

**Lietuvos sveikatos mokslų universiteto
Farmacijos fakulteto**

Farmacijos vientisųjų studijų programos

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

Parengė FF darbo grupė

Kaunas, 2023

I. Bendrosios nuostatos

1. **Studentų mokslinių darbų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas** (toliau – tvarkos aprašas) nustato Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Farmacijos fakulteto (toliau - FF) studentų mokslinių darbų organizavimo, vykdymo ir atsiskaitymo tvarką.
2. **Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis šiais dokumentais:**
 - 2.1. LSMU studijų reglamentas (patvirtintas LSMU Senato 2021 m. balandžio 22 d. nutarimu Nr. 148-03 (2022 m. vasario 14 d. nutarimu Nr.156-02)),
 - 2.2. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Medicinos akademijos Farmacijos fakulteto Farmacijos vientisųjų studijų programos Magistro baigiamojo darbo rengimo ir gynimo reglamentas. (patvirtintas Farmacijos fakulteto Tarybos posėdyje 2022-03-17, protokolo nr. FF 17-13).
 - 2.3. 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.
3. **Studentų mokslinių darbų vykdymo tikslas** - skatinti FF studentų susidomėjimą moksline praktine veikla, įtraukti FF studentus į mokslinę praktinę veiklą ir ugdyti studentų pasirinktos mokslinės tematikos teorinius ir praktinius įgūdžius.

II. Pagrindinės sąvokos, funkcijos, pareigos ir atsakomybė

4. **Studento mokslinis darbas** - studento vykdoma teorinė ir praktinė mokslinė veikla. Ši veikla sudaro sąlygas studentų tikslinių praktinių įgūdžių plėtojimui mokslinių žinių supratimo, taikymo, analizės, sintezės ir vertinimo plotmėse.
5. **Mokslinio darbo vadovas** – asmuo, turintis mokslų daktaro laipsnį. Mokslinio darbo vadovo atsakomybės ir funkcijos:
 - 5.1. Kartu su studentu suderinti mokslinio darbo temą, tikslą, uždavinius bei sudaryti laisvos formos darbo rengimo planą ir grafiką.
 - 5.2. Kartu su studentu tinkamai pasirinkti tyrimo metodus, įvertinti šių metodų patikimumą, rekomenduoti, kaip atlikti mokslinės informacijos paiešką ir duomenų sisteminimą, teisingai ir kritiškai vertinti bei interpretuoti mokslinius tekstus, perteikti mokslinę informaciją, rengti mokslines publikacijas.
 - 5.3. Konsultuoti studentą, stebėti mokslinio darbo eigą, padėti spręsti kylančias problemas, aptarti ir interpretuoti tyrimo duomenis.

- 5.4. Teikti pastabas ir pasiūlymus studentui, vykdant mokslinio darbo rezultatų sklaidą (pvz., konferencijos pranešimas, mokslinė publikacija).
 - 5.5. Galutinėje ataskaitoje patvirtinti, kad nėra pagrindo pagrįstai abejonei, jog studento moksliniai darbai atlikti ir parašyti savarankiškai, nepažeidžiant kitiems asmenims priklausančių autorių teisių.
 - 5.6. Sudaryti mokslinį darbą atliekančiam studentui tinkamą materialinę bazę atlikti pasirinktos temos mokslinį darbą jo pasirinktame padalinyje.
 - 5.7. Informuoti mokslinį 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).
 - 5.8. Supažindinti studentą su būtinaisiais darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos reikalavimais.
 - 5.9. Kelti studento ir mokslininkų bendradarbiavimo kokybę, ugdant tarpusavio supratimą ir ryšį.
 - 5.10. Supažindinti studentą, atliekantį mokslinį darbą, su FF vykdomais moksliniais tyrimais, fakulteto moksliniais pasiekimais, projektinėmis veiklomis ir galimybėmis įsitraukti į minėtas veiklas.
 - 5.11. Sudaryti sąlygas, kad pradėtą mokslinį darbą būtų galima tęsti studijų laikotarpiu ir išvystyti į magistro baigiamąjį darbą (toliau – MBD).
 - 5.12. Skatinti studentą rengti tezes konferencijoms, ruošti mokslines publikacijas kartu su padaliniu, kuriame atliekamas mokslinis darbas, tyrėjais bei rengti projektines paraiškas.
 - 5.13. Tyrimų metu gautus duomenis publikuoti įtraukiant studentą į publikacijos autorių sąrašą.
6. **Mokslinio darbo trukmė** – šioje tvarkoje apibrėžtas mokslinis darbas turi būti užbaigtas iki Farmacijos programos studijų 9 semestro pabaigos arba iki 6 semestro balandžio 1 dienos, jeigu studentas mokslinio darbo temą tęsia vykdydamas magistro baigiamąjį darbą.
7. **Mokslinį darbą atliekantis studentas** – asmuo, studijuojantis universitete pagal Farmacijos vientisųjų studijų programą ir atliekantis mokslinį darbą (toliau – studentas). Studento atsakomybė ir funkcijos:
- 7.1. Pasirinkus mokslinio darbo temą, kartu su vadovu parengti darbo rengimo planą ir grafiką.
 - 7.2. Bendradarbiauti su vadovu, aptariant darbo vykdymo eigą ir kylančias problemas.
 - 7.3. Atlikti mokslinius darbus sąžiningai ir savarankiškai, nepasisavinti intelektualinės ir kitokios nuosavybės, neklastoti duomenų ar rezultatų, vadovautis objektyvumo, nešališkumo, atsakomybės ir moralumo vertybinėmis nuostatomis.
 - 7.4. Studentas, nusprendęs vykdyti mokslinį darbą, privalo laikytis veiklų plano ir grafiko.
 - 7.5. Studentui nesilaikant mokslinio darbo veiklų plano ir grafiko, vadovas turi teisę nutraukti studento mokslinę veiklą.
 - 7.6. Studentas privalo laikytis saugumo reikalavimų, laikytis FF ir padalinio vidaus tvarkos taisyklių.

