

Patvirtinta:
Veterinarijos fakulteto tarybos posėdyje
2024-12-10 Prot. Nr. VAF10-17
Įsigalioja nuo 2024-12-10

**Lietuvos sveikatos mokslų universiteto
Veterinarijos fakulteto**

**Veterinarinės medicinos vientisųjų, Maisto mokslo ir Maisto saugos
I ir II pakopų studijų programų**

**Studentų mokslinių darbų organizavimo, vykdymo ir atsiskaitymo
tvarkos aprašas**

Parengė VF darbo grupė

Kaunas, 2024

I. Bendrosios nuostatos

1. **Studentų mokslinių darbų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas** (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Lietuvos sveikatos mokslų universiteto (toliau – LSMU) Veterinarijos akademijos (VA) Veterinarijos fakulteto (VF) studentų mokslinių darbų organizavimo, vykdymo ir atsiskaitymo tvarką.
2. **Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis šiais dokumentais:**
 - 2.1. LSMU Studijų reglamentas (Patvirtintas LSMU Senato 2024 m. birželio 20 d. nutarimu Nr. 181-03);
 - 2.2. LSMU VA VF Veterinarinės medicinos studijų magistro baigiamųjų darbų rengimo, gynimo ir vertinimo tvarka (Patvirtinta: LSMU VA VF Tarybos posėdyje 2015-09-02, Prot. Nr. 02. Papildyta: LSMU VA VF Tarybos posėdyje 2024-01-16, Prot. Nr. VAF10-01);
 - 2.3. LSMU VA VF Maisto saugos bakalauro studijų baigiamųjų darbų rengimo, gynimo ir vertinimo tvarka (Patvirtinta: LSMU VA VF Tarybos posėdyje 2015-10-08, Prot. Nr. 3. Papildyta: LSMU VA VF Tarybos posėdyje 2024-01-16, Prot. Nr. VAF10-01);
 - 2.4. LSMU VA VF Maisto saugos magistrantūros studijų baigiamųjų darbų rengimo, gynimo ir vertinimo tvarka (Patvirtinta: LSMU VA VF Tarybos posėdyje 2015-10-08, Prot. Nr. 3. Papildyta: LSMU VA VF Tarybos posėdyje 2024-01-16, Prot. Nr. VAF10-01) ;
 - 2.5. LSMU VA VF Maisto mokslo nuolatinių ir iššestinių studijų bakalauro baigiamųjų darbų rengimo, gynimo ir vertinimo tvarka (Patvirtinta: LSMU VA VF Tarybos posėdyje 2021-10-21, Prot. Nr. VF10-15. Pakeitimai patvirtinti: LSMU VA VF Tarybos posėdyje 2023-05-16, Prot. Nr. VAF10-10. Pakeitimai patvirtinti: LSMU VA VF Tarybos posėdyje 2024-01-16, Prot. Nr. VAF10-01);
 - 2.6. LSMU VA VF Maisto mokslo magistrantūros nuolatinių ir iššestinių studijų baigiamųjų darbų rengimo, gynimo ir vertinimo tvarka (Patvirtinta: LSMU VA VF Tarybos posėdyje 2021-10-21, Prot. Nr. VF10-15. Pakeitimai patvirtinti: LSMU VA VF Tarybos posėdyje 2023-05-16, Prot. Nr. VAF10-10. Pakeitimai patvirtinti: LSMU VA VF Tarybos posėdyje 2024-01-16, Prot. Nr. VAF10-01);
 - 2.7. ES fondų investicijų veiksmų programos priemone Nr. 09.3.3-LMT-K-712 „Mokslininkų, kitų tyrėjų, studentų mokslinės kompetencijos ugdymas per praktinę mokslinę veiklą“ veiklos „Studentų gebėjimų vykdyti MTEP (meno tyrimų) veiklas ugdymas“ 09.3.3-LMT-K-712;
 - 2.8. Lietuvos Respublikos Mokslo ir studijų įstatymu, 2009-04-30, Nr. XI-242 (Suvestinė redakcija nuo 2024-10-04 iki 2024-12-31).
3. **Studentų mokslinių darbų vykdymo tikslas** – skatinti VF studentų susidomėjimą moksline praktine veikla, įtraukti VF studentus į mokslinę praktinę veiklą ir ugdyti studentų pasirinkto mokslinio darbo temos teorinius ir praktinius įgūdžius, kryptingai rengiant aukštos kvalifikacijos specialistus.

