

MAISTO SAUGOS BAKALAURO STUDIJŲ BAIGIAMŲJŲ DARBŲ RENGIMO, GYNIMO IR VERTINIMO TVARKA

I. BENDROJI DALIS

1. Ši tvarka nustato pirmos pakopos Maisto saugos studijų programos baigiamojo darbo rengimą, gynimą ir vertinimą Lietuvos sveikatos mokslų universiteto (LSMU) Veterinarijos akademijoje (toliau – VA).
2. Tvarka parengta remiantis šiais teisės aktais:
 - 2.1. LR Mokslo ir studijų įstatymu. 2016 m. birželio 29 d. Nr. XI-242 (Suvestinė redakcija 2023 m. birželio 27 d. Nr. XIV-2095).
 - 2.2. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu „Bendrieji studijų vykdymo reikalavimai“ 2016 m. gruodžio 30 d. Nr. V-1168 (Nauja redakcija nuo 2023 09 01 (TAR, 2023, Nr. 2023-14153)).
 - 2.3. LSMU Studijų reglamentu (patvirtintu 2023 m. Birželio 22 d. senato nutarimu Nr. 170-04).
 - 2.4. Visuomenės sveikatos studijų krypties aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu V-1426, 2022-09-13.

II. PAGRINDINĖS SAŲOKOS, FUNKCIJOS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

3. **Baigiamasis bakalauro darbas** – studento individualus darbas pagrįstas savarankiškais tyrinėjimais, žinių taikymu, atskleidžiantis programos tikslus ir studijų rezultatus atitinkančius gebėjimus. Baigiamuoju darbu bakalauras turi parodyti žinių ir supratimo lygį, gebėjimą analizuoti pasirinktą temą, vertinti kitų asmenų anksčiau atliktus maisto saugos darbus, savarankiškai studijuoti ir atlikti visuomenės sveikatos studijų krypties tyrimus, aprašyti savo atliktą tiriamąjį darbą, aiškiai ir pagrįstai formuluoti tyrimų išvadas bei rekomendacijas pagal universiteto patvirtintus reikalavimus.
4. **Baigiamojo darbo rengėjas** – asmuo, studijuojantis universitete pirmos pakopos Maisto saugos studijų programą. Baigiamąjį darbą studentas rengia vadovaudamasis pirmosios pakopos Maisto saugos programos studijų planu bei šiuo dokumentu, o ginti darbą gali tik įvykdęs visus studijų programos akademinis reikalavimus.
5. Studento pareigos baigiamojo darbo rengimo ir gynimo metu:
 - 5.1. Nurodytu laiku LSMU katedroje/klinikoje/institute (toliau – padalinyje) pasirinkti studijų baigiamojo darbo temą ir baigiamojo darbo vadovą (toliau – Vadovas).
 - 5.2. Su vadovu parengti baigiamojo darbo individualų planą elektroninėje formoje (8, 9 priedai) ir jo laikytis.
 - 5.3. Konsultuotis su vadovu, aptariant darbo vykdymo eigą ir išskylančias problemas.
 - 5.4. Laikytis bendrųjų tyrimų etikos reikalavimų ir gauti Universiteto bioetikos centro pritarimą studento atliekamam tyrimui.
 - 5.5. Surinkti tyrimo medžiagą, atlikti baigiamojo darbo plane numatytus tyrimus.
 - 5.6. Laiku pateikti elektroninėje formoje baigiamojo darbo ataskaitą (-as).
 - 5.7. Laiku pateikti Vadovui parengtą baigiamojo darbo rankraštį bei, atsižvelgiant į Vadovo pastabas

ir rekomendacijas, pataisyti. Nustatytu laiku parengtą baigiamąjį darbą pateikti padaliniui, kuriame jis bus svarstomas.

- 5.8. Vykdyti ir kitas funkcijas, numatytas LSMU Senato nutarimuose.
6. **Baigiamojo darbo vadovas** (toliau –Vadovas). Vadovu gali būti specialaus lavinimo dalykų arba studijų krypties dalykų dėstytojas arba mokslų daktaro laipsnį turintis mokslininkas, turintis ne mažesnę kaip 1 m. darbo patirtį universitete. Vadovų kandidatūros tvirtinamos padalinio posėdyje.
7. Baigiamojo darbo vadovo funkcijos:
 - 7.1. Konsultuoti dėl baigiamojo darbo temos, tikslo ir uždavinių suformulavimo bei individualaus darbo plano sudarymo.
 - 7.2. Konsultuoti dėl literatūros šaltinių tinkamumo.
 - 7.3. Aptarti baigiamojo darbo metodiką.
 - 7.4. Rekomenduoti gretimų mokslo sričių konsultantus.
 - 7.5. Sistemingai stebėti baigiamojo darbo rengimo eigą, padėti spręsti iškylančias problemas.
 - 7.6. Teikti pastabas ir pasiūlymus studentui rengiant baigiamąjį darbą.
 - 7.7. Kartu su studentu aptarti ir interpretuoti tyrimo duomenis.
 - 7.8. Aptarti studento parengtą baigiamojo darbo pristatymą.
 - 7.9. Dalyvauti svarstant baigiamuosius darbus padalinio posėdyje ir teikti rekomendaciją raštu dėl darbo tinkamumo (netinkamumo) ginti viešame posėdyje.
 - 7.10. Vadovas negali būti skiriamas baigiamųjų darbų gynimo komisijos, kurioje yra pristatomas jo vadovaujamo studento darbas, nariu.
8. Vadovo keitimas ir atsisakymas:
 - 8.1. Jeigu dėl svarbių priežasčių tenka keisti vadovą tame pačiame padalinyje, organizuojamas padalinio posėdis, kurio metu argumentuojama būtinybė keisti darbo vadovą. Padaliniui pritarus darbo vadovo keitimui, dekanui pristatomas padalinio posėdžio protokolo išrašas, kuriuo vadovaudamasis dekanas priima galutinį sprendimą ir tai patvirtina potvarkiu. Keisti vadovą, jeigu baigiamojo darbo tema nesikeičia, galima likus ne mažiau kaip 3 mėnesiams iki studijų pabaigos, jeigu baigiamojo darbo tema keičiasi – likus ne mažiau kaip 6 mėnesiams iki studijų pabaigos.
 - 8.2. Jeigu dėl svarbių priežasčių tenka keisti ir padalinį, ir vadovą, keitimas derinamas su fakulteto dekanu, padalinių vadovais ir esamu bei būsimu darbo vadovais likus ne mažiau kaip 1 m. iki studijų pabaigos.
 - 8.3. Jei rengėjas mano, kad jam vadovas nereikalingas, jis baigiamąjį darbą gali rengti savarankiškai, apie tai informavęs dekaną.
9. **Recenzentas** – Maisto saugos studijų programos dalykų dėstytojas ar mokslininkas, vertinantis baigiamąjį darbą ir rašantis atsiliepimą – recenziją (6 priedas).
10. Maisto saugos baigiamojo darbo recenzavimui skiriamas 1 recenzentas. Recenzento funkcijos:
 - 10.1. Vertina baigiamojo darbo atitikimą keliamiems reikalavimams pagal 10 balų sistemą.
11. Recenzentų sąrašą dekanu teikimu, įsakymu skiria ir tvirtina Rektorius arba jo paskirtas kitas vadovas.
12. Ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo išleisto Rektoriaus įsakymo dėl leidimo studentui ginti baigiamąjį darbą, bet ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki baigiamojo darbo gynimo datos. Rektoriaus ar prorektorius studijoms sprendimu nustatoma baigiamojo darbo gynimo data, ne vėliau

kaip likus 10 darbo dienų suformuojama baigiamųjų darbų gynimo komisija, apeliacijų komisija.

13. **Baigiamųjų darbų gynimo komisija** (toliau – Komisija) ir sekretorius – Veterinarijos fakulteto dekanas teikimu Rektoriaus tvirtinami šios studijų programos dalykus dėstantys dėstytojai bei maisto saugos specialistai – mokslininkai, praktikai profesionalai, socialinių partnerių atstovai. Komisiją sudaro ne mažiau kaip 5 nariai ir sekretorius.
14. **Komisijos pirmininkas** turi būti maisto saugos arba visuomenės sveikatos specialistas/mokslininkas, turintis mokslų daktaro laipsnį.
15. **Komisijos sekretorius** – asmuo, pildantis baigiamųjų darbų gynimo protokolus, žiniaraščius ir studijų knygeles. Sekretoriumi gali būti skiriamas aptarnaujančiojo personalo darbuotojas, studijų administratorius, laborantas.
16. Komisijos funkcijos:
 - 16.1. Organizuoja baigiamųjų darbų gynimą.
 - 16.2. Kiekvienas komisijos narys vertina baigiamuosius darbus ir jų pristatymą pagal Veterinarijos fakulteto taryboje patvirtintą vertinimo formą.
17. **Apeliacijų komisija** – VF dekanas teikimu Rektoriaus tvirtinama komisija. Apeliacijų komisiją sudaro 3 Studentų atstovybės deleguoti atstovai ir 6 administracijos ir (ar) dėstytojų atstovai. Apeliacinė komisija veikia LSMU Studijų reglamento nustatyta tvarka.

