

PATVIRTINTA
Nacionalinio vėžio instituto
Mokslo tarybos 2025 m. rugsėjo d.
nutarimu Nr. A37-

PROCEDŪRA
MOKSLINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

P7

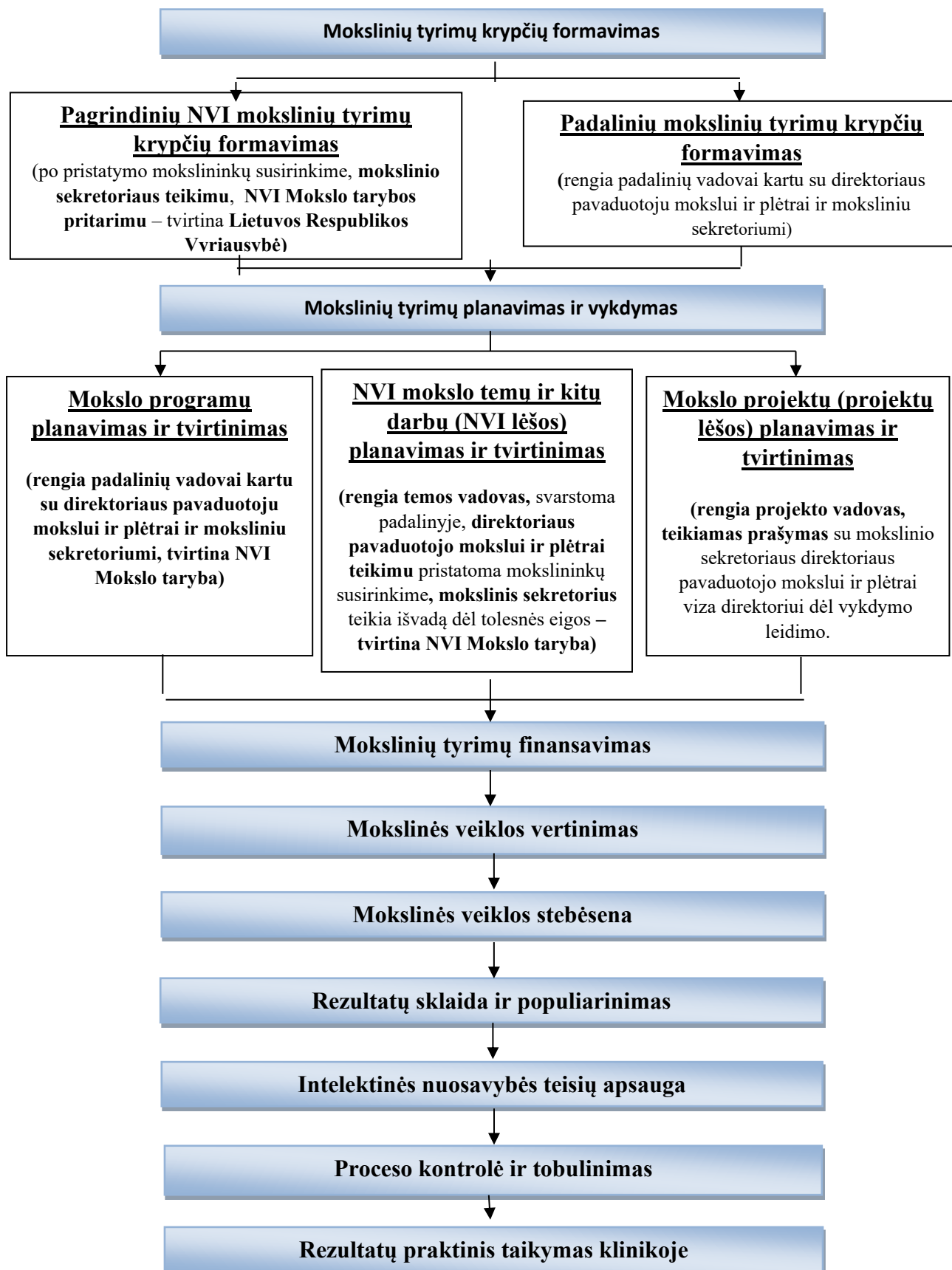
PATVIRTINTA
Nacionalinio vėžio instituto
Mokslo tarybos 2025 m. rugsėjo 4 d.
nutarimu Nr. A37-

PROCEDŪRA
MOKSLINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

P7

I SKYRIUS

MOKSLINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO PROCESO SCHEMA



II SKYRIUS PROCESO TIKSLAS

1. Mokslinės veiklos organizavimo procedūra reglamentuoja Nacionalinio vėžio instituto (toliau – NVI) mokslinės veiklos organizavimo, finansavimo, apskaitos bei vertinimo tvarką, intelektinės nuosavybės apsaugą bei kitus su moksline veikla susijusius klausimus.

2. NVI mokslinės veiklos tikslai – medicinos ir sveikatos mokslų, gamtos mokslų ir technologijos mokslų tiriamųjų ir taikomųjų darbų vykdymas bei eksperimentinė plėtra, mokslinio bendradarbiavimo plėtojimas ir integracija į tarptautinių mokslinių tyrimų erdvę, mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtos rezultatų diegimas ir taikymas klinikinėje praktikoje, užtikrinant aukšto tarptautinio lygio mokslinę kompetenciją bei siekiant mokslo, mokymo ir klinikinės praktikos vienovės.

3. Mokslinė veikla vykdoma visuose NVI padaliniuose. Mokslinės veiklos rezultatai įtakoja asmens karjeros galimybes NVI.

III SKYRIUS PROCEDŪROS TAIKYMO SRITIS

4. Ši procedūra parengta vadovaujantis NVI įstatais, Lietuvos Respublikos teisės aktais ir taikoma visose NVI mokslinės veiklos srityse.

IV SKYRIUS SANTRUMPOS, TERMINAI IR APIBRĖŽIMAI

5. Direktoriaus pavaduotojas mokslui ir plėtrai (proceso šeimininkas) – atsakingas už šioje procedūroje nurodytų reikalavimų vykdymo organizavimą ir priežiūrą, procedūros peržiūrą ir atnaujinimą (jeigu reikia) ne rečiau nei kartą per metus.

6. Mokslinis sekretorius atsakingas už mokslinės veiklos priežiūrą ir inicijavimą, koordinavimą NVI mokslo padaliniuose, darbuotojų veiklos pristatymą, teikia informaciją šiais klausimais kontroliuojančioms institucijoms, dalyvauja rengiant metinę mokslinės veiklos ataskaitą, derina iniciatyvas dėl bendrų projektų vystymo ir bendradarbiavimo su mokslo padaliniais, VŠĮ Vilniaus universiteto Santaros klinikų filialu Nacionaliniu vėžio centru, Europos ir kitų šalių mokslininkais, inicijuoja mokslo integracijos į klinikinę praktiką iniciatyvas.

7. Mokslo administravimo skyrius atsako už dokumentacijos, susijusios su moksline veikla, tvarkymą, vizavimą ir pateikimą.

8. Už konkrečius proceso etapus / veiklos sritis atsakingi darbuotojai nurodyti toliau šioje procedūroje.

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖS

9. Šioje procedūroje vartojami terminiai ir apibrėžimai:

9.1. **Ataskaita** – mokslinis dokumentas, kuriame pateikiami išsamūs ir susisteminti vykdomo arba jau atlikto mokslinio darbo rezultatai.

9.2. **Biomedicininiai tyrimai** – biomedicinos mokslų hipotezių patikrinimas mokslo tiriamaisiais metodais, kuriuo siekiama plėtoti mokslo žinias apie žmogaus sveikatą, ligas, jų diagnostiką, gydymą ar profilaktiką.

9.3. **Bioetikos reikalavimai** – Lietuvos Respublikos ir tarptautiniuose teisės aktuose bei etikos kodeksuose įtvirtinti etikos reikalavimai, taikomi teikiant sveikatos priežiūros paslaugas ir atliekant biomedicininis tyrimus.

9.4. **Eksperimentinė plėtra** (kitaip – **taikomoji mokslinė veikla**) – sukurtų prototipų (naujų medžiagų, produktų ar įrenginių, naujų procesų, sistemų ar paslaugų) išbandymas, tobulinimas ir demonstravimas realiose sąlygose bei paruošimas naudojimui praktikoje.

9.5. **Eksperimentiniai tyrimai** – mokslo hipotezių patikrinimas tyrimuose *in vitro* bei eksperimentinių gyvūnų modeliuose.

9.6. **Europos mokslinių tyrimų erdvė** – EMTE – tai pasauliui atvira ir vidaus rinka grįsta vieninga mokslinių tyrimų erdvė, kurioje laisvai juda tyrėjai, mokslo žinios bei technologijos ir kurioje Europos Sąjunga ir jos valstybės narės stiprina savo mokslinį ir technologinį pagrindą, taip pat konkurencingumą ir pajėgumą drauge spręsti sudėtingus uždavinius.

9.7. **Fundamentiniai moksliniai tyrimai** – teoriniai ir (arba) eksperimentiniai darbai, atliekami visų pirma reiškinų esmei ir stebimai tikrovei pažinti, tuo metu neturint tikslo konkrečiai panaudoti gautus rezultatus.

9.8. **Klinikiniai tyrimai** – biomedicininiai tyrimai su gyvais žmonėmis.

9.9. **Klinika** yra NVI struktūrinis padalinys, klinikinių tyrimų, vykdomų asmens sveikatos priežiūros srityje, bazė.

9.10. **Mokslo programa** – tai skirtingų mokslo sričių ar krypčių bei šakų mokslinius tyrimus jungiantis fundamentinių ir taikomųjų darbų kompleksas, kuriuo siekiama gauti naujų mokslo žinių programoje nagrinėjamai pagrindinei problemai spręsti.

9.11. **Mokslininkų susirinkimas** – NVI padalinių, vykdančių mokslinę ir/ar klinikinę veiklą, darbuotojų susirinkimas, kuriame pristatomi NVI vykdomi moksliniai tyrimai bei jų ataskaitos, doktorantūros studijų programų vykdymo eiga, mokslo padalinių ir metinės NVI mokslinės veiklos ataskaitos, mokslininkų ataskaitos už dalyvavimą komandiruotėse, mokymuose ar mokslinėse – mokomosiose konferencijose.

9.12. **Mokslinė-mokomoji konferencija** - NVI padalinių, vykdančių mokslinę veiklą, darbuotojų susirinkimas, skirtas mokslo darbuotojų kvalifikacijos kėlimui ir mokslinės kompetencijos didinimui.

9.13. **Mokslo tema (mokslinis darbas)** – mokslinis tyrimas, kuriuo siekiama gauti naujų žinių numatytiems konkrečioms uždaviniams spręsti.

9.14. **Moksliniai tyrimai ir eksperimentinė plėtra (MTEP)** – sisteminga kūrybinė žmogaus, gamtos, kultūros ir visuomenės pažinimo veikla ir naujai gautų pažinimo rezultatų panaudojimas. MTEP sudaro trys veiklos sritys: fundamentiniai moksliniai tyrimai, taikomieji moksliniai tyrimai ir eksperimentinė plėtra.

9.15. **Mokslininkas** – tyrėjas, turintis mokslo daktaro laipsnį.

9.16. **Mokslo darbuotojas** – NVI darbuotojas, dirbantis mokslinį darbą ir/ar dalyvaujantis pedagoginėje veikloje. Mokslo darbuotojų pareigybės – vyriausiasis mokslo darbuotojas, vyresnysis mokslo darbuotojas, mokslo darbuotojas ir jaunesnysis mokslo darbuotojas.

9.17. **Mokslo projektas** – priemonė, mokslininkui ar tyrėjų grupei gauti finansavimą moksliniams tyrimams savo siūloma tema atlikti.

9.18. **Mokslinio darbo (programos/temos) vadovas** – tai mokslininkas, kuris rengia mokslinę programą/temą/projektą, užtikrina atskirų užduočių įvykdymą, efektyvų lėšų panaudojimą, nustato darbuotojų skaičių, reikalingą darbui atlikti, etatinę struktūrą, kvalifikacinę ir profesinę sudėtį bei teikia siūlymus dėl nustatomo atlygio pagal MAS nustatytą darbo užmokesčio tvarką, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir NVI direktoriaus patvirtintais dokumentais, nustato darbuotojo funkcijas numatytiems darbams atlikti, sudaro tam sąlygas, užtikrina įsipareigojimų įvykdymą ir atsiskaito už atliktą darbą.

9.19. **Mokslinis padalinys** – mokslo darbuotojų pagrindu sudarytas NVI padalinys. Padaliniuose dirba / gali dirbti ir kiti moksliniam darbui atlikti reikalingi darbuotojai, tyrėjai.

9.20. **Taikomieji moksliniai tyrimai** – eksperimentiniai ir (arba) teoriniai pažinimo darbai, pirmiausia skiriami specifiniams praktiniams tikslams pasiekti arba uždaviniams spręsti.

9.21. **Tyrėjas** – aukštąjį išsilavinimą turintis asmuo, plėtojantis pažinimą, konceptualizuojantis ar kuriantis naujus produktus, procesus, metodus ir sistemas arba vadovaujantis mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros projektams.

10. Šioje procedūroje vartojamos santrumpos:

10.1. **MAS** – Mokslo administravimo skyrius.

10.2. **NVI** – Nacionalinis vėžio institutas.

10.3. **MT** – Nacionalinio vėžio instituto Mokslo taryba.

10.4. **Veterinarinės etikos reikalavimai** – Lietuvos Respublikos ir tarptautiniuose teisės aktuose bei etikos kodeksuose įtvirtinti etikos reikalavimai, taikomi vykdant projektą su eksperimentiniais (mokslo ir mokymo tikslais naudojamais) gyvūnais.

VI SKYRIUS

PROCESĄ REGLAMENTUOJANTYS DOKUMENTAI

11. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 2016 m. balandžio 27 d. dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB, kitais įstatymais ir teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą.

12. Lietuvos Respublikos biomedicininų tyrimų etikos įstatymas.

13. Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymas.

14. Nacionalinio vėžio instituto įstatymas.

15. Nacionalinio vėžio instituto įstatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. lapkričio 30 d. nutarimu Nr. 1191 „Dėl Nacionalinio vėžio instituto pertvarkymo, Nacionalinio vėžio instituto įstatų patvirtinimo, valstybės turto investavimo ir valstybei nuosavybės teise priklausančio turto perdavimo pagal valstybės turto patikėjimo sutartį“.

16. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. kovo 1 d. nutarimas Nr. 149 „Dėl Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymo įgyvendinimo“.

17. Lietuvos Mokslo tarybos pirmininko 2021 m. rugsėjo 9 d. įsakymas Nr. V-337 „Dėl Lietuvos universitetų ir mokslinių tyrimų institutų mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros, meno veiklos vertinimo procedūrų reglamento patvirtinimo“.

18. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. sausio 31 d. įsakymas Nr. V-153 „Dėl Ilgalaikių institucinių mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros programų inicijavimo, tvirtinimo, vykdymo ir vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (2020-10-06 redakcija).

19. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. kovo 3 d. įsakymas Nr. V-112 „Dėl Norminių etatų skaičių valstybinėms mokslo ir studijų institucijoms, išskyrus kolegijas, patvirtinimo“.

20. Lietuvos mokslo tarybos 2012 m. gruodžio 17 d. nutarimas Nr. VII-128 „Dėl ilgalaikių institucinių mokslinių tyrimų ir eksperimentinės (socialinės, kultūrinės) plėtros programų metinių ataskaitų pateikimo ir vertinimo tvarkos aprašo“.

21. Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos direktoriaus 2012 m. spalio 31 d. įsakymas Nr. B1-866 „Dėl mokslo ir mokymo tikslais naudojamų gyvūnų laikymo, priežiūros ir naudojimo reikalavimų patvirtinimo“.

