



LIETUVOS MOKSLO TARYBA

NUTARIMAS DĖL LIETUVOS ATSTOVŲ DALYVAVIMO COST PROGRAMOJE TVARKOS APRAŠŲ PATVIRTINIMO

2014 m. spalio 27 d. Nr. VIII-29

Vilnius

Lietuvos mokslo taryba, vadovaudamasi Lietuvos mokslo tarybos nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos Seimo 2009 m. gruodžio 22 d. nutarimu Nr. XI-625, n u t a r i a :

1. Patvirtinti Lietuvos atstovų dalyvavimo COST programoje tvarkos aprašus (pridedama):
 - 1.1. Atstovavimo COST programos veiklų valdymo komitetuose tvarkos aprašą;
 - 1.2. Dalyvavimo COST programos veiklose paraiškų teikimo, jų vertinimo bei atstovų skyrimo tvarkos aprašą;
 - 1.3. COST programos projektų finansavimo tvarkos aprašą.
2. Pripažinti netekusiais galios:
 - 2.1. Lietuvos mokslo tarybos 2011 m. rugsėjo 19 d. nutarimą Nr. VII-82 “Dėl Lietuvos atstovų dalyvavimo COST programoje tvarkos aprašų patvirtinimo”;
 - 2.2. Lietuvos mokslo tarybos 2013 m. kovo 4 d. nutarimą Nr. VII-137 “Dėl Lietuvos atstovų dalyvavimo COST programoje tvarkos aprašų patvirtinimo” su visais pakeitimais ir papildymais.

Tarybos pirmininkas

Dainius H. Pauža

ATSTOVAVIMO COST PROGRAMOS VEIKLŲ VALDYMO KOMITETUOSE TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Atstovavimo COST programos veiklų valdymo komitetuose tvarkos aprašas reglamentuoja Lietuvos atstovų (toliau vadinama – atstovai) COST programos veiklų valdymo komitetuose (toliau vadinama – COST veiklų valdymo komitetai) funkcijas bei atstovų, vykdančių koordinatoriaus funkcijas, finansavimą.

2. Lietuvos mokslo taryba (toliau vadinama – Taryba) koordinuoja ir administruoja COST programos vykdymą Lietuvoje bei skiria lėšų Lietuvos mokslo ir studijų institucijoms, kurių darbuotojai vykdo COST veiklų koordinatorių funkcijas.

3. Atstovų į COST veiklų valdymo komitetus paskyrimą vadovaujantis Lietuvos mokslo tarybos patvirtintame „Dalyvavimo COST programos veiklose paraiškų teikimo, jų vertinimo ir atstovų skyrimo tvarkos apraše“ nustatyta tvarka organizuoja Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo Ministro nominuotas nacionalinis COST programos koordinatorius.

4. COST veiklų valdymo komitetuose skatinamas jaunųjų tyrėjų dalyvavimas.

5. COST programos mokslinių sričių komitetų atstovai ir ekspertai, taip pat ekspertai, vertinę atitinkamas tarptautines paraiškas dėl COST veiklų inicijavimo, negali būti paskirti į COST veiklų valdymo komitetus.

II. ATSTOVŲ FUNKCIJOS

6. Atstovai:

6.1. atstovauja Lietuvos interesams COST veiklų valdymo komitetų posėdžiuose, o esant dviem atstovams valdymo komitete derina Lietuvos poziciją tarpusavyje ir dalinasi vieną šalies balsą balsavime;

6.2. vykdo su atstovaujama COST programos veikla susijusius mokslinius tyrimus Lietuvoje;

6.3. dalyvauja COST veiklų valdymo komitetų, darbo grupių posėdžiuose ir kituose COST programos renginiuose, apibendrina ir pristato informaciją apie atitinkamas mokslinių tyrimų srities tyrimus Lietuvoje;

6.4. viešina ir skleidžia informaciją apie COST veiklas ir pasiektus rezultatus;

6.5. Tarybos nustatyta tvarka teikia ataskaitas apie dalyvavimą COST veiklų valdymo komitetų posėdžiuose ir informuoja apie juose nagrinėtus klausimus.

III. FINANSAVIMO PRINCIPAI

7. Tarptautinį konkursą laimėjusio ir COST programos veiklą koordinuojančio Lietuvos atstovo veikla ir jo atliekami programos tematikos moksliniai tyrimai finansuojami vieneriems kalendoriniams metams skiriant ne daugiau kaip 57924 eurus vadovaujantis Lietuvos mokslo tarybos patvirtintu „COST programos projektų finansavimo tvarkos aprašu“.

DALYVAVIMO COST PROGRAMOS VEIKLOSE PARAIŠKŲ TEIKIMO, JŲ VERTINIMO IR ATSTOVŲ SKYRIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Dalyvavimo COST programos veiklose paraiškų teikimo, jų vertinimo ir atstovų skyrimo tvarkos aprašas (toliau vadinama – Aprašas) reglamentuoja paraiškų teikimo, siekiant vykdyti Europos bendradarbiavimo mokslo ir technologijų srityje programos COST (toliau vadinama – COST) veiklas, šių paraiškų vertinimo ir atstovų skyrimo į COST veiklų valdymo komitetus organizavimo Lietuvos mokslo taryboje (toliau vadinama – Taryba) tvarką.

2. Šis Aprašas taikomas Lietuvos Respublikoje registruotiems juridiniams asmenims.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **atstovas COST veiklos valdymo komitete** – asmuo, kurį pagal nustatytas COST programos procedūras nacionalinis COST programos koordinatorius skyrė atstovauti Lietuvai šios programos veikloje;

3.2. **COST programos veikla** (toliau vadinama – COST veikla) – planingi ir tarpusavyje susiję veiksmai mokslinių tyrimų ir (arba) technologinės plėtros srityse, kuriais, pasitelkus skirtus finansinius išteklius, per nustatytą laikotarpį siekiama užsibrėžtų tikslų ir rezultatų. COST veiklą nustatyta tvarka patvirtina COST programos aukšto lygio pareigūnų komitetas ir įteisina memorandumas;

3.3. **COST programos veiklos valdymo komitetas** (toliau vadinama – COST veiklos valdymo komitetas) – valdymo struktūra, kurios pagrindinė funkcija yra konkrečios COST veiklos valdymas ir priežiūra. Į COST veiklos valdymo komitetą įeina ne daugiau kaip po du atstovus iš kiekvienos toje COST veikloje dalyvaujančios COST valstybės narės;

3.4. **COST veiklos koordinatorius** – juridinis asmuo, koordinuojantis COST veiklos įgyvendinimą;

3.5. **COST veiklos vykdytojas** – tyrėjas, įgyvendinantis COST veiklą;

3.6. **dalyvavimo paraiška** – trijų dalių (prašymo, dalyvavimo COST veikloje aprašo ir pareiškėjo institucijos rašto) dokumentas, kurį Tarybai teikia pareiškėjas kartu su pareiškėjo institucija dėl atstovavimo Lietuvai COST veiklos valdymo komitete;

3.7. **jaunasis tyrėjas** – doktorantas arba mokslininkas, mokslo laipsnį įgijęs ne anksčiau kaip prieš 7 metus;

3.8. **pareiškėjas** – asmuo, dirbantis dalyvavimo paraišką pateikusioje institucijoje ir siekiantis būti paskirtas atstovu į COST veiklos valdymo komitetą;

3.9. **pareiškėjo institucija** – juridinis asmuo, šio Aprašo nustatyta tvarka pateikęs dalyvavimo paraišką ir sudarantis sąlygas atstovui COST veiklos valdymo komitete ir kitiems COST veiklos vykdytojams įgyvendinti veiklą;

3.10. **partneris** – juridinis asmuo, kartu su kitais juridiniais asmenimis vykdomas COST veiklą;

3.11. **Tarybos komitetas** – Tarybos Humanitarinių ir socialinių mokslų arba Gamtos ir technikos mokslų komitetas;

3.12. **Tarybos mokslo fondas** – Tarybos padalinys, atliekantis administracinį, organizacinį ir informacinį darbą.