III. BAIGIAMŪJŲ DARBŲ RENGIMO TVARKA

18. Baigiamųjų darbų tematika turi būti Visuomenės sveikatos krypties ir atitikti Maisto saugos studijų programos rezultatus. Baigiamųjų darbų preliminarines temas kiekvienais metais iki einamųjų metų sausio mėn. 15 d. pateikia studijų krypties dalykus vedantys dėstytojai ir patys studentai.
19. Baigiamųjų darbų temos, prieš pateikiant dekanatui, svarstomos padalinio posėdyje. Svarstymo paskirtis – vėliau išvengti diskusijų dėl temos atitikimo studijų programos esmei, aktualumo ar jos naudingumo ir rezultatų reikalingumo. Posėdžio metu kiekviena tema privalo būti apsvaistyta ir, jei nutariama, kad ji dėl kokių nors priežasčių netinkama, turi būti pasiūlyta kita alternatyva. Posėdžio pabaigoje tvirtinamas baigiamųjų darbų temų sąrašas, kuris skelbiamas viešai studentams padalinyje ir pateikiamas dekanatui.
20. Patvirtintos temos skelbiamos dekanate ir/arba LSMU elektroninėje erdvėje iki einamųjų metų vasario 1d.
21. Kiekvienas Maisto saugos nuolatinių studijų 3 kurso studentas, Maisto saugos iššestinių studijų 3 kurso studentas, įstojęs iki 2020 m. ir 2 kurso studentas, įstojęs nuo 2020 m., iki gegužės 10 d. privalo pasirinkti preliminarinę temą ir ją suderinti su baigiamojo darbo vadovu.
22. Studentui nepasirinkus padalinio, kuriame atliks baigiamąjį darbą, dekanas, atsižvelgdamas į padaliniuose atliekančių baigiamuosius darbus studentų skaičių, priskiria studentą atitinkamam padaliniiui per 5 darbo dienas nuo galutinio studentų pasirinkimo termino.
23. Studentams pasirinkus baigiamojo vadovą bei padalinį, kuriame atliks baigiamąjį darbą, dekanas išleidžia potvarkį, kuriame nurodoma studento vardas ir pavardė, bei padalinys, kuriame atliekamas baigiamasis darbas.
24. Baigiamojo darbo tema gali būti keičiama, bet ne vėliau, kaip likus 3 mėnesiams iki studijų pabaigos.
25. Baigiamieji darbai pradedami rengti nuo studijų plane nurodyto semestro pradžios.
26. Per kalendorinį mėnesį nuo baigiamojo darbo rengimo pradžios studentas kartu su vadovu parengia baigiamojo darbo individualų planą (8, 9 priedai), kuriame turi būti numatyti visi darbai bei preliminarūs tų darbų atlikimo terminai. Individualus darbo planas yra tvirtinamas padalinio

- posėdyje.
27. Baigiamasis darbas turi būti taikomojo pobūdžio ir pagrįstas paties rengėjo atliktų tyrimų arba tam tikrų atvejų (pvz., gamybinių tyrimų ir kt.) duomenų pateikimu ir analize, pateikiamos išvados bei rekomendacijos.
 28. Studentas baigiamąjį darbą rengia savarankiškai, vadovaudamasis šioje Tvarkoje nustatytais reikalavimais, LSMU padaliniuose, LSMU VA praktinio mokymo ir bandymų centre, ūkiuose, maisto įmonėse, laboratorijose ir kitose institucijose, vykdančiose su maisto gamyba, maisto saugos kontrole ar visuomenės sveikata susijusią veiklą.
 - 28.1 Studentui, suderinus su baigiamojo darbo vadovu ir padalinio vadovu, gali būti sudaromos sąlygos naudotis LSMU laboratorijose esančia įranga, reikalinga baigiamojo darbo rengimui.
 - 28.2 Tyrimams atlikti studentas privalo gauti LSMU Bioetikos centro pritarimą.
 29. Baigiamojo darbo rengimo metu darbo vadovui studentas kiekvieno semestro pabaigoje privalo atsiskaityti už atliktus darbus pagal sudarytą darbo planą ir semestro pabaigoje gauti įskaitą. Vadovas vertina studento atliktus darbus ir LSMU SIS duomenų bazėje elektroniniame žiniaraštyje pažymi įskaitą (įskaityta/neįskaityta), o padalinio suformuotas žiniaraštis pristatomas į dekanatą. Baigiamųjų darbų rengimo eiga nuolatinės formos studijų studentų apsvaistoma 7 semestro pabaigoje (4 kursas rudens semestras), o išstėtinės formos studijų studentų – 8 ir 10 semestrų pabaigoje padalinyje, kuriame vykdomas darbas, posėdyje ir dekanatui pateikiama studento tarpinė ataskaita (10 priedas) su padalinio posėdžio protokolo išrašu, kuriame pažymėta, ar studentas įvykdė planuotas užduotis. Studentui, neįvykdžiusiam planuotų užduočių, fiksuojama akademinė skola, kuri gali būti likviduojama per skolų likvidavimo savaitę.
 30. Baigtas rengti darbas Vadovui pristatomas likus ne mažiau kaip 3 mėnesiams iki studijų pabaigos. Darbo priešlapyje (4 priedas) būtini studento parašai, patvirtinantys atlikto darbo savarankiškumą ir atsakomybę už darbo lietuvių kalbos taisyklingumą.
 31. Vadovas, naudodamasis Universiteto prenumeruojama ir administruojama teksto sutapties programine įranga „Oxsico“, patikrina studento baigiamąjį darbą, siekiant įvertinti, ar nėra bandymų pažeisti kitų asmenų autorių teises. Darbo teksto sutaptis negali viršyti 30 procentų. Teksto sutapties ataskaita, kurią generuoja duomenų patikros programinė įranga, privalo būti pateikiama dekanatui.
 32. Vadovas, patikrinęs darbą, padaliniui pateikia sprendimą dėl darbo baigtumo bei atitikimo Tvarkoje aprašytiems reikalavimams. Parengtas ir Vadovo patvirtintas baigiamasis darbas svarstomas padalinio posėdžio metu. Padalinio administratorius posėdžio protokolo išrašą, kuriame nurodomos studentų pavardės, kuriems rekomenduojama arba nerekomenduojama ginti darbą, pristato į dekanatą, o priešlapyje (4 priedas) įrašo darbo apsvaistymo padalinyje išvadą, datą ir protokolo numerį.
 33. Baigiamuosius darbus gali ginti studentai, įvykdę visus studijų programos reikalavimus. Sprendimas leisti studentui ginti baigiamąjį darbą įforminamas Rektoriaus įsakymu.
 34. Baigiamojo darbo ginti neleidžiama studentui, turinčiam akademinę skolą.
 35. Jei rengiant baigiamąjį darbą nustatomas nesąžiningas elgesys, darbo plagijavimas, dubliavimas ar tyrimų duomenų klastojimas, tai nustatęs asmuo rašo tarnybinį pranešimą dekanui. Toliau vadovaujamosi LSMU Studijų reglamento nustatyta tvarka.
 36. Visi baigiamieji darbai dėl plagijavimo privalomai tikrinami LSMU Senato nustatyta tvarka.

IV. BAIGIAMŪJŲ DARBŲ RECENZAVIMAS

37. Likus ne mažiau kaip 30 dienų iki darbo gynimo, darbas per dekanatą pateikiamas recenzentui, kuris

įvertina darbą pagal 43 punkte pateiktus kriterijus ir iki dekanato nurodytos datos pateikia darbo recenziją (6 priedas) su vertinimu studentui bei dekanatui.

38. Studentas turi teisę susipažinti su recenzija ne mažiau kaip prieš 3 dienas iki baigiamojo darbo gynimo ir pasirengti atsakyti į recenzento pateiktus klausimus ir komentarus.
39. Recenzentui baigiamąjį darbą įvertinus neigiamai, fakulteto dekanato potvarkiu skiriamas antrasis recenzentas. Jei antrasis recenzentas darbą įvertina neigiamai, ginti baigiamojo darbo neleidžiama, o studentas braukiamas iš studentų sąrašų. Jei antrojo recenzento recenzija yra teigiama – darbą leidžiama ginti.

