei studijų planui nebuvo pritarta fakulteto taryboje, rektorate ar nebuvo patvirtintas Senate, toks studijų planas grąžinamas korekcijoms studijų plano rengėjui, t. y. SPK.
10. Senate patvirtintas studijų planas gali būti koreguojamas tik Senato nutarimu iki prasidedant mokslo metams. Koreguotą studijų planą rektoratui ir Senatui teikia **Studijų centro vadovas** pagal SPK pateiktą informaciją.
11. Senate patvirtintas studijų planas gali būti koreguojamas be Senato nutarimo tik esant techninėms klaidoms iki prasidedant mokslo metams. Už studijų plano koregavimą atsakingas **Studijų centro vadovas**.
12. Apie patvirtintus studijų planus ar jų pakeitimus SPK informuoja studijas vykdančius padalinius.
13. Visi Senate patvirtinti studijų planai **Studijų centro atsakingo darbuotojo** skelbiami Universiteto interneto svetainėje ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po Senato posėdžio.
14. Vadovaujantis Senate patvirtintais studijų planais, planuojamas studijų procesas (rengiami studijų tinkleliai ir detalieji tvarkaraščiai), vykdoma studijų apskaita, formuojamas darbo užmokesčio fondas.
15. Studijų plano tvirtinimo procesas pateikiamas Aprašo 2 priede.

III SKYRIUS STUDIJŲ PLANO ADMINISTRAVIMAS

16. Už studijų planų administravimą LSMUSIS atsakingas atitinkamo *fakulteto dekano* paskirtas dekanato darbuotojas, kuris atlieka šias funkcijas:
 - 16.1. Po SPK parengto studijų plano LSMUSIS ir turinčio būseną „**Parengtas SPK**“ pakeičia studijų plano būseną į „**Pateiktas fakulteto tarybai**.“
 - 16.2. Po studijų plano pristatymo fakulteto taryboje, bet ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas, pakeičia studijų plano būseną į „**Pritarta fakulteto taryboje**“, nurodoma vykusio posėdžio protokolo numeris ir data.
 - 16.3. Koreguoja studijų plano būsenas po rektorato ir Senato atitinkamai į „**Pritarta rektorate**“ ir „**Patvirtinta Senate**“.
17. Už studijų planų administravimą LSMUSIS atsakingas *Studijų centro vadovo* paskirtas darbuotojas, kuris atlieka šias funkcijas:
 - 17.1. Po fakulteto tarybos posėdžio, bet ne vėliau kaip 7 kalendorinės dienos iki rektorato posėdžio, kuriame bus teikiami studijų planai, patikrina studijų plano būsenas sistemoje. Į planus, turinčius būseną „**Pritarta fakulteto taryboje**“, turi būti įtraukti visi studijų dalykai (moduliai), kurie patvirtinti SPK su visa būtina informacija.
 - 17.2. Po rektorato posėdžio, bet ne vėliau kaip 7 kalendorinės dienos, peržiūri, ar visi studijų planai sistemoje turi būsenas „**Pritarta rektorate**“.
 - 17.3. Sugeneruoja LSMUSIS visų programų studijų planus pagal Aprašo 1 priede pateiktą formą.