II. DALYVAVIMO PARAIŠKŲ TEIKIMAS

4. Dalyvavimo paraiškos, siekiant į COST veiklą įsijungti partnerio teisėmis, gali būti teikiamos tik COST veikloms, patvirtintoms COST aukšto lygio pareigūnų posėdyje:

- 4.1. dalyvavimo paraiškos Tarybai gali būti teikiamos nuolat;
- 4.2. dalyvavimo paraiškos gali būti teikiamos tik į tas COST veiklas, kurių COST veiklos valdymo komitete Lietuva neturi atstovo arba turi tik vieną kitos nei pareiškėjo institucijos atstavą (įskaitomas ir COST veiklos koordinatorius);
- 4.3. kiekviena pareiškėjo institucija teikia atskirą dalyvavimo paraišką;
- 4.4. dalyvavimo paraiškoje turi būti nurodytas tik vienas pareiškėjo institucijos siūlomas atstovas į COST veiklos valdymo komitetą;
- 4.5. vienas iš dalyvavimo paraiškoje nurodytų COST veiklos vykdytojų turi būti siūlomas pavaduojančiu atstovu į COST veiklos valdymo komitetą;
- 4.6. pareiškėjas, taip pat pareiškėjo institucijos siūlomas pavaduojantis atstovas į COST veiklos valdymo komitetą gali atstovauti Lietuvai ne daugiau kaip dviejuose COST veiklos valdymo komitetuose. Paskutiniaisiais COST veiklos vykdymo metais atstovas ir (ar) pavaduojantis atstovas gali teikti paraišką dėl dalyvavimo kitoje COST veikloje.
5. Pareiškėjas užpildo paraišką Tarybos elektroninėje sistemoje, kurios adresas nurodomas kvietime. Dalyvavimo paraišką sudaro:
 - 5.1. prašymas;
 - 5.2. dalyvavimo COST veikloje aprašas;
 - 5.3. pareiškėjo institucijos raštas;
 - 5.4. 8 punkte nurodytas patvirtinimas, jei taikoma.
6. Paraiška pradedama rengti elektroninėje sistemoje užpildant dalyvavimo COST veikloje aprašo formą (1 priedas). Spausdintos dalyvavimo COST veikloje aprašo kopijos Tarybai teikti nereikia.
7. Prašymas ir pareiškėjo institucijos raštas rengiami pagal Tarybos pirmininko patvirtintas formas ir nuskenavus įkeliami į elektroninę sistemą. Spausdintų prašymo ir pareiškėjo institucijos rašto kopijų Tarybai teikti nereikia.
8. Jei pareiškėjas ketina įsijungti į COST veiklą, kuri patvirtinta anksčiau nei prieš vienerius metus, būtina pateikti atitinkamos COST veiklos koordinatoriaus patvirtinimą, kad pareiškėjas gali dalyvauti šioje COST veikloje. COST veiklos koordinatoriaus patvirtinimo elektroninė versija įkeliami į elektroninę sistemą. Jo spausdintos kopijos Tarybai teikti nereikia.
9. COST veiklos koordinatorius iš Lietuvos, laimėjęs tarptautinį konkursą, dalyvavimo paraiškos Tarybai neteikia. COST veiklą koordinuojančio Lietuvos atstovo paskyrimą į COST veiklos valdymo komitetą organizuoja nacionalinis COST programos koordinatorius pagal nustatytas COST programos procedūras.

III. DALYVAVIMO PARAIŠKŲ VERTINIMAS

10. Dalyvavimo paraiškoms atliekama administracinė patikra ir ekspertinis vertinimas.
11. Administracinę patikrą atlieka Tarybos mokslo fondas Tarybos pirmininko nustatyta tvarka.
12. Administracinės patikros metu tikrinama kiekvienos pateiktos dalyvavimo paraiškos atitiktis Apraše ir kvietime nurodytiems reikalavimams. Nustačius neesminių neatitikčių, pareiškėjui suteikiama galimybė juos pašalinti per dvi darbo dienas nuo pranešimo išsiuntimo dalyvavimo paraiškoje nurodytu pareiškėjo elektroniniu paštu dienos.
13. Administracinės patikros rezultatai, konkursui pateiktų dalyvavimo paraiškų ir dalyvavimo paraiškų, atitikusių administracinės patikros reikalavimus, sąrašai (juose nurodoma dalyvavimo paraiškos registracijos numeris ir pareiškėjo institucija) skelbiami Tarybos interneto svetainėje.
14. Administracinės patikros kriterijus atitinkančios dalyvavimo paraiškos perduodamos ekspertiniam vertinimui. Administracinės patikros kriterijų neatitinkančios dalyvavimo paraiškos ekspertiniam vertinimui neteikiamos (apie tai informuojami atitinkami pareiškėjai).

15. Ekspertinį vertinimą atlieka ir sprendimą dėl atstovo skyrimo ar neskyrimo į COST veiklos valdymo komitetą priima komisija, į kurią po du narius skiria Tarybos komitetai ir vieną narį skiria Tarybos valdyba (toliau vadinama – valdyba).

16. Komisijos sudėtį tvirtina ir jos pirmininką bei pavaduotoją paskiria valdyba.

17. Komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių ir iš jų komisijos pirmininkas arba pirmininko pavaduotojas. Posėdžiui pirmininkauja komisijos pirmininkas, jo nesant – pirmininko pavaduotojas. Dalyvavimo paraiškoms vertinti komisija gali pasitelkti ekspertus. Komisijos posėdžiai protokoluojami.

18. Komisijos sprendimai priimami bendru sutarimu. Jei susitarti nepavyksta – balsuojama. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia posėdžio pirmininko balsas.

19. Ekspertinio vertinimo metu pagal nustatytus kriterijus įvertinama dalyvavimo paraiškos kokybė, užpildant vertinimo anketą (2 priedas).

20. Sprendimą dėl atstovo skyrimo į COST veiklos valdymo komitetą komisija priima atsižvelgdama į dalyvavimo paraiškos ekspertinio vertinimo rezultatus, pareiškėjo dalyvavimą atitinkamos COST veiklos inicijavime, dalyvavimą Tarybos finansuojamuose mokslinių tyrimų projektuose, susijusiuose su COST veikla.

21. Priimant sprendimą dėl atstovo skyrimo į COST veiklos valdymo komitetą, pirmumas suteikiamas pareiškėjui, nedalyvaujančiam nei viename COST valdymo komitete. Priimant sprendimą dėl antrojo Lietuvos atstovo COST veiklos valdymo komitete skyrimo, pirmumas suteikiamas jaunajam tyrėjui.

22. Apie komisijos sprendimą Tarybos mokslo fondas pareiškėją informuoja per 10 darbo dienų nuo komisijos sprendimo priėmimo dienos.

23. Gautų dalyvavimo paraiškų vertinimo sesijos organizuojamos ne rečiau kaip keturis kartus per metus. Informacija apie numatomas dalyvavimo paraiškų vertinimo sesijas skelbiama Tarybos interneto svetainėje.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Komisijos sprendimą dėl atstovo skyrimo į COST veiklos valdymo komitetą įgyvendina nacionalinis COST programos koordinatorius pagal nustatytas COST programos procedūras.

25. Atstovas COST veiklos valdymo komitete gali atsisakyti vykdyti atstovo funkcijas dėl susiklosčiusių aplinkybių (pvz., ligos, ilgalaikės komandiruotės) arba gali būti atšauktas komisijos sprendimu dėl netinkamo atstovo funkcijų vykdymo. Tokiu atveju atstovavimą Lietuvai COST veiklos valdymo komitete tęsia pavaduojantis atstovas.

26. Jei COST veiklos valdymo komitete pavaduojančio atstovo nėra, atsisakantis atstovavimo atstovas ir (arba) pareiškėjo institucija siūlo kitą kandidatą į atstovus, kuris teikia dalyvavimo paraišką Tarybai.

27. Jei COST veiklos vykdymo laikotarpiu keičiasi paskirto Lietuvos atstovo COST veiklos valdymo komitete pareiškėjo institucija, jis turi teisę toliau atstovauti Lietuvai atitinkamos COST veiklos valdymo komitete.

28. Informacija apie paskirtus Lietuvos atstovus COST veiklų valdymo komitetuose skelbiama Tarybos interneto svetainėje.

29. Tarybos paskirtas atstovas į COST veiklos valdymo komitetą teikia Tarybai dalyvavimo COST veiklų valdymo komitetų posėdžiuose ataskaitas (elektronines versijas).

Dalyvavimo COST programos veiklose
paraiškų teikimo, jų vertinimo bei
atstovų skyrimo aprašo
1 priedas

LIETUVOS MOKSLO TARYBA
DALYVAVIMO COST VEIKLOJE APRAŠAS

Gauta Lietuvos mokslo taryboje
(data, pildo Taryba)

Registracijos Nr.
(pildo Taryba)

1. Duomenys apie pareiškėją ir pareiškėjo instituciją:

1.1. Pareiškėjo vardas, pavardė, mokslo laipsnis, pareigos, telefono numeris, el. pašto adresas	
1.2. Siūlomo pavaduojančio atstovo į veiklos valdymo komitetą vardas, pavardė, mokslo laipsnis, pareigos, el. pašto adresas	
1.3. Pareiškėjo institucijos pavadinimas	
1.4. Pareiškėjo institucijos vadovo vardas, pavardė	
1.5. Pareiškėjo institucijos adresas, telefono numeris, el. pašto adresas	

2. Duomenys apie COST veiklą:

2.1. Mokslinių tyrimų sritis pagal COST klasifikaciją	
2.2. COST veiklos Nr. ir pavadinimas (lietuvių ir anglų k.)	
2.3. Vykdyto terminai (COST veiklos pradžia ir pabaiga)	
2.4. COST veiklos koordinatorius (institucija, miestas, valstybė, COST veiklos koordinatoriaus funkcijas vykdančio atstovo vardas, pavardė)	
2.5. COST veiklos valstybės dalyvės	
2.6. Pareiškėjo dalyvavimas inicijuojant COST veiklą (Taip/Ne)	
2.7. Darbo grupės (ar grupių), į kurią ketinama įsijungti, pavadinimas ir numeris (pagal COST veiklos memorandumą)	
2.8. Interneto nuoroda į COST veiklos memorandumą	