V. BAIGIAMŪJŲ DARBŲ GYNIMO EIGA

40. Baigiamieji darbai ginami viešuose Komisijos posėdžiuose.
41. Baigiamųjų darbų viešo gynimo data skelbiama ne vėliau kaip prieš mėnesį Veterinarijos fakulteto dekanato ir (ar) atitinkamų padalinių skelbimų lentose ir universiteto elektroninėje erdvėje Komisijos pirmininkas ir nariai iki darbų gynimo datos turi susipažinti su baigiamaisiais darbais dekanate.
42. Dekanatas elektroninėje erdvėje pateikia spausdintus baigiamuosius darbus su recenzijomis gynimo komisijos pirmininkui iki posėdžio.
43. Baigiamojo darbo gynimo procedūra:
 - 43.1. Komisijos pirmininkas pristato komisijos sudėtį, paskelbia jos įgaliojimus, paaiškina gynimo procedūros eigą.
 - 43.2. Studentas gynimo metu pristato pateiktą – parengtą baigiamojo darbo pranešimą (*MS Power Point* programa), kuriame nurodoma darbo tema, jos aktualumas, tikslas, uždaviniai, tyrimo metodika, rezultatai ir išvados bei, jei numatyta, rekomendacijos ar pasiūlymai. Studento pranešimui skiriama 8-10 min. Po studento pranešimo Komisijos pirmininkas pristato recenzento pastebėjimus ir klausimus, o studentas atsako į recenzento pateiktus klausimus. Recenzento vertinimas viešai neskelbiamas. Po to studentas atsako į Komisijos narių ir dalyvaujančių viešame gynime klausimus.

VI. BAIGIAMŪJŲ DARBŲ VERTINIMAS

42. Baigiamąjį darbą recenzentas įvertina pagal 43 punkte pateiktus kriterijus.
43. **Baigiamojo darbo vertinimo kriterijai recenzentui:**
 - 43.1. Darbo struktūrinių dalių atitikimas Tvarkos reikalavimams. Turinio sudarymas, svarbiausių terminų ir santrumpų žodynėlio sudarymas.
 - 43.2. Darbo santraukos informatyvumas, užsienio kalbos taisyklingas naudojimas. Tinkamai parinkti raktažodžiai.
 - 43.3. Darbo temos aktualumo pagrindimas.
 - 43.4. Darbo tikslo ir uždavinių teisingas formulavimas ir pagrįstumas (ar uždaviniai aprėpia darbo temą).
 - 43.5. Mokslinės literatūros apžvalgos analizė, išsamumas, atitikimas darbo temai, šaltinių naujumas ir susistemėjimas.
 - 43.6. Tyrimo organizavimo ir metodikos aprašymas. Statistinės duomenų analizės aprašymas ir tinkamų statistinių metodų parinkimas.
 - 43.7. Tyrimo rezultatų pateikimas, aprašymo aiškumas ir nuoseklumas. Teisinga darbo rezultatų analizė ir aiškus statistinių skaičiavimų pateikimas.

- 43.8. Darbo rezultatų interpretacija ir aptarimo išsamumas, tinkamas pagrindimas kitų mokslininkų duomenimis bei rezultatų palyginimas, savo nuomonės pateikimas.
- 43.9. Išvadų ir rekomendacijų / pasiūlymų (jei darbas taikomojo pobūdžio) pagrįstumas, konkretumas, atitikimas darbo temai ir uždaviniams.
- 43.10. Teisingas informacijos šaltinių citavimas darbe. Bibliografinio literatūros sąrašo sudarymas.
- 43.11. Darbo atitikimas stiliaus (tekstas sklandus, nuoseklus, mokliškias) ir taisyklingos kalbos reikalavimams. Darbo teksto, lentelių, paveikslų ir kt. informacijos techninis įforminimas, laikantis pateiktų reikalavimų.
44. Komisijos nariai posėdžio metu kiekvieno darbo pristatymą ir gynimą vertina pagal 45 punkte pateiktus kriterijus pildydami elektroninę baigiamųjų darbų komisijos nario vertinimo formą (7 priedas), kurioje surašo savo pastebėjimus ir argumentus bei užduodamus klausimus. Komisijos nario bendras baigiamojo darbo įvertinimas 10 balų sistemoje šimtųjų tikslumu įrašomas Komisijos nario formos apačioje, vadovaujantis bendrais baigiamojo darbo vertinimo kriterijais, nurodytais 46 punkte.

45. Baigiamojo darbo pristatymo ir gynimo vertinimo kriterijai:

- 45.1. Darbo temos aktualumo pagrindimas, esmės išryškinimas, tikslo formulavimas, uždavinių iškėlimas.
- 45.2. Tyrimo metodų pristatymas, metodų taikymo korektiškumas.
- 45.3. Darbo rezultatų analizė ir pateikimo nuoseklumas. Rezultatų statistinis apdorojimas.
- 45.4. Darbo rezultatų apibendrinimas ir interpretavimas, savo nuomonės išsakymas, praktinio pritaikymo galimybė, jei darbas taikomojo pobūdžio.
- 45.5. Išvadų konkretumas, atitikmuo tikslui ir uždaviniams.
- 45.6. Vizualiai pateikiamos medžiagos kokybė, žodinio pristatymo kokybė.
- 45.7. Argumentuoti ir logiški atsakymai į klausimus, gebėjimas diskutuoti. Kalbos sklandumas.

46. Baigiamojo darbo įvertinimas 10 balų sistemoje:

- 46.1. **Puikiai (10 balų)** – baigiamojo darbo turinio ir pristatymo kokybė tenkina visus reikalavimus ir vertinimo kriterijus. Tyrimai atlikti pasirinkus tinkamus tyrimų metodus, duomenų analizė atlikta teisingai, pateikta logiška ir išsami rezultatų analizė, išvados suformuluotos teisingai ir pagrįstos rezultatais; atliktas originalus tyrimas. Nėra nei turinio, nei redakcinio pobūdžio trūkumų. Darbo pristatymas aiškus, informatyvus, o atsakymai į klausimus išsamūs, teisingi ir argumentuoti.
- 46.2. **Labai gerai (9 balai)** – baigiamojo darbo turinio ir pristatymo kokybė tenkina visus reikalavimus ir vertinimo kriterijus, tačiau reikalingi nežymūs papildymai ir redakcinio pobūdžio pataisymai, dėl kurių nepasikeistų gauti rezultatai, jų interpretacijos ir išvados. Duomenų analizė ir rezultatų interpretacija atlikta korektiškai, išvados suformuluotos teisingai ir pagrįstos. Atsakymai į klausimus iš esmės teisingi, išsamūs ir argumentuoti.
- 46.3. **Gerai (8 balai)** – tenkinami ne visi reikalavimai ir vertinimo kriterijai; reikalingi kai kurie rezultatų analizės ir (arba) metodikos papildymai ir (ar) pataisymai, kurie keistų gautų rezultatų interpretaciją ir dėl šių pataisymų tektų papildyti arba patikslinti kai kurias išvadas, tačiau dėl to netektų keisti išvadų esmės. Esama duomenų analizė atlikta korektiškai, išvados suformuluotos teisingai ir pagrįstos rezultatais. Darbo pristatymas neturi struktūrinių trūkumų, atsakymai į klausimus pagrįsti ir iš esmės teisingi, nors aiškumas gali būti koreguojamas.
- 46.4. **Vidutiniškai (7 balai)** – tenkinami ne visi vertinimo kriterijai. Reikalingi rezultatų analizės ir (arba) metodikos papildymai ir (arba) pataisymai, dėl kurių reiktų keisti ir gautų rezultatų interpretaciją bei kai kurias išvadas; arba reikia papildyti (įrašyti trūkstamas) išvadas. Rezultatų

analizė nėra išsami, tačiau didžioji dalis duomenų analizės atlikta teisingai ir korektiškai, jas atitinkančios išvados suformuluotos teisingai ir pagrįstos rezultatais. Darbo pristatymas reikalauja patikslinimo, esama neaiškumų. Gynimo metu studentas negeba išsamiai atsakyti į kai kuriuos klausimus, trūksta argumentacijos.

46.5. **Patenkinamai (6 balai)** – netenkinami daugelis reikalavimų ir vertinimo kriterijų. Baigiamasis darbas neišbaigtas arba turi teorinės analizės, tyrimo duomenų analizės, dalykinių turinio ir formaliųjų apipavidalinimo bei kitų trūkumų. Tyrimo uždaviniai neatitinka tyrimo tikslo arba kai kurie svarbūs tyrimo tikslui pasiekti uždaviniai įgyvendinti tik iš dalies. Literatūros apžvalga neatitinka baigiamojo darbo temos. Kai kurie tyrimo rezultatai ar jų nagrinėjimas neatitinka tyrimo temos. Ginant darbą studentas neatsako arba neteisingai atsako į esminius, su nagrinėjama tema susijusius klausimus.

46.6. **Silpnai (5 balai)** – minimaliai tenkina reikalavimus ir vertinimo kriterijus. Baigiamasis darbas turi visas būtinas struktūrines dalis, tačiau rezultatai netenkina didžiosios dalies reikalavimų ir vertinimo kriterijų, ypač susijusių su tyrimo metodika, tyrimo rezultatais ir jų analizės korektiškumu bei išvadų pagrįstumu. Gindamas darbą studentas negeba atsakyti į daugelį recenzento ar Komisijos narių klausimų.

