

VILNIAUS UNIVERSITETO LĖŠOMIS FINANSUOJAMŲ DOKTORANTŲ, PODOKTORANTŪROS STAŽUOTOJŲ IR VIZITUOJANČIŲ MOKSLO DARBUOTOJŲ ATRANKOS IR PRIĖMIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Universiteto lėšomis finansuojamų doktorantų, podoktorantūros stažuotojų ir vizituojančių mokslo darbuotojų atrankos ir priėmimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Vilniaus universiteto (toliau – Universitetas) lėšomis finansuojamų doktorantų, podoktorantūros stažuotojų ir vizituojančių mokslo darbuotojų paraiškų teikimo, jų atrankos ir atrinktų projektų vykdymo bei atsiskaitymo už juos tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **podoktorantūros stažuotojas (stažuotojas)** – tyrėjas, turintis mokslo daktaro laipsnį, suteiktą užsienio arba kitos (ne Universiteto) Lietuvos mokslo ir studijų institucijos, kuriam nuo daktaro laipsnio suteikimo yra praėję ne daugiau kaip 5 metai (laikotarpis, kurio metu asmeniui buvo suteiktos nėštumo ir gimdymo, tėvystės atostogos ar atostogos vaikui prižiūrėti, į šį 5 metų laikotarpį neįtraukiamas), ir laimėjęs Universiteto paskelbtą podoktorantūros stažuotųjų konkursą;

2.2. **podoktorantūros stažuotė (stažuotė)** – mokslininko, laimėjusio Universiteto skelbiamą podoktorantūros stažuotųjų konkursą, mokslo tiriamasis darbas, vykdomas pagal terminuotą pagrindinio darbo sutartį Universitete dirbant visą darbo laiką, vadovaujant stažuotės vadovui;

2.3. **stažuotės vadovas** – stažuotojo mokslo tiriamajam darbui vadovaujantis Universiteto mokslininkas, kuris turi būti kitas asmuo nei stažuotojo mokslinis vadovas doktorantūros metu;

2.4. **vizituojantis mokslo darbuotojas** – mokslininkas, dirbantis kitoje mokslo ir studijų institucijoje ar tyrimų organizacijoje, kuris bendra savo ir Universiteto iniciatyva lankosi Universitete mokslinių tyrimų tikslais.

3. Apraše minimų doktorantų, podoktorantūros stažuotojų ir vizituojančių mokslo darbuotojų veikla finansuojama Universiteto ir (ar) pritraukto tikslinio finansavimo lėšomis.

II SKYRIUS UNIVERSITETO LĖŠOMIS FINANSUOJAMŲ DOKTORANTŲ PRIĖMIMO TVARKA

4. Universitetas gali numatyti tikslines doktorantūros vietas aktualiose mokslo kryptyse.

5. Ne vėliau kaip einamųjų kalendorinių metų antrąjį ketvirtį Universiteto rektorius ar jo įgalioto asmens sprendimu nustatomas ir paskelbiamas Universiteto lėšomis numatomų finansuoti tikslinių doktorantūros vietų skaičius ir kvietimas Universiteto kamieniniams akademiniais padaliniais (toliau – KAP) teikti prašymus skirti jiems Universiteto lėšomis finansuojamas doktorantūros vietas (toliau šiame skyriuje – kvietimas).

6. KAP vadovas teikia Universiteto rektoriui ar jo įgaliotam asmeniui motyvuotą prašymą skirti Universiteto lėšomis finansuojamą vietą atitinkamame KAP (toliau šiame skyriuje – prašymas). Prašyme nurodomi mokslo kryptis, doktorantūros tema / tematika, numatomas doktoranto vadovas, informacija apie numatomą (dalinį) finansavimą iš KAP lėšų ir kitokius KAP skiriamus išteklius (jei numatoma); prie jo pridedamas atitinkamo Doktorantūros komiteto protokolo išrašas dėl pritarimo tematikai ir vadovo atitikties reikalavimams. Universiteto Centrinės administracijos Mokslo ir inovacijų departamentas (toliau – MID) konsultuoja KAP rengiant prašymus, atlieka jų administracinę patikrą ir perduoda juos Universiteto lėšomis finansuojamų doktorantų,

podoktorantūros stažuotojų ir vizituojančių mokslo darbuotojų atrankos komisijai (toliau – Komisija) įvertinti.

