

**KLAIPĖDOS VALSTYBINĖS KOLEGIJOS
SVEIKATOS MOKSLŲ FAKULTETAS**

BAIGIAMOJO DARBO RENGIMO IR VERTINIMO

APRAŠAS

Klaipėda, 2012

TURINYS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS	3
II. APRAŠO TIKSLAS IR PASKIRTIS	4
III. BAIGIAMASIS DARBAS IR JO STRUKTŪRA	4
IV. BAIGIAMOJO DARBO RENGIMO PROCEDŪROS.....	5
V. BAIGIAMOJO DARBO VERTINIMO PROCEDŪROS	7
VI. BAIGIAMOJO DARBO GYNIMO ORGANIZAVIMO PROCEDŪROS	11
VII. BAIGIAMŪJŲ DARBŲ PERDAVIMAS SAUGOJIMUI PROCEDŪROS.....	13
VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS	14

- 1 priedas. Antraštinio lapo pavyzdys
- 2 priedas. BD rengimo etapai
- 3 priedas. BD vadovo atsiliepinimo lapas
- 4 priedas. BD recenzijos lapas
- 5 priedas. Baigiamojo darbo įvertinimo lapas
- 6 priedas. BD praktinio pritaikomumo vertinimo forma
- 7 priedas. Prašymas-sutikimas dėl leidimo atlikti tyrimą
- 8 priedas. Prašymas dėl taikomojo tyrimo atlikimo
- 9 priedas. BD gynimo Kvalifikavimo komisijos posėdžio protokolas
- 10 priedas. BD vertinimo žiniaraštis komisijos nariui
- 11 priedas. Bendras BD vertinimo žiniaraštis
- 12 priedas. Kvalifikavimo komisijos pirmininko ataskaita
- 13 priedas. BD perdavimo archyvui akto forma
- 14 priedas. Garantijos lapo forma
- 15 priedas. BD perdavimo fakulteto bibliotekai akto forma
- 16 priedas. Kompaktinio disko titulinis lapas

PATVIRTINTA
 Klaipėdos valstybinės kolegijos
 Sveikatos mokslų fakulteto
 Akademinės tarybos
 2012 m. birželio 19 d.
 nutarimu Nr. SV5-2

BAIGIAMOJO DARBO RENGIMO IR VERTINIMO APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Baigiamojo darbo (toliau – baigiamasis darbas, arba BD) apraše numatomos pagrindinės nuostatos, pagal kurias organizuojamas ir vertinamas parengtas Bendrosios praktikos slaugos studijų programos baigiamasis darbas.
2. Baigiamojo darbo teigiamas įvertinimas leidžia studentui suteikti slaugos profesinio bakalauro kvalifikacinį laipsnį, bendrosios praktikos slaugytojo kvalifikaciją ir išduoti koleginių studijų baigimo diplomą ir priedėlį, kuris yra neatskiriama profesinio bakalauro diplomo dalis, diplomą papildantis informacija, reikalinga tarptautiniam pripažinimui, dokumentas, atitinkantis Europos Komisijos, Europos Tarybos ir UNESCO CEPES sukurtą modelį, aprašantis baigtų studijų esmę, turinį ir šalies aukštojo mokslo sistemą.
3. Aprašas parengtas vadovaujantis šiais dokumentais ir rekomendacijomis:
 - 3.1. Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu (Žin., 2009, Nr. 54-2140).
 - 3.2. Studijų kryptis sudarančių šakų sąrašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2010-02-19 įsakymu Nr. V-222 „Dėl studijų kryptis sudarančių šakų sąrašo patvirtinimo“.
 - 3.3. Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2008 m. liepos 24 d. įsakymu Nr. ISAK-2194 „Dėl studijų rezultatų vertinimo sistemos patvirtinimo“ (Žin., 2008, Nr. 86-3437).
 - 3.4. Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2002 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. 35 „Dėl neuniversitetinių studijų rezultatų vertinimo nuostatų patvirtinimo“ (Žin., 2002, Nr. 6-241).
 - 3.5. Klaipėdos valstybinės kolegijos Akademinės bendruomenės etikos kodeksu, patvirtintu Klaipėdos valstybinės kolegijos direktoriaus 2010 m. sausio 26 d. įsakymu Nr. V1-121.
4. Aprašas parengtas vadovaujantis šia literatūra ir šaltiniais:
 - 4.1. Bitinas B., Rupšienė L., Žydžiūnaitė V. (2008). Kokybinių tyrimų metodologija. Klaipėda
 - 4.2. Bubnys R. (2008). Baigiamojo darbo rengimo metodinės rekomendacijos. Šiauliai: Šiaulių kolegijos Leidybos centras
 - 4.3. Iždonaitė-Medžiūnienė I., Medžiūnas R. (2008). Studijų rašto darbų metodiniai reikalavimai. Šiauliai: Lucilijus.
 - 4.4. Rupšienė L. (2007). Kokybinio tyrimo duomenų rinkimo metodologija. Klaipėda
 - 4.5. Šiaučiukėnienė L., Visockienė O., Talijūnienė P. (2009). Šiuolaikinės didaktikos pagrindai. Kaunas: KTU leidykla.
 - 4.6. Žydžiūnaitė V. (2001). Profesinių tyrimų metodologija. (Leidiny s lietuvių ir anglų kalbomis). – Kaunas: KTU. – P.76.
 - 4.7. Žydžiūnaitė V. (2011). Baigiamojo darbo rengimo metodologija. Kaunas: UAB “Vitae litera”.

