

**KAUNO TECHNOLOGIJOS UNIVERSITETO
TARPTAUTINIŲ MOKSLO RENGINIŲ FONDO
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Tarptautinių mokslo renginių fondo (toliau – Fondas) tikslas yra skatinti Kauno technologijos universiteto (toliau – Universitetas) doktorantų (išskirtiniais atvejais – magistrantų), dėstytojų ir mokslo darbuotojų (toliau – Pareiškėjas) mokslinių tyrimų rezultatų sklaidą užsienyje ir įsijungimą į tarptautinę mokslo bendruomenę.

2. Kauno technologijos universiteto Tarptautinių mokslo renginių fondo nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja lėšų dalyvavimui tarptautinėse mokslo konferencijose ar seminaruose, tarptautinėse mokslo olimpiadose ir konkursuose (toliau – Renginiai) skyrimo, panaudojimo ir atsiskaitymo tvarką.

3. Fondą sudaro Universiteto lėšos, atskira eilute išskiriamos kiekvienų metų biudžeto pajamų ir išlaidų sąmatoje.

4. Fondas gali finansuoti registracijos mokesčio ir / arba ekonominės klasės kelionės ir / arba ekonominės klasės nakvynės išlaidas, susijusias su Renginiu. Maksimali galima Fondo Pareiškėjui skiriama suma yra 1000 eurų per kalendorinius metus.

5. Lėšos dalyvauti Renginiuose skiriamos konkurso būdu. Pareiškėjų paraiškas svarsto ir lėšas skiria rektorius įsakymu sudaryta Fondo nuolatinė komisija (toliau – Komisija).

**II SKYRIUS
LĖŠŲ SKYRIMO PRINCIPAI**

6. Pareiškėjui gali būti skiriama Fondo lėšų, jeigu Pareiškėjas prašė paramos iš nacionalinių organizacijų (jei bent 30 d. iki Komisijos posėdžio buvo skelbti kvietimai teikti paraiškas) ir tenkinama bent viena iš šių sąlygų:

6.1. Pareiškėjas vyksta dalyvauti ir pristatyti mokslinių tyrimų rezultatų tarptautinėje konferencijoje, seminare ar parodoje;

6.2. Pareiškėjas vyksta į kitą valstybę atstovauti Universitetui tarptautiniame mokslo konkurse.

7. Paraiškų vertinimo kriterijai prioriteto mažėjimo tvarka:

7.1. Renginio, kuriame ketinama dalyvauti, lygis ir svarba mokslinių rezultatų sklaidai bei tos mokslo krypties raidai Universitete;

7.2. mokslinių rezultatų sklaidos būdas prioriteto mažėjimo tvarka – straipsnis „Web of Science“ duomenų bazės mokslo žurnale, straipsnis „Scopus“ duomenų bazės mokslo žurnale, straipsnis konferencijos pranešimų medžiagoje, referuojamoje „Web of Science“ arba „Scopus“ duomenų bazėse, straipsnis leidinyje, nerefekuojamame duomenų bazėse;

7.3. mokslinių rezultatų pristatymo būdas – žodinis pranešimas;

7.4. numatytų išlaidų pagrįstumas;

7.5. Pareiškėjo gautos lėšos šių Nuostatų 2 punkte nurodytu tikslu iš kitų rėmėjų ir iš Universiteto;

7.6. Pareiškėjo mokslinės veiklos rezultatai;

7.7. institucijos, kurioje ketinama dalyvauti, tarptautinis žinomumas.

8. Fondo lėšos neskiriamos:

8.1. Pareiškėjams doktorantams (magistrantams), kurie yra akademinėse atostogose, laikinai sustabdę studijas arba turi akademinį skolų;

8.2. Pareiškėjams doktorantams, kurie savo mokslinių tyrimų rezultatus jau yra pristatę ne mažiau kaip dviejose tarptautinėse konferencijose;

8.3. Pareiškėjams dėstytojams ir mokslo darbuotojams, papildomai dirbantiems kitose institucijose; kviestiniams dėstytojams ir kviestiniams mokslo darbuotojams; dėstytojams valandininkams;

8.4. Pareiškėjams, išskyrus doktorantus, gavusiems Fondo paramą paskutinių dviejų kalendorinių metų laikotarpiu;

8.5. Pareiškėjams doktorantams per doktorantūros studijų laikotarpį gavusiems 2000 Eur paramą.

III SKYRIUS PARAIŠKŲ PATEIKIMAS

9. Pareiškėjas, pageidaujantis gauti lėšų vykti į Renginį, Komisijai, kaip nurodyta interneto svetainėje (<http://ktu.edu>), pateikia paraišką ir šiuos priedus:

9.1. Renginio aprašą ir programą, nuorodą į Renginio interneto svetainę;

9.2. informaciją, patvirtinančią, kad Pareiškėjas yra pakviestas dalyvauti Renginyje ir yra patvirtinto pranešimo Renginyje autorius (bendraautorius), parodos ar olimpiados dalyvis ir pan.;

9.3. numatomas išlaidas pagrindžiančius dokumentus;

9.4. doktorantai kartu su paraiška turi pateikti vieną Universiteto mokslininko arba mokslinio vadovo rekomendaciją, pagrindžiančią Renginio mokslinį lygį ir atitikimą Pareiškėjo

mokslinei veiklai. Jeigu Komisija išskirtiniais atvejais nusprendžia svarstyti magistranto išvyką į tarptautinį mokslo Renginį, jis kartu su paraiška turi pateikti vieną Universiteto mokslininko rekomendaciją;

9.5. CV ir paskutinių penkių metų publikacijų sąrašą.

10. Paraiškos nepriimamos, jeigu:

10.1. pateikiami ne visi Nuostatų 9 punkte išvardinti dokumentai;

10.2. jeigu netenkinamos Nuostatų 6 punkte nurodytos sąlygos.