3. Bendras COST veiklos aprašymas:

3.1. COST veiklos pagrindiniai tikslai, uždaviniai, mokslinių tyrimų (COST strateginės mokslo politikos veiklos atveju – strateginės mokslo politikos srities) aktualumas, problematika ir planuojami rezultatai (parengti pagal COST veiklos memorandumą ir kt.) (iki 2000 spaudos ženklų)
3.2. COST veikloje numatytų mokslinių tyrimų (COST strateginės mokslo politikos veiklos atveju – strateginės mokslo politikos srities) aktualumo Lietuvai pagrindimas, apibūdinant

mokslinių tyrimų lygį (COST strateginės mokslo politikos veiklos atveju – strateginės mokslo politikos srities problematiką) ir nurodant, kokios Lietuvos institucijos dirba šioje tematikoje. Dalyvavimo COST veikloje nauda pareiškėjui ir kitoms Lietuvos institucijoms (iki 3000 spaudos ženklų)

4. Pareiškėjo kompetencija ir jo numatomas indėlis į COST veiklą*:

4.1. Trumpas pareiškėjo darbinės veiklos ir indėlio į atitinkamą mokslinių tyrimų (strateginės mokslo politikos) sritį aprašymas (nurodyti svarbiausius pastarųjų 5 metų darbus, susijusius su COST veikla: publikacijos, pranešimai konferencijose, dalyvavimas Tarybos finansuojamuose ir kituose nacionaliniuose ir tarptautiniuose mokslinių tyrimų projektuose, kt.), įrodantis pareiškėjo kompetenciją atstovauti Lietuvai COST veiklos valdymo komitete (iki 2000 spaudos ženklų)

4.2. Numatomas pareiškėjo indėlis į COST veiklą (išvardinti pagrindinius darbus, kuriuos planuoja atlikti, nurodyti turimus finansavimo šaltinius). Planuojama sukurti mokslinė ir(ar) technologinė produkcija (iki 1000 spaudos ženklų)

**COST veiklos valdymo komitete gali dalyvauti ne daugiau kaip 2 atstovai iš kiekvienos COST valstybės narės*

5. Kiti COST veiklos vykdytojai, įskaitant pavaduojantį atstovą, doktorantus bei jaunuosius tyrėjus, ir jų numatomas indėlis į COST veiklą:

5.1. Vykdytojų kontaktiniai duomenys (vardas, pavardė, mokslo laipsnis, institucija, pareigos, telefono numeris, el. pašto adresas)

5.2. Numatomas COST veiklos vykdytojų ir darbo grupių narių indėlis (išvardinti pagrindinius darbus, kuriuos planuoja atlikti) (iki 1000 spaudos ženklų)

6. Informacijos apie COST veiklą ir rezultatus sklaida ir viešinimas:

6.1. Informacijos ir rezultatų sklaidos būdai, priemonės (tinklapis, informaciniai renginiai, mokslo populiarinimo straipsniai periodinėje spaudoje, kt.) (iki 1000 ženklų)

6.2. Kita svarbi informacija

Dalyvavimo COST programos veiklose
paraiškų teikimo, jų vertinimo bei
atstovų skyrimo tvarkos aprašo
2 priedas

COST PROGRAMOS DALYVAVIMO PARAIŠKOS VERTINIMO ANKETA

Paraiškos registracijos Nr.

.....

Pareiškėjas, vykdydantis COST programos veiklą (mokslo laipsnis, vardas, pavardė)

.....

Pareiškėjo institucija

.....

I. PARAIŠKOS VERTINIMAS

Vertinimo kriterijus	Atitikimas vertinimo kriterijui	Komentarai (vertinimą privalu)
-----------------------------	--	---------------------------------------

	(Taip/Ne)	detaliai paaiškinti)
1. Mokslinė ir(ar) technologinė kokybė (tiesiogiai siejant su COST veikla) 1.1. Numatomų mokslinių tyrimų (COST strateginės mokslo politikos veiklos atveju – strateginės mokslo politikos srities problematikos) ir konkrečios COST veiklos dermė (atitikimas) 1.2. Mokslinių tyrimų (COST strateginės mokslo politikos veiklos atveju – strateginės mokslo politikos srities įgyvendinimo) kokybė, reikšmė ir aktualumas Lietuvai		
2. COST veiklos vykdytojų kompetencija ir tinkamumas 2.1. Pareiškėjo, siūlomo atstovu į COST veiklos valdymo komitetą, kompetencija ir patirtis (įskaitant dalyvavimą nacionaliniuose ir tarptautiniuose mokslinių tyrimų projektuose), susijusi su COST veiklos tematika, dalyvavimas inicijuojant COST veiklą 2.2. Vykdytojų grupės sudėties tinkamumas numatytoms veikloms įgyvendinti, jaunųjų tyrėjų dalyvavimas		
3. Planuojamų rezultatų svarba ir jų sklaida 3.1. Dalyvavimo paraiškoje išvardintų planuojamų rezultatų svarba 3.2. Planuojamų rezultatų ir informacijos sklaidos tinkamumas		

II. IŠVADA (pažymėti tik vieną pasirinktą teiginį):

1. ATSTOVAS SKIRTINAS Į ŠIOS COST VEIKLOS VALDYMO KOMITETĄ
2. ATSTOVAS NESKIRTINAS Į ŠIOS COST VEIKLOS VALDYMO KOMITETĄ

COST PROGRAMOS PROJEKTŲ FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. COST programos projektų finansavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja paraiškų teikimo, siekiant gauti finansavimą Europos bendradarbiavimo mokslo ir technologijų srityje programos COST (toliau – COST programa) veikloms ir susijusiems moksliniams tyrimams vykdyti, jų vertinimo, lėšų skyrimo, sutarčių sudarymo, įgyvendinimo ir atsiskaitymo Lietuvos mokslo taryboje (toliau – Taryba) tvarką.

2. Šis Aprašas taikomas į Švietimo ir mokslo institucijų registrą įtrauktoms Lietuvos mokslo ir studijų institucijoms, kurių atstovai vykdo COST veiklos koordinatoriaus funkcijas ir yra atsakingi už COST veiklos įgyvendinimą.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. finansinė paraiška (toliau – paraiška) – trijų dalių (prašymo, projekto aprašo ir vykdančiosios institucijos rašto) dokumentas, kurį Tarybai teikia pareiškėjas, siekdamas gauti finansavimą COST projektui vykdyti;

3.2. Komitetas – Tarybos Humanitarinių ir socialinių mokslų arba Gamtos ir technikos mokslų komitetas;

3.3. pareiškėjas – projekto vadovas ir kiti projekto vykdytojai, kartu su vykdančiąja institucija teikiantys paraišką;

3.4. projektas – COST veiklos atstovavimo, su jos tematika susijusių mokslinių tyrimų ir organizacinių veiksmų visuma, kuriuos per numatytą laiką projekto vykdytojai atlieka užsibrėžtiems uždaviniams išspręsti;

3.5. projekto vadovas – mokslininkas, Lietuvos atstovas COST veiklos valdymo komitete, atliekantis COST veiklos koordinatoriaus funkcijas ir kartu su kitais vykdytojais tyrėjais įgyvendinantis projektą ir vadovaujantis jo įgyvendinimui;

3.6. projekto vykdytojas – projekto vykdytojas tyrėjas arba projekto vykdytojas (ne tyrėjas);

3.7. projekto vykdytojas (ne tyrėjas) – asmuo, atliekantis jam paskirtą darbą projekto tikslams pasiekti ir taip prisidedantis prie projekto įgyvendinimo;

3.8. projekto vykdytojas tyrėjas – tyrėjas, vykdančias projektą ir tokiu būdu iš esmės dalyvaujantis įgyvendinant jo tikslus; projekto vykdytoju tyrėju laikomas ir projekto vadovas;

3.9. vykdančioji institucija – Lietuvos mokslo ir studijų institucija, kuri įtraukta į Švietimo ir mokslo institucijų registrą ir sudaro projekto vykdytojams sąlygas projektui įgyvendinti, teisės aktų nustatyta tvarka administruoja projektui skirtas valstybės biudžeto lėšas.

4. Pagal šį Aprašą skiriamos valstybės biudžeto lėšos yra tikslinės. Jos skiriamos Aprašo 5 punkte numatytiems išlaidoms finansuoti.

II. LĖŠŲ SKYRIMO PRINCIPAI IR BENDRIEJI REIKALAVIMAI PROJEKTAMS

5. Taryba šiame Apraše nustatyta tvarka skiria lėšas Lietuvos atstovų, atliekančių COST veiklos koordinatorių funkcijas, atstovavimo išlaidoms ir su COST veikla susijusių mokslinių tyrimų išlaidoms, nefinansuojamoms iš kitų finansavimo šaltinių, padengti.

6. Skiriamų lėšų dydis priklauso nuo paraiškos tinkamumo, pagrįstumo ir valstybės biudžeto asignavimų, skirtų COST programai. Skiriamų lėšų dydis gali siekti iki 100 procentų prašomų finansuoti lėšų.

7. Projekto biudžetas vieneriems kalendoriniams metams turi būti ne didesnis, nei nustatyta Tarybos patvirtintame Atstovavimo COST programos veiklų valdymo komitetuose tvarkos apraše.

8. Lėšos projektui skiriamos tik COST programos aukščiausio valdymo organo patvirtintos atitinkamos COST veiklos įgyvendinimo laikotarpiui.

9. Pareiškėjas gali planuoti tik tuos mokslinius tyrimus, darbus, įrangos įsigijimą, žmonių išteklius ir kitas priemones, kurie reikalingi projekto rezultatams pasiekti.

