

**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 doktorantų (išskirtiniais atvejais – magistrantų) ir akademinį darbuotojų (toliau – Pareiškėjas) mokslinių tyrimų rezultatų sklaidą užsienyje ir įsijungimą į tarptautinę mokslo bendruomenę.

2. Kauno technologijos universiteto (toliau – Universitetas) 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 Universiteto rektorius įsakymu sudaryta nuolatinė Fondo komisija (toliau – Komisija).

**II SKYRIUS
LĖŠŲ SKYRIMO PRINCIPAI**

6. Pareiškėjui gali būti skiriama Fondo lėšų, jei 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 „CA Web of Science“ duomenų bazės mokslo žurnale; straipsnis „Scopus“ duomenų bazės mokslo žurnale; straipsnis konferencijos pranešimų medžiagoje, referuojamoje „CA Web of Science“ arba „Scopus“ duomenų bazėse; straipsnis leidinyje, nerefekuojamame duomenų bazėse;

7.3. mokslinių rezultatų pristatymo būdas – žodinis pranešimas (prioritetas skiriamas plenariniam pranešimui);

7.4. Pareiškėjo gautos lėšos Renginiui iš kitų rėmėjų ir iš Universiteto (vertinant akademinį darbuotojų paraiškas);

7.5. numatytų išlaidų pagrįstumas;

7.6. Pareiškėjo mokslinės veiklos rezultatai;

7.7. anksčiau gautos paramos dydis iš Fondo.

8. Fondo lėšos neskiriamos:

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

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

8.3. akademiniam 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 (išskirtiniais atvejais kitokį sprendimą gali priimti Komisija);

8.5. doktorantams per doktorantūros studijų laikotarpį jau gavusiems 2000 eurų paramą.

III SKYRIUS PARAIŠKŲ PATEIKIMAS

9. Pareiškėjas, pageidaujantis gauti lėšų vykti į Renginį, Komisijai 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 (bendraautoris), parodos ar olimpiados dalyvis ir pan.;

9.3. numatomas išlaidas pagrindžiančius dokumentus;

9.4. vieną Universiteto mokslininko rekomendaciją (taikoma tik Pareiškėjams magistrantams);

9.5. mokslinių publikacijų sąrašą: doktorantams (magistrantams) – jų studijų metu išleistų (priimtų spaudai) publikacijų; akademiniams darbuotojams – paskutinių 5 metų, nurodant svarbiausias 5 publikacijas ir „CA Web of Science“ h indeksą.

10. Paraiškų teikimas Fondo paramai gauti vyksta kiekvieną mėnesį, nuo 1 iki 10 mėnesio dienos (išskyrus liepos, rugpjūčio, gruodžio mėn.).

11. Paraiškos nepriimamos, jei:

11.1. pateikiami ne visi Nuostatų 9 punkte išvardyti dokumentai;

11.2. netenkinamos Nuostatų 6 punkte nurodytos sąlygos.

IV SKYRIUS PARAIŠKŲ NAGRINĖJIMAS

12. Paraiškas nagrinėja Komisija. Jos narius, pirmininką ir sekretorių skiria Universiteto rektorius įsakymu. Komisiją sudaro 8 nariai: mokslo ir inovacijų prorektorius (Komisijos pirmininkas), pripažinti Universiteto mokslininkai, atstovaujantys skirtingas mokslo sritis, doktorantų atstovas, Doktorantūros mokyklos vadovas.

13. Komisijos darbo forma yra posėdžiai, kurie rengiami kiekvieno mėnesio pabaigoje (išskyrus liepos, rugpjūčio, gruodžio mėn.). Datos tikslinamos kiekvieno mėnesio pradžioje. Komisijos darbas gali būti organizuojamas nuotoliniu būdu.

