

LSMU FF
Vaistų technologijos ir socialinės
farmacijos katedra
prof. Jurga Bernatoniene



Tvirtinu: _____

Farmacijos fakulteto Tarybos pirmininkas

Prof. J. Bernatoniene Data: 2025 06 20

Protokolo Nr. FF 25 - 5

Lietuvos sveikatos mokslų universiteto

Farmacijos fakulteto

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

Kaunas, 2025

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. Galiojantis LSMU studijų reglamentas.

2.2 Galiojantis Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Medicinos akademijos Farmacijos fakulteto Farmacijos vientisųjų studijų programos Magistro baigiamojo darbo rengimo ir gynimo reglamentas.

2.2. Galiojantis LSMU Mokslinės veiklos reglamentas.

3. Studentų mokslinių darbų vykdymo tikslas - stiprinti FF studentų kompetencijas aukšto lygio moksliniams tyrimams vykdyti, siekiant skatinti FF studentų susidomėjimą mokslinė praktine veikla nuo pirmųjų kursų iki baigiamojo darbo, 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. Supažindinti studentą su būtinaisiais darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos reikalavimais.
 - 5.8. Supažindinti studentą, atliekantį mokslinį darbą, su FF vykdomais moksliniais tyrimais, fakulteto moksliniais pasiekimais, projektinėmis veiklomis ir galimybėmis įsitraukti į minėtas veiklas.
 - 5.9. Sudaryti sąlygas, kad pradėtą mokslinį darbą būtų galima tęsti studijų laikotarpiu ir išvystyti į magistro baigiamąjį darbą (toliau – MBD).
 - 5.10. Skatinti studentą rengti tezes konferencijoms, ruošti mokslines publikacijas kartu su padaliniu, kuriame atliekamas mokslinis darbas, tyrėjais bei rengti projektines paraiškas.
 - 5.11. Studentui nesilaikant mokslinio darbo veiklų plano ir grafiko, vadovas turi teisę nutraukti studento mokslinę veiklą.
6. **Mokslinio darbo trukmė** – šioje tvarkoje apibrėžtas mokslinis darbas turi būti užbaigtas iki magistro baigiamojo darbo pradžios arba studijų pabaigos.
7. **Mokslinį darbą atliekantis studentas** –LSMU Farmacijos fakulteto studentas (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. Studentas privalo laikytis saugumo reikalavimų, laikytis FF ir padalinio vidaus tvarkos taisyklių.
 - 7.6. Studentas privalo tinkamai dokumentuoti atliekamą tyrimą ir jo rezultatus.
 - 7.7. Studentas įsipareigoja mokslinio darbo rezultatus viešinti tik su mokslinio darbo vadovo sutikimu (konferencijų tezės, mokslinės publikacijos, MBD ar kt.).
 - 7.8. Studentas įsipareigoja gauti Bioetikos centro pritarimą vykdomam moksliniam darbui.
 - 7.9. 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 neišvengiama”.
 - 7.10. Studentas turi galimybę pateikti paraišką dėl finansinės paramos vykdyti mokslinius tyrimus el. laišku FF dekanatui pagal aktualius einamųjų metų terminus. Paraišką turi vizuoti mokslinio darbo vadovas.

8. Mokslinių temų suformavimas ir pateikimas studentams.

- 8.1. Mokslinės temos, kurios vykdomos padaliniuose ir yra kuruojamos padalinio mokslininkų, yra pateikiamos/ atnaujinamos iki kiekvienų mokslo 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 bei individualius siūlymus.
- 8.5. FF dekanatas skiria paramą II pakopos ir vientisųjų studijų studentų moksliniams tyrimams, kiekvienais metais paremiant ne mažiau nei 2 fakulteto studentus.

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 po jų priima galutinį sprendimą.
- 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, nurodydamas 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 (laisvos formos, 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 pabaigos. Už mokslinį darbą studentas atsiskaito parengdamas galutinę mokslinio darbo ataskaitą (laisvos formos), kuri tvirtinama mokslinio darbo vadovo ir padalinio vadovo, ir saugoma padalinyje.

