

Tvirtinu:



Farmacijos fakulteto Tarybos pirmininkė
Prof. J. Bernatoniene

Data: 2020-06-12

Protokolo Nr. FF-17-5

**LAIKINASIS LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO
FARMACIJOS STUDIJŲ PROGRAMOS BAIGIAMOJO EGZAMINO
ORGANIZAVIMO IR VERTINIMO
TVARKOS APRAŠAS**

Parengė: FF SPK nariai

Patvirtinta FF Studijų programos
komiteto posėdyje

2020 m. Protokolo Nr.

2019/2020-A-07

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Aprašas – tai nustatyta darbo tvarka. Laikinasis Lietuvos sveikatos mokslų universiteto (toliau – Universitetas arba LSMU) Farmacijos studijų programos baigiamojo egzamino organizavimo ir vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) numato Farmacijos studijų programos baigiamojo egzamino, pagal kurio rezultatą suteikiama vaistininko profesinė kvalifikacija ir išduodamas aukštojo mokslo diplomai, organizavimo ir vertinimo laikinąją tvarką, kuri taikoma karantino ir (ar) ekstremaliosios situacijos dėl COVID-19 pandemijos Lietuvos Respublikoje laikotarpiu (toliau – karantino laikotarpis).
2. Farmacijos studijų programos baigiamojo egzaminas ir jo vertinimas organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, Universiteto studijų reglamentu, laikinuoju Lietuvos sveikatos mokslų universiteto nuotolinių studijų organizavimo tvarkos aprašu, Farmacijos studijų krypties aprašu. Farmacijos studijų programos Baigiamojo egzamino organizavimo ir vertinimo aprašas (patvirtintas FF Taryboje 2018 m. balandžio 23 d. protokolo Nr. 17-5) taikomas tiek, kiek tai neprieštarauja šiam Aprašui.

II. APRAŠO PASKIRTIS IR TIKSLAS

3. Aprašas skirtas Farmacijos studijų programos baigiamojo egzamino komisijos nariams ir studentams.
4. Aprašo tikslai:
 - 3.1. nustatyti bendruosius principus, pagal kuriuos organizuojamas baigiamasis egzaminas;
 - 3.2. nustatyti bendruosius baigiamojo egzamino vertinimo kriterijus;
 - 3.3. padėti studentams ir komisijai suderinti ir optimizuoti Švietimo ir mokslo ministerijos nuostatose, studijų programoje keliamus baigiamojo egzamino rengimo bei vertinimo reikalavimus, siekiant baigiamojo egzamino kokybės.

III. BAIGIAMOJO EGZAMINO PASKIRTIS IR TIKSLAS

5. Baigiamasis egzaminas – tai baigiamasis mokymosi etapas, kuris parodo studento profesinio pasirengimo lygį, savarankiškumo laipsnį, gebėjimą taikyti specialybės žinias, praktinius gebėjimus ir įgūdžius, reikalingus vaistininko kvalifikacijai įgyti.
6. Baigiamojo egzamino metu yra patikrinamos apibendrintos bendrosios ir specialiosios žinios bei gebėjimai, numatyti galiojančiame LR ŠMM įsakyme.

IV. PASIRENGIMAS BAIGIAMAJAM EGZAMINUI

7. Baigiamasis egzaminas organizuojamas baigus studijuoti visus studijų programoje numatytus dalykus ir išlaikius visus egzaminus/baigiamuosius patikrinimus bei atlikus profesinę praktiką.
8. Baigiamojo egzamino užduočių rengimo grupę sudaro ne mažiau kaip 5 specialybės dalykus dėstantys dėstytojai. Baigiamojo egzamino užduočių rengimo grupės nariai gali būti deleguoti į baigiamojo egzamino komisijos sudėtį.
9. Ruošiami du klausimų variantai. Vieną baigiamojo egzamino užduočių variantą rengimo grupė įkelia į atsiskaitymo platformą *Moodle* aplinkoje. Antrą variantą baigiamojo egzamino užduočių rengimo grupė įkelia į *Moodle* platformą ir parengia atsarginius vertinimo klausimų lapų popierinius variantus.
10. Specialybės baigiamojo egzamino užduotys sudaromos atsižvelgiant į studijų programos Farmacija studijuotų dalykų turinį.
11. Baigiamojo egzamino struktūra. Egzamino užduotis sudaro 150 specialybinių dalykų testo klausimų, iš kurių 100 yra I lygio (vienas teisingas atsakymas), 25 – III lygio (keli teisingi atsakymai), 25 – Taip-Ne atsakymai. Baigiamojo egzamino metu tikrinamų dalykų teorinių temų sąrašas pateiktas baigiamojo egzamino programos apraše.
12. Baigiamojo egzamino data skelbiama ne mažiau kaip 30 kalendorinių dienų iki egzamino pradžios.

