



**KLAIPĖDOS UNIVERSITETO
SENATAS**

NUTARIMAS

**DĖL KLAIPĖDOS UNIVERSITETO PODOKTORANTŪROS STAŽUOČIŲ TVARKOS
APRAŠO NAUJOS REDAKCIJOS PATVIRTINIMO**

2025 m. gruodžio 18 d. Nr. 11-28

Klaipėda

Klaipėdos universiteto senatas n u t a r i a :

Pakeisti Klaipėdos universiteto podoktorantūros stažuočių tvarkos aprašą, patvirtintą Klaipėdos universiteto Senato 2021 m. spalio 21 d. nutarimu Nr. 11-7, ir jį išdėstyti nauja redakcija (pridedama).

Senato pirmininkas

prof. dr. Vaidutis Laurėnas

KLAIPĖDOS UNIVERSITETO PODOKTORANTŪROS STAŽUOČIŲ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos universiteto (toliau – Universitetas) podoktorantūros stažuotių tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Universiteto finansuojamų podoktorantūros stažuotių paraiškų teikimo, jų atrankos ir stažuotių vykdymo bei atsiskaitymo tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **podoktorantūros stažuotojas (stažuotojas)** – tyrėjas, esantis ne žemesnės pakopos kaip patvirtintas tyrėjas, apgynęs daktaro disertaciją ne anksčiau kaip prieš 7 metus iki skyrimo į šias pareigas dienos. Laikotarpis, kuriuo asmeniui buvo suteiktos nėštumo ir gimdymo, tėvystės atostogos ar atostogos vaikui prižiūrėti, į šį 7 metų laikotarpį neįtraukiamas;

2.2. **podoktorantūros stažuotė (stažuotė)** – tyrėjo, laimėjusio Universiteto skelbiama podoktorantūros stažuotių konkursą, mokslo tiriamasis darbas, vykdomas pagal terminuotą pagrindinio darbo sutartį Universitete dirbant ne mažiau kaip pusę pilno darbo laiko, vadovaujant stažuotės vadovui;

2.3. **stažuotės vadovas** – stažuotojo mokslo tiriamajam darbui vadovaujantis Universiteto mokslininkas, kuriam nuo daktaro laipsnio suteikimo yra praėję ne mažiau kaip 7 metai ir turintis dalyvavimo MTEP ar MTEPI projektuose patirties.

3. Universiteto lėšomis finansuojamos stažuotės trukmė – 2 metai.

4. Stažuotė gali vykti su pertrauka (pertraukomis), kuri, stažuotojo prašymu, suderinus su Universiteto fakulteto ar instituto (padalinio) vadovu, įforminama Universiteto mokslo ir inovacijų 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. dėl kitų asmeninių priežasčių, bet ne ilgesniam kaip vienerių metų laikotarpiui.

5. Podoktorantūros stažuotojo darbo užmokestis nustatomas remiantis Klaipėdos universiteto darbuotojų darbo užmokesčio tvarkos aprašu. Esant poreikiui, padalinys papildomai vienam stažuotojui per visą stažuotės laikotarpį iš savo sąmatos gali skirti lėšų stažuotojo papildomam darbo užmokesčiui, komandiruočiams, stažuotėms į užsienio mokslo centrus, medžiagoms, darbo priemonėms bei kitoms padalinio išlaidoms, susijusioms su stažuotojo pareigybės išlaikymu.

6. Pasibaigus 2 metų trukmės stažuotei, padalinys turi teisę pratęsti stažuotę vieneriems metams.

Tokiu atveju visos su stažuotės pratęsimo laikotarpiu susijusios išlaidos, įskaitant stažuotojo darbo užmokestį, finansuojamos iš padalinio 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 padaliniu.

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

II SKYRIUS

STAŽUOČIŲ KONKURSO TVARKA

9. Mokslo ir inovacijų prorektorius paskelbia podoktorantūros stažuočių temų atranką, nurodydamas terminą, per kurį Mokslo ir inovacijų tarnybai (toliau – MIT) 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), stažuotės atitiktį Universiteto strateginės mokslo krypties tikslams ir prioritetams, įsitraukimą į padalinio veiklas, planuojamus tarpinius ir galutinius rezultatus, kitą jų manymu svarbią informaciją apie planuojamą stažuotę, pvz., informaciją apie intelektinės nuosavybės teises, reikalingą įrangą, išteklius, socialinius partnerius, specifinius stažuotojui keliamus kompetencijos reikalavimus. Stažuočių temų aprašymai padalinio vadovo teikimu pateikiami MIT. Padalinio vadovo teikime turi būti nurodyta, kiek stažuotojų padalinys įsipareigoja priimti bei kad padalinys įsipareigoja skirti šio Aprašo 5 punkte nurodytas stažuočių vykdymui reikalingas lėšas ir kitus vidinius resursus. Stažuotės vadovas, turintis finansavimo šaltinį šio Aprašo 5 punkte nurodytoms stažuotės išlaidoms, gali teikti stažuotės temą tiesiogiai MIT.

