

PATVIRTINTA

Vilniaus universiteto rektoriaus

2017 m. gegužės 10 d. įsakymu Nr. R-180

(Vilniaus universiteto rektoriaus 2018 m.

spalio 1 d. įsakymo Nr. R-525 redakcija)

## VILNIAUS UNIVERSITETO PODOKTORANTŪROS STAŽUOČIŲ TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Universiteto (toliau – Universitetas) podoktorantūros stažuotiųjų tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Universiteto finansuojamų podoktorantūros stažuotiųjų paraiškų teikimo, jų atrankos ir stažuotiųjų vykdymo bei atsiskaitymo 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 stažuotiųjų konkursą;

2.2. **podoktorantūros stažuotė (stažuotė)** – mokslininko, laimėjusio Universiteto skelbiamą podoktorantūros stažuotiųjų konkursą, mokslo tiriamasis darbas, vykdomas pagal terminuotą pagrindinio darbo sutartį Universitete dirbant pilną 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.

3. Universiteto lėšomis finansuojamos stažuotės trukmė iki 2 metų.

4. Stažuotė gali vykti su pertrauka (pertraukomis), kuri, stažuotojo prašymu, suderinus su Universiteto kamieninio akademinio padalinio (toliau – KAP) vadovu, įforminama Universiteto mokslo prorektorius (toliau – mokslo prorektorius) įsakymu. Stažuotės pertraukos galimos priežastys:

4.1. dėl ligos, gydytojui ar gydytojų konsultacinei komisijai rekomendavus, arba dėl nėštumo ir gimdymo atostogų, tėvystės atostogų ar atostogų vaikui prižiūrėti;

4.2. taip pat dėl kitų asmeninių priežasčių, bet ne ilgesniam kaip vienerių metų laikotarpiui.

5. Vieno stažuotojo pareigybei finansuoti Universitetas vieniems metams skiria 20 000 Eur (dvidešimt tūkstančių eurų), įskaitant darbdavio ir socialinio draudimo mokesčius. Lėšos stažuotėms finansuoti skiriamos atsižvelgiant į Universiteto finansines galimybes ir laikantis Universiteto tarybos patvirtintos Universiteto einamųjų metų pajamų ir išlaidų sąmatos. KAP papildomai vienam stažuotojui per visą stažuotės laikotarpį iš savo lėšų skiria ne mažiau kaip 5000 Eur (penkis tūkstančius eurų), įskaitant lėšas stažuotojo komandiruotėms, stažuotėms į užsienio mokslo centrus, medžiagoms, darbo priemonėms, reagentams bei kitoms KAP išlaidoms, susijusioms su stažuotojo pareigybės išlaikymu. KAP iš savo lėšų gali skirti papildomų lėšų stažuotojo darbo užmokesčiui ir kitoms su stažuote susijusioms išlaidoms.

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

7. Universitetas gali finansuoti kitų finansuojančių institucijų skelbtų konkursų metu atrinktus stažuotojus, kurių paraiškos buvo įvertintos kaip tinkamos finansuoti, tačiau dėl lėšų trūkumo nebuvo finansuotos, ir kurie savo mokslinius tyrimus pageidauja atlikti Universitete. Tokiu atveju darbo sutartis sudaroma po derybų su kandidatu į stažuotojus ir stažuotoją galinčiu priimti KAP.

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

## **II SKYRIUS**

### **STAŽUOČIŲ KONKURSO TVARKA**

9. Mokslo prorektorius paskelbia podoktorantūros stažuočių temų atranką, nurodydamas terminą, per kurį Mokslo ir inovacijų departamentui (toliau – MID) turi būti pateikti stažuočių temų aprašymai.