- 7.7. Studentas privalo tinkamai dokumentuoti atliekamą tyrimą ir jo rezultatus.
- 7.8. Studentas įsipareigoja mokslinio darbo rezultatus viešinti tik su mokslinio darbo vadovo sutikimu (konferencijų tezės, mokslinės publikacijos, MBD ar kt.).
- 7.9. Studentas įsipareigoja gauti Bioetikos centro pritarimą vykdomam moksliniam darbui.
- 7.10. 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”.

8. Mokslinių temų suformavimas ir pateikimas studentams.

- 8.1. Mokslinės temos, kurios vykdomos padaliniuose ir yra kuruojamos padalinio mokslininkų, yra pateikiamos/ atnaujinamos iki kiekvienų metų spalio 15 dienos:
 - 8.1.1. MS TEAMS aplinkoje “FF studentų mokslinė veikla” atitinkamo padalinio kanale;
 - 8.1.2. FF Dekanatas įtraukia visų kursų FF studentus į MS TEAMS aplinką “FF studentų mokslinė veikla”. Kiekvienų akademinių metų pradžioje iki spalio 15 d. įtraukiami pirmakursiai ir pašalinami studijas baigę studentai.
 - 8.1.3. Padalinių vadovai arba jų paskirti asmenys koordinuoja mokslinės veiklos vykdymą padaliniuose bei informacijos pateikimą MS TEAMS sistemoje.
- 8.2. Padalinio mokslininkai, norintys vadovauti studento mokslinei veiklai, pateikia temas, atitinkančias jų mokslinių tyrimų sritį. Kartu pateikiama ir trumpa temos anotacija (3-4 sakiniai). Informacija talpinama MS TEAMS “FF studentų mokslinė veikla” atitinkamo padalinio kanale (mokslininkai sukuria aplankus su savo pavarde ir juose surašo mokslinių darbų temas su anotacijomis) bei padalinio skelbimų lentoje.
- 8.3. Temų pavadinimai gali būti abstraktūs, nes vėliau tikslinami kartu su studentu, sudarant mokslinio darbo planą ir grafiką.
- 8.4. MS TEAMS aplinkoje “FF studentų mokslinė veikla” kasmet iki spalio 15 dienos pateikiama / atnaujinama informacija apie motyvacines ir mokslinio darbo rėmimo priemones, sąlygas teikti paraiškas joms bei individualius siūlymus:
 - 8.4.1. FF dekanato skiriama parama II pakopos ir vientisųjų studijų studentų moksliniams tyrimams, kiekvienais metais paremiant ne mažiau nei 2 fakulteto studentus per metus. Studentas pateikia paraišką el. laišku FF dekanatui pagal aktualius einamųjų metų terminus.
 - 8.4.2. Kvietimas dalyvauti kasmetiniuose verslo pietuose-diskusijoje su socialiniais partneriais. Renginį koordinuoja ir organizuoja FF tarybos pirmininkas ir prodekanas.
 - 8.4.3. Mokslinės veiklos rezultatų viešinimas Facebook puslapyje. Informaciją Facebook koordinatoriui pateikia mokslinio darbo vadovas.
 - 8.4.4. Padalinių skiriama finansinė parama ir/ arba motyvaciniai renginiai bei kvietimai. Informacija pateikiama atitinkamo padalinio kanale.
- 8.5. Mokslinio darbo vadovas atsakingas už bendradarbiavimą (esant poreikiui) su socialiniais partneriais (priimančiomis organizacijomis) bei mokslinių tyrimų atlikimo organizavimą jų bazėse.

9. **Mokslinio darbo temos pasirinkimas.**

- 9.1. Studentas susisieikia su galimu mokslinio darbo vadovu LSMU instituciniu el. paštu.
- 9.2. Jei į mokslinio darbo temą pretenduoja keli studentai, mokslinio darbo vadovas organizuoja motyvacinius pokalbius ir priima galutinį sprendimą po jų.
- 9.3. Studentas gali mokslinio darbo temą pasiūlyti pats, bet jis turi turėti svarių argumentų, įrodančių, kad darbas bus aktualus, atitiks FF vykdomų mokslinių tyrimų kryptis, infrastruktūros galimybes.
- 9.4. 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.

10. **Mokslinio darbo tąsa magistro darbo rengime.**

- 10.1. Studentas turi teisę tęsti pradėtą mokslinį darbą, rengiant magistro baigiamąjį darbą.
- 10.2. Studentas už įvykdytą mokslinį darbą gauna pažymėjimą (patvirtintą padalinio vadovo), suteikiantį pirmumo teisę, pasirenkant MBD temą.
- 10.3. Studentas turi pirmumo teisę, pasirenkant savo mokslinio darbo vadovo siūlomą MBD temą, jei jis vykdė ar tebevykdė mokslinį darbą iki MBD temos pasirinkimo laiko. Jei pretenduoja keli studentai su turima pirmumo teise, MBD temai pasirinkti pirmenybė teikiama pagal studijų vidurkį.

11. **Atsiskaitymas už mokslinį darbą.** Studentas privalo atsiskaityti už mokslinį darbą ne vėliau kaip iki FF studijų 9 semestro 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

12. Tvarka tvirtinama ir keičiama LSMU FF Taryboje.