



**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS  
RESPUBLIKINĖS VILNIAUS UNIVERSITETINĖS LIGONINĖS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL VIEŠOJOJE ĮSTAIGOJE RESPUBLIKINĖJE VILNIAUS UNIVERSITETINĖJE  
LIGONINĖJE VYKDOMO STUDENTŲ MOKYMO SI ORGANIZAVIMO TVARKOS  
APRAŠO PATVIRTINIMO**

2018 m.

*vyrejo 14*  
Xibitus

d. Nr. V-

*261*

Vadovaudamasis viešosios įstaigos Respublikinės Vilniaus universitetinės ligoninės (toliau – Ligoninė) įstatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2017-10-02 įsakymu Nr. V-1148, 2 skyriaus 9.3 papunkčiu bei siekdamas reglamentuoti studentų mokymo (įskaitant mokslo darbų, kuriems netaikomi biomedicininiai tyrimų proceso reikalavimai) proceso organizavimą:

1. T v i r t i n u Viešojoje įstaigoje Respublikinėje Vilniaus universitetinėje ligoninėje vykdomo studentų mokymosi organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. N u r o d a u Ligoninės direktoriaus patarėjui dr. Robertui Badarui užtikrinti, kad Ligoninėje vykdomas studentų mokymo procesas bei studentų atliekami mokslo darbai būtų organizuojami vadovaujantis šiuo įsakymu patvirtintu tvarkos aprašu nepažeidžiant galiojančių teisės aktų reikalavimų.

3. P a v e d u Dokumentų valdymo ir komunikacijos skyriui su šiuo įsakymu supažindinti direktoriaus pavaduotojus, centrų vadovus, visų klinikinių padalinių skyrių vedėjus, vyresnius slaugytojus bei Ligoninės vyriausiąjį slaugos administratorių.

Direktorius

dr. Algimantas Pamerneckas

Parengė

Kristina Ubavičiūtė

Tatjana Golubajeva

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Respublikinės Vilniaus  
universitetinės ligoninės direktoriaus

2018 m. *vasario 14* d. įsakymu Nr. *V-261*

## VIEŠOJOJE ĮSTAIGOJE RESPUBLIKINĖJE VILNIAUS UNIVERSITETINĖJE LIGONINĖJE VYKDOMO STUDENTŲ MOKYMOSI ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

Viešojoje įstaigoje Respublikinėje Vilniaus universitetinėje ligoninėje (toliau – Ligoninė) vykdomo studentų mokymosi organizavimo tvarkos aprašas skirtas reglamentuoti Ligoninėje vykdomą studentų mokymosi ir su mokslu susijusių darbų, nepriskiriamų biomedicininiais tyrimams, atlikimo organizavimo tvarkas.

### **I. Studentų mokymosi proceso organizavimo Ligoninėje tvarka**

1. Studentų mokymas Ligoninėje vykdomas vadovaujantis Ligoninės ir atitinkamos švietimo (mokslo) įstaigos (toliau – Mokymo įstaiga) bendradarbiavimo sutartimi.
2. Už bendradarbiavimo sutarčių sudarymą yra atsakingas Teisės ir personalo skyriaus vedėjas.
3. Kiekvienais metais (iki einamųjų metų rugpjūčio 30 dienos ir sausio 30 dienos) Mokymo įstaiga mokymo programą suderina su atitinkamo centro vadovu arba Ligoninės direktoriaus įgaliotu asmeniu. Mokymo programoje turi būti aprašyta, kokie dalykai bus dėstomi Ligoninėje, kiek valandų bei nurodomas už mokymus atsakingas asmuo (studentų vadovas).
4. Už mokymosi proceso vykdymą pagal patvirtintą programą atsakingi studentų vadovai, dirbantys Ligoninėje ir atitinkamoje Mokymo įstaigoje. Mokymo programos sudaromos ir vykdomos taip, kad nepablogintų Ligoninėje teikiamų sveikatos priežiūros paslaugų kokybės ir darbo organizavimo.
5. Vilniaus universiteto Medicinos fakulteto (toliau – VU MF) studentų vadovais (atsakingais už mokymo proceso koordinavimą ir organizavimą) Ligoninėje gali būti tik Ligoninės klinikiniame centre dirbantys VU MF atitinkamo profilio klinikos ar klinikos centro darbuotojai, patvirtinti VU MF atitinkamo kurso ikidiplominių studijų tvarkaraštyje.
6. Studentų vadovai gali būti direktoriaus įgalioto asmens paskirti Ligoninės darbuotojai.
7. Studentų vadovas atsako už studentų supažindinimą su darbo ir vidaus tvarkos taisyklėmis (taip pat reikalavimais aprangai, avalynei), infekcijų kontrolės reikalavimais, asmens

