

LIETUVOS AGRARINIŲ IR MIŠKŲ MOKSLŲ CENTRO MOKSLO DARBUOTOJŲ, DOKTORANTŲ IR TYRĖJŲ STAŽUOČIŲ NUOSTATAI

I. BENDROJI DALIS

1. Šie nuostatai nustato Lietuvos agrarinių ir miškų mokslų centro (toliau – Centro) mokslo darbuotojų, doktorantų ir tyrėjų profesinės kvalifikacijos kėlimo užsienio ir Lietuvos institucijose stažuotių tvarką bei reikalavimus, darbuotojams taikomas garantijas, stažuotių terminus, apmokėjimo sąlygas.
2. Pagrindinės nuostatuose vartojamos sąvokos:
 - 2.1. **Ilgalaikė stažuotė** – nuo 2 iki 24 mėnesių nepertraukiama stažuotė Lietuvos ar užsienio mokslo institucijose.
 - 2.2. **Trumpalaikė stažuotė** – iki 2 mėnesių nepertraukiama stažuotė Lietuvos ar užsienio mokslo institucijose.
 - 2.3. **Stažuotojas** – institucijos mokslo darbuotojas, doktorantas, tyrėjas.
3. Centro mokslo darbuotojai, tyrėjai ir doktorantai gali stažotis Lietuvos ar užsienio mokslo, studijų ir mokymo institucijose gavę oficialų arba vardinį Lietuvos ar užsienio institucijos kvietimą (sutikimą) priimti stažuotoją. Mokslo darbuotojas tyrėjas, ar doktorantas į stažuotę gali vykti ir savo iniciatyva.
4. Padalinio vadovui pritarus, sprendimą dėl mokslo darbuotojo arba tyrėjo stažuotės tikslingumo priima Centro direktorius arba Centro filialo direktorius, jeigu jam suteikta tokia teisė.
5. Mokslo darbuotojas arba tyrėjas, suinteresuotas vykti į stažuotę, ar padalinio vadovas suinteresuotas siųsti mokslo darbuotoją ar tyrėją į stažuotę, yra atsakingas už stažuotės sąlygas ir finansavimą. Centro ir jo filialų administracijos taip pat gali rengti projektus ir organizuoti mokslo darbuotojų ar tyrėjų stažuotes.
6. Doktorantas, suinteresuotas vykti į stažuotę, ir padalinių vadovai kartu su doktorantų moksliniais vadovais, suinteresuoti siųsti doktorantą į stažuotę, yra atsakingi už stažuotės sąlygas ir finansavimą.

II. STAŽUOTĖS FINANSAVIMAS

7. Stažuotių išlaidas sudaro: konsulinė rinkliava įvažiavimo į užsienio šalį vizai gauti, draudimo mokesčiai, išlaidos, susijusios su išankstiniu kelionės bilietų užsakymu, kelionės išlaidos, gyvenamojo ploto nuomos mokestis, pragyvenimo išlaidos (apskaičiuojamos vadovaujantis 2014 m. spalio 6 d. Lietuvos mokslo tarybos įsakymu Nr. V-191 „Mokslinių išvykų išlaidų fiksuotųjų įkainių apskaičiavimo tyrimo ataskaita“), stipendija, pareiginė alga arba jos dalis, paliekama darbovietėje buvimo stažuotėje laikotarpiu ir kitos su stažuote susijusios išlaidos.
8. Stažuotių išlaidos apmokamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos norminiais teisės aktais pagal pateiktus dokumentus, pateisinančius išlaidas. Stažuotės išlaidas apmoka stažuotę finansuoti įsipareigojusi institucija.

9. Darbuotojams, vykstantiems į **trumpalaikę** stažuotę, apmokamos visos stažuotės išlaidos (jei į stažuotę vykstama Centro ar Centro filialo lėšomis) ir darbo vietoje mokamas visas darbo sutartyje sulygtas pareiginis atlyginimas be priedų ir priemokų.
10. Darbuotojams, vykstantiems į **ilgalaikę** stažuotę, apmokamos visos stažuotės išlaidos (jei į stažuotę vykstama Centro ar Centro filialo lėšomis) ir darbovietėje mokama 50 proc. darbo sutartyje sulygtu pareiginio atlyginimo be priedų ir priemokų.
11. Darbuotojams, vykstantiems į stažuotes pagal specialias programas, kuriose stažuotės laikotarpiui stažuotojui numatytas darbo užmokestis ir padengiamos visos kitos su stažuote susijusios išlaidos, darbovietėje darbo užmokestis gali būti nemokamas.
12. Kiti šiuose nuostatuose nenumatyti atvejai sprendžiami šalių susitarimu.
13. Stažuotis į užsienį siunčiamiems darbuotojams gali būti išmokamas avansas, neviršijantis numatomų stažuotės išlaidų.
14. Pasibaigus stažuotei, mokslo darbuotojas ar tyrėjas (stažuotojas) Centro ar Centro filialo personalo skyriui privalo pateikti stažuotės metu įgytos kvalifikacijos dokumentų kopijas ir ataskaitą. Stažuotojų ataskaitos apie mokslinę stažuotę taip pat pateikiamos ir įstaigos moksliniam sekretoriui, direktoriaus pavaduotojui mokslui ar informacijai.

III. KVALIFIKACIJOS KĖLIMO ORGANIZAVIMAS IR ATSISKAITYMAS

15. Darbuotojas, vykstantis į stažuotę, ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų iki išvykimo turi pateikti prašymą Centro arba filialo direktoriui, nuroydamas konkrečią stažuotės trukmę ir finansavimo šaltinius, bei numatomas stažuotės išlaidų sumas ir finansavimo šaltinius. Prie prašymo turi būti pridėti priedai: priimančios institucijos kvietimas į stažuotę, stažuotės programa ir mokslinio padalinio, doktoranto vadovo rekomendacija dėl stažuotės tikslingumo.
16. Mokslo darbuotojo, tyrėjo ar doktoranto leidimas išvykti į stažuotę ir stažuotės sąlygos patvirtinamos Centro arba Centro filialo direktoriaus įsakymu.
17. Darbuotojas, tyrėjas ar doktorantas, kuris dėl pasikeitusių aplinkybių negali išvykti į mokslinę stažuotę nurodytu laiku, turi pateikti Centro arba jo filialo direktoriui prašymą pakeisti stažuotės laiką. Laikas turi būti suderintas su į stažuotę priimančia institucija ir su padalinio (filialo), kuriame darbuotojas dirba, direktoriumi.
18. Baigę sutartyje nurodytos trukmės studijas ar mokslinę stažuotę užsienyje arba Lietuvos institucijoje, stažuotę atlikę mokslo darbuotojai, tyrėjai bei doktorantai (stažuotojai) privalo pateikti ataskaitą apie stažuotę bei išlaidų dokumentus stažuotę finansavusiai institucijai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pasibaigus stažuotei.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Šiuose nuostatuose nurodyta tvarka įsigalioja nuo jos patvirtinimo dienos.
20. Už šių stažuotėlių nuostatų įgyvendinimą ir kontrolę atsako Centro ir jo padalinių vadovai, apskaitą vykdančios darbuotojai ir į stažuotę vykstantys darbuotojai, tyrėjai bei doktorantai (stažuotojai).