10. Kiekvieno projekto vykdytojo tyrėjo (įskaitant ir projekto vadovą) darbo apimtis projekte turi būti ne mažesnė kaip 20 valandų, padaugintų iš projekto trukmės mėnesiais.

11. Projekto vadovas ir kiti vykdytojai su vykdančiąja institucija privalo sudaryti projekto įgyvendinimo darbo sutartis numatytam darbo laikotarpiui. Projekto įgyvendinimo darbo sutartys sudaromos tik su projekto vykdytojais. Vykdančioji institucija privalo užtikrinti, kad projekto vykdytojai būtų įdarbinti tik į tas pareigybes, kurių minimalius kvalifikacinius reikalavimus (Žin., 2011, Nr. 60-2882) jie atitinka. Sutartyse projekto vykdytojams nustatytas darbo užmokestis turi būti apskaičiuotas neviršijant Tarybos nutarimu patvirtinto didžiausio leistino pareigybės valandinio atlygio (Žin., 2012, Nr. 117-5942).

12. Projekto vykdytojai pagrindinius projekto rezultatus turi pasiekti patys. Projekto vykdytojai iš projekto lėšų negali gauti išmokų pagal autorines arba paslaugų sutartis. Leidžiama pirkti paslaugas ir (arba) sudaryti autorines sutartis tik pagalbiniais (nepagrindiniams) projekte numatytiems darbams atlikti.

13. Vykdančioji institucija, apskaičiuodama projekto vykdytojų komandiruočių metu patirtas apgyvendinimo išlaidas ir dienpinigius, vadovaujasi atitinkamais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

14. Vykdančioji institucija, pirkdama prekes, paslaugas ar darbus, vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102) ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

15. Ilgalaikį materialųjį, taip pat nematerialųjį turtą iš projekto lėšų įsigyti gali tik Lietuvos valstybinė mokslo ir studijų institucija. Šis turtas įtraukiamas į vykdančiosios institucijos turto apskaitą.

16. Netiesioginės išlaidos projekte negali viršyti 30 procentų darbo užmokesčiui, socialinio draudimo bei kitoms įmokoms, išlaidoms paslaugoms bei autoriniams darbams numatytų lėšų. Išimtiniais atvejais gali būti numatytos papildomos netiesioginės išlaidos mokslinei įrangai eksploatuoti.

17. Pirkimo pridėtinės vertės mokestis (toliau – PVM), susijęs su iš projektams finansuoti skirtų lėšų pirktomis prekėmis ar paslaugomis ir dengiamas iš šių lėšų, į PVM atskaitą ir į PVM deklaraciją negali būti įtraukiamas.

III. TINKAMOS IR NETINKAMOS IŠLAIDOS

18. Tinkamos išlaidos turi atitikti šiuos kriterijus:

18.1. būti aiškiai apibrėžtos pagal išlaidų rūšis;

18.2. būti realios ir teisingos, pagrįstos finansiniais dokumentais;

18.3. būtinos projektui įgyvendinti;

18.4. patirtos projekto įgyvendinimo metu.

19. Tinkamų išlaidų rūšys, kurioms finansuoti šiame Apraše nustatyta tvarka gali būti skiriamos lėšos:

19.1. išlaidos projekto vadovo ir vykdytojų darbo užmokesčiui, socialinio draudimo įmokoms ir kitoms įmokoms;

19.2. išlaidos paslaugoms;

19.3. išlaidos autoriniams darbams;

19.4. išlaidos prekėms;

19.5. išlaidos komandiruotėms;

19.6. išlaidos ilgalaikiam turtui įsigyti;

19.7. netiesioginėms išlaidoms.

20. Netinkamos išlaidos yra:

20.1. išlaidos baudoms sumokėti ir (arba) finansinėms sankcijoms atlikti ir (arba) bylinėjimosi išlaidoms padengti;

20.2. išlaidos debeto palūkanoms, finansinėms operacijoms, komiso rinkliavoms, nuostoliams, atsiradusiems dėl užsienio valiutos keitimo, kitiems grynai finansiniams sandorių kaštams;

20.3. išlaidos paskoloms, lizingo veikloms;

20.4. išlaidos projektui parengti;

20.5. deklaruotos, patirtos ar kompensuotos išlaidos, susijusios su kitais vykdančiojoje institucijoje vykdomais mokslinių tyrimų ir technologijų plėtros projektais.

21. Išlaidos pripažįstamos tinkamomis, jei atitinka Aprašo 18 punkto kriterijų reikalavimus bei yra teisingai ir sąžiningai paskirstytos pagal Aprašo 19 punkte nustatytas išlaidų rūšis.

IV. PARAIŠKŲ TEIKIMAS

22. Paraiškos teikiamos pagal Tarybos skelbiamus kvietimus.

23. Taryba raštu išsiunčia informacinį pranešimą apie kvietimą teikti paraiškas COST veiklą koordinuojančiai institucijai. Lietuvos atstovas, atliekantis COST veiklos koordinatoriaus funkcijas, apie kvietimą teikti paraiškas informuojamas elektroniniu paštu.

24. Kvietime nurodomos paraiškų teikimo bendrosios nuostatos ir specialieji konkretaus kvietimo reikalavimai. Taip pat nurodoma paraiškų priėmimo terminas, vieta, už priėmimą atsakingi Tarybos mokslo fondo (toliau – Mokslo fondas) darbuotojai ir kita informacija.

25. Pareiškėjas užpildo paraišką Tarybos elektroninėje sistemoje, kurios adresus nurodomas kvietime. Paraišką sudaro:

25.1. prašymas;

25.2. projekto aprašas;

25.3. vykdančiosios institucijos raštas.

26. Paraiška pradedama rengti elektroninėje sistemoje užpildant projekto aprašo formą (1 priedas). Spausdintos projekto aprašo kopijos Tarybai teikti nereikia.

27. Prašymas, kurį pasirašo projekto vadovas ir kiti vykdytojai tyrėjai, bei vykdančiosios institucijos raštas rengiami pagal Tarybos pirmininko patvirtintas formas ir nuskenavus įkeliami į Tarybos elektroninę sistemą. Spausdintų prašymo ir vykdančiosios institucijos rašto kopijų Tarybai teikti nereikia.

28. Kvietime teikti paraiškas gali būti nurodytas reikalavimas pateikti papildomų dokumentų.

29. Paraiškos turi būti pateiktos iki kvietime nurodyto termino pabaigos. Paraiškos, pateiktos vėliau nei kvietime nurodytas terminas, nevertinamos.

V. PARAIŠKŲ VERTINIMAS, ATRANKA IR SPRENDIMO PRIĖMIMAS

30. Pasibaigus paraiškų priėmimo terminui, atliekama jų administracinė patikra ir ekspertinis vertinimas.

31. Administracinę patikrą vykdo Mokslo fondas. Administracinės patikros metu tikrinama kiekvienos pateiktos paraiškos atitiktis Apraše ir kvietime nurodytiems reikalavimams. Nustačius neesminių neatitikčių, pareiškėjui suteikiama galimybė juos pašalinti per 2 darbo dienas nuo pranešimo išsiuntimo paraiškoje nurodytu projekto vadovo elektroniniu paštu dienos. Projekto pagrindimo, jo veiklą apibūdinimo, išlaidų sąmatos taisyti neleidžiama. Administracinės patikros rezultatai įforminami Tarybos pirmininko patvirtintos formos administracinės patikros pažymyje.

32. Administracinės patikros kriterijus atitinkančios paraiškos teikiamos ekspertiniam vertinimui. Likusios paraiškos toliau nevertinamos (apie tai informuojami atitinkami pareiškėjai).

33. Ekspertinį paraiškų vertinimą atlieka pavieniai ekspertai arba ekspertų grupės. Ekspertai ar ekspertų grupės skiriami ir savo darbą organizuoja pagal Tarybos patvirtintą Mokslo projektų ir jų ataskaitų ekspertinio vertinimo tvarkos aprašą.

34. Ekspertinis vertinimas laikomas baigtu, kai visos paraiškos suskirstytos į finansuotinas ir nefinansuotinas, finansuotinos paraiškos išdėstytos pirmumo tvarka, nurodžius kiekvieno projekto įgyvendinimui skirtas lėšas.

35. Komitetas, vadovaudamasis ekspertų ar ekspertų grupių sudarytais finansuotinių paraiškų sąrašais ir atsižvelgdamas į Tarybos turimas lėšas, parengia siūlymą dėl finansuojamų projektų, nurodydamas kiekvieno projekto įgyvendinimui pamečiui skiriamas lėšas.

36. Tarybos pirmininkas, vadovaudamasis Komiteto siūlymu, tvirtina finansuojamų projektų sąrašą. Prieš tvirtindamas finansuojamų projektų sąrašą, Tarybos pirmininkas išimtiniais atvejais gali jį gražinti Komitetui persvarstyti dėl atskiriems projektams įgyvendinti siūlomų skirti lėšų.

37. Svetainėje skelbiamas finansuojamų projektų (nurodant paraiškos registracijos numerį, projekto vadovą, vykdančiąją instituciją, projekto pavadinimą, projekto vykdymui skirtas lėšas (pamečiui)) sąrašas.