duomenų apsaugos reikalavimais ir kitomis vidaus tvarkomis, susijusiomis su studentų buvimu ligoninėje ir mokymosi procesu bei kontroliuoja atitinkamų reikalavimų vykdymą.

8. Mokymo užsiėmimai vykdomi tam skirtose ir pritaikytose patalpose (auditorijose). Nagrinėjant klinikinius atvejus gali būti naudojama tik nuasmeninta medicininė dokumentacija (įskaitant vaizdus), pagal kurią negalima nustatyti paciento tapatybės.

9. Į mokymo procesą negali būti įtraukiami pacientai, jei asmuo Paciento valios pareiškimo formoje raštu atsisakė jame dalyvauti.

10. Užsiėmimų metu studentų vadovas dirba su studentais, o jo klinikinis darbas atliekamas baigus užsiėmimus. Esant galimybei, studentų vadovo operacinio darbo grafikas derinamas pagal studentų užsiėmimų grafiką.

11. Studentai, nesilaikantys nustatytų reikalavimų, gali būti pašalinti iš Ligoninėje vykstančių užsiėmimų. Apie tai studentų vadovas privalo informuoti direktoriaus įgaliotą asmenį, kuris raštu informuoja Mokymo įstaigos vadovą.

## **II. Studentų mokslo darbų atlikimo Ligoninėje tvarka**

12. Už studentų mokslo darbų, atliekamų įstaigoje, kuravimą Ligoninėje yra atsakingas direktoriaus įgaliotas asmuo, Ligoninės centrų vadovai bei struktūrinių padalinių vadovai.

13. Studentas, norintis atlikti mokslo darbą Ligoninėje (apklausą ar mokslo darbą, kuris nepriskiriamas biomedicininiam tyrimams), teikia užpildytą prašymą (šio tvarkos aprašo priedas Nr. 1, priedas Nr. 2 arba priedas Nr. 3 ar panašios formos), Mokymo įstaigos, kurioje mokosi, motyvuotą raštą Ligoninės direktoriui dėl studento mokslo darbo atlikimo ne vėliau, kaip prieš 10 darbo dienų iki numatomos darbo atlikimo pradžios. Rašte turi būti išdėstyta ši informacija:

13.1. Studento vardas, pavardė, kontaktai;

13.2. Mokymo įstaigos pavadinimas;

13.3. Kursas ir dalykas, kurį studijuoja studentas;

13.4. Studento darbo vadovas ir koordinatorius Ligoninėje (*jei yra žinomas*);

13.5. Tema, kuria rengiamas darbas;

13.6. Tikslas, kuriuo renkami duomenys;

14. Kreipimasis turi būti pasirašytas studento, studento darbo vadovo bei Mokymo įstaigos vadovo arba jo įgalioto asmens. Prašymas turi būti anspauduotas Mokymo įstaigos spaudu (A.V.).

15. Kartu su prašymu pateikiama:

15.1. parengtas ir su darbo vadovu suderintas tiriamojo darbo protokolas;

15.2. priedai, pvz., anketa ar kiti dokumentai, skirti tiriamiesiems, jei būtų naudojami.

