

PATVIRTINTA
Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Medicinos
akademijos Visuomenės sveikatos fakulteto
Taryboje, 2025 m. rugpjūčio 28 d.
Protokolo Nr. VSF8-10

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

1. Bendrosios nuostatos

- 1.1. Šis reglamentas nustato bakalauro baigiamojo darbo rengimo, pristatymo ir gynimo tvarką bei vertinimo procedūrą.
- 1.2. Pasirengimas bakalauro baigiamajam darbui ir jo rengimas vykdomas visų bakalauro studijų metu. Mokslinių tyrimų žinios ir praktiniai įgūdžiai įgyjami mokslinių tyrimų metodologijos ir kursinių darbų dalykuose, o baigiamasis darbas rengiamas ir šio reglamento nustatyta tvarka ginamas studijų plane baigiamiesiems darbams rengti ir ginti numatytu laiku.
- 1.3. Bakalauro baigiamasis darbas (toliau – baigiamasis darbas) yra integruota Sveikatos psichologijos bakalauro 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 reiškinių analizei ir sprendimui.
- 1.4. Baigiamasis darbas turi atskleisti studento gebėjimą taikyti studijų metu įgytas žinias, pasirinkti mokslinę literatūrą ir ją naudotis (pristatyti, analizuoti ir pan.), taikyti mokslinio tyrimo metodus, savarankiškai spręsti iškeltas užduotis, pateikti išvadas, rekomendacijas bei parodyti mokėjimą glaustai, taisyklingai kalba, tvarkingai aprašyti darbą.
- 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 teisiniais 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 Rektorius įsakymas. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto studijų reglamentas, 2024-06-20 Nr. 181-03;
- 1.7.5. LSMU Senato nutarimas. Dėl Lietuvos sveikatos mokslų universiteto dokumentų ir jų metaduomenų įkėlimo į informacinę sistemą Dspace CRIS tvarkos aprašo tvirtinimo, 2021-01-30 Nr. 2021-V-0699;
- 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 intelektualinės nuosavybės valdymo nuostatai, 2014-06-20, Nr. 5-4.
- 1.8. Šis reglamentas įsigalioja studentams, pradėjusiems baigiamąjį darbo dalyko studijas nuo 2025 metų rugsėjo 1 dienos.

2. Pareigos ir atsakomybė

2.1. Bakalaurantas – tai asmuo, studijuojantis universitete pagal pirmosios pakopos studijų programą ir ruošiantis baigiamąjį bakalauro darbą. Bakalauranto pareigos rengiant ir ginant bakalauro baigiamąjį darbą:

- 2.1.1. Laiku pasirinkti temą, inicijuoti bendradarbiavimą ir susitikimus su vadovu;
- 2.1.2. Sudaryti baigiamojo darbo 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. Pagal susitarimą 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 Sveikatos psichologijos bakalauro programos baigiamajam darbui;
- 2.1.7. Bendradarbiauti su vadovu baigiamojo darbo rengimo procese;
- 2.1.8. Laikytis baigiamojo darbo individualiajame plane ir šiame reglamente numatytų baigiamojo darbo laiko terminų.

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

- 2.2.1. Padėti bakalaurantui suformuluoti baigiamojo darbo temą;
- 2.2.2. Elektroniniu paštu ir (arba) tiesiogiai skirti iki 10 akademinių valandų 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, baigiamojo darbo atitikimas formaliesiems reikalavimams);
- 2.2.3. Teikti rekomendacijas, kad tyrimas būtų tinkamai atliekamas su įvairiomis tyrimo dalyvių grupėmis, įskaitant ir pažeidžiamąsias grupes;
- 2.2.4. Suteikti grįžtamąjį ryšį apie baigiamąjį darbą ir teikti siūlymus baigiamajam darbui patobulinti;
- 2.2.5. Informuoti Rengimo komisiją, jei studentas nevykdo baigiamojo darbo individualiojo plano;
- 2.2.6. Vadovas turi teisę patikrinti bakalauranto tyrimo medžiagą (tyrimo protokolus, tiriamųjų užpildytas anketas, interviu įrašus ir transkriptus bei kitą su tyrimu susijusią medžiagą), elektroninėje laikmenoje pateikiamą duomenų failą ir visą baigiamąjį darbą;
- 2.2.7. Dalyvauti baigiamojo darbo gynimo posėdyje arba pateikti gynimo komisijai raštišką vadovo atsiliepimą;

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

- 2.3.1. Inicijuoti kreipimąsi į Universiteto padalinių atstovus dėl vadovavimo bakalauro baigiamiesiems darbams;
- 2.3.2. Svarstyti ir tvirtinti bakalaurantų pasirinktas baigiamųjų darbų temas, individualiuosius planus ir tarpines ataskaitas;
- 2.3.3. Kilus poreikiui organizuoti baigiamųjų darbų stebėseną ir aptarimus, siekiant užtikrinti sėkmingą baigiamojo darbo rengimo procesą;
- 2.3.4. Kilus poreikiui tvirtinti bakalauro baigiamojo darbo temų ir vadovų keitimą;
- 2.3.5. Priimti darbų vadovų atsiliepimus apie studentų baigiamuosius darbus ir, atsižvelgiant į recenzentų vertinimus apie darbų tinkamumą viešam gynimui, teikti Fakulteto dekanui studentų, kuriems leidžiama gintis darbus, sąrašą;
- 2.3.6. Paskirti baigiamiesiems darbams recenzentus.

