

## **KLAIPĖDOS UNIVERSITETO LĖŠŲ, SKIRTŲ DOKTORANTŲ TYRIMAMS, PANAUDOJIMO TVARKA**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Doktorantų tyrimams tiesiogiai skiriamų lėšų panaudojimo tvarkos tikslas yra sudaryti aiškias ir skaidrias finansines sąlygas doktorantų vykdomiems tyrimams atlikti ir mokslinių tyrimų rezultatams skleisti.
2. Doktorantų tyrimams lėšos numatomos Klaipėdos universiteto (toliau Universitetas) biudžeto sąmatoje vadovaujantis biudžeto rengimo gairėmis.
3. Doktorantams skiriamų lėšų panaudojimą jungtinėse doktorantūros studijų programose koordinuoja atitinkamų programų Universiteto koordinatoriai ir priskirtų padalinių vadovai, KU kuruojamose doktorantūros programose – doktorantūros komiteto pirmininkas, administruoja Mokslo ir inovacijų tarnyba.

### **II. LĖŠŲ PASKIRSTYMAS**

4. Universiteto gaunamos doktorantūros studijų kainos paskirstymas:
  - 4.1. doktorantų studijas ir mokslinius tyrimus užtikrinančių akademinį darbuotojų darbo užmokesčiui ir susijusioms išlaidoms skiriama nuo 60 iki 65 procentų;
  - 4.2. tiesioginėms doktorantų mokslinių tyrimų išlaidoms – nuo 15 iki 25 procentų;
  - 4.3. doktorantūros procesą aptarnaujančio personalo darbo užmokesčiui ir susijusioms išlaidoms – nuo 10 iki 25 procentų.

### **III. LĖŠŲ PANAUDOJIMO PASKIRTIS**

5. Tiesioginės doktorantų moksliniams tyrimams skirtos lėšos gali būti panaudojamos:
  - 5.1. išlaidoms, susijusioms su mokslinių tyrimų vykdymu (mokslinei literatūrai, duomenų bazėms, licenzijoms, mokslinei įrangai, programinei įrangai, kanceliarinėms prekėms, paslaugoms, kurioms atlikti nėra galimybės Universiteto padaliniuose ir pan.), apmokėti;
  - 5.2. išlaidoms, susijusioms su mokslinių rezultatų sklaida (publikacijoms, konferencijoms, ir pan.), apmokėti. Išlaidos už mokslinius straipsnius, patentus ir panašios išlaidos apmokamos atsižvelgiant į doktoranto, jo vadovo ir konsultanto indėlį;
  - 5.3. doktorantūros tematika kvalifikacijos kėlimo kursų ir mokslinių išvykų, kurios nefinansuojamos iš kitų programų ir projektų, išlaidoms apmokėti.

### **IV. DOKUMENTŲ PATEIKIMAS IR ATSISKAITYMAS**

6. Doktorantas, pageidaujantis gauti finansavimą išlaidoms, susijusioms su mokslinių tyrimų vykdymu (pagal 5.1 punktą), Mokslo ir inovacijų tarnybai pateikia:
  - 6.1. paraišką viešam pirkimui;