IV SKYRIUS STUDIJŲ PLANO SANDARA IR FORMA

18. Teikiamo fakulteto taryboje, rektorate ir Senate tvirtinamo studijų plano forma (toliau – Forma) yra pateikiama šio Aprašo 1 priede.
19. Studijų plano formoje pateikiama tokia informacija:
 - 19.1. Kiekvieno studijų plano 1-ojo lapo dešiniajame kampe nurodoma studijų plano patvirtinimo informacija.
 - 19.2. Kiekvieno studijų plano centre nurodoma studijų programa, studijuojama kalba, studijų pakopa, studijų forma, mokslo metai ir kursas.
 - 19.3. Kiekvieno studijų plano lentelėje nurodoma:
 - 19.3.1. **Eilės numeris.**
 - 19.3.2. **Dalyko, modulio kodas:** modulio, dalyko ar modulio dalies kodas, išskyrus pasirenkamuosius dalykus, krypties studijų alternatyvos dalykus ir baigiamuosius darbus.
 - 19.3.3. **Dalyko, modulio ar modulio dalių pavadinimai,** išskyrus pasirenkamuosius dalykus, krypties studijų alternatyvos dalykus ir baigiamuosius darbus. Modulio ir jo dalių pavadinimai rašomi kursyvu.
 - 19.3.4. **Programos dalis:** krypties studijų dalykas (modulis) – **SK**, krypties studijų alternatyva – **KA**, kitos krypties studijų (bendrauniversitetinis) dalykas (modulis) – **BU**, krypties studijų praktika – **SP**, baigiamasis darbas (projektas) arba baigiamasis darbas (projektas) ir baigiamieji egzaminai – **BD**, pasirenkamasis studijų dalykas – **PP** (programos pasirenkamasis) ir (arba) **UP** – (universitetinis pasirenkamasis).
 - 19.3.5. **Atsakinga katedra / klinika / institutas** – nurodomas dalyką ar modulį koordinuojantis padalinys, išskyrus pasirenkamuosius dalykus, krypties studijų alternatyvos dalykus ir baigiamuosius darbus, kuris atsakingas už visą studijų plane esančio dalyko (modulio) aprašo informaciją.
 - 19.3.6. **Kontaktinės valandos** – sveikais arabiškaisiais skaitmenimis.
 - 19.3.7. **Kreditai** – sveikaisiais arabiškaisiais skaitmenimis, 3 kartotinis.
 - 19.3.8. **Semestras** – sveikaisiais arabiškaisiais skaitmenimis, jei tiksliai planuojama, kuriame semestre bus dėstomas dalykas ar modulis. Jei dalykas ar modulis dėstomas per du semestrus, pvz.1-ame ir 2-ame, žymima 1-2, jei nėra svarbu kuriame semestre bus dėstoma – žymima 1/2.
 - 19.3.9. **Atsiskaitymo forma** – egzaminas arba savarankiškai atliktas darbas (projektas).
 - 19.3.10. **Iš viso** – nurodoma suminė kiekvieno kurso kontaktinių valandų ir kreditų informacija.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Šiuo Aprašu privalo vadovautis Universiteto dėstytojai, SPK, Studijų centras ir kitų Universiteto padalinių, susijusių su studijų organizavimu ir vykdymu, atsakingi darbuotojai.
21. Esant poreikiui šis Aprašas gali būti keičiamas, tikslinamas, papildomas Senato nutarimu.

22. Šis Aprašas tvirtinamas Senato nutarimu ir įsigalioja nuo jo patvirtinimo dienos.

Studijų plano forma

**PROGRAMA „PAVADINIMAS“ (LIETUVIŲ / ANGLŲ KALBA)
PAKOPA (PIRMOSIOS, ANTROSIOS, VIENTISOSIOS)
FORMA (NUOLATINIŲ / IŠTĚSTINIŲ / PAPILDOMOSIOS)**

202X/202X M. M. STUDIJŲ PLANAS

I KURSAS

EIL. NR.	DALYKO / MODULIO KODAS	DALYKO / MODULIO PAVADINIMAS	PROGRAMOS DALIS	KOORDINUOJANTIS PADALINYS	KONTAKTINĖS VALANDOS	KREDITAI	SEMESTRAS / SEMESTRAI	ATSISKAITYMO FORMA
1.	VSF/SVK/GVM-M07	Asmens ir visuomenės sveikatos priežiūra ir lyderystė	SK	Sveikatos vadybos katedra	30	3	1/2	Egzaminas
2.	VSF/PMK/GVM-M33	Lėtinės ligos ir jų profilaktika	SK	Profilaktinės medicinos katedra	60	6	1	Egzaminas
2.1.	VSF/PMK/GVM-M33/01	Lėtinių ligų diagnostika ir gydymas	SK	Šeimos medicinos klinika	30	3	1	Savarankiškai atliktas darbas (projektas)
2.2.	VSF/PMK/GVM-M33/02	Lėtinių ligų profilaktika	SK	Profilaktinės medicinos katedra	30	3	1	Egzaminas
3.	VSF/SPK/GVM-M16	Psichikos sveikata ir paciento konsultavimo pagrindai	SK	Sveikatos psichologijos katedra	90	9	1	Egzaminas
4.	VSF/PMK/GVM-M29	Žalingi įpročiai ir jų profilaktika	SK	Profilaktinės medicinos katedra	30	3	1	Egzaminas