2.4. Bakalauro baigiamųjų darbų gynimo komisija (toliau – Gynimo komisija) yra komisija, kurią sudaro bent 5 asmenys. Komisijos pirmininku skiriamas asmuo iš kitos aukštosios mokyklos. Vienas iš Gynimo komisijos narių gali būti socialinių partnerių atstovas arba psichologas praktikas. Komisiją tvirtina Universiteto rektorius Fakulteto dekanu teikimu. Gynimo komisijos funkcijos:

- 2.4.1. Dalyvauti baigiamųjų darbų gynimo posėdyje. Posėdis laikomas įvykusi, jei jame dalyvauja bent 80 proc. Gynimo komisijos narių;
- 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 universiteto dėstytojas. 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 bei tvirtinimas

3.1. Rengimo komisija pateikia III kurso studentams rekomenduojamų baigiamojo darbo vadovų sąrašą su jų mokslinių interesų sritimis iki VI semestro **birželio 25 d.**

3.2. Bakalauro baigiamojo darbo dalyko koordinatorius supažindina bakalaurentus su baigiamojo darbo reikalavimais, rengimo tvarka ir reglamentu iki VII semestro **rugsėjo 5 d.**

3.3. Bendradarbiaudamas su darbo vadovu, bakalaurentas suformuluoja siūlomą baigiamojo darbo temos pavadinimą ir numato tyrimo strategiją.

3.4. Informaciją apie pasirinktas baigiamojo darbo temas, darbo vadovus ir tyrimų strategijas bakalaurentai pateikia Rengimo komisijai iki VII semestro **rugsėjo 15 d.** Rengimo komisija temas, darbo vadovus ir tyrimo strategijas patvirtina iki VII semestro **rugsėjo 20 d.** Komisijai nepatvirtinus, tema ir (arba) tyrimo strategija turi būti koreguojama ir pakartotinai teikiama Rengimo komisijos tvirtinimui ne vėliau kaip iki VII semestro **rugsėjo 30 d.**; tokiu atveju Rengimo komisija sprendimą studentui ir darbo vadovui pateikia VII semestro **spalio 5 d.**

3.5. Prireikus, baigiamojo darbo tema ir (arba) tyrimo strategija gali būti keičiama ar koreguojama, atsižvelgiant į Darbo vadovo, Rengimo komisijos rekomendacijas ar kitas objektyvias priežastis. Neesminės temos ir (arba) tyrimo strategijos korekcijos, jas suderinus su Darbo vadovu, gali būti atliekamos iki baigiamojo darbo pateikimo dienos. Esminiai temos ir (arba) tyrimo strategijos pakeitimai, suderinus su Darbo vadovu, turi būti pateikiami Rengimo komisijos tvirtinimui. Temos ir (arba) tyrimo strategijos keitimą Rengimo komisija patvirtina per 5 darbo dienas. Temą ir (arba) tyrimo strategiją keisti galima ne vėliau kaip iki VII semestro **sausio 30 d.**

3.6. Bakalaurentas turi teisę keisti Darbo vadovą, teikdamas rašytinį prašymą Rengimo komisijai ir įvardydamas tokio sprendimo priežastis (pvz., dėl temos keitimo, komunikacijos sunkumų ir kt.). Darbo vadovas taip pat turi teisę atsisakyti vadovauti studento baigiamajam darbui, jei bakalaurentas nesilaiko su darbo rengimu susijusių atsakomybių, akademinės etikos arba susiklosčius kitoms svarbioms su vadovavimu baigiamajam studento darbui nesuderinamoms aplinkybėms. Jeigu tema nekeičiama, baigiamajame darbe nurodomi abu baigiamojo darbo vadovai. Darbo vadovą keisti galima ne vėliau kaip iki VII semestro **sausio 30 d.**

4. Baigiamojo darbo rengimas

4.1. Bakalauro baigiamojo darbo dalyko koordinatorius iki VII semestro **rugsėjo 25 d.** supažindina bakalaurentus su individualaus plano ir tarpinės ataskaitos teikimo tvarka bei rengimu, studento ir Darbo vadovo funkcijomis ir pareigomis, baigiamojo darbo vertinimo kriterijais ir darbo rengimo eigoje konsultuoja bakalaurentus su jų individualiais planais susijusiais klausimais. Baigiamojo darbo dalyko koordinatorius visą su rengimu ir gynimu susijusią svarbią informaciją talpina „Moodle“ aplinkoje.