22. Lietuvos bioetikos komiteto direktoriaus 2016 m. sausio 25 d. įsakymas Nr. V-7 „Dėl Biomedicininio tyrimo protokolo pavyzdinės formos, Biomedicininio tyrimo protokolo santraukos pavyzdinės formos ir Tyrejo gyvenimo aprašymo pavyzdinės formos patvirtinimo“.

23. Nacionalinio vėžio instituto mokslo tarybos darbo reglamentas.

VII SKYRIUS PROCESO APRAŠYMAS

24. Mokslinės veiklos vykdytojai:

24.1. Visi NVI padaliniai, kuriuose dirba mokslo darbuotojai, tyrėjai ir/ar doktorantai, kiti darbuotojai, plėtojantys mokslinę veiklą, atliekantys fundamentinius ir (arba) taikomuosius tyrimus bei eksperimentinę plėtrą, vykdančys biudžetinius mokslo tiriamuosius darbus, dalyvaujantys Lietuvos ir tarptautinėse mokslo programose bei projektuose.

24.2. MT, siekdama pradėti naujų mokslo kryptių tyrimus bei mokslines programas ar koordinuoti vykdomus mokslinius tyrimus, gali inicijuoti struktūrinius pakeitimus ar naujų padalinių steigimą, šių tikslų įgyvendinimui.

25. Mokslinių tyrimų kryptių formavimas:

25.1. Pagrindinės NVI mokslinės veiklos kryptys formuojamos atsižvelgiant į Lietuvos ir tarptautinius mokslo prioritetus, šalies ir NVI poreikius, tarptautinį mokslinį bendradarbiavimą bei NVI mokslinę kompetenciją.

25.2. Pagrindines NVI mokslinių tyrimų kryptis, kurioms NVI mokslininkų susirinkimo teikimu pritarė MT, tvirtina Lietuvos Respublikos Vyriausybė.

25.3. NVI ir padalinių mokslinės veiklos kryptys siejamos su mokslo, mokymo ir klinikinės praktikos vienovės užtikrinimu, siekiant gerinti onkologinių ligų prevenciją, diagnostiką, gydymą ir stebėseną.

25.4. Už NVI ir padaliniuose plėtojamą mokslo sritis bei kryptis atsakingi padalinių vadovai, mokslinis sekretorius ir direktoriaus pavaduotojas mokslui ir plėtrai.

25.5. Ilgalaikių institucinių mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros (toliau - MTEP) programų tematikų rengimas ir atsiskaitymas:

25.5.1. direktoriaus pavaduotojas mokslui ir plėtrai, vadovaudamasis Vyriausybės patvirtintomis NVI mokslinės veiklos kryptimis, suderinęs su moksliniu sekretoriumi, parengia ilgalaikių institucinių MTEP programos tematiką (toliau – programa), apimtį (pagal numatomų norminių etatų skaičių) ir trukmę, atsižvelgdamas į vykdomas ar planuojamas programas ir suderinęs pagal NVI galiojančią tvarką, teikia jas NVI direktoriui, kuris teikia Švietimo, mokslo ir sporto ministerijai.

25.5.2. pateikta programos tematika skelbiama viešai NVI tinklalapyje.

25.5.3. Švietimo, mokslo ir sporto ministerija, konsultuodamasi su suinteresuotomis ministerijomis ir Lietuvos mokslo taryba, priima sprendimą dėl programos tematikos, apimties ir trukmės ir pagal nustatytą tvarką ir terminus informuoja NVI.

25.5.4. NVI ilgalaikiai programai vykdyti skiriama norminių etatų, kurie susiejami su konkrečia programa ir finansuojami NVI bazinio finansavimo lėšomis.

25.5.5. NVI gavus pritarimą, direktoriaus pavaduotojas mokslui ir plėtrai, atsižvelgęs į numatomas lėšas ir programai priskirtinus norminius etatus, parengia programos projektą, kuriame nurodo: pavadinimą, tikslus, uždavinius, metodologinį tyrimų pagrindimą, tyrimų etapus ir jų charakteristikas, detalų įgyvendinimo planą, kuriame numatomas skirtų lėšų preliminarus paskirstymas uždaviniams vykdyti, numatomus rezultatus, rezultatų sklaidos priemonės (rezultatų skelbimas, viešinimas ir populiarinimas), lėšas norminiams tyrėjų etatams ir kitoms išlaidoms, reikalingoms programai vykdyti, vykdymo laikotarpį, vadovą, ir teikia projektą Lietuvos mokslo tarybai.

25.5.6. NVI programos metinę ataskaitą, suderinus su moksliniu sekretoriumi ir pritarus NVI direktoriui, direktoriaus pavaduotojas mokslui ir plėtrai pateikia Lietuvos mokslo tarybai kasmet pagal nurodytus terminus.

25.5.7. Programų metinės ataskaitos rengiamos pagal pavyzdinę formą, patvirtintą Lietuvos mokslo tarybos 2012 m. gruodžio 17 d. nutarimu Nr. VII-128 „Dėl ilgalaikių institucinių mokslinių tyrimų ir eksperimentinės (socialinės, kultūrinės) plėtros programų metinių ataskaitų pateikimo ir vertinimo tvarkos aprašo“.

25.5.8. Lietuvos mokslo taryba gali paprašyti NVI programos vadovo pateikti papildomos informacijos arba rekomenduoti patikslinti NVI programos metinę ataskaitą.

26. Mokslinės veiklos planavimas ir vykdymas:

26.1. Remiantis Vyriausybės patvirtintomis kryptimis NVI yra planuojamos, tvirtinamos ir vykdomos mokslo programos ir temos bei kiti moksliniai darbai.

26.2. Suformuotas ir MT patvirtintas mokslo programos numatytu laikotarpiu koordinuoja NVI direktoriaus įsakymu paskirti programų vadovai.

26.3. Mokslo temos ar biomedicininio tyrimo (toliau - mokslo tema) protokolą (1 priedas) rengia mokslo temos vadovas kartu su vykdytojais. Mokslo temą apsvarsčius padalinyje, kuriame bus vykdoma, mokslo temos protokolą (1 priedas) kartu su padalinio vadovo pasirašytu svarstymo protokolu teikiama direktoriaus pavaduotojui mokslui ir plėtrai ir moksliniam sekretoriui. Reikalavimus atitinkanti mokslo tema mokslinio sekretoriaus teikimu pristatoma mokslininkų susirinkime. Pritarus balsų dauguma, mokslo tema teikiama MT tvirtinimui.

26.4. Gavus MT pritarimą tyrimui, patvirtintos mokslo temos vadovas kreipiasi į Klinikinių tyrimo centro (klinikos) darbuotojus, kurie suteikia mokslo temos protokolo identifikavimo žymenis (protokolo numerį) bei tarpininkauja teikiant dokumentus atitinkamų mokslinius tyrimus prižiūrinčių institucijų leidimams gauti. Jei tyrimo įgyvendinimui būtina gauti kitų mokslinius tyrimus prižiūrinčių institucijų pritarimus (pvz. Bioetikos komiteto ar Eksperimentinių gyvūnų etikos komisijos) kreipimasis į šias institucijas dėl pritarimo siunčiamas gavus MT pritarimą tyrimui. Tačiau, esant poreikiui kreipimasis į kontroliuojančias institucijas teikti skubos tvarka (ypač tais atvejais, kai vykdomi tyrimai, kuriems skirtas konkursinis finansavimas), kreipimasis į kontroliuojančias institucijas gali būti siunčiamas po tyrimo svarstymo padalinyje, jei pritarimą tyrimui patvirtina NVI mokslinis sekretorius ir padalinio ar padalinių vadovas, kuriame ar kuriuose bus įgyvendinamas tyrimas. Tokiu atveju tyrimo pristatymas mokslininkų susirinkime ir NVI MT vyksta lygiagrečiai ir nepriklausomai nuo kreipimosi į kontroliuojančias institucijas.

Biomedicininio tyrimo atlikimas be leidimo arba nesilaikant šio įstatymo ir kitų teisės aktų nustatytų reikalavimų, NVI vardo neteisėtas naudojimas mokslinėse ir kitose publikacijose, nesukėlęs turtinės ir neturtinės žalos tiriamojo sveikatai, prilyginamas netinkamam profesinių pareigų atlikimui. Juridiniai asmenys, kitos organizacijos ar jų filialai, fiziniai asmenys, pažeidę Mokslo ir mokymo tikslais naudojamų gyvūnų laikymo, priežiūros ir naudojimo reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

26.5. Mokslo temos aprašas gali būti keičiamas arba koreguojamas mokslo temos vadovo iniciatyva, gavus pritarimą iš MT, leidimą iš Lietuvos bioetikos komiteto ir (ar) regioninio biomedicininių tyrimų etikos komiteto (jei pagal vykdomą mokslo temą reikia). Mokslo temos vadovas savo sprendimu ir atsakomybe gali keisti arba koreguoti mokslo temos aprašą, jei šie pakeitimai yra neesminiai, t. y. jei dėl pakeitimų nėra reikalinga gauti Lietuvos bioetikos komiteto ar regioninio biomedicininių tyrimų etikos komiteto ar kitų institucijų leidimo, nėra keičiamos nuostatos dėl finansavimo, atliekamų tyrimų ir jų veiklų rezultatų, jei tokie pakeitimai galimi ir neprieštaraus

sutartims, susijusioms su šia mokslo tema, taip pat jei pakeitimai nesukelia NVI naujų prievolių ir atsakomybių ar neišplečia jau prisiimtų.

26.6. NVI MT patvirtintų mokslo temų protokolų kopijos kartu su išrašais yra perduodamos Klinikinių tyrimo centro (klinikos) darbuotojams. Jos saugomos mokslo temos vykdymo laikotarpyje, vėliau perduodamos į archyvą nustatyta tvarka.

26.7. MT patvirtintos MTEP temos ar jų dalys finansuojamos NVI lėšomis ir/ar vykdomos bendradarbiavimo pagrindu bei gali gauti papildomą finansavimą. Papildomo finansavimo tvarka plačiau aprašyta Nacionalinio vėžio instituto mokslo fondo tvarkos apraše TA2 P7.

26.8. Mokslo darbai finansuojami iš kitų šaltinių (projektiniai mokslo darbai) teikiami (inicijuojant prašymą su pagrindimu) NVI direktoriui su mokslinio sekretoriaus, direktoriaus pavaduotojo mokslui ir plėtrai viza dėl vykdymo leidimo.

26.9. Projektai, dėl kurių priimti teigiami finansavimo sprendimai bei mokslo temos, kurioms reikalingi leidimai atlikti biomedicininių tyrimų ar eksperimentų su gyvūnais, svarstomi 26.4. papunktyje numatyta tvarka.

26.10. Mokslo projektų teikimo tvarka plačiau aprašyta procedūroje P5 „Projektų valdymas“. Įgyvendinant mokslo projektus, ypač tarptautinius, prioritetas skiriamas įtraukti kuo daugiau mokslo darbuotojų, turinčių mokslo laipsnį, atsižvelgiant į tai, kad projektai turi būti susiję su EMTE veikla, įvertinant ir kitus EMTE kriterijus.

26.11. Biomedicininių (klinikinių tyrimų) tyrimų vykdymas plačiau aprašytas procedūroje P31 „Klinikinių tyrimų valdymas“.

26.12. Mokslo temų ir kitų mokslinių darbų vykdymas naudojant gyvūnus plačiau aprašytas „Darbo su bandomaisiais gyvūnais tvarkos apraše TA1P7“.

26.13. Mokslinės veiklos rezultatai pristatomi mokslininkų susirinkime, skelbiami mokslinėje spaudoje ir pristatomi moksliniuose-praktiniuose renginiuose NVI vardu, vadovaujantis akademinio darbo etikos normomis, plačiau aprašytomis Akademinės etikos kodekse.

27. Mokslinės veiklos organizavimas:

27.1. Direktoriaus pavaduotojas mokslui ir plėtrai ir mokslinis sekretorius koordinuoja NVI prioritetinių mokslinių tyrimų kryptių nustatymą ir/ar tikslinimą, mokslinės veiklos ir mokymo organizavimo procesus, mokslinių tyrimų vykdymą, jų plėtrą ir kokybę, atsako už NVI mokslinės veiklos strategijos įgyvendinimą.

27.2. Direktoriaus pavaduotojas mokslui ir plėtrai ir mokslinis sekretorius kartu su mokslinę veiklą vykdančių padalinių vadovais formuoja mokslinių ir klinikinių padalinių mokslinių tyrimų kryptis, kontroliuoja jų įgyvendinimą.

27.3. Direktoriaus pavaduotojas mokslui ir plėtrai organizuoja mokslinę veiklą, plėtoja ir įgyvendina mokslinės veiklos strategiją, vykdydamas pavestas funkcijas:

27.3.1. vadovauja moksliniams padaliniams organizuojant bei koordinuojant NVI mokslinę veiklą;

27.3.2. esant būtinybei, inicijuoja mokslo padalinių susirinkimus;

27.3.3. rengia, vizuoja inicijuotus bei teikia MT arba NVI direktoriaus tvirtinimui mokslinių padalinių mokslinės veiklos dokumentus.

27.3.4. inicijuoja, mokslinės veiklos probleminių klausimų svarstymui, sprendimams, išvadų formavimui ir teikimui, laikinąją komisiją (komisijos posėdžiai protokoluojami).

27.3.5. organizuoja mokslo kokybės užtikrinimo sistemos įgyvendinimą, kontroliuoja, rengia metinius veiklos planus ir ataskaitas, nustatyta tvarka teikia svarstyti NVI direktoriui ir tvirtinti MT.

27.4. Mokslinis sekretorius vykdydamas pavestas funkcijas:

27.4.1. tikrina, prižiūri inicijuojamas mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros veiklas, koordinuoja planuojamų mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros darbus ir šiame procese dalyvaujančių darbuotojų / asmenų veiklos pristatymus, mokslinius onkologinės tematikos renginius, inicijuoja bendradarbiavimą su medicinos/ mokslo bendruomenės nariais, kurie turi potencialų susidomėjimą dalyvauti mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros veiklose, derina pateiktas iniciatyvas, padedančias mokslui integruotis į klinikinę praktiką, bendradarbiauja su VŠĮ Vilniaus universiteto ligoninės Santaros klinikų filialu Nacionaliniu vėžio centru, universitetais ir jų klinikomis, siekiant mokslo procesus taikyti klinikinėje praktikoje;

27.4.2. koordinuoja mokslinių veiklų procesus NVI mokslo padaliniuose, dalyvauja mokslo padalinių, siekiančių kompetencijos statuso, sertifikavimo procesuose dalijimosi patirtimi, bendrų projektų vystymą, kompetencijų ir gebėjimų stiprinimą;

27.4.3. įgyvendina kitas mokslinės veiklos procedūrų nuostatas, rengia, vizuoja inicijuotus bei teikia NVI MT arba NVI direktoriui tvirtinimui mokslo padalinių su moksline veikla susijusius veiklos dokumentus, dalyvauja rengiant mokslinės veiklos ataskaitą, darbo grupėse, komisijose, sprendžiant mokslo klausimus.

27.5. Mokslinę veiklą vykdančio padalinio vadovas planuoja, koordinuoja ir atsiskaito už padalinio mokslinės veiklos organizavimo efektyvumą.

27.6. Kiekvienas mokslo darbuotojas planuoja ir vykdo mokslinę veiklą, jos rezultatų viešinimą, pagal patvirtintas NVI mokslines kryptis ir strateginį veiklos planą, gautųjų rezultatų viešinimą, populiarinimą, pristatymą visuomenei, atsiskaitymą ir yra atsakingas už įvykdymo rezultatus ir jų kokybę.

27.7. Darbuotojai, kuriuos paskiria direktoriaus pavaduotojas mokslui ir plėtrai, padeda įgyvendinti mokslinės veiklos ir mokymo organizavimo procesus, atlikdami jiems pavestas funkcijas.