7. Pateikti prašymai vertinami atsižvelgiant į:

7.1. temos / tematikos aktualumą mokslo krypties ar šakos vystymui Universitete;

7.2. numatomo vadovo kompetenciją;

7.3. planuojamą skirti (dalinį) finansavimą iš KAP lėšų ir kitokius KAP skiriamus išteklius (jei numatoma);

7.4. kvietime teikti prašymus gali būti nurodomi papildomi vertinimo kriterijai.

8. Komisija teikia rekomendaciją Universiteto rektoriui ar jo įgaliotam asmeniui dėl Universiteto lėšomis finansuojamos vietos patvirtinimo konkrečiam KAP. Komisijos sudėtis tvirtinama Universiteto rektoriaus ar jo įgalioto asmens įsakymu. Nuolatinę Komisijos dalį sudaro šie nariai: Universiteto mokslo prorektorius (Komisijos pirmininkas), MID deleguotas atstovas, Universiteto senato kolegijos deleguotas atstovas, Universiteto studentų atstovybės deleguotas atstovas ir kiti keturi nariai, kurie skiriami iš mokslo srities (-čių) atstovų, atsižvelgiant į svarstomų paraiškų pobūdį. Komisijos nariai pasirašo nešališkumo pasižadėjimą (Aprašo 1 priedas). Komisijos sprendimai priimami paprasta Komisijos narių dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai – lemia Komisijos pirmininko balsas. Galutinį sprendimą dėl Universiteto lėšomis finansuojamos vietos patvirtinimo konkrečiam KAP priima Universiteto rektorius ar jo įgaliotas asmuo, atsižvelgdamas į Komisijos rekomendaciją.

9. Patvirtinus Universiteto lėšomis finansuojamos doktorantūros vietos skyrimą konkrečiam KAP, KAP skelbia konkursą šiai vietai užimti (toliau šiame skyriuje – konkursas). Konkursas skelbiamas lietuvių ir anglų kalbomis Universiteto interneto svetainėje, Europos Komisijos mokslininkų informaciniame portale *Euraxess* (<https://euraxess.ec.europa.eu/>), atitinkamo KAP interneto svetainėje ir, pagal poreikį, kitose interneto svetainėse. Konkurso sąlygose nurodomi paraiškų pateikimo terminas ir būdas, taip pat kontaktiniai asmenys.

10. Konkurse norintys dalyvauti pretendentai pateikia laisvos formos prašymą dalyvauti konkurse ir šiuos dokumentus:

10.1. magistro kvalifikacinio laipsnio arba jam prilyginto aukštojo išsilavinimo diplomo ir jo priedų kopijas;

10.2. gyvenimo aprašymą;

10.3. dviejų tos krypties, į kurią stojama, mokslininkų rekomendacijas;

10.4. savo mokslo darbų (jeigu tokių yra) sąrašą ir kopijas;

10.5. kitus kvietime teikti paraiškas nurodytus papildomus dokumentus.

11. Pasibaigus paraiškų teikimo terminui, atitinkamas mokslo krypties Doktorantūros komitetas, vadovaudamasis Vilniaus universiteto mokslo doktorantūros reglamente nustatyta tvarka ir kriterijais, ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų atrenka rekomenduojamą kandidatą.

12. Kandidatai atrenkami ne vėliau kaip per 12 mėnesių nuo doktorantūros vietos skyrimo datos. Konkursą laimėjęs kandidatas doktorantūros studijas pradeda ne vėliau kaip per 6 mėnesius nuo Universiteto rektoriaus ar jo įgalioto asmens įsakymo, kuriuo šiam kandidatui patvirtinamas finansavimas, priėmimo dienos. Jeigu kandidatas neatrenkamas per 12 mėnesių nuo doktorantūros vietos skyrimo dienos arba doktorantūros studijos nepradedamos per 6 mėnesius nuo šiame Aprašo punkte paminėto įsakymo priėmimo dienos, Universiteto lėšomis finansuojamai doktorantūros vietai skirtos Universiteto rektoriaus ar jo įgalioto asmens sprendimu lėšos perkeliamos naujam konkursui arba kitoms Universiteto reikmėms.

13. Universiteto lėšomis finansuojamų doktorantų studijos Universitete vykdomos Vilniaus universiteto mokslo doktorantūros reglamente nustatyta tvarka.