46.7. **Nepatenkinamai** – baigiamasis darbas netenkina minimalių reikalavimų: nėra visų ar daugelio būtinų struktūrinių dalių, didžioji dalis tyrimo rezultatų neteisingi, išvados nepagrįstos. Gindamas darbą studentas neatsako į recenzento ir Komisijos narių klausimus, susijusius su tyrimo tema, tyrimo rezultatais, išvadomis ir jų pagrįstumu. Darbas vertinamas nepatenkinamai arba darbo neleidžiama ginti, jei Komisija nustato plagijavimo faktą ir kt. akademinio nesąžiningumo atvejais.

47. Galutinį baigiamojo darbo įvertinimą sudaro recenzento įvertinimas – 30 proc. (procentinis koeficientas – 0,3) ir komisijos narių įvertinimo vidurkis – 70 proc. (procentinis koeficientas – 0,7). Tarpiniai (kiekvieno vertintojo) įvertinimai rašomi paliekant du skaičius po kablelio. Galutinis rezultatas apvalinamas iki sveiko skaičiaus pagal matematinės taisyklės.

48. Galutinis baigiamojo darbo įvertinimas apskaičiuojamas pagal formulę:

$$E = 0,3 \times R + 0,7 \times \left(\frac{K_1 + \dots + K_n}{n} \right)$$

E – galutinis baigiamojo darbo įvertinimas;

R – recenzento vertinimas;

K – komisijos narių vertinimai;

n – komisijos narių skaičius.

49. Sekretorius į baigiamųjų darbų gynimo protokolą įrašo baigiamojo darbo temą, recenzento balą bei Komisijos narių balų vidurkį šimtųjų dalių tikslumu ir galutinį balą. Protokole surašomi Komisijos narių užduoti klausimai bei studento atsakymai. Protokolą pasirašo visi Komisijos nariai.

50. Galutinius vertinimus sekretorius surašo į baigiamojo darbo gynimo žiniaraštį, kuriame pasirašo kiekvienas komisijos narys.

51. Galutiniai baigiamųjų darbų balai prieš juos paskelbiant studentams patvirtinami Komisijos balsavimu, studentams pageidaujant, paskelbiami žodžiu.

52. Neapgintas baigiamasis darbas, įvertintas mažiau nei 5 balais, traktuojamas kaip akademinis įsiskolinimas, o studentui nebeleidžiama tęsti studijų.

53. Studentui, kuris yra neapgynęs baigiamojo darbo, leidžiama ginti baigiamąjį darbą, tik atnaujinus studijas LSMU Studijų reglamento nustatyta tvarka.
54. Jeigu studentas nesutinka su baigiamojo darbo įvertinimu, jis turi teisę teikti apeliaciją LSMU studijų reglamente numatytais terminais ir tvarka.
55. Asmenims, įvykdžiusiems studijų programą ir apgynusiems baigiamąjį darbą, suteikiamas bakalauro kvalifikacinis laipsnis bei išduodamas aukštojo mokslo diplomą ir jo priedėlis.

VII. TVARKOS ĮSIGALIOJIMAS

56. Maisto saugos bakalauro studijų baigiamųjų darbų rengimo, gynimo ir vertinimo tvarka (patvirtinta 2015 m. spalio 8 d.). Paskutiniai pakeitimai įsigalioja nuo 2024 m. vasario 1 d., 28.2. papunktis įsigalioja nuo 2024 m. rugsėjo 1 d.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

57. Galimybė studentams teikti apeliacijas ar skundus:
 - 57.1. Dėl vertinimo ir vertinimo procedūrų studentas turi teisę teikti apeliaciją vadovaudamasis LSMU Studijų Reglamento nuostatomis.
 - 57.2. Dėl priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, persekiojimo ar smurto atvejams, studentas gali tiesiogiai kreiptis į Universiteto administraciją arba užpildyti Universiteto interneto puslapyje Akademinės etikos skirsnyje esančią pranešimo formą lietuvių arba anglų kalba, kaip nurodyta Priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, persekiojimo ir smurto Lietuvos sveikatos mokslų universitete prevencijos taisyklėse. Diskriminaciją, priekabiavimą ar kitą orumą žeminantį įvykį patyrusiems LSMU darbuotojams ir studentams teikiama nemokama psichologinė pagalba.
 - 57.3. Dėl ginčų su administracija ir kitais darbuotojais studentai turi teisę skųstis vadovaujantis LSMU Studentų ginčų su administracija ir kitais darbuotojais nagrinėjimo tvarka.
58. Tvarka gali būti keičiama Veterinarijos fakulteto tarybos sprendimu.

PRIEDAI

DETALIEJI BAIGIAMOJO DARBO STRUKTŪROS REIKALAVIMAI

- Baigiamojo darbo pagrindiniai struktūriniai elementai yra:
 - Titulinis lapas;
 - Priešlapis, patvirtinantis apie atlikto darbo savarankiškumą;
 - Turinys;
 - Santrauka lietuvių ir anglų kalba;
 - Santrumpos (jei reikia);
 - Įvadas su darbo tikslu ir uždaviniais;
 - Literatūros apžvalga;
 - Tyrimo metodai ir medžiaga;
 - Tyrimo rezultatai;
 - Rezultatų aptarimas;
 - Išvados;
 - Pasiūlymai / Rekomendacijos (neprivaloma dalis);
 - Padėka (neprivaloma dalis);
 - Literatūros sąrašas;
 - Priedai (jei reikia).

- **Titulinis lapas** (3 priedas) pateikiama reikalinga informacija: aukštosios mokyklos pavadinimas, fakulteto pavadinimas, studento vardas, pavardė, temos pavadinimas, studijų programos pavadinimas, darbo vadovo vardas, pavardė, pedagoginis vardas, mokslo laipsnis, miestas, metai (žr. 3 priedą). Temos pavadinimas turi būti informatyvus, konkretus, atitinkantis pateiktą medžiagą.
- **Priešlapyje** (žr. 4 priedą) pateikiamas patvirtinimas apie atlikto darbo savarankiškumą bei už lietuvių kalbos (užsienio studentams – anglų kalbos) taisyklumą, bakalauro baigiamojo darbo aprobavimo padalinyje protokolo numeris ir išvada.
- **Turinys** – tai darbo struktūrą detalizuojanti dalis. Turinys rašomas kaip skyriaus antraštė – didžiosiomis raidėmis. Turinyje išvardijami darbo skyriai, skirsniai ir poskyriai. Numeruojama arabiškais skaitmenimis. Santrumpos, santrauka lietuvių ir užsienio kalba, įvadas, padėka(-os), išvados, rekomendacijos, literatūros sąrašas, priedai nenumuojami. Turinys pateikiamas tvarkingai, skyrių pavadinimai turi būti rašomi didžiosiomis raidėmis, skirsnių ir poskyrių – mažosiomis. Turinyje pateikti skyrių, skirsnių ir poskyrių pavadinimai turi sutapti su darbe pateiktais pavadinimais, jų numeracija, nesukeičiant eiliškumo. Pageidautina turinį sudaryti naudojant kompiuterio “Heading 1, 2, 3” komandas. Turinys patikslinamas, kai baigiamasis darbas yra užbaigtas.
- **Santrauka** – trumpas darbo esmės išdėstymas lietuvių ir anglų kalbomis. Pirmiausia santrauka rašoma lietuvių, po to anglų kalba. Santraukoje nurodoma baigiamojo darbo pavadinimas, autoriaus vardas, pavardė, raktažodžiai (5 priedas). Glaustai pateikiama informacija apie tai, kokią problemą sprendė baigiamojo darbo autorius, kokiais metodais naudojosi ir kokius rezultatus gavo. Santraukų tekstai spausdinami viename puslapyje, apimtis neviršija 1700 spaudos ženklų be tarpų. Santraukos lietuvių ir anglų kalbomis turi būti vienodos. Santrauka rašoma, kai darbas būna baigtas.
- **Santrumpos.** Jei reikia, pateikiamos santrumpos, kurios priimtos tarptautiniu mastu arba

naudojamos kaip mokslinių pavadinimų trumpiniai. Visos santrumpos turi būti paaiškinamos tekste, pirmą kartą jas pavartojus. Nevartoti sutrumpinimų skyrių, skirsnių, poskyrių pavadinimuose, išskyrus tuos atvejus, kai tie trumpiniai yra visuotinai priimti.