28. Mokslinių tyrimų finansavimas:

28.1. Moksliniai tyrimai ir eksperimentinė plėtra NVI finansuojami iš įvairių šaltinių: valstybės subsidijų dalies, Lietuvos mokslo tarybos bei kitų tikslinės paskirties valstybės biudžeto lėšų, Lietuvos bei tarptautinių mokslo programų, projektų ir fondų, Lietuvos bei užsienio valstybių subjektų užsakymų lėšų.

28.2. Moksliniams tyrimams ir eksperimentinei plėtrai skirta valstybės subsidijų dalis (bazinis finansavimas) paskirstoma NVI padaliniais pagal mokslinių etatų skaičių, atsižvelgus į mokslinės veiklos produktyvumą praėjusiais kalendoriniais metais ir skiriama darbo užmokesčiui bei institucinių MTEP veiklų vykdymo reikmėms (prekėms, paslaugoms, straipsnių publikavimo mokesčiui).

28.3. Iš valstybės subsidijų dalies, nebiudžetinių ir kitų teisėtai gautų lėšų NVI formuojamas Mokslo fondas, kurio paskirtis – skatinti mokslinius tyrimus ir eksperimentinę plėtrą, teikiant papildomą finansavimą MT patvirtintoms mokslo temoms ar jų dalims. Pirmenybė teikiama aukšto mokslinio lygio tyrimams, atitinkantiems NVI poreikius ir turintiems taikomąją klinikinę vertę, bei integracijai į Europos mokslinių tyrimų erdvę ir tarptautinio mokslinio bendradarbiavimo plėtrai. Mokslo fondo lėšos einamiesiems metams (iki birželio 15 d.) paskirstomos direktoriaus įsakymu sudarytos komisijos. Paraiškų teikimo tvarka atrankos kriterijai bei atsiskaitymas plačiau aprašyti Nacionalinio vėžio instituto mokslo fondo tvarkos apraše TA2 P7.

28.4. Atskaitymai į NVI biudžetą nuo padalinių pajamų, gaunamų vykdant Lietuvos ir tarptautinių mokslo programų projektus, kontraktus bei užsakomuosius darbus vykdomi vadovaujantis procedūra P5 „Projektų valdymas“. Vadovaujantis projektų finansavimo sąlygų aprašais projektuose rekomenduojama rinktis maksimalų leistiną netiesioginių išlaidų dydį, bet ne mažesnę nei 2/3 leidžiamo dydžio.

29. Mokslinės veiklos vertinimas:

29.1. NVI mokslinė veikla vertinama pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu patvirtintą Formaliojo universitetų ir mokslinių tyrimų institutų mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtos, meno veiklos vertinimo aprašą. Lietuvoje išorinį vykdomos mokslinės veiklos vertinimą organizuoja Lietuvos mokslo taryba vadovaudamasi Lietuvos universitetų ir mokslinių tyrimų institutų tyrimų ir eksperimentinės plėtos, meno veiklos vertinimo procedūrų reglamentu.

29.2. MT tvirtinimui teikiama metinė mokslinės veiklos ataskaita, kalendorinių metų pradžioje pristatoma direktoriaus mokslininkų susirinkime, įvertinus atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

29.2.1. produktyvumas – publikuotų mokslinių straipsnių, pranešimų mokslinėse konferencijose, išleistų monografijų, knygų bei atliktų ekspertizių skaičius; gauto finansavimo moksliniams tyrimams, patvirtintų naujų mokslo temų, registruotų išradimų, parengtų/patobulintų naujų technologijų, įsigytos inovatyvios įrangos kiekis; vertinama kvalifikacijos kėlimo eiga, apgintų disertacijų, doktorantų ir studentų mokslo darbų kiekis ir kokybė, narystės mokslinių žurnalų redakcinėse kolegijose, tarptautinėse darbo grupėse, asociacijose.

29.2.2. perspektyvumas – vertinamas tyrimų konkurencingumas mokslo rinkoje, spausdintų Web of Science (ISI WoS) aukščiausio lygio (Q1) leidiniuose straipsnių skaičius, dalyvavimas tarptautiniuose projektuose, dalyvavimas nacionalinėse ir tarptautinėse konferencijose bei jų organizavimas atstovaujant NVI;

29.2.3. pritaikomumas – vertinamas tyrimų atitikimas NVI reikmėms, aktualumas mokslo kryptims, Lietuvos mokslui, sveikatos priežiūros raidai ir kitoms sritims; analizuojamos parengtų rekomendacijų, į kliniką įdiegtų naujų technologijų ir priemonių apimtys;

29.3. Mokslo darbuotojų mokslinė veikla privalo tenkinti patvirtintas privalomas kompetencijas (karjeros pakopas), jomis remiantis vertinama NVI mokslo darbuotojų mokslinė veikla, vykdomas mokslo darbuotojų atestavimas bei konkursai, kaip tai aprašyta NVI konkursų mokslo darbuotojų pareigoms eiti organizavimo, veiklos vertinimo ir mokslo darbuotojų atestavimo tvarkos apraše TA1P18.

29.4. Mokslo darbuotojo mokslinio darbo išskirtinis produktyvumas skatinamas priemokomis ar premijomis, vadovaujantis NVI darbuotojų darbo užmokesčio tvarkos aprašu.

29.5. Neprikaištingos reputacijos NVI vyriausiajam mokslo darbuotojui, pasiekusiam įstatymuose nustatytą pensinio amžiaus ribą ir nutraukus su NVI sudarytą darbo sutartį, prieš tai aktyviai dirbusiam mokslinį darbą, rengusiam mokslo darbuotojus ir ypatingai nesipelniusiam NVI veiklai, NVI direktoriaus teikimu, MT gali suteikti Mokslininko emerito vardą (statusą), tvarka plačiau aprašyta Nacionalinio vėžio instituto Emeritūros nuostatuose.

29.6. NVI mokslo darbuotojui MT gali suteikti asocijuoto mokslininko statusą, jei mokslo darbuotojas laikinai, t.y. ne ilgiau kaip iki su juo sudarytos darbo NVI sutarties pabaigos, dirba kitur, tačiau palaiko su NVI mokslinius ryšius. Asocijuotas mokslininkas gali be viešo konkurso grįžti į ankstesnes pareigas. Jei su asocijuotu mokslininku buvo sudaryta terminuota darbo sutartis, naujai sudaromos darbo sutarties terminas apibrėžiamas kalendorine data, kuri negali būti vėlesnė, nei anksčiau su juo sudarytos darbo NVI sutarties pabaigos data.

30. Mokslinės veiklos stebėseną:

30.1. Mokslo darbuotojas, darbuotojas, dalyvaujantis mokslinėje veikloje, kalendorinių metų pabaigoje pateikia padalinio vadovui atliktų mokslinių darbų ataskaitą (turi būti pateikiamos

vykdomos/ vykdytos temos ir jų svarbiausi rezultatai, paskelbtų mokslinių publikacijų sąrašas, informacija apie dalyvavimą mokslinėse – mokomosiose konferencijose su pranešimais, informacija apie mokslininkų (doktorantų) rengimą, publikacijų nuorodos bei kita svarbi informacija pagal pareigybės taikomus kvalifikacinius reikalavimus, nurodytus TA1P18) (2 priedas).

30.2. Padalinio vadovas kasmet iki sausio 15 d. direktoriaus pavaduotojui mokslui ir plėtrai ir moksliniam sekretoriui elektroninėmis priemonėmis pateikia padalinio mokslinės veiklos ataskaitą (2 priedas).

30.3. Mokslo temos vadovas (-ai) kasmet iki sausio 15 d. programų vadovams ir moksliniam sekretoriui elektroninėmis priemonėmis pateikia mokslo temos vykdymo tarpinę arba baigiamąją ataskaitą (3 priedas).

30.4. Mokslo temų rezultatai periodiškai (tarpinės ataskaitos) ir baigiamosios ataskaitos pristatomos mokslininkų susirinkime. Mokslininkų susirinkime pristatoma bent viena tarpinė mokslo temos ataskaita (jei programos vadovai nenurodo kitaip). Tarpinių ir baigiamųjų ataskaitų, perduotų moksliniam sekretoriui, bylos saugomos NVI Dokumentacijos plane nustatyta tvarka.

30.5. Mokslo temos ar jos dalies, papildomai finansuotos NVI mokslo fondo lėšomis, vadovas iki sausio 15 d. elektroninėmis priemonėmis teikia ataskaitą direktoriaus pavaduotojui mokslui ir plėtrai bei moksliniam sekretoriui ir pristato ataskaitą mokslininkų susirinkime. Tvarka plačiau aprašyta Nacionalinio vėžio instituto mokslo fondo tvarkos apraše TA2 P7.

30.6. Mokslo programų vadovai kasmet iki sausio 15 d. elektroninėmis priemonėmis teikia programos vykdymo ataskaitą (3 priedas ir/ar Lietuvos mokslo tarybos patvirtinta forma) direktoriaus pavaduotojui mokslui ir plėtrai ir moksliniam sekretoriui.

30.7. Mokslo programų metinių ir baigiamųjų ataskaitų, perduotų moksliniam sekretoriui, bylos saugomos NVI Dokumentacijos plane nustatyta tvarka.

30.8. Mokslo darbų, kurių vykdymą remia nacionaliniai ar tarptautiniai fondai, vadovai teikia tarpines bei galutinę ataskaitas įgyvendinančiai institucijai, pagal jos numatytą grafiką, ir per 5 darbo dienas jų kopijas pateikia MAS darbuotojui. Bent viena tarpinė (jei pavaduotojas mokslui ir mokymui ar mokslinis sekretorius nenurodo kitaip) ir galutinė ataskaita pristatoma mokslininkų susirinkime.

30.9. Metinę NVI mokslinės veiklos ataskaitą ir pristatymą NVI MT rengia direktoriaus pavaduotojas mokslui ir plėtrai.

30.10. Padalinių vadovų pateiktų ataskaitų pagrindu rengiama NVI metinė veiklos ataskaita, kuri tvirtinama MT ir skelbiama NVI tinklapyje. Metinės veiklos ataskaitos rengimui direktoriaus įsakymu sudaroma darbo grupė. Padalinių vadovai ir kiti atsakingi asmenys yra atsakingi už savalaikį informacijos pateikimą ir jos turinį. NVI darbuotojų publikacijos nuolat registruojamos

specializuotose duomenų bazėse (pvz., Lietuvos akademinėje elektroninėje bibliotekoje toliau - eLABa) MAS darbuotojo, kurį paskiria mokslinis sekretorius.

30.11. Mokslo darbuotojų teikiamos mokslo projektų paraiškos registruojamos MAS, gavus prašymą teikti paraišką.

30.12. Mokslinės projektinės veiklos atsiskaitymas vykdomas sutartyse nurodytomis sąlygomis, plačiau aprašyta procedūroje P5 „Projektų valdymas“.

31. Mokslinės veiklos rezultatų sklaida ir populiarinimas:

31.1. Mokslo darbuotojai, vadovaudamiesi nustatytais kvalifikaciniais reikalavimais (privalomomis kompetencijomis ir (ar) pageidautinomis kompetencijomis) bei penkerių metų veiklos planu pagal TA1P18, NVI veiklos prioritetais siekiant strateginių tikslų, publikuoja savo mokslinių tyrimų ir taikomosios mokslinės veiklos rezultatus nacionaliniuose ir tarptautiniuose mokslo žurnaluose, periodiniuose, tęstiniuose ir kituose mokslo leidiniuose, iš jų ir elektroniniuose, rengia monografijas, vadovėlius.

31.2. Moksliniai rezultatai pristatomi mokslinėse konferencijose, simpoziumuose ir kituose moksliniuose–praktiniuose renginiuose.

31.3. NVI darbuotojų organizuojamos konferencijos turi būti registruojamos Sveikatos priežiūros specialistų kompetencijų platformoje, NVI pateikiant kaip pagrindinį organizatorių ar partnerį. Už duomenų registravimą sistemoje Valstybinės akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybos prie Sveikatos apsaugos ministerijos (VASPVT) Kompetencijų platforma, atsakingas MAS darbuotojas.

31.4. Mokslo darbuotojai vykdo šviečiamąjį mokslo pasiekimų sklaidą, skelbdami straipsnius populiariojoje spaudoje, NVI leidiniuose ir internetinėje svetainėje, skaitydami viešas paskaitas, dalyvaudami televizijos bei radijo laidose, tvarka aprašyta procedūroje P12 „Komunikacijos valdymas Nacionaliniame vėžio institute“.

32. Intelektinės nuosavybės teisių apsauga:

32.1. Intelektinė nuosavybė NVI valdoma vadovaujantis NVI intelektinės nuosavybės valdymo nuostatais. Ji apima šiuos objektus: autorių teisių ir gretutinių teisių objektus (meno, literatūros ir mokslo kūrinius, įskaitant kompiuterių programas ir duomenų bazes), pramoninės nuosavybės objektus (patentus, išradimus, prekių ženklus, pramoninį dizainą), *know-how* (gamybos, komercijos, technologijų paslaptis) ir kitus pramoninės nuosavybės objektus.

32.2. Intelektinės nuosavybės, sukurtos atliekant tarnybines pareigas ar darbo funkcijas, turtinės teisės priklauso NVI. Teisę į intelektinę nuosavybę, sukurtą vykdant bendrus mokslo tyrimo ir plėtros projektus, reglamentuoja darbą vykdančių partnerių sutartis.

32.3. NVI darbuotojų ir (ar) studentų sukurtų intelektualinės nuosavybės objektų, kurių turtinės teisės priklauso NVI, registracijos pažymėjimuose kaip pareiškėjas ir savininkas turi būti nurodytas NVI. Leidžiant ar viešai bet koku būdu skelbiant NVI darbuotojų, studentų, kitų asmenų dalyvaujančių NVI MTEP veiklose (projektuose), sukurtus kūrinius, nepriklausomai nuo to, kam priklauso turtinės teisės į juos daromas priedašas NVI ar kitaip nurodomas autoriaus ryšys su NVI. Jei nuoroje nėra NVI, šis kūrinys nepriskiriamas NVI ir neapskaitomas kaip institucijos mokslinės veiklos produkcija. Šiai nuostatai gali būti taikomos išimtys, jei biudžetinio finansavimo tvarkoje intelektualinės nuosavybės produktai priskiriami institucijai be minėtos nuorodos.

32.4. Neturtines ir turtines teises į intelektualinę nuosavybę reglamentuoja NVI intelektualinės nuosavybės valdymo nuostatai ir Lietuvos Respublikos teisės aktai.

32.5. Dėl intelektualinės veiklos produktų sukūrimo ar panaudojimo su autoriumi arba autorių kolektyvu gali būti sudaromos autorinės kūrinio užsakymo, autorinės licencinės, autorių turtinių teisių perdavimo sutartys, jeigu tokiems kūriniams sukurti yra papildomas finansavimas, vykdamas taikomojo pobūdžio, technologinės plėtros užsakomuosius darbus ir (ar) partnerių indėlis yra reikšmingas.

32.6. Autorinių sutarčių sudarymo ir vykdymo bei kūrinių aprobavimo tvarką ir tipines paraiškų, sutarčių, perdavimo ir priėmimo aktų bei apmokėjimo suvestinių formas, atsakingų padalinių vadovų teikimu, tvirtina NVI direktorius.

32.7. Autorinių sutarčių sudarymą kontroliuoja direktoriaus pavaduotojas mokslui ir plėtrai.

32.8. Mokslinių darbų vykdymo dokumentacija yra NVI nuosavybė ir gali būti naudojama tik suderinus su direktoriaus pavaduotoju mokslui ir plėtrai. Duomenų ir informacijos saugojimo tvarka aprašyta procedūros apraše P6 „IT ir duomenų valdymas“.

