

DOKTORANTO STUDIJŲ ATMINTINĖ

Ši atmintinė skirta doktorantams, studijuojantiems Klaipėdos universiteto Ekologijos ir aplinkotyros mokslo krypties doktorantūroje.

Doktorantūros procesą reglamentuoja Ekologijos ir aplinkotyros mokslo krypties doktorantūros reglamentas. Kiekvienas doktorantas pradėdamas doktorantūros studijas privalo susipažinti su reglamentu. Reglamentą galima rasti čia:

<http://point.ku.lt/sites/Mokslas/Doktorantura/Dokorantams/>

Vadovaujantis doktorantūros reglamentu vykdomas bei administruojamas doktorantūros procesas.

Lentelėje aprašomi svarbiausi doktorantūros studijų etapai (iki daktaro disertacijos gynimo) ir reikalingų dokumentų formos.

Pastaba: Doktorantūros proceso dokumentų originalus doktorantai dokumentų privalo pristatyti į KU Mokslo tarnybą – Mokslo ir inovacijų skyrių.

EIL. NR.	DOKTORANTŪROS STUDIJŲ ETAPAS	ĮVYKDYMO TERMINAS	ETAPO VYKDYMO PROCEDŪRA IR ATSAKINGAS ASMUO / PADALINYS	DOKUMENTAS / REKOMENDACIJOS
1.	Priimtam į studijas doktorantui tvirtinama: 1. Vadovas (esant reikalui konsultantas); 2. Disertacijos tematika; 3. Padalinys, kuriojantis studijas.	Ne vėliau kaip 10 dienų nuo doktorantūros studijų pradžios.	Doktorantūros komitetas KU Mokslo tarnybai ¹ teikia protokolą (kuriame numatytas kuriojantis padalinys, mokslinis vadovas, konsultantas), vadovo ir konsultanto rašytinius sutikimus ir dokumentus, įrodančius mokslininkų kvalifikaciją ² . Doktorantūros komiteto protokolo pagrindu KU Mokslo tarnyba parengia įsakymą.	D-1 Mokslinis vadovas_konsultantas D-2 Moksliniu publikacijų sarasas (galioja KU darbuotojams)
2.	Parengiamas doktorantūros studijų planas visam studijų laikotarpiui ir planuojamų einamais studijų metais dalykų, dėstytojų ir egzaminuotojų sąrašas.	Ne vėliau kaip mėnuo nuo vadovo patvirtinimo.	Doktorantas kartu su vadovu parengia studijų planą (studijų, mokslinių tyrimų, rezultatų publikavimo, disertacijos rengimo planą) ir užpildo einamųjų mokslo metų studijų dalykų dėstytojų ir egzaminuotojų sąrašą. Studijų programą sudaro ne mažiau kaip 4 dalykai (du privalomi, likę – pasirenkami). Kuriojantčiame padalinyje ir doktorantūros komiteto posėdyje pristatytas ir doktorantūros komiteto patvirtintas planas pristatomas į KU Mokslo tarnybą.	Studijų plano forma pildoma <i>Doktorantūros proceso apskaitos sistemoje</i> D-3 Studijų dalykų dėstytojų ir egzaminuotojų sąrašas

¹ Mokslo ir inovacijų skyrius

301, 302, 303 kab. Rektorato pastate, H. Manto 84.

Tel.: 8 (46) 398932, 8 (46) 398937

² Lietuvos mokslo tarybos 2011 m. gegužės 16 d. nutarimas Nr. VII-71 „Dėl minimalių kvalifikacinių valstybinių mokslo ir studijų institucijų mokslo darbuotojų pareigybių reikalavimų aprašo patvirtinimo“ (<https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.A51D87D465CB>).

