

ATMINTINĖ

Kaip teisingai pateikti dokumentus sudaryti sutarčiai dėl mokslinių tyrimų vietos 2014 m. rudens semestro metu

(pagal Lietuvos mokslo tarybos rekomendacijas)

VU studijų direkcijai studentas turi pristatyti 3 dokumentus:

1. Sutartį dėl studentų mokslinių tyrimų vykdymo (3 egzempliorius),
2. Pažymą apie studijas,
3. Projekto dalyvio apklausos anketą.

(Studijų direkcijos atstovai pristatys dokumentus Lietuvos mokslo tarybai)

➤ **Sutartis:**

- sutarties data **2014-09-19** (sutarties numerį suteiks Studijų direkcija);
- sutarties preambulėje įrašyti:

Vilniaus universitetas (toliau – Institucija), atstovaujama akademinių reikalų prorektoriaus doc. dr. Kęstučio Dubniko, veikiančio pagal 2014 m. rugsėjo 16 d. rektoriaus įgaliojimą, Nr.12100-(IS1-1516)).

- 3.3 sutarties punkte „Mokslinių tyrimų atlikimo laikas“ turi būti nurodyta tyrimų pradžia ir pabaiga: **nuo 2014-09-22 iki 2014-12-22.**
- sutarties skyriuje „Šalių rekvizitai ir parašai“ turi būti nurodyti šie Institucijos duomenys:

Pavadinimas ir kodas: Vilniaus universitetas 211950810

Banko pavadinimas ir sąskaitos: Nr. AB SEB bankas Nr. LT24 7044 0600 0110 1392

Pareigos, vardas, pavardė, parašas: Akademinių reikalų proktorius doc. dr. Kęstutis Dubnikas

(Studijų direkcijos atstovai pasirūpins, kad sutartis būtų užantspauduota ir pasirašyta prorektoriaus.)

➤ **Pažyma apie studijas**

Pažymoje turi būti nurodyta, kuriame kurse studijuoja studentas ir paraiškoje nurodytose sesijose studijuoti dalykai, jų įvertinimai ir už juos skiriamas kreditų skaičius.

➤ **Projekto dalyvio apklausos anketa**

Anketoje turi būti užpildytas tik 2 punktas ir anketos pabaigoje pasirašyta.

Prašome **iki 2014 rugsėjo 23 d.** pristatyti dokumentus į VU Studijų direkciją, 104 kab. (Saulėtekio al. 9, III rūmai, Karjeros centro patalpos).

Informaciją teikia:

- Rūta Balevičienė (8 5) 261 3609, ruta.baleviciene@lmt.lt (LMT atstovė)
- Gina Jagelavičiūtė (8 5) 2366011, gina.jagelaviciute@cr.vu.lt (VU atstovė)