VI. SUTARTIES PASIRAŠYMAS

38. Tarybos pirmininkas tvirtina atitinkamo kvietimo finansuojamų projektų sąrašą, jei Apeliacijų dėl mokslo (sklaidos) projektų ar ataskaitų įvertinimo teikimo ir nagrinėjimo tvarkos apraše (toliau – Apeliacijų aprašas) nustatytais terminais nebuvo gauta apeliacijos (-ų) dėl paraiškos vertinimo procedūrų pažeidimo.

39. Jei Apeliacijų apraše nustatytais terminais buvo gauta (-os) apeliacija (-os) ir Tarybos valdyba priima sprendimą ją (jas) tenkinti, atitinkamas Komitetas persvarsto savo siūlymą dėl atitinkamo kvietimo finansuojamų projektų.

40. Tarybos pirmininkui patvirtinus finansuojamų projektų sąrašą, dėl kiekvieno į jį įtraukto projekto įgyvendinimo pasirašoma trišalė Tarybos pirmininko patvirtintos formos projekto finansavimo sutartis (toliau – sutartis). Sutarties šalys yra Taryba, vykdančioji institucija ir projekto vadovas.

41. Mokslo fondas projekto vadovui elektroniniu paštu išsiunčia pranešimą apie ketinimą pasirašyti sutartį ir pradinius duomenis jos projektui rengti. Jei Komitetas ekspertų, ekspertų grupės ar savo iniciatyva nurodė keisti projekto išlaidų sąmatą (projekto aprašo IV skyrius), projekto vadovo prašoma ne ilgiau kaip per 5 darbo dienas ją patikslinti elektroninėje sistemoje ir apie tai informuoti Mokslo fondą. Projekto vadovas ir vykdančioji institucija, prieš pasirašydami sutartį, gali derinti su Taryba pasiūlytus projekto išlaidų sąmatos keitimus; projekto įgyvendinimui skirtos lėšos ir šių lėšų išdėstymas pamečiui nekeičiami.

42. Parengtą sutarties projektą Mokslo fondas projekto vadovui išsiunčia elektroniniu paštu. Projekto vadovas ir vykdančioji institucija turi pasirašyti sutartį ne ilgiau kaip per 10 darbo dienų nuo sutarties projekto išsiuntimo dienos. Jei projekto vadovas ir vykdančioji institucija dėl objektyvių priežasčių negali pasirašyti sutarties nustatytais terminais, iki nustatyto sutarties pasirašymo termino pabaigos, pateikia Tarybai motyvuotą prašymą nustatyti kitą sutarties pasirašymo terminą. Nepasirašius sutarties per nustatytą terminą ir nesikreipus dėl kito sutarties pasirašymo termino nustatymo laikoma, kad kitos šalys atsisakė pasirašyti sutartį.

43. Vykdančiosios institucijos ir projekto vadovai pasirašo 3 išspausdintos sutarties egzempliorius (prie kiekvieno iš jų pridedami parengti ir pasirašyti sutarties priedai) ir pateikia Mokslo fondui. Mokslo fondas patvirtina sutarties priedą – projekto sąmatą – ir pasirašo sutartį. Po viena sutarties su priedais egzempliorių gražinama vykdančiajai institucijai ir projekto vadovui.

VII. ĮGYVENDINIMO MOKSLINĖ PRIEŽIŪRA

44. Projekto vadovas ir vykdančioji institucija Tarybai teikia projekto mokslines (metines ir baigiamąją) ataskaitas.

45. Mokslinė metinė ataskaita teikiama po pirmųjų ir kitų, išskyrus paskutiniuosius, projekto įgyvendinimo metų ne vėliau kaip iki metų, einančių po ataskaitinio laikotarpio, sausio 8-os dienos. Mokslinė baigiamoji ataskaita teikiama ne vėliau kaip 8-ą dieną po projekto pabaigos.

46. Mokslinė ataskaita Tarybai teikiama sutartyje nurodytais terminais užpildant 2 priedo formą elektroninėje sistemoje. Kartu teikiamas vykdančiosios institucijos parengtas raštas apie pateiktą ataskaitą pagal Tarybos pirmininko patvirtintą formą. Jis nuskenavus įkeliamas į elektroninę sistemą. Spausdintos vykdančiosios institucijos rašto kopijos Tarybai teikti nereikia.

47. Mokslines ataskaitas vertina ekspertų grupė arba pavienis (-iai) ekspertas (-ai). Ekspertų grupės (pavienio (-ių) eksperto (-ų)) darbas organizuojamas pagal Tarybos patvirtintą Mokslo projektų ir jų ataskaitų ekspertinio vertinimo tvarkos aprašą. Kartu įvertinamas ir projektų lėšų panaudojimo tinkamumas bei pagrįstumas.

48. Sprendimą dėl projektų mokslinių ataskaitų priima Komitetas, vadovaudamasis ekspertų grupės ar pavienio (-ių) eksperto (-ų) išvadomis.

49. Esant būtinybei, Komitetas gali kviesti projekto vadovą pristatyti mokslinę ataskaitą ar pateikti paaiškinimų dėl jos.

50. Taryba, atsižvelgusi į projekto metinės mokslinės ataskaitos įvertinimą, gali sumažinti projekto įgyvendinimui skirtas lėšas.

51. Projekto įgyvendinimo mokslinė priežiūra taip pat gali būti vykdoma per patikras projekto įgyvendinimo vietoje. Tokiu atveju patikrą, Tarybos pirmininkui paskyrus, atlieka Tarybos atstovas ekspertas; patikra vykdoma 61–63 punktuose aprašyta tvarka.

52. Įvertinus mokslines ataskaitas, svetainėje skelbiami sprendimai dėl projektų (nurodant sutarties numerį, projekto vadovą, vykdančiąją instituciją, projekto pavadinimą, projekto vykdymui skirtas lėšas iš viso ir ataskaitiniais metais).

53. Projektų pagrindinių rezultatų santraukos, pateiktos tarpinėse mokslinėse ataskaitose, ir baigiamosios sėkmingai įgyvendintų projektų mokslinės ataskaitos skelbiamos svetainėje.

VIII. ĮGYVENDINIMO FINANSINĖ PRIEŽIŪRA

54. Projekto įgyvendinimui skirtos lėšos turi būti naudojamos pagal Mokslo fondo direktoriaus kasmet tvirtinamą projekto išlaidų sąmatą, kurioje nurodytos tiesioginės ir netiesioginės projekto įgyvendinimui skirtos lėšos pagal išlaidų rūšis. Projekto veiklos turi būti baigtos, jų rezultatai pasiekti ir įgyvendinimui skirtos lėšos turi būti panaudotos iki projekto finansavimo sutartyje nustatytos projekto vykdymo pabaigos.

55. Vykdančioji institucija ir projekto vadovas Tarybai teikia projekto finansines (ketvirtines ir metines) ataskaitas.

56. Finansinės ataskaitos – ketvirtinės ir metinės lėšų panaudojimo ataskaitos – teikiamos pagal Tarybos pirmininko patvirtintas formas sutartyje nurodytais terminais.

57. Projekto finansines ataskaitas vertina Mokslo fondas. Jei, įvertinus ketvirtinę ar metinę ataskaitą, nustatoma, kad projektas įgyvendinamas ne pagal patvirtintą projekto išlaidų sąmatą, Taryba neinformuota apie padarytus pakeitimus arba negautas leidimas tokiam keitimui, Taryba gali vienašališkai nutraukti sutartį, o projekto vadovą įrašyti į 78 punkte nurodytą sąrašą.

58. Kiekvieną ketvirtį lėšos pervedamos tik teigiamai įvertinus ankstesnio ketvirčio finansinę ataskaitą. Taryba, atsižvelgusi į projekto finansinės ataskaitos – ketvirtinės ar metinės – įvertinimą, gali sumažinti projekto įgyvendinimui skirtas lėšas.

59. Už laiku negrąžintas nepanaudotas projekto įgyvendinimui skirtas lėšas arba pavėluotai įteiktas lėšų panaudojimo ataskaitas Taryba turi teisę:

59.1. pareikalauti vykdančiosios institucijos sumokėti po 5 procentus metinių palūkanų (delspinigių) už kiekvieną pavėluotą grąžinti nepanaudotas lėšas dieną;

59.2. sumažinti po 3 procentus antrųjų (arba vėlesniųjų) projekto vykdymo metų netiesiogines projekto vykdymui skirtas lėšas už kiekvieną pavėluotą dieną įteikti ketvirtinę lėšų panaudojimo ataskaitą;

59.3. sumažinti po 10 procentų antrųjų (arba vėlesniųjų) projekto vykdymo metų netiesiogines projekto vykdymui skirtas lėšas už kiekvieną pavėluotą dieną įteikti metinę lėšų panaudojimo ataskaitą.

60. Vykdančioji institucija visų tais metais Tarybos finansuotų mokslo ir sklaidos projektų netiesiogines išlaidas turi naudoti, laikydama Tarybos pirmininko nustatyto netiesioginių išlaidų santykio tarp išlaidų grupių. Nesilaikant šio reikalavimo, Taryba turi teisę nutraukti visas su ta vykdančiąja institucija sudarytas sutartis.

61. Taryba gali vykdyti patikras projekto įgyvendinimo vietose, siekdama įsitikinti, ar laikomasi Tarybos patvirtintų aprašų bei kitų teisės aktų, nustatyti, ar vykdančioji institucija ir projekto vadovas vykdo sutartinius įsipareigojimus bei racionaliai naudoja lėšas, ar su projekto įgyvendinimu susijusi informacija atitinka Tarybai pateiktąją.