III. Finansavimo tvarka

12. Lėšų paskirstymo principai

- 12.1. Maksimali vieno studento mokslinio darbo finansavimo suma yra nustatoma ir tvirtinama Farmacijos fakulteto Tarybos posėdyje, remiantis Fakulteto Dekano pateiktu siūlymu.
- 12.2. Finansavimas vykdomas disponuojant tik biudžete numatyta lėšų suma, 2000 Eur per metus. Jei paraiškų yra daugiau nei lėšų, finansuojami ne daugiau kaip keturi studentų moksliniai darbai, surinkę daugiausia balų pagal prioritetinių temų nustatymo kriterijus.
- 12.3. Jei pateikiama mažiau nei keturios paraiškos, finansavimas skiriamas pagal numatytą maksimalų vieno studento finansavimo dydį (500 Eur) arba, jei bendra prašoma suma yra mažesnė nei biudžete numatyta lėšų suma, likusi suma gali būti padidinama kitiems pretendentams į mokslinių tyrimų finansavimą.

13. Prioritetinių temų nustatymas

- 13.1. Prioritetinių temų nustatymui naudojami šie kriterijai, vertinami pagal 10 balų sistemą. Vertinimo sistemoje kuo didesnė balų vertė, tuo aukštesnis rodmuo. Mažesnė balų vertė indikuoja žemesnį kriterijaus atitikimą:

Kriterijus	Balų skalė (1–10)	Paaiškinimas
Sąsaja su fakulteto strategija	1–10 balų	Ar tema atitinka fakulteto prioritetines tyrimų kryptis?
Praktinis pritaikomumas	1–10 balų	Ar tyrimo rezultatai gali būti pritaikomi praktikoje?
Inovatyvumas	1–10 balų	Ar tema yra nauja ir inovatyvi?

Maksimalus balų skaičius yra 30.

14. Paraiškų teikimo ir vertinimo procedūros

14.1. Paraiškos teikiamos el. paštu į FF Dekanatą (farmacijos.dekanatas@lsmuni.lt) iki einamųjų metų lapkričio 30 d.

14.2. Paraiškoje turi būti nurodyta:

14.2.1. Projekto pavadinimas;

14.2.2. Problemos aktualumas ir naujumas;

14.2.3. Tikslas ir uždaviniai;

14.2.4. Tyrimo objektas;

14.2.5. Tyrimo metodai;

14.2.6. Mokslinio darbo vykdytojas;

14.2.7. Mokslinio darbo vadovas ir padalinys, kuriame bus vykdomas mokslinis darbas;

14.2.8. Mokslinio darbo finansinė sąmata (pagal poreikį).

14.3. Vertinimo komisija:

14.3.1. Vertinimą vykdo Farmacijos fakulteto Tarybos Studijų ir mokslo komisija. Šios komisijos pirmininkas, remdamasis posėdžio metu priimtais sprendimais, gautus rezultatus pristato artimiausiame Farmacijos fakulteto Tarybos posėdyje. Studentai ir jų moksliniams darbams vadovaujantys dėstytojai yra informuojami apie rezultatus el. paštu per tris darbo dienas nuo posėdžio datos.

IV. Ataskaitos ir rezultatų sklaida

15. Ataskaitų teikimas ir rezultatų sklaida

15.1. Studentai, gavę finansavimą, turi pareigą užtikrinti skaidrų atsiskaitymą ir informacijos viešinimą:

15.2. Studentų moksliniams darbams vadovaujantys dėstytojai privalo Dekanui pateikti ataskaitą apie panaudotas lėšas iki einamųjų metų pabaigos.

15.3. Studentai turi pristatyti darbo rezultatus fakulteto organizuojamoje konferencijoje arba kitame akademiniam renginyje. Tyrimo rezultatai gali būti viešinami tik su mokslinio darbo vadovo sutikimu.

V. Baigiamosios nuostatos

14. Tvarka tvirtinama ir keičiama LSMU FF Taryboje.

15. Dekanas kasmet parengia ataskaitą apie lėšų skyrimą ir panaudojimą, kuri pateikiama FF Tarybai.