EIL. NR.	DOKTORANTŪROS STUDIJŲ ETAPAS	ĮVYKDYMO TERMINAS	ETAPO VYKDYMO PROCEDŪRA IR ATSAKINGAS ASMUO / PADALINYS	DOKUMENTAS / REKOMENDACIJOS
3.	2 kartus per metus, gegužės ir lapkričio mėn. vykdoma doktorantų atestacija.	Kiekvieno semestro pabaigoje, iki komiteto nustatyto termino.	Doktorantas parengia ataskaitą, esant reikalui – tolimesnio studijų plano pakeitimus, einamųjų mokslo metų studijų dalykų dėstytojų ir egzaminuotojų sąrašą. Ataskaita svarstoma kuruojančiame padalinyje, vėliau – komitete. Pasirašytos ataskaitos pristatomos į KU Mokslo tarnybą.	Studijų ataskaitos forma pildoma <i>Doktorantūros proceso apskaitos</i> sistemoje D-3 Studijų dalykų dėstytojų ir egzaminuotojų sąrašas
4.	Laikomi doktorantūros studijų egzaminai.	Pagal studijų dalykų dėstytojų ir egzaminuotojų sąraše nurodytus terminus.	Egzaminatorių užpildytas studijų egzamino protokolas pristatomas į KU Mokslo tarnybą.	D-4 Egzamino lapas
5.	Atliekama pedagoginė praktika ir užpildomas pedagoginės praktikos apskaitos lapas.	Pagal studijų plane nurodytus terminus.	Doktorantų pedagoginė praktika atliekama pagal Rektoriaus 2010-12-29 dienos įsakymą Nr. D-50. Doktorantų užpildytas pedagoginės praktikos apskaitos lapas su atitinkamais parašais pristatomas į KU Mokslo tarnybą.	KU_Pedagogine_praktika_2010.pdf
PAGEIDAUJANT GAUTI PARAMĄ MOKSLINIAMS TYRIMAMS (MOKSLINEI LITERATŪRAI, DALYVAVIMUI KONFERENCIJOJE, SEMINARUOSE IR PAN.)				
6.	Doktorantas pateikia prašymą KU rektoriaus vardu dėl paramos doktorantūros tyrimams.	Ne vėliau kaip 5 darbo dienos iki paslaugų pirkimo / išvyko į mokslinę stažuotę.	Doktorantas parengia prašymą, kuriame nurodomas trumpas prašomų lėšų pagrindimas, planuojama samata. Prašymas su reikalingais parašais pristatomas į KU Mokslo tarnybą.	<i>KU lėšų, skirtų doktorantų tyrimams, panaudojimo tvarka</i>
STUDIJŲ TERMINŲ ATIDĖJIMAS, STUDIJŲ PERTRAUKIMAS, STUDIJŲ NUTRAUKIMAS Institucijos vadovas dėl svarbių priežasčių (ligos, neštumo ir gimdymo atostogų ir pan.) savo įsakymu gali atidėti doktorantūros studijų, mokslinių tyrimų, egzaminų laikymo, daktaro disertacijos rengimo ir kitokio atsiskaitymo terminus, suteikti ar pratęsti akademines atostogas.				
7.	Doktorantūros studijų/mokslinių tyrimų/egzaminų laikymo/ daktaro disertacijos rengimo ar kitokių atsiskaitymo terminų atidėjimas.	Ne vėliau kaip 5 darbo dienos iki doktorantūros studijų atidėjimo pradžios.	Doktorantas parengia prašymą (KU rektoriaus vardu) atidėti doktorantūros studijų/mokslinių tyrimų/egzaminų laikymo/ daktaro disertacijos rengimo ar kitokio atsiskaitymo terminus. Prašymas pristatomas į KU Mokslo tarnybą. Prie prašymo pridedami svarbią priežastį patvirtinantys dokumentai (ligos atveju – gydytojų komisijos sprendimas).	D-5 Prašymas dėl studijų
8.	Doktorantūros studijų pertraukimas (akademinės atostogos).	Ne vėliau kaip 5 darbo dienos iki doktorantūros studijų pertraukimo.	Perengiamas prašymas (KU rektoriaus vardu) suteikti ar pratęsti akademines atostogas. Prašymas pristatomas į KU Mokslo tarnybą. Prie prašymo pridedami svarbią priežastį patvirtinantys dokumentai (ligos atveju – gydytojų komisijos sprendimas).	D-5 Prašymas dėl studijų
9.	Grįžimas studijuoti.	Ne vėliau kaip 5 darbo dienos iki akademinų atostogų pabaigos.	Perengiamas prašymas (KU rektoriaus vardu) grįžti studijuoti. Prašymas pristatomas į KU Mokslo tarnybą.	D-5 Prašymas dėl studijų

EIL. NR.	DOKTORANTŪROS STUDIJŲ ETAPAS	ĮVYKDYMO TERMINAS	ETAPO VYKDYMO PROCEDŪRA IR ATSAKINGAS ASMUO / PADALINYS	DOKUMENTAS / REKOMENDACIJOS
12.	Studijų nutraukimas.	Ne vėliau kaip 5 darbo dienos iki studijų nutraukimo dienos.	Perengiamas prašymas (KU rektoriaus vardu) nutraukti studijas. Prašymas pristatomas į KU Mokslo tarnybą. Iki atestacijos studijas nutraukę valstybės finansuojamų studijų doktorantai privalo grąžinti 70 BSI į LR valstybės biudžetą. ³	D-5 Prašymas dėl studijų
<p>PARAMA DOKTORANTAMS Doktorantai gali kreiptis į įvairius fondus dėl paramos, dalyvauti mainų programose. <i>Fondų pavyzdžiai:</i> Lietuvos mokslo taryba Valstybinis studijų fondas Švietimo mainų paramos fondas Lietuvių fondas iš kartos į kartą Geros valios fondas Studijų užsienyje centras Vokietijos federalinis aplinkos fondas <i>Mainų programos:</i> Erasmus+</p>				

³ Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. rugsėjo 30 d. nutarimo Nr. 1228 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų, skirtų studijų kainai valstybės finansuojamose studijų vietose apmokėti, arba jų dalies grąžinimo į Lietuvos Respublikos valstybės biudžetą tvarkos aprašo patvirtinimo“ 2015 m. gegužės 6 d. Nr. 468 (<https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/e9873140f7da11e4927fda1d051299fb>) ir Dėl Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų, skirtų studijų kainai valstybės finansuojamose studijų vietose apmokėti, arba jų dalies grąžinimo į Lietuvos Respublikos valstybės biudžetą tvarkos aprašo patvirtinimo 2009 m. rugsėjo 30d. Nr. 1228 (<https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.45D11BCF398C/woZxlTkSwG>)