10. Stažuočių temų aprašymus parengia potencialūs stažuočių vadovai, nurodydami stažuotės temos pavadinimą ir akronimą, stažuotės vadovą ir kontaktinį asmenį (jei nesutampa su stažuotės vadovu), stažuotės vietą, trumpą mokslinių tyrimų ir siekiamų rezultatų aprašymą (nurodant tikslus ir uždavinius), kitą jų manymu svarbią informaciją apie planuojamą stažuotę. Stažuočių temų aprašymai KAP vadovo teikimu pateikiami MID. KAP vadovo teikime turi būti nurodyta, kad KAP įsipareigoja skirti šio Aprašo 5 punkte nurodytas stažuočių vykdymui reikalingas lėšas ir kitus vidinius resursus. Stažuotės vadovas, turintis finansavimo šaltinį, galintis padengti šio Aprašo 5 punkte nurodytas stažuotės vykdymui reikalingas išlaidas, gali teikti stažuotės temą tiesiogiai MID.

11. Stažuočių temų atranką vykdo Universiteto rektorius įsakymu sudaryta podoktorantūros komisija (toliau – Komisija), į kurios sudėtį įeina mokslo prorektorius, vykdamas Komisijos pirmininko pareigas, ir dar 5 nariai, kuriuos pasiūlo mokslo prorektorius, atsižvelgęs į Komiteto nuomonę su Universiteto senato mokslo komitetu (toliau – Mokslo komitetas). Komisijos nariais siūlomi aukšto lygio mokslininkai ir (ar) partnerystės profesoriaus ar partnerystės docento reikalavimus atitinkantys asmenys. Komisijos nariai, vadovaudamiesi savo kompetencija, pavestą darbą privalo atlikti objektyviai ir principingai. Komisijos nariai pasirašo nešališkumo pasižadėjimą (Aprašo 1 priedas). Sprendimus dėl siūlomų tvirtinti stažuočių temų, taip pat atrinktų stažuotojų pagrindinio ir rezervinio sąrašų sudarymo Komisija priima bendru sutarimu, kuris yra įforminamas protokolu. Esant poreikiui, gali būti skelbiamas balsavimas ir sprendimai priimami dalyvaujančių narių paprastąja balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamą balsą turi Komisijos pirmininkas. Vadovaudamasis Komisijos sprendimu, mokslo prorektorius įsakymu tvirtina atrinktų stažuočių temų ir stažuotės vadovų sąrašą. Komisijos darbo organizavimą užtikrina MID.

12. Komisija vertina pateiktus stažuočių temų pasiūlymus ir atrenka perspektyviausias stažuočių temas, atsižvelgdama į Universiteto bei KAP strateginius tikslus ir Universiteto finansines galimybes. Prieš priimdama sprendimą, Komisija turi teisę kreiptis papildomų paaiškinimų į nurodytus galimus stažuočių vadovus ir (ar) KAP vadovus. Apie mokslo prorektorius patvirtintas stažuočių temas informuojami stažuočių temas teikę stažuočių vadovai ir KAP.

13. Atrinktos temos, reikalavimai stažuotojams ir stažuočių aprašymai lietuvių ir anglų kalbomis paskelbiami Universiteto interneto svetainėje, Europos Komisijos mokslininkų informaciniame portale *Euraxess* (<https://euraxess.ec.europa.eu/>), atitinkamo KAP interneto svetainėje ir, pagal poreikį, kitose interneto svetainėse, nurodant ne trumpesnę kaip 40 kalendorinių dienų laikotarpį, per kurį priimamos kandidatų į stažuotojus paraiškos (lietuvių arba anglų kalbomis). Kvietime teikti paraiškas nurodomi paraiškų pateikimo terminas ir būdas, taip pat kiekvienos stažuotės temos kontaktiniai asmenys.

14. Kandidatas į stažuotojus pateikia savo paraišką (Aprašo 2 priedas) kvietime teikti paraiškas nurodytu adresu.

15. Pasibaigus paraiškų teikimo terminui, KAP taryba, atsižvelgusi į potencialių stažuotės vadovų nuomonę ir į KAP strateginius tikslus, kandidatų į stažuotojus patirtį, ankstesnės mokslinės veiklos rezultatus ir atitiktį stažuočių temoms, ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų atrenka po vieną rekomenduojamą kandidatą kiekvienai Komisijos patvirtintai atitinkamo KAP stažuotės temai. KAP atrinkus rekomenduojamus kandidatus į stažuotojus, potencialūs stažuočių vadovai kartu su rekomenduojamais kandidatais į stažuotojus per 15 kalendorinių dienų patikslina planuojamų stažuočių tyrimų planus (nuo 400 iki 1000 žodžių).