II. APRAŠO TIKSLAI IR PASKIRTIS

5. Aprašo tikslai – pateikti bendruosius reikalavimus koleginių studijų Bendrosios praktikos slaugos studijų programos baigiamojo darbo rengimui, gynimui, apibrėžti pagrindinius vertinimo kriterijus ir padėti dėstytojams, studentams ir vertintojams derinti Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministerijos nuostatuose, Klaipėdos valstybinės kolegijos Bendrosios praktikos slaugos studijų programoje keliamus baigiamųjų darbų rengimo bei vertinimo reikalavimus, siekiant užtikrinti baigiamųjų darbų kokybę.
6. Aprašo paskirtis – apibrėžti bendrąsias baigiamojo darbo temos pasirinkimo, rengimo, gynimo ir vertinimo procedūras.
7. Apraše išdėstytos nuostatos yra privalomos studentams, rengiantiems baigiamuosius darbus, baigiamųjų darbų vadovams, konsultantams ir vertintojams (recenzentams, kvalifikavimo komisijai), Slaugos katedrai (toliau – katedrai).

III. BAIGIAMASIS DARBAS IR JO STRUKTŪRA

8. Baigiamasis darbas Klaipėdos valstybinės kolegijos studijų nuostatuose apibrėžiamas kaip studento savarankiškai parengtas mokslinio tiriamojo pobūdžio kvalifikacinis studijų rezultatų vertinimo darbas, nagrinėjant aktualią temą pagal studijų programos reikalavimus ir baigiamojo darbo rengimo ir vertinimo aprašą.
9. Baigiamasis darbas skirtas įvertinti studento pasiekimus remiantis koleginių studijų programoje iškeltais tikslais, studijų rezultatais ir nustatyti įgytų profesinių kompetencijų lygį.
10. Baigiamasis darbas yra privalomas visiems, siekiantiems gauti Klaipėdos valstybinės kolegijos baigimą liudijantį profesinio bakalauro diplomą ir priedėlį.
11. Ginti baigiamuosius darbus leidžiama pažangiems studentams, įvykdžiusiems visus studijų programoje numatytus reikalavimus, vadovaujantis katedros posėdžio rekomendacijomis. Leidimas įforminamas fakulteto dekanu teikimu, direktoriaus įsakymu.
12. Baigiamasis darbas yra baigiamasis studijų etapas, kurio metu vertinamas studento koleginio pasirengimo lygis, jo kritinis mąstymas, kūrybiškumas, kiti gebėjimai, įgytų žinių ir jų praktinio pritaikymo konkrečioms problemoms spręsti gebėjimai. Vertinamas studento gebėjimas suvokti ir formuluoti problemas, pasirinkti tinkamus sprendimo būdus, atlikti tyrimus, analizuoti ir apibendrinti duomenis, pateikiant logiškas, pagrįstas išvadas ir rekomendacijas.
13. Baigiamasis darbas turi būti pagrįstas autoriaus (studento) atliktų empirinių/praktinių tyrimų duomenimis ir kartu su kitais studijų pasiekimais įrodyti studento pasiektą kompetencijų lygį, leidžiantį jam suteikti profesinę kvalifikaciją.
14. Baigiamasis darbas įforminamas raštu. Darbą turi sudaryti pagrindinės dalys, kurios pateikiamos šiuolaikinėje aukštojo mokslo didaktikoje ir mokslinėje literatūroje:
 - 14.1. antraštinis lapas, kuriame nurodomas institucijos ir studijų programos pavadinimas, autorius, darbo tema, vadovas, atlikimo metai ir patvirtinamas baigiamojo darbo autentiškumas (priedas 1);
 - 14.2. darbo santrauka lietuvių ir užsienio kalba (ES pripažinta kalba, sutalpinama viename lape): teorinės dalies pagrindiniai teiginiai, praktinės dalies pagrindiniai teiginiai ir pagrindiniai tyrimo rezultatai, pagrindinės tyrimo išvados;
 - 14.3. lentelių ir paveikslų sąrašai;
 - 14.4. darbo turinys su darbo skyrių pavadinimais ir nurodytais puslapiais;

14.5. darbo įvadas: temos aktualumas, tyrimo problema ar tyrimo probleminiai klausimai, darbo objektas, darbo tikslas, darbo uždaviniai, darbo metodai, tyrimo rezultatų praktinė reikšmė;

14.6. teorinė dalis (informacijos šaltinių, kuriais remiantis atliktas darbas, analizė);

14.7. empirinė/praktinė dalis:

14.7.1. tyrimo metodų ir organizavimo pagrindimas;

14.8.2. tyrimo rezultatai ir jų analizė;

14.8. išvados;

14.9. rekomendacijos;

14.10. darbe naudotų informacijos šaltinių sąrašas;

14.11. priedai.