14. Komisijos posėdžiui vadovauja Komisijos pirmininkas, kai pirmininko nėra – pirmininko deleguotas Komisijos narys.

15. Komisijos sekretorius organizuoja Komisijos darbą – tvarko visą dokumentaciją, suderinęs su Komisijos pirmininku, parengia kiekvieno mėnesio Komisijos posėdžių tvarkaraštį, informuoja Komisiją ir suinteresuotas šalis apie numatomus Komisijos posėdžius, rengia posėdžio protokolus ir mokslo ir inovacijų prorektorius potvarkį dėl skirto finansavimo.

16. Apie posėdį Komisijos nariams pranešama ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki posėdžio.

17. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų Komisijos narių (įskaitant dalyvaujančius nuotoliniu būdu). Komisijos sprendimas priimamas paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Jei balsai pasidalija po lygiai, priimtu laikomas sprendimas, už kurį balsavo posėdžio pirmininkas.

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

19. Komisijos sprendimas įforminamas posėdžio protokolu, kurį per 3 darbo dienas po posėdžio pasirašo Komisijos posėdžio pirmininkas ir sekretorius. Protokolo kopija elektroniniu paštu išsiunčiama visiems Komisijos nariams.

20. Apie Komisijos sprendimą Pareiškėjai informuojami individualiai elektroniniu paštu per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo.

V SKYRIUS APELIACIJOS

21. Nesutikdami su Komisijos sprendimu, Pareiškėjai turi teisę ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo informacijos apie Komisijos sprendimą išsiuntimo dienos Universiteto rektoriui pateikti apeliaciją raštu.

22. Motyvuota apeliacija dėl Komisijos sprendimo adresuojama rektoriui ir pateikiama Fondo sekretoriui.

23. Gautą apeliaciją rektorius nukreipia svarstyti apeliacinei komisijai, kuri susideda iš trijų narių: Mokslo departamento atstovo, doktorantų atstovo ir atitinkamos mokslo srities mokslininko, tiesiogiai nesusijusio su Pareiškėjo moksline veikla. Apeliacinė komisija apeliaciją svarstyti gali nuotoliniu būdu.

24. Mokslo departamento atstovas po apeliacijos apsvarstymo parengia atsakymą, kurį pasirašo rektorius, ir išsiunčia Pareiškėjui elektroniniu paštu, nurodytu paraiškoje. Apeliacija turi būti apsvarstyta, sprendimas priimtas ir išsiųstas per 5 darbo dienas nuo apeliacijos gavimo.

VI SKYRIUS LĖŠŲ SKYRIMAS, PANAUDOJIMAS IR ATSISKAITYMAS

25. Fondo paramos lėšas skiria mokslo ir inovacijų prorektorius potvarkiu, atsižvelgdamas į Komisijos sprendimą.

26. Skyrus lėšas:

26.1. doktorantų teisė dalyvauti Renginyje įforminama Universiteto rektoriaus arba jo įgalioto asmens įsakymu dėl užduočių, susijusių su doktorantūra, vykdymo kitoje institucijoje, prieš tai doktorantui pristačius su išvyka susijusius dokumentus Doktorantūros mokyklai (magistrantų išvyka įforminama pagal fakulteto nustatytą tvarką);

26.2. akademinų darbuotojų išvyka į komandiruotę įforminama Universiteto rektoriaus arba jo įgalioto asmens įsakymu, prieš tai darbuotojui pateikus komandiruotės paraišką Dokumentų valdymo sistemoje pagal Universiteto nustatytą tvarką.

27. Gautas lėšas Pareiškėjas turi panaudoti ir už jas atsiskaityti einamaisiais kalendoriniais metais, vadovaujantis Universiteto nustatyta tvarka. Skirtos, bet nepanaudotos Fondo lėšos į kitus kalendorinius metus neperkeliamos.

28. Pareiškėjas atsako už tinkamą Fondo lėšų naudojimą pagal paskirtį.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Nuostatai gali būti keičiami, papildomi arba pripažįstami netekusiais galios Universiteto rektoriaus įsakymu.