- **Įvadas** – įžanginė dalis, bakalauro darbo vizitinė kortelė. Įvade išryškinamas darbo aktualumas. Remiantis mokslinėmis publikacijomis, pateikiamas motyvuotas paaiškinimas, kas iki šiol buvo atlikta konkrečioje analizuojamoje srityje ir kokių tyrimų dar trūksta. Taip pagrindžiamas darbo **tikslas** bei nurodomi **uždaviniai**, kurie pateikiami įvado pabaigoje. Įvadas turi būti tiesiogiai susijęs su konkrečia darbo tema, darbe atliekamais tyrimais bei darbo tikslu. Įvado apimtis – 1–2 puslapiai.
- **Tyrimo tikslas** – tai suformuluotas siekis gauti konkretų darbo rezultatą. Tikslas turi atitikti temos pavadinimą ir jį aprėpti. Jis formuluojamas glaustai, dažniausiai vienu sakiniu. Suformulavus darbo tikslą, nustatomi konkretūs **tyrimo uždaviniai**, atskleidžiantys darbo nuoseklumą ir logiką. Uždavinių neturi būti daug. Uždavinys – tai struktūra sąlygų, kurias patenkinus randamas atsakymas, reikalingas tikslui pasiekti ir problemos sprendimui. Uždavinys – tarsi pakopa, vedanti į tikslą. Kiekvienas uždavinys nusako tarpinį rezultatą, todėl jis turi būti formuluojamas remiantis į rezultatą. Darbo uždaviniai turi būti sunumeruojami. Netinka formuluoti tokių uždavinių, kaip pavyzdžiui: „Atlikti literatūros šaltinių analizę pasirinkta tema“ arba „Apibendrinti gautus rezultatus bei pateikti išvadas ir rekomendacijas“, kadangi tai nėra su konkrečia darbo tema susiję uždaviniai, o taikomi visiems bakalauro darbams.
- **Literatūros apžvalga** – atskiruose skirsniuose, poskyriuose turi būti aprašyti su baigiamojo darbo tema susiję Lietuvoje ir užsienio šalyse atlikti moksliniai tyrimai. Literatūros apžvalga turi būti tiesiogiai susijusi su darbo tema ir atliekamais tyrimais. Rekomenduojama remtis naujausiomis autorių publikacijomis (ne senesniais nei 10 metų). Vadovėlių cituoti nerekomenduojama, kadangi jie nėra originalūs, bet kitų autorių percituota medžiaga). Literatūros apžvalga neturi būti labai plati teminiu požiūriu ir turi atitikti konkrečią darbo temą ir savo atliktus tyrimus. Joje reikia vengti vadovėlinių teiginių. Nerekomenduojama naudoti su tema nesusijusios literatūros. Šio skyriaus apimtis turėtų sudaryti apie 20–30 proc. viso darbo apimties.
- **Tyrimo metodai ir medžiaga**. Šioje dalyje nuosekliai aprašomas atliktų ar nagrinėtų tyrimų objektas, metodai arba nurodomi metodų šaltiniai, aprašoma tyrimo eiga ir kitos svarbios tyrimo sąlygos. Jei tiriami produkcijos gyvūnai – turi būti pažymėta, kad moksliniai tyrimai atlikti prisilaikant gyvūnų globos, laikymo, naudojimo bei veterinarinių reikalavimų, o išduoto Bioetikos centro pritarimo tyrimams kopija pridedama į priedus. Šioje dalyje nurodomi duomenų statistinės analizės metodai ir kompiuterinė programa (pvz.: Microsoft Excel, SPSS, Statistica, SAS ir pan.). Pateikiami duomenų grupavimo principai, statistinių duomenų modeliai ir skaičiuoti statistiniai rodikliai. Svarbu aiškiai nurodyti tyrimų apimtį (ištirtų mėginių skaičių). Metodinė informacija pateikiama pagal uždavinių suformulavimo eiliškumą. Rekomenduojama nubraižyti tyrimo schemą. Šio skyriaus apimtis – 4-6 proc. viso darbo apimties.

- **Tyrimo rezultatai** – skyrius, kuriame aprašomi baigiamojo darbo autoriaus gauti tyrimų rezultatai. Šiame skyriuje nenaudojami kitų autorių rezultatai. Rezultatai pateikiami tokiu eiliškumu, kaip numatyta uždaviniuose. Šis darbo skyrius gali turėti skirsnius ir poskyrius. Pateikiami ir aprašomi aiškūs ir pagrįsti atliktų tyrimų, stebėjimų, ekspertizių, tikrinimų ar kiti duomenys. Lentelėse arba paveiksluose pateikiami duomenys tekste nekartojami. Tekste interpretuojami ir aprašomi gauti rezultatai pateikiant nuorodas į lenteles ar paveikslus. Aprašant rezultatus, rekomenduotina iš karto pabrėžti, kuris rezultatas buvo didesnis ar mažesnis už kitą (pvz.: A gamintojo mažmeninėje prekyboje parduodama šviežia mėsa buvo dažniau užkrėsta patogenais (82,3 proc.) nei gamintojo B (32,1 proc.), kai $P < 0,01$). Rezultatų skyriuje pateikiami duomenys turi būti apdoroti statistiniais metodais. Būtina nurodyti, ar gauti rezultatai yra statistiškai patikimi. Šiame skyriuje nerašyti aptarimų, prielaidų ar rezultatų paaiškinimų. Eksperimentinė dalis pagal apimtį turėtų sudaryti 30-50 proc. viso darbo apimties.
- **Rezultatų aptarimas (apibendrinimas)**. Šioje dalyje pastebėti dėsningumai aptariami ir lyginami su kitų autorių duomenimis, taip pat remiantis kitų autorių duomenimis paaiškinami gauti rezultatai. Šiame skyriuje nereikia kartoti savų tyrimų rezultatų aprašymo, tekstas neturi būti perkrautas skaičiais, nepateikti kitų autorių lentelių ar paveikslų. Gali būti pateikiami grafikai ar lentelės, jei nedubliuoja tyrimo rezultatų skyriuje pateiktos informacijos. Šis skyrius pagal apimtį gali sudaryti apie 3-5 proc. Viso darbo apimties.
- **Išvados**. Šiame skyriuje pristatomi svarbiausi tyrimo rezultatai. Tai aiškus ir trumpas atsakymas į darbo pradžioje iškeltą tikslą ir uždavinius. Išvados rašomos naujame lape. Jos yra numeruojamos, formuluojamos tyrimo rezultatų pagrindu, konkrečiai, glaustai ir pateikiamos pagal uždavinių pateikimo eiliškumą. Išvados turi būti lakoniškos, apibendrinančios ir aiškiai išdėstytos. Paprastai kiekvienam uždaviniui rašoma po vieną, jei būtina – kelias išvadas. Išvados turi parodyti, ar išspręsti darbo įvade iškelti uždaviniai ir ar pasiektas darbo tikslas. Šioje dalyje lentelės ar grafinė medžiaga, citatos bei kitokios nuorodos į literatūros šaltinius nėra rašomi.
- **Literatūros sąrašas** pateikiamas naujame lape. Pateikiami sunumeruoti naudotos literatūros bibliografiniai aprašymai ir internetiniai šaltiniai (pageidautina – naujausi). Norint sudaryti literatūros sąrašą, reikia vadovautis **Vankuverio** sistema. Išsami informacija apie literatūros sąrašo sudarymą yra pateikta LSMU internetiniame tinklalapyje, Bibliotekos skiltyje (Informacija vartotojams). Darbe panaudotų publikacijų bibliografiniai aprašai pateikiami pagal jų citavimo eiliškumą tekste, pradedant nuo pirmojo pacituoto šaltinio. Aprašai pateikiami ne transliteruoti (pvz., rusų kalba parašyti šaltiniai – kirilika).
- **Priedai** – neprivaloma, bet atskirais atvejais būtina darbo dalis. Prieduose gali būti papildoma, pagalbinė, darbo autoriaus savarankiškai parengta informacija (pvz.: statistinė konkretesnė informacija, apklausos anketos, išsamesnės lentelės, paveikslai, žemėlapiai ir kt.). Prieduose taip pat pateikiama informacija apie iš tyrimo medžiagos skelbtas publikacijas ar mokslinius pranešimus, jei autoriumi ar vienu iš jų buvo diplomantas. Priedų spaudos ženklai nėra įskaitomi į rašto darbo spaudos ženklus. Priedai pavadinami ir numeruojami (pvz., 1 priedas. Apklausos anketa). Darbo tekste turi būti nuorodos į priedą.