IV. BAIGIAMOJO DARBO RENGIMO PROCEDŪROS

Baigiamojo darbo rengimo nuostatos

15. BD rengimas pradedamas temos pasirinkimu. Baigiamojo darbo temą pasirenka studentas. Galimi keli pasirinkimo būdai:
 - 15.1. Praktikos metu suformuluota konkrečios įmonės ar organizacijos užduotis, kuria siekiama spręsti realią jos veiklos problemą.
 - 15.2. Studijų metu atliktų kursinių darbų ir vykdytų tyrimų pagal studijų krypties dalykus tęsinys, išsamiau nagrinėjant temą, į kurią studentas gilinosi studijų metu.
 - 15.3. Naujos temos, nagrinėjančios aktualias profesinės veiklos problemas, pasirinkimas.
16. BD temoje gali būti nurodomas įmonės/organizacijos/įstaigos pavadinimas ar koks nors kitas objektas pagal pasirinktą temą. Pavadinime negali būti "X, N" įstaigos ir pan. Dėl tyrimų etikos – įstaigos pavadinimai gali būti pakeisti, o tai nurodoma baigiamojo darbo įvade arba tyrimo metodų ir organizavimo dalyje.
17. Studentas pagal baigiamojo darbo tematiką pasirenka vadovą pagal katedroje numatytą studentų skaičių dėstytojui ir su juo konkretizuoja darbo temą, kuri yra apsvarstoma katedros posėdyje ir tvirtinama katedros posėdžio protokolu. Studentas baigiamojo darbo temą derina su katedroje vykdomų tyrimų sritimis.
18. Vadovu gali būti Klaipėdos valstybinės kolegijos dėstytojas arba kitos institucijos asmuo, įgijęs ne žemesnį nei magistro kvalifikacinį laipsnį ir turintis 3 metų praktinio darbo patirties Slaugos kryptyje, biomedicinos, socialinių mokslų ar dėstomo dalyko srityje.
19. Katedra apsvarstytas baigiamųjų darbų temas viešai paskelbia iki lapkričio mėnesio.
20. Temų iš esmės keisti studentas nebegali. Studentas gali ją koreguoti/tikslinti pagal baigiamajame darbe atliekamus tyrimus.
21. Studentas gali turėti konsultantą baigiamajam darbui rengti. Studentas motyvuotu prašymu kreipiasi į katedros vedėją dėl konsultanto skyrimo. Katedros posėdyje svarstomos konsultantų kandidatūros, kurių poreikis yra pagrįstas. Konsultantu gali būti:
 - 21.1. Klaipėdos valstybinės kolegijos dėstytojas (atitinkamai tyrimų metodologijos dėstytojas arba medicinos ir sveikatos ar socialinio darbo krypties, biomedicinos mokslų srities ar dėstomo dalyko specialistas);
 - 21.2. Kitos aukštosios mokyklos dėstytojas (atitinkamai tyrimų metodologijos dėstytojas arba medicinos ir sveikatos ar socialinio darbo krypties, biomedicinos mokslų

- srities ar dėstomo dalyko specialistas);
- 21.3. Kitos institucijos atstovas, socialinis partneris-dalininkas (atitinkamai medicinos ir sveikatos krypties, biomedicinos mokslų srities specialistas-praktikas).
 22. Baigiamasis darbas pradedamas rengti baigiamojo kurso studijų metų pradžioje pagal baigiamųjų darbų rengimo ir gynimo grafiką, apsvarstyta katedros posėdyje rugsėjo mėn.
 23. Studentai privalo laikytis katedroje patvirtintų BD rengimo etapų (2 priedas) ir terminų, numatytų baigiamųjų darbų rengimo ir gynimo grafike.
 24. Studentas koreguoti/tikslinti BD temą gali paskutinės peržiūros katedroje metu.
 25. Katedros posėdžio metu patikslintos temos tvirtinamos iškart po paskutinės peržiūros katedroje ir nekeičiamos.
 26. BD struktūra, darbo įvadas ir teorinės dalies metmenys pateikiami vadovui iki baigiamųjų darbų rengimo ir gynimo grafike numatytos datos.
 27. Visas BD parengiamas ir pateikiamas vadovui iki numatytos galutinės peržiūros katedroje pagal baigiamųjų darbų rengimo ir gynimo grafiką.
 28. Eilinių katedros posėdžių metu lapkričio ir sausio mėnesiais BD vadovai pateikia žodinius atsiliepimus apie jų vadovaujamų studentų BD rengimo eigą nedalyvaujant studentui. Šio klausimo svarstymas protokoluojamas. Studentai, nesilaikę baigiamojo darbo rengimo grafiko ir/ar vadovo pastabų, gali būti kviečiami dalyvauti katedros posėdyje, kuriame pristato BD.
 29. Katedra, likus iki baigiamojo darbo gynimo kvalifikavimo komisijos posėdyje ne mažiau kaip 2 savaitėms, teikia dekanui studentų, kuriems: a) leidžiama ginti, b) neleidžiama ginti baigiamojo darbo, sąrašus. Dekanas parengia teikimą KVK direktoriui.
 30. Studentai pagal baigiamųjų darbų rengimo ir gynimo grafiką katedrai pateikia 2 egz. pagal reikalavimus visiškai parengto BD. Darbo gale įklijuojami du vokai (vadovo, recenzento atsiliepimams) ir viena BD elektronine laikmena. Baigiamasis darbas pristatomas kartu su vadovo parašytu (bet neįsegtu) atsiliepimu (3 priedas).