62. Patikros organizuojamos ir vykdomos vadovaujantis Tarybos pirmininko patvirtintu Patikrų, atliekamų mokslo projektų įgyvendinimo vietoje, tvarkos aprašu. Patikros vykdomos pagal Tarybos pirmininko patvirtintą Patikrų kalendorinį planą. Apie patikrą projekto vadovas ir vykdančioji institucija informuojami raštu ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki patikros.

63. Patikros metu nustatę esminių neatitikčių (trūkumų), Taryba turi teisę nutraukti sutartį.

IX. NUMATYTO ĮGYVENDINIMO KEITIMAS

64. Projekto įgyvendinimo metu projekto vadovui ir vykdančiajai institucijai gali atsirasti poreikis keisti:

64.1 projekto išlaidų sąmatą;

64.2. projekto vykdytojus;

64.3. projekto veiklas ir kita.

65. Projekto išlaidų sąmata gali būti keičiama arba tik informavus Tarybą (66 punktą), arba gavus Tarybos leidimą (67–69 punktai). Antruoju būdu keisti projekto išlaidų sąmatą galima ne dažniau kaip vieną kartą per ketvirtį. Dėl leidimo keisti projekto išlaidų sąmatą būtina kreiptis likus ne mažiau kaip 10 kalendorinių dienų iki ketvirčio pabaigos. Draudžiama:

65.1. keisti ankstesniais ketvirčiais projekto išlaidų sąmatoje numatytų lėšų apimtį;

65.2. keisti iš ankstesnių ketvirčių perkeltų lėšų paskirtį;

65.3. didinti išlaidas (pagal išlaidų rūšis), kurios buvo sumažintos vertinant paraišką;

65.4. keisti projekto išlaidų sąmatą atvejais, nurodytais svetainėje skelbiamame Projekto išlaidų sąmatos keitimų, Lietuvos mokslo tarybos laikomų netinkamais, sąraše.

66. Projekto vadovas ir vykdančioji institucija informuoja Tarybą jos pirmininko nustatytos formos raštu ne vėliau kaip iki einamojo ketvirčio pabaigos, jei per kalendorinius metus keičiama ne daugiau kaip 10 proc. nuo patvirtintoje metinėje projekto išlaidų sąmatoje numatytų tiesioginių išlaidų (neįskaitant išlaidų ilgalaikiam materialiajam ir nematerialiajam turtui įsigyti).

67. Projekto vadovas ir vykdančioji institucija kreipiasi į Tarybą prašydama leidimo keisti projekto išlaidų sąmatą jos pirmininko nustatytos formos raštu ne vėliau kaip prieš 15 kalendorinių dienų iki numatomų pokyčių, jei:

67.1. numatomos keisti projekto išlaidos yra didesnės, nei nurodyta 66 punkte;

67.2. lėšų paskirtis keičiama į nenumatytą patvirtintoje projekto išlaidų sąmatoje išlaidų rūšį.

68. Projekto vadovas ir vykdančioji institucija, prieš teikdami einamųjų (antrųjų ir vėlesniųjų) metų projekto išlaidų sąmatą, gali teikti Tarybai prašymą jos pirmininko nustatytos formos raštu ją pakeisti (palyginus su projekto išlaidų sąmata paraiškoje). Tokį prašymą galima teikti tik esant teigiamam projekto metinės finansinės ataskaitos įvertinimui.

69. Sprendimą dėl leidimo keisti projekto išlaidų sąmatą priima Mokslo fondo direktorius. Kilus klausimų dėl siūlomų pakeitimų esminės įtakos sėkmingam projekto įgyvendinimui, kreipiamasi į Komiteto pirmininką, kuris sprendimą pasiūlo pats arba šį klausimą teikia svarstyti Komitetui.

70. Projekto vykdytojai gali būti keičiami arba tik informavus Tarybą (71 punktą), arba gavus Tarybos leidimą (72 ir 73 punktai).

71. Projekto vadovas informuoja Tarybą jos pirmininko nustatytos formos raštu dėl projekto vykdytojo ne mokslininko pakeitimo ne vėliau kaip prieš 15 kalendorinių dienų.

72. Projekto vadovas ir vykdančioji institucija kreipiasi į Tarybą jos pirmininko nustatytos formos raštu ir su jame nurodytais priedais ne vėliau kaip prieš 15 kalendorinių dienų, jei dėl svarbių priežasčių (pvz., ligos, ilgalaikės stažuotės, nėštumo ir gimdymo atostogų, motinystės (tėvystės) atostogų) norima pakeisti projekto vadovą ar kitą projekto vykdytoją mokslininką. Siūlomas kandidatas turi būti lygiavertės kvalifikacijos. Padidėjęs projekto vykdytojo darbo krūvis mokslo ir studijų institucijoje ar prisiimti įsipareigojimai kitame projekte nelaikomi svarbia priežastimi nevykdyti sutartinių įsipareigojimų.

73. Sprendimą (73.2–73.4 punktuose nurodytais atvejais – motyvuotą) dėl projekto vadovo keitimo priima Tarybos komitetas, dėl kito projekto vykdytojo mokslininko keitimo – Tarybos komiteto pirmininkas arba šį klausimą teikia svarstyti Tarybos komitetui. Galimas vienas iš šių sprendimų:

- 73.1. pritarti keitimui,
- 73.2. siūlyti pateikti kitą kandidatą,
- 73.3. nepritarti keitimui,
- 73.4. nutraukti sutartį.

74. Projekte numatytos veiklos ar kita, neišvardyta 64.1 ir 64.2 punktuose (pvz., projekto kalendoriniame plane numatytų darbų, projekto vykdytojams nustatytų funkcijų perskirstymo, komandiruotės ar jos vietos, datos keitimo, kitų, nei numatyta paraiškoje, prekių, paslaugų ar ilgalaikio materialiojo bei nematerialiojo turto pirkimo), veikla gali būti keičiama tik gavus Tarybos leidimą. Ne vėliau kaip prieš 15 kalendorinių dienų iki numatomų keitimų Tarybai pateikiamas laisvos formos prašymas ant institucijos blanko, kurį pasirašo vykdančiosios institucijos vadovas. Prašyme turi būti aiškiai išdėstytos tokio keitimo priežastys ir aplinkybės, taip pat pateikiama kita informacija, galinti turėti įtakos sprendimo priėmimui. Sprendimą dėl nurodytų keitimų priima Mokslo fondo direktorius. Kilus klausimų dėl siūlomų pakeitimų esminės įtakos sėkmingam projekto įgyvendinimui, kreipiamasi į Komiteto pirmininką, kuris sprendimą pasiūlo pats arba šį klausimą teikia svarstyti Komitetui.

75. Jei projekto vykdytojų, projekto veiklų ir kiti keitimai lemia projekto išlaidų sąmatos keitimą, išskyrus 66 punkte nurodytą atvejį, Tarybai teikiamas ir jos pirmininko nustatytos formos prašymas keisti projekto išlaidų sąmatą (67 punktas).

76. Projekto vadovas visus projekto vykdymo ataskaitiniu laikotarpiu atsiradusius pokyčius nurodo ir paaiškina tarpinėje bei baigiamojoje mokslinėse ataskaitose.

X. SUTARTINIAI ĮSIPAREIGOJIMAI

77. Sutartinių įsipareigojimų vykdymas pagal anksčiau su Taryba pasirašytas sutartis yra prioritetas. Teikiant paraišką reikia įvertinti savo užimtumą mokslo ir studijų institucijoje ir (ar) projektuose, nepriklausomai nuo jų finansavimo šaltinių.

78. Taryba sudaro ir viešai paskelbia Tyrėjų, iš esmės pažeidusių Lietuvos mokslo tarybai duotus sutartinius įsipareigojimus, sąrašą.

79. Į 78 punkte nurodytą sąrašą įrašomas projekto vykdytojas tyrėjas, jei Taryba pripažino, kad jis pažeidė Tarybos patvirtintus mokslinės veiklos etikos principus.

80. Į 78 punkte nurodytą sąrašą Komiteto nutarimu įrašomas projekto vadovas, jei:

- 80.1. projekto įgyvendinimas buvo nutrauktas arba projektas pripažintas neįgyvendintu,
- 80.2. projekto lėšos buvo panaudotos iš esmės pažeidžiant projekto išlaidų sąmatą.

81. Asmenų, įrašytų į Tyrėjų, iš esmės pažeidusių Lietuvos mokslo tarybai duotus sutartinius įsipareigojimus, sąrašą 79 punkte nurodytu atveju, paraiškos (kaip projekto vadovo ar kito vykdytojo tyrėjo) pagal visas Tarybos remiamas veiklos kryptis penkerius metus nuo įrašymo į minėtą sąrašą datos nesvarstomos.

82. Asmenų, įrašytų į Tyrėjų, iš esmės pažeidusių Lietuvos mokslo tarybai duotus sutartinius įsipareigojimus, sąrašą 80 punkte nurodytais atvejais, paraiškos kaip projekto vadovo pagal visas Tarybos remiamas veiklos kryptis trejus metus nuo įrašymo į minėtą sąrašą datos nesvarstomos.

XI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

83. Taryba sutartyje nurodytais terminais išnagrinėja vykdančiosios institucijos ir projekto vadovo siūlymus dėl projekto vykdymo eigos, jo sustabdymo ar nutraukimo, taip pat apeliacijas dėl Tarybos nutarimų nutraukti projekto įgyvendinimą ar keisti finansavimą.