V. BAIGIAMOJO EGZAMINO KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

13. Farmacijos baigiamojo egzamino komisija (toliau - komisija) skiriama fakulteto dekanu ir tvirtinama Rektoriaus įsakymu. Komisiją sudaro pirmininkas, pirmininko pavaduotojas, sekretorius ir nariai. Nauja komisija sudaroma tik tuo atveju, jeigu jos sudėtis yra keičiama. Baigiamojo egzamino komisijos sudėtis turi būti tokia pat kaip ir baigiamojo magistro darbo gynimo ir vertinimo komisijos.
14. Komisijos funkcijos ir atsakomybė:
 - a. Baigiamąjį egzaminą vykdo komisija, o jos darbą organizuoja komisijos pirmininkas.
 - b. Baigiamojo egzamino komisija atsako už baigiamojo egzamino vykdymo ir baigiamojo egzamino atliktų užduočių vertinimo objektyvumą.
 - c. Komisijos nariai dalyvauja egzamino vykdymo priežiūroje.
15. Komisijos pirmininko funkcijos:
 - a. Egzamino metu kontroliuoja egzamino vykdymą, sprendžia iškilusias problemas.
 - b. Stebi egzamino eigą.
16. Komisijos pirmininko pavaduotojo funkcijos:

- a. Pavaduoja komisijos pirmininką, kai jis nedalyvauja dėl svarbių priežasčių.
 - b. Stebi egzamino eigą.
17. Komisijos sekretoriaus funkcijos:
- a. Stebi egzamino eigą.
 - b. Pildo baigiamojo egzamino protokolą ir baigiamojo egzamino žiniaraštį.
 - c. Vykdo kitas komisijos pirmininko nurodytas užduotis.
18. Komisijos narių (vertintojų) funkcijos:
- a. Vertina studentų atliktas baigiamojo egzamino užduotis.
 - b. Atsako už jų atliktų įvertinimų objektyvumą.
 - c. Dalyvauja egzamino vykdymo priežiūroje.
 - d. Vykdo kitas komisijos pirmininko nurodytas užduotis.

VI. BAIGIAMOJO EGZAMINO DOKUMENTAI

19. Baigiamojo egzamino testo užduotys *Moodle* aplinkoje ir užduočių lapas – dokumentai, kuriuose pateikiamos baigiamojo egzamino užduotys ir kuriuose studentas pateikia atliktų užduočių atsakymus.
20. Baigiamojo egzamino komisijos posėdžio protokolas (toliau – protokolas) – baigiamojo egzamino dokumentas, kuriame pateikiama informacija apie egzamino eigą, surašomi studentų baigiamojo egzamino užduočių duomenys ir galutiniai įvertinimai.
21. Baigiamojo egzamino žiniarašti – dokumentas, į kuri surašomi baigiamojo egzamino rezultatai.

VII. BAIGIAMOJO EGZAMINO VYKDYMAS

22. Baigiamasis egzaminas vykdomas *Moodle* aplinkoje nuotoliniu būdu, baigiamojo egzamino komisijos paskelbtu laiku. Baigiamąjį egzaminą organizuoja baigiamojo egzamino komisija.
23. Baigiamojo egzamino užduotys iki studentų pasiekimų vertinimo negali būti žinomos vertinamiesiems. Už vertinimo užduočių konfidencialumą atsako vertinimo užduotis rengiantys dėstytojai, baigiamojo egzamino komisija ir FF dekanas.
24. Baigiamojo egzamino trukmę siūlo padaliniai (katedros), rengiantys baigiamojo egzamino užduotis. Atsižvelgdama į siūlymus, komisija nustato ir patvirtina baigiamojo egzamino trukmę. Baigiamojo egzamino (atsakymų į baigiamojo egzamino klausimus) trukmė negali būti ilgesnė kaip 3 val.
25. Egzamino pradžios ir pabaigos laikai turi būti nurodyti *Moodle* aplinkoje, “Baigiamasis egzaminas” dalyje. Egzamino pradžia turi būti registruojama, kai *Moodle* aplinkoje atidaroma

prieiga prie Baigiamojo egzamino užduočių prisijungimo ir paskelbiamos visos egzamino užduotys; egzamino pabaigos laikas registruojamas, kai *Moodle* aplinkoje uždaromas prisijungimas prie Baigiamojo egzamino užduočių. Galimas vienas bandymas laikyti Baigiamąjį egzaminą.