Neginto ir neapginto baigiamojo darbo nuostatos

31. Studentas tampa skolininku negavęs KVK direktoriaus įsakymu įforminto leidimo ginti baigiamojo darbo.
32. Studijos nutraukiamos ir studentas pašalinamas iš Klaipėdos valstybinės kolegijos studentų sąrašų Klaipėdos valstybinės kolegijos direktoriaus įsakymu pagal dekaną teikimą tuo atveju, kai studentas neatvyksta ginti baigiamojo darbo be pateisinamos priežasties, neapgina baigiamojo darbo arba negauna direktoriaus įsakymu įforminto leidimo ginti baigiamąjį darbą.
33. Atnaujinantys studijas po akademinų atostogų ir pertraukos moksle baigiamajam darbui ginti studentai privalo informuoti dekanatą ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki semestro pradžios.
34. Studentams, dėl svarbių priežasčių negalintiems studijų programoje numatytu laiku ginti baigiamojo darbo arba dėl svarbių priežasčių neatvykusiems tvarkaraštyje numatytu laiku, fakulteto dekaną įsakymu gynimas atidedamas iki kito atitinkamos kvalifikavimo komisijos posėdžio. Apie neatvykimo priežastį studentas privalo iš anksto arba gynimo dieną iš ryto pranešti fakulteto dekanui. Prašymą ir dokumentus, įrodančius neatvykimo priežastį, studentas privalo pateikti ne vėliau kaip kitą dieną.
35. Neatvykusiems į baigiamojo darbo gynimą be pateisinamos priežasties arba neapgynusiems baigiamojo darbo, KVK direktoriaus įsakymu gali būti leidžiama ginti baigiamąjį darbą po vienerių metų vieną kartą. Studentas tuo laikotarpiu direktoriaus įsakymu išbraukiamas iš studentų sąrašo ir po metų paties studento prašymu dekaną

teikimu priimamas. Už baigiamojo darbo kreditus mokama direktoriaus įsakymu nustatyta kaina, proporcinga studijų apimčiai. Jei studentas atnaujina studijas po akademinį atostogų ir pertraukos moksle baigiamajam darbui rengti ir ginti, jis privalo išlyginti studijų programos skirtumus sumokant už kreditų skirtumus pagal galiojančią KVK tvarką.

v. BAIGIAMOJO DARBO VERTINIMO PROCEDŪROS

Baigiamojo darbo vertinimo principai

36. Baigiamajame darbe studentų profesinių kompetencijų pasiekimo lygį vertina vertintojai – recenzentas ir kvalifikavimo komisija, kuri suteikia profesinę kvalifikaciją.
37. Vertindami baigiamąjį darbą vertintojai vadovaujasi principais:
 - 37.1. pagrįstumo – vertinimą sieti su studijų rezultatais ir pasiektų profesinių kompetencijų lygiu;
 - 37.2. patikimumo – gaunama vertinimo informacija ir vertinimo rezultatai yra objektyvūs ir nepriklausomi pasikeitus vertintojui;
 - 37.3. aiškumo – vertinimo sistema yra informatyvi, suprantama vertintojams ir vertinamiesiems;
 - 37.4. naudingumo – atliekamos vertinimo procedūros teigiamai vertinamos pačių vertinamųjų ir atspindi studijų rezultatus ir pasiektą profesinių kompetencijų lygį;
 - 37.5. nešališkumo – vertinimo metu naudojami vertinimo kriterijai yra vienodai tinkami ir taikomi visiems vertinamiesiems.

Recenzento skyrimas ir jo funkcijos

38. Recenzentu gali būti atitinkamos srities specialistas, turintis aukštąjį išsilavinimą ir ne mažesnę kaip 3 metų praktinio darbo patirtį.
39. Recenzentas skiriamas KVK direktoriaus įsakymu Dekano teikimu (katedros vedėjui parengus teikimo projektą) ne mažiau kaip prieš 14 dienų iki gynimo datos.
40. Recenzentų funkcijos:
 - 40.1. Įvertinti koleginių studijų programos studento baigiamojo darbo kokybę, kurią apibrėžia darbe pademonstruotų profesinių kompetencijų lygis, darbų atitikimas koleginių studijų rezultatų baigiamojo vertinimo nuostatoms.
 - 40.2. Parengti koleginių studijų programos baigiamojo darbo recenziją pagal nustatytus reikalavimus ir laiku ją pateikti katedrai.
 - 40.3. Pagal galimybes dalyvauti baigiamojo darbo gynimo posėdyje, pateikti klausimus ir vertinti studento atsakymus į juos.
41. Recenzijos tikslas – įvertinti studento pasiektų profesinių kompetencijų lygį. Tai atlieka katedros vedėjas (katedros posėdžio metu) numatytas recenzentas, kuris privalo pateikti nešališką baigiamojo darbo įvertinimą.
42. Recenzijoje vertinama baigiamojo darbo dalykinė dalis (1 lentelė):

1 lentelė

Vertinimo sritys, kriterijai ir balai recenzentams

VERTINIMO SRITIS	VERTINIMO KRITERIJAI	MAKSIMALUS VERTINIMAS BALAIS
<i>Baigiamojo darbo parengimas</i>	Baigiamojo darbo įforminimas, citavimo tinkamumas ir kalbos taisyklingumas	1
	Temos aktualumas, naujumas ir problemos atskleidimas	2
	Baigiamojo darbo tikslo ir uždavinių formulavimas, jų sąsajos su išvadomis ir rekomendacijomis	2
	Tyrimo metodologinis pagrindimas	2
	Duomenų sisteminimo ir grafinio atvaizdavimo tinkamumas	3
<i>Iš viso:</i>		10

43. Baigiamojo darbo įvertinimas atspindi studento, rengusio baigiamąjį darbą, studijų rezultatų pasiekimo lygį. Studijų rezultatų pasiekimo lygis pateikiamas 2 lentelėje:

2 lentelė

Studijų rezultatų pasiekimo lygio vertinimas

VERTINIMO SRITIS	VERTINIMO LYGIAI	MAKSIMALUS VERTINIMAS BALAIS
<i>Studijų rezultatų pasiekimo lygis</i>	Aukštas studijų rezultatų pasiekimo lygis	10-9
	Vidutinis studijų rezultatų pasiekimo lygis	8-7
	Žemas studijų rezultatų pasiekimo lygis	6-5
	Nepasiektas minimalus būtinas studijų rezultatų pasiekimo lygis	4-1

44. Recenzijos ir įvertinimo formos pateiktos 4 ir 5 prieduose.
 45. Studentas su recenzija turi teisę susipažinti prieš 1 dieną iki BD gynimo.
 46. Jeigu recenzentas įvertina kompetencijas kaip nepasiekto minimalaus būtinojo lygio, privalo konkrečiai nurodyti priežastis. Studentui, kurio kompetencijas baigiamajame darbe recenzentas įvertino kaip neatitinkančias minimalaus būtinojo lygio, studento sprendimu paliekama teisė įprastine tvarka viešai ginti baigiamąjį darbą kvalifikavimo komisijos posėdyje.

