


**Tvirtinu:**   
Visuomenės sveikatos fakulteto  
Tarybos pirmininkas  
dr. P. Vasilavičius  
2015 m. gruodžio 3 d.  
Protokolo Nr. VF-8-12

## **BAIGIAMOJO PATIKRINIMO (EGZAMINO) ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

1. Šis aprašas nustato dalyko kaupiamuoju balu vykdomo vertinimo baigiamojo patikrinimo (egzamino) (toliau – baigiamasis patikrinimas) organizavimo ir vykdymo tvarką Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Medicinos akademijos Visuomenės sveikatos fakultete (toliau – Fakultetas). Ši tvarka netaikoma projektiniams pristatymams.
2. Tvarkos aprašas įsigalioja nuo 2016 metų vasario 1 dienos.
3. Aprašo nuostatos taikomos visoms Lietuvos sveikatos mokslų universiteto studijų programoms, kurių studentai studijuoja Fakultete.
4. Baigiamąjį patikrinimą organizuoja ir vykdo sudaryta Baigiamojo patikrinimo komisija (toliau – komisija), kurios minimalus komisijos narių skaičius – 3 nariai.
  - 4.1. Teikimą dėl komisijos sudėties turi paruošti dalyką/modulį koordinuojantis dėstytojas, prieš baigiamąjį patikrinimą komisijos sudėtį turi patvirtinti dalyko studijas vykdančio (už modulio studijas atsakingo) padalinio vadovas.
  - 4.2. Komisiją sudaro:
    - 4.2.1. Pirmininkas – dalyko/modulio koordinuojantis dėstytojas. Pirmininkas atsako už baigiamojo patikrinimo užduočių paruošimą, jų kokybę, patikimumą, saugojimo slaptumą, už baigiamojo patikrinimo organizavimą, vykdymą, duomenų pateikimą į elektroninio žiniaraščio duomenų bazę. Baigiamojo patikrinimo komisijos pirmininkas turi užtikrinti, kad baigiamąjį patikrinimą prižiūrėtų pakankamas komisijos narių skaičius. Reikalui esant, komisijos nariai gali pakeisti vienas kitą, bet minimalus prižiūrinių komisijos narių skaičius turi išlikti viso baigiamojo patikrinimo metu.
    - 4.2.2. Vertintojai – studijų plane nurodyti atsakingi už dalyko dėstymą dėstytojai, ir/arba dalyką (modulį) dėstančių padalinių deleguoti dėstytojai (profesorai, docentai, lektoriai, asistentai); studijas vykdančio padalinio dėstytojai, jei studijas vykdo vienas padalinys.
    - 4.2.3. Padedantis personalas – padalinių deleguoti dėstytojai, mokslo darbuotojai, studijų administratoriai, laborantai, padedantys organizuoti baigiamąjį patikrinimą.
5. Baigiamasis patikrinimas turi būti vykdomas iš anksto parinktoje (-se) ir tvarkaraštyje paskelbtoje (-se) vietoje (-se) tvarkaraštyje nurodytu laiku.
6. Baigiamojo patikrinimo patalpos turi tiktai baigiamojo patikrinimo užduočių vykdymui ir būti pakankamo dydžio numatytam vertinamųjų skaičiui.
7. Įleidžiant į baigiamojo patikrinimo patalpą, paskirtas komisijos narys turi identifikuoti studentus, naudojant įskaitų knygelę arba studento pažymėjimą, ar kitą asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą su nuotrauka.
8. Į baigiamojo patikrinimo vietą studentai negali atsinešti jokių daiktų, išskyrus asmens dokumentą. Visi studentų daiktai (kuprinės, mobilieji telefonai, kitos mobiliojo ryšio priemonės ir t.t.) tuo metu, kai vykdomos baigiamojo patikrinimo užduotys, turi būti saugomi

studentams neprieinamoje baigiamojo patikrinimo patalpos vietoje arba atskiroje užrakinamoje patalpoje.

