



KLAIPĖDOS UNIVERSITETO SENATAS

NUTARIMAS DĖL KLAIPĖDOS UNIVERSITETO PODOKTORANTŪROS STAŽUOČIŲ TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2021 m. spalio 21 d. Nr. 11-7
Klaipėda

Senatas n u t a r i a patvirtinti Klaipėdos universiteto podoktorantūros stažuočių tvarkos aprašą.

PRIDEDAMA. Klaipėdos Universiteto podoktorantūros stažuočių tvarkos aprašas, 4 lapai.

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, turintis mokslo daktaro laipsnį, 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 stažuotių konkursą;
 - 2.2. **podoktorantūros stažuotė (stažuotė)** – mokslininko, laimėjusio Universiteto skelbiamą 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 5 metai ir turintis dalyvavimo MTEP ar MTEPI projektuose patirties.
3. Universiteto lėšomis finansuojamos stažuotės trukmė iki 2 metų.
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. Padalinys papildomai vienam stažuotojui per visą stažuotės laikotarpį iš savo lėšų skiria ne mažiau kaip 3000 Eur (tris tūkstančius eurų), įskaitant lėšas stažuotojo komandiruotėms, stažuotėms į užsienio mokslo centrus, medžiagoms, darbo priemonėms bei kitoms padalinio išlaidoms, susijusioms su stažuotojo pareigybės išlaikymu. Padalinys iš savo lėšų gali skirti papildomų lėšų stažuotojo darbo užmokesčiui ir kitoms su stažuote susijusioms išlaidoms.
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 užmokesčių, 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 padalinio.
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 stažuočių temos pavadinimą ir akronimą, stažuočių vadovą ir kontaktinį asmenį (jei nesutampa su stažuočių vadovu), stažuočių vietą, trumpą mokslinių tyrimų ir siekiamų rezultatų aprašymą (nurodant tikslus ir uždavinius), kitą jų manymu svarbią informaciją apie planuojamą stažuočių temą. Stažuočių temų aprašymai padalinio vadovo teikimu pateikiami MIT. Padalinio vadovo teikime turi būti nurodyta, kiek stažuočių padalinys įsipareigoja priimti bei kad padalinys įsipareigoja skirti šio Aprašo 5 punkte nurodytas stažuočių vykdymui reikalingas lėšas ir kitus vidinius resursus. Stažuočių vadovas, turintis finansavimo šaltinį šio Aprašo 5 punkte nurodytomis stažuočių išlaidoms, gali teikti stažuočių temą tiesiogiai MIT.

11. Stažuočių temų atranką vykdo Universiteto rektoriaus įsakymu sudarytos atitinkamos KU Strateginių mokslo kryptių 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. Esant poreikiui, gali būti skelbiamas balsavimas ir sprendimai priimami dalyvaujančių narių paprastą balsų daugumą. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamą balsą turi Komisijos pirmininkas. Komisija savo išvadą teikia mokslo ir inovacijų prorektoriumi. Vadovaudamasis Komisijos sprendimu, mokslo ir inovacijų prorektorius įsakymu tvirtina atrinktų stažuočių temų ir stažuočių vadovų sąrašą. Komisijos darbo organizavimą užtikrina MIT.

12. Komisija vertina pateiktus stažuočių temų pasiūlymus ir atrenka perspektyviausias stažuočių temas, atsižvelgdama į padalinio mokslinių tyrimų plėtrą bei atitikimą Universiteto strateginėms mokslo kryptims. Prieš priimdama sprendimą, Komisija turi teisę kreiptis papildomų paaiškinimų ir 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/>), atitinkamo padalinio 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 stažuočių temos kontaktiniai asmenys.

14. Kandidatas į stažuotojus pateikia savo paraišką kvietime teikti paraiškas nurodytu adresu.

15. Pasibaigus paraiškų teikimo terminui, Komisija, atsižvelgusi į potencialių stažuočių 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. Jeigu reikia, potencialūs stažuočių vadovai kartu su rekomenduojamais kandidatais į stažuotojus per 15 kalendorinių dienų patikslina planuojamų stažuočių tyrimų planus.

16. Rekomenduojama stažuotojų reitinguota eilė, kandidatų į stažuotojus dokumentai, parengti planuojamų stažuočių tyrimų planai ir dokumentas, kuriame detalios išdėstomos šio Aprašo 5 punkte nurodytos padalinio lėšos ir kiti vidiniai resursai, kuriuos padalinys įsipareigoja skirti rekomenduojamos stažuočių 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 pakankamumą įvertina MIT ir teikia mokslo ir inovacijų prorektoriumi. Mokslo ir inovacijų prorektorius įsakymu tvirtina finansuotųjų stažuotųjų ir rezervinių stažuotųjų sąrašus

18. Apie mokslo ir inovacijų prorektorius patvirtintus stažuotųjų sąrašus informuojami atitinkami padaliniai. Gavę informaciją dėl stažuotųjų finansavimo, padaliniai informuoja stažuotųjų 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 prorektoriumi, kuris savo įsakymu patvirtina finansavimą kandidatui į stažuotojus iš rezervinio stažuotųjų sąrašo.

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 stažuotųjų konkursui arba kitoms Universiteto reikmėms.

III SKYRIUS ATSISKAITYMAS UŽ STAŽUOTES

21. Stažuotojas kartu su stažuotės vadovu po pirmųjų stažuotės metų pateikia stažuotės ataskaitą MIT, kur išdėstoma informacija apie stažuotės eigą ir pasiekti tarpiniai tyrimų rezultatai.

22. Mokslo krypties strateginis komitetas, gavęs stažuotės ataskaitą, įvertina pateiktą informaciją ir gali:

22.1. patvirtinti tarpinę stažuotės ataskaitą;

22.2. rekomenduoti tikslinti konkretaus stažuotojo tyrimų planą;

22.3. siūlyti padalinio vadovui inicijuoti stažuotės nutraukimą.

23. Tarpinės stažuotųjų ataskaitos kartu su informacija apie padalinio išlaidas stažuotųjų vykdymui užtikrinti perduodamos MIT, kuris susistemina gautą informaciją ir pateikia ją mokslo ir inovacijų prorektoriumi bei Komisijai.

24. Pasibaigus stažuotei, stažuotojas kartu su stažuotės vadovu parengia ir pateikia padalinio vadovui ir padalinio Tarybai baigiamąją stažuotės ataskaitą, kurioje pateikiama stažuotės eiga ir stažuotės metu pasiekti tyrimų ir kiti reikšmingi rezultatai.

25. Padalinys pateikia stažuotės (stažuotųjų) ataskaitas kartu su informacija apie stažuotės (stažuotųjų) vykdymui užtikrinti padalinio panaudotas lėšas MIT. MIT susistemina gautą informaciją ir pateikia ją mokslo ir inovacijų prorektoriumi bei Komisijai.

26. Komisija gali teikti rekomendacijas stažuotųjų 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 padalinio interneto svetainėse.

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

30. Stažuotojas, stažuotės vadovas ir (ar) padalinio vadovas turi teisę inicijuoti stažuotės vadovo pakeitimą, nurodant tokio pakeitimo priežastis. Sprendimą dėl stažuotojo vadovo pakeitimo priima mokslo ir inovacijų prorektorius.

31. Aprašas keičiamas Senato nutarimu.