Kvalifikavimo komisijos sudarymas ir jos funkcijos

47. Kiekvienais mokslo metais kiekvienos studijų programos baigimo rezultatams vertinti ne mažiau kaip prieš mėnesį iki gynimo dienos dekanato teikimu direktoriaus įsakymu sudaroma kvalifikavimo komisija.
 48. Kvalifikavimo komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 asmenų, baigiamųjų studijų rezultatų vertintojų.
 49. Kvalifikavimo komisijos sudėtis: trys specialistai-praktikai (vienas iš jų gali būti mokslininkas ar kitos aukštosios mokyklos dėstytojas), vienas iš jų skiriamas komisijos pirmininku; vienas Klaipėdos valstybinės kolegijos specialybės dėstytojas, atsakingas

- už studijų programos įgyvendinimą; studijų programą vykdančios katedros vedėjas arba fakulteto dekanas ar prodekanas kaip Klaipėdos valstybinės kolegijos administracijos atstovas. Kiti komisijos darbe dalyvaujantys mokslininkai, kitų aukštųjų mokyklų dėstytojai ar socialiniai dalininkai, viršijantys 5 asmenų ribą, neturi vertintojo teisių.
50. Kvalifikavimo komisijos posėdžius protokoluoja sekretorius – katedros skirtas asmuo.
51. Baigiamųjų darbų kvalifikavimo komisijos pirmininko funkcijos:
- 51.1. Susipažinti su koleginių studijų rezultatų baigiamojo vertinimo aprašu.
 - 51.2. Vadovauti kvalifikavimo komisijos posėdžiams.
 - 51.3. Pagal vertinimo aprašo reikalavimus įvertinti koleginių studijų programos studentų baigiamųjų darbų kokybę (nustatyti darbe ir gynimo metu pademonstruotų profesinių kompetencijų lygį, darbų parengimo atitikimą koleginių studijų baigiamųjų darbų rengimo reikalavimams).
 - 51.4. Organizuoti profesinės kvalifikacijos suteikimo posėdį.
 - 51.5. Paskelbti studentų baigiamųjų darbų vertinimo rezultatus.
 - 51.6. Ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų pagal nustatytus reikalavimus parengti koleginių studijų programos baigiamųjų darbų gynimo, organizavimo ir darbų kokybės įvertinimo ataskaitą (žr. priedą).
52. Baigiamųjų darbų kvalifikavimo komisijos narių funkcijos:
- 52.1. Susipažinti su koleginių studijų rezultatų baigiamojo vertinimo aprašu.
 - 52.2. Pagal vertinimo aprašo reikalavimus įvertinti koleginių studijų programos studentų baigiamųjų darbų kokybę (nustatyti darbe ir gynimo metu pademonstruotų profesinių kompetencijų lygį, darbų parengimo atitikimą koleginių studijų baigiamųjų darbų ar projektų rengimo reikalavimams).
53. Kvalifikavimo komisija vertina pagal šias sritis (3 lentelė):

3 lentelė

Vertinimo sritys, kriterijai ir balai Kvalifikavimo komisijai

VERTINIMO SRITIS	MAKSIMALUS VERTINIMAS BALAIS
<i>Baigiamojo darbo dalykinė dalis</i>	7
<i>Baigiamojo darbo pristatymo dalis</i>	3
<i>Iš viso (atskleistų kompetencijų lygis balais):</i>	10

54. Baigiamojo darbo dalykinės dalies (baigiamojo darbo įforminimas, citavimo tinkamumas ir kalbos taisyklingumas; temos aktualumas ir problemos atskleidimas; baigiamojo darbo tikslo ir uždavinių formulavimas, jų sąsajos su išvadomis ir rekomendacijomis; tyrimo metodologinis pagrindimas; duomenų sisteminimo ir grafinio atvaizdavimo tinkamumas) ir baigiamojo darbo pristatymo dalies (žodinė komunikacija, kalbos kultūra, atsakymų pagrįstumas, pasirengimas pristatymui) įvertinimas atspindi studento, rengusio baigiamąjį darbą, studijų rezultatų pasiekimo lygį. Studijų rezultatų pasiekimo lygis pateikiamas 4 lentelėje:

4 lentelė

Studijų rezultatų psiekimo lygio vertinimas

VERTINIMO SRITIS	VERTINIMO LYGIAI	MAKSIMALUS VERTINIMAS BALAIS
<i>Studijų rezultatų psiekimo lygis</i>	Aukštas studijų rezultatų psiekimo lygis	10-9
	Vidutinis studijų rezultatų psiekimo lygis	8-7
	Žemas studijų rezultatų psiekimo lygis	6-5
	Nepasiektas minimalus būtinas studijų rezultatų psiekimo lygis	4-1

55. Galutinis baigiamojo darbo vertinimas yra recenzento ir kvalifikavimo komisijos narių vertinimo vidurkis.

Akademinis sąžiningumas

56. Vadovas ir vertintojai privalo principingai reaguoti į studentų nesąžiningumo atvejus, tokius kaip plagijavimas, duomenų falsifikavimas, naudojimas pašaline pagalba rengiant baigiamąjį darbą, svetimo rašto darbo pateikimas kaip savo, uždarbiavimas rašant baigiamuosius darbus kitiems studentams, vienų metų baigiamojo darbo pateikimas atsiskaitant kitais metais, kyšininkavimas ir pan. Šios nuostatos įtvirtintos Klaipėdos valstybinės kolegijos akademinės bendruomenės etikos kodekse, patvirtintame KVK direktoriaus 2010 m. sausio 26 d. Nr. V1-12.

57. Studentas privalo laikytis akademinio sąžiningumo principo. Šiurkščiausiais akademinio sąžiningumo pažeidimais laikomi Klaipėdos valstybinės kolegijos akademinės bendruomenės etikos kodekse pateikiami šie atvejai – plagijavimas, sukčiavimas, padirbinėjimas, pagalba kitam atliekant nesąžiningą akademinį veiksma ir pan.

58. Akademinio sąžiningumo pažeidimu laikomas plagijavimas apibrėžiamas svetimų idėjų kaip savų pateikimu: kaip svetimas tekstas pateikiamas be citavimo ženklų – kabučių arba kitokio pobūdžio išskyrimo iš viso teksto (pvz., atskira pastraipa, kursyvu), kai perpasakojant arba cituojant svetimą idėją, iliustracinę medžiagą ar duomenis nenurodomas tikslus šaltinis, kai nurodomas klaidingas šaltinio puslapis arba tinklalapio lankymo data. Šios nuostatos įtvirtintos Klaipėdos valstybinės kolegijos akademinės bendruomenės etikos kodekse, patvirtintame KVK direktoriaus 2010 m. sausio 26d. Nr. V1-12.

59. Nuobaudos už akademinio sąžiningumo pažeidimus taikomos Studijų nuostatų numatyta tvarka.

Peržiūros katedroje vykdymo (katedros posėdis) procedūros

60. Baigiamojo darbo pirminis vertinimas atliekamas peržiūros katedroje metu pagal šio aprašo 62 ir 63 punktuose pateiktas nuostatas dėl rekomendacijos ginti baigiamąjį darbo kvalifikavimo komisijos posėdyje. Toliau baigiamąjį darbą vertina recenzentas ir kvalifikavimo komisija.

61. BD peržiūra katedroje vyksta pagal baigiamųjų darbų rengimo ir gynimo grafiką. Paskutinės peržiūros katedroje metu baigiamojo darbo vadovas pateikia atsiliepiamą raštu apie studento baigiamąjį darbą.

62. Peržiūros katedroje metu vadovas privalo įvardyti BD trūkumus, nurodyti pastabas ir

pateikti rekomendacijas, kurių pagrindu rengiamas teikimas dėl leidimo viešai ginti darbą:

- 62.1. Leisti viešai ginti baigiamąjį darbą;
- 62.2. Neleisti viešai ginti baigiamojo darbo;
- 62.3. Katedra rekomenduoja neleisti ginti baigiamojo darbo, jei darbas yra nebaigtas, rengtas ne pagal reikalavimus, nustatomas plagiato atvejis ar kiti pažeidimai pagal Kolegijoje galiojančius etikos kodeksus, studijų nuostatuose ir kituose KVK dokumentuose įtvirtintus pažeidimo ir nesąžiningo studijavimo atvejus.
- 63. Vadovas gali rekomenduoti neleisti viešai ginti baigiamojo darbo, jei:
 - 63.1. Vadovo nuomone, BD neatitinka tokio pobūdžio darbams keliamų reikalavimų;
 - 63.2. Studentas šio aprašo 2 priede nustatytais terminais nebendravo su vadovu BD atlikimo bei rengimo klausimais;
 - 63.3. Kai vadovas dėl studento kaltės nėra susipažinęs su baigiamuoju darbu;
 - 63.3. Studentas nepaisė vadovo išsakytų pastabų bei rekomendacijų ir BD rengė neatsižvelgdamas į jas;
 - 63.4. Esant abejonėms, kad darbas yra nesavarankiškas arba plagiatas;
 - 63.5. Kitais atvejais, esant argumentuotam vadovo siūlymui raštu.
- 64. BD peržiūra katedroje vykdoma katedros posėdžio metu, dalyvaujant studentui.
- 65. Katedra nustato peržiūrų katedroje skaičių. Peržiūrose dalyvauja ir baigiamųjų darbų vadovai. Vadovas, negalintis dalyvauti peržiūroje, pateikia raštišką atsiliepimą apie baigiamojo darbo rengimo procesą ir parengtas jo dalis. Atsiliepimo formą nustato katedra. Galima naudoti ir baigiamojo darbo vadovo atsiliepimo formą 3 priede.
- 66. Katedros posėdžių metu išklausomas vadovo atsiliepimas, teikiamos rekomendacijos, o paskutinės peržiūros katedroje metu, atsižvelgiant į BD vadovo atsiliepimą, teikiama išvada pagal 62 ir 63 punktuose pateiktas nuostatas.
- 67. Po BD viešojo gynimo kvalifikavimo komisijos posėdyje BD vadovai užpildo savo vadovauto (-ų) BD praktinio pritaikomumo formą (6 priedas) ir pateikti katedrai vedėjo nustatytu laiku.

VI. BAIGIAMOJO DARBO GYNIMO ORGANIZAVIMO PROCEDŪROS

- 68. Darbas ginamas viešai kvalifikavimo komisijos posėdyje.
- 69. Už komisijos posėdžių protokolus, jų pateikimą archyvui ir apgintų BD pristatymą bibliotekai atsakingas katedros laborantas/administratorius.
- 70. Kvalifikavimo komisijai teikiamų dokumentų sąrašas nurodomas 5 lentelėje.

Kvalifikavimo komisijai teikiami dokumentai

Dokumento pavadinimas	Teikėja
1. KVK Direktoriaus įsakymo „Dėl leidimo ginti baigiamuosius darbus“	Dekanas
2. Studentų baigiamieji darbai, vadovų atsiliepimai, darbų recenzijos	Katedros vedėjas
3. Baigiamojo darbo rengimo ir vertinimo aprašas	Katedros vedėjas
4. Studentų baigiamųjų darbų vertinimo žiniaraščiai Kvalifikavimo komisijos nariams	Katedros laborantas/ administratorius
5. Studentų baigiamųjų darbų galutinio vertinimo žiniaraščiai	Katedros laborantas/ administratorius
7. Informacija apie studentų dalyvavimą mokslinėse konferencijose *	Katedros laborantas/ administratorius

* Dėl šios informacijos įtakos galutiniam pažymiui sprendžia Kvalifikavimo komisija.

71. Dekanas supažindina studentus su KVK direktoriaus įsakymu.
72. Komisija ir studentai privalo laikytis BD gynimo sąrašo eiliškumo, išskyrus tuos atvejus, kai komisijos pirmininkas numato kitaip.
73. Studento pristatymo laiką reglamentuoja komisijos pirmininkas. BD pristatyti studentui skiriama nuo 7 iki 10 min. Studentas privalo pristatyti nagrinėjamą problemą ar probleminius klausimus, jos praktinį reikšmingumą, naudotus tyrimo metodus, gautus rezultatus ir pateikti pagrindines išvadas bei rekomendacijas. Pristatydamas BD studentas privalo demonstruoti studijų rezultatų pasiekimo lygį. Pristatymo metu klausimai studentui neteikiami.
74. Kvalifikavimo komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai komisijos narių. Posėdžiui vadovauja Kvalifikavimo komisijos pirmininkas, posėdžio protokolą rašo komisijos sekretorius (9 priedas).
75. Recenzentas pateikia studentui klausimus. Jei jis posėdyje nedalyvauja, Kvalifikavimo komisijos pirmininkas ar jo įgaliotas asmuo perskaito recenzento klausimus. Studentas atsako į recenzento ir komisijos narių klausimus.
76. Baigiamieji darbai vertinami pasibaigus gynimui uždarame Kvalifikavimo komisijos posėdyje.
77. Kiekvienas komisijos narys baigiamąjį darbą vertina atskirai (10 priedas). Išvedamas komisijos narių ir recenzento galutinio įvertinimo vidurkis, nustatomas galutinis vertinimas (11 priedas). Iškilus ginčams, galutinį sprendimą priima Kvalifikavimo komisijos pirmininkas. Studentų baigiamųjų darbų gynimo vertinimo žiniaraštis saugomas archyve pagal tuo metu galiojančias archyvavimo taisykles.
78. Komisijai rekomenduojama atsižvelgti ir į studento mokslinę bei akademinę veiklą, jei studentas pateikia dokumentus apie jo atspausdintus mokslinius straipsnius, kurie atitinka BD tematiką, kita tema atspausdintus mokslinius straipsnius, skaitytus pranešimus mokslinėse konferencijose ir kt.
79. Jeigu komisijos narių įvertinimų aritmetinis vidurkis aiškiai nesuformuoja galutinio vertinimo pažymio, tai galutinį vertinimą lemia kvalifikavimo komisijos pirmininko vertinimas.
80. Baigiamasis darbas laikomas apgintu, jei darbe ir jo gynimo metu pademonstruotos ne žemesnio kaip minimalaus būtino lygio profesinės kompetencijos.
81. Komisijos posėdžio protokole įrašomas baigiamojo darbo įvertinimas balais ir suteikiamos profesinės kvalifikacijos pavadinimas. Komisijos posėdžio protokolą pasirašo visi komisijos nariai.
82. Baigiamųjų darbų įvertinimo rezultatus Kvalifikavimo komisijos pirmininkas

apibendrintai paskelbia viešai žodžiu (Pirmininkas apibendrina baigiamųjų darbų parengimo ir jų gynimo lygį) ir raštu (individualiai).

83. Baigiamojo darbo įvertinimas įrašomas į studento pasiekimo lapą bei akademinės grupės galutinių įvertinimų suvestinę, kuria remiantis išrašomas diplomo priedėlis.
84. Komisijos pirmininkas per 10 kalendorinių dienų po gynimo pateikia katedros vedėjui ataskaitą (12 priedas), kurią sudaro (Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2002 m. sausio 15 d. įsakymas Nr. 35 „Dėl neuniversitetinių studijų rezultatų vertinimo nuostatų patvirtinimo“):
 - 84.1. gynimo organizavimo įvertinimas (kvalifikavimo komisijai pateiktų dokumentų atitikimas išvardytiems šio Aprašo 30 punkte, tvarkos palaikymas gynimo metu ir pan.);
 - 84.2. bendras visų studentų baigiamųjų darbų kokybės įvertinimas (baigiamuosiuose darbuose ir jų gynimo metu pademonstruotų profesinių kompetencijų lygis);
 - 84.3. siūlymai, kaip tobulinti baigiamųjų darbų kokybę ir jų gynimo organizavimą.
85. Studentas, nesutinkantis su baigiamojo darbo galutiniu įvertinimu, turi teisę ne vėliau kaip kitą dieną nuo rezultatų paskelbimo motyvuotu raštu kreiptis į KVK direktorių. Direktorius leidimu studentas supažindinamas su baigiamojo darbo kvalifikavimo komisijos vertinimu.