5.	VSF/BEK/GVM-M01	Sveikatos politika, teisė, etika ir socialinė aplinka	SK	Bioetikos katedra	60	6	1	Egzaminas
6.	VSF/PMK/GVM-M30	Mokslo tiriamojo darbo organizavimas	SK	Profilaktinės medicinos katedra	30	3	1	Egzaminas
7.	VSF/PMK/GVM-M32	Mityba ir sveikata	BU	Profilaktinės medicinos katedra	115	12	1-2	Egzaminas
8.	SLF/SPI/GVM-M03	Fizinis aktyvumas ir sveikata	SK	Sporto medicinos klinika	90	9	2	Egzaminas
9.		Pasirenkamasis dalykas	P/UP	Pagal pasirinkimą	30	3	2	Egzaminas
10.	VSF/PMK/GVM-M31	Epidemiologiniai tyrimai	SK	Profilaktinės medicinos katedra	30	3	2	Egzaminas
11.		Magistro baigiamasis darbas	BD	Pagal pasirinkimą	10	3	2	Savarankiškai atliktas darbas (projektas)
Iš viso I kurse:					575	60		

II KURSAS

EIL. NR.	DALYKO / MODULIO KODAS	DALYKO / MODULIO PAVADINIMAS	PROGRAMOS DALIS ¹	KOORDINUOJANTIS PADALINYS	KONTAKTINĖS VALANDOS	KREDITAI	SEMESTRAS / SEMESTRAI	ATSISKAITYMO FORMA
1.	MF/SMKK/GVM-M06	Bendroji praktika	SP	Šeimos medicinos klinika	106	12	3	Savarankiškai atliktas darbas (projektas)
		Specializacijos dalykas	KA	Pagal pasirinkimą	80	6	3	Egzaminas
	VSE/STI/GVM-M02	Sveikatos stiprinimas	BU	Sveikatos tyrimų institutas	160	9	3	Egzaminas
2.		Pasirenkamasis dalykas	PP	Profilaktinės medicinos katedra	30	3	3	Egzaminas
3.		Magistro baigiamasis darbas	BD	Pagal pasirinkimą	60	30	4	Savarankiškai atliktas darbas (projektas)
Iš viso II kurse:					436	60		
Iš viso studijų programoje:					1011	120		

¹ **SK** (*Krypties studijų dalykas (modulis) (privalomasis)*) – studijuojamoje studijų programoje numatytas studijų dalykas (modulis), būtinas studijų programos rezultatams pasiekti.

KA (*Krypties studijų alternatyva (privalomoji alternatyva)*) – specializacijos dalykas, kurį studentas arba klausytojas pasirenka iš studijų programoje numatyto alternatyvų sąrašo.

BU (*Kitos krypties studijų dalykas (modulis) (bendrauniversitinis)*) – studijuojamoje studijų programoje numatytas studijų dalykas (modulis), būtinas studijų programos rezultatams pasiekti, kuris leidžia tobulinti bendrąsias, skaitmenines ir kitas būtinas kompetencijas.

BD (*Baigiamasis darbas*) – studento savarankiškas mokslinio tiriamojo darbo projektas, atliekamas baigiant studijų programą, skirtas įgytoms analitinėms, tiriamosioms, pažintinėms ir kitoms kompetencijoms pademonstruoti.

SP (*Krypties studijų praktika*) – privaloma studijų programos dalis, kurios metu studento žinios, kompetencijos ir gebėjimai įtvirtinami, pritaikomi ir tobulinami praktinėje profesinėje veikloje.

PP (*Programos pasirenkamasis*) – studijų dalykas, kurį studentas pasirenka iš studijų planuose numatyto studijų dalykų sąrašo, skirto studijuojamos programos studentams.

UP (*Universitinis pasirenkamasis*) – studijų dalykas, kurį studentas pasirenka iš studijų planuose numatyto studijų dalykų sąrašo, skirto visų studijų programų įvairių studijų pakopų studentams