32.9. NVI administruoja, prižiūri ir gina NVI nuosavybės teise priklausančią ir (ar) kitais pagrindais valdomą intelektualinę nuosavybę. Už NVI intelektualinės nuosavybės objektų ir (ar) materialiosios medžiagos administravimą, priežiūrą ir gynimą atsakinga NVI intelektualinės nuosavybės valdymo komisija. Intelektinė nuosavybė NVI saugoma remiantis LR įstatymais „Autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymu“, „Baudžiamojo kodekso 191-194 str.“ ir „Administracinių teisės pažeidimų kodekso 21410 straipsniu“. Už visus veiksmus, sudarant sutartis atlikti mokslinius tyrimus, susijusius su intelektine nuosavybe, atsakingas MAS teisininkas.

33. Proceso trūkumų identifikavimas ir šalinimas:

33.1. Proceso šeiminkas ne rečiau kaip kartą per metus arba iškilus poreikiui atlieka proceso rizikų identifikavimą ir įvertinimą. Galimų rizikų valdymas atliekamas pagal procedūroje Rizikos valdymas P2 numatytus veiksmus. Proceso vadovas identifikuoja proceso įvedinius, veiklas, išvedinius, įvertina proceso rezultatyvumo rodiklius, išanalizuoja rezultatus ir parengia informaciją

apie proceso rezultatyvumą, teikia ataskaitas apie proceso vyksmą ir gerinimo rekomendacijas vyriausiajam specialistui kokybės vadybai.

33.2. Įvertinus proceso rizikų dydį, proceso šeimininkas, dalyvaujant susijusiems su veikla darbuotojams, nustato rizikų valdymo priemones ir paskiria už jų įgyvendinimą atsakingus darbuotojus. Įrašai apie valdymo priemones ir atsakingus darbuotojus atliekami proceso rizikų valdymo priemonių plane.

33.3. Kokybės vadybos sistemos (KVS) vidaus audito metu nustatytos gerinimo galimybės, pastabos, neatitiktys yra valdomos vadovaujantis procedūroje P13 „KVS vidaus auditas“ nustatyta tvarka. Atliekama neatitikčių, pastabų priežasčių analizė, nustatomi ir įgyvendinami korekciniai, prevenciniai bei gerinimo veiksmai.

33.4. Jei darbuotojas procese nustato neatitikimą, turi apie tai informuoti proceso šeimininkas ir atlikti veiksmus, numatytus procedūroje P22 „Neatitikčių ir nepageidaujamų įvykių valdymas“.

33.5. Proceso šeimininkas turi vykdyti proceso rezultatyvumo stebėjimą. Kiekvienais metais proceso šeimininkas įvertina proceso rezultatyvumą, išanalizuoja rezultatus ir parengia informaciją apie proceso rezultatyvumą vadybos vertinamajai analizei. Proceso šeimininkas rengia, periodiškai peržiūri, keičia ir atnaujina proceso dokumentus, užtikrina jų atitiktį teisiniams ir kitiems reikalavimams, kuriuos NVI įsipareigoja tenkinti, informuoja ir moko proceso darbuotojus, užtikrina proceso reikalavimų įgyvendinimą. Šiuos veiksmus atlieka, atsižvelgdamas į proceso stebėsenos rezultatus, kokybės tikslus ir uždavinius, vidaus audito radinius, neatitiktis.

33.6. Proceso šeimininkas informaciją apie proceso rezultatyvumą vadybos vertinamajai analizei teikia vadovybės atstovui kokybei (VAK), vadovaudamasis procedūroje P4 „Planavimas ir atskaitomybė“ nustatyta tvarka.

34. Vadybos vertinamoji analizė.

34.1. Vadybos vertinamoji analizė vykdoma kartą per metus. Esant poreikiui, gali būti atliekama ir dažniau.

34.2. Mokslinis sekretorius atsakingas už informacijos vertinamajai vadybos analizei atlikti pateikimą pagal savo kuruojamą sritį.

34.3. VAK atsakingas už informacijos apibendrinimą.

34.4. Vadybos vertinamajai analizei atlikti pateikiama informacija apie:

34.4.1. KVS audito rezultatus;

34.4.2. procesų eigą;

34.4.3. korekcinių ir rizikų valdymo veikslių būklę;

34.4.4. ankstesnės vertinamosios analizės sprendimų įgyvendinimą;

34.4.5. pakeitimus, kurie gali daryti poveikį KVS, taip pat veiklos gerinimo rekomendacijas, įstatymų ir kitų teisės aktų pakeitimus, turinčius įtakos įstaigos veiklai;

34.4.6. kokybės tikslų ir politikos atnaujinimo poreikį;

34.4.7. išteklių poreikį.

VIII SKYRIUS SU PROCESU SUSIJĘ DOKUMENTAI

35. Procedūra P9 „Mokymo organizavimas“.
36. Procedūra P5 „Projektų valdymas“.
37. Procedūra P12 „Komunikacijos ir grįžtamojo ryšio valdymas“.
38. Procedūra P18 „Personalo valdymas“.
39. Procedūra P6 „IT ir duomenų valdymas“.
40. Procedūra P4 „Planavimas ir atskaitomybė“.
41. Procedūra P22 „Neatitiktųjų ir nepageidaujamų įvykių valdymas“.
42. Procedūra P13 „KVS vidaus auditas“.
43. Procedūra P31 „Klinikinių tyrimų valdymas“.
44. Akademinės etikos kodeksas.
45. Nacionalinio vėžio instituto konkursų mokslo darbuotojų pareigoms eiti organizavimo, veiklos vertinimo ir mokslo darbuotojų atestavimo tvarkos aprašas TA1P18.
46. Darbo su bandomaisiais gyvūnais tvarkos aprašas TA1P7.
47. Nacionalinio vėžio instituto mokslo fondo tvarkos aprašas TA2 P7.
48. Projektų tiesioginių ar netiesioginių (pridėtinių) išlaidų dalies, skirtos patalpų išlaikymo sąnaudoms apmokėti, skaičiavimo metodiniai nurodymai M1T1P5.
49. Nacionalinio vėžio instituto intelektualinės nuosavybės valdymo nuostatai.

IX SKYRIUS

PRIEDAI

50. 1 priedas. Reikalavimai mokslo temos ar biomedicininio tyrimo protokolo forma.
51. 2 priedas. Padalinio mokslinės veiklos ataskaitos forma.
52. 3 priedas. Mokslo temos/programos ataskaitos forma.

	PARENGĖ (PROCESO ŠEIMININKAS)	SUDERINTA
Pareigos	Mokslinis sekretorius, vykdomasis direktoriaus pavaduotojo mokslui ir plėtrai funkcijas	Vyriausiasis specialistas kokybės vadybai
Parašas		
Vardas, pavardė	Živilė Gudlevičienė	Mindaugas Žilinskis

Data	2025-	2025-
------	-------	-------

Procedūros
Mokslinės veiklos organizavimas P7
1 priedas

NACIONALINIS VĖŽIO INSTITUTAS

MOKSLO TEMOS AR BIOMEDICININIO TYRIMO PROTOKOLAS

(tinkama palikti)

(mokslo temos ar biomedicininio tyrimo pavadinimas)

(mokslo temos ar biomedicininio tyrimo trukmė)

(mokslo temos ar biomedicininio tyrimo vadovas/pagrindinis tyrėjas)

Protokolo identifikavimo žymenys:

(data)

(numeris)

Protokole pateikta informacija yra konfidenciali.

Vieną protokolo egzempliorių saugo pagrindinis tyrėjas, kitą - NVI mokslinis sekretorius.

(Biomedicininio tyrimo protokolo santraukos pavyzdinė forma)

Reikalavimai mokslo temos ar biomedicininio tyrimo protokolui ir santraukai

1. Protokole ir jo santraukoje turi būti pateikta ši informacija:
 - 1.1. pavadinimas, protokolo identifikavimo žymenys (protokolo numeris, versija, data);
 - 1.2. hipotezė;
 - 1.3. tikslas ir uždaviniai;
 - 1.4. pagrįstumas (naujumas, aktualumas (rezultatų svarba ir praktinis pritaikomumas) ankstesnių tyrimų duomenų aptarimas ir literatūros apžvalga);
 - 1.5. numatomų taikyti mokslo tiriamųjų metodų bei priemonių, leidžiančių sumažinti subjektyvių veiksnių įtaką, aprašymas (randomizacija, kodavimas ir pan.);
 - 1.6. kontrolinių grupių (pavyzdžiui, lyginamų gydymo metodų) aprašymas ir pagrindimas,
 - 1.7. plano ir atskirų etapų (jų metu numatomų taikyti profilaktikos, diagnostikos ir gydymo metodų) aprašymas bei schema;
 - 1.8. tiriamųjų apibūdinimas, jų pakvietimo dalyvauti bei informuoto asmens sutikimo gavimo ypatumai ir įtraukimo (neįtraukimo) kriterijai, tiriamųjų skaičius ir jo pagrindimas;
 - 1.9. planuojama tiriamųjų dalyvavimo trukmė ir visa bendra trukmė;
 - 1.10. kontrolinės grupės, placebo, palyginamųjų gydymo metodų arba negydymo pateisinimas (jei taikoma);
 - 1.11. kokie duomenys bus renkami, kaip jie bus dokumentuojami, vertinami, kokie analizės metodai bus taikomi;
 - 1.12. galima nauda (mokslinė ir tiriamiesiems);
 - 1.13. galimos rizikos bei žalos tiriamiesiems įvertinimas, galimi atliekamų procedūrų nepageidaujami reiškiniai;
 - 1.14. tiriamųjų konfidencialumo užtikrinimas ir asmens duomenų apsauga;
 - 1.15. stebėtų nepageidaujamų reiškinų dokumentavimo tvarka ir vertinimas;
 - 1.16. pakeitimo kriterijai, tiriamųjų dalyvavimo, temos/tyrimo dalies ir viso sustabdymo arba nutraukimo sąlygų aprašymas; aprašyti kaip užtikrinama tiriamojo teisė atšaukti informuoto asmens sutikimą ir kokie bus veiksmai;
 - 1.17. finansavimas (finansuojanti institucija arba asmenys, finansinė ar kitokia nauda tyrėjui);
 - 1.18. vietos ir / ar įstaigos, kuriose bus atliekama veikla, sutartys tarp įstaigų dėl veiklos vykdymo; užsakovo ir pagrindinio tyrėjo civilinės atsakomybės draudimas; etinių klausimų aprašymas;
 - 1.19. kompensacija tiriamajam už dalyvavimą;
 - 1.20. rezultatų skelbimo tvarka;
 - 1.21. pareiškimas patvirtinimas, kad bus vykdoma pagal protokolą ir atitinkamų teisės aktų reikalavimus;

1.22. protokole taip pat turi būti nurodyta, kad tyrėjas (institucija) sudarys sąlygas kontroliuoti, atlikti auditą, etinę priežiūrą ir inspekciją, suteikiant galimybę tiesiogiai prieiti prie pradinių dokumentų (duomenų šaltinių).

1.23. literatūros sąrašas;

1.24. priedai.

2. Protokolas turi būti pasirašytas.

Protokolo punktai yra rekomendacinio pobūdžio ir pildomi, atsižvelgiant į tai ar planuojamai mokslo temai ar biomedicininiam tyrimui tokie reikalavimai taikomi.

Rengiant biomedicininio tyrimo protokolą vadovautis Lietuvos bioetikos komiteto teisės aktais.

Procedūros
Mokslinės veiklos organizavimas P7
2 priedas

**PADALINIO / MOKSLO DARBUOTOJO / DARBUOTOJO MOKSLINĖS VEIKLOS
ATASKAITA UŽ 20__ METUS**

Padalinio pavadinimas	
Padalinio vadovo / mokslo darbuotojo / darbuotojo vardas, pavardė, mokslinis laipsnis	

<p>Išleistos monografijos/vadovėliai/ mokomosios knygos(studijos ar jų dalys, mokslo šaltinių ir mokslo darbų vertimai, mokslškai susistemintas duomenų rinkinys, sudarytas, recenzuojamas mokslo leidinys, recenzuojamas tarptautinio ar nacionalinio lygio mokslo renginių leidinys, kitas taikomojo mokslo darbo leidinys, mokslo darbų recenzijos, mokslo sklaidos publikacijos ir kt.), nurodyti pagrindinis autorius ar bendrautorius</p>	
<p>Parengtos publikacijos (atskirai <i>WoS</i> ir kituose recenzuojamuose leidiniuose)</p>	
<p>Iregistruoti patentai</p>	
<p>Paskelbtos tezės konferencijose</p>	
<p>Vadovavimas (dalyvavimas) MTEP programai ir/ar temai (trumpas veiklos apibūdinimas: tarptautinio ar nacionalinio projekto / darbų paketo, mokslo sklaidos projekto ir (ar) institucijų programų koordinavimas, vykdymas, organizavimas, rezultatų sklaidos ir jų poveikio įvertinimas, MTEP ir inovacijų ekspertinis vertinimas ir kt.)</p>	
<p>Vadovavimas (dalyvavimas) tarptautinei mokslo, studijų ir/ar kitai programai (trumpas veiklos apibūdinimas)</p>	
<p>Sutartys ir projektai moksliniams tyrimams ir/ar eksperimentinei plėtrai vykdyti (tarptautiniai ir nacionaliniai) (trumpas veiklos apibūdinimas, pridėti sutarties kopiją, nurodyti gautų lėšų sumą)</p>	
<p>Išigyta unikali mokslinė aparatūra bei įranga</p>	
<p>Sukurtos ir klinikinėje praktikoje įdiegtos naujos technologijos, prototipai, algoritmai kiti mokslinės veiklos produktai</p>	
<p>Siūlomos mokslinės paslaugos, užsakomieji darbai, ekspertizės, gaminiai</p>	
<p>Pedagoginė veikla (nurodyti mokymo įstaigą, pareigas, dėstomus dalykus, apimtis)</p>	

Vadovavimas, dalyvavimas rengiant doktorantus/ magistrantus/studentus/mokslininkus (nurodyti temą, studento vardą ir pavardę, mokymosi įstaigą, kursą ir specialybę)	
Vadovavimas rezidentams (nurodyti ciklo pavadinimą, laikotarpį)	
Stažuotės (nurodyti laikotarpį: nuo - iki)	
Dalyvavimas kvalifikacijos tobulinimo renginiuose (nurodyti tobulinimo renginio (kursų) pavadinimą, šalį, miestą ir trukmę)	
Konferencijų organizavimas, dalyvavimas konferencijų organizaciniuose komitetuose, moksliniuose komitetuose, dalyvavimas kviestinio lektoriaus teisėmis ir kt. (nurodyti konferencijos pavadinimą, šalį, miestą ir trukmę, pateikti nuorodą į konferenciją)	
Narystės mokslinių tyrimų teminiuose tinkluose, recenzentų, ekspertinėse grupėse, mokslinių žurnalų redakcijų kolegijose, kitų institucijų taryboje/valdyboje	
Atliktos ekspertizės, dalyvavimas disertacijų gynimo komitetuose, disertacijų oponentavime	
Mokslo populiarinimo darbai	
Visuomeninė švietėjiška veikla	
Apdovanojimai	
Kiti svarbūs pasiekimai	