III SKYRIUS

UNIVERSITETO LĖŠOMIS FINANSUOJAMŲ PODOKTORANTŪROS STAŽUOTOJŲ PRIĖMIMO TVARKA

14. Universiteto lėšomis finansuojamos podoktorantūros stažuotės (toliau – stažuotė) trukmė yra iki 2 metų (pratęsus stažuotę vadovaujantis Aprašo 28 punktu – iki 3 metų). Stažuotė gali vykti su pertrauka (-omis), kuri (-ios), stažuotojo prašymu, suderintu su stažuotės ir KAP vadovais, tvirtinama (-os) Universiteto rektoriaus arba jo įgalioto asmens įsakymu. Pertrauka stažuotėje galima dėl šių priežasčių:

14.1. dėl stažuotojo ligos, gydytojui ar gydytojų konsultacinei komisijai rekomendavus, arba dėl nėštumo ir gimdymo atostogų, tėvystės atostogų ar atostogų vaikui prižiūrėti – tol, kol tęsis šiame Aprašo papunktyje nurodyta aplinkybė;

14.2. taip pat dėl kitų asmeninių priežasčių – ne ilgesniam kaip vienerių metų laikotarpiui.

15. Ne vėliau kaip einamųjų kalendorinių metų antrąjį ketvirtį Universiteto rektoriaus ar jo įgalioto asmens sprendimu nustatomas ir paskelbiamas tikslinių vietų stažuotėms skaičius ir kvietimas KAP teikti prašymus skirti jiems Universiteto lėšomis finansuojamas stažuotės vietas (toliau šiame skyriuje – kvietimas). Lėšos stažuotėms finansuoti skiriamos atsižvelgiant į Universiteto finansines galimybes ir laikantis Universiteto tarybos patvirtintos Universiteto einamųjų metų pajamų ir išlaidų sąmatos.

16. KAP vadovas teikia Universiteto rektoriui ar jo įgaliotam asmeniui motyvuotus prašymus skirti vietą stažuotei atitinkamame KAP (toliau šiame skyriuje – prašymai). Prašymuose nurodomi preliminari stažuotės tematika, vadovas, taip pat stažuotei planuojamą skirti (dalinį) finansavimą iš KAP lėšų ir kitokius KAP skiriamus išteklius (jei numatoma). MID konsultuoja KAP rengiant prašymus, atlieka jų administracinę patikrą ir perduoda juos Komisijai įvertinti.

17. Prašymai vertinami atsižvelgiant į:

17.1. tematikos aktualumą mokslo krypties ir (ar) šakos vystymui Universitete;

17.2. numatomo stažuotės vadovo kompetenciją;

17.3. stažuotei planuojamą skirti (dalinį) finansavimą iš KAP lėšų ir kitokius KAP skiriamus išteklius (jei numatoma);

17.4. kvietime teikti siūlymus gali būti nurodomi papildomi vertinimo kriterijai.

18. Komisija teikia rekomendaciją Universiteto rektoriui ar jo įgaliotam asmeniui dėl stažuotės vietos patvirtinimo konkrečiam KAP. Sprendimą dėl stažuotės vietos patvirtinimo konkrečiam KAP priima Universiteto rektorius ar jo įgaliotas asmuo, atsižvelgdamas į Komisijos rekomendaciją.

19. Patvirtinus stažuotės vietos skyrimą konkrečiam KAP, KAP skelbia konkursą šiai vietai užimti (toliau šiame skyriuje – konkursas). Konkursas skelbiamas lietuvių ir anglų kalbomis Universiteto interneto svetainėje, Europos Komisijos mokslininkų informaciniame portale *Euraxess* (<https://euraxess.ec.europa.eu/>), atitinkamo KAP interneto svetainėje ir, pagal poreikį, kitose interneto svetainėse. Konkurso sąlygose nurodomi paraiškų pateikimo terminas ir būdas, taip pat kiekvienos stažuotės temos kontaktiniai asmenys.

20. Konkurse norintys dalyvauti pretendentai pateikia savo paraiškas (Aprašo 2 priedas) konkurso sąlygose nurodyta tvarka.

21. Pasibaigus paraiškų teikimo terminui, KAP vadovo įsakymu suformuota komisija (ar kitas KAP darinys, kuriam KAP vadovas paskyrė vertinti kandidatus į stažuotojus vertinimą) (toliau – KAP komisija), tardamasi su potencialiais stažuotojų vadovais ir atsižvelgdama į KAP strateginius tikslus, kandidatų į stažuotojus patirtį, ankstesnės mokslinės veiklos rezultatus, atitiktį stažuotojų temoms ir atrankos pokalbių rezultatus, ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų atranka rekomenduojamą kandidatą į stažuotojus.

22. Rekomenduojamo kandidato į stažuotojus paraišką bei su ja susijusius dokumentus ir Aprašo 17.3 papunktyje nurodytą informaciją, taip pat neatrinktų kandidatų į stažuotojus paraiškas ir su jomis susijusius dokumentus, KAP vadovas pateikia MID, kuris šiuos dokumentus perduoda Komisijai.

23. Aprašo 22 punkte nurodyti dokumentai apsvarstomi Komisijoje, kuri, siekdama Universiteto strateginių tikslų, atsižvelgdama į KAP komisijos rekomendaciją ir įvertinusi visų gautų paraiškų kokybę, patvirtina KAP komisijos rekomendaciją ir teikia ją Universiteto rektoriui ar jo įgaliotam asmeniui tvirtinti arba siūlo konkursą pratęsti. Prieš priimdama sprendimą, Komisija gali

paprašyti kandidatų į stažuotojus, nurodytų potencialių stažuočių vadovų ir (ar) KAP vadovų pateikti papildomos, su planuojama stažuote susijusios, informacijos.

24. Galutinis atrinktų stažuotojų sąrašas patvirtinamas Universiteto rektoriaus ar jo įgalioto asmens įsakymu.

25. Apie patvirtintą atrinktų stažuotojų sąrašą MID informuoja atitinkamus KAP. Šie KAP apie atrankos rezultatus informuoja kandidatus į stažuotojus bei jų vadovus ir pradeda patvirtintų stažuotojų įdarbinimo Universitete procedūras vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos ir Universiteto teisės aktais. Atrinktas stažuotojas ir jo vadovas ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo įdarbinimo pradžios parengia ir suderina stažuotės darbo planą.

26. Jeigu patvirtintas stažuotojas atsisako vykdyti numatytą stažuotę, atitinkamas KAP privalo nedelsiant apie tai informuoti Universiteto rektorių ar jo įgaliotą asmenį.

27. Kandidatai į stažuotojus atrenkami ne ilgiau kaip per 12 mėnesių nuo stažuotės vietos patvirtinimo dienos. Stažuotojas įdarbinamas ne vėliau kaip per 6 mėnesius nuo Universiteto rektoriaus ar jo įgalioto asmens įsakymo, kuriuo jam patvirtintas finansavimas stažuotei, priėmimo dienos. Jeigu kandidatas neatrenkamas per 12 mėnesių nuo stažuotės vietos patvirtinimo dienos arba stažuotė nepradedama per 6 mėnesius nuo šiamo Aprašo punkte paminėto įsakymo priėmimo dienos, Universiteto rektoriaus ar jo įgalioto asmens sprendimu stažuotei skirtos lėšos perkeliamos naujam stažuočių konkursui arba kitoms Universiteto reikmėms.

28. Pasibaigus 2 metų trukmės stažuotei, KAP turi teisę pratęsti stažuotę vieniems metams. Tokiu atveju visos su stažuotės pratęsimo laikotarpiu susijusios išlaidos, įskaitant stažuotojo darbo užmokestį, finansuojamos iš KAP lėšų.

29. Universiteto finansuojama stažuotė asmeniui gali būti skiriama tik vieną kartą.

30. Stažuotės laikotarpiu stažuotojas turi bent vieną kartą viešai pristatyti pagal stažuotės darbo planą vykdomus tyrimus ir (ar) jų rezultatus Universiteto bendruomenei ir (ar) visuomenei (vieša paskaita, mokslo populiarinimo publikacija ir kt.).

31. Stažuotojas kartu su stažuotės vadovu po pirmųjų stažuotės metų pateikia šakinio akademinio padalinio (toliau – ŠAP) vadovui, o jei jų KAP nėra – KAP vadovui, tarpinę stažuotės ataskaitą, apie stažuotės eigą ir pasiektus tarpinius tyrimų rezultatus.

32. KAP komisija įvertina pateiktą tarpinę ataskaitą ir priima vieną iš šių sprendimų:

32.1. patvirtina tarpinę stažuotės ataskaitą;

32.2. rekomenduoja tikslinti stažuotojo tyrimų planą;

32.3. siūlo KAP vadovui inicijuoti stažuotės nutraukimą.

33. Tarpinės stažuočių ataskaitos kartu su informacija apie KAP išlaidas stažuočių vykdymui užtikrinti perduodamos MID, kuris susistemina gautą informaciją ir pateikia ją Universiteto mokslo prorektoriui.

34. Pasibaigus stažuotei, stažuotojas parengia, suderina su stažuotės vadovu ir pateikia KAP vadovui ir KAP komisijai baigiamąją stažuotės ataskaitą, kurioje pateikiama informacija apie stažuotės eigą ir stažuotės metu atliktų tyrimų ir kitų reikšmingų veiklų rezultatus.

35. KAP pateikia stažuotės (-čių) ataskaitas kartu su informacija apie stažuotės (-čių) vykdymui užtikrinti KAP panaudotas lėšas ir kitus išteklius MID. MID susistemina gautą informaciją ir pateikia ją Universiteto mokslo prorektoriui.

36. Stažuotojas, stažuotės vadovas ir (ar) KAP vadovas turi teisę inicijuoti stažuotės nutraukimą, nurodant tokio nutraukimo priežastį (-is). Nutraukus stažuotę, Universiteto rektoriaus ar jo įgalioto asmens sprendimu Universiteto skirtos lėšos perskirstomos naujam stažuočių konkursui arba kitoms Universiteto reikmėms.

IV SKYRIUS

UNIVERSITETO LĖŠOMIS FINANSUOJAMŲ VIZITUOJANČIŲ MOKSLO DARBUOTOJŲ PRIĖMIMO TVARKA

37. Vizituojančio mokslo darbuotojo vizito trukmė yra nuo 3 mėnesių iki 2 metų. 12 mėnesių ir daugiau trunkantis vizitas gali būti planuojamas su ne ilgesne (-ėmis) nei 12 mėnesių bendros

trukmės pertrauka (-omis). Jei vizitas ilgesnis nei 6 mėnesiai, dalis vizito, bet ne daugiau kaip jo pusė, gali vykti nuotoliniu būdu.

38. Ne vėliau kaip kalendorinių metų antrąjį ketvirtį Universiteto rektoriaus ar jo įgalioto asmens sprendimu paskelbiamas kvietimas KAP teikti prašymus skirti jiems Universiteto lėšomis finansuojamų vizituojančių mokslo darbuotojų vietas (toliau šiame skyriuje – kvietimas). KAP, siekiantys pritraukti vizituojančius mokslo darbuotojus, kvietime nustatytais terminais Universiteto rektoriui ar jo įgaliotam asmeniui pateikia laisvos formos prašymą (toliau šiame skyriuje – prašymai), kuriame nurodomas planuojamas pritraukti vizituojantis mokslo darbuotojas (jei žinomas), mokslinių tyrimų tematika, numatoma vizito trukmė, KAP numatomi skirti išteklių veiklos vykdymui (medžiagoms, darbo priemonėms, reagentams bei kitoms KAP išlaidoms, susijusioms su pareigybės išlaikymu).

39. Universiteto lėšos, atsižvelgiant į Universiteto finansines galimybes ir laikantis Universiteto tarybos patvirtintos Universiteto einamųjų metų pajamų ir išlaidų šamatos, skiriamos:

39.1. vizituojančio mokslo darbuotojo darbo užmokesčiui. Vizituojančio mokslo darbuotojo darbo užmokestis nustatomas Universiteto teisės aktų nustatyta tvarka, atsižvelgiant į vizituojančio mokslo darbuotojo kvalifikaciją, vizito trukmę ir planuojamą etato dydį;

39.2. fiksuotą sumą per mėnesį tiriamosios veiklos išlaidoms padengti. Konkreti suma nurodoma kvietime teikti siūlymus.

40. Prašymai vertinami Komisijos atsižvelgiant į:

40.1. tematikos aktualumą mokslo krypties ar šakos vystymui Universitete;

40.2. tematikos aktualumą Lietuvos mokslo ir (ar) visuomenės raidai;

40.3. vizito tikslus ir planuojamus rezultatus;

40.4. planuojamą skirti (dalinį) finansavimą iš KAP lėšų ir kitokius KAP skiriamus išteklius (jei numatoma);

40.5. laikotarpį ir etato dalį – prioritetą teikiamas atvykstantiems ilgesniam laikotarpiui ir visu etatu.

40.6. kvietime teikti siūlymus gali būti nurodomi papildomi vertinimo (prioriteto) kriterijai.

41. Komisija teikia rekomendaciją Universiteto rektoriui ar jo įgaliotam asmeniui dėl vizituojančio mokslo darbuotojo vietos patvirtinimo konkrečiam KAP. Sprendimą dėl vizituojančio mokslo darbuotojo vietos patvirtinimo konkrečiam KAP priima Universiteto rektorius ar jo įgalioto asmuo, atsižvelgdamas į Komisijos rekomendaciją.

42. Patvirtinus vizituojančio mokslo darbuotojo vietos skyrimą konkrečiam KAP, KAP skelbia konkursą šiai vietai užimti (toliau šiame skyriuje – konkursas). Konkursas skelbiamas lietuvių ir anglų kalbomis Universiteto interneto svetainėje, Europos Komisijos mokslininkų informaciniame portale *Euraxess* (<https://euraxess.ec.europa.eu/>), atitinkamo KAP interneto svetainėje ir, pagal poreikį, kitose interneto svetainėse. Konkurso sąlygose nurodomi paraiškų pateikimo terminas ir būdas, taip pat kontaktiniai asmenys.

43. Konkurse norintys dalyvauti pretendentai pateikia savo paraiškas (Aprašo 3 priedas) konkurso sąlygose nurodyta tvarka.

44. Pasibaigus paraiškų teikimo terminui, KAP komisija, atsižvelgdama į KAP strateginius tikslus, kandidatų patirtį, ankstesnės mokslinės veiklos rezultatus ir atitiktį kvietimo sąlygoms, ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų atranka rekomenduojamą kandidatą į vizituojančius mokslo darbuotojus.

45. Rekomenduojamų kandidatų į vizituojančius mokslo darbuotojus paraiškas ir su jomis susijusius dokumentus, parengtus planuojamo vizito planus ir Aprašo 40.4 papunktyje nurodyta informacija, taip pat neatrinktų kandidatų paraiškas ir su jomis susijusius dokumentus, KAP vadovas pateikia MID.

46. Aprašo 45 punkte nurodyti dokumentai apsvarstomi Komisijoje, kuri, siekdama Universiteto strateginių tikslų, atsižvelgdama į KAP komisijos rekomendacijas ir įvertinusi visų gautų paraiškų kokybę, patvirtina KAP komisijos rekomendaciją ir teikia ją Universiteto rektoriui ar jo įgaliotam asmeniui tvirtinti arba siūlo konkursą pratęsti. Prieš priimdama sprendimą, Komisija gali

paprašyti KAP vadovų pateikti papildomos informacijos, susijusios su planuojamu mokslinio darbuotojo vizitu.

47. Galutinis atrinktų vizituojančių mokslo darbuotojų sąrašas, jų vizitų trukmė ir Universiteto skiriamos lėšos patvirtinami Universiteto rektoriaus ar jo įgalioto asmens įsakymu.

48. Gavę informaciją iš MID dėl vizito finansavimo, KAP apie atrankos rezultatus informuoja kandidatus į vizituojančius mokslo darbuotojus bei pradeda patvirtintų vizituojančių mokslo darbuotojų įdarbinimo Universitete procedūras vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos ir Universiteto teisės aktais.

49. Vizituojančio mokslo darbuotojo iniciatyva gali būti sudaroma dėstytojo ir mokslo (meno) darbuotojo dalyvavimo Universiteto akademinėje veikloje pagal mainų ar bendradarbiavimo programas sutartis atsisakyti darbo užmokesčio. Tokiu atveju gali būti ne daugiau kaip du kartus padidinama tyrimams, susijusiems su vizituojančio mokslo darbuotojo vizitu, skiriama suma.

50. Jeigu patvirtintas vizituojantis mokslo darbuotojas atsisako atvykti, atitinkamas KAP privalo nedelsiant apie tai informuoti Universiteto rektorių ar jo įgaliotą asmenį.

51. Kandidatai į vizituojančius mokslo darbuotojus atrenkami ne ilgiau kaip per 12 mėnesių nuo vizituojančio mokslo darbuotojo vietos patvirtinimo dienos. Darbo arba adjunkto sutartis su vizituojančiu mokslo darbuotoju sudaroma ne vėliau kaip per 6 mėnesius nuo Universiteto rektoriaus ar jo įgalioto asmens įsakymo, kuriuo patvirtinamas finansavimas vizitui, priėmimo dienos. Jeigu kandidatas neatrenkamas per 12 mėnesių nuo vizituojančio mokslo darbuotojo vietos patvirtinimo dienos arba vizitas nepradedamas per 6 mėnesius nuo šiamo Aprašo punkte paminėto įsakymo priėmimo dienos, Universiteto rektoriaus ar jo įgalioto asmens sprendimu skirtos lėšos perkeliamos naujam konkursui arba kitoms Universiteto reikmėms.

52. Vizito metu vizituojantis mokslininkas turi surengti bent vieną seminarą ar metodinius mokymus Universiteto bendruomenei arba perskaityti viešą paskaitą tyrimų, susijusių su jo moksliniu vizitu, tematika.

53. Pasibaigus vizitui, vizituojantis mokslo darbuotojas ir (ar) KAP parengia ir pateikia MID vizito ataskaitą, kurioje pateikiama informacija apie vizito eigą ir vizito metu atliktų tyrimų ir kitų reikšmingų veiklų rezultatus. MID susistemina gautą informaciją ir pateikia ją Universiteto mokslo prorektoriui.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

54. Universiteto lėšomis finansuojamų doktorantų, podoktorantūros stažuotojų ir vizituojančių mokslo darbuotojų veiklos rezultatai, pasiekti doktorantūros studijų, stažuotčių ir mokslinių vizitų Universitete metu, turi turėti Universiteto prieskyrą.

55. KAP turi teisę, suderinęs su Rektoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, inicijuoti doktorantų, podoktorantūros stažuotojų ir vizituojančių mokslo darbuotojų pritraukimą išimtinai savo lėšomis laikydamiesi Apraše nustatytų atrankos principų.

Vilniaus universiteto lėšomis finansuojamų
doktorantų, podoktorantūros stažuotojų ir
vizituojančių mokslo darbuotojų atrankos ir
priėmimo tvarkos aprašo
1 priedas

NEŠALIŠKUMO PASIŽADĖJIMAS
Vilniaus universitetas

(Komisijos nario vardas ir pavardė)

20__ m. _____ mėn. ____ d. Nr. _____

Būdamas Vilniaus universiteto lėšomis finansuojamų doktorantų, podoktorantūros stažuotojų ir vizituojančių mokslo darbuotojų atrankos komisijos (toliau – Komisija) nariu, pasižadu ir įsipareigoju laikytis žemiau išvardintų nešališkumo, konfidencialumo, sąžiningumo ir skaidrumo principų:

1. reikšdamas nuomonę ar siūlydamas sprendimą, remtis objektyviais kriterijais, bet ne išankstinėmis nuostatomis (teigiamomis arba neigiamomis) apie paraiškų teikėjus ir (ar) jų tyrimų objektus;

2. visą su paraiškų vertinimu susijusią medžiagą naudoti tik vertinimo ir jo tobulinimo tikslams; neatskleisti kitų Komisijos narių nuomonių, pareikštų priimant sprendimus, taip pat tarpinių vertinimo rezultatų;

3. vadovautis sąžine, vertinant jausti atsakomybę už paskirtą darbą, remtis tiesos siekimo idealais ir pareiškėjų bei kitų kolegų atžvilgiu elgtis garbingai;

4. vadovautis iš anksto viešai paskelbtais, galiojančiais teisės aktais, vertinimą atlikti pagal teisės aktų nustatytas procedūras, parengti aiškias ir pagrįstas išvadas dėl vertinimo paraiškos.

Papaiškėjus bent vienai iš šių aplinkybių:

1. asmuo, kuris turi interesą dėl paraiškos įvertinimo, susijęs su manimi santuokos, giminystės ar svainystės ryšiais;

2. asmuo, kuris turi interesą dėl paraiškos įvertinimo, yra tyrėjas, dirbantis kartu su manimi tame pačiame Vilniaus universiteto šakiniame akademiniam padalinyje;

3. kai interesų konfliktas galėtų kilti kitais pagrindais ir man bus sunku laikytis ankščiau išvardytų principų,

įsipareigoju nedelsdamas apie tai pranešti Vilniaus universiteto mokslo prorektoriumi ir nedalyvauti svarstant interesų konfliktą sukeltą klausimą.

