



PATVIRTINTA  
VU Medicinos fakulteto Tarybos  
2023 spalio 27 d. nutarimu  
Nr. (1.13 E) 150000-TPN-8

VILNIAUS UNIVERSITETAS  
MEDICINOS FAKULTETAS

VILNIAUS UNIVERSITETO MEDICINOS FAKULTETO BAIGIAMŲJŲ DARBŲ RENGIMO,  
GYNIMO IR KAUPIMO METODINIAI NURODYMAI

---

Vilnius

2023

Recenzavo:

**Profesorius dr. Edvardas Danila**

Krūtinės ligų, imunologijos ir alergologijos klinika

Klinikinės medicinos institutas

Medicinos fakultetas

**Profesorius dr. Algirdas Utkus**

Žmogaus ir medicininės genetikos katedra

Biomedicinos mokslų institutas

Medicinos fakultetas

**Darbo grupės vadovė**

Prof. dr. Jolanta Dadonienė

**Nariai:**

Prof. dr. Vilma Brukienė

Prof. dr. Rūta Dadelienė

Doc. dr. Kristina Garuolienė

Prof. dr. Eugenijus Gefenas

Prof. dr. Natalija Istomina

Vyresnioji akademinė konsultantė Delina Neidorf

Asist. dr. Virginija Paliulytė

Doc. dr. Sigita Petraitienė

Prof. dr. Tomas Poškus

Prof. dr. Rimantas Stukas

Doc. dr. Lina Zabulienė

**Studijų programų komitetų vadovai:**

Prof. dr. Laima Ambrozaitytė

Doc. dr. Dovilė Karčiauskaitė

## TURINYS

I SKYRIUS.....	6
BENDROSIOS NUOSTATOS.....	6
II SKYRIUS .....	8
BAIGIAMŪJŲ DARBŲ SKELBIMAS PASIRINKIMAS IR TIKSLINIMAS	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Baigiamųjų darbų temų skelbimas:.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
III SKYRIUS .....	12
TEISĖS IR PAREIGOS .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Vadovavimas baigiamiesiems darbams .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
IV SKYRIUS.....	14
BAIGIAMŪJŲ DARBŲ RENGIMAS.....	14
Bakalauro baigiamojo darbo rengimas .....	14
Magistro baigiamojo darbo rengimas .....	14
Vientisųjų studijų baigiamojo darbo rengimas .....	16
Tarpiniai atsiskaitymai.....	16
Detalizuota baigiamojo darbo struktūra visoms studijų programoms ir pakopoms .....	17
Baigiamojo darbo techninis įforminimas.....	20
V SKYRIUS .....	21
BAIGIAMŪJŲ DARBŲ TEIKIMAS GINTI.....	21
Gynimo sąlygos .....	22
Baigiamojo darbo gynimas, turint paskelbtą ar priimtą spaudai straipsnį. ....	23
VI SKYRIUS.....	23
BAIGIAMŪJŲ DARBŲ GYNIMAS .....	23
Ginčų sprendimas.....	27

Rekomenduojama literatūra .....	27
VII SKYRIUS .....	29
PRIEDAI.....	29
1 priedas. Siūlomų temų pavadinimai. Pildo katedrų ar klinikų administratoriai .....	30
2 priedas. Terminų lentelė.....	31
3 priedas. Prašymas siūlyti ar keisti temą. Pildo studentas.....	32
4 priedas. Tarpinis atsiskaitymas. Pildo studentas ir vadovas .....	33
5 priedas. Baigiamojo darbo antraštinio lapo pavyzdys. Pildo studentas .....	34
6 priedas. Garantija. Pildo studentas, baigiamąjį darbą įkeldamas į VU IS, atskirai teikti nereikia 35	
7 priedas. Registracijos žurnalas. Pildo katedrų ar klinikų administratoriai.....	37
8 priedas. Rašto darbo kompiuterinės patikros ataskaitos pavyzdys. Pildo vadovas.....	38
9 priedas. Vientisųjų medicinos studijų programos baigiamojadarbo recenzija. Pildo recenzentas. 40	
10 priedas. Gynimo komisijos sudėtis ir gynimo posėdžio vieta bei laikas. Pildo katedrų ar klinikų, institūtų administratoriai .....	41
11 priedas. Konfidencialumo įsipareigojimas. Pildo gynimo komisijos nariai bei studentas .....	42
12 priedas. Vientisųjų medicinos studijų programos baigiamojo darbo vertinimas. Pildo gynimo komisijos nariai .....	43

# I SKYRIUS

## Bendrosios nuostatos

Šie metodiniai nurodymai nustato Vilniaus universiteto Medicinos fakultete studijuojančių bakalauro, magistro ir vientisųjų studijų programų studentų Baigiamųjų darbų rengimo, gynimo ir kaupimo tvarką. Aprašas parengtas vadovaujantis vadovaujantis Vilniaus universiteto studijuojančiųjų rašto darbų rengimo, gynimo ir kaupimo nuostatais (suvestinė redakcija, aktuali nuo 2020 m. lapkričio 18 d.(1).

### **Šiame apraše vartojamos sąvokos:**

**Baigiamasis darbas** (toliau darbas, baigiamasis darbas) – pirmosios pakopos (bakalauro), antrosios pakopos (magistro) ir vientisųjų studijų programų studentų savarankiškai atliktas universiteto studijų reikalavimus atitinkantis rašto darbas, rodantis studijuojančiojo gebėjimą taikyti studijų metu įgytas žinias, pasirinkti mokslinę literatūrą ir ja naudotis (analizuoti, interpretuoti ir pristatyti pan.) (2), tinkamai naudoti tyrimo metodus, savarankiškai spręsti išsikeltas užduotis, pateikti savo išvadas (privaloma) ir rekomendacijas (pageidaujama), taip pat gebėjimą taisyklinga kalba, tiksliai ir aiškiai aprašyti tyrimą.

**eLABa** – Lietuvos akademinės elektroninės bibliotekos informacinė sistema, kurioje kaupiami ir viešai prieigai teikiami mokslo ir studijų dokumentai ir (ar) jų metaduomenys.

**Embargo laikotarpis** – laikotarpis, kai ribojama vieša prieiga prie baigiamojo darbo elektroninio dokumento.

**Baigiamųjų darbų gynimo komisija** (toliau komisija, gynimo komisija) – katedros, klinikos, instituto vadovo ar studijų programos pirmininko teikimu ir Vilniaus Universiteto Rektoriaus įsakymu patvirtinta komisija, sudaryta iš kompetentingų atitinkamos studijų srities specialistų: mokslo darbuotojų, dėstytojų, praktikų profesionalų, socialinių partnerių atstovų ar kitų mokslo ir studijų institucijų atstovų, kurių išsilavinimas arba atstovaujamos organizacijos veikla siejama su ginamų darbų studijų kryptimi. Medicinos fakultete gynimo komisija sudaroma kiekvienoje katedroje ar klinikoje, institute pagal atitinkamas tai institucijai priklausančias programas, jeigu joje yra norinčių ginti baigiamąjį darbą studentų. Komisiją sudaro ne mažiau kaip 5 (penki) nariai. Bent vienas komisijos narys turi būti kitos nei Universitetas institucijos atstovas ar socialinis partneris. Komisijai vadovauja jos pirmininkas. Vienoje katedroje, klinikoje ar institute, jei yra poreikis, gali būti sudaromos daugiau nei viena komisija. Komisijos (-ų) darbą organizuoja jos pirmininkas.

**Plagiato faktas** – svetimos autorystės pasisavinimas, t. y. autorių teisės saugomo objekto teksto ar jo dalies pateikimas (panaudojimas) nenurodant tikrojo to teksto autoriaus ir šaltinio arba nurodant jį netinkamai (nesilaikant citavimo reikalavimų) ar pateikiant klaidinančią nuorodą.

**Padalinio administratorius** – Padalinio vadovo paskirtas Padalinio darbuotojas, atsakingas už su Padalinyje vykdomomis studijomis susijusių duomenų tvarkymą Vilniaus universiteto studijų informacinėje sistemoje (toliau – VU IS).

**Padalinys** – Medicinos fakulteto struktūrinis padalinys administracinio padalinio teises turintis šakinis akademinis padalinys (institutas), arba institutuose veikiančios tik administracinio padalinio teisių neturintys organizaciniai dariniai - katedros, klinikos, centrai, grupės ir kt. katedros, klinikos, centrai, grupės ir kt.

## II SKYRIUS

Baigiamųjų darbų skelbimas, pasirinkimas ir tikslinimas

1. Temos studijuojantiems lietuvių kalba siūlomos lietuviškai, pateikiamas ir vertimas į anglų kalbą (1 priedas). Baigiamojo darbo temų pavadinimai studijuojantiems lietuvių kalba ir anglų kalba studentams negali sutapti.
2. Baigiamųjų darbų temas siūlo Medicinos fakulteto katedros, klinikos, institutai ir/ar atitinkamos studijų programos Studijų programos komitetas ir šių padalinių administratoriai jas įkelia į VU IS. Temų skelbimo studentams laikotarpiai nurodyti Terminų lentelėje (2 priedas). Siūlomos baigiamųjų darbų temos atitinka katedros, klinikos vykdomų mokslinių tyrimų temas. Baigiamųjų darbų temų ir vadovų tvirtinimas vykdomas vadovaujantys tuo metu galiojančiomis “Vilniaus universiteto studijuojančiųjų rašto darbų rengimo, gynimo ir kaupimo nuostatomis”.
3. Baigiamieji darbai pagal tipą:
4. Baigiamieji darbai pagal tipą gali būti: kiekybiniai (3), kokybiniai (4) ir mišrūs; ikiklinikiniai ir klinikiniai darbai (5); aprašomojo (6) ir analitinio pobūdžio (7); išplėstinės literatūros apžvalgos (naratyvioji apžvalga) (8) ir sisteminės literatūros apžvalgos (9).
5. Analitinio mokslo darbo esminis požymis – tiriamųjų grupių palyginimas. Teikiant analitinį mokslo tiriamąjį darbą būtinos šios dalys: antraštinis puslapis, turinys, santrumpos, santrauka lietuvių ir anglų kalbomis, raktažodžiai, įvadas, aktualumas ir naujumas, darbo tikslas ir uždaviniai, literatūros apžvalga, tyrimo metodai, tyrimo rezultatai, rezultatų aptarimas, išvados ir rekomendacijos, literatūros sąrašas ir priedai. Jei buvo atliktas analitinis klinikinių duomenų rinkinio nagrinėjimas, tyrimo metodų skyriuje aprašomas tyrimo tipas, imties sudarymas, tiriamųjų įtraukimas, naudoti tyrimo metodai, tarp jų jų ir statistiniai metodai. Tyrimo rezultatai pateikiami pagal aprašomosios ir lyginamosios statistikos reikalavimus. Rezultatai pateikiami lentelėse ir paveiksluose, tekste pakartojant tik esminius radinius. Lentelės ar paveikslai turi būti aiškūs ir suprantami. Rezultatų aptarimo skyriuje atlikto tyrimo duomenys palyginami su kitais Lietuvoje ir užsienyje nagrinėjamoje srityje atliktais tyrimais, paskelbtais recenzuojamoje literatūroje, aptariami atlikto tyrimo privalumai ir trūkumai.