84. Vykdančioji institucija, vadovaudamasi Mokslo ir studijų įstatymo (Žin., 2009, Nr. 54-2140) 45 straipsniu, viešai skelbia projektų mokslinių tyrimų rezultatus, kiek tai neprieštarauja intelektinės nuosavybės ir komercinių ar valstybės paslapčių apsaugą reglamentuojantiems teisės aktams.

85. Projekto vadovas ir vykdančioji institucija įsipareigoja institucijos nustatyta tvarka ir sąlygomis užtikrinti tinkamą projekto įgyvendinimo metu gautų duomenų išsaugojimą ir panaudojimą, o po trejų metų nuo projekto pabaigos – sudaryti prieigos prie jų galimybę.

86. Taryba po trejų metų nuo kiekvieno iš jos finansuotų projektų pabaigos įsipareigoja sudaryti prieigos prie kiekvieno projekto baigiamosios ataskaitos galimybę.

87. Autorių teisės ir gretutinės teisės, nustatytos Lietuvos Respublikos įstatymuose ir tarptautinėse sutartyse, priklauso projekto vykdytojams tyrėjams.

88. Taryba nepretenduoja į turtines intelektinės veiklos, vykdytos per jos finansuotus projektus, rezultatų teises.

COST programos projektų finansavimo
tvarkos aprašo
1 priedas

(COST programos projekto aprašo forma)

COST PROGRAMOS PROJEKTO APRAŠAS

Gauta Lietuvos mokslo taryboje
(data, laikas – pildo Taryba)

Paraiškos registracijos Nr.
(pildo Taryba)

I. PAGRINDINIAI DUOMENYS APIE PROJEKTĄ

Mokslinių tyrimų sritis pagal COST klasifikaciją	<i>(Pasirenkama)</i>	
COST veiklos Nr.		
COST veiklos (projekto) pavadinimas	lietuvių kalba	
	anglų kalba	
COST veiklos akronimas	<i>(Irašomas, jei yra)</i>	
Vykdančioji institucija	pavadinimas	
	adresas	
	telefonas	
	el. paštas	
	kodas	
	sąskaitos Nr.	
Vykdytojų skaičius	...	
Vykdytojų tyrėjų skaičius	...	
Biudžetas	201... metais	... tūkst. Eur
	201... metais	... tūkst. Eur
	201... metais	... tūkst. Eur
	201... metais	... tūkst. Eur
	Iš viso:	... tūkst. Eur
COST veiklos (projekto) pradžia	201... m. ... mėn. ... d.	
COST veiklos (projekto) pabaiga	201... m. ... mėn. ... d.	
Lietuvos pasirašymo COST veiklos memorandume data		
Interneto nuoroda į COST veiklos memorandumą		
COST veiklos darbo grupės pavadinimas ir (ar) numeris (jei pareiškėjas joje dalyvauja ar ketina dalyvauti)		
Anotacija lietuvių kalba		
<i>(Ne daugiau kaip 2000 spaudos ženklų)</i>		
Anotacija anglų kalba		
<i>(Ne daugiau kaip 2000 spaudos ženklų)</i>		

II. PROJEKTO VYKDYTOJAI

I. PROJEKTO VYKDYTOJAI TYRĖJAI

Eil. Nr.	Pareigybė projekte (Pasirenkama)	Mokslo laipsnis	Vardas, pavardė	Telefonas, el. paštas	Darbovietės ir pareigos jose
Projekto vadovas					
1.					
Kiti projekto vykdytojai tyrėjai					
2.					
3.					
...					

II. PROJEKTO VYKDYTOJAI (NE TYRĖJAI)

Eil. Nr.	Pareigybė projekte (Irašoma)	Vardas, pavardė (jei vykdytojas žinomas)	Darbovietės ir pareigos jose (jei vykdytojas žinomas)
1.			
2.			
...			

III. PROJEKTO PAGRINDIMAS IR VEIKLŲ APIBŪDINIMAS

1. Tikslas ir uždaviniai, atsižvelgiant į COST veiklos memorandumą <i>Ne daugiau kaip 2000 spaudos ženklų</i>
2. Sprendžiamų uždavinių aktualumas, naujumas ir laukiamų rezultatų perspektyvumas, atsižvelgiant į COST veiklos memorandumą <i>Ne daugiau kaip 4000 spaudos ženklų</i>
3. Projekto tematika tyrimų būklė Lietuvoje ir užsienyje <i>Nurodyti, kas Lietuvoje ir užsienyje atlieka panašius mokslinius tyrimus ir kuo šiame projekte planuojami tyrimai skirsis nuo panašių (įgyvendintų arba šiuo metu atliekamų projekto vykdytojų ar kitų mokslininkų) tyrimų; ką nauja norima sužinoti ar nustatyti atliekant siūlomus tyrimus (ne daugiau kaip 4000 spaudos ženklų)</i>
4. Projekto turinys ir darbo planas <i>Aprašyti metodus, numatomą darbų seką, sudaryti projekto vykdymo kalendorinį planą (nurodant kiekvieno projekto vykdytojo numatomus atlikti pagrindinius darbus ir jų apimtis), nurodyti turimą ir planuojamą įsigyti įrangą, atsižvelgiant į COST veiklos memorandumą (ne daugiau kaip 4000 spaudos ženklų),</i>
5. Laukiami mokslinių tyrimų, susijusių su COST veikla, rezultatai, planuojama pateikti produkcija (nurodyti, kokių rezultatų laukiama projekto vykdymo metu ir baigus projektą, kokią dar mokslinę ir (ar) kitokią produkciją, be privalomų tarpinės ir baigiamosios ataskaitų, ketinama pateikti kartu su tarpine ir baigiamąja ataskaitomis, kaip rezultatus numatoma pateikti bei viešinti): 201... m. d. tarpinėje ataskaitoje bus pateikti šie mokslinių tyrimų ir sklaidos rezultatai: (pasirinkti iš sąrašo) 201... m. d. baigiamojoje ataskaitoje bus pateikti šie mokslinių tyrimų ir sklaidos rezultatai:

(pasirinkti iš sąrašo)

6. Projekto vadovo ir kitų vykdytojų mokslinė kompetencija atitinkamos COST veiklos srityje

Ne daugiau kaip 2000 spaudos ženklų

7. Projekto vadovo ir kitų vykdytojų patirtis atliekant mokslinius tyrimus

Išvardyti visus projekto vykdytojų tyrėjų per pastaruosius penkerius metus įvykdytus ar šiuo metu vykdomus mokslinių tyrimų projektus, nurodant projektų ar temų pavadinimus, vykdymo terminus, finansavimo šaltinius, sąmatines vertes; būtina paaiškinti, kuo šiame projekte numatyti darbai skiriasi nuo įvykdytų arba vykdomų

8. Kiti duomenys, susiję su projekto vykdymu

8.1. Pranešimas dėl pirminių empirinių duomenų gavimo

Nurodyti, ar projekto vykdymo metu bus gauta pirminių empirinių duomenų (nurodyti TAIP arba NE)

8.2. Įgaliotos institucijos leidimo atlikti mokslinius tyrimus reikalingumas

Nurodyti, ar atliekant projekte nurodytus tyrimus yra reikalingas vienos ar kelių įgaliotų institucijų (Bioetikos komiteto, Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos, Aplinkos apsaugos agentūros ir kt.) leidimas (nurodyti TAIP arba NE; jei TAIP, tai V skyriuje kaip priedą pridėti leidimo kopiją arba projekto išlaidų sąmatoje numatyti lėšas jam gauti)

9. Papildoma informacija

Jei reikia, nurodyti kitą, su projektu susijusią informaciją (ne daugiau kaip 2000 spaudos ženklų)

IV. PROJEKTO IŠLAIDŲ SĄMATA

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Lėšos (tūkst. Eur) projekto vykdymo metais				
		201...	201...	201...	201...	Iš viso
1.	Darbo užmokestis					
2.	Socialinio draudimo ir kitos įmokos					
3.	Išlaidos paslaugoms ¹					
4.	Išlaidos autoriniams darbams					
5.	Išlaidos prekėms					
6.	Išlaidos komandiruotėms					
7.	Išlaidos ilgalaikiam turtui įsigyti					
8.	Netiesioginės išlaidos ²					
9.	Papildomos netiesioginės išlaidos mokslinei įrangai eksploatuoti					
	Iš viso:					

¹ Išskyrus autorinius darbus.

² Institucijų išlaidos projektui vykdyti – iki 30 proc. lėšų, nurodytų 1–4 eilutėse.

V. PRIEDAI

1. Darbo užmokesčio pagrindimas, ... lapų;
2. Išlaidų paslaugoms pagrindimas, ... lapų;
3. Išlaidų autoriniams darbams pagrindimas, ... lapų;

4. Išlaidų prekėms pagrindimas, ... lapų;
5. Išlaidų komandiruotėms pagrindimas, ... lapų;
6. Išlaidų ilgalaikiam turtui įsigyti pagrindimas, ... lapų;
7. Papildomų netiesioginių išlaidų mokslinei įrangai eksploatuoti pagrindimas, ... lapų;
8. Projekto vykdytojų tyrėjų gyvenimo aprašymai (CV), ... lapų;
9. Projekto vykdytojų tyrėjų ne daugiau kaip penkių svarbiausių kiekvieno iš jų mokslinių publikacijų nuo 2001 metų (įskaitytinai) sąrašas, ... lapų;
10. Kiti priedai, ... lapų.