BAIGIAMOJO DARBO RAŠTVEDYBOS REIKALAVIMAI

- Darbo tekstas turi būti parašytas kompiuteriu vienoje standartinio A4 formato (210 x 297 mm) balto popieriaus lapo pusėje.
- Privaloma bakalauro baigiamojo darbo apimtis – 25–35 puslapių, neįskaitant priedų.
- Darbas turi būti parašytas lietuvių kalba. Studentui pageidaujant, darbas gali būti rengiamas ir anglų kalba. Studijuojantieji užsienio kalba, darbą rašo sutartyje numatyta kalba (anglų).
- Darbas turi būti įrištas, tvarkingas, parašytas taisyklinga ir sklandžia kalba, be korektūros klaidų ir turi atitikti lietuvių (anglų) kalbos rašybos ir skyrybos reikalavimus. Mintys turi būti išdėstytos aiškiai, nuosekliai, suprantamai, sistemingai.
- Paveikslai (ilustracijos) turi būti geros kokybės, pakankamos raiškos.
- Teksto paraštės: iš kairės – 30 mm, iš viršaus ir apačios – 20 mm, iš dešinės – 10 mm.
- Puslapiai, išskyrus titulinį, numeruojami. Puslapio numeris rašomas lapo apatiniame dešiniajame krašte, arabiškais skaitmenimis, be taškų ir kablelių.
- Kiekvienos pastraipos pirmoji eilutė atitraukiama nuo kairiosios paraštės 10 mm. Pastraipoms nustatoma abipusė lygiuotė – tekstas sulygiuojamas pagal dešiniąją ir pagal kairiąją paraštes.
- Tarp eilučių paliekamas 1,5 eilutės intervalas. Skyrių pavadinimai atitraukiami nuo teksto per 2 eilučių intervalą, poskyrių – per 1,5 eilutės intervalą.
- Darbas spausdinamas Times New Roman šriftu. Pagrindinio teksto simbolių aukštis – 12 pt (punktų). Kursyvu (*Italic*), tekste gali būti rašoma lotyniški terminai. Procentai lietuviškame tekste žymimi sutrumpintu žodžiu – proc., angliškame tekste – simboliu %. Skaičiai lietuviškame tekste rašomi nurodomi šimtosiomis dalimis (pvz.: 5,62), dešimtąsias ir šimtąsias dalis nuo sveiko skaičiaus atskiriant kableliu (pvz.: 5,62), o angliškame tekste – tašku (pvz.: 5.62).
- Baigiamojo darbo tekstas skirstomas į **skyrius, poskyrius ir skirsnius**.
- Skyrių pavadinimai rašomi didžiosiomis raidėmis, 16 pt paryškintu šriftu (Bold). Poskyrių pavadinimai rašomi 14 pt, skirsnių – 12 pt paryškintu šriftu, mažosiomis raidėmis, išskyrus pirmąją.
- Skyriaus pavadinimas pradedamas rašyti naujame puslapyje, o poskyriai ir skirsniai – tame pačiame puslapyje. Skyriaus ir poskyrių pavadinimai simetriškai išdėstomi lapo plotyje juos lygiuojant nuo krašto iki krašto. Skirsnių pavadinimai rašyti pradedami kaip pirmoji pastraipos eilutė.
- Skyrių, poskyrių ir skirsnių skaičius priklauso nuo temos pobūdžio. Skyrių, poskyrių ir skirsnių pavadinimai turi atitikti turinį ir atskleisti nuoseklų, logišką temos nagrinėjimą.
- Pavadinimai į kitą eilutę nekeliami. Po pavadinimo taškas nededamas. Pavadinimas negali būti viename puslapyje, o tekstas prasidėti kitame. Poskyriams suteikiamas skyriaus numeris ir jo eilės numeris (pvz.: 1.1., 1.2. ir t. t.). Skirsniams suteikiamas poskyrio numeris ir jo eilės numeris (pvz.: 1.1.2., 1.1.3. ir t. t.).
- **Lentelės** numeruojamos iš eilės per visą darbą arabiškais skaitmenimis.
 - Lentelės numeris užrašomas virš lentelės, kairiajame kampe prie žodžio „lentelė“. Tiek lentelės numeris, tiek ir žodis „lentelė“ rašomi 12 pt *italic* paryškintu šriftu dydžiu. Lentelės pavadinimas rašomas iš didžiosios raidės, 12 pt *italic* šriftu dydžiu (pvz.: **1 lentelė. Žmonių sergamumo salmonelioze dinamika Lietuvoje 2011–2021 m.**). Lentelėms yra suteikiamas informatyvus pavadinimas. Jei pavadinimas netelpa vienoje eilutėje - parenkamas 1 intervalo tarpas. Po lentelės pavadinimo taškas nededamas.

- Lentelės paaiškinimai / pastabos (jei reikia) yra rašomi 10 pt po lentele.
- Tekste turi būti pateikiamos nuorodos į lentelę. Lentelės visais atvejais privalo turėti glaudų ryšį su teksto medžiaga ir turi būti atitinkamai komentuojamos.
- Lentelė turi būti išdėstoma lape vertikaliai arba įrišama taip, kad ją skaitant tekstą reiktų pasukti laikrodžio rodyklės kryptimi.
- Dydžių dimensijos rašomos lentelės antraštėse, po vaizduojamo dydžio pavadinimo, todėl pagrindinėje lentelės dalyje pateikiami vien tik skaičiai.
- Skiltyse skaičiai turi būti sulygiuoti. Negalima lentelėje palikti tuščių vietų. Jei duomenų nėra – dedamas brūkšnelis. Pasikartojančių skaičių negalima pakeisti kabutėmis. Kabutės rašomos tik tada, kai lentelės skiltyse pasikartoja tie patys žodžiai.
- Nedidelės lentelės galima talpinti viename lape vieną po kitos. Jeigu lentelės labai ilgos, perkeltiant lenteles, kituose puslapiuose pakartotinai rašomos pavadinimas, o lentelės viršuje rašoma, pvz., 2 lentelės tęsinys.
- **Paveikslai** (ilustracijos – grafikai, nuotraukos, schemas, piešiniai – taip pat yra vadinami paveikslais), turi būti geros kokybės, pakankamai raiškūs ir numeruojami iš eilės per visą darbą arabiškais skaitmenimis.
 - Paveikslo numeris užrašomas paryškintai po paveikslu centruojant per vidurį su žodeliu „pav.“. Tiek paveikslo pavadinimas, numeris, tiek ir žodis „pav.“ rašomi 12 pt *italic* šrifto dydžiu. (pvz., ***1 pav.*** *Žmonių sergamumo salmonelioze dinamika Lietuvoje 2021 m.*). Paveikslams yra suteikiamas informatyvus pavadinimas. Jei pavadinimas netelpa vienoje eilutėje, tuomet 1,5 intervalo tarp pavadinimo eilučių nepaliekama (parenkamas 1 intervalo tarpas). Po paveikslo pavadinimo taškas nededamas.
 - Paveikslo paaiškinimai / pastabos (jei reikia) yra rašomi 10 pt dydžio šrifto, po paveikslo pavadinimo.
 - Būtina nurodyti paveikslo x ir y ašių pavadinimus bei matavimo vienetus.
 - Jei paveikslai sukurti kitų autorių – po paveikslo pavadinimo skliaustuose parašomas literatūros šaltinio numeris.
 - Tekste turi būti pateikiamos nuorodos į paveikslą (pvz., Tekstas tekstas (1 pav.)). Iliustracijos visais atvejais privalo turėti glaudų ryšį su teksto medžiaga ir būti atitinkamai komentuojamos. Tekste negali kartotis paveiksle pateikti rezultatai.
 - Iliustracijos išdėstomos pačiame tekste tuoj po nuorodų į jas arba prieduose.
 - Iliustracijos su jų numeriais ir pavadinimais visada turi būti pateikiamos viename lape ir nekeliamos.
- **Literatūros šaltinių citavimas.** Cituojant literatūros šaltinius tekste reikia vadovautis **Vankuverio** (*Vancouver*) sistema. Literatūros šaltinį cituojant tekste pirmą kartą, paprastuose skliaustuose nurodomas jo numeris arabišku skaičiumi, pvz., (1). Pakartotinai cituojant tą patį šaltinį kitoje teksto vietoje, paliekamas originalus citavimo numeris. Kai autorius minimas tekste, rašoma taip: „P. Petraitis (5) teigia, jog ...“. Kai keli šaltiniai yra cituojami toje pačioje vietoje, juos nurodantys skaičiai atskiriami kableliu pvz., „Baltymų metabolizmas prieskrandyje yra mikroorganizmų medžiagų apykaitos veiklos rezultatas (16, 19). Jei keli šaltiniai eina eilės tvarka, juos nurodantys skaičiai atskiriami brūkšneliu, pvz., „Prieskrandžio bakterijos pasisavina ir perdirba nebaltyminį azotą ir sintezuoja į baltymus (5–7, 12). **Nenaudoti** brūkšnelio tarp citavimo šaltinių jei cituojami tik du gretimi šaltiniai (1, 2). Tekstas turi būti cituojamas ir kitų autorių teiginiai perfrazuojami neiškraipant esmės. Magistro ir bakalauro baigiamųjų darbų autorių atliktų literatūros apžvalgų ištraukų cituoti

nerekomenduojama. Pažodžiui atkartojamos kitų autorių mintys, turėtų būti pateikiamos kaip citata (kabutėse). Viešai skelbti kūrinio tekstą baigiamajame darbe, naudojant kito autoriaus originalias idėjas ar mintis ir nenurodant jų autoriaus, yra neetiška ir laikoma plagijavimu. Rekomenduojama remtis moksliniais straipsniais, bet ne vadovėliais. Literatūros šaltiniai turėtų būti ne senesni nei 10 m. (išskyrus būtinus atvejus).

**LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETAS
VETERINARIJOS AKADEMIJA**

Veterinarijos fakultetas

Vardas, pavardė

Pavadinimas LT
Pavadinimas EN

Maisto saugos nuolatinių (arba ištestinių) studijų
BAKALAURO BAIGIAMASIS DARBAS

Darbo vadovas: prof. (doc.) dr. Vardas, Pavardė

Kaunas, metai

DARBAS ATLIKTAS(nurodyti padalinį)

PATVIRTINIMAS APIE ATLIKTO DARBO SAVARANKIŠKUMĄ

Patvirtinu, kad bakalauro baigiamasis darbas „.....“:

1. yra atliktas mano paties (pačios),
2. nebuvo naudotas kitame universitete Lietuvoje ir užsienyje,
3. nenaudojau šaltinių, kurie nėra nurodyti darbe, ir pateikiu visą naudotos literatūros sąrašą.

(data)

(autorius vardas, pavardė)

(parašas)

PATVIRTINIMAS APIE DARBO LIETUVIŲ KALBOS TAISYKLINGUMĄ

Patvirtinu, kad darbo lietuvių kalba taisyklinga.

(data)

(autorius vardas, pavardė)

(parašas)

BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO IŠVADA DĖL DARBO GYNIMO

Darbas (ne-)atitinka reikalavimus ir yra (nėra) parengtas gynimui

(aprobacijos padalinyje data)

(protokolo Nr.)

BAKALAURO STUDIJŲ BAIGIAMOJO DARBO VERTINIMAS RECENZENTO VERTINIMAS

Darbo autorius:

*Baigiamojo darbo
pavadinimas:*

Studijų programa: **Maisto sauga (nuolatinės/ištęstinės)**

Darbo apimtis: **... puslapiai.**

Eil. nr.	Baigiamojo darbo vertinimo kriterijai (įvertinimo pagrindimas privalomas)	Įvertinimas (1-10 balų)
1.	Formalioji atitiktis	
	Darbo struktūrinių dalių atitikimas Tvarkos reikalavimams. Turinio sudarymas, svarbiausių terminų ir santrumpų žodynėlio sudarymas. Darbo santraukos informatyvumas, užsienio kalbos taisyklingas naudojimas. Tinkamai parinkti raktažodžiai. Teisingas informacijos šaltinių citavimas darbe. Bibliografinio literatūros sąrašo sudarymas. Darbo atitikimas stiliumi (tekstas sklandus, nuoseklus, mokslinis) ir taisyklingos kalbos reikalavimams. Darbo teksto, lentelių, paveikslų ir kt. informacijos techninis įforminimas, laikantis pateiktų reikalavimų.	
	<i>Recenzento įvertinimo pagrindimas*:</i>	
2.	Įvadinė dalis	
	Darbo temos mokslinio aktualumo pagrindimas. Darbo tikslo ir uždavinių teisingas formulavimas ir pagrįstumas (uždaviniai aprėpia darbo temą).	
	<i>Recenzento įvertinimo pagrindimas*:</i>	
3.	Teorinė dalis	
	Mokslinės literatūros apžvalgos analizė, išsamumas, atitikimas darbo temai, šaltinių naujumas ir susistemėjimas.	
	<i>Recenzento įvertinimo pagrindimas*:</i>	
4.	Tiriamoji dalis:	
4.1.	Tyrimo metodai ir medžiaga	
	Tyrimo organizavimo ir metodikos aprašymas. Statistinės duomenų analizės aprašymas ir tinkamų statistinių metodų parinkimas ir atlikimas.	
	<i>Recenzento įvertinimo pagrindimas*:</i>	
4.2.	Tyrimo rezultatai	

	Tyrimo rezultatų pateikimas, aprašymo aiškumas ir nuoseklumas. Teisinga darbo rezultatų analizė ir aiškus statistinių skaičiavimų pateikimas.	
	<i>Recenzento įvertinimo pagrindimas*:</i>	
4.3.	Rezultatų aptarimas	
	Darbo rezultatų interpretacija ir aptarimo išsamumas, tinkamas pagrindimas kitų mokslininkų duomenimis bei rezultatų palyginimas, savo nuomonės pateikimas.	
	<i>Recenzento įvertinimo pagrindimas*:</i>	
5.	Išvados (ir rekomendacijos / pasiūlymai)	
	Išvadų (rekomendacijų / pasiūlymų) pagrįstumas, konkretumas, atitikimas darbo temai ir uždaviniams.	
	<i>Recenzento įvertinimo pagrindimas*:</i>	
Baigiamojo darbo įvertinimas balais (galutinis recenzento vertinimas pateikiamas, sudėjus priskirtus recenzento vertinimo kriterijams balus ir padalinus juos iš vertinimo kriterijų skaičiaus, t. y. 5; įrašomas balas šimtųjų dalių tikslumu).		

**Recenzentui įvertinus kiekvieną dalį mažiau nei 10 balų, privaloma parašyti įvertinimo pagrindimą.*

Recenzento klausimai (1-2), pastebėjimai, komentarai:

(recenzento pareigos, mokslinis laipsnis, vardas, pavardė, parašas)

(data)

**BAKALAURO STUDIJŲ BAIGIAMOJO DARBO VERTINIMAS
BAIGIAMŲJŲ DARBŲ KOMISIJOS NARIO VERTINIMAS**

<i>Maisto saugos I pakopos.....(nuolatinių/ištęstinių)....studijų programa</i>	
<i>Studento (-ės)</i>	
<i>Baigiamojo darbo pavadinimas</i>	

Eil. Nr.	Baigiamojo darbo pristatymo ir gynimo vertinimo kriterijai	Įvertinimas (1-10 balų)
1.	Pristatė pagrindinę baigiamojo darbo problemą. Pagrindė darbo tikslą ir uždavinius. Nuosekliai pateikė tyrimo metodiką, nurodė pagrindinius tyrimo būdus, tyrimo eigą. Metodų taikymas korektiškas. Pristatė naudotus statistinės analizė metodus.	
2.	Nuosekliai pristatė gautus rezultatus. Pateikė savo rezultatų interpretaciją. Rezultatų vaizdinė medžiaga informatyvi, lengvai suprantama, išlaikyta pristatymo loginė seka. Rezultatai gali būti pritaikomi praktiškai (jei darbas taikomojo pobūdžio).	
3.	Išvados pagrįstos, konkrečios, atitinka tikslą ir uždavinius.	
4.	Redakcinio pobūdžio pristatymo kokybė yra gera (ilustracijų kokybė, teksto dydis ir t. t.). Pristatymas buvo vizualus. Studentas darbo pristatymo metu elgėsi etiškai. Pranešimo kalba buvo sklandi. Pranešimo trukmė buvo tinkama (ne ilgiau kaip 10 min.).	
5.	Teisingai ir išsamiai atsakyta į pateiktus recenzento (jei buvo) ir komisijos narių (jei buvo) klausimus.	
Baigiamojo darbo pristatymo ir gynimo įvertinimas pažymiu (įrašomas balas šimtųjų dalių tikslumu)		

Kiti baigiamųjų darbų komisijos nario pastebėjimai ir argumentai:

Komisijos nario užduoti klausimai:

Bakalauro baigiamojo darbo įvertinimas balais¹

(Vertinimo komisijos nario pažymys 10 balų sistemoje, šimtųjų tikslumu)

(pareigos, mokslinis laipsnis)

(parašas)

(vardas, pavardė)

¹ Žiūrėti šios tvarkos 46 punktą.

TVIRTINU:

Veterinarijos fakulteto dekanas Vardas,
pavardė
20 m. d.

**LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETAS
MAISTO SAUGOS STUDIJŲ PROGRAMA BAKALAURO
NUOLATINĖS STUDIJOS
KATEDRA (INSTITUTAS)**

Studento (-ės) Vardenio Pavardenio
... kurso ... grupės

INDIVIDUALUS DARBO PLANAS

Bakalauro baigiamojo darbo rengimo trukmė: yyyy mm dd – yyyy mm

Baigiamojo darbo tema:

Pavadinimas pavadinimas pavadinimas pavadinimas pavadinimas

Darbo vadovas

Prof. (Doc.) dr. Vardenis Pavardenis

Kaunas, metai

Darbo tikslas:

Darbo uždaviniai:

BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO RENGIMO PLANAS

Užduotys	Užduočių atlikimo terminas
Darbo temos aptarimas su darbo vadovu. Bakalauro baigiamojo darbo individualaus darbo plano parengimas, plano apsvarstymas katedroje, pateikimas vadovui ir dekanatui (<i>patvirtintas individualus darbo planas kartu su padalinio posėdžio protokolo išrašu pristatomas į dekanatą iki dekanato nurodytos datos</i>)	20 m. rugsėjo mėn.*
Teorinės studijos reikalingos bakalauro baigiamojo darbo problemos sprendimui. Išsami literatūros šaltinių analizė. Teorijų, koncepcijų, modelių analizė. Teorinių nuostatų, pagal kurias bus vykdomas tyrimas analitinėje dalyje, formulavimas.	20 m. spalio – lapkričio mėn.
Literatūrinės medžiagos rinkimas. Išsami literatūros šaltinių analizė. Darbo metodikų įsisavinimas.	20 m. spalio – 20 m. sausio mėn.
Eksperimento planavimas, jo atlikimas ar kitos tyrimo medžiagos rinkimas.	20 m. spalio mėn. – 20.. m. sausio mėn.
Ataskaitos už pirmą darbo etapą paruošimas pagal nustatytą formą. Ataskaitos pristatymas katedros posėdyje.	20 m. sausio mėn.*
Literatūros apžvalgos parengimas.	20 m. vasario - balandžio mėn.
Kiekybinė bei kokybinė duomenų analizė. Tyrimo rezultatų apdorojimas, apibendrinimas ir parengimas.	20 m. vasario - kovo mėn.
Išvadų apie gautų rezultatų praktinį pritaikymą formulavimas. Apibendrinančių išvadų, pasiūlymų bei rekomendacijų rengimas. Rezultatų aptarimo dalies rašymas.	20.. m. kovo mėn.
Bakalauro darbo literatūros ir informacijos šaltinių sąrašo parengimas. Bakalauro darbo sutvarkymas (titulinio puslapio, turinio, paveikslų, lentelių, teksto korektūra ir pan.).	20.. m. kovo mėn.
Santraukos anglų kalba parengimas.	20.. m. balandžio mėn.
Galutinio darbo pateikimas vadovui. Darbo tinkamumo gynimui vadovo įvertinimas.	Iki 20.. m. balandžio mėn. balandžio 1 d.*
Darbo aprobavimas padalinyje (<i>data gali būti patikslinta einamaisiais metais</i>).	Iki 20.. m. balandžio mėn. 30 d.*
Bakalauro baigiamojo darbo galutinis įforminimas ir pateikimas dekanatui (<i>pateikimas bus tikslinamas dekanato</i>)	20.. m. gegužės mėn. 1 d.*
Straipsnio SMD darbams parengimas (<i>neprivaloma</i>).	20.. m. kovo – balandžio mėn.
Numatoma gynimo data (<i>tiksli data bus nurodyta dekanato einamaisiais metais</i>).	20.. m. gegužės - birželio mėn.*

Pastaba: *— lentelėje eilučių ir datų nekeisti.

Individualus bakalauro baigiamojo darbo planas apsvarstytas katedros (instituto) posėdyje 20.. m. mėn. d., Protokolo Nr.

Darbo vadovas (-ė)

(parašas)

Pedagoginis vardas, mokslo laipsnis, Vardenis Pavardenis

Studentas (-ė)

(parašas)

Vardas, pavardė

TVIRTINU:

Veterinarijos fakulteto dekanas

Vardas, pavardė

20 m. d.

**LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETAS
MAISTO SAUGOS STUDIJŲ PROGRAMA BAKALAURO
IŠTĚŠTINĖS STUDIJOS
KATEDRA (INSTITUTAS)**

Studento (-ės) Vardenio Pavardenio
... kurso ... grupės

INDIVIDUALUS DARBO PLANAS

Bakalauro baigiamojo darbo rengimo trukmė: yyyy mm dd – yyyy mm

Baigiamojo darbo tema:

Pavadinimas pavadinimas pavadinimas pavadinimas pavadinimas

Darbo vadovas

Prof. (Doc.) dr. Vardenis Pavardenis

Kaunas, metai

Darbo tikslas:

Darbo uždaviniai:

BAKALAURO BAIGIAMOJO DARBO RENGIMO PLANAS

Užduotys	Užduočių atlikimo terminas
Darbo temos aptarimas su darbo vadovu. Baigiamojo darbo preliminarus plano ruošimas.	20 m. vasario mėn.*
Teorinės studijos reikalingos bakalauro baigiamojo darbo problemos sprendimui. Išsami literatūros šaltinių analizė. Teorijų, koncepcijų, modelių analizė. Teorinių nuostatų, pagal kurias bus vykdomas tyrimas analitinėje dalyje, formulavimas.	20 m. vasario – birželio mėn.
Individualaus plano apsvaistymas katedroje ir pateikimas vadovui ir dekanatui.	20 m. gegužės – birželio mėn.*
Ataskaitos už pirmą darbo etapą paruošimas pagal nustatytą formą. Ataskaitos pateikimas katedros posėdyje.	20 m. birželio mėn.*
Literatūrinės medžiagos rinkimas. Išsami literatūros šaltinių analizė.	20 m. rugsėjo mėn. – 20 m. gegužės mėn.
Darbo metodikų įsisavinimas.	20 m. rugsėjo mėn. – 20 m. sausio mėn.
Eksperto planavimas, jo atlikimas ar kitos tyrimo medžiagos rinkimas.	20 m. vasario – gegužės mėn.
Ataskaitos už antrąjį darbo etapą paruošimas pagal nustatytą formą. Ataskaitos pateikimas katedros posėdyje.	20 m. birželio mėn.*
Eksperto atlikimas ar kitos tyrimo medžiagos rinkimas.	20 m. rugsėjo – gruodžio mėn.
Literatūros apžvalgos parengimas.	20 m. spalio – gruodžio mėn.
Kiekybinė bei kokybinė duomenų analizė. Tyrimo rezultatų apdorojimas, apibendrinimas ir parengimas.	20 m. sausio - vasario mėn.
Išvadų apie gautų rezultatų praktinį pritaikymą formulavimas. Apibendrinančių išvadų, pasiūlymų bei rekomendacijų rengimas. Rezultatų aptarimo dalies rašymas.	20 m. vasario – kovo mėn.
Bakalauro baigiamojo darbo literatūros ir informacijos šaltinių sąrašo parengimas. Bakalauro baigiamojo darbo sutvarkymas (titulinio puslapio, turinio, paveikslų, lentelių, teksto korektūra ir pan.).	20 m. kovo mėn.
Santraukos anglų kalba paruošimas	20 m. balandžio mėn.
Galutinio darbo pateikimas vadovui. Darbo tinkamumo gynimui vadovo įvertinimas.	20.. m. iki balandžio mėn. 1d.
Darbo aprobavimas padalinyje (<i>data gali būti patikslinta einamaisiais metais</i>).	Iki 20.. m. balandžio 30 d.*
Bakalauro baigiamojo darbo galutinis įforminimas ir pateikimas dekanatui (<i>data gali būti patikslinta einamaisiais metais</i>).	20 m. gegužės mėn. 1 d.*
Straipsnio SMD darbams parengimas (<i>neprivaloma</i>).	20.. m. kovo – balandžio mėn.
Numatoma gynimo data (<i>tiksli data bus nurodyta dekanato einamaisiais metais</i>).	20.. m. gegužės-birželio mėn.*

Pastaba: *— lentelėje eilučių ir datų nekeisti.

Individualus bakalauro baigiamojo darbo planas apsvaistytas katedros (instituto) posėdyje 20.. m. mėn. d., Protokolo Nr.

Darbo vadovas (-ė)

(parašas)

Pedagoginis vardas, mokslo laipsnis, Vardenis Pavardenis

Studentas (-ė)

(parašas)

Vardas, pavardė

**LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ
UNIVERSITETAS MAISTO SAUGOS
BAKALAURO STUDIJŲ PROGRAMA
NUOLATINĖS (IŠTĚSTINĖS) STUDIJOS
..... KATEDRA (INSTITUTAS)**

STUDENTO VARDENIO PAVARDENIO

X kurso, x grupės

ATASKAITA

Baigiamojo darbo rengimo laikotarpis:
yyyy mm dd – yyyy mm dd

Kaunas, metai

**Baigiamojo darbo
pavadinimas:** _____

1. Literatūros analizė nagrinėjama tema.

(Aprašyti, kiek ir kokios (mokslinės) literatūros išanalizuota, kokiose duomenų bazėse ieškota, kokie žurnalai daugiau analizuoti, kokiomis tematikomis domėjotės savarankiškai ir t. t. Nereikia pateikti straipsnių sąrašo).

2. Baigiamojo darbo autoriaus įsisavintos tyrimų metodikos, numatyti taikyti statistinės analizės metodai *(trumpas aprašymas).*

3. Tyrimų rezultatai *(trumpai aprašyti, kokie tyrimai yra atlikti, nurodant tiriamųjų objektų imtis – ėminių/mėginių ir/ar apklaustųjų skaičių).*

4. Kita aktuali informacija *(dalyvavimas kursuose, stažuotėse, konferencijose; skaityti pranešimai konferencijose, seminaruose; paskelbti straipsniai – trumpas aprašymas).*

5. Pagal individualų planą visos užduotys įvykdytos (neįvykdytos).

Bakaluro baigiamojo darbo rengimo ataskaita apsvartyta katedros (instituto) posėdyje 20.. m. mėn. d., Protokolo Nr.

Darbo vadovas

Pedag. vardas, mokslo laipsnis, Vardenis1 Pavardenis1

(parašas)

Katedros vedėjas

Pedag. vardas, mokslo laipsnis, Vardenis2 Pavardenis2

(parašas)

Studentas

Vardenis Pavardenis

(parašas)