6. Klinikinio (-ių) atvejo (-ų) aprašymas. Tai aprašomasis mokslo darbas, kuriame aprašomi vienas ar daugiau klinikinių atvejų, naudojant aprašomosios statistikos metodus (10). Teikiant aprašomąjį mokslo tiriamąjį darbą būtinos šios dalys: antraštinis puslapis, turinys, santrumpa, santrauka lietuvių ir anglų kalbomis, raktažodžiai, įvadas, jame nurodant aprašomo klinikinio atvejo originalumą ar aktualumą, klinikinio (-ių) atvejo (-ų) aprašymas, literatūros apžvalga ir aptarimas, išvados ir pasiūlymai (jei tinka), literatūros sąrašas, priedai. Aptarime turi atsispindėti sukaupta tarptautinė patirtis, sprendžiant panašią klinikinę problemą.
7. Kokybinis tyrimas. Kokybinis tyrimas atliekamas interviu metodu. Būtinos tyrimo dalys yra antraštinis puslapis, turinys, santrumpa, santrauka lietuvių ir anglų kalbomis, raktažodžiai, įvadas (teikiamo darbo aktualumas ir naujumas, darbo tikslas ir uždaviniai), literatūros apžvalga, tyrimo metodai, tyrimo rezultatai, rezultatų aptarimas, išvados ir rekomendacijos, literatūros sąrašas. Tyrimo metodų skyriuje pagrindžiamas metodo pasirinkimas, tyrimo duomenų analizės būdai, tiriamųjų charakteristika. Rezultatai pateikiami pagal indukcinės ir dedukcinės analizės principus.
8. Išplėstinė literatūros apžvalga (naratyvioji). Rašant išplėstinę literatūros apžvalgą, metodika ir rezultatai pateikiami autoriui patogiu būdu. Teikiant aprašomojo pobūdžio literatūros apžvalgą būtinos dalys yra šios: antraštinis puslapis, turinys, santrumpa, santrauka lietuvių ir anglų kalbomis, raktažodžiai, įvadas (darbo aktualumas ir naujumas, darbo tikslas ir uždaviniai), darbo metodika (nurodomos duomenų bazės ir paieškos žodžiai), rezultatai, kur nagrinėjami atrinkti literatūros šaltiniai, rezultatų apibendrinimas, išvados, rekomendacijos, literatūros sąrašas, priedai.
9. Sisteminė literatūros apžvalga. Sisteminė literatūros apžvalga pradedama nuo sisteminės apžvalgos klausimo sudarymo ir protokolo paruošimo. Rekomenduojama struktūra yra ši: antraštinis puslapis, turinys, santrumpa, santrauka, įvadas, darbo tikslas, tyrimo metodai, apimant straipsnių įtraukimo ir neįtraukimo kriterijus, šaltinių paieškos strategiją, straipsnių atrankos strategiją. Pateikiama atrinktų tyrimų charakteristika, šių tyrimų rezultatai ir jų apibendrinimas, išvados ir literatūros sąrašas.
10. Darbo pavadinimai gali būti tikslinimi, o, esant svarbioms aplinkybėms, tema gali būti keičiama laikantis priede 2 nurodytų terminų.

Studento siūloma tema.

Studentas pats gali siūlyti baigiamojo darbo temą.

11. Siūlomą baigiamojo darbo temą privalu suderinti su galimu darbo vadovu, pateikiant darbo pavadinimą ir trumpą aprašą apie planuojamą atlikti darbą. Suderinęs su galimu vadovu, studentas, siūlantis darbo temos pavadinimą, siunčia prašymą katedros, klinikos ar instituto atitinkamo padalinio administratoriui universiteto elektroniniu paštu, nurodydamas temos pavadinimą ir darbo vadovą. Prašymą pasirašo studentas ir jo baigiamojo darbo vadovas (3 priedas). Prašymo tvirtinimas vykdomas pagal “Vilniaus universiteto studijuojančiųjų rašto darbų rengimo, gynimo ir kaupimo nuostatas”. Patvirtinus prašymą, padalinio administratorius įveda baigiamojo darbo temos pavadinimą į VU IS. Studento tema turi būti patvirtinta ne vėliau nei nurodyta 2 priedo terminų lentelėje.

Studento mokslo darbas.

Studentas gali tęsti mokslinį darbą ir teikti jį kaip baigiamąjį darbą.

12. Studentas gali tęsti studijų metu pradėtą ar vykdytą mokslo darbą ir teikti jį kaip baigiamąjį darbą. Tokiu atveju taip pat teikiamas prašymas vykdyti temą (3 priedas).
13. Skelbiamų temų pasirinkimas.
14. Visų studijų programų studentai temas renkasi nustatytų temų pasirinkimo laikotarpiu 2 priede. Kai nėra patvirtinama studento siūloma tema, jis privalo pasirinkti temą iš šių nuostatų nustatyta tvarka patvirtinto temų sąrašo.
15. Rengiamo baigiamojo darbo temą galima tikslinti arba keisti.
16. Keitimai galimi tik esant labai svarbioms priežastims ir iki baigiamųjų mokslo metų pradžios (2 priedas).
17. Temų tikslinimai galimi iki baigiamųjų metų paskutiniojo semestro pradžios.
18. Keičiant arba tiksliniant darbo temą, teikiamas naujas prašymas (3 priedas), pasirašytas siūlomos ar tikslinimos temos vadovo. Tinkamai užpildytas prašymas siunčiamas elektroniniu paštu padalinio, kuriame bus ginamas darbas, administratoriui. Pakeitus temą studentas elektroniniu laišku privalo informuoti padalinio, kuriame anksčiau pasirinko temą, administratorių dėl temos keitimo. Padalinio administratorius panaikina buvusios temos pasirinkimą VU IS.
19. Sveikatos priežiūros įstaigos ir (arba) kompetentingo biomedicininų tyrimų etikos komiteto leidimas ar pritarimas atlikti tyrimą.
20. Jeigu baigiamajame darbe bus renkami ir naudojami asmens klinikiniai duomenys ar vaizdai, studentas, prieš atlikdamas klinikinių duomenų rinkimą ir tvarkymą, privalo gauti sveikatos priežiūros įstaigos administracijos leidimą naudoti klinikinius duomenis savo baigiamajame darbe. Sveikatos priežiūros įstaigos administracijos leidimą rekomenduojama pateikti kaip priedą.

21. Jei studentas buvo įtrauktas į biomedicininį tyrimą kaip kitas tyrime dalyvaujantis asmuo, papildomai iš sveikatos priežiūros įstaigos gauti leidimo nereikia. Tokiu atveju pridedamas kompetentingo biomedicininių tyrimų etikos komiteto leidimas atlikti biomedicininį tyrimą.
22. Jeigu studentui pateikiamas jau anksčiau surinktų duomenų rinkinys, jis turi būti prieš tai nuasmenintas. Tokiu atveju gauti leidimą iš sveikatos priežiūros įstaigos dėl tokio duomenų rinkinio naudojimo nereikia.
23. Baigiamojo darbo rengimo metu keliamos užduotys:
  - vertinamas studento gebėjimas taikyti studijų metu įgytas žinias,
  - rasti reikiamą mokslinę literatūrą ir ja naudotis,
  - parengti tyrimo planą (protokolą) priklausomai nuo atliekamo tyrimo pobūdžio,
  - išskirti darbo tikslą ir uždavinius,
  - pasirinkti ir pritaikyti tinkamus duomenų analizės metodus,
  - gauti, apibendrinti ir kritiškai vertinti rezultatus (analizuoti surinktus empirinius, praktinius ir eksperimentinius duomenis),
  - interpretuoti tyrimo rezultatus,
  - pateikti gautas išvadas ir (ar) rekomendacijas (jei galima),
  - aprašyti savo atliktą tiriamąjį darbą taisyklinga kalba.

### III SKYRIUS

#### Teisės ir pareigos

24. Baigiamajam darbui gali vadovauti tik Vilniaus universiteto dėstytojai arba mokslo darbuotojai, turintys patirties atitinkamoje mokslo srityje<sup>1</sup>. Studentas gali turėti baigiamojo darbo konsultantą. Juo gali būti ir ne Vilniaus universiteto darbuotojas. Darbo vadovas konsultuoja darbą rengiantį studentą įvairiais su darbu susijusiais metodiniais ir dalykiniais klausimais, taip pat dėl darbo struktūros, apimties ir turinio.
25. Pirmas susitikimas su vadovu yra būtinas ir gali vykti tiesiogiai ar MS teams kanale. Darbo vadovo ir studento susirašinėjimas baigiamojo darbo klausimais turi vykti tik universiteto elektroniniu paštu arba *MS teams* kanalu.
26. Į studento siunčiamus elektroninius laiškus darbo vadovas privalo atsakyti per penkias darbo dienas. Darbo vadovas vykdo sistemingą studento baigiamojo darbo rengimo eigos priežiūrą, teikia pastabų ir siūlymų darbą rengiančiam studentui; atlieka parengto baigiamojo darbo tinkamumo ir atitikties baigiamiesiems darbams keliamiems reikalavimams vertinimą, priima sprendimą, leisti ginti baigiamąjį darbą arba neleisti jo ginti.
27. Darbo vadovas užtikrina, kad būtų gautas leidimas atlikti biomedicininį tyrimą, jei numatoma, kad studentas dalyvaus atliekant biomedicininį tyrimą ir (arba) naudosis jo duomenis baigiamajam darbui rengti. Darbo vadovas taip pat konsultuoja studentus apie sveikatos priežiūros įstaigų taikomus reikalavimus.
28. Jei studentui pateikiamas duomenų rinkinys analizei, darbo vadovas privalo jį nuasmeninti prieš atiduodamas studentui.
29. Kilus klausimų dėl darbo temos pasirinkimo ir vykdymo, studentas gali kreiptis į padalinio vadovą ir šis sprendžia iškilusias problemas pagal savo kompetenciją (pasiūlo naują temą, skiria kitą vadovą). Kilus ginčų tarp studento ir darbo vadovo, nesutarimai sprendžiami katedroje ar klinikoje, dalyvaujant padalinio vadovui.
30. Studentas, pasirinkęs baigiamojo darbo temą, nedelsdamas apie pasirinkimą praneša vadovui universiteto elektroniniu paštu.
31. Rengdamas darbą, studentas vadovaujasi tarpinių ir galutinių atsiskaitymų terminais, nurodytais šios tvarkos prieduose.
32. Ne vėliau nei 28 kalendorinės dienos iki temų pateikimo į VU IS termino, studentas pateikia galutinį parengtą baigiamąjį darbą vadovui. Sulaukęs pastabų ir pagal jas pataisęs darbą bei gavęs darbo vadovo pritarimą, įkelia jį į VU IS ir nusiunčia padalinio, kuriame ginsis darbą, administratoriui.