16. Rekomenduojamų kandidatų į stažuotojus dokumentai, parengti planuojamų stažuočių tyrimų planai ir dokumentas, kuriame detalai išdėstomos šio Aprašo 5 punkte nurodytos KAP lėšos ir kiti vidiniai resursai, kuriuos KAP įsipareigoja skirti rekomenduojamos stažuotės vykdymui paraiškos patenkinimo atveju, pateikiami MID. Kartu pateikiami ir nerekomenduojamų kandidatų į stažuotojus paraiškos ir su jomis susiję dokumentai.

17. Aprašo 16 punkte nurodyti dokumentai apsvarstomi Komisijoje, kuri, atsižvelgdama į Universiteto strateginius tikslus, taip pat į KAP rekomendacijas ir įvertinusi visų gautų paraiškų kokybę, sudaro finansuotųjų stažuotojų prioritetinę eilę. Prieš priimdama sprendimą, Komisija gali paprašyti kandidatų į stažuotojus, nurodytų potencialių stažuočių vadovų ir (ar) KAP vadovų pateikti papildomas, su planuojama stažuote susijusias, informacijas. Atsižvelgiant į tais metais stažuotėms skiriamą Universiteto lėšų sumą, Komisija sudaro stažuočių, kurioms siūloma skirti finansavimą, sąrašą bei rezervinių stažuočių sąrašą ir juos pateikia mokslo prorektoriumi. Mokslo prorektorius įsakymu patvirtina finansuotųjų stažuočių ir rezervinių stažuočių sąrašus.

18. Apie mokslo prorektorius patvirtintus stažuočių sąrašus informuojami atitinkami KAP. Gavę informaciją dėl stažuočių finansavimo, KAP informuoja stažuočių kandidatus bei jų vadovus ir pradeda stažuotojų įdarbinimo procedūras Universiteto nustatyta įdarbinimo tvarka.

19. Jeigu patvirtintas stažuotojas atsisako vykdyti numatytą stažuotę, KAP privalo nedelsiant apie tai informuoti mokslo prorektorium, kuris savo įsakymu patvirtina finansavimą kandidatui į stažuotojus iš rezervinio stažuočių sąrašo.

20. Stažuotojas įdarbinamas ne vėliau kaip per 6 mėnesius nuo mokslo prorektorius įsakymo, kuriuo jam patvirtintas finansavimas stažuotei, paskelbimo dienos. Jeigu stažuotė nepradedama per nurodytą laikotarpį, stažuotei skirtos lėšos perkeliamos naujam stažuočių konkursui arba kitoms Universiteto reikmėms.

### **III SKYRIUS ATSISKAITYMAS UŽ STAŽUOTES**

21. Stažuotojas kartu su stažuotės vadovu po pirmųjų stažuotės metų pateikia KAP vadovui ir KAP tarybai stažuotės ataskaitą, kurioje pateikiama stažuotės eiga ir pasiekti tarpiniai tyrimų rezultatai.

22. KAP taryba įvertina pateiktą tarpinę ataskaitą ir gali:
- 22.1. patvirtinti tarpinę stažuotės ataskaitą;
  - 22.2. rekomenduoti tikslinti konkretaus stažuotojo tyrimų planą;
  - 22.3. siūlyti KAP vadovui inicijuoti stažuotės nutraukimą. Stažuotė nutraukiama mokslo prorektorius įsakymu po to, kai KAP vadovo teikimui dėl stažuotės nutraukimo pritaria Mokslo komitetas.
23. Tarpinės stažuočių ataskaitos kartu su informacija apie KAP išlaidas stažuočių vykdymui užtikrinti perduodamos MID, kuris susistemina gautą informaciją ir pateikia ją mokslo prorektoriumi ir Mokslo komitetui.
24. Pasibaigus stažuotei, stažuotojas kartu su stažuotės vadovu parengia ir pateikia KAP vadovui ir KAP Tarybai baigiamąją stažuotės ataskaitą, kurioje pateikiama stažuotės eiga ir stažuotės metu pasiekti tyrimų ir kiti reikšmingi rezultatai.
25. KAP pateikia stažuotės (stažuočių) ataskaitas kartu su informacija apie stažuotės (stažuočių) vykdymui užtikrinti KAP panaudotas lėšas MID. MID susistemina gautą informaciją ir pateikia ją mokslo prorektoriumi ir Mokslo komitetui.
26. Mokslo komitetas gali teikti rekomendacijas stažuočių konkursui ir vykdymui tobulinti.
27. Stažuotojo kartu su stažuotės vadovu rengiamos tarpinė ir baigiamoji stažuotės ataskaitos pateikiamos lietuvių arba anglų kalba. Ataskaitos medžiaga turi būti išdėstyta koncentruotai, logiškai, nuosekliai.