II. Pagrindinės sąvokos, funkcijos, pareigos ir atsakomybė

4. **Studento mokslinis tiriamasis darbas** – studento vykdoma teorinė ir praktinė mokslinė veikla. Ši veikla sudaro sąlygas studentų tikslinių teorinių ir praktinių įgūdžių plėtojimui mokslinių žinių supratimo, taikymo, analizės, sintezės ir vertinimo plotmėse.
5. **Mokslinio tiriamojo darbo vadovas** – asmuo vadovaujantis VF studento moksliniam darbui. Mokslinio darbo vadovu gali būti asmuo turintis mokslų daktaro laipsnį ar neturintis, jei mokslinio darbo vykdytojas yra ne Baigiamojo darbo rengėjas.
6. **Mokslinio tiriamojo darbo vadovo atsakomybės ir funkcijos:**
 - 6.1. Kartu su studentu suderinti mokslinio tiriamojo darbo temą, tikslą, uždavinius bei parengti laisvos formos mokslinio darbo rengimo planą ir grafiką, kuriame numatomi preliminarūs rezultatai ir jų sklaidos galimybės.
 - 6.2. Kartu su studentu tinkamai pasirinkti tinkamus tyrimo metodus, rekomenduoti kaip atlikti mokslinės informacijos paiešką ir duomenų sisteminimą, rekomenduoti kaip teisingai ir kritiškai vertinti bei interpretuoti mokslinius tekstus, perteikti mokslinę informaciją, padėti rengti mokslines publikacijas ir (ar) tezes mokslinėms konferencijoms.
 - 6.3. Konsultuoti studentą, stebėti mokslinio tiriamojo darbo eigą, padėti spręsti kylančias problemas, aptarti ir interpretuoti tyrimo duomenis.
 - 6.4. Teikti pastabas ir pasiūlymus studentui, vykdant mokslinio darbo rezultatų sklaidą (pvz., konferencijos pranešimas, mokslinė publikacija, VF socialiniai tinklai).
 - 6.5. Sudaryti mokslinį darbą atliekančiam studentui tinkamą materialinę bazę atlikti pasirinktos temos mokslinį darbą jo pasirinktame padalinyje.
 - 6.6. Informuoti mokslinį tiriamąjį darbą vykdantį studentą, kad tyrimų metu suteikiama informacija yra priimančiojo padalinio komercinė arba kitokia paslaptis, neplatinama už padalinio ribų, taip pat už šios informacijos platinimą taikomas baudas (jei tokios yra numatytos vidaus dokumentuose).
 - 6.7. Supažindinti studentą su būtinaisiais darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos reikalavimais.
 - 6.8. Kelti studento ir mokslininkų bendradarbiavimo kokybę, ugdant tarpusavio supratimą ir ryšį.
 - 6.9. Supažindinti studentą, atliekantį mokslinį darbą, su jo pasirinktame padalinyje vykdomais moksliniais tyrimais, fakulteto moksliniais pasiekimais, projektinėmis veiklomis ir galimybėmis įsitraukti į minėtas veiklas.
 - 6.10. Sudaryti sąlygas, kad pradėtą mokslinį darbą būtų galima tęsti studijų laikotarpiu ir išvystyti į bakalauro ir (ar) magistro baigiamąjį darbą (toliau – BD).
 - 6.11. Skatinti studentą rengti tezes mokslinėms konferencijoms, ruošti mokslines publikacijas kartu su padaliniu, kuriame atliekamas mokslinis darbas, tyrėjais bei rengti projektines paraiškas.
 - 6.12. Tyrimų metu gautus duomenis publikuoti įtraukiant studentą į publikacijos bendraautorių sąrašą.