Projekto vadovas

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

COST programos projektų finansavimo tvarkos aprašo
2 priedas

(COST programos projekto ataskaitos forma)

Gauta Lietuvos mokslo taryboje
(data, laikas, pildo Taryba)

Ataskaitos registracijos Nr.
(pildo Taryba)

.....
(vykdančiosios institucijos pavadinimas)

COST programos projekto, kurį pagal sutartį Nr. ... finansavo Lietuvos mokslo taryba,
.....
(COST veiklos (projekto) pavadinimas, (akronimas didžiosiomis raidėmis, jei yra))

..... **ATASKAITA**
(ataskaitos tipas – metinė ar baigiamoji)

Projekto vadovas
(vardas, pavardė)

.....
(ataskaitos rengimo vieta, rengimo metai)

DUOMENYS APIE PROJEKTĄ

Paraiškos registracijos Nr.	
Projekto finansavimo sutarties Nr.	
Projekto finansavimo sutarties pasirašymo data	
Projekto (COST veiklos) trukmė	201... m. ... mėn. ... d. – 201... m. ... mėn. ... d.
Skirta lėšų iš viso 201...–.... metais	... tūkst. Eur
Skirta lėšų 201... metais	... tūkst. Eur
Skirta lėšų 201... metais	... tūkst. Eur
Skirta lėšų 201... metais	... tūkst. Eur
Skirta lėšų 201... metais	... tūkst. Eur

DUOMENYS APIE 201...–201... M. PROJEKTO VYKDYTOJUS

VYKDANČIOJI INSTITUCIJA

Institucijos pavadinimas, jos santrumpa

VYKDYTOJAI

Eil. Nr.	Mokslo laipsnis	Vardas, pavardė	Darbovietės pavadinimo santrumpa	Projekte atlikti tyrimai
Projekto vadovas				
1.				
Kiti projekto vykdytojai tyrėjai				
2.				
3.				
...				

SANTRUMPOS IR SUTARTINIAI ŽENKLAI

Santrumpa ar sutartinis ženklas	Paiškinimas
...	

PAGRINDINIŲ REZULTATŲ SANTRAUKA (LIETUVIŲ KALBA)

Glaustai pateikiami pagrindiniai projekto rezultatai lietuvių kalba (ne daugiau kaip 4000 spaudos ženklų).

PAGRINDINIŲ REZULTATŲ SANTRAUKA (ANGLŲ KALBA)

Nurodomas projekto (COST veiklos) pavadinimas ir glaustai pateikiami pagrindiniai projekto rezultatai anglų kalba (ne daugiau kaip 4000 spaudos ženklų).

TURINYS

ĮVADAS	
DĖSTOMOJI ATASKAITOS DALIS	
IŠVADOS IR REKOMENDACIJOS	
PASKELBTŲ MOKSLINIŲ PUBLIKACIJŲ SĄRAŠAS	
NAUDOTOS LITERATŪROS SĄRAŠAS	
PRIEDAI.....	
I.PROJEKTO IŠLAIDŲ SĄMATOS VYKDYMAS 201...–201... METAIS.....	
II.PROJEKTO MOKSLINIŲ TYRIMŲ REZULTATAI 201...–201... METAIS.....	
III.201...–201... M. PASKELBTŲ AR PARENGTŲ SPAUDAI MOKSLINIŲ PUBLIKACIJŲ KOPIJOS	
IV. KITI PRIEDAI	

ĮVADAS

Glaustai pristatomas projekto tikslas, objektas ir nurodomi uždaviniai, kuriuos buvo siekiama išspręsti, atsižvelgiant į COST veiklos memorandumą (metinėje ataskaitoje – per ataskaitinį laikotarpį, baigiamojoje – per visą projekto vykdymo laikotarpį; ne daugiau kaip 2000 spaudos ženklų).

DĖSTOMOJI ATASKAITOS DALIS

Išdėstoma mokslinių tyrimų, susijusių su COST veikla, metodika, įvertinamas jos patikimumas ir tikslumas, išvardijami pagal paraiškoje pateiktą kalendorinį darbų planą numatyti atlikti darbai, aprašoma vykdyta COST atstovavimo veikla, nurodoma, kurie darbai atlikti, kurie ne; dėl neatliktų darbų paaiškinama, kodėl vėluojama juos atlikti, o jei ataskaita baigiamoji, kodėl jie neatlikti. Pateikiami svarbiausi projekto rezultatai, nurodoma jų reikšmė. Aprašoma dalyvavimo COST veikloje nauda pareiškėjui ir kitoms Lietuvos institucijoms (baigiamosios ataskaitos atveju). Jei gauti rezultatai išdėstyti ataskaitos prieduose pateikiamų mokslinių publikacijų kopijose, priimtų ar parengtų spaudai straipsnių, monografijų ir kt. kopijose, ataskaitoje jie tik cituojami, t. y. pažymimi nuorodose ar išnašose (jei ataskaita metinė, ne daugiau kaip 40 000 spaudos ženklų, jei baigiamoji, apimtis neribojama). Šioje ataskaitos dalyje turi būti pateikta tik ta informacija, kurią galima skelbti viešai.

IŠVADOS IR REKOMENDACIJOS

Pateikiamos išvados ir rekomendacijos, nors jos ir yra išdėstytos ataskaitos prieduose (ne daugiau kaip 4000 spaudos ženklų)

PASKELBTŲ MOKSLINIŲ PUBLIKACIJŲ SĄRAŠAS

Pateikiamas per projekto ataskaitinį laikotarpį ar per visą projekto vykdymo laikotarpį paskelbtų mokslinių publikacijų (įskaitant monografijas ir kt.) bibliografiniai aprašai su atvirosios prieigos (jei tokia yra) nuoroda.

LITERATŪROS SĄRAŠAS

PRIEDAI

I. PROJEKTO IŠLAIDŲ SĄMATOS VYKDYMAS 201...–201... METAIS

II. PROJEKTO MOKSLINIŲ TYRIMŲ REZULTATAI 201...–201... METAIS

III. 201...–201... M. PASKELBTŲ AR PARENGTŲ SPAUDAI MOKSLINIŲ PUBLIKACIJŲ KOPIJOS (*pridedamos paskelbtų ar priimtų spaudai mokslinių publikacijų kopijos, taip pat parengtų spaudai rankraščių kopijos; jei publikacijose nėra pažymėta, kad tyrimą finansavo Lietuvos mokslo taryba ir nurodytas sutarties Nr., tokios publikacijos nelaikomos projekto rezultatu ir jų pridėti nereikia*)

IV. KITI PRIEDAI (*čia taip pat pridedami Lietuvos mokslo tarybos leidimai koreguoti projekto kalendorinį darbų planą, sąmatą, keisti vykdytojus ir kt.*)

Lietuvos mokslo taryba, vykdydama COST programos projektų finansavimo tvarkos aprašo 86 punkte nurodytą įpareigojimą (...po trejų metų nuo kiekvieno iš jos finansuotų projektų pabaigos, įsipareigoja sudaryti prielaidas prie kiekvieno projekto baigiamosios ataskaitos galimybę ...“) viešai skelbs baigiamąją ataskaitą kartu su I ir II priedais. Kita informacija, saugant autorių ir gretutines teises, viešai skelbiama nebus.

(COST programos projekto ataskaitos priedo
„I. Projekto išlaidų sąmatos vykdymas 201...–201... metais“ forma)

I. PROJEKTO IŠLAIDŲ SĄMATOS VYKDYMAS 201...–201... METAIS

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Lėšos (tūkst. Eur) projekto vykdymo metais				
		projekte numatyta 201... metais	panaudota 201... metais ¹	projekte numatyta 201... metais	panaudota 201... metais ¹	iš viso panaudota projektui vykdyti 201...–201... metais
1.	Darbo užmokestis					
2.	Socialinio draudimo ir kitos įmokos					
3.	Išlaidos paslaugoms					
4.	Išlaidos autoriniams darbams					
5.	Išlaidos prekėms					
6.	Išlaidos komandiruotėms					
7.	Išlaidos ilgalaikiam turtui įsigyti					
8.	Netiesioginės išlaidos					
9.	Papildomos netiesioginės išlaidos mokslinei įrangai eksploatuoti					
	Iš viso:					

¹ Jei lėšos panaudotos ne taip, kaip numatyta projekto išlaidų sąmatoje, prieduose pateikiami laisvos formos išsamūs paaiškinimai ir Lietuvos mokslo tarybos leidimai koreguoti projekto išlaidų sąmatą.

(COST programos projekto ataskaitos priedo „II. Projekto mokslinių tyrimų rezultatai
201...–201... metais“ forma)

II. PROJEKTO MOKSLINIŲ TYRIMŲ REZULTATAI 201...–201... METAIS

Kodas	Mokslinių tyrimų rezultatai ¹	Skaičius ²
Humanitarinių ir socialinių mokslų projektams		
HS1.	Mokslo monografijos, mokslo studijos, teoriniai, sintetiniai mokslo darbai	
HS2.	Mokslo straipsniai, knygų skyriai, publikuoti recenzuojamuose leidