

PATVIRTINTA

Lietuvos agrarinių ir miškų mokslų centro
direktoriatas 2019 m. sausio 18 d.
įsakymu Nr. CV-1-4

PARAMOS AKADEMINĖMS IŠVYKOMS SKYRIMO LIETUVOS AGRARINIŲ IR MIŠKŲ MOKSLŲ CENTRE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Paramos akademinėms išvykoms Lietuvos agrarinių ir miškų mokslų centre (toliau – LAMMC) skyrimo tikslas – didinti tarptautiškumą, skatinti mokslininkų ir doktorantų kvalifikacijos kėlimą užsienio mokslo ir studijų institucijose, stiprinti bendradarbiavimo ryšius su užsienio mokslininkais, didinti tarptautinių mokslinių publikacijų skaičių ir kokybę.
2. Paramos akademinėms išvykoms skyrimo tvarkos aprašas nustato paraiškų akademinėms išvykoms teikimo, svarstymo ir akademinėms išvykoms finansavimo LAMMC tvarką.
3. Akademinė išvyka – trumpalaikė ar ilgalaikė mokslinė stažuotė, kaip tai apibrėžiama Lietuvos agrarinių ir miškų mokslų centro mokslo darbuotojų, doktorantų ir tyrėjų stažuotėms nuostatuose (patvirtinta 2019-01-17 LAMMC direktoriaus įsakymu Nr. CV-1-2), kurios metu keliami mokslininko ar doktoranto kvalifikacija.
4. LAMMC direktoratas, atsižvelgdamas į LAMMC finansavimą, išvykoms numatytą skirti lėšų sumą nustato kasmet.
5. Konkurse paramai akademinėms išvykoms gali dalyvauti LAMMC filialuose dirbantys mokslininkai, kurie yra įtraukti į LAMMC ilgalaikių programų darbus ir doktorantai.
6. Paraiškas akademinėms išvykoms vertina LAMMC direktoriaus sudaryta Paraiškų vertinimo komisija, kurią sudaro ne mažiau kaip 5 nariai.

II SKYRIUS REIKALAVIMAI PARAIŠKOMS IR PARAIŠKŲ TEIKIMAS

7. Paraišką paramai akademinėms išvykoms gauti sudaro:
 - 7.1. prašymas LAMMC direktoriui dalyvauti konkurse paramai akademinėms išvykoms gauti;
 - 7.2. mokslininko ar doktoranto CV (1 priedas);
 - 7.3. paraiška, pildoma pagal šios tvarkos aprašo antrame priede pateiktą formą;
 - 7.4. priimančios institucijos raštiškas sutikimas priimti mokslinei stažuotei;
 - 7.5. mokslinių publikacijų sąrašas;
 - 7.6. preliminariniai akademinės išvykos sąmatai.
8. LAMMC mokslininkas ar doktorantas 7 punkte nurodytus dokumentus pateikia LAMMC direktoriui, kuris juos nukreipia Paraiškų vertinimo komisijai.
9. Paraiškos akademinėms išvykoms priimamos nuolat, jos svarstomos pirmą kiekvieno ketvirčio savaitę.

III SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS, ATRANKA IR REZULTATŲ PASKELBIMAS

10. Pagrindiniai vertinimo kriterijai:
 - 10.1. akademinės išvykos aktualumas, atitikimas LAMMC tyrimų tematikoms ir strateginiams tikslams;
 - 10.2. akademinės išvykos tikslo, uždavinių ir darbo plano pagrįstumas ir atitiktis tyrėjo vykdomų tyrimų problematikai;
 - 10.3. institucijos, į kurią vykstama, mokslinis lygis;

- 10.4. planuojamų rezultatų svarba;
- 10.5. dalyvavimas nacionaliniuose ir tarptautiniuose konkursuose finansavimui mokslinėms stažuotėms gauti.
11. Paraiškų atranka vykdoma vadovaujantis 10 punkte numatytais vertinimo kriterijais.
12. Už atitiktį 10 punkte nurodytiems vertinimo kriterijams yra skiriami balai. Maksimalus balų skaičius pagal kiekvieną kriterijų pateikiamas 3 priede.
13. Minimalus privalomas paraiškos balų skaičius ir minimalus privalomas balų skaičius pagal kiekvieną kriterijų pateikiami 3 priede. Paraiškos, surinkusios mažiau nei 30 balų arba mažiau nei minimalų privalomą balų skaičių pagal kiekvieną kriterijų yra nefinansuojamos.
14. Surinkus vienodą balų skaičių pirmenybė teikiama:
 - 14.1. paraiškoms, kuriose numatyta stažuotei yra gautas dalinis finansavimas iš kitų institucijų. Tokiu atveju tinkamos finansuoti išlaidos tik tos, kurios nėra finansuojamos iš kitų projektų ar programų;
 - 14.2. paraiškoms, kurios buvo pateiktos kitoms Lietuvos ar užsienio paskelbtoms programoms, bet dėl lėšų trūkumo nebuvo finansuotos.
15. Paraiškų vertinimo komisija, surinkusi per ketvirtį pateiktas paraiškas jas vertina ir teikia siūlymus LAMMC direktoriui dėl paraiškų finansavimo.
16. Kiekvienas Paraiškų vertinimo komisijos narys įvertina paraiškas ir parengia ataskaitą pagal šios tvarkos 3 priedą ir pateikia Paraiškų komisijos pirmininkui, kuris apibendrina informaciją ir užpildo paraiškos naudos ir kokybės vertinimo lentelę (3 priedas);
17. Esant didesniai lėšų poreikiui paraiškų finansavimui nei skirta metinė suma, Paraiškų vertinimo komisija gali pasiūlyti mokslininkui ar doktorantui trumpinti akademinę išvyką. Tokiu atveju sprendimas dėl akademinės išvykos priimamas po pareiškėjo sutikimo keisti paraišką.
18. Paraiškų priėmimas stabdomas išnaudojus visas kalendoriniams metams skirtas lėšas. Apie tai LAMMC padaliniai informuojami elektroniniu paštu.

IV SKYRIUS LĖŠŲ SKYRIMAS IR ATSISKAITYMAS

19. Gavus Paraiškų vertinimo komisijos siūlymus dėl akademinė išvykų finansavimo, LAMMC direktoriaus įsakymu yra patvirtinamas akademinė išvykų sąrašas, kuriame nurodoma mokslininko ar doktoranto vardas, pavardė, mokslinės stažuotės pavadinimas, datos, preliminari skirtų lėšų suma.
20. Tinkamos finansuoti išlaidos – visos mokslinės stažuotės išlaidos, kaip tai nurodyta 2019-01-17 LAMMC direktoriaus įsakymu Nr. CV-1-2 patvirtintuose LAMMC mokslo darbuotojų, doktorantų ir tyrėjų stažuotė nuostatuose.
21. Akademinė išvykos įforminamos LAMMC filiale, kuriame dirba mokslininkas ar studijuoja doktorantas.
22. Lėšos akademinė išvykai skiriamos kompensaciniu principu, esant poreikiui gali būti skiriamas avansas.
23. Apmokamos tik tos akademinė išvykos išlaidos, kurios yra padarytos po finansavimo skyrimo stažuotei patvirtinimo, pagrįstos išvykos metu išrašytais ir apmokėjimą įrodančiais dokumentais.
24. Po stažuotės LAMMC mokslininkas ar doktorantas parengia laisvos formos dalykinę ir finansinę (4 priedas) ataskaitas ir pateikia padalinio vadovui bei buhalterijai.
25. Po stažuotės LAMMC filialas pateikia LAMMC direktoriui prašymą kompensuoti išlaidas ir stažuotės dalykinę ataskaitą.
26. LAMMC direktoriui teigiamai įvertinus pasiektus akademinė išvykos rezultatus, padaliniai skiriamas finansavimas patirtoms komandiruočių išlaidoms kompensuoti.

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Informacija apie komandiruotės ir stažuotės rezultatus, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po išvykos turi būti parengta publikavimui LAMMC tinklapyje lietuvių ir anglų kalbomis.
 28. Mokslininkas ar doktorantas pristato komandiruotės ar stažuotės rezultatus tuo tikslu LAMMC surengtame seminare.
-

Curriculum Vitae (CV)

Mokslo laipsnis, vardas, pavardė

Filialas

Tel.

El. paštas

Daktaro laipsnio įgijimo metai/ doktorantams – doktorantūros studijų pradžios data

Mokslinių tyrimų kryptys

Profesinė patirtis

Dalyvavimas nacionaliniuose ir tarptautiniuose projektuose

Dalyvavimas mokslinėse ir profesinėse organizacijose

Sukurtos augalų veislės

Apdovanojimai

Dalyvavimas mokslinėse konferencijose (nurodyti konferencijos datą, pavadinimą, pranešimo pavadinimą, ar tai buvo stendinis ar žodinis pranešimas)

Kita pretendento nuomone svarbi informacija

PAGRINDINIAI MOKSLO DARBAI

Straipsniai leidiniuose, referuojamuose ir turinčiuose citavimo indeksą duomenų bazėje „Clarivate Analytics Web of Science“

Straipsniai recenzuojamuose periodiniuose leidiniuose

Straipsniai kituose mokslo leidiniuose

Tarptautiniu mastu pripažintų mokslo leidyklų išleistos monografijos, knygos, vadovėliai, jų dalys

Lietuvos leidyklose išleistos monografijos, knygos, vadovėliai, jų dalys

Rekomendacijos

Mokslo populiarinimo straipsniai

(Pareiškėjo vardas, pavardė, tel. Nr., el. p.)