VII. BAIGIAMŪJŲ DARBŲ PERDAVIMO SAUGOJIMUI PROCEDŪROS

Baigiamųjų darbų perdavimo archyvui procedūros

86. Po gynimo ir įvertinimo (iki perdavimo tolesniam saugojimui) baigiamieji darbai gražinami į katedrą.
87. Vienas BD egzempliorius gražinamas autoriui. Antrą egzempliorių (su elektroninėje laikmenoje įrašytu BD) katedros administratorius/laborantas perėmimo aktu (13 priedas) kartu su dokumentų vardiniu sąrašu (14 priedas) perduoda saugojimui į archyvą ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po baigiamojo darbo gynimo ir įvertinimo pagal KVK galiojančią „Diplomų ir diplomų priedėlių spausdinimo ir atsiskaitymo tvarką”.

Baigiamųjų darbų perdavimo Fakulteto bibliotekai procedūros

88. Katedros administratorius/laborantas parengia trijų apgintų ir įvertintų „labai gerai” arba „puikiai” bei kvalifikavimo komisijos rekomenduotų baigiamųjų darbų ir kompaktinių diskų kopijas ir perduoda jas į Fakulteto biblioteką.
89. BD popierinė kopija, perduodama Fakulteto Bibliotekai, turi būti įforminta pagal šiuos reikalavimus:
 - 89.1. Perduodamo BD kopija privalo turėti kopijos tikrumo žymą.
 - 89.2. Tikrumo žyma dedama BD titulinio lapo apatinėje dalyje esančiame laisvame plote. Tikrumo žymą sudaro žodis „Kopija tikra“, BD tikrumą liudijančio darbuotojo pareigų pavadinimas, parašas, vardas (vardo raidė) ir pavardė, data bei fakulteto dekanato antspaudas. Kiekvieno tolesnio lapo apatinėje dalyje esančiame laisvame plote užtenka nurodyti „Kopija tikra“ ir pasirašyti. Paskutiniame lape išdėstoma visa įforminta tikrumo žyma.
 - 89.3. BD kopijos pabaigoje turi būti įsegtas autoriaus užpildytas baigiamasis Garantijos lapas (15 priedas).
90. Katedros administratorius/laborantas atsako už perduodamos BD kopijos ir originalo identiškumą (atitikimą).
91. Fakulteto bibliotekai perduodama BD elektroninės laikmenos kopija, kurioje įrašytas

baigiamasis darbas ir jo priedai (brėžiniai, paveikslai ir kt.), turi atitikti šiuos reikalavimus:

- 91.1. BD elektroninės laikmenos pateikiamos tik kompaktiniuose diskuose Adobe Acrobat (5.0 arba aukštesnė versija) programos PDF formatu arba analogiškų programų formatu (PDF) (brėžiniai ir kiti priedai gali būti išsaugoti kitų programų formatais).
 - 91.2. Ant kompaktinio disko specialiu rašikliu turi būti užrašyti BD autoriaus bei vadovo vardas ir pavardė, katedros pavadinimas, BD gynimo metai.
 - 91.3. Kompaktinio disko dėžutės viršelyje turi būti įdėtas titulinis lapas (16 priedas) su fakulteto, katedros ir BD pavadinimais, BD autoriaus ir vadovo vardais, pavardėmis bei BD gynimo metais.
92. Prieš atiduodant elektroninės laikmenos kopiją saugojimui katedros vedėjas privalo peržiūrėti įrašytą kompaktinį diską ir nustatyti, ar jame esantis įrašas atitinka baigiamojo darbo popieriuje originalą, patvirtindamas titulinį kompaktinio disko dėžutės lapą savo parašu.
93. BD kompaktinius diskus, atitinkančius nustatytus saugojimo reikalavimus katedros vedėjas perduoda katedros administratoriui/laborantas.
94. BD popierines ir elektroninių laikmenų kopijas katedros administratorius/laborantas perduoda į Fakulteto biblioteką perėmimo aktu (17 priedas), per 10 darbo dienų nuo baigiamojo darbo įvertinimo.
95. Už patikėtą popierinį ar elektroninį laikmenoje įrašyto BD saugojimą ir naudojimą, autorinių teisių išsaugojimą ar pažeidimą, asmeniškai atsako studentas, kuriam buvo išduotas BD.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

96. Aprašas įsigalioja patvirtinus KVK Sveikatos mokslų fakulteto Akademinėje taryboje.
97. Aprašas gali būti keičiamas, atnaujinus studijų programą bei remiantis naujais koleginių studijų baigiamąjį vertinimą reglamentuojančiais ir kitais dokumentais.

Aprašo rengimo grupė:

doc. dr. I. Iždonaitė-Medžiūnienė,

doc. dr. J. Andriuškienė,

lekt. A. Mažionienė,

lekt. A. Šumskienė,

lekt. D. Lenčiauskienė

Asist. K. Letkauskaitė