---

<sup>1</sup> Kitų mokslo institucijų darbuotojai taip pat gali būti pakviesti vadovauti baigiamiesiems darbams, jei studijų programos komitetas mato esant to poreikį

33. Be pateisinamos priežasties vėluodamas teikti tarpinį atsiskaitymą ar išsiųsdamas vadovui darbą vėliau nei dvidešimt aštuonios dienos iki pateikimo į VU IS, studentas gali būti neprileistas prie baigiamojo darbo gynimo.
34. Studentas rengia baigiamąjį darbą sąžiningai ir savarankiškai, nepažeisdamas Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo<sup>2</sup>, laikydamasis Vilniaus universiteto akademinės etikos kodekso<sup>3</sup>, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatų<sup>4</sup> ir šių metodinių nurodymų.
35. Darbas laikomas atliktu nesavarankiškai tuo atveju, kai jis visas arba iš dalies yra parašytas kito autoriaus (perrašytas kito autoriaus darbas ar jo dalis pateikta be nuorodų (pasisavinta autorystė), taip pat nesilaikoma Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytų citavimo taisyklių) ar darbe yra pažeistos kitų trečiųjų asmenų teisės į jų kūrybos rezultatus ar eksperimentinius duomenis.
36. Visas darbas arba jo dalis negali būti panaudota vertinant studijuojančiojo kito studijų dalyko pasiekimus universitete ar kitose aukštosiose mokyklose (išskyrus studijuojančiojo parengtų darbų panaudojimą jo paties baigiamajame darbe arba tuos atvejus, kai keli darbai jų vadovo (-ų) sutikimu sudaro vieną tęstinį tyrimą).
37. Už baigiamojo darbo rengimą, jo kokybę ir autentiškumą atsako tik studentas.

---

<sup>2</sup> Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymas; prieiga per internetą: <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.81676>

<sup>3</sup> Vilniaus universiteto akademinės etikos kodeksas; prieiga per internetą:

[https://www.chgf.vu.lt/files/doc/chgf\\_dokumentai/2021\\_rd/11\\_vu\\_akademins\\_etikos\\_kodeksas.pdf](https://www.chgf.vu.lt/files/doc/chgf_dokumentai/2021_rd/11_vu_akademins_etikos_kodeksas.pdf)

<sup>4</sup> Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas; prieiga per internetą: <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalActEditions/lt/TAD/TAIS.29193?faces-redirect=true>

## IV SKYRIUS

Baigiamųjų darbų rengimas

### **Bakalauro baigiamojo darbo rengimas**

38. Bakalauro baigiamasis darbas – tai pirmosios studijų pakopos studento savarankiškai atliktas rašto darbas, atitinkantis universiteto studijoms keliamus reikalavimus.
39. Bakalauro baigiamojo darbo rengimo terminai ir sąlygos. Bakalauro baigiamasis darbas rengiamas laikantis numatytų terminų pagal numatytus terminų lentelėje (2 priedas). Studentas, pasirinkęs temą iš skelbiamo sąrašo, privalo iš karto informuoti darbo vadovą apie pasirinkimą universiteto elektroniniu paštu.
40. Bakalauro baigiamasis darbas rengiamas lietuvių arba anglų kalba. Darbą rengti anglų kalba turi pritarti darbo vadovas.
41. Tarpiniai atsiskaitymai. Studentas, rengdamas bakalauro baigiamąjį darbą, privalo atsiskaityti, už atitinkamą laikotarpį atliktą darbą, studijų programoje numatytais terminais (2 priedas). Katedrose, klinikose, institutuose ar studijų programos komitetuose sudaromi tarpinių atsiskaitymų planai ir numatytos atsiskaitymo datos, apie kurias informuojami studentai.
42. Bakalauro baigiamojo darbo apimtis – ne mažiau kaip 30 puslapių, su antraštiniu puslapiu ir literatūros sąrašu, neskaičiuojant priedų. Priedų skaičius neribojamas.
43. Baigiamojo darbo turinys priklauso nuo darbo tikslo, uždavinių, naudotų tyrimo metodų. Bakalauro baigiamojo darbo struktūra nėra griežtai apibrėžta, priklauso nuo studijų krypties ar darbo pobūdžio, skyrių ir poskyrių pavadinimai turi atskleisti nagrinėjamos temos esmę, būti nuoseklūs ir pagrįsti.
44. Bakalauro baigiamasis darbas taip pat gali būti išplėstinė (naratyvinė) literatūros apžvalga, kokybinis tyrimas, mišrus tyrimas (kiekybinis ir kokybinis).

### **Magistro baigiamojo darbo rengimas**

45. Magistro baigiamasis darbas – tai antrosios studijų pakopos studento savarankiškai atliktas rašto darbas, atitinkantis universiteto studijoms keliamus reikalavimus. Magistro baigiamasis darbas privalo būti aktualus, originalus ir įdomiai parašytas mokslo darbas, kuriuo baigiamos studijos.
46. Magistro baigiamojo darbo tikslas – parodyti magistranto gebėjimą taikyti teorines ir praktines žinias, įgytas studijuojant tam tikrus dalykus, pasirinktai problemai spręsti.
47. Magistro baigiamojo darbo rengimo terminai ir sąlygos. Magistro baigiamojo darbo rengimas vykdomas laikomas studijų programoje numatytų terminų (2 priedas).
48. Studentas, pasirinkęs temą iš skelbiamo sąrašo, privalo apie pasirinkimą iš karto informuoti universiteto elektroniniu paštu darbo vadovą.

49. Baigiamasis darbas gali būti rengiamas lietuvių arba anglų kalbomis. Darbui rengti anglų kalba turi pritarti darbo vadovas.
50. Tarpiniai atsiskaitymai. Studentas, vykdydamas baigiamąjį darbą, privalo atsiskaityti už atliktą darbą studijų programoje numatytais terminais (2 priedas).
51. Atsiskaitymas už atitinkamą laikotarpį atliktą darbą registruojamas tarpinio atsiskaitymo formoje (4 priedas), kurią pasirašo studentas ir vadovas<sup>5</sup>. Forma saugoma katedroje ar klinikoje.
52. Magistro baigiamojo darbo rekomenduojama apimtis – ne mažiau nei 40 puslapių su antraštiniu lapu ir literatūros sąrašu, be neskaičiuojant priedų. Priedų skaičius neribojamas.
53. Magistro baigiamojo darbo pobūdis ir struktūra. Magistro baigiamasis darbas turi būti aiškiai struktūrizuotas, jo dalių pavadinimai priklauso nuo darbo pobūdžio ir studijų krypties. Galutinė darbo struktūra visų tyrimų tipų atvejais turi būti suderinta tarp studento ir jo vadovo. Griežtos privalomos darbo struktūros magistro studijų baigiamiesiems darbams nėra.

---

<sup>5</sup> Katedros, klinikos ar institutai gali pasitvirtinti tvarką, pagal kurią vykdyti kitokią nei aprašytą tarpinių atsiskaitymų procedūrą. Tuo atveju katedros, klinikos, institutai ar studijų programos komitetai privalo informuoti pirmo Baigiamųjų darbų rengimo dalyko užsiėmimo metu.

## Vientisųjų studijų baigiamojo darbo rengimas

54. Vientisųjų studijų baigiamasis darbas – tai antrosios studijų pakopos studento savarankiškai atliktas rašto darbas, atitinkantis universiteto studijoms keliamus reikalavimus Vientisųjų studijų baigiamasis darbas privalo būti aktualus, originalus, naujoviškas, kūrybiškas ir savarankiškai parašytas mokslo darbas, kuriuo baigiamos studijos. Baigiamojo darbo tikslas – parodyti vientisųjų studijų magistranto gebėjimą taikyti teorines ir praktines žinias, įgytas studijuojant tam tikrus dalykus, pasirinktai problemai spręsti.
55. Vientisųjų studijų baigiamojo magistro darbo rengimo terminai ir sąlygos. Vientisųjų studijų baigiamojo magistro darbo rengimas vykdomas laikantis terminų, numatytų atitinkamoje studijų programoje ([2 priedas](#)).
56. Studentas, pasirinkęs temą iš skelbiamo sąrašo, privalo iš karto universiteto elektroniniu paštu informuoti darbo vadovą apie pasirinkimą, bendrauti ir bendradarbiauti su darbo vadovu, rengdamas baigiamąjį darbą. Darbas gali būti rengiamas lietuvių arba anglų kalbomis. Anglų kalba darbas gali būti rengiamas, jei tam pritaria vadovas.
57. Vientisųjų studijų baigiamojo darbo apimtis, pobūdis ir struktūra. Baigiamasis darbas turi būti aiškiai struktūruotas, jo dalių pavadinimai priklauso nuo darbo pobūdžio ir studijų krypties.
58. Rekomenduojama apimtis – ne mažiau nei 40 puslapių su antraštiniu lapu ir literatūros sąrašu, neskaičiuojant priedų. Priedų skaičius neribojamas.
59. Galutinė visų tyrimų tipų darbo struktūra turi būti studento ir jo vadovo suderinta. Griežtos privalomos darbo struktūros vientisųjų studijų studentams nėra.