4.2. Studentai privalo pateikti Rengimo komisijai baigiamųjų darbų individualius planus su Darbo vadovo parašu iki VII semestro **spalio 15 d.**

4.3. Rengimo komisija svarsto ir tvirtina baigiamųjų darbų individualius planus iki VII semestro **spalio 25 d.** Komisijai nepatvirtinus individualiojo plano, jis turi būti koreguojamas ir pakartotinai teikiamas Rengimo komisijos tvirtinimui ne vėliau kaip iki **lapkričio 5 d.** Rengimo komisija galutinį sprendimą studentui ir darbo vadovui pateikia iki **lapkričio 10 d.**

4.4. Bakalaurentas, konsultuodamasis su Darbo vadovu, darbą savarankiškai rengia pagal Sveikatos psichologijos pirmosios pakopos studijų baigiamojo darbo metodines rekomendacijas ir kitą baigiamojo darbo dalyko „Moodle“ aplinkoje pateiktą medžiagą.

4.5. Baigiamojo darbo tyrimui atlikti būtina gauti LSMU bioetikos centro pritarimą iki tyrimo pradžios. Bakalauro baigiamojo darbo dalyko koordinatorius suorganizuoja bakalaurentams užsiėmimus su Bioetikos centro atstovu apie bioetikos pritarimo dokumentų pildymą iki VII semestro

spalio 31 d.

4.6. Bakalaurantai Rengimo komisijai turi pateikti Tarpinę ataskaitą su darbo vadovų parašais iki VII semestro **sausio 10 d.** Komisija ataskaitas įvertina iki **sausio 20 d.** Informaciją apie ataskaitų tvirtinimo rezultatus Rengimo komisija el. paštu išsiunčia studentui ir Darbo vadovui. Komisijai nepatvirtinus tarpinės ataskaitos, ji turi būti koreguojama ir pakartotinai teikiama Rengimo komisijos tvirtinimui ne vėliau kaip iki **sausio 30 d.** Rengimo komisija galutinį sprendimą studentui ir darbo vadovui pateikia iki **vasario 5 d.**

4.7. Rengimo komisija pasilieka teisę rengti papildomus tikslinius posėdžius tais atvejais, jeigu kyla svarbių klausimų dėl baigiamajame darbe atliekamo tyrimo, temos arba Darbo vadovo keitimo.

4.8. Studentas Darbo vadovui el. paštu pateikia preliminarųjį baigiamojo darbo variantą iki VIII semestro **balandžio 8 d.** Vadovas per 5 darbo dienas nuo balandžio 8 d. informuoja studentą ir Rengimo komisiją apie darbo tinkamumą. Jei, vadovo vertinimu, preliminarus darbas netinkamas, inicijuojamas neeilinis Rengimo komisijos posėdis su studentu ir vadovu, kuriame svarstoma tolesnė darbo rengimo eiga ir galimybės.

5. Pasirengimas baigiamojo darbo gynimui

5.1. Studentai baigiamąjį darbą elektronine rinkmena su autoriaus indėlio deklaracija privalo pateikti į „Moodle“ aplinką ir Darbo vadovui el. paštu iki **gegužės 3 d.** (jeigu tai nedarbo diena – iki artimiausios darbo dienos) 17:00 val. Lietuvos laiku. Pavėluotai pristatyti baigiamieji darbai neregistruojami ir viešajam gynimui neteikiami. Kartu su baigiamuoju darbu pateikiama Darbo vadovo užpildyta ir pasirašyta forma, kuria vadovas patvirtina, kad yra susipažinęs su galutine darbo versija bei pateikia išvadą apie darbo tinkamumą viešam gynimui. 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 6 d.** Rengimo komisijos sekretorius išsiunčia recenzentams baigiamajam darbui taikomus reikalavimus, kitą recenzavimui reikalingą medžiagą ir susijusius priedus el. paštu. Recenzentas įvertina baigiamąjį darbą iki gegužės 19 d., pateikdamas rašytinį atsiliepimą ir darbą įvertindamas pažymiu.

5.3. Jei recenzentas baigiamąjį darbą įvertina teigiamai, studentas įtraukiamas į sąrašą studentų, kuriems leidžiama šio reglamento nustatyta tvarka viešai ginti darbą.

5.4. Jei recenzentas baigiamąjį darbą įvertina neigiamai, jis apie tai informuoja Rengimo komisiją ir tuomet skelbiamas neeilinis Rengimo komisijos posėdis, kuriame skiriamas antrasis recenzentas. Jei antrasis recenzentas darbą įvertina teigiamai, studentas įtraukiamas į sąrašą studentų, kuriems leidžiama šio reglamento nustatyta tvarka viešai ginti darbą. Jeigu ir antrasis recenzentas neigiamai įvertina darbą, studentas nebėra įtraukiamas į sąrašą studentų, kuriems leidžiama viešai ginti darbą.

5.5. Baigiamojo darbo dalykas laikomas įskaitytu, jeigu yra gauti teigiami įvertinimai iš recenzento (rašto darbo pagrindu) ir Gynimo komisijos (viešojo gynimo pagrindu).

5.6. Recenzento įvertinimas pažymiu Gynimo komisijos nariams atskleidžiamas po to, kai jie yra pateikę savo įvertinimus.

5.7. Bakalauro baigiamojo darbo dalyko koordinatorius supažindina bakalaurantus su darbų gynimo tvarka ir pristatymo paruošimo gairėmis likus ne mažiau kaip **1 savaitei iki gynimų.**

6. Baigiamojo darbo gynimas

6.1. Baigiamuosius darbus gali ginti studentai, įvykdę visą studijų programą ir gavę Rektorius leidimą ginti baigiamąjį darbą viešame Gynimo komisijos posėdyje. Gynimų datos yra tvirtinamos Rektorius įsakymu. Tuo tikslu iki **gegužės 20 d.** Fakulteto dekanui teikiamas sąrašas studentų, kuriems leidžiama ginti baigiamąjį darbą. Fakulteto dekanu teikimu leidimai įtvirtinami Rektorius įsakymu.

6.2. Gynimo metu bakalaurantas trumpai (iki 10 minučių) pristato darbą, nurodydamas tyrimo problemą, tikslą, uždavinius, apibūdina taikytus tyrimo metodus, pateikia ir aptaria gautus rezultatus, supažindina su išvadomis. Po to viešai pristatomi recenzento atsiliepimai, po kurių studentas atsako į recenzento, Gynimo komisijos narių ir kitų posėdžio dalyvių klausimus. Rekomenduojama bendra vieno bakalauranto darbo gynimo trukmė – iki 20 minučių.

- 6.3. Gynimo komisijos nariai posėdžio metu kiekvieną darbą vertina pagal iš anksto numatytus kriterijus, studentams pateikiamus „Moodle“ aplinkoje. Tuo atveju, kai Darbo vadovas arba recenzentas yra Gynimo komisijos narys, jis nusišalina nuo vertinimo, t.y. ginamojo darbo nevertina, neteikia komentarų ir klausimų.
- 6.4. Baigiamųjų darbų gynimo išvadas protokoluoja Gynimo komisijos sekretorius. 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.
- 6.5. Galutinis baigiamojo darbo įvertinimas yra apskaičiuojamas uždame Gynimo komisijos posėdyje, surašant Gynimo komisijos narių ir recenzento įvertinimus. Galutinis baigiamojo darbo įvertinimas apskaičiuojamas pagal Baigiamojo darbo dalyko apraše numatytą kaupiamojo balo formulę. Įvertinimai skelbiami elektroniniame žiniaraštyje atitinkamų gynimų dieną.
- 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 protokolą pateikiamas Fakulteto dekanatui ne vėliau kaip per 2 darbo dienas po paskutinio darbo gynimo.
- 6.8. Jeigu bakalaurantas nesutinka su baigiamojo darbo rezultatu ar gynimo procedūra, jis gali raštu pateikti apeliaciją Rektoriui **per 2 darbo dienas nuo rezultatų paskelbimo**. Apeliacija yra nagrinėjama LSMU Studijų reglamente numatyta tvarka.
- 6.9. Bakalaurantui, sėkmingai apgynusiam baigiamąjį darbą, Rektoriaus įsakymu suteikiamas Socialinių mokslų bakalauro kvalifikacinis laipsnis.
- 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), Darbo vadovas, recenzentas, Rengimo komisijos arba Gynimo komisijos narys(-iai) praneša apie tai Fakulteto dekanui ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo akademinio nesąžiningumo atvejo ar nuo sužinojimo apie tokio pažeidimo padarymą. Fakulteto dekanas sudaro komisiją galutiniam sprendimui priimti ir nagrinėja atvejį LSMU Studijų reglamente numatyta tvarka.

7. Baigiamųjų darbų saugojimas

- 7.1. Studentas privalo įkelti baigiamojo darbo dokumento elektroninę versiją į Lietuvos sveikatos mokslų mokslo valdymo sistemą Dspace CRIS.
- 7.2. Vadovaujantis LSMU intelektualinės nuosavybės valdymo nuostatais, neturtinės teisės į baigiamąjį darbą priklauso studentui, turtinės – Universitetui.
- 7.3. Baigiamojo darbo tyrimo duomenis bakalaurantas turi saugoti 3 metus po apsigynimo.