16. Prašymas turi būti pateikiamas Ligoninės Dokumentų valdymo ir komunikacijos skyriui, kuriame jis registruojamas ir nukreipiamas direktoriaus įgaliotam asmeniui, kuris atsižvelgiant į

studento mokslų kryptį, centrų vadovų arba kitų padalinių vadovų nuomonę, pritaria arba nepritaria darbo atlikimui. Nepritarus prašymui, įgaliotas asmuo parengia ir pateikia atsakymą studentui ir Mokymo įstaigai iki numatomos darbo atlikimo pradžios. Prašymui pritarus įgaliotas asmuo deleguoja jį centrų ar skyrių vadovams, vyriausiajam slaugos administratoriui ar kitiems asmenims. Užduotį gavę vykdytojai, įvertinę temą, skiria darbo vadovą ir apie tai informuoja įgaliotą asmenį ir (arba) įrašo dokumentų valdymo sistemoje (DVS). Paskirtas darbo vadovas iki numatomos darbo atlikimo pradžios prašyme nurodytais kontaktais informuoja studentą apie prašymo tenkinimą ir informuoja apie tolimesnę mokslo darbo organizavimą.

17. Jei norimas atlikti mokslo darbas yra reikšmingas ir naudingas įstaigos veiklai, darbo vadovas gali kreiptis į įgaliotą asmenį šį darbą aptarti. Šiame apraše nurodyta tvarka organizuojami tyrimai, nepriskirtini biomedicininiam tyrimams. Jei yra požymių, kad siūlomas tyrimas atitinka biomedicininiam tyrimui keliamus reikalavimus, įgaliotas asmuo gali atmesti prašymą (informuojant pareiškėją) arba siūlyti jį svarstyti Ligoninės biomedicininio tyrimų aprobavimo komisijos posėdyje, jei mokslo darbas būtų reikšmingas ir naudingas įstaigos veiklai.

18. Už studento supažindinimą su darbo ir vidaus tvarkos taisyklėmis, asmens duomenų apsaugos reikalavimais ir kitomis vidaus tvarkomis, susijusiomis su studento atliekamu darbu bei atitinkamų tvarkų reikalavimų laikymosi kontrolę yra atsakingas priskirtas darbo vadovas Ligoninėje.

19. Studentas asmeniškai yra atsakingas už minėtų tvarkų reikalavimų laikymąsi. Studentui, nesilaikančiam nustatytų reikalavimų gali būti uždrausta atlikti mokslo darbą Ligoninėje. Apie tai studento vadovas privalo informuoti direktoriaus įgaliotą asmenį, kuris raštu informuoja Mokymo įstaigos vadovą.

Viešojoje įstaigoje Respublikinėje Vilniaus universitetinėje ligoninėje vykdomo studentų mokymosi organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto direktoriaus 2018 m. 10 mėn. 14 d. įsakymu Nr. V-261

Priedas Nr. 1

\_\_\_\_\_  
(Studento vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(Moklo įstaigos pavadinimas, kursas)

Tel. \_\_\_\_\_, el. p. \_\_\_\_\_

VŠĮ Respublikinės Vilniaus universitetinės ligoninės  
Direktoriui

## PRAŠYMAS

\_\_\_\_\_  
Data, vieta

Prašau leisti vykdyti apklausą Respublikinėje Vilniaus universitetinėje ligoninėje moklo tiriamaisiais tikslais.

**Kursas ir dalykas:** \_\_\_\_\_

**Mokslinio darbo pavadinimas:** \_\_\_\_\_

**Tikslas ir uždaviniai:** \_\_\_\_\_

Apklausą planuojama pradėti vykdyti [įrašyti datą] \_\_\_\_\_. Planuojamų apklausti Respublikinės Vilniaus universitetinės ligoninės (**įrašyti apklausos vykdymo skyrių**) \_\_\_\_\_ darbuotojų ir / ar pacientų skaičius: \_\_\_\_\_ (**nurodyti skaičių**).

Pridedama anketa (**nurodyti puslapių skaičių**) \_\_\_\_\_.

Tiriamųjų duomenų konfidencialumas bus užtikrintas – jų vardas, pavardė, adresas ir kiti asmeniniai duomenys nebus renkami. Tyrimo rezultatai bus skelbiami tik apibendrinti.