### Tarpiniai atsiskaitymai

Tarpiniai atsiskaitymai vykdomi visose studijų pakopose. Studentas už atliktą darbą privalo atsiskaityti studijų programoje numatytais terminais ([2 priedas](#)). Atsiskaitymas už atitinkamą laikotarpį atliktą darbą registruojamas formoje ([4 priedas](#)), ją pasirašo studentas ir vadovas, forma saugoma katedroje ar klinikoje, institute<sup>6</sup>.

Už tarpinių atsiskaitymų vykdymą atsakingas baigiamojo darbo vadovas ir studentas.

Tarpinių atsiskaitymų dokumentai saugomi penkerius metus elektroninėje laikmenoje kartu su baigiamuoju darbu ir gynimo procedūros dokumentais katedrose ar klinikose, už jų saugojimą atsakingi katedrų, klinikų ar institutų administratoriai.

---

<sup>6</sup> Katedros, klinikos ar institutai gali pasitvirtinti tvarką, pagal kurią vykdyti kitokią nei aprašytą tarpinių atsiskaitymų procedūrą. Tuo atveju katedros, klinikos, institutai ar studijų programos komitetai privalo informuoti studentus pirmo Baigiamųjų darbų rengimo dalyko užsiėmimo metu.



Detalizuota baigiamojo darbo struktūra visoms studijų programoms ir pakopoms

60. Šiuose metodiniuose nurodymuose išdėstyta baigiamojo darbo struktūra rekomenduojama visoms studijų programoms, nepriklausomai nuo lygmens ir krypties. Ji gali keistis ar atsirasti naujų skyrių ir poskyrių atsižvelgiant į studijų kryptį ir darbo pobūdį. Baigiamojo darbo dalių pavadinimai gali būti keičiami atsižvelgiant į studijų programos pobūdį.
61. Pateikiama analitinio baigiamojo darbo rekomenduojama struktūra, kaip dažniausiai atliekamo darbo visose studijų programose. Analitinio mokslo darbo esminis požymis – tiriamųjų grupių palyginimas.
62. **Antraštinis puslapis** (5 priedas). Jame nurodomas pavadinimas, darbo autoriaus ir vadovo vardas, pavardė, įstaigų, kuriose atliktas darbas, pavadinimai, studijų pakopa (bakalauro, magistro, vientisosios studijos), darbo pavadinimas lietuviškai (rašomas mažosiomis raidėmis). Anglų kalba visi žodžiai, išskyrus jungiamuosius, pradedami iš didžiosios raidės. Pavadinime santrumpų nei lietuvių, nei anglų kalba negali būti. Būtina laikytis 5 priede nurodyto antraštinio lapo pavyzdžio ir nenaudoti ženklų, kurių nenumatyta pavyzdyje, išlaikyti rodomą raidžių aukštį, formą, ryškumą.
63. **Turinys**. Formuojamas automatiškai, siekiant palengvinti surasti tam tikras dalis.
64. **Santrumpos**. Tai pasikartojančių žodžių, matavimo vienetų ir kt. sutrumpinimai. Santrumpos pateikiamos joms skirtame puslapyje. Darbo pavadinime, darbo santraukoje ir išvadose santrumpų neturi būti. Jei reikia, galima įdėti sąvokų paaiškinimo puslapį.
65. **Santrauka**. Ji įprastai rašoma iki 400 žodžių lietuvių ir anglų kalbomis. Būtinios šios santraukos dalys: trumpas darbo pagrindimas, tyrimo tikslas, uždaviniai, naudoti tyrimo metodai, tyrimo rezultatai ir išvados.
66. **Raktažodžiai**. Pateikiami 3–6 raktažodžiai.
67. **Įvadas**. Jame atskleidžiama tyrimo idėja. Svarbu įvade nurodyti darbo aktualumą ir (ar) naujumą. Įvadas baigiamas nurodant darbo tikslą ir uždavinius. Baigiamojo darbo tikslas – išgvildinti vieną teoriškai ir (ar) praktiškai visuomenės ar asmens gyvenimui ar mokslui aktualų klausimą. Tikslas turi būti konkretus, formuluojamas vienu sakiniu. Jam įgyvendinti numatomi uždaviniai. Baigiamajame darbe neturėtų būti daugiau kaip keturi uždaviniai. Klinikinių atvejų aprašymui ar literatūros apžvalgai uždavinių formuluoti nebūtina. Apibrėžiant tyrimo tikslą ir uždavinius, rekomenduojama vartoti nurodančius veiksmažodžius, pvz.: „nustatyti“, „įvertinti“ ir pan. Baigiamojo darbo pavadinime, nurodant darbo tikslą, uždavinius nepatartina vartoti žodžių, pvz.: „išanalizuoti“, „ištirti“. Analizė, tyrimas yra darbo metodika, skirta apibrėžtiems uždaviniams ir tikslui pasiekti.

68. **Literatūros apžvalga.** Šiame skyriuje nurodoma, kaip buvo atrinkti ir vėliau naudoti literatūros šaltiniai. Literatūros apžvalgoje kritiškai vertinama, kokie moksliniai tyrimai nagrinėjamos problemos tema atlikti Lietuvoje ir užsienyje, kokios problemos išspręstos, kokias būtina spręsti dabar ir ateityje, ir pagrįsti savo darbo poreikį. Rekomenduojama, kad dauguma aptariamų mokslinių tyrimų būtų atlikta pastaraisiais 10 metų. Literatūros apžvalga analitiniame darbe neturėtų viršyti 30 proc. viso darbo.
69. **Metodai.** Baigiamojo darbo metodai yra itin svarbūs ir nulemia visą tolesnio darbo sėkmę, todėl būtina nuosekliai ir išsamiai aprašyti tyrimui naudotus metodus, kokie pasitelkti duomenų šaltiniai, duomenų bazės, laboratoriniai, instrumentiniai, klinikiniai, statistiniai, bioinformaciniai analizės metodai ir kt., pateikti teorinius argumentus ir paaiškinimus pasirinktiems metodams pagrįsti. Būtina paaiškinti tyrimo organizavimą ir eigą, nurodyti, kokius konkrečius darbus atliko pats studentas.
70. **Tyrimo rezultatai ir jų aptarimas.** Didžiausią baigiamojo darbo dalį turi sudaryti skyrius turimiems duomenims ir gautiems rezultatams aptarti. Lentelėse ir paveiksluose pateikiami statistinės analizės rezultatai, o tekste – jų interpretacija. Rezultatų aptarimo skyrius gali būti atskiras arba kartu su rezultatais, čia studentas analizuoja, kritiškai vertina savo gautus tyrimo rezultatus ir juos lygina su kitų tyrimų duomenimis. Aptarimas baigiamas darbo privalumų ir trūkumų aptarimu.
71. **Išvados ir praktinės rekomendacijos.** Nepriklausomai nuo pobūdžio tiriamasis darbas baigiamas išvadomis ir rekomendacijomis (jei tinka). Išvados turi būti konkrečios ir atsakyti į iškeltą tyrimo tikslą ir uždavinius. Kiekvienam uždaviniui turi būti suformuojama išvada. Išvadas rekomenduojama formuluoti ne konstatuojant gautus rezultatus, o juos apibendrinant.
72. **Literatūros sąrašas.** Į literatūros sąrašą įtraukiami tik darbe panaudoti literatūros šaltiniai. Literatūrai cituoti ir sąrašui sudaryti būtina naudoti bibliografijos programą, pvz., *Zotero*, *Refworks*, *EndNote*. Rekomenduojama naudoti *Vankuverio* (dažniausiai naudojamas biomedicinos moksluose) citavimo stilių. *Vankuverio* stilius – literatūros ir duomenų šaltinių nuorodos pateikiamos skliaustuose įrašytu skaičiumi, o literatūros sąrašas sudaromas pagal tų šaltinių citavimo eiliškumą. Orientacinis šaltinių skaičius – 50–60 šaltinių. Kitus bibliografinio aprašo stilius (pvz., *Harvardo*, *APA*) naudoti baigiamuosiuose darbuose taip pat galima, jei jie geriau dera su tyrimo tipu.
73. Darbo pabaigoje galima pateikti padėką.
74. Baigiamojo darbo pabaigoje gali būti pateikiami priedai (lentelės, leidimai, klausimynai, techninė dokumentacija, oficialios pažymos ir kt.).

75. Visų kitų tipų (naratyvioji ar sisteminė literatūros apžvalga, atvejo (-ų) aprašymas, kokybinis tyrimas ir kt.) baigiamųjų darbų struktūra skirsis nuo analitinio darbo struktūros, tačiau turi išlikti artima atitinkamo tipo mokslinei publikacijai.

## Baigiamojo darbo techninis įforminimas

76. Baigiamojo darbo techninis įforminimas rekomenduojamas toks pats visoms studijų programoms, nepriklausomai nuo studijų krypties.
77. Mokslo tiriamasis darbas rašomas lietuvių arba anglų kalba be gramatikos, stiliaus, korektūros klaidų.
78. Darbo apimtis skiriasi priklausomai nuo programos, kurioje yra siekiama ginti darbą. Jeigu norima įdėti daugiau papildomos medžiagos, rekomenduojama ją įtraukti į priedus. Priedų skaičius neribojamas.
79. Baigiamasis darbas rašomas kompiuterio 12 Times New Roman šriftu per 1,5 intervalo. Paraščių parametrai: kairė – 30 mm, dešinė – 10 mm, viršutinė ir apatinė – 20 mm. Darbo skyriai ir poskyriai numeruojami arabiškais skaičiais (1; 1.1; 1.2; ... 2; 2.1; ir t. t.).
80. Puslapiai skaičiuojami nuo antraštinio puslapio, numeracija pradeda nuo antro puslapio. Puslapio skaičius pažymimas dešinėje apačioje. Antraštinio lapo pavyzdys pateikiamas 5 priede.
81. Skyrių pavadinimai rašomi didžiosiomis raidėmis. Naujas skyrius pradamas, jei yra vietos, ne naujame puslapyje.
82. Kiekviena lentelė ir paveikslai turi turėti pavadinimą. Lentelių pavadinimai ir numeriai rašomi virš lentelės (pvz., 1 lentelė.). Paaiškinimai ir sutrumpinimai pateikiami lentelės apačioje. Keliant lentelę į kitą puslapį, iš naujo rašomas lentelės numeris ir pavadinimas kartu skliausteliuose nurodant „tęsinys“.
83. Diagramos, schemas, grafikai ir pan. vadinami paveikslais, jų numeris ir pavadinimas rašomi paveikslo apačioje (pvz., 1 pav.).
84. Paveikslai ir lentelės numeruojami pagal eiliškumą, kaip pateikiami tekste.
85. Didelės lentelės, literatūros šaltinių atrankos strategija ir kt. gali būti pateikiama prieduose.
86. Lentelių turinį ir literatūros sąrašo raidžių aukštį galima mažinti.
87. Darbo pabaigoje rekomenduojama įdėti atspausdintus arba studijų laikotarpiu redakcijos priimtų straipsnių bibliografinius aprašus, nebūtinai susijusius su darbo tematika.
88. Mokslo tiriamojo darbo tekste privalomos literatūros ir duomenų šaltinių nuorodos. Nuorodos pateikiamos skliaustuose įrašytu skaičiumi.
89. Literatūros sąrašas sudaromas remiantis Vankuverio sistema ir bendraisiais reikalavimais biomedicinos žurnalų rankraščiams. Literatūros šaltiniai dėstomi pagal citavimo eiliškumą tekste. Kitus bibliografinio aprašo stilius (pvz., Harvardo, APA) naudoti baigiamuosiuose darbuose taip pat galima, jei jie geriau dera su tyrimo tipu. Siekiant išvengti literatūros sąrašo sudarymo klaidų, rekomenduojama naudoti vieną iš bibliografijos saugojimo ir tvarkymo programų: Zotero; Mendeley; RefWorks ar kt.

## V SKYRIUS

Baigiamųjų darbų teikimas ginti

90. Likus ne mažiau nei dvidešimt aštuonioms kalendorinėms dienoms iki darbo pateikimo į VU IS galutinio termino, studentai privalo visiškai parengtą darbą išsiųsti darbo vadovui. Vadovui pateikus pastabų ir rekomendacijų, studentas privalo atlikti taisymus.
91. Baigiamojo darbo galutinę versiją, suderintą su vadovu, studentas įkelia į VU IS ne vėliau kaip nurodyta dokumento 2 priede. Darbas įkeliamas į VU IS remiantis Rašto darbų administravimo Vilniaus universiteto studijų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu, <https://www.vu.lt/studijos/studijas-reglamentuojantys-dokumentai#vilniaus-universiteto-teises-aktai>
92. Garantiją (6 priedas) studentas pasirašo (pažymi sistemoje) darbo įkėlimo į VU IS metu. Siųsti garantijos atskiru laišku nereikia.
93. Studentas, įkėlęs darbą į VU IS, tą pačią dieną universitetiniu elektroniniu paštu atsiunčia parengtą darbą pdf formatu padalinio, kuriame ginsis Darbą, administratoriui.
94. Studentas prisiima atsakomybę, kad darbo vadovas yra supažindintas su galutine darbo versija, jai pritarė ir raštu (elektroniniu laišku) leido paskelbti VU IS.
95. Padalinio administratoriai privalo patvirtinti studentui apie gautą darbą elektroniniu laišku per tris darbo dienas nuo laiško gavimo momento.
96. Baigiamojo darbo pavadinimas antraštiniame puslapyje, VU IS ir vėliau formuojamame įsakyme dėl gynimo turi visiškai sutapti.
97. Susirašinėjimas tarp studentų ir padalinių administratorių, institutų darbuotojų ar vadovų privalo būti vykdomas universiteto elektroniniu paštu arba *MS teams* kanale.
98. Padalinių administratoriai registruoja baigiamuosius darbus žurnale (7 priedas), o darbai saugomi elektroninėje laikmenoje.
99. Studentui įkėlus baigiamąjį darbą į sistemą, VU IS automatiškai atlieka baigiamojo darbo savarankiškumo patikrą, ją įvertina vadovas. Kompiuterinės patikros ataskaitą (8 priedas) pildo vadovas ir tik tada, jei turi pagrįstą įtarimą dėl plagiovimo. Tokiu atveju kompiuterinės patikros ataskaita perduodama gynimo komisijos pirmininkui.
100. Baigiamasis darbas gali būti ginamas tik vadovui nusprendus, kad jis yra parengtas savarankiškai ir atitinka keliamus reikalavimus.
101. Jeigu vadovas nusprendžia, kad darbas yra gintinas, ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki baigiamųjų darbų gynimo grafike numatytos baigiamojo darbo gynimo datos jis VU IS pažymi, kad darbą leista ginti, bei apie sprendimą informuoja studentą Universiteto suteiktu e. pašto adresu ir katedros, klinikos ar instituto atsakingą padalinio administratorių;

102. Jeigu Vadovas nusprendžia, kad darbas yra negintinas, ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki baigiamųjų darbų gynimo grafike numatytos baigiamojo darbo gynimo datos jis VU IS pažymi, kad darbo ginti neleista, informuoja studentą Universiteto suteiktu e. pašto adresu ir praneša katedros, klinikos ar instituto vadovui tokio sprendimo priežastis;
103. Jeigu Vadovas nusprendžia, kad darbas yra negintinas, arba atsisako darbą vertinti, kadangi jis nebuvo pateiktas numatytu šiose nuostatose terminu, studentas turi teisę kreiptis į baigiamųjų darbų gynimo komisiją (toliau – Komisija), pateikdamas motyvuotą prašymą dėl leidimo ginti baigiamąjį darbą, kartu įvesdamas darbą į VU IS ir joje užpildydamas Garantiją ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo Vadovo sprendimo priėmimo. Įvertinusi darbą, darbo savarankiškumo kompiuterinės patikros ataskaitą ir apsvarsčiusi studento motyvus Komisija per 3 darbo dienas priima sprendimą dėl leidimo ginti darbą arba sprendimą dėl atsisakymo leisti ginti darbą. Studentas apie sprendimą informuojamas universiteto suteiktu elektroniniu pašto adresu.

#### Gynimo komisijos sudarymas

104. Katedros, klinikos ar instituto vadovas elektroninių paštu pateikia gynimo komisijos sudėtį Studijų skyriui (ne mažiau nei 4 narius ir pirmininką bei nurodo pirmininko kontaktus) (10 priedas) iki einamųjų metų gegužės 1 dienos. Šiuo pagrindu Studijų skyrius rengia dekanų įsakymą dėl baigiamųjų darbų gynimo.

#### Recenzento skyrimas

105. Katedros, klinikos, instituto vadovas ar studijų programos pirmininkas, įvertinęs atsiųsto darbo turinį, skiria vieną recenzentą.
106. Recenzentas turi būti sveikatos mokslų ar biomedicinos mokslų srities specialistas, turintis ne žemesnį nei magistro išsilavinimą bei reikiamą darbo šioje srityje patirtį.
107. Recenzentas pateikia baigiamojo darbo recenziją pagal formą (9 priedas) katedrų, klinikų ar institutų vadovams ne vėliau nei likus trims darbo dienoms iki paskelbtos baigiamojo darbo gynimo datos<sup>7</sup>. Katedros ar klinikos vadovas nurodo padalinio administratoriui išsiųsti recenzijas studentams, o baigiamuosius darbus elektroniniu paštu pdf formatu, kartu su recenzijomis perduoti atitinkamų gynimo komisijų pirmininkams. Studentui recenzija išsiunčiama universiteto elektroniniu paštu likus ne mažiau kaip dviem darbo dienoms iki patvirtintos baigiamojo darbo gynimo datos.

#### Gynimo sąlygos

108. Baigiamuosius darbus gali ginti tik studentai, įvykdę visą studijų programą ir neturintys akademinį skolų.

---

<sup>7</sup> Skirtingose studijų programose gali būti naudojamos skirtingos recenzijos formos priklausomai nuo susiklosčiusios praktikos ir baigiamųjų darbų specifikos katedrose ar klinikose, instituteuose ir studijų programos komitetuose.

109. Akademinės skolos turi būti panaikintos iki paskutinio studijų semestro gegužės 15 dienos. Ar konkretaus studento studijų programa buvo įvykdyta, nustato Medicinos fakulteto Studijų skyrius.
110. Medicinos fakulteto Dekano įsakymu leidžiama ginti baigiamuosius darbus, kurie atitinka šias nurodytas sąlygas:
111. Darbas yra pateiktas ir užregistruotas katedroje ar klinikoje, institute;
112. Darbo vadovas atliko darbo savarankiškumo kompiuterinę patikrą, susipažino ir pritarė baigiamojo darbo galutiniam variantui ir leido darbą ginti;
113. Studentas neturi akademinėjų skolų.
114. Jei baigiamojo darbo vadovas nepritaria, kad darbas būtų ginamas, studentas turi teisę kreiptis į baigiamųjų darbų gynimo komisiją su prašymu leisti ginti darbą. Apsvarsčiusi studento motyvus, komisija nusprendžia, ar leisti jam ginti darbą.

Baigiamojo darbo gynimas, turint paskelbtą ar priimtą spaudai straipsnį.

115. Ši nuostata taikoma tik magistro ir vientisųjų studijų studentams.
116. Baigiamasis darbas gali būti ginamas iš straipsnio (-ių), kuriame studentas yra pirmas autorius ir straipsnis paskelbtas Clarivate analytics duomenų bazės Web of Science žurnalų platformoje.
117. Baigiamojo darbo, ginamo iš straipsnio, vadovas apie savo sutikimą dėl gynimo iš straipsnio (-ių), elektroniniu paštu informuoja katedros ar klinikos, instituto vadovą ar studijų programos komiteto pirmininką ir patį studentą. Jeigu baigiamojo darbo vadovas sutinka, į VU IS įkeliamas straipsnis pdf formatu. Jei straipsnis nėra paskelbtas, tačiau priimtas, jo priėmimą liudijantis dokumentas įdedamas kaip rankraščio priedas į VU IS.
118. Ginantis iš straipsnio rašyti ir pateikti baigiamąjį darbą kaip atskirą rašto darbą nereikia.
119. Recenzavimas ir gynimas, turint paskelbtą ar priimtą spaudai straipsnį, vyksta vertinant straipsnį ir vadovaujantis šiame dokumente nurodytais terminais ir pagal gynimo procedūros reikalavimus.