Man išaiškinta, kad asmenimis, susijusiais su manimi santuokos, giminystės ar svainystės ryšiais, laikomi: sutuoktiniai, vaikai (įvaikiai), jų sutuoktiniai ir jų vaikai (įvaikiai), mano ir mano sutuoktinio tėvai (itėviai), seneliai, broliai ir seserys, jų sutuoktiniai ir jų vaikai (įvaikiai), pusbroliai ir pusseserės, jų sutuoktiniai.

(Komisijos nario parašas)

(Komisijos nario vardas, pavardė)

Vilniaus universiteto lėšomis finansuojamų
doktorantų, podoktorantūros stažuotojų ir
vizituojančių mokslo darbuotojų atrankos ir
priėmimo tvarkos aprašo
2 priedas

VILNIAUS UNIVERSITETO PODOKTORANTŪROS STAŽUOTĖS PAVYZDINĖ PARAIŠKOS FORMA

Stažuotės pavadinimas		
Pavadinimo akronimas		
Priimančio Vilniaus universiteto kamieninis akademinis padalinys		
Planuojamas stažuotės vadovas:		
Pareigos	Vardas	Pavardė

Informacija apie stažuotoją	
Vardas	
Pavardė	
Pilietybė	
Gimimo metai	
Tel. nr.	
El. pašto adresas	
Disertacijos gynimo data	
Disertacijos vadovas	
Disertacijos tema	
Institucija, kurioje parengta / apginta disertacija	
Nėštumo ir gimdymo, tėvystės ar vaiko priežiūros atostogų trukmė (jei aktualu)	nuo 20... m. d. iki 20... m. d.

Indėlis į tematikos plėtojimą:

*Trumpai apibūdinkite savo kompetencijas, motyvaciją dalyvauti stažuotėje ir nurodykite kaip galėtumėte prisidėti prie tematikos vystymo
Apimtis – nuo 400 iki 1000 žodžių.*

Paraiškos priedai:

1. Laisvos formos gyvenimo ir mokslinės veiklos aprašymas (CV).
2. Mokslinių publikacijų sąrašas ir (ar) patentų sąrašas.
(išvardykite iki 10 svarbiausių publikacijų)
3. Dviejų mokslininkų rekomendacijos.

(paraiškos pateikimo data)

(kandidato į stažuotojus vardas, pavardė, parašas)

Vilniaus universiteto lėšomis finansuojamų
doktorantų, podoktorantūros stažuotojų ir
vizituojančių mokslo darbuotojų atrankos ir
priėmimo tvarkos aprašo
3 priedas

**VILNIAUS UNIVERSITETO VIZITUOJANČIO MOKSLO DARBUOTOJO PAVYZDINĖ
PARAIŠKOS FORMA**

Informacija apie vizituojantį mokslo darbuotoją	
Vardas	
Pavardė	
Pilietybė	
Gimimo metai	
Mokslo laipsnio suteikimo metai	
Tel. nr.	
El. pašto adresas	
Dabartinė darbovietė ir pareigos joje	
Pagrindinės mokslinių tyrimų kryptys:	
Svarbiausi mokslo pasiekimai, jų žinomumas ir poveikis:	
Penkios svarbiausios mokslinės publikacijos nurodant savo indėlį į jų rengimą:	
Įvykdytų / vykdomų pagrindinių / svarbiausių mokslinių projektų sąrašas nurodant pareigas projekte:	
Vadovavimas tyrėjų (menininkų) grupėms, doktorantams, podoktorantūros stažuotojams:	
Kita svarbi informacija:	

Vizito tikslas ir mokslo tiriamojo darbo planas:

<p><i>Nurodykite vizito trukmę Pateikite trumpą vizito veiklų planą Apimtis – nuo 400 iki 1000 žodžių.</i></p>
--

Paraiškos priedai:

1. Laisvos formos gyvenimo ir mokslinės veiklos aprašymas (CV).

(paraiškos pateikimo data)

(vizituojančio mokslo darbuotojo vardas, pavardė, parašas)