\_\_\_\_\_  
(Studento vardas, pavardė, parašas)

\_\_\_\_\_  
(Darbo vadovo vardas, pavardė, parašas)

\_\_\_\_\_  
(Moklo įstaigos vadovo/įgalioto asmens vardas, pavardė, parašas)

Moklo įstaigos spaudas (A.V.)

Direktoriaus pavaduotoja  
klinikiniam darbui  
Rita Gaižiūnaitė

2018-09-10

Viešojoje įstaigoje Respublikinėje Vilniaus universitetinėje ligoninėje vykdomo studentų mokymosi organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto direktoriaus 2018 m. *septėlio 14* d. įsakymu Nr. *V-261*

Priedas Nr. 2

\_\_\_\_\_  
(Studento vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(Mokslo įstaigos pavadinimas, kursas)

Tel. \_\_\_\_\_, el. p. \_\_\_\_\_

VŠĮ Respublikinės Vilniaus universitetinės ligoninės  
Direktoriui

### PRAŠYMAS

\_\_\_\_\_  
Data, vieta

Prašau leisti atlikti klinikinio atvejo aprašymą mokslo tiriamaisiais tikslais.

**Mokslinio darbo pavadinimas:** \_\_\_\_\_

**Tikslas ir uždaviniai:** \_\_\_\_\_

Bus atlikta išsami literatūros apžvalga ir aprašytas paciento (**asmens vardo, pavardės pirmosios raidės, gimimo metai**) \_\_\_\_\_, gydyto Respublikinėje Vilniaus universitetinėje ligoninėje, klinikinio atvejo aprašymas.


Tiriamąjį duomenų konfidencialumas bus užtikrintas – jo vardas, pavardė, adresas ir kiti asmeniniai duomenys nebus renkami. Tyrimo rezultatai bus skelbiami tik apibendrinti.

\_\_\_\_\_  
(Studento vardas, pavardė, parašas)

\_\_\_\_\_  
(Darbo vadovo vardas, pavardė, parašas)

\_\_\_\_\_  
(Mokslo įstaigos vadovo/įgalioto asmens vardas, pavardė, parašas)

Mokslo įstaigos spaudas (A.V.)

  
Direktoriaus pavaduotoja  
klinikiniam darbui

Jolana Gotubajeva

2018-09-10

Viešojoje įstaigoje Respublikinėje Vilniaus universitetinėje ligoninėje vykdomo studentų mokymosi organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto direktoriaus 2018 m. *2018-09-10* d. įsakymu Nr. *V-261*

Priedas Nr. 3

\_\_\_\_\_  
(Studento vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(Mokslo įstaigos pavadinimas, kursas)

Tel. \_\_\_\_\_, el. p. \_\_\_\_\_

Respublikinės Vilniaus universitetinės ligoninės  
Direktoriui

### PRAŠYMAS

\_\_\_\_\_  
Data, vieta

Prašau leisti atlikti retrospektyvinę medicinos dokumentų analizę Respublikinėje Vilniaus universitetinėje ligoninėje studentų mokslu tiriamaisiais tikslais.

**Mokslinio darbo pavadinimas:** \_\_\_\_\_

**Tikslas ir uždaviniai:** \_\_\_\_\_

**Renkamų duomenų sąrašas:** \_\_\_\_\_

**Darbe dalyvaujančių studentų vardai ir pavardės, kursas:** \_\_\_\_\_

Tiriamųjų duomenų konfidencialumas bus užtikrintas – jų vardas, pavardė, adresas ir kiti asmeniniai duomenys nebus renkami. Tyrimo rezultatai bus skelbiami tik apibendrinti.

\_\_\_\_\_  
(Studento vardas, pavardė, parašas)

\_\_\_\_\_  
(Darbo vadovo vardas, pavardė, parašas)

\_\_\_\_\_  
(Mokslo įstaigos vadovo/įgalioto asmens vardas, pavardė, parašas)

Mokslo įstaigos spaudas (A.V.)

*[Signature]*  
Direktoriaus pavaduotoja  
klinikiniam darbui  
Iveta Gelubajeva

*2018-09-10*