## VI SKYRIUS

Baigiamųjų darbų gynimas

120. Bakalauro, magistro ir vientisųjų studijų programų baigiamasis darbas ginamas toje katedroje ar klinikoje, institute, kuriame jis buvo rengtas ir kur dirba darbo vadovas.
121. Vertinant baigiamąjį darbą vadovaujasi atitinkamo studijų programos dalyko apraše, šiuose metodiniuose nurodymuose, universiteto studijų pasiekimų vertinimo tvarkoje nustatytais kriterijais.
122. Baigiamojo darbo gynimas vyksta komisijos posėdyje, kurio tikslų laiką, vietą ir komisijos sudėtį nurodo Medicinos fakulteto dekanas savo įsakyme.

123. Katedros ar klinikos, institutai, jei juose numatomų ginti darbų yra daugiau nei dešimt, gali numatyti daugiau nei vieną gynimo komisijos posėdį, išdėstyti per vieną ar keletą dienų.
124. Apie konkretų gynimo komisijos posėdžio laiką privalu informuoti studentus ne vėliau nei likus 10 dienų iki gynimo datos.
125. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja bent trys komisijos nariai (komisijos pirmininkas ir du nariai).
126. Jeigu darbo vadovas yra įtrauktas į Komisijos sudėtį, jis nusišalina Komisijai priimant sprendimą dėl darbo įvertinimo. Pirmininkauti Komisijos posėdžiui, kurio metu yra ginamas jo vadovaujamas darbas, leidžiama. Recenzentui galima vertinti pranešimą Komisijos sudėtyje (pirmininko ar nario pozicijoje) pristatymo metu be apribojimų.
127. Gynimo metu baigiamojo darbo autorius skaitydamas pranešimą trumpai pristato savo darbą, naudodamas Vilniaus universiteto siūlomą skaidrių šabloną.
128. Pranešimo trukmė iki 15 minučių<sup>8</sup>.
129. Jame turi trumpai būti atspindėtos visos atlikto darbo dalys. Pranešimas pradedamas nurodant, kur buvo parengtas darbas, koks buvo keliamas tikslas ir kokie numatyti uždaviniai, gauti rezultatai, o baigiamas išvadomis. Pranešime cituojami tik būtinausi literatūros šaltiniai skaidrės apačioje ar pranešimo pabaigoje.
130. Per gynimą negali būti kvestionuojama baigiamojo darbo tema.
131. Baigiamojo darbo vadovo, katedros, klinikos ar instituto vadovo arba studijų programos komiteto pirmininko prašymu dekanui, ir jam neprieštaraujant, darbas, kurio rezultatai neviešintini, gali būti ginamas uždare komisijos posėdyje. Tada gynimo komisija skelbia posėdžio dalį uždara.
132. Uždaro baigiamojo darbo gynimo posėdyje, be komisijos narių ir studento, gali dalyvauti darbo vadovas ir recenzentas. Uždaro gynimo dalyviai pasirašo konfidencialumo sutartį (11 priedas).
133. Po pranešimo komisijos nariai ir kiti dalyvaujantys darbo gynime gali užduoti klausimų.
134. Po studento pranešimo ir atsakymų į klausimus recenzentas pasako savo nuomonę apie baigiamąjį darbą. Jei recenzentas negali dalyvauti gynimo posėdyje, rašytinį jo atsiliepimą perskaito gynimo komisijos pirmininkas.
135. Visi baigiamųjų darbų gynimas protokoluojamas ir protokolai saugomi bendra tvarka.
136. Baigiamuosius darbus vertina gynimo komisija uždaro posėdžio metu.
137. Baigiamojo darbo galutinis įvertinimas susideda iš komisijos vertinimo (80 proc.) ir iš recenzento vertinimo (20 proc.).

---

<sup>8</sup> Padaliniai turi teisę nuspręsti dėl kitokios pranešimų trukmės, tada privalu informuoti studentus ne vėliau nei likus 5 darbo dienoms iki baigiamojo darbo gynimo datos.



138. Nuo darbo vertinimo nusišalina darbo vadovas, jei jis yra įtrauktas į komisiją ar yra jos pirmininkas. Recenzentui, jei jis yra ir komisijos narys, nuo darbo vertinimo nusišalinti nereikia.

139. Komisijos nariai vadovaujasi šiuose metodiniuose nurodymuose pateikta vertinimo sistema (12 priedas)<sup>9</sup>.

140. Baigiamąjį darbą įvertina kiekvienas Komisijos narys ir paskui išvedamas visų komisijos narių vertinimo vidurkis (apskaičiuojant vidurkį, taikoma aritmetinė apvalinimo taisyklė).

141. Galutinio balo skaičiavimo formulė:

$(\text{recenzento vertinimas}) * 0,2 + (\text{gynimo komisijos vertinimo vidurkis}) * 0,8 = \text{galutinis balas}$

Pavyzdys:

Posėdyje dalyvauja penki gynimo komisijos nariai, vienas komisijos narys nusišalina nuo vertinimo, nes yra ginamo darbo vadovas.

Recenzentas darbą įvertino 8 balais; gynimo komisijos keturių narių (jų tarpe buvo ir šio darbo recenzentas) įvertinimai buvo šie: 7; 7; 8; 8. Taigi gynimo komisijos narių balsų vidurkis – 7,5.

Tada pagal pirmiau nurodytą formulę skaičiuojamas galutinis balas:

$$8 * 0,2 + 7,5 * 0,8 = 1,6 + 6,0 = 7,60 = 8.$$

Taigi šio baigiamojo darbo įvertinimas – 8 balai.

---

<sup>9</sup> Skirtingose studijų programose gali būti naudojamos skirtingos gynimo komisijos nario vertinimo formos priklausomai nuo susiklosčiusios praktikos ir darbų specifikos katedrose ar klinikose, instituteuose ir studijų programos komitetuose.

142. Tais atvejais, kai gynimo komisijos pirmininkas negali vertinti, nes yra ginamas ir vertinamas jo vadovaujamas baigiamasis darbas, jis toliau vadovauja gynimo komisijai, Savo vadovaujamo darbo vertinime nedalyvauja (nusišalina).
143. Vertinant baigiamąjį darbą taip pat rekomenduojama atsižvelgti į patį darbo gynimą, darbo autoriaus atsakymus į recenzento, komisijos narių, kitų viešame darbo gynime dalyvaujančių asmenų klausimus, darbo vadovo nuomonę, baigiamojo darbo kalbos taisyklingumą, tarpinio vertinimo formos įrašus, mokslinių rezultatų sklaidą, kurią nurodė studentas.
144. Vertinant baigiamąjį darbą vadovujamasi baigiamojo darbo savarankiškumo kompiuterinės patikros ataskaita.
145. Nustačius plagiato faktą, baigiamasis darbas negali būti ginamas ar vertinamas. Vadovas užpildo kompiuterinės patikros ataskaitos formą (8 priedas) ir informuoja dekaną apie nesąžiningumo atvejį. Dekanas, susipažinęs su studento paaiškinimu, taiko jam nuobaudą, numatytą Vilniaus universiteto studijų nuostatuose.
146. Baigiamieji darbai elektroninio dokumento forma saugomi VU IS, vėliau perkeliama į Lietuvos akademinės bibliotekos informacinę sistemą (eLABa) jos nuostatuose nustatyta tvarka ir terminais. Katedrose ar klinikose baigiamieji darbai (*pdf* formatu) saugomi elektroninėje laikmenoje kartu su gynimo procedūros dokumentais penkerius metus.
147. Baigiamojo darbo pirminę medžiagą studentas sutvarko ir po gynimo perduoda darbo vadovui.
148. Po gynimo komisijos posėdžio užpildomas žiniaraštis, kuriame nurodomas baigiamojo darbo įvertinimas, jo saugojimo eLABa prieigos statusas ir taikomas ar netaikomas embargo laikotarpis. Žiniaraštį pasirašo visi gynimo komisijos nariai. Žiniaraščio pagrindu VU IS yra suformuojamas baigiamojo darbo gynimo protokolai, kuriame studijuojančiajam suteikiamas atitinkamas laipsnis ir (ar) kvalifikacija, kai ji numatyta studijų programos apraše.

## Ginčų sprendimas

149. Komisijos sprendimas dėl baigiamojo darbo įvertinimo apeliacine tvarka neskundžiamas.
150. Dėl baigiamojo darbo gynimo procedūrinių pažeidimų, kurie galėjo turėti įtakos baigiamojo darbo įvertinimui, studijuojantysis ne vėliau kaip kitą darbo dieną po gynimo turi teisę kreiptis į padalinio ginčų nagrinėjimo komisiją, pateikęs apeliaciją Universiteto kamieninio akademinio padalinio ginčų nagrinėjimo komisijos nuostatuose nustatyta tvarka. Apeliacijoje turi būti nurodytas konkretus baigiamojo darbo gynimo procedūros pažeidimas ir pateiktos aplinkybės, patvirtinančios pažeidimo padarymo faktą.
151. Studijuojantysis, numatytu laiku negynęs arba baigiamojo darbo, sustabdo studijas.
152. Antrą kartą ginti baigiamąjį darbą leidžiama atnaujinus studijas, ne anksčiau kaip kitą studijų semestrą, o tuo atveju, jeigu padalinyje kitą studijų semestrą baigiamųjų darbų gynimo nėra numatyta, – kitais studijų metais.
153. Antrą kartą neapgynus ta pačia tema parengto baigiamojo darbo, rengiamas kitos tematikos baigiamasis darbas.
154. Visi apginti baigiamieji darbai turi būti skelbiami viešai eLABa, išskyrus atvejus, kai komisija nusprendžia baigiamojo darbo eLABa neskelbti. Komisija, atsižvelgdama į studijuojančiojo prašymą, sprendžia dėl darbo neskelbimo eLABa.
155. Sprendimas neskelbti baigiamojo darbo eLABa gali būti priimtas, jeigu:
  - baigiamajame darbe naudojama konfidencialioji informacija, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos teisės aktų numatyta tvarka;
  - baigiamąjį darbą įkėlus ir (ar) viešai paskelbus būtų pažeistos autoriaus (-ių), eLABa tvarkytojo (-ų) ar kitų autorių teisių subjektų teisės;
  - baigiamąjį darbą įkėlus ir (ar) viešai paskelbus būtų pažeista asmens duomenų subjektų teisė į privataus gyvenimo neliečiamumą;
  - studijuojantysis Garantijoje (6 priedas) prašo nustatyti embargo laikotarpį.

## Rekomenduojama literatūra

1. Vilniaus universitetas [Internet]. [cited 2023 Jul 7]. Studijas reglamentuojantys dokumentai. Available from: <https://www.vu.lt/studijos/studijas-reglamentuojantys-dokumentai>
2. Wyrer PC, Rowe BH, Guyatt GH, Cordell WH. The clinician and the medical literature: When can we take a shortcut? *Annals of Emergency Medicine*. 2000 Aug;36(2):149–155.
3. Fleetwood D. Quantitative Research: What It Is, Tips & Examples [Internet]. QuestionPro. 2018 [cited 2023 Jul 7]. Available from: <https://www.questionpro.com/blog/quantitative-research/>
4. Denny E, Weckesser A. Qualitative research: what it is and what it is not. *BJOG: An International Journal of Obstetrics & Gynaecology*. 2019;126(3):369–369.

5. Kiani AK, Pheby D, Henehan G, Brown R, Sieving P, Sykora P, et al. Methodology for clinical research. *Journal of Preventive Medicine and Hygiene*. 2022 Oct 17; Vol. 63 No. 2S3:E267 Pages.
6. Grimes DA, Schulz KF. Descriptive studies: what they can and cannot do. *Lancet*. 2002 Jan 12;359(9301):145–149.
7. Grimes DA, Schulz KF. An overview of clinical research: the lay of the land. *Lancet*. 2002 Jan 5;359(9300):57–61.
8. Gasparyan AY, Ayvazyan L, Blackmore H, Kitas GD. Writing a narrative biomedical review: considerations for authors, peer reviewers, and editors. *Rheumatol Int*. 2011 Nov;31(11):1409–1417.
9. Harris JD, Quatman CE, Manring MM, Siston RA, Flanigan DC. How to write a systematic review. *Am J Sports Med*. 2014 Nov;42(11):2761–1768.
10. Guidelines To Writing A Clinical Case Report. *Heart Views*. 2017;18(3):104–105.

## VII SKYRIUS

Priedai

1 priedas. Siūlomų temų pavadinimai. Pildo katedrų ar klinikų administratoriai.

2 priedas. Terminų lentelė.

3 priedas. Prašymas siūlyti ar keisti temą. Pildo studentas.

4 priedas. Tarpinis atsiskaitymas. Pildo studentas ir vadovas.

5 priedas. Baigiamojo darbo antraštinio lapo pavyzdys. Pildo studentas.

6 priedas. Garantija. Pildo studentas darbą įkeldamas į VU IS, atskirai teikti nereikia.

7 priedas. Registracijos žurnalas. Pildo katedrų ar klinikų administratoriai.

8 priedas. Rašto darbo kompiuterinės patikros ataskaitos pavyzdys. Pildo vadovas.

9 priedas. Vientisųjų medicinos studijų programos baigiamojo darbo recenzija<sup>10</sup>. Pildo recenzentas.

10 priedas. Gynimo komisijos sudėtis ir gynimo posėdžio vieta bei laikas. Pildo katedrų ar klinikų administratoriai.

Priedas 11. Konfidencialumo įsipareigojimas. Pildo gynimo komisijos nariai.

Priedas 12. Vientisųjų medicinos studijų programos baigiamojo darbo vertinimas<sup>11</sup>. Pildo gynimo komisijos nariai.

---

<sup>10</sup> Skirtingų studijų programų gali būti naudojamos skirtingos recenzento formos, patvirtintos katedroje ar klinikoje, institute, ir specifinės studijų programai ar studijų pakopai, priklausomai nuo susiklosčiusios praktikos ir mokslinio tyrimo tipo.

<sup>11</sup> Skirtingų studijų programų gali būti naudojamos skirtingos komisijos nario formos, patvirtintos katedroje / klinikoje, institute, ir specifinės studijų programai ar studijų pakopai, priklausomai nuo susiklosčiusios praktikos ir mokslinio tyrimo tipo.

**1 priedas.** Siūlomų temų pavadinimai. Pildo katedrų ar klinikų administratorės (-iai)

1 lentelė. Baigiamųjų darbų temų sąrašas studijuojantiems lietuvių kalba

Katedra, klinika ar institutas \_\_\_\_\_

Eil. Nr.	Baigiamojo darbo temos pavadinimas (lietuvių ir anglų kalbomis)	Vadovo vardas ir pavardė	Pareigos Medicinos fakultete

## 2 priedas. Terminų lentelė

Temų skelbimas Studijų semestras	Temų pasirinkimas Studijų semestras	Tarpinis atsiskaitymas Studijų semestras	Temų keitimas	Temų tikslinimas	Darbų įkėlimas VU IS	Baigiamųjų darbų gynimas
<b>BAKALAURO STUDIJOS</b>						
Iki 5 sem. spalio 1 d.	5 sem. lapkričio 1 d.	Pagal pateiktą studentams atsakingo skyriaus grafiką	Iki 7 semestro pradžios	Iki 8 sem. pradžios	Iki 8 sem. gegužės 20 d.	Dekano įsakymu
<b>MAGISTRO STUDIJOS</b>						
Iki 1 sem. spalio 1 d.	Iki 1 sem. lapkričio 1 d.	Pagal pateiktą studentams atsakingo skyriaus grafiką	Iki 3 semestro pradžios	Iki 4 sem. pradžios	Iki 4 sem. gegužės 20 d.	Dekano įsakymu
<b>VIENTISOSIOS STUDIJOS</b>						
Iki 7 sem. spalio 1 d.	Iki 7 sem. lapkričio 1 d.	Pagal pateiktą studentams atsakingo skyriaus grafiką	Iki 11 semestro pradžios medicinos arba 9 semestro pradžios kitoms vientisosioms studijoms	Iki 12 sem. pradžios medicinos arba 10 sem. pradžios kitoms vientisosioms studijoms	Iki 12 arba 10 sem. gegužės 10 d.	Dekano įsakymu

3 priedas. Prašymas siūlyti ar keisti temą. Pildo studentas

## PRAŠYMAS

\_\_\_\_\_ vadovui  
(Katedros, klinikos, instituto ar studijų programos pavadinimas)

### DĖL BAIGIAMOJO DARBO RENGIMO

20.. mėn. – d.  
(metai, mėnuo, diena)

Prašau leisti \_\_\_\_\_ rengti baigiamąjį darbą tema  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(temos pavadinimas lietuvių ir anglų kalbomis)

vadovaujamam \_\_\_\_\_  
(baigiamojo darbo vadovo pedagoginis vardas, mokslo laipsnis, vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_ katedroje ar klinikoje  
(katedros ar klinikos pavadinimas)

Darbo vadovas: \_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Parašas \_\_\_\_\_

Vilniaus universiteto Medicinos fakulteto \_\_\_\_\_ kurso \_\_\_\_\_ grupės

Studentas (-ė) \_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Parašas \_\_\_\_\_, studento (-ės) el. pašto adresas: \_\_\_\_\_



4 priedas. Tarpinis atsiskaitymas. Pildo studentas ir vadovas  
TARPINIS BAIGIAMOJO DARBO RENGIMO ATSISKAITYMAS

Studijų programa \_\_\_\_\_ kursas \_\_\_\_\_

Studentas (-ė) \_\_\_\_\_ parašas \_\_\_\_\_

Baigiamojo darbo tema \_\_\_\_\_

Vadovas \_\_\_\_\_ katedra, klinika ar institutas \_\_\_\_\_

TRUMPAS ATLIKTO DARBO APRAŠYMAS, ĮGYVENDINTI PLANAI

Studento numatomi darbo planai, apimtis, kylantys sunkumai ir galimi sprendimai, studento lūkesčiai vadovui ar konsultantui, darbo rengimo sunkumų ir privalumų refleksijos

Vadovo lūkesčiai ir atlikto darbo vertinimas – grįžtamasis ryšys, numatomi darbo atlikimo terminai

Vadovo parašas \_\_\_\_\_

5 priedas. Baigiamojo darbo antraštinio lapo pavyzdys. Pildo studentas



**VILNIAUS UNIVERSITETAS**  
**MEDICINOS FAKULTETAS**

---

*Studijų programa (12 fnt)*

---

*Katedra ar klinika, institutas (12 fnt)*

---

*Studento vardas ir pavardė, kursas, grupė (12 fnt)*

---

**BAKALAURO ar MAGISTRO ar VIENTISŪJŲ STUDIJŲ MAGISTRO BAIGIAMASIS DARBAS (12 fnt)**

---

***Darbo pavadinimas lietuvių kalba (14 fnt)***

---

***Title of the Final thesis in English (14 fnt)***

Darbo vadovas

---

*(pedagoginis vardas, mokslo laipsnis, vardas, pavardė)*

Katedros ar klinikos vadovas

---

*(pedagoginis vardas, mokslo laipsnis, vardas, pavardė)*

Konsultantas (jei yra)

---

*(pedagoginis vardas, mokslo laipsnis, vardas, pavardė)*

Vilnius, 202.

Studento elektroninio pašto adresas \_\_\_\_\_

6 priedas. Garantija. Pildo studentas, baigiamąjį darbą įkeldamas į VU IS, atskirai teikti nereikia

Vilniaus universiteto studento, teikiančio **WARRANTY**  
baigiamąjį darbą, **of Vilnius University Student Thesis**  
**GARANTIJA**

Vardas ir pavardė:	Name, Surname:
Padalinys:	Faculty:
Studijų programa:	Study programme:
Darbo pavadinimas:	Thesis topic:
Darbo tipas:	Thesis type:

Garantuojau, kad mano baigiamasis darbas yra I guarantee that my thesis is prepared in good faith  
parengtas sąžiningai ir savarankiškai, kitų and independently, there is no contribution to this  
asmenų indėlio į parengtą darbą nėra. Jokio work from other individuals. I have not made any  
neteisėto atlygio už šį darbą niekam nesu illegal payments related to this work. Quotes from  
mokėjęs. Šiame darbe tiesiogiai ar netiesiogiai other sources used in this thesis, directly or  
panaudotos kitų šaltinių citatos pažymėtos indirectly, are indicated in literature references.  
literatūros nuorodose.

Aš, [Vardas Pavardė], patvirtinu (pažymėti)

I, [Name Surname], *confirm (check)*

Patvirtinu, kad baigiamasis darbas yra įkeltas į Vilniaus universiteto studijų informacinę sistemą.

*I declare that this thesis is submitted to the Vilnius University Study Information System.*

---

(vardas ir pavardė / *name, surname*)      (parašas / *signature*)      (data / *date*)

Embargo laikotarpis / *Embargo period*

Prašau nustatyti šiam baigiamajam darbui toliau nurodytos trukmės embargo laikotarpį:

*I am requesting an embargo of this thesis for the period indicated below:*

\_\_\_\_\_ mėnesių / months [embargo laikotarpis negali viršyti 60 mėn. / an embargo period shall not exceed 60 months];

embargo laikotarpis nereikalingas / *no embargo requested.*

Embargo laikotarpio nustatymo priežastis / *reason for embargo period:*

.....

---

(vardas ir pavardė / *name, (parašas / signature* (data / *date*)  
*surname*)

Padalinio administratoriaus patvirtinimas, kad atspausdintas baigiamasis darbas buvo pateiktas ir užregistruotas:

---

(vardas ir pavardė) (parašas) (data)

7 priedas. Registracijos žurnalas. Pildo katedrų ar klinikų administratoriai

20 - 20 m. m. \_\_\_\_\_ Baigiamųjų mokslo tiriamųjų darbų registracijos žurnalas  
(katedros, klinikos, instituto ar studijų programos pavadinimas)

Registracijos Nr. (pvz., 2020-1, 2020-2)	Registracijos data	Studento vardas ir pavardė	Studento parašas	Pastabos

Katedros ar klinikos vadovo vardas ir pavardė

Data \_\_\_\_\_ Parašas \_\_\_\_\_

8 priedas. Rašto darbo kompiuterinės patikros ataskaitos pavyzdys. Pildo vadovas

### RAŠTO DARBO KOMPIUTERINĖS PATIKROS ATASKAITA

Studentas (-ė) (vardas ir pavardė)	
---------------------------------------	--

Studijų programa (pavadinimas)	
Valstybinis kodas	
Pakopa	
Forma	
Trukmė (metais)	

Darbo vadovas (vardas ir pavardė)	
--------------------------------------	--

Darbo tema	
------------	--

Rašto darbo kompiuterinės patikros (ESAS) nustatyta sutaptis su kitais rašto darbais (proc.):

\_\_\_\_\_

#### **Darbo vadovo pastabos**

---

---

---

---

---

---

---

9 priedas. Vientisųjų medicinos studijų programos baigiamojadarbo recenzija. Pildo recenzentas.

Baigiamojo darbo pavadinimas: \_\_\_\_\_

Baigiamojo darbo autorius: \_\_\_\_\_ grupė \_\_\_\_\_, metai \_\_\_\_\_

Baigiamojo darbo vertinimas	Balai									
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
Techninis ir vizualinis apiforminimas: Lentelių ir paveikslų aiškumas; Atitiktis literatūros citavimo reikalavimams, tekstas be gramatinių ir stiliaus klaidų	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
Santrauka: Atspindėta darbo esmė	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
Įvadas: Pagrįsta darbo idėja ar hipotezė, aktualumas, naujumas, suformuluotas aiškus tikslas	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
Metodai: Išsamiai aprašyti darbo metodai ir darbo atlikimo eiga	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
<b>Klinikinio (-ių) atvejo (-ų) aprašymas</b> (glaustas anamnezės, tyrimų duomenų, ligos ir gydymo eigos, baigties, prognozės (jei tinka) pateikimas) ar <b>Analitiniam darbams</b> (tinkamas tiriamųjų ir tyrimo metodų aprašymas, rezultatų glaustumas, aiškumas) ar <b>Literatūros apžvalga be klinikinio atvejo</b> (aiški struktūra, aiškiai nurodyta literatūros šaltinių paieškos strategija) ar <b>Sisteminė literatūros apžvalga</b> (klausimo formulavimas, protokolas, paieškos strategija, šaltinių charakteristika, rezultatai, diskusija)	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
<b>Išvados ir pasiūlymai</b> (aiškumas ir konkretumas)	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

Papildomos pastabos

---



---

Galutinis recenzento vertinimas (balais)

---

Recenzento vardas ir pavardė, pareigos \_\_\_\_\_



10 priedas. Gynimo komisijos sudėtis ir gynimo posėdžio vieta bei laikas. Pildo katedrų ar klinikų, institutų administratoriai

Katedra klinika ar institutas \_\_\_\_\_

Vieta ir auditorijos nr. \_\_\_\_\_, laikas: (data ir val.) \_\_\_\_\_

	Vardas ir pavardė	Pareigos fakultete	Medicinos	
1.				Pirmininkas
2.				Narys
3.				Narys
4.				Narys
5.				Narys

Prašome įrašyti gynimo procedūros adresą, auditorijos nr., gynimo pradžią, gynimo komisijos pirmininką ir narius.

11 priedas. Konfidencialumo įsipareigojimas. Pildo gynimo komisijos nariai bei studentas  
KONFIDENCIALUMO ĮSIPAREIGOJIMAS

20\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_\_ d.,  
Vilnius

Aš, \_\_\_\_\_,  
(vardas ir pavardė)

adresas \_\_\_\_\_,

darbovietė: \_\_\_\_\_

veikdamas kaip \_\_\_\_\_  
(darbo vadovas, recenzentas, kalbos specialistas, ataskaitos vertintojas (dėstytojas), kita (įrašykite))

turėsiu galimybę susipažinti su Vilniaus universiteto  
(\_\_\_\_\_  
(studijų programos pavadinimas, studento vardas ir pavardė, kursas) baigiamuoju darbu

[\_\_\_\_\_  
„darbo pavadinimas“ (įskaitant tarpinius darbo rezultatus ar bet kurias darbo dalis) (toliau – Baigiamasis darbas).

Man yra žinoma, kad Baigiamąjį darbą studentas (-ė) parengė  
(\_\_\_\_\_įstaigos pavadinimas) (toliau –  
Bendrovė), pasinaudodamas Bendrovei priklausančia įranga ir žiniomis.

Suprantu, kad Baigiamasis darbas ir visos su Baigiamuoju darbu susijusios bei man perduotos ar mano sužinotos žinios ir (ar) informacija yra konfidencialioji ir sudaro Bendrovės komercinę paslaptį (toliau – konfidencialioji informacija), todėl susipažinęs su Baigiamuoju darbu, įsipareigoju:

1. Saugoti ir nepagarsinti žinių, sudarančių Bendrovės konfidencialiąją informaciją, kurios man yra iš anksto patikėtos arba tapo žinomos Baigiamojo darbo peržiūros metu.
2. Neperduoti ar jokių kitu būdu neatskleisti konfidencialiosios informacijos jokiems tretiesiems asmenims ir viešai jos neskelbti be išankstinio Bendrovės rašytinio sutikimo.
3. Nepanaudoti Bendrovės konfidencialiosios informacijos asmeniniais tikslais.
4. Pasibaigus pagrindui, kuriuo man buvo suteikta galimybė susipažinti su Baigiamuoju darbu, nepasilikti jokių man pateiktų Baigiamojo darbo ar kitų dokumentų (įskaitant elektronines laikmenas) kopijų.
5. Pranešti Bendrovei apie visus pašalinių asmenų siekius sužinoti Bendrovės konfidencialiąją informaciją.
6. Saugoti kitų organizacijų ar įmonių, su kuriomis Bendrovė palaiko dalykinius ryšius ar kurios yra susijusios su Bendrove valdymo ryšiais (grupės įmonių), konfidencialiąją informaciją ir komercines paslaptis, jei tokia informacija buvo man atskleista ar perduota.
7. Šis įsipareigojimas galioja neterminuotą laiką nuo jo pasirašymo dienos.

Aš perskaičiau ir supratau šį tekstą bei jį pasirašydamas įsipareigoju vykdyti visas šio konfidencialumo įsipareigojimo sąlygas. Esu įspėtas, kad, jei man pažeidus šį įsipareigojimą, Bendrovei bus padaryta žala, turėsiu ją atlyginti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_  
Vardas ir pavardė, parašas, data

12 priedas. Vientisųjų medicinos studijų programos baigiamojo darbo vertinimas. Pildo gynimo komisijos nariai

Baigiamojo darbo pavadinimas \_\_\_\_\_

Baigiamojo darbo autorius \_\_\_\_\_ grupė \_\_\_\_\_, metai \_\_\_\_\_

**Darbo vertinimas balais** \_\_\_\_\_

Komisijos nario (vardas ir pavardė, pareigos) \_\_\_\_\_

Komisijos narys vertina darbą 10 balų sistema: 10 – puikiai; 9 – labai gerai; 8 – gerai; 7 – vidutiniškai; 6 – patenkinamai; 5 – silpnai; 4–1 balas – nepatenkinamai.

Baigiamojo darbo vertinimo gairės

	Vertinimo aspektai	Balai
1	Baigiamojo darbo tikslai ir uždaviniai suformuoti aiškiai, trumpai ir teisingai	
2	Darbo metodika pateikta tinkamai pagal tyrimo tipą	
3	Aiškiai nurodyti duomenų rinkimo būdai ir darbo eiga, tinkamai naudoti statistiniai metodai, jei juos reikėjo taikyti	
4	Suprantamai pateikta tiriamųjų charakteristika, pristatytas atvejis	
5	Pateikti tyrimo rezultatai ar duomenys aiškūs, glausti, pateikti nuosekliai, tinkamai interpretuojami	
6	Išvados pagrįstos rezultatais, pateiktos rekomendacijos, jei taikoma	
7	Literatūra cituojama tinkamai, nagrinėjami naujausi šaltiniai	
8	Pranešimas vizualiai patrauklus, aiškiai ir nuosekliai apibūdinta pagrindinė mokslinė problema ir apibendrinti darbo rezultatai, pateiktas optimalus informacijos kiekis, atkreipiant dėmesį į pagrindinius dalykus, tinkamas citavimas. Pristatant darbą laikytasi laiko reglamento, aiškiai išdėstytos mintys	
9	Atsakymai į komisijos ir recenzento klausimus tikslūs, trumpi, sklandūs ir aiškūs, studentas supranta savo baigiamojo darbo svarbą ir pagrindinius rezultatus	
10	Tarpiniai atsiskaitymai vyko laikantis nustatytų terminų, pateikiant atsiskaitymo formą	