9. Baigiamąjį patikrinimą vykdančis padalinys turi aprūpinti studentus visomis priemonėmis, reikalingomis baigiamojo patikrinimo metu, įskaitant rašymo priemonę, skaičiavimo priemonę, popierių baigiamojo patikrinimo užduotims, popierių juodraščiams, popierių kodavimui, sudaryti sąlygas baigiamojo patikrinimo laikui stebėti ir pan.
10. Baigiamojo patikrinimo metu studentas gali naudotis tik iš anksto, prieš vertinimą, deklaruotais informacijos šaltiniais ir priemonėmis. Naudojimas kitais, nei šiame punkte nurodytais informacijos šaltiniais ir priemonėmis, yra draudžiamas.
11. Vykdamas baigiamąjį patikrinimą raštu, visi darbai turi būti koduojami. Baigiamojo patikrinimo užduočių lapuose studento pavardė negali būti rašoma. Kodavimą vykdyti turi koordinuojančio dalyką/modulį padalinio studijų administratorius; jis privalo užtikrinti kad darbai būtų užkoduoti prieš vertinimą, kad kodai būtų tinkamai saugomi, ir kad darbai būtų atkoduoti tik tada, kai darbo vertinimas yra atliktas.
12. Studijų administratoriai, laborantai, asistentai ir mokslo darbuotojai gali padėti organizuoti baigiamąjį patikrinimą: registruoti, identifikuoti studentus, išdalinti ir surinkti baigiamojo patikrinimo priemones.
13. Baigiamojo patikrinimo patalpoje komisijos nariams draudžiama užsiimti su baigiamuoju patikrinimu nesusijusia veikla.
14. Prieš pradėdamas baigiamąjį patikrinimą, studentai 2013-06-17 rektoriaus įsakymu Nr. V-1027 patvirtintose studento akademinio sąžiningumo pasižadėjimo formose turi užrašyti savo vardą, pavardę, grupę ir jas pasirašyti. Pasižadėjimo formas turi išdalinti ir surinkti dalyką/modulį koordinuojančio padalinio studijų administratorius, vykdamas darbų kodavimą. Komisijos nariai turi atkreipti studentų dėmesį į šio dokumento svarbą (jei yra galimybė, pvz., pasižadėjimo tekstą parodyti ekrane) ir paaiškinti apie nesąžiningo elgesio pasekmes. Akademinio sąžiningumo pažeidimai baigiamojo patikrinimo metu yra šie: kalbėjimas su kitais studentais; mobiliųjų telefonų ar kitokių informacijos šaltinių turėjimas ir/ar naudojimas; nusirašymas nuo kito studento; apsimetimas kitu studentu (Studijų reglamento 325 punktas). Patvirtinus akademinio nesąžiningumo faktą Studijų reglamento nustatyta tvarka, numatyta nuobauda yra šalinimas iš Universiteto (Studijų reglamento 390 punkto 4 papunktis).
15. Baigiamojo patikrinimo pradžia turi būti registruojama baigiamojo patikrinimo protokole (priedas Nr. 1), kai paskelbiamos visos baigiamojo patikrinimo užduotys; baigiamojo patikrinimo pradžios ir numatomos pabaigos laikai turi būti užrašyti lentoje arba rodomi ekrane.
16. Baigiamojo patikrinimo metu turi būti pildomas baigiamojo patikrinimo protokolas, kurį pildo komisijos pirmininko paskirtas komisijos narys. Baigiamojo patikrinimo protokolas, kodavimo lapai ir raštu atliktų užduočių lapai turi būti saugomi už baigiamojo patikrinimo organizavimą atsakingame padalinyje, ne trumpiau kaip iki kitų mokslo metų pabaigos.
17. Baigiamojo patikrinimo tvarką pažeidusio studento dalyvavimas baigiamajame patikrinime turi būti nutrauktas baigiamąjį patikrinimą prižiūrinčio komisijos nario. Apie įvykį nedelsiant turi būti informuotas baigiamojo patikrinimo komisijos pirmininkas. Studento vykdytos užduotys negali būti vertinamos.
18. Apie baigiamojo patikrinimo tvarkos pažeidimą komisijos pirmininkas turi raštu informuoti Fakulteto dekaną, nuroydamas asmenį, pažeidusį baigiamojo patikrinimo tvarką, ir pažeidimo pobūdį. Jei studentas naudojosi, bandė naudotis neleistinomis priemonėmis (ar šaltiniais) ar jas turėjo, šios priemonės (ar šaltiniai), jei įmanoma, turi būti paimti ar kitaip

dokumentuoti (pvz., nufotografuojant) ir kartu su informacija apie baigiamojo patikrinimo tvarkos pažeidimą pateikti Fakulteto dekanui.

19. Baigiamojo patikrinimo rezultatai turi būti skelbiami Studijų Reglamento 265 punkte nustatytais terminais ir tvarka.

**PADALINYS**

**Dalyko/modulio pavadinimas, kursas, grupė(s)**

**Baigiamojo patikrinimo protokolas**

**Baigiamojo patikrinimo data**

**Vieta**

**Baigiamojo patikrinimo priežiūrą vykdė (pareigos, vardas, pavardė):**

**Atvykusių studentų skaičius:**

**Neatvykę studentai (vardas, pavardė, grupė):**

**Baigiamojo patikrinimo pradžios laikas:**

**Baigiamojo patikrinimo pabaigos laikas:**

**Iš baigiamojo patikrinimo patalpos buvo išėję studentai:**

(vardas, pavardė, nebuvimo baigiamojo patikrinimo patalpoje laikas):

**Baigiamojo patikrinimo tvarkos pažeidimai:**

Studento sutikimas/nesutikimas, parašas

Baigiamojo patikrinimo komisijos pirmininkas: \_\_\_\_\_  
pareigos, vardas, pavardė, parašas