11. Stažuočių temų atranką vykdo Universiteto rektoriaus įsakymu sudarytos atitinkamos KU strateginių mokslo krypčių komisijos (toliau – Komisija), į kurių sudėtį įeina padalinių vadovai bei padalinių Tarybų deleguoti mokslininkai. Komisijos nariai pasirašo nešališkumo pasižadėjimą. Sprendimus dėl siūlomų tvirtinti stažuočių temų, Komisija priima bendru sutarimu, kuris yra įforminamas protokolu. Šie protokolai saugomi MIT. Esant poreikiui, gali būti skelbiamas balsavimas ir sprendimai priimami dalyvaujančių narių paprastąja balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamą balsą turi Komisijos pirmininkas. Komisija savo išvadas teikia mokslo ir inovacijų prorektoriumi. Vadovaudamasis Komisijos sprendimu, mokslo ir inovacijų prorektorius įsakymu tvirtina atrinktų stažuočių temų ir stažuotės vadovų sąrašą. Komisijos darbo organizavimą užtikrina MIT.

12. Komisija vertina pateiktus stažuočių temų pasiūlymus ir atrenka perspektyviausias stažuočių temas, atsižvelgdama į padalinio mokslinių tyrimų plėtros poreikius bei atitikimą Universiteto strateginėms mokslo kryptims. Prieš priimdama sprendimą, Komisija turi teisę kreiptis papildomų paaiškinimų į nurodytus galimus stažuočių vadovus ir (ar) padalinio vadovus. Apie mokslo ir inovacijų prorektoriaus patvirtintas stažuočių temas informuojami stažuočių temas teikę stažuočių vadovai ir padaliniai.

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/>) 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 kvietime teikti paraiškas nurodytu adresu. Paraiškos formą ir sudėtį nustato atitinkama Komisija. Joje turi būti įtrauktas kandidato gyvenimo aprašymas, mokslinių publikacijų sąrašas, mokslininkų rekomendacijos, tyrimų planas, nurodant jame ir atitiktį stažuotės temos aprašymui, detaliam įvardijant, į kokius tiriamuosius klausimus numatoma atsakyti ar kokias hipotezes patikrinti, apibūdinant planuojamus stažuotės rezultatus, planuojamą mokslinę produkciją ir pateikiant rizikų valdymo planą, taip pat numatant mokslinių tyrimų viešinimo Universiteto bendruomenei renginius.

15. Pasibaigus paraiškų teikimo terminui, Komisija, atsižvelgusi į motyvacinį pokalbį su kandidatais, potencialių stažuotės vadovų nuomonę ir į Universiteto bei padalinių strateginius tikslus, kandidatų į stažuotojus patirtį, ankstesnės mokslinės veiklos rezultatus ir atitiktį stažuočių temoms, ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų reitinguoja kandidatus. Komisijai rekomenduojama nustatyti reitingavimo kriterijus, skelbiamus viešai. Komisijai pareikalavus, potencialūs stažuočių vadovai kartu su

rekomenduojamais kandidatais į stažuotojus per 15 kalendorinių dienų patikslina planuojamų stažuoočių tyrimų planus.

16. Rekomenduojama stažuotojų reitinguota eilė, kandidatų į stažuotojus dokumentai, parengti planuojamų stažuoočių tyrimų planai ir dokumentas, kuriame detalios išdėstomos šio Aprašo 5 punkte nurodytos padalinio lėšos ir kiti vidiniai resursai, kuriuos padalinys įsipareigoja skirti rekomenduojamos stažuotės vykdymui paraiškos patenkinimo atveju, pateikiami MIT. Kartu pateikiami ir nerekomenduojamų kandidatų į stažuotojus paraiškos ir su jomis susiję dokumentai.

17. Aprašo 16 punkte nurodytų dokumentų pakankumą įvertina MIT ir teikia mokslo ir inovacijų prorektoriui. Mokslo ir inovacijų prorektorius įsakymu tvirtina finansuotinių stažuoočių ir rezervinių stažuoočių sąrašus

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

19. Jeigu patvirtintas stažuotojas atsisako vykdyti numatytą stažuotę, padalinys privalo nedelsiant apie tai informuoti mokslo ir inovacijų prorektorių, kuris savo įsakymu patvirtina finansavimą kandidatui į stažuotojus iš rezervinio stažuoočių sąrašo, kai padalinys ir stažuotės vadovas nurodo, kad vykdyti tokią stažuotę tebėra įmanoma, o stažuotojas tą daryti sutinka.

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

III SKYRIUS

ATSISKAITYMAS UŽ STAŽUOTES

21. Stažuotojas ne vėliau kaip per savaitę po pirmųjų stažuotės metų pateikia tarpinę stažuotės ataskaitą MIT. Ataskaitoje išdėstoma informacija apie stažuotės eigą, nurodoma, kokie tiriamieji klausimai ar tyrimo hipotezės buvo iškelti ir kokioje stadijoje yra atsakymų į juos paieškos, kokybiniu aspektu įvertinti pasiekti tarpiniai tyrimų rezultatai, detalios apibūdinama produkcija. Prie ataskaitos pridedamas stažuotės vadovo atsiliepinimas.

22. Tarpinė stažuotės ataskaita pateikiama atitinkamo padalinio Tarybai bei Komisijai.

23. Tarybos posėdyje stažuotojas pristato rezultatus, Taryba svarsto ar pritarti tarpinei ataskaitai. Tarybai nepritarus, stažuotojas ne vėliau, kaip per 1 mėnesį, atsižvelgdamas į Tarybos rekomendacijas, teikia patikslintą ataskaitą

24. Komisija, gavusi tarpinę stažuotės ataskaitą, dalyvaujant stažuotojui, įvertina pateiktą informaciją ir gali:

24.1. patvirtinti tarpinę stažuotės ataskaitą;

24.2. rekomenduoti koreguoti tyrimo temą ir tikslinti konkretaus stažuotojo tyrimų planą;

24.3. teikti padalinio vadovui pagrįstą siūlymą inicijuoti stažuotės nutraukimą.

25. Susistemintą informaciją apie tarpines stažuoočių ataskaitas kartu su Tarybos, Komisijos vertinimais, informacija apie padalinio išlaidas stažuoočių vykdymui užtikrinti MIT pateikia ją mokslo ir inovacijų prorektoriui.

26. Pasibaigus stažuotei, ne vėliau kaip per 1 mėnesį, stažuotojas parengia ir pateikia MIT baigiamąją stažuotės ataskaitą. Ataskaitoje apibūdinama visos stažuotės eiga, nurodoma, kokie tiriamieji klausimai buvo iškelti ir detalios apibūdinami gauti atsakymai, kokybiniu aspektu įvertinti stažuotės metu pasiekti tyrimų ir kiti reikšmingi rezultatai, detalios apibūdinama produkcija. Prie ataskaitos pridedamas stažuotės vadovo atsiliepinimas.

27. Tarybos posėdyje stažuotojas pristato rezultatus, Taryba svarsto ar pritarti baigiamajai ataskaitai. Tarybai nepritarus, stažuotojas ne ilgiau, kaip per 1 mėnesį, atsižvelgdamas į Tarybos rekomendacijas, teikia patikslintą ataskaitą

28. Strateginės mokslo krypties komisija, gavusi baigiamąją stažuotės ataskaitą, įvertina pateiktą informaciją ir tvirtina stažuotės ataskaitą arba rekomenduoja ją tikslinti. Patikslintą ataskaitą stažuotojas turi pateikti ne vėliau kaip per 1 mėnesį.

29. Susistemintą informaciją apie baigiamąsias stažuotčių ataskaitas kartu su Tarybos, Komisijos vertinimais, informacija apie padalinio išlaidas stažuotčių vykdymui užtikrinti MIT pateikia ją mokslo ir inovacijų prorektorius.

30. Komisija gali teikti rekomendacijas stažuotčių konkursui ir vykdymui tobulinti.

31. Stažuotojo kartu su stažuotės vadovu rengiamos tarpinė ir baigiamoji stažuotės ataskaitos pateikiamos lietuvių arba anglų kalba. Ataskaitos medžiaga turi būti išdėstyta koncentruotai, logiškai, nuosekliai. Komisija gali patvirtinti ataskaitos formą.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Informacija apie Universiteto finansuojamas stažuotes skelbiama Universiteto interneto svetainėje.

33. Stažuotojas, stažuotės vadovas ir (ar) padalinio vadovas turi teisę inicijuoti stažuotės nutraukimą, nurodant tokio nutraukimo priežastis. Sprendimą dėl stažuotės nutraukimo, atsižvelgdamas į Komisijos rekomendaciją, priima mokslo ir inovacijų prorektorius. Nutraukus stažuotę, Universiteto skirtos lėšos perskirstomos naujam stažuotčių konkursui arba kitoms Universiteto reikmėms.

34. Stažuotojas, stažuotės vadovas ir (ar) padalinio vadovas turi teisę inicijuoti stažuotės vadovo pakeitimą, nurodant tokio pakeitimo priežastis. Sprendimą dėl stažuotojo vadovo pakeitimo, atsižvelgusi į padalinio, kuriame vykdoma stažuotė, vadovo nuomonę ir Komisijos pritarimą, priima mokslo ir inovacijų prorektorius.

35. Aprašas keičiamas Senato nutarimu.