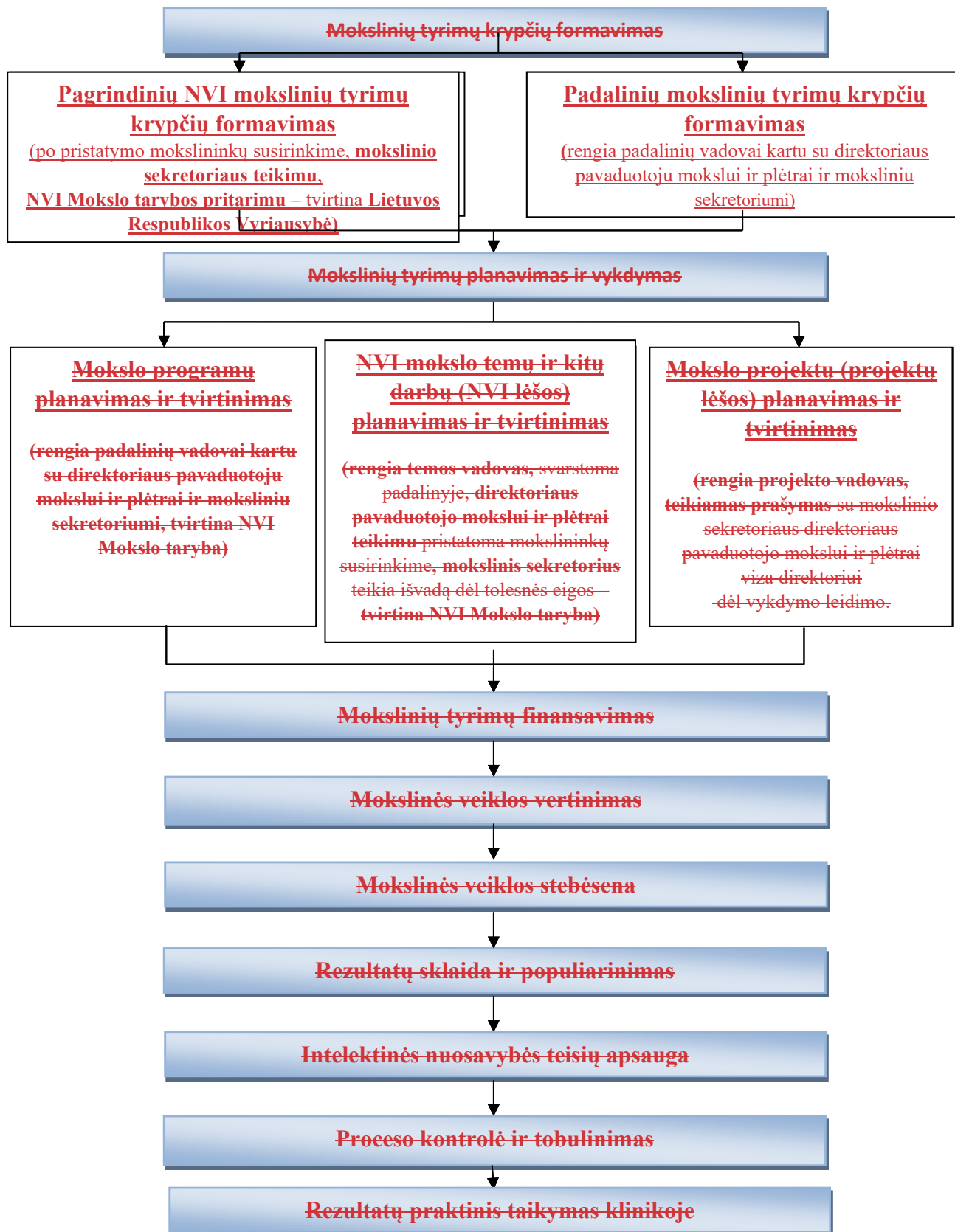
Gautas papildomas finansavimas:									
Projekto pavadinimas, sutarties Nr.	Programa, pagal kurią finansuojamas projektas	Projekto pareiškėjas/ koordinatorius (institucija, valstybė)	Projekto partneriai/ dalyviai (institucija, valstybė)	Projekto vykdymo laikotarpis (nuo – iki)	Projekto vadovas	Projekto lėšos, Eur		Projekto rezultatai ataskaitiniu laikotarpiu	
						Viso projekto suma, (NVI skirta suma)	Įsisavinta NVI suma per ataskaitinį laikotarpį	Rezultatai pagal projekto planą	Pasiekti rezultatai

Su ataskaita pateikiamas paskelbtų publikacijų sąrašas ir publikacijų kopijos PDF formatu.

Ataskaita teikiama elektroniniu paštu direktoriaus pavaduotojui mokslui ir mokymui ir moksliniam sekretoriui.

I SKYRIUS

MOKSLINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO PROCESO SCHEMA



II SKYRIUS PROCESO TIKSLAS

1. Mokslinės veiklos organizavimo procedūra reglamentuoja Nacionalinio vėžio instituto (toliau – NVI) mokslinės veiklos organizavimo, finansavimo, apskaitos bei vertinimo tvarką, intelektinės nuosavybės apsaugą bei kitus su moksline veikla susijusius klausimus.

2. NVI mokslinės veiklos tikslai – medicinos ir sveikatos mokslų, gamtos mokslų ir technologijos mokslų tiriamųjų ir taikomųjų darbų vykdymas bei eksperimentinė plėtra, mokslinio bendradarbiavimo plėtojimas ir integracija į tarptautinių mokslinių tyrimų erdvę, mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtos rezultatų diegimas ir taikymas klinikinėje praktikoje, užtikrinant aukšto tarptautinio lygio mokslinę kompetenciją bei siekiant mokslo, mokymo ir klinikinės praktikos vienovės.

3. Mokslinė veikla vykdoma visuose NVI padaliniuose. Mokslinės veiklos rezultatai įtakoja asmens karjeros galimybes NVI.

III SKYRIUS PROCEDŪROS TAIKYMO SRITIS

4. Ši procedūra parengta vadovaujantis NVI įstatais, Lietuvos Respublikos teisės aktais ir taikoma visose NVI mokslinės veiklos srityse.

IV SKYRIUS SANTRUMPOS, TERMINAI IR APIBRĖŽIMAI

5. Direktoriaus pavaduotojas mokslui ir plėtrai (proceso šeimininkas) – atsakingas už šioje procedūroje nurodytų reikalavimų vykdymo organizavimą ir priežiūrą, procedūros peržiūrą ir atnaujinimą (jeigu reikia) ne rečiau nei kartą per metus.

6. Mokslinis sekretorius atsakingas už mokslinės veiklos priežiūrą ir inicijavimą, koordinavimą NVI mokslo padaliniuose, darbuotojų veiklos pristatymą, teikia informaciją šiais klausimais kontroliuojančioms institucijoms, dalyvauja rengiant metinę mokslinės veiklos ataskaitą, derina iniciatyvas dėl bendrų projektų vystymo ir bendradarbiavimo su mokslo padaliniais, VšĮ Vilniaus universiteto Santaros klinikų filialu Nacionaliniu vėžio centru, Europos ir kitų šalių mokslininkais, inicijuoja mokslo integracijos į klinikinę praktiką iniciatyvas.

7. Mokslo administravimo skyrius atsako už dokumentacijos, susijusios su moksline veikla, tvarkymą, vizavimą ir pateikimą.

8. Už konkrečius proceso etapus / veiklos sritis atsakingi darbuotojai nurodyti toliau šioje procedūroje.

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖS

9. Šioje procedūroje vartojami terminiai ir apibrėžimai:

9.1. **Ataskaita** – mokslinis dokumentas, kuriame pateikiami išsamūs ir susisteminti vykdomo arba jau atlikto mokslinio darbo rezultatai.

9.2. **Biomedicininiai tyrimai** – biomedicinos mokslų hipotezių patikrinimas mokslo tiriamaisiais metodais, kuriuo siekiama plėtoti mokslo žinias apie žmogaus sveikatą, ligas, jų diagnostiką, gydymą ar profilaktiką.

9.3. **Bioetikos reikalavimai** – Lietuvos Respublikos ir tarptautiniuose teisės aktuose bei etikos kodeksuose įtvirtinti etikos reikalavimai, taikomi teikiant sveikatos priežiūros paslaugas ir atliekant biomedicininis tyrimus.

9.4. **Eksperimentinė plėtra** (kitai – **taikomoji mokslinė veikla**) – sukurtų prototipų (naujų medžiagų, produktų ar įrenginių, naujų procesų, sistemų ar paslaugų) išbandymas, tobulinimas ir demonstravimas realiose sąlygose bei paruošimas naudojimui praktikoje.

9.5. **Eksperimentiniai tyrimai** – mokslo hipotezių patikrinimas tyrimuose *in vitro* bei eksperimentinių gyvūnų modeliuose.

9.6. **Europos mokslinių tyrimų erdvė – EMTE** – tai pasauliui atvira ir vidaus rinka grįsta vieninga mokslinių tyrimų erdvė, kurioje laisvai juda tyrėjai, mokslo žinios bei technologijos ir kurioje Europos Sąjunga ir jos valstybės narės stiprina savo mokslinį ir technologinį pagrindą, taip pat konkurencingumą ir pajėgumą drauge spręsti sudėtingus uždavinius.

9.7. **Fundamentiniai moksliniai tyrimai** – teoriniai ir (arba) eksperimentiniai darbai, atliekami visų pirma reiškinių esmei ir stebimai tikrovei pažinti, tuo metu neturint tikslo konkrečiai panaudoti gautus rezultatus.

9.8. **Klinikiniai tyrimai** – biomedicininiai tyrimai su gyvais žmonėmis.

9.9. **Klinika** yra NVI struktūrinis padalinys, klinikinių tyrimų, vykdomų asmens sveikatos priežiūros srityje, bazė.

9.10. **Mokslo programa** – tai skirtingų mokslo sričių ar krypčių bei šakų mokslinius tyrimus jungiantis fundamentinių ir taikomųjų darbų kompleksas, kuriuo siekiama gauti naujų mokslo žinių programoje nagrinėjamai pagrindinei problemai spręsti.

9.11. **Mokslininkų susirinkimas** – NVI padalinių, vykdančių mokslinę ir/ar klinikinę veiklą, darbuotojų susirinkimas, kuriame pristatomi NVI vykdomi moksliniai tyrimai bei jų ataskaitos, doktorantūros studijų programų vykdymo eiga, mokslo padalinių ir metinės NVI mokslinės veiklos ataskaitos, mokslininkų ataskaitos už dalyvavimą komandiruotėse, mokymuose ar mokslinėse-mokomosiose konferencijose.

9.12. **Mokslinė-mokomoji konferencija** - NVI padalinių, vykdančių mokslinę veiklą, darbuotojų susirinkimas, skirtas mokslo darbuotojų kvalifikacijos kėlimui ir mokslinės kompetencijos didinimui.

9.13. **Mokslo tema (mokslinis darbas)** – mokslinis tyrimas, kuriuo siekiama gauti naujų žinių numatytiems konkrečioms uždaviniams spręsti.

9.14. **Moksliniai tyrimai ir eksperimentinė plėtra (MTEP)** – sisteminga kūrybinė žmogaus, gamtos, kultūros ir visuomenės pažinimo veikla ir naujai gautų pažinimo rezultatų panaudojimas. MTEP sudaro trys veiklos sritys: fundamentiniai moksliniai tyrimai, taikomieji moksliniai tyrimai ir eksperimentinė plėtra.

9.15. **Mokslininkas** – tyrėjas, turintis mokslo daktaro laipsnį.

9.16. **Mokslo darbuotojas** – NVI darbuotojas, dirbantis mokslinį darbą ir/ar dalyvaujantis pedagoginėje veikloje. Mokslo darbuotojų pareigybės – vyriausiasis mokslo darbuotojas, vyresnysis mokslo darbuotojas, mokslo darbuotojas ir jaunesnysis mokslo darbuotojas.

9.17. **Mokslo projektas** – priemonė, mokslininkui ar tyrėjų grupei gauti finansavimą moksliniams tyrimams savo siūloma tema atlikti.

9.18. **Mokslinio darbo (programos/temos) vadovas** – tai mokslininkas, kuris rengia mokslinę programą/temą/projektą, užtikrina atskirų užduočių įvykdymą, efektyvų lėšų panaudojimą, nustato darbuotojų skaičių, reikalingą darbui atlikti, etatinę struktūrą, kvalifikacinę ir profesinę sudėtį bei teikia siūlymus dėl nustatomo atlygio pagal MAS nustatytą darbo užmokesčio tvarką, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir NVI direktoriaus patvirtintais dokumentais, nustato darbuotojo funkcijas numatytiems darbams atlikti, sudaro tam sąlygas, užtikrina įsipareigojimų įvykdymą ir atsiskaito už atliktą darbą.

9.19. **Mokslinis padalinys** – mokslo darbuotojų pagrindu sudarytas NVI padalinys. Padaliniuose dirba / gali dirbti ir kiti moksliniam darbui atlikti reikalingi darbuotojai, tyrėjai.

9.20. **Taikomieji moksliniai tyrimai** – eksperimentiniai ir (arba) teoriniai pažinimo darbai, pirmiausia skiriami specifiniams praktiniams tikslams pasiekti arba uždaviniams spręsti.

9.21. **Tyrėjas** – aukštąjį išsilavinimą turintis asmuo, plėtojantis pažinimą, konceptualizuojantis ar kuriantis naujus produktus, procesus, metodus ir sistemas arba vadovaujantis mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros projektams.

10. Šioje procedūroje vartojamos santrumpos:

10.1. **MAS** – Mokslo administravimo skyrius.

10.2. **NVI** – Nacionalinis vėžio institutas.

10.3. **MT** – Nacionalinio vėžio instituto Mokslo taryba.

10.4. **Veterinarinės etikos reikalavimai** – Lietuvos Respublikos ir tarptautiniuose teisės aktuose bei etikos kodeksuose įtvirtinti etikos reikalavimai, taikomi vykdant projektą su eksperimentiniais (mokslo ir mokymo tikslais naudojamais) gyvūnais.

VI SKYRIUS

PROCESĄ REGLAMENTUOJANTYS DOKUMENTAI

11. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 2016 m. balandžio 27 d. dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB, kiti įstatymai ir teisės aktai, reglamentuojantys asmens duomenų tvarkymą.

12. Lietuvos Respublikos biomedicininų tyrimų etikos įstatymas.

13. Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymas.

14. Nacionalinio vėžio instituto įstatymas.

15. Nacionalinio vėžio instituto įstatymai, patvirtinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. lapkričio 30 d. nutarimu Nr. 1191 „Dėl Nacionalinio vėžio instituto pertvarkymo, Nacionalinio vėžio instituto įstatų patvirtinimo, valstybės turto investavimo ir valstybei nuosavybės teise priklausančio turto perdavimo pagal valstybės turto patikėjimo sutartį“.

16. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. kovo 1 d. nutarimas Nr. 149 „Dėl Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymo įgyvendinimo“.

17. Lietuvos Mokslo tarybos pirmininko 2021 m. rugsėjo 9 d. įsakymas Nr. V-337 „Dėl Lietuvos universitetų ir mokslinių tyrimų institutų mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros, meno veiklos vertinimo procedūrų reglamento patvirtinimo“.

18. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. sausio 31 d. įsakymas Nr. V-153 „Dėl Ilgalaikių institucinių mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros programų inicijavimo, tvirtinimo, vykdymo ir vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (2020-10-06 redakcija).

19. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. kovo 3 d. įsakymas Nr. V-112 „Dėl Norminių etatų skaičių valstybinėms mokslo ir studijų institucijoms, išskyrus kolegijas, patvirtinimo“.

20. Lietuvos mokslo tarybos 2012 m. gruodžio 17 d. nutarimas Nr. VII-128 „Dėl ilgalaikių institucinių mokslinių tyrimų ir eksperimentinės (socialinės, kultūrinės) plėtros programų metinių ataskaitų pateikimo ir vertinimo tvarkos aprašo“.

21. Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos direktoriaus 2012 m. spalio 31 d. įsakymas Nr. B1-866 „Dėl mokslo ir mokymo tikslais naudojamų gyvūnų laikymo, priežiūros ir naudojimo reikalavimų patvirtinimo“.

22. Lietuvos bioetikos komiteto direktoriaus 2016 m. sausio 25 d. įsakymas Nr. V-7 „Dėl Biomedicininio tyrimo protokolo pavyzdinės formos, Biomedicininio tyrimo protokolo santraukos pavyzdinės formos ir Tyrejo gyvenimo aprašymo pavyzdinės formos patvirtinimo“.

23. Nacionalinio vėžio instituto mokslo tarybos darbo reglamentas.

VII SKYRIUS PROCESO APRAŠYMAS

24. Mokslinės veiklos vykdytojai:

24.1. Visi NVI padaliniai, kuriuose dirba mokslo darbuotojai, tyrėjai ir/ar doktorantai, kiti darbuotojai, plėtojantys mokslinę veiklą, atliekantys fundamentinius ir (arba) taikomuosius tyrimus bei eksperimentinę plėtrą, vykdantys biudžetinius mokslo tiriamuosius darbus, dalyvaujantys Lietuvos ir tarptautinėse mokslo programose bei projektuose.

24.2. MT, siekdama pradėti naujų mokslo kryptių tyrimus bei mokslines programas ar koordinuoti vykdomus mokslinius tyrimus, gali inicijuoti struktūrinius pakeitimus ar naujų padalinių steigimą šių tikslų įgyvendinimui.

25. Mokslinių tyrimų kryptių formavimas:

25.1. Pagrindinės NVI mokslinės veiklos kryptys formuojamos atsižvelgiant į Lietuvos ir tarptautinius mokslo prioritetus, šalies ir NVI poreikius, tarptautinį mokslinį bendradarbiavimą bei NVI mokslinę kompetenciją.

25.2. Pagrindinės NVI mokslinių tyrimų kryptis, kurioms NVI mokslininkų susirinkimo teikimu pritarė MT, tvirtina Lietuvos Respublikos Vyriausybė.

25.3. NVI ir padalinių mokslinės veiklos kryptys siejamos su mokslo, mokymo ir klinikinės praktikos vienovės užtikrinimu, siekiant gerinti onkologinių ligų prevenciją, diagnostiką, gydymą ir stebėseną.

25.4. Už NVI ir padaliniuose plėtojamą mokslo sritis bei kryptis atsakingi padalinių vadovai, mokslinis sekretorius ir direktoriaus pavaduotojas mokslui ir plėtrai.

25.5. Ilgalaikių institucinių mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros (toliau - MTEP) programų tematikų rengimas ir atsiskaitymas:

25.5.1. direktoriaus pavaduotojas mokslui ir plėtrai, vadovaudamasis Vyriausybės patvirtintomis NVI mokslinės veiklos kryptimis, suderinęs su moksliniu sekretoriumi, parengia ilgalaikių institucinių MTEP programos tematiką (toliau – programa), apimtį (pagal numatomų norminių etatų skaičių) ir trukmę, atsižvelgdamas į vykdomas ar planuojamas programas ir suderinęs pagal NVI galiojančią tvarką, teikia jas NVI direktoriui, kuris teikia Švietimo, mokslo ir sporto ministerijai.

25.5.2. pateikta programos tematika skelbiama viešai NVI tinklalapyje.

25.5.3. Švietimo, mokslo ir sporto ministerija, konsultuodamasi su suinteresuotomis ministerijomis ir Lietuvos mokslo taryba, priima sprendimą dėl programos tematikos, apimties ir trukmės ir pagal nustatytą tvarką ir terminus informuoja NVI.

25.5.4. NVI ilgalaikiai programai vykdyti skiriama norminių etatų, kurie susiejami su konkrečia programa ir finansuojami NVI bazinio finansavimo lėšomis.

25.5.5. NVI gavus pritarimą, direktoriaus pavaduotojas mokslui ir plėtrai, atsižvelgęs į numatomas lėšas ir programai priskirtinus norminius etatus, parengia programos projektą, kuriame nurodo: pavadinimą, tikslus, uždavinius, metodologinį tyrimų pagrindimą, tyrimų etapus ir jų charakteristikas, detalų įgyvendinimo planą, kuriame numatomas skirtų lėšų preliminarus paskirstymas uždaviniams vykdyti, numatomus rezultatus, rezultatų sklaidos priemones (rezultatų skelbimas, viešinimas ir populiarinimas), lėšas norminiams tyrėjų etatams ir kitoms išlaidoms, reikalingoms programai vykdyti, vykdymo laikotarpį, vadovą, ir teikia projektą Lietuvos mokslo tarybai.

25.5.6. NVI programos metinę ataskaitą, suderinus su moksliniu sekretoriumi ir pritarus NVI direktoriui, direktoriaus pavaduotojas mokslui ir plėtrai pateikia Lietuvos mokslo tarybai kasmet pagal nurodytus terminus.

25.5.7. Programų metinės ataskaitos rengiamos pagal pavyzdinę formą, patvirtintą Lietuvos mokslo tarybos 2012 m. gruodžio 17 d. nutarimu Nr. VII-128 „Dėl ilgalaikių institucinių mokslinių tyrimų ir eksperimentinės (socialinės, kultūrinės) plėtros programų metinių ataskaitų pateikimo ir vertinimo tvarkos aprašo“.

25.5.8. Lietuvos mokslo taryba gali paprašyti NVI programos vadovo pateikti papildomos informacijos arba rekomenduoti patikslinti NVI programos metinę ataskaitą.

26. Mokslinės veiklos planavimas ir vykdymas:

26.1. Remiantis Vyriausybės patvirtintomis kryptimis NVI yra planuojamos, tvirtinamos ir vykdomos mokslo programos ir temos bei kiti moksliniai darbai.

26.2. Suformuotas ir MT patvirtintas mokslo programos numatytu laikotarpiu koordinuoja NVI direktoriaus įsakymu paskirti programų vadovai.

26.3. Mokslo temos ar biomedicininio tyrimo (toliau - mokslo tema) protokolą (1 priedas) rengia mokslo temos vadovas kartu su vykdytojais. Mokslo temą apsvarsčius padalinyje, kuriame bus vykdoma, mokslo temos protokolą (1 priedas) kartu su padalinio vadovo pasirašytu svarstymo protokolu teikiamas direktoriaus pavaduotojui mokslui ir plėtrai ir moksliniam sekretoriui. Reikalavimus atitinkanti mokslo tema mokslinio sekretoriaus teikimu pristatoma mokslininkų susirinkime. Pritarus balsų dauguma mokslo tema teikiama MT tvirtinimui.

26.4. Gavus MT pritarimą tyrimui, patvirtintos mokslo temos vadovas kreipiasi į Klinikinių tyrimo centro (klinikos) darbuotojus, kurie suteikia mokslo temos protokolo identifikavimo žymenis (protokolo numerį) bei tarpininkauja teikiant dokumentus, atitinkamų mokslinius tyrimus prižiūrinčių institucijų, leidimams gauti. Jei tyrimo įgyvendinimui būtina gauti kitų mokslinius tyrimus prižiūrinčių institucijų pritarimus (pvz. Bioetikos komiteto ar Eksperimentinių gyvūnų etikos komisijos) kreipimasis į šias institucijas dėl pritarimo siunčiamas gavus MT pritarimą tyrimui. Tačiau, esant poreikiui, kreipimasis į kontroliuojančias institucijas teikti skubos tvarka (ypač tais atvejais, kai vykdomi tyrimai, kuriems skirtas konkursinis finansavimas), kreipimasis į kontroliuojančias institucijas gali būti siunčiamas po tyrimo svarstymo padalinyje, jei pritarimą tyrimui patvirtina NVI mokslinis sekretorius ir padalinio ar padalinių vadovas, kuriame ar kuriuose bus įgyvendinamas tyrimas. Tokiu atveju, tyrimo pristatymas mokslininkų susirinkime ir NVI MT vyksta lygiagrečiai ir nepriklausomai nuo kreipimosi į kontroliuojančias institucijas.

Biomedicininio tyrimo atlikimas be leidimo arba nesilaikant šio įstatymo ir kitų teisės aktų nustatytų reikalavimų, NVI vardo neteisėtas naudojimas mokslinėse ir kitose publikacijose, nesukėlus turtinės ir neturtinės žalos tiriamojo sveikatai, prilyginamas netinkamam profesinių pareigų atlikimui. Juridiniai asmenys, kitos organizacijos ar jų filialai, fiziniai asmenys, pažeidę Mokslo ir mokymo tikslais naudojamų gyvūnų laikymo, priežiūros ir naudojimo reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

26.5. Mokslo temos aprašas gali būti keičiamas arba koreguojamas mokslo temos vadovo iniciatyva, gavus pritarimą iš MT, leidimą iš Lietuvos bioetikos komiteto ir (ar) regioninio biomedicininių tyrimų etikos komiteto (jei pagal vykdomą mokslo temą reikia). Mokslo temos

vadovas savo sprendimu ir atsakomybe gali keisti arba koreguoti mokslo temos aprašą, jei šie pakeitimai yra neesminiai, t. y. jei dėl pakeitimų nėra reikalinga gauti Lietuvos bioetikos komiteto ar regioninio biomedicininų tyrimų etikos komiteto ar kitų institucijų leidimo, nėra keičiamos nuostatos dėl finansavimo, atliekamų tyrimų ir jų veiklų rezultatų, jei tokie pakeitimai galimi ir neprieštaraus sutartims, susijusioms su šia mokslo tema, taip pat jei pakeitimai nesukelia NVI naujų prievolių ir atsakomybių ar neišplečia jau prisiimtų.

26.6. NVI MT patvirtintų mokslo temų protokolų kopijos kartu su išrašais yra perduodamos Klinikinių tyrimo centro (klinikos) darbuotojams. Jos saugomos mokslo temos vykdymo laikotarpyje, vėliau perduodamos į archyvą nustatyta tvarka.

26.7. MT patvirtintos MTEP temos ar jų dalys finansuojamos NVI lėšomis ir/ar vykdomos bendradarbiavimo pagrindu bei gali gauti papildomą finansavimą. Papildomo finansavimo tvarka plačiau aprašyta Nacionalinio vėžio instituto mokslo fondo tvarkos apraše TA2 P7.

26.8. Mokslo darbai finansuojami iš kitų šaltinių (projektiniai mokslo darbai) teikiami (inicijuojant prašymą su pagrindimu) NVI direktoriui su mokslinio sekretoriaus, direktoriaus pavaduotojo mokslui ir plėtrai viza dėl vykdymo leidimo.

26.9. Projektai, dėl kurių priimti teigiami finansavimo sprendimai bei mokslo temos, kurioms reikalingi leidimai atlikti biomedicininį tyrimą ar eksperimentą su gyvūnais, svarstomi 26.4. papunktyje numatyta tvarka.

26.10. Mokslo projektų teikimo tvarka plačiau aprašyta procedūroje P5 „Projektų valdymas“. Įgyvendinant mokslo projektus, ypač tarptautinius, prioritetas skiriamas įtraukti kuo daugiau mokslo darbuotojų, turinčių mokslo laipsnį, atsižvelgiant į tai, kad projektai turi būti susiję su EMTE veikla, įvertinant ir kitus EMTE kriterijus.

26.11. Biomedicininų (klinikinių tyrimų) tyrimų vykdymas plačiau aprašytas procedūroje P31 „Klinikinių tyrimų valdymas“.

26.12. Mokslo temų ir kitų mokslinių darbų vykdymas naudojant gyvūnus plačiau aprašytas „Darbo su bandomaisiais gyvūnais tvarkos apraše TA1P7“.

26.13. Mokslinės veiklos rezultatai pristatomi mokslininkų susirinkime, skelbiami mokslinėje spaudoje ir pristatomi moksliniuose-praktiniuose renginiuose NVI vardu, vadovaujantis akademinio darbo etikos normomis, plačiau aprašytomis Akademinės etikos kodekse.

27. Mokslinės veiklos organizavimas:

27.1. Direktoriaus pavaduotojas mokslui ir plėtrai ir mokslinis sekretorius koordinuoja NVI prioritetinių mokslinių tyrimų kryptių nustatymą ir/ar tikslinimą, mokslinės veiklos ir mokymo organizavimo procesus, mokslinių tyrimų vykdymą, jų plėtrą ir kokybę, atsako už NVI mokslinės veiklos strategijos įgyvendinimą.

27.2. Direktoriaus pavaduotojas mokslui ir plėtrai ir mokslinis sekretorius kartu su mokslinę veiklą vykdančių padalinių vadovais formuoja mokslinių ir klinikinių padalinių mokslinių tyrimų kryptis, kontroliuoja jų įgyvendinimą.

27.3. Direktoriaus pavaduotojas mokslui ir plėtrai organizuoja mokslinę veiklą, plėtoja ir įgyvendina mokslinės veiklos strategiją, vykdydamas pavestas funkcijas:

27.3.1. vadovauja moksliniams padaliniams organizuojant bei koordinuojant NVI mokslinę veiklą;

27.3.2. esant būtinybei, inicijuoja mokslo padalinių susirinkimus;

27.3.3. rengia, vizuoja inicijuotus bei teikia NVI MT arba NVI direktoriaus tvirtinimui mokslinių padalinių mokslinės veiklos dokumentus.

27.3.4. inicijuoja, mokslinės veiklos probleminių klausimų svarstymui, sprendimams, išvadų formavimui ir teikimui, laikinąją komisiją (komisijos posėdžiai protokoluojami).

27.3.6. organizuoja mokslo kokybės užtikrinimo sistemos įgyvendinimą, kontroliuoja, rengia metinius veiklos planus ir ataskaitas, nustatyta tvarka teikia svarstyti NVI direktoriui ir tvirtinti MT.

27.4. Mokslinis sekretorius vykdydamas pavestas funkcijas:

27.4.1. tikrina, prižiūri inicijuojamas mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros veiklas, koordinuoja planuojamų mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros darbus ir šiame procese dalyvaujančių darbuotojų/asmens veiklos pristatymus, mokslinius onkologinės tematikos renginius, inicijuoja bendradarbiavimą su medicinos/mokslo bendruomenės nariais, kurie turi potencialų susidomėjimą dalyvauti mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros veiklose, derina pateiktas iniciatyvas, padedančias mokslui integruotis į klinikinę praktiką, bendradarbiauja su VšĮ Vilniaus universiteto ligoninės Santaros klinikų filialu Nacionaliniu vėžio centru, universitetais ir jų klinikomis, siekiant mokslo procesus taikyti klinikinėje praktikoje;

27.4.2. koordinuoja mokslinių veiklų procesus NVI mokslo padaliniuose, dalyvauja mokslo padalinių, siekiančių kompetencijos statuso, sertifikavimo procesuose dalijimosi patirtimi, bendrų projektų vystymą, kompetencijų ir gebėjimų stiprinimą;

27.4.3. įgyvendina kitas mokslinės veiklos procedūrų nuostatas, rengia, vizuoja inicijuotus bei teikia NVI MT arba NVI direktoriui tvirtinimui mokslo padalinių su moksline veikla susijusių veiklos dokumentus, dalyvauja rengiant mokslinės veiklos ataskaitą, darbo grupėse, komisijose, sprendžiant mokslo klausimus.

27.5. Mokslinę veiklą vykdančio padalinio vadovas planuoja, koordinuoja ir atsiskaito už padalinio mokslinės veiklos organizavimo efektyvumą.

27.6. Kiekvienas mokslo darbuotojas planuoja ir vykdo mokslinę veiklą, jos rezultatų viešinimą, pagal patvirtintas NVI mokslines kryptis ir strateginį veiklos planą, gautųjų rezultatų viešinimą, populiarinimą, pristatymą visuomenei, atsiskaitymą ir yra atsakingas už įvykdymo rezultatus ir jų kokybę.

27.7. Darbuotojai, kuriuos paskiria direktoriaus pavaduotojas mokslui ir plėtrai, padeda įgyvendinti mokslinės veiklos ir mokymo organizavimo procesus, atlikdami jiems pavestas funkcijas.

28. Mokslinių tyrimų finansavimas:

28.1. Moksliniai tyrimai ir eksperimentinė plėtra NVI finansuojami iš įvairių šaltinių: valstybės subsidijų dalies, Lietuvos mokslo tarybos bei kitų tikslinės paskirties valstybės biudžeto lėšų, Lietuvos bei tarptautinių mokslo programų, projektų ir fondų, Lietuvos bei užsienio valstybių subjektų užsakymų lėšų.

28.2. Moksliniams tyrimams ir eksperimentinei plėtrai skirta valstybės subsidijų dalis (bazinis finansavimas) paskirstoma NVI padaliniais pagal mokslinių etatų skaičių, atsižvelgus į mokslinės veiklos produktyvumą praėjusiais kalendoriniais metais ir skiriama darbo užmokesčiui bei institucinių MTEP veiklų vykdymo reikmėms (prekėms, paslaugoms, straipsnių publikavimo mokesčiui).

28.3. Iš valstybės subsidijų dalies, nebiudžetinių ir kitų teisėtai gautų lėšų NVI formuojamas Mokslo fondas, kurio paskirtis – skatinti mokslinius tyrimus ir eksperimentinę plėtrą, teikiant papildomą finansavimą MT patvirtintoms mokslo temoms ar jų dalims. Pirmenybė teikiama aukšto mokslinio lygio tyrimams, atitinkantiems NVI poreikius ir turintiems taikomąją klinikinę vertę, bei integracijai į Europos mokslinių tyrimų erdvę ir tarptautinio mokslinio bendradarbiavimo plėtrai. Mokslo fondo lėšos einamiesiems metams (iki birželio 15 d.) paskirstomos direktoriaus įsakymu sudarytos komisijos. Paraiškų teikimo tvarka atrankos kriterijai bei atsiskaitymas plačiau aprašyti Nacionalinio vėžio instituto mokslo fondo tvarkos apraše TA2 P7.

28.4. Atskaitymai į NVI biudžetą nuo padalinių pajamų, gaunamų vykdant Lietuvos ir tarptautinių mokslo programų projektus, kontraktus bei užsakomuosius darbus vykdomi vadovaujantis procedūra P5 „Projektų valdymas“. Vadovaujantis projektų finansavimo sąlygų aprašais projektuose rekomenduojama rinktis maksimalų leistiną netiesioginių išlaidų dydį, bet ne mažesnę nei 2/3 leidžiamo dydžio.

29. Mokslinės veiklos vertinimas:

29.1. NVI mokslinė veikla vertinama pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu patvirtintą Formaliojo universitetų ir mokslinių tyrimų institutų mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros, meno veiklos vertinimo aprašą. Lietuvoje išorinį vykdomos mokslinės veiklos vertinimą

organizuoja Lietuvos mokslo taryba vadovaudamasi Lietuvos universitetų ir mokslinių tyrimų institutų tyrimų ir eksperimentinės plėtos, meno veiklos vertinimo procedūrų reglamentu.

29.2. MT tvirtinimui teikiama metinė mokslinės veiklos ataskaita, kalendorinių metų pradžioje pristatoma direktoriaus, mokslininkų susirinkime, įvertinus atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

29.2.1. produktyvumas – publikuotų mokslinių straipsnių, pranešimų mokslinėse konferencijose, išleistų monografijų, knygų bei atliktų ekspertizių skaičius; gauto finansavimo moksliniams tyrimams, patvirtintų naujų mokslo temų, registruotų išradimų, parengtų / patobulintų naujų technologijų, įsigytos inovatyvios įrangos kiekis; vertinama kvalifikacijos kėlimo eiga, apgintų disertacijų, doktorantų ir studentų mokslo darbų kiekis ir kokybė, narystės mokslinių žurnalų redakcinėse kolegijose, tarptautinėse darbo grupėse, asociacijose.

29.2.2. perspektyvumas – vertinamas tyrimų konkurencingumas mokslo rinkoje, spausdintų *Web of Science (ISI WoS)* aukščiausio lygio (*Q1*) leidiniuose straipsnių skaičius, dalyvavimas tarptautiniuose projektuose, dalyvavimas nacionalinėse ir tarptautinėse konferencijose bei jų organizavimas atstovaujant NVI;

29.2.3. pritaikomumas – vertinamas tyrimų atitikimas NVI reikmėms, aktualumas mokslo kryptims, Lietuvos mokslui, sveikatos priežiūros raidai ir kitoms sritims; analizuojamos parengtų rekomendacijų, į kliniką įdiegtų naujų technologijų ir priemonių apimtys;

29.3. Mokslo darbuotojų mokslinė veikla privalo tenkinti patvirtintas privalomas kompetencijas (karjeros pakopas), jomis remiantis vertinama NVI mokslo darbuotojų mokslinė veikla, vykdomas mokslo darbuotojų atestavimas bei konkursai, kaip tai aprašyta NVI konkursų mokslo darbuotojų pareigoms eiti organizavimo, veiklos vertinimo ir mokslo darbuotojų atestavimo tvarkos apraše TAIP18.

29.4. Mokslo darbuotojo mokslinio darbo išskirtinis produktyvumas skatinamas priemonėmis ar premijomis, vadovaujantis NVI darbuotojų darbo užmokesčio tvarkos aprašu.

29.5. Nepriekaištingos reputacijos NVI vyriausiajam mokslo darbuotojui, pasiekusiam įstatymuose nustatytą pensinio amžiaus ribą ir nutraukus su NVI sudarytą darbo sutartį, prieš tai aktyviai dirbusiam mokslinį darbą, rengusiam mokslo darbuotojus ir ypatingai nesipelniusiam NVI veiklai, NVI direktoriaus teikimu, MT gali suteikti Mokslininko emerito vardą (statusą), tvarka plačiau aprašyta Nacionalinio vėžio instituto Emeritūros nuostatuose.

29.6. NVI mokslo darbuotojui MT gali suteikti asocijuoto mokslininko statusą, jei mokslo darbuotojas laikinai, t.y. ne ilgiau kaip iki su juo sudarytos darbo NVI sutarties pabaigos, dirba kitur, tačiau palaiko su NVI mokslinius ryšius. Asocijuotas mokslininkas gali be viešo konkurso grįžti į ankstesnes pareigas. Jei su asocijuotu mokslininku buvo sudaryta terminuota darbo sutartis, naujai

sudaromos darbo sutarties terminas apibrėžiamas kalendorine data, kuri negali būti vėlesnė, nei anksčiau su juo sudarytos darbo NVI sutarties pabaigos data.

30. Mokslinės veiklos stebėseną:

30.1. Mokslo darbuotojas, darbuotojas dalyvaujantis mokslinėje veikloje, kalendorinių metų pabaigoje pateikia padalinio vadovui atliktų mokslinių darbų ataskaitą (turi būti pateikiamos vykdomos/vykdytos temos ir jų svarbiausi rezultatai, paskelbtų mokslinių publikacijų sąrašas, informacija apie dalyvavimą mokslinėse-mokomosiose konferencijose su pranešimais, informacija apie mokslininkų (doktorantų) rengimą, publikacijų nuorodos bei kita svarbi informacija pagal pareigybei taikomus kvalifikacinius reikalavimus, nurodytus TA1P18) (2 priedas).

30.2. Padalinio vadovas kasmet iki sausio 15 d. direktoriaus pavaduotojui mokslui ir plėtrai ir moksliniam sekretoriui elektroninėmis priemonėmis pateikia padalinio mokslinės veiklos ataskaitą (2 priedas).

30.3. Mokslo temos vadovas (-ai) kasmet iki sausio 15 d. programų vadovams ir moksliniam sekretoriui elektroninėmis priemonėmis pateikia mokslo temos vykdymo tarpinę arba baigiamąją ataskaitą (3 priedas).

30.4. Mokslo temų rezultatai periodiškai (tarpinės ataskaitos) ir baigiamosios ataskaitos pristatomos mokslininkų susirinkime. Mokslininkų susirinkime pristatoma bent viena tarpinė mokslo temos ataskaita (jei programos vadovai nenurodo kitaip). Tarpinių ir baigiamųjų ataskaitų, perduotų moksliniam sekretoriui, bylos saugomos NVI Dokumentacijos plane nustatyta tvarka.

30.5. Mokslo temos ar jos dalies, papildomai finansuotos NVI mokslo fondo lėšomis, vadovas iki sausio 15 d. elektroninėmis priemonėmis teikia ataskaitą direktoriaus pavaduotojui mokslui ir plėtrai bei moksliniam sekretoriui ir pristato ataskaitą mokslininkų susirinkime. Tvarka plačiau aprašyta Nacionalinio vėžio instituto mokslo fondo tvarkos apraše TA2 P7.

30.6. Mokslo programų vadovai kasmet iki sausio 15 d. elektroninėmis priemonėmis teikia programos vykdymo ataskaitą (3 priedas ir/ar Lietuvos mokslo tarybos patvirtinta forma) direktoriaus pavaduotojui mokslui ir plėtrai ir moksliniam sekretoriui.

30.7. Mokslo programų metinių ir baigiamųjų ataskaitų, perduotų moksliniam sekretoriui, bylos saugomos NVI Dokumentacijos plane nustatyta tvarka.

30.8. Mokslo darbų, kurių vykdymą remia nacionaliniai ar tarptautiniai fondai, vadovai teikia tarpines bei galutinę ataskaitas įgyvendinančiai institucijai, pagal jos numatytą grafiką, ir per 5 darbo dienas jų kopijas pateikia MAS darbuotojui. Bent viena tarpinė (jei pavaduotojas mokslui ir mokymui ar mokslinis sekretorius nenurodo kitaip) ir galutinė ataskaita pristatoma mokslininkų susirinkime.

30.9. Metinę NVI mokslinės veiklos ataskaitą ir pristatymą NVI MT rengia direktoriaus pavaduotojas mokslui ir plėtrai.

30.10. Padalinių vadovų pateiktų ataskaitų pagrindu rengiama NVI metinė veiklos ataskaita, kuri tvirtinama MT ir skelbiama NVI tinklapyje. Metinės veiklos ataskaitos rengimui direktoriaus įsakymu sudaroma darbo grupė. Padalinių vadovai ir kiti atsakingi asmenys yra atsakingi už savalaikį informacijos pateikimą ir jos turinį. NVI darbuotojų publikacijos nuolat registruojamos specializuotose duomenų bazėse (pvz., Lietuvos akademinėje elektroninėje bibliotekoje toliau - eLABa) MAS darbuotojo, kurį paskiria mokslinis sekretorius.

30.11. Mokslo darbuotojų teikiamos mokslo projektų paraiškos registruojamos MAS, gavus prašymą teikti paraišką.

30.12. Mokslinės projektinės veiklos atsiskaitymas vykdomas sutartyse nurodytomis sąlygomis, plačiau aprašyta procedūroje P5 „Projektų valdymas“.

31. Mokslinės veiklos rezultatų sklaida ir populiarinimas:

31.1. Mokslo darbuotojai, vadovaudamiesi nustatytais kvalifikaciniais reikalavimais (privalomomis kompetencijomis ir (ar) pageidautinomis kompetencijomis) bei penkerių metų veiklos planu pagal TA1P18, NVI veiklos prioritetais siekiant strateginių tikslų, publikuoja savo mokslinių tyrimų ir taikomosios mokslinės veiklos rezultatus nacionaliniuose ir tarptautiniuose mokslo žurnaluose, periodiniuose, tęstiniuose ir kituose mokslo leidiniuose, iš jų ir elektroniniuose, rengia monografijas, vadovėlius.

31.2. Moksliniai rezultatai pristatomi mokslinėse konferencijose, simpoziumuose ir kituose moksliniuose – praktiniuose renginiuose.

31.3. NVI darbuotojų organizuojamos konferencijos turi būti registruojamos Sveikatos priežiūros specialistų kompetencijų platformoje, NVI pateikiant kaip pagrindinį organizatorių ar partnerį. Už duomenų registravimą sistemoje Valstybinės akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybos prie Sveikatos apsaugos ministerijos (VASPVT) Kompetencijų platforma, atsakingas MAS darbuotojas.

31.4. Mokslo darbuotojai vykdo šviečiamąją mokslo pasiekimų sklaidą, skelbdami straipsnius populiariojoje spaudoje, NVI leidiniuose ir internetinėje svetainėje, skaitydami viešas paskaitas, dalyvaudami televizijos bei radijo laidose, tvarka aprašyta procedūroje P12 „Komunikacijos valdymas Nacionaliniame vėžio institute“.

32. Intelektinės nuosavybės teisių apsauga:

32.1. Intelektinė nuosavybė NVI valdoma vadovaujantis NVI intelektinės nuosavybės valdymo nuostatais. Ji apima šiuos objektus: autorių teisių ir gretutinių teisių objektus (meno, literatūros ir mokslo kūrinius, įskaitant kompiuterių programas ir duomenų bazes), pramoninės

nuosavybės objektus (patentus, išradimus, prekių ženklus, pramoninį dizainą), *know-how* (gamybos, komercijos, technologijų paslaptis) ir kitus pramoninės nuosavybės objektus.

32.2. Intelektinės nuosavybės, sukurtos atliekant tarnybines pareigas ar darbo funkcijas, turtinės teisės priklauso NVI. Teisę į intelektinę nuosavybę, sukurtą vykdant bendrus mokslo tyrimo ir plėtros projektus, reglamentuoja darbą vykdančių partnerių sutartis.

32.3. NVI darbuotojų ir (ar) studentų sukurtų intelektinės nuosavybės objektų, kurių turtinės teisės priklauso NVI, registracijos pažymėjimuose kaip pareiškėjas ir savininkas turi būti nurodytas NVI. Leidžiant ar viešai bet koku būdu skelbiant NVI darbuotojų, studentų, kitų asmenų dalyvaujančių NVI MTEP veiklose (projektuose), sukurtus kūrinius, nepriklausomai nuo to, kam priklauso turtinės teisės į juos daromas prieraišas NVI ar kitaip nurodomas autoriaus ryšys su NVI. Jei nuoroje nėra NVI, šis kūrinys nepriskiriamas NVI ir neapskaitomas kaip institucijos mokslinės veiklos produkcija. Šiai nuostatai gali būti taikomos išimtys, jei biudžetinio finansavimo tvarkoje intelektinės nuosavybės produktai priskiriami institucijai be minėtos nuorodos.

32.4. Neturtines ir turtines teises į intelektinę nuosavybę reglamentuoja NVI intelektinės nuosavybės valdymo nuostatai ir Lietuvos Respublikos teisės aktai.

32.5. Dėl intelektinės veiklos produktų sukūrimo ar panaudojimo su autoriumi arba autorių kolektyvu gali būti sudaromos autorinės kūrinio užsakymo, autorinės licencinės, autorinių turtinių teisių perdavimo sutartys, jeigu tokiems kūriniams sukurti yra papildomas finansavimas, vykdant taikomojo pobūdžio, technologinės plėtros užsakomuosius darbus ir (ar) partnerių indėlis yra reikšmingas.

32.6. Autorinių sutarčių sudarymo ir vykdymo bei kūrinių aprobavimo tvarką ir tipines paraiškų, sutarčių, perdavimo ir priėmimo aktų bei apmokėjimo suvestinių formas, atsakingų padalinių vadovų teikimu, tvirtina NVI direktorius.

32.7. Autorinių sutarčių sudarymą kontroliuoja direktoriaus pavaduotojas mokslui ir plėtrai.

32.8. Mokslinių darbų vykdymo dokumentacija yra NVI nuosavybė ir gali būti naudojama tik suderinus su direktoriaus pavaduotoju mokslui ir plėtrai. Duomenų ir informacijos saugojimo tvarka aprašyta procedūros apraše P6 „IT ir duomenų valdymas“.

32.9. NVI administruoja, prižiūri ir gina NVI nuosavybės teise priklausančią ir (ar) kitais pagrindais valdomą intelektinę nuosavybę. Už NVI intelektinės nuosavybės objektų ir (ar) materialiosios medžiagos administravimą, priežiūrą ir gynimą atsakinga NVI intelektinės nuosavybės valdymo komisija. Intelektinė nuosavybė NVI saugoma remiantis LR įstatymais „Autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymu“, „Baudžiamojo kodekso 191-194 str.“ ir „Administracinių teisės pažeidimų kodekso 21410 straipsniu“. Už visus veiksmus, sudarant sutartis atlikti mokslinius tyrimus, susijusius su intelektine nuosavybe, atsakingas MAS teisininkas.

33. Proceso trūkumų identifikavimas ir šalinimas:

33.1. Proceso šeimininkas ne rečiau kaip kartą per metus arba iškilus poreikiui atlieka proceso rizikų identifikavimą ir įvertinimą. Galimų rizikų valdymas atliekamas pagal procedūroje Rizikos valdymas P2 numatytus veiksmus. Proceso vadovas identifikuoja proceso įvedinius, veiklas, išvedinius, įvertina proceso rezultatyvumo rodiklius, išanalizuoja rezultatus ir parengia informaciją apie proceso rezultatyvumą, teikia ataskaitas apie proceso vyksmą ir gerinimo rekomendacijas vyriausiajam specialistui kokybės vadybai.

33.2. Įvertinus proceso rizikų dydį, proceso šeimininkas, dalyvaujant susijusiems su veikla darbuotojams, nustato rizikų valdymo priemones ir paskiria už jų įgyvendinimą atsakingus darbuotojus. Įrašai apie valdymo priemones ir atsakingus darbuotojus atliekami proceso rizikų valdymo priemonių plane.

33.3. Kokybės vadybos sistemos (KVS) vidaus audito metu nustatytos gerinimo galimybės, pastabos, neatitiktys yra valdomos vadovaujantis procedūroje P13 „KVS vidaus auditas“ nustatyta tvarka. Atliekama neatitikčių, pastabų priežasčių analizė, nustatomi ir įgyvendinami korekciniai, prevenciniai bei gerinimo veiksmai.

33.4. Jei darbuotojas procese nustato neatitikimą, turi apie tai informuoti proceso šeimininką ir atlikti veiksmus, numatytus procedūroje P22 „Neatitikčių ir nepageidaujamų įvykių valdymas“.

33.5. Proceso šeimininkas turi vykdyti proceso rezultatyvumo stebėjimą. Kiekvienais metais proceso šeimininkas įvertina proceso rezultatyvumą, išanalizuoja rezultatus ir parengia informaciją apie proceso rezultatyvumą vadybos vertinamajai analizei. Proceso šeimininkas rengia, periodiškai peržiūri, keičia ir atnaujina proceso dokumentus, užtikrina jų atitiktį teisiniams ir kitiems reikalavimams, kuriuos NVI įsipareigoja tenkinti, informuoja ir moko proceso darbuotojus, užtikrina proceso reikalavimų įgyvendinimą. Šiuos veiksmus atlieka, atsižvelgdamas į proceso stebėsenos rezultatus, kokybės tikslus ir uždavinius, vidaus audito radinius, neatitiktis.

33.6. Proceso šeimininkas informaciją apie proceso rezultatyvumą vadybos vertinamajai analizei teikia vadovybės atstovui kokybei (VAK), vadovaudamasis procedūroje P4 „Planavimas ir atskaitomybė“ nustatyta tvarka.

34. Vadybos vertinamoji analizė.

34.1. Vadybos vertinamoji analizė vykdoma kartą per metus. Esant poreikiui, gali būti atliekama ir dažniau.

34.2. Mokslinis sekretorius atsakingas už informacijos vertinamajai vadybos analizei atlikti pateikimą pagal savo kuruojamą sritį.

34.3. VAK atsakingas už informacijos apibendrinimą.

34.4. Vadybos vertinamajai analizei atlikti pateikiama informacija apie:

- 34.4.1. KVS audito rezultatus;
- 34.4.2. procesų eigą;
- 34.4.3. korekcinių ir rizikų valdymo veiksmų būklę;
- 34.4.4. ankstesnės vertinamosios analizė sprendimų įgyvendinimą;
- 34.4.5. pakeitimus, kurie gali daryti poveikį KVS, taip pat veiklos gerinimo rekomendacijas, įstatymų ir kitų teisės aktų pakeitimus, turinčius įtakos įstaigos veiklai;
- 34.4.6. kokybės tikslų ir politikos atnaujinimo poreikį;
- 34.4.7. išteklių poreikį.

VIII SKYRIUS SU PROCESU SUSIJĘ DOKUMENTAI

- 35. Procedūra P9 „Mokymo organizavimas“.
- 36. Procedūra P5 „Projektų valdymas“.
- 37. Procedūra P12 „Komunikacijos ir grįžtamojo ryšio valdymas“.
- 38. Procedūra P18 „Personalo valdymas“.
- 39. Procedūra P6 „IT ir duomenų valdymas“.
- 40. Procedūra P4 „Planavimas ir atskaitomybė“.
- 41. Procedūra P22 „Neatitiktųjų ir nepageidaujamų įvykių valdymas“.
- 42. Procedūra P13 „KVS vidaus auditas“.
- 43. Procedūra P31 „Klinikinių tyrimų valdymas“.
- 44. Akademinės etikos kodeksas.
- 45. Nacionalinio vėžio instituto konkursų mokslo darbuotojų pareigoms eiti organizavimo, veiklos vertinimo ir mokslo darbuotojų atestavimo tvarkos aprašas TA1P18.
- 46. Darbo su bandomaisiais gyvūnais tvarkos aprašas TA1P7.
- 47. Nacionalinio vėžio instituto mokslo fondo tvarkos aprašas TA2 P7.
- 48. Projektų tiesioginių ar netiesioginių (pridėtinių) išlaidų dalies, skirtos patalpų išlaikymo sąnaudoms apmokėti, skaičiavimo metodiniai nurodymai M1T1P5.
- 49. Nacionalinio vėžio instituto intelektinės nuosavybės valdymo nuostatai.

IX SKYRIUS PRIEDAI

- 50. 1 priedas. Reikalavimai mokslo temos ar biomedicininio tyrimo protokolo forma.
- 51. 2 priedas. Padalinio mokslinės veiklos ataskaitos forma.

52. 3 priedas. Mokslo temos/programos ataskaitos forma.

	PARENGĖ (PROCESO ŠEIMININKAS)	SUDERINTA
Pareigos	Mokslinis sekretorius, vykdamas direktoriaus pavadootojo mokslui ir plėtrai funkcijas	Vyriausiasis specialistas kokybės vadybai
Parašas		
Vardas, pavardė	Živilė Gudlevičienė	Mindaugas Žilinskis
Data	2025-	2025-

NACIONALINIS VĖŽIO INSTITUTAS

MOKSLO TEMOS AR BIOMEDICININIO TYRIMO PROTOKOLAS

(tinkama palikti)

(mokslo temos ar biomedicininio tyrimo pavadinimas)

(mokslo temos ar biomedicininio tyrimo trukmė)

(mokslo temos ar biomedicininio tyrimo vadovas/pagrindinis tyrėjas)

Protokolo identifikavimo ženklas:

(data)

(numeris)

Protokole pateikta informacija yra konfidenciali.

Vieną protokolo egzempliorių saugo pagrindinis tyrėjas, kitą - NVI mokslinis sekretorius.

(Biomedicininio tyrimo protokolo santraukos pavyzdinė forma)

Reikalavimai mokslo temos ar biomedicininio tyrimo protokolui ir santraukai

1. Protokole ir jo santraukoje turi būti pateikta ši informacija:
 - 1.1. pavadinimas, protokolo identifikavimo žymenys (protokolo numeris, versija, data);
 - 1.2. hipotezė;
 - 1.3. tikslas ir uždaviniai;
 - 1.4. pagrįstumas (naujumas, aktualumas (rezultatų svarba ir praktinis pritaikomumas) ankstesnių tyrimų duomenų aptarimas ir literatūros apžvalga);
 - 1.5. numatomų taikyti mokslo tiriamųjų metodų bei priemonių, leidžiančių sumažinti subjektyvių veiksnių įtaką, aprašymas (randomizacija, kodavimas ir pan.);
 - 1.6. kontrolinių grupių (pavyzdžiui, lyginamų gydymo metodų) aprašymas ir pagrindimas,
 - 1.7. plano ir atskirų etapų (jų metu numatomų taikyti profilaktikos, diagnostikos ir gydymo metodų) aprašymas bei schema;
 - 1.8. tiriamųjų apibūdinimas, jų pakvietimo dalyvauti bei informuoto asmens sutikimo gavimo ypatumai ir įtraukimo (neįtraukimo) kriterijai, tiriamųjų skaičius ir jo pagrindimas;
 - 1.9. planuojama tiriamųjų dalyvavimo trukmė ir visa bendra trukmė;
 - 1.10. kontrolinės grupės, placebo, palyginamųjų gydymo metodų arba negydymo pateisinimas (jei taikoma);
 - 1.11. kokie duomenys bus renkami, kaip jie bus dokumentuojami, vertinami, kokie analizės metodai bus taikomi;
 - 1.12. galima nauda (mokslinė ir tiriamiesiems);
 - 1.13. galimos rizikos bei žalos tiriamiesiems įvertinimas, galimi atliekamų procedūrų nepageidaujami reiškiniai;
 - 1.14. tiriamųjų konfidencialumo užtikrinimas ir asmens duomenų apsauga;
 - 1.15. stebėtų nepageidaujamų reiškininių dokumentavimo tvarka ir vertinimas;
 - 1.16. pakeitimo kriterijai, tiriamųjų dalyvavimo, temos/tyrimo dalies ir viso sustabdymo arba nutraukimo sąlygų aprašymas; aprašyti kaip užtikrinama tiriamojo teisė atšaukti informuoto asmens sutikimą ir kokie bus veiksmai;
 - 1.17. finansavimas (finansuojanti institucija arba asmenys, finansinė ar kitokia nauda tyrėjui);
 - 1.18. vietos ir / ar įstaigos, kuriose bus atliekama veikla, sutartys tarp įstaigų dėl veiklos vykdymo; užsakovo ir pagrindinio tyrėjo civilinės atsakomybės draudimas; etinių klausimų aprašymas;
 - 1.19. kompensacija tiriamajam už dalyvavimą;
 - 1.20. rezultatų skelbimo tvarka;
 - 1.21. pareiškimas patvirtinimas, kad bus vykdoma pagal protokolą ir atitinkamų teisės aktų reikalavimus;
 - 1.22. protokole taip pat turi būti nurodyta, kad tyrėjas (institucija) sudarys sąlygas kontroliuoti, atlikti auditą, etinę priežiūrą ir inspekciją, suteikiant galimybę tiesiogiai prieiti prie pradinių dokumentų (duomenų šaltinių).
 - 1.23. literatūros sąrašas;
 - 1.24. priedai.
2. Protokolas turi būti pasirašytas.

Protokolo punktai yra rekomendacinio pobūdžio ir pildomi, atsižvelgiant į tai ar planuojamai mokslo temai ar biomedicininiam tyrimui tokie reikalavimai taikomi.

Rengiant biomedicininio tyrimo protokolą vadovautis Lietuvos bioetikos komiteto teisės aktais.

**PADALINIO/MOKSLO DARBUOTOJO/DARBUOTOJO MOKSLINĒS VEIKLOS
ATASKAITA už 20__ metus**

Padalinio pavadinimas	
Padalinio vadovo/mokslo darbuotojo/ darbuotojo vardas, pavardė, mokslinis laipsnis	
Išleistos monografijos/vadovėliai/ mokomosios knygos (studijos ar jų dalys, mokslo šaltinių ir mokslo darbų vertimai, mokliškai susistemintas duomenų rinkinys, sudarytas recenzuojamas mokslo leidinys, recenzuojamas tarptautinio ar nacionalinio lygio mokslo renginių leidinys, kitas taikomojo mokslo darbo leidinys, mokslo darbų recenzijos, mokslo sklaidos publikacijos ir kt.), nurodyti pagrindinis autorius ar bendraautorius	
Parengtos publikacijos (atskirai <i>WoS</i> ir kituose recenzuojamuose leidiniuose)	
Įregistruoti patentai	
Paskelbtos tezės konferencijose	
Vadovavimas (dalyvavimas) MTEP programai ir/ar temai (trumpas veiklos apibūdinimas tarptautinio ar nacionalinio projekto / darbų paketo, mokslo sklaidos projekto ir (ar) institucijų programų koordinavimas, vykdymas, organizavimas, rezultatų sklaidos ir jų poveikio įvertinimas, MTEP ir inovacijų ekspertinis vertinimas ir kt.)	
Vadovavimas (dalyvavimas) tarptautinei mokslo, studijų ir/ar kitai programai (trumpas veiklos apibūdinimas)	
Sutartys ir projektai moksliniams tyrimams ir/ar eksperimentinei plėtrai vykdyti (trumpas veiklos apibūdinimas, pridėti sutarties kopiją, nurodyti gautų lėšų sumą)	
Įsigyta unikali mokslinė aparatūra bei įranga	

Sukurtos ir klinikinėje praktikoje įdiegtos naujos technologijos, protopipai, algoritmai, kiti mokslinės veiklos produktai	
Siūlomos mokslinės paslaugos, užsakomieji darbai, ekspertizės, gaminiai	
Pedagoginė veikla (nurodyti mokymo įstaigą, pareigas, dėstomus dalykus, apimtis)	
Vadovavimas, dalyvavimas rengiant: doktorantus/magistrantus/studentus/ mokslininkus (nurodyti temą, studento vardą ir pavardę, mokymosi įstaigą, kursą ir specialybę)	
Vadovavimas rezidentams (nurodyti ciklo pavadinimą, laikotarpį)	
Stažuotės (nurodyti laikotarpį: nuo - iki)	
Dalyvavimas kvalifikacijos tobulinimo renginiuose (nurodyti tobulinimo renginio (kursų) pavadinimą, šalį, miestą ir trukmę)	
Konferencijų organizavimas, dalyvavimas konferencijų organizaciniuose komitetuose, moksliniuose komitetuose, dalyvavimas kviestinio lektoriaus teisėmis ir kt. (nurodyti konferencijos pavadinimą, šalį, miestą ir trukmę, pateikti nuorodą į konferenciją)	
Narystės mokslinių tyrimų teminiuose tinkluose, recenzentų, ekspertinėse grupėse, mokslinių žurnalų redakcijų kolegijose, kitų institucijų taryboje/ valdyboje	
Atliktos ekspertizės, disertacijų gynimo komitetuose, buvimas disertacijų recenzentu, kt.	
Mokslo populiarinimo darbai	
Visuomeninė švietėjiška veikla	
Apdovanojimai	
Kiti svarbūs pasiekimai	

Gautas papildomas finansavimas:									
Projekto pavadinimas, sutarties Nr.	Programa, pagal kurią finansuojamas projektas	Projekto pareiškėjas/ koordinatorius (institucija, valstybė)	Projekto partneriai/ dalyviai (institucija, valstybė)	Projekto vykdymo laikotarpis (nuo – iki)	Projekto vadovas	Projekto lėšos, Eur		Projekto rezultatai ataskaitiniu laikotarpiu	
						Viso projekto suma, (NVI skirta suma)	Išsivinta NVI suma per ataskaitinį laikotarpį	Rezultatai pagal projekto planą	Pasiekti rezultatai

Su ataskaita pateikiamas paskelbtų publikacijų sąrašas ir publikacijų kopijos PDF formatu.

Ataskaita teikiama elektroniniu paštu direktoriaus pavaduotojui mokslui ir mokymui ir moksliniam sekretoriui.