7. **Mokslinio tiriamojo darbo trukmė** – šiame Tvarkos apraše apibrėžtas mokslinis darbas turi būti užbaigtas iki VF studijų programų, kurioje studentas studijuoja, pabaigos.
8. **Mokslinį tiriamąjį darbą atliekantis studentas** – asmuo, studijuojantis LSMU VF pagal pasirinktą vientisųjų, pirmosios ar antrosios pakopos studijų programą ir atliekantis mokslinį darbą (toliau – studentas).
9. **Studento atsakomybė ir funkcijos:**
 - 9.1. Pasirinkus mokslinio tiriamojo darbo temą, kartu su vadovu, parengti preliminarų darbo rengimo planą, grafiką ir rezultatų sklaidos preliminarų planą.
 - 9.2. Bendradarbiauti su vadovu, aptariant preliminarų darbo vykdymo eigą ir kylančias problemas.
 - 9.3. Atlikti mokslinius darbus sąžiningai ir savarankiškai, nepasisavinti intelektualinės ir kitokios nuosavybės, neklastoti duomenų ar rezultatų, vadovautis objektyvumo, nešališkumo, atsakomybės ir moralumo vertybinėmis nuostatomis.
 - 9.4. Studentas, nusprendęs vykdyti mokslinį darbą, privalo laikytis numatytų plane veiklų plano ir grafiko.
 - 9.5. Studentui nesilaikant mokslinio darbo veiklų plano ir grafiko, vadovas turi teisę nutraukti studento mokslinę veiklą.
 - 9.6. Studentas privalo laikytis saugumo reikalavimų, laikytis VF ir padalinio vidaus tvarkos taisyklių, LSMU bendrų su moksliniu darbu susijusių tvarkų, LSMU Studijų reglamento nuostatų.
 - 9.7. Studentas privalo tinkamai dokumentuoti atliekamą tyrimą ir jo rezultatus.
 - 9.8. Studentas įsipareigoja mokslinio darbo rezultatus viešinti tik su mokslinio darbo vadovo sutikimu (konferencijų tezės, mokslinės publikacijos, BD ar kt.).
 - 9.9. Studentas įsipareigoja gauti Bioetikos centro pritarimą vykdomam moksliniam darbui.
10. **Studentas įsipareigoja** deklaruoti galimus interesų konfliktus, kurie kyla, jei tyrimo rezultatai gali teikti studentui asmeninę ar profesinę naudą. Finansinė ar kita materialinė parama taip pat yra nurodoma, ypač jei rėmėjas gali būti suinteresuotas tyrimo rezultatais. Kai interesų konflikto nėra, galutinėje ataskaitoje pažymima: “Interesų konflikto neįžvelgiama”.
11. **Mokslinių temų suformavimas ir pateikimas studentams:**
 - 11.1. Mokslinės temos, kurios vykdomos padaliniuose ir yra kuruojamos padalinio mokslininkų, yra pateikiamos ir (ar) atnaujinamos iki kiekvienų metų spalio 15 dienos:
 - 11.1.1. MS TEAMS aplinkoje “VF studentų mokslinė veikla” Dekanato sukurtame kanale;
 - 11.1.2. VF Dekanatas įtraukia visų kursų VF studentus į MS TEAMS aplinką “VF studentų mokslinė veikla”. Kiekvienų akademinų metų pradžioje iki spalio 15 d. įtraukiami pirmakursiai ir pašalinami studijas baigę studentai.
 - 11.1.3. Padalinių vadovai arba jų paskirti asmenys koordinuoja mokslinės veiklos vykdymą padaliniuose bei informacijos pateikimą MS TEAMS sistemoje.

- 11.1.4. Padalinio mokslininkai, norintys vadovauti studento mokslinei veiklai, pateikia mokslinių darbų temas ir trumpą anotaciją, Padalinio vadovo paskirtam asmeniui, kuris teikia informaciją VF Dekanato sukurtoje MS TEAMS aplinkoje.
- 11.2. Temų pavadinimai gali būti abstraktūs, ir vėliau tikslinami kartu su studentu, sudarant mokslinio darbo preliminarų darbų planą ir grafiką.
- 11.3. MS TEAMS aplinkoje “VF studentų mokslinė veikla” kasmet iki spalio 15 dienos Dekanato pateikiama / atnaujinama informacija apie motyvacines ir mokslinio darbo rėmimo priemones, sąlygas teikti paraiškas joms bei individualius siūlymus:
 - 11.3.1. VF dekanato skiriama parama antrosios pakopos ir vientisųjų studijų studentų moksliniams tyrimams, kiekvienais metais paremiant ne mažiau nei 2 Fakulteto studentus per metus. Studentas pateikia paraišką el. laišku VF dekanatui pagal aktualius einamųjų metų terminus.
 - 11.3.2. Mokslinės veiklos rezultatų viešinimas Socialiniuose tinkluose. Informaciją socialinių tinklų koordinatoriui pateikia mokslinio darbo vadovas.
 - 11.3.3. Padalinių skiriama finansinė parama ir / arba motyvaciniai renginiai bei kvietimai. Informacija pateikiama MS TEAMS aplinkoje “VF studentų mokslinė veikla”.
- 11.4. Mokslinio darbo vadovas atsakingas už bendradarbiavimą (esant poreikiui) su socialiniais partneriais (priimančiomis organizacijomis) bei mokslinių tyrimų atlikimo organizavimą jų bazėse.

12. Mokslinio darbo temos pasirinkimas.

- 12.1. Studentas susisieikia su galimu mokslinio darbo vadovu LSMU instituciniu el. paštu.
- 12.2. Jei į mokslinio darbo temą pretenduoja keli studentai, mokslinio darbo vadovas organizuoja motyvacinius pokalbius ir priima galutinį sprendimą -.
- 12.3. Studentas gali mokslinio darbo temą pasiūlyti pats, jei ji bus aktuali ir atitiks VF vykdomų mokslinių tyrimų kryptis bei infrastruktūros galimybes.
- 12.4. Pasirinkus ir suderinus temą su mokslinio darbo vadovu, studentas pildo laisvos formos mokslinio darbo vykdymo prašymą padalinio vadovui, nuroydamas mokslinio darbo temą, mokslinio darbo vadovą, ir pateikia prašymą padalinio vadovo tvirtinimui.

13. Mokslinio darbo tąsa magistro darbo rengime:

- 13.1. Studentas turi teisę tęsti pradėtą mokslinį darbą, rengiant bakalauro ir (ar) magistro baigiamąjį darbą, suderinus su pasirinktu Padaliniu ir BD vadovu.
- 13.2. Studentas už įvykdytą mokslinį darbą gauna pažymą (patvirtintą padalinio vadovo), suteikiantį pirmumo teisę, pasirenkant BD temą.
- 13.3. Studentas turi pirmumo teisę, pasirenkant savo mokslinio darbo tęsiamą temą, kuri bus siūloma padalinio, kuriame vykdė ar tebevykdė mokslinį darbą. Jei pretenduoja keli studentai su turima pirmumo teise, BD temai pasirinkti pirmenybė teikiama pagal studijų vidurkį.

14. **Atsiskaitymas už mokslinį darbą.** Studentas privalo atsiskaityti už mokslinį darbą ir jo veiklas ne vėliau kaip iki VF studijų pabaigos. Studentas atsiskaito už mokslinį darbą ne vėliau

kaip iki 6 semestro balandžio 1 dienos, jeigu mokslinio darbo temą tęsia vykdydamas magistro baigiamąjį darbą. Už mokslinį darbą studentas atsiskaito parengdamas galutinę mokslinio darbo ataskaitą (laisvos formos), kuri tvirtinama mokslinio darbo vadovo ir padalinio vadovo.

III. Baigiamosios nuostatos

15. Tvarka tvirtinama ir (ar) keičiama LSMU VF Taryboje.