IV SKYRIUS PARAIŠKŲ NAGRINĖJIMAS

11. Paraiškas nagrinėja Komisija. Jos narius, pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių skiria Universiteto rektorius. Komisiją sudaro 8 nariai: mokslo ir inovacijų prorektorius (Komisijos pirmininkas), pripažinti Universiteto mokslininkai, atstovaujantys skirtingas mokslo sritis, Universiteto Doktorantų draugijos, atstovaujančios doktorantų interesus, deleguotas atstovas, Tarptautinės doktorantūros mokyklos vadovas.

12. Komisijos darbo forma yra posėdžiai, kurie rengiami ne rečiau kaip tris kartus per metus: kovo, birželio, spalio mėnesiais. Datas Komisijos pirmininkas tikslina kiekvieno periodo pradžioje.

13. Komisijos posėdžiui vadovauja Komisijos pirmininkas, kai pirmininko nėra – pirmininko pavaduotojas.

14. Komisijos sekretorius organizuoja Komisijos darbą – tvarko visą dokumentaciją, suderinęs su Komisijos pirmininku, šaukia Komisijos posėdžius.

15. Apie posėdį Komisijos nariams Komisijos sekretorius praneša ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki posėdžio.

16. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų Komisijos narių. Komisijos sprendimas priimamas paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma (atviru balsavimu). Jei balsai pasidalija po lygiai, priimtu laikomas sprendimas, už kurį balsavo posėdžio pirmininkas. Komisijos darbas gali būti organizuojamas elektroniniu būdu.

17. Komisija turi teisę atidėti sprendimo priėmimą kitam posėdžiui, prašyti pateikti trūkštamus dokumentus ir / ar patikslinti informaciją.

18. Komisijos sprendimas įforminamas posėdžio protokolu, kurį per 3 darbo dienas po posėdžio pasirašo Komisijos posėdžio pirmininkas ir sekretorius. Protokolo kopijas Komisijos sekretorius išsiunčia visiems Komisijos nariams.

19. Komisija viešai skelbia laimėtojus (svarstymo rezultatus) ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po posėdžio Universiteto interneto puslapyje, o Pareiškėjai papildomai informuojami el. paštu.

V SKYRIUS APELIACIJOS

20. Nesutikdami su Komisijos sprendimu, Pareiškėjai turi teisę ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo sprendimo gavimo Universiteto rektoriui pateikti apeliaciją raštu.

21. Motyvuota apeliacija rektoriui pateikiama per Fondo sekretorių.

22. Gautą apeliaciją rektorius perduoda svarstyti apeliacinei komisijai, kuri susideda iš trijų narių: Mokslo ir inovacijų departamento vadovo, doktorantų atstovo ir atitinkamos mokslo krypties mokslininko, tiesiogiai nesusijusio su Pareiškėjo moksline veikla. Apeliacija turi būti apsvarstyta, sprendimas priimtas ir išsiųstas per 10 darbo dienų nuo apeliacijos gavimo.

23. Apeliacinė komisija apeliaciją gali svarstyti elektroniniu būdu. Mokslo ir inovacijų departamentas parengia atsakymą apie komisijos priimtą sprendimą, kurį pasirašo rektorius, ir išsiunčia Pareiškėjui.

VI SKYRIUS LĖŠŲ NAUDOJIMAS IR ATSISKAITYMO TVARKA

24. Skyrus lėšas:

24.1. doktorantų teisė dalyvauti Renginyje įforminama rektoriaus įgalioto mokslo ir inovacijų prorektoriaus įsakymu dėl užduočių, susijusių su doktorantūra, vykdymo kitoje institucijoje;

24.2. dėl akademinų darbuotojų išvykos į komandiruotę priimamas rektoriaus įgalioto prorektoriaus potvarkis.

25. Gautas lėšas Pareiškėjas turi panaudoti einamaisiais kalendoriniais metais, vadovaujantis Universitete galiojančiu tarnybinių komandiruočių įforminimo ir apmokėjimo tvarkos aprašu nustatyta prekių ir paslaugų pirkimo tvarka bei kitais teisės aktais. Atsiskaitymo tvarka už gautas Fondo lėšas pateikta atmintinėje, kuri patalpinta internete (<http://ktu.edu>).

26. Pareiškėjas atsako už tinkamą Fondo lėšų naudojimą pagal paskirtį. Pareiškėjas už gautas lėšas atsiskaito, pateikdamas veiklos ataskaitą kaip nurodyta interneto svetainėje (<http://ktu.edu>).

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Nuostatai gali būti keičiami, papildomi ir / ar panaikinami Universiteto rektoriaus įsakymu.

