

PATARIMAI STUDENTŲ MOKSLINIŲ TYRIMŲ LAISVU NUO STUDIJŲ METU PARAIŠKOS ELEKTRONINEI FORMAI PILDYTI

Paraiška studentų mokslinių tyrimų laisvu nuo studijų metu vietai finansuoti pildoma svetainėje <http://studentai.lmt.lt>.

Norint teikti paraišką, reikia užsiregistruoti ir prisijungti prie sistemos. Jei jau esate joje užsiregistravę užtenka parašyti vartotojo vardą, slaptažodį ir paspausti „**Prisijungti**“.

Jei ne – spauskite „**Naujas dalyvis**“. Tada atsivers laukeliai, kuriuose reikės: pasirinkti vartotojo statusą „*mokslininkas*“, „*doktorantas*“ ar „*studentas*“, įrašyti vartotojo vardą, slaptažodį (jį reikia pakartoti), vardą, pavardę ir elektroninio pašto adresą. Užpildžius visus laukelius spauskite „**Prisijungti**“. Kitą kartą jungiantis prie sistemos užteks parašyti vartotojo vardą ir slaptažodį.

Pamiršus slaptažodį prašome iš registracijos metu nurodytos pašto dėžutės parašyti el. pašto adresu smpraktika@lmt.lt.

Paspaudus mygtuką „**Prisijungti**“ atsivers pagrindinis Jūsų aplinkos langas, kuriame matysite projekto veiklas, kurioms galite teikti paraiškas, o jos priklauso nuo Jūsų statuso („*mokslininkas*“, „*doktorantas*“ ar „*studentas*“):

- dalyvis „*mokslininkas*“ – kai kvietimas aktyvus galite teikti paraiškas studentų mokslinei praktikai vasaros metu arba studentų mokslinių tyrimų laisvu nuo studijų metu vietoms finansuoti;
- dalyvis „*doktorantas*“ – kai kvietimas aktyvus galite teikti paraiškas studentų mokslinei praktikai vasaros metu, studentų mokslinių tyrimų laisvu nuo studijų metu vietoms finansuoti ir doktorantų stažuotėms į užsienio mokslo centrus;
- dalyvis „*studentas*“ – kai kvietimas aktyvus galite teikti paraiškas studentų mokslinės praktikos vasaros metu vietai užimti.

Atkreipkite dėmesį:

pildydami elektroninę paraiškos formą duomenis joje saugokite periodiškai ir ne rečiau kaip kas 30 min, nes padarius 30 min. ar ilgesnę pertrauką, duomenys gali neišlikti. Jei bus padaryta 30 min. ar ilgesnė pertrauka, bus prašoma iš naujo prisijungti prie paraiškos formos, nurodant vartotojo vardą ir slaptažodį.

Paraišką studentų mokslinių tyrimų laisvu nuo studijų metu vietai finansuoti gali teikti tik pretendentai į mokslinių tyrimų vadovus – t.y. dalyviai, kurių statusas yra „*mokslininkas*“ arba „*doktorantas*“.

Prisijungus prie sistemos reikia pasirinkti veiklos „Studentų moksliniai tyrimai laisvu nuo studijų metu“ punktą „**Nauja paraiška (HSM, FBTŽ)**“ ir spausti „**HSM**“ arba „**FBTŽ**“. Kurią iš šių nuorodų reikia pasirinkti priklauso nuo mokslo srities, kurios mokslinių tyrimų paraišką teiksite (HSM – humanitariniai, socialiniai mokslai ir menai; FBTŽ – fiziniai, biomedicinos, technologijos ir žemės ūkio mokslai).

Spustelėjus „**HSM**“ arba „**FBTŽ**“ bus sukurta nauja paraiškos forma. Ją matysite pagrindiniame Jūsų aplinkos lange ties punktu „**Pildomos paraiškos**“. Čia esančias paraiškas galėsite bet kada atidaryti, redaguoti ir saugoti. Jei norėsite pildomą paraišką ištrinti – paspauskite „**Šalinti paraišką**“. „**HSM**“ ir „**FBTŽ**“ nuorodos yra aktyvios tik paraiškų teikimo metu.

Pateiktas (išsiųstas) paraiškas matysite ties punktu „**Pateiktos paraiškos**“. Jas bet kuriuo metu galėsite atidaryti ir peržiūrėti, tačiau negalėsite jų keisti arba pašalinti.

Jei Jūsų pateikta paraiška bus atrinkta finansuoti, ją matysite ties punktu „**Patvirtintos paraiškos**“.

Spustelėjus „**HSM**“ arba „**FBTŽ**“ nuorodą atsivers langas, kuriame matysite pagrindinių paraiškos dalių sąrašą, suskirstytą skyriais. Paraiškos forma sudaryta iš dviejų pagrindinių dalių: **1. Informacija apie vadovą**, **2. Informacija apie studentą**.

Norint iš paraiškos dalių sąrašo sugrįžti į pradinį Jūsų aplinkos langą reikia spausti „**PRADŽIA**“.

1 dalis. Informacija apie vadovą

Šią dalį sudaro tokie paraiškos skyriai:

HSM srities paraiškoje

- Bendra informacija.
- Temos pavadinimas, mokslo sritis, praktikos vieta.
- Darbo aprašas.
- Iki penkių svarbiausių Jūsų publikacijų 2010–2013 m.
- Iki penkių svarbiausių Jūsų mokslinės ir meninės veiklos rezultatų viešinimo atvejų 2010–2013 m.

FBTŽ srities paraiškoje

- Bendra informacija
- Temos pavadinimas, mokslo sritis, praktikos vieta
- Darbo aprašas ir studento vaidmuo siūlomame tyrime
- Iki penkių svarbiausių Jūsų straipsnių 2011–2013 m. periodiniuose mokslo leidiniuose, turinčiuose citavimo rodiklį (WEB of Knowledge Thomson Reuters)
- Iki penkių svarbiausių Jūsų mokslinių pasiekimų 2011–2013 m.

Užpildę kiekvieno skyriaus informaciją spauskite „**IRAŠYTI**“, įvesta informacija bus išsaugota ir atsivers paraiškos dalių sąrašas. Jei šiuo metu informacijos saugoti neketinate, norint grįžti į ankstesnį langą spauskite „**PARAIŠKOS DALIŲ SĄRAŠAS**“.

Pastabos

- Skyrius „Bendra informacija“

Langelio „*Institucija (įmonė), kurioje dirbate*“ eilutėje iš sąrašo pasirenkama mokslo ir studijų institucija. Jeigu čia esančiame sąrašo Jūsų institucijos pavadinimo nėra, jį turite įrašyti langelyje „*Kita*“ (*šioje eilutėje nereikia rašyti institucijos padalinių, neturinčių juridinio asmens teisių – institutų, fakultetų, katedrų ar kt.*).

- Skyrius „Temos pavadinimas, mokslo sritis, praktikos vieta“

Langelio „*Institucija, padalinys, konkreti darbo vieta, kur būtų atliekami moksliniai tyrimai*“ ir „*Nurodytos darbo vietos adresas*“ reikia nurodyti tikslią studento darbo vietą ir šios darbo vietos adresą.

Langelis „*Temos prioritetas (jeigu tai yra antroji pagal prioritetą vadovo teikiama paraiška, čia įrašomas skaičius 2)*“. Jei teikiate dvi paraiškas studentų moksliniams tyrimams, nurodykite, kuriai jų skiriate prioritetą. Temai, kurios prioritetas „1“ pagal „*Siūlomų tyrimų temų įvairovės kriterijų*“ bus skiriama 100 balų, o temai, kurios prioritetas „2“ – pagal šį kriterijų bus skiriama 0 balų. Temų išskyrimas pagal prioritetus yra privalomas – išsiųsti antrosios temos su tuo pačiu prioritetu negalėsite.

- Skyrius „Darbo aprašas ir studento vaidmuo siūlomame tyrime“

Aprašykite numatomo mokslinio darbo esmę (naujumą); mokslinio darbo planą (nurodykite, kokius konkrečius darbus atliks studentas); nurodykite, kiek laiko (dienomis ir valandomis) per savaitę studentas dirbs kartu su vadovu ir kiek – savarankiškai; taip pat nurodykite, kiek laiko (dienomis ir valandomis) per savaitę bus dirbama darbo vietoje (pvz., laboratorijoje), kiek kitoje viešojoje vietoje (pvz., bibliotekoje); nurodykite, kokiam seminare (fakulteto, katedros, instituto, laboratorijos, skyriaus) planuojama pristatyti mokslinio darbo rezultatus (*atkreipkite dėmesį – 2014 m. studentų moksliniuose tyrimuose pavasario semestre šis rezultatų pristatymo seminaras yra privalomas*), o jei planuojate juos viešinti ir kitur, įrašykite tai sekančiame punkte „ar numatoma gautus rezultatus viešinti ir kitais būdais? Jei taip, kokia forma (straipsnis, pranešimas) ir kur (mokslinis žurnalas, seminaras, konferencija, kt.)? Jei ne, parašykite žodį „Nenumatoma“.

2 dalis. Informacija apie studentą

Šią dalį sudaro tokie paraiškos skyriai:
HSM ir FBTŽ sričių paraiškose

- Bendra informacija.
- Studento akademiniai pasiekimai.
- Iki penkių svarbiausių studento mokslinių pasiekimų.
- Ar studentas yra anksčiau dalyvavęs projekto „Studentų mokslinės veiklos skatinimas“ veiklose?

Užpildę kiekvieno skyriaus informaciją spauskite „**ĮRAŠYTI**“, įvesta informacija bus išsaugota ir atsivers paraiškos dalių sąrašas. Jei šiuo metu informacijos saugoti neketinate, norint grįžti į ankstesnį langą spauskite „**PARAIŠKOS DALIŲ SĄRAŠAS**“.

Pastabos

- Skyrius „Bendra informacija“
Langelyje „*Studijų pakopa, kursas*“ reikia nurodyti studento studijų pakopą (B – bakalauratūra, M – magistrantūra, V – vientisosios studijos) ir kursą, t.y. B2, M1, V4 ar pan.

Atkreipkite dėmesį:

rudens semestro studentų moksliniuose turimuose laisvu nuo studijų metu gali dalyvauti visi I ir II studijų pakopų studentai;

pavasario semestro studentų moksliniuose turimuose laisvu nuo studijų metu negali dalyvauti baigiamųjų kursų studentai.

- Skyrius „Studento akademiniai pasiekimai“
Šioje dalyje nurodykite visus 2013 rudens semestro metu studijuotus dalykus, jų įvertinimus ir apimtį kreditais (ECTS) – kiekvienam studijuotam dalykui įterpkite atskirą eilutę. Sistema iš įvestų įvertinimų apskaičiuos svartinį vidurkį.

Studijų dalykų, kurie vertinami tik įskaita nerašant pažymio, lentelėje nerašykite.

Atkreipkite dėmesį:

paraišką galima teikti kartu su studentais, kurių paskutiniojo semestro (2013 m. rudens) visų studijuotų dalykų įvertinimų svartinis vidurkis yra lygus arba didesnis nei: fizinių, biomedicinos, technologijos ir žemės ūkio mokslų srityse – 8,0; humanitarinių ir socialinių mokslų, menų srityse – 8,0.

Atkreipkite dėmesį:

nepalikite neužpildytų eilučių, jei jų įterpėte per daug, nereikalingas ištrinkite. Sistema, skaičiuodama įvertinimų vidurkį, naudoja duomenis iš visų (net ir tuščių) eilučių – todėl studento įvertinimų vidurkis gali sumažėti.

Jei paskutinįjį semestrą studentas studijavo užsienyje – „*Dalyko pavadinimo*“ langelyje nurodykite studijuoto dalyko pavadinimą, tame pačiame langelyje skliaustuose įrašykite universitetą, kuriame studijuota, ir dalyko įvertinimą universiteto naudojamoje vertinimų sistemoje, o langelyje „*Ivertinimas*“ įrašykite šį pažymį pervestą į Lietuvoje naudojamą dešimtbalę vertinimo sistemą. Langelyje „*Kreditų skaičius (ECTS)*“ įrašykite studijuoto dalyko apimtį kreditais (ECTS).

Atkreipkite dėmesį:

norint išsaugoti šiame skyriuje įvestus duomenis, reikia pasirinkti punktą „Įrašyti“ ir paspausti „Vykdyti“.

- Skyrius „Iki penkių svarbiausių studento mokslinių pasiekimų“

Jei studento mokslinių pasiekimų dar nėra – įrašykite žodį „nėra“.

- Skyrius „Ar studentas yra anksčiau dalyvavęs projekto „Studentų mokslinės veiklos skatinimas“ veiklose?“

Jei studentas anksčiau yra dalyvavęs projekto veiklose, kiekvienam kartui įterpkite ir užpildykite atskirą eilutę.

Atkreipkite dėmesį:

norint išsaugoti šiame skyriuje įvestus duomenis, reikia pasirinkti punktą „Įrašyti“ ir paspausti „Vykdyti“.

Užpildžius visas paraiškos dalis, patikrinkite ar paraiškoje neliko klaidų – spauskite paraiškos dalių sąrašė esantį mygtuką „**KLAIDŲ TIKRINIMAS**“. Nes tik įsitikinus, kad jų nėra, paraišką bus galima išsiųsti.

Jei norite paraišką spausdinti, spauskite mygtuką „**PARAIŠKOS SPAUSDINIMAS**“ – sistema parodys visą paraiškoje esančią informaciją. Tačiau ši funkcija yra skirta tik informacijos rodymui, čia paraiškos redaguoti ar saugoti negalėsite. Tad prireikrus įvesti pakeitimus grįžkite į paraiškos dalių sąrašą ir pasirinkite reikiamą skyrių.

Jei įsitikinote, kad paraiškoje esanti informacija yra teisinga ir klaidų nėra, spauskite mygtuką „**PARAIŠKOS IŠSIUNTIMAS**“. *Jei išsiuntimas pavyko, ekrane išvysite patvirtinimą, kuriame nurodytas paraiškos numeris ir jos išsiuntimo data.* Išsiųstą paraišką bet kuriuo metu galėsite atidaryti ir peržiūrėti pagrindiniame Jūsų aplinkos lange ties punktu „**Pateiktos paraiškos**“. Tačiau negalėsite jos redaguoti ar pašalinti.

Atkreipkite dėmesį:

*vienas pretendentas į vadovus gali teikti ne daugiau dviejų paraiškų;
vienas studentas gali dalyvauti konkurse tik su vienu vadovu.*

Jei išsiųstą paraišką, dar nepasibaigus paraiškų priėmimo terminui, t. y. iki 2014 m. vasario 3 d., norėtumėte taisyti arba atsiimti, išdėstykite savo prašymą ir argumentus elektroniniame laiške ir siųskite jį el. paštu smpraktika@lmt.lt (primename, kad paraišką aktyvuoti galima tik darbo metu). Pataisyta paraiška turi būti išsiųsta nepasibaigus paraiškų priėmimo terminui.

Kilus klausimams ar neaiškumams rašykite el. paštu smpraktika@lmt.lt arba skambinkite tel. +370 614 04406.