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

28. Informacija apie Universiteto finansuojamas stažuotes skelbiama Universiteto ir KAP interneto svetainėse.
29. Stažuotojas, stažuotės vadovas ir (ar) KAP vadovas turi teisę inicijuoti stažuotės nutraukimą, nurodant tokio nutraukimo priežastis. Sprendimą dėl stažuotės nutraukimo priima mokslo prorektorius. Nutraukus stažuotę, Universiteto skirtos lėšos perskirstomos naujam stažuočių konkursui arba kitoms Universiteto reikmėms.
30. Stažuotojas, stažuotės vadovas ir (ar) KAP vadovas turi teisę inicijuoti stažuotės vadovo pakeitimą, nurodant tokio pakeitimo priežastis. Sprendimą dėl stažuotojo vadovo pakeitimo priima mokslo prorektorius.
31. Aprašas keičiamas Rektoriaus įsakymu, atsižvelgus į Senato nuomonę“.
-

## NEŠALIŠKUMO PASIŽADĖJIMAS

Vilniaus universitetas

---

(Podoktorantūros komisijos nario vardas ir pavardė)

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_

Būdamas Vilniaus universiteto Podoktorantūros komisijos nariu, pasižadu ir įsipareigoju laikytis žemiau išvardintų nešališkumo, konfidencialumo, sąžiningumo ir skaidrumo principų:

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

2. visą su paraiškų vertinimu susijusią medžiagą naudoti tik vertinimo ir jo tobulinimo tikslams; neatskleisti kitų Podoktorantūros 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 paraiškos.

Paaiškėjus 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 aukščiau išvardytų principų,

įsipareigoju nedelsdamas apie tai pranešti Vilniaus universiteto mokslo prorektoriui 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 (įtėviai), seneliai, broliai ir seserys, jų sutuoktiniai ir jų vaikai (įvaikiai), pusbroliai ir pusseserės, jų sutuoktiniai.

---

(Podoktorantūros komisijos nario parašas)

---

(Podoktorantūros komisijos nario vardas, pavardė)

## VILNIAUS UNIVERSITETO PODOKTORANTŪROS STAŽUOTĖS PARAIŠKA

Stažuočių pavadinimas		
Pavadinimo akronimas		
Priimantis Universiteto kamieninis akademinis padalinys		
Planuojamas stažuočių 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.

Stažuočių tyrimo tikslas ir mokslo tiriamojo darbo planas:

<i>Pagrįskite stažuočių aktualumą. Nurodykite stažuočių metu numatytų tyrimų tikslą. Pateikite detalų stažuočių darbo planą. Apimtis – nuo 400 iki 1000 žodžių.</i>
---

Paraiškos priedai:

1. Laisvos formos gyvenimo ir mokslinės veiklos aprašymas (CV), nurodant 1–3 mokslininkus bei jų kontaktus, kurie galėtų rekomenduoti stažuotoją.
2. Mokslinių publikacijų sąrašas ir (ar) patentų sąrašas.  
(išvardykite iki 10 svarbiausių publikacijų)
3. Daktaro diplomo kopija (pateikiama po disertacijos gynimo).

-----  
(paraiškos pateikimo data)

-----  
(kandidato į stažuotojus vardas, pavardė, parašas)