- 6.2. argumentuotą doktoranto vadovo paaiškinimą dėl prekių būtinumo mokslinių tyrimų vykdymui.
7. Doktorantas, pageidaujantis gauti finansavimą išlaidoms, susijusioms su mokslinių rezultatų sklaida (pagal 5.2 punktą), Mokslo ir inovacijų tarnybai pateikia:
  - 7.1. paraišką viešam pirkimui;
  - 7.2. dokumentą, patvirtinantį, kad publikacija priimta spaudai;
  - 7.3. sąskaitą išrašytą Universiteto vardu. Jeigu publikacijos bendraautoriai yra iš kitų institucijų, turi būti pateikiama dalinė sąskaita, Universiteto vardu.
8. Doktorantas, pageidaujantis gauti finansavimą registracijos renginyje mokesčiui ar bilietų (pagal 5.3 punktą) išlaidoms apmokėti, Mokslo ir inovacijų tarnybai pateikia:
  - 8.1. paraišką viešam pirkimui;
  - 8.2. dokumentą, patvirtinantį apie doktoranto dalyvavimą moksliniame renginyje, kvalifikacijos kėlimo kursuose arba mokslinėje stažuotėje;
  - 8.3. papildomus dokumentus prašyme nurodytai informacijai patikslinti;
  - 8.4. sąskaitą, išrašytą Universiteto vardu.
9. Doktorantas, pageidaujantis gauti finansavimą gyvenamojo ploto nuomos išlaidoms neviršijant Finansų ministro nustatytų gyvenamojo ploto nuomos normų užsienio valstybėse ar kelionės į išvykos vietą ir grįžimo iš jos visų rūšių viešojo transporto priemonėmis, išskyrus taksi, transporto išlaidoms, susijusioms su dalyvavimu kvalifikacijos kėlimo kursuose ar mokslinėse išvykose (pagal 5.3 punktą), Mokslo ir inovacijų tarnybai pateikia:
  - 9.1. prašymą, parengtą pagal 1 priede pateiktą formą;
  - 9.2. papildomus dokumentus prašyme nurodytai informacijai patikslinti.
10. Doktorantų tyrimams skirtos lėšos neskiriamos dienpinigiams bei maistpinigiams.
11. Doktorantų išvyka finansuojama išlaidų kompensavimo ir avansinio apmokėjimo būdais. Avansu skiriamų lėšų dydis nustatomas pagal kelionės išlaidoms ir išvykos dalyvio mokesčiui (jei toks yra) sumokėti paskirtas lėšas. Avansu skiriamų lėšų dydis negali viršyti 75% bendros doktorantui skiriamos sumos ir išmokamas ne anksčiau nei 20 darbo dienų iki išvykos pradžios, doktorantui pateikus išankstinio apmokėjimo sąskaitą, išrašytą Universiteto vardu.
12. Doktorantas, pateikęs prašymą dalyvauti moksliniame renginyje, kvalifikacijos kėlimo kursuose ar mokslinėje išvykoje per 3 darbo dienas po lėšų panaudojimo finansų ir buhalterinės apskaitos skyriaus darbuotojui, atsakingam už komandiruočių apskaitą pateikia:
  - 12.1. avanso apyskaitą (kopiją Mokslo ir inovacijų tarnybai) ir atitinkamus dokumentus, pagrindžiančius patirtas išlaidas;
  - 12.2. prekių ar paslaugų pirkimo sąskaitas, ir kitus dokumentus, patvirtinančius minėtų sąskaitų apmokėjimą.
13. Nepanaudotas avansas grąžinamas universitetui per 7 darbo dienas po lėšų panaudojimo suderinus su finansų ir buhalterinės apskaitos skyriaus darbuotoju.
14. Prašymas doktoranto tyrimų išlaidoms nepriimamas, jeigu doktorantas, anksčiau teikęs prašymą, neatsiskaitė už anksčiau gautas lėšas nustatyta tvarka arba buvo nustatyta, kad lėšos panaudotos ne pagal paskirtį.

15. Doktorantams, esantiems akademinėse atostogose, tiesioginės doktorantų moksliniams tyrimams vykdyti lėšos neskiriamos.
16. Visos šios tvarkos 5.1.-5.3. punktuose numatytos išlaidos atlyginamos tik tais atvejais, kai pateikiami jas įrodantys dokumentai, atitinkantys LR Būhalterinės apskaitos įstatyme nustatytus reikalavimus.
17. Už doktorantūros lėšas institucijos įsigytas ilgalaikis turtas priskiriamas materialiai atsakingam padalinio darbuotojui ir pasibaigus studijoms lieka padalinyje.