26. Studentams prisijungimas prie *Moodle* sistemos yra autorizuotas, studentai prisijungimui prie Baigiamojo egzamino užduočių turi naudotis universiteto suteiktu prisijungimo vardu. Informacija apie vartotojų vardus yra: <https://pagalba.lsmuni.lt/pagalba/vartotoju-vardu-ir-laikinu-slaptazodziu-sudarymo-taisykles>. Baigiamojo egzamino komisijos pirmininkas turi užtikrinti egzamino tvarką. Iškilusiais klausimais Baigiamo egzamino vykdymo metu kreiptis žemiau nurodytais telefonais:

Ramunė Morkūnienė, 868642922,

Hiliaras Rodovičius, 861135156,

Vacis Tatarūnas, 863868251,

Indrė Šveikauskaitė, 867336755,

Valdas Jakštas, 867200844.

27. Stebėti Baigiamojo egzamino eigą bei procedūras gali universiteto, fakulteto administracijos paskirti ar studentų atstovybės deleguoti asmenys. Baigiamojo egzamino organizavimas ir vertinimas neturi prieštarauti galiojančiam LSMU Studijų reglamentui.

28. Baigiamojo egzamino komisijos sekretorius galutinius rezultatus įrašo į baigiamojo egzamino protokolą ir žiniaraštį.

29. Dėl techninių nesklandumų neįvykus baigiamajam egzaminui studentas ne vėliau kaip 2 darbo dienų laikotarpiu Baigiamąjį egzaminą laikys LSMU patalpose.

VIII. BAIGIAMOJO EGZAMINO KOMISIJOS IR STUDENTŲ ELGESYS BAIGIAMŲJŲ EGZAMINŲ METU

30. Baigiamojo egzamino metu studentai privalo laikytis akademinio sąžiningumo principo. Neleistinas bet koks veiksmas Baigiamojo egzamino metu, prieš jį ar po jo, suteikiantis studentui nesąžiningą pranašumą (naudą) baigiamojo egzamino metu kitų studentų atžvilgiu.

31. Baigiamojo egzamino metu studentams draudžiama:

- Turėti ar naudotis neleistina pagalbine informacine medžiaga.
- Gauti iš kitų asmenų neleistiną pagalbą (tekstinę, žodinę, gestų, naudojant technines priemones ir pan.).

32. Studentui už neleistiną elgesį Baigiamojo egzamino metu baigiamojo egzamino protokole

įrašoma „neatestuota“. Tokiu atveju studento veiksmai vertinami Studijų reglamento nustatyta tvarka.

IX. BAIGIAMOJO EGZAMINO VERTINIMAS

33. Ne vėliau kaip ketvirtą darbo dieną po baigiamojo egzamino vyksta rezultatų suvedimas ir dokumentacijos pildymas, o penktąją – galutinių rezultatų paskelbimas.
 - a. galutinis egzamino rezultatų vertinimas balais patvirtinamas baigiamojo egzamino komisijos posėdyje. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė komisijos narių;
 - b. vertinimo balai atitinka tuo metu galiojančio LSMU studijų reglamento pasiekimų vertinimo apibūdinimą;
 - c. Baigiamasis egzaminas laikomas išlaikytu, jei yra pademonstruotas ne žemesnis kaip minimalus būtinasis tikslų pasiekimų lygis.
34. Baigiamojo egzamino vertinimo struktūra: užduočių testo forma vertinimas, kuris sudaro 100 procentų bendro egzamino vertinimo;
35. Studentas, neišlaikęs arba nelaikęs baigiamojo egzamino, egzaminą laikyti gali tik atnaujinęs studijas pagal galiojančiame LSMU Studijų reglamente numatytą tvarką.

X. APELIACIJOS

36. Apeliacijos dėl baigiamojo egzamino vertinimo rezultatų ir procedūrų teikiamos LSMU Rektoriui per vieną darbo dieną nuo rezultatų paskelbimo.
37. Apeliacijos teikiamos raštu, jose turi būti nurodomos vertinimo dalys ar procedūros, dėl kurių nesutinkama, ir nesutikimo motyvai.
38. Apeliacijoms nagrinėti Rektoriaus įsakymu ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo apeliacijos pateikimo sudaroma apeliacinė komisija ir nustatomi apeliacijos nagrinėjimo terminai.