PARAIŠKA

20 m. d.

1.	Pareiškėjas (vardas, pavardė, LAMMC filialas, skyrius)	
2.	Pareiškėjo tel. nr., el. p.	
3.	Stażuotės pavadinimas	
4.	Akademinės išvykos vieta, data	
5.	Akademinės išvykos pradžios ir pabaigos datos	
6.	Kita informacija apie stažuotę:	
	6.1. Akademinės išvykos aktualumas, atitikimas LAMMC tyrimų tematikoms ir strateginiams tikslams:	
	6.2. Akademinės išvykos tikslas:	
	6.3. Akademinė išvykos uždaviniai:	
	6.4. Akademinės išvykos darbo planas ir užduočių įgyvendinimo grafikas:	
	6.4. Lauktini rezultatai:	

6.5. Informacija apie dalyvavimą nacionaliniuose ir tarptautiniuose konkursuose finansavimui mokslinėms stažuotėms gauti:			
6.5. Preliminari akademinės išvykos sąmata (pateikiamos planuojamos akademinės išvykos išlaidų rūšys ir lėšų poreikis):			
7.	<table border="1"> <tr> <td>Pridedami dokumentai apie stažuotę</td> <td> 1. 2. </td> </tr> </table>	Pridedami dokumentai apie stažuotę	1. 2.
Pridedami dokumentai apie stažuotę	1. 2.		

Pareiškėjas

Parašas

Vardas, pavardė

Mokslinio skyriaus vadovas

Parašas

Vardas, pavardė

Padalinio vadovas

Parašas

Vardas, pavardė

PARAIŠKOS NAUDOS IR KOKYBĖS VERTINIMO LENTELĖ

Data.....

Paraiškos pavadinimas.....

Pareiškėjo vardas, pavardė.....

LAMMC filialas, kuriame dirba pareiškėjas.....

Prioritetinis projektų atrankos kriterijaus (toliau – kriterijus) pavadinimas	Didžiausias galimas kriterijaus balas	Minimali balų suma	Vertinimo metu suteiktų balų skaičius	Komentarai
Akademinės išvykos aktualumas	30	15		
Akademinės išvykos tikslo, uždavinių ir darbo plano pagrįstumas ir atitiktis tyrėjo vykdomų tyrimų problematikai	20	10		
Institucijos, į kurią vykstama, lygis	10	4		
Planuojamų rezultatų svarba	20	10		
Aktyvumas dalyvaujant nacionaliniuose ir tarptautiniuose konkursuose finansavimui mokslinėms stažuotėms ir komandiruotėms gauti	20	6		
Iš viso:	100	45		

Paraiškos vertinimo išvada

.....

Paraiškos vertintojai:

Parašas

Vardas, pavardė

Parašas

Vardas, pavardė

Parašas

Vardas, pavardė

Parašas

Vardas, pavardė

Parašas

Vardas, pavardė

STAŽUOTĖS FINANSINĖ ATASKAITA

20 m. mėn. d.

ASMENS DUOMENYS

(vardas, pavardė, pareigos)

(skyriaus pavadinimas)

DUOMENYS APIE STAŽUOTĘ

(Priėmusios institucijos pavadinimas)

Stažuotės trukmė Nuo Iki
 Stažuotės tikslas:

FINANSAVIMO ŠALTINIAI (pabraukti)

B Biudžeto lėšos (finansavimo šaltiniai 11111 ar 14111 pajamų įmokos)

F Europos Sąjungos fondų lėšos

Š Kviečiančiosios šalies lėšos

P Finansavimo sumos

K Kitos lėšos

STAŽUOTĖS IŠLAIDOS

Išlaidų paskirtis	Finansavimo šaltinis ir suma, Eur					Apmokėta pavedimu/ kreditine kortele, Eur	Mokėtina suma, Eur	
	B		F	Š	P			K
	11111	14111						
Kelionės išlaidos								
Gyvenamojo ploto nuomos išlaidos								
Pragyvenimo išlaidos								
Sveikatos ir kt. draudimas								
Kitos išlaidos								
Viso:								

Darbuotojas: _____
 (vardas, pavardė, parašas)

Pervesti į sąskaitą Nr. _____, _____ Eur
 (pervedama suma)

Vyr. buhalterė _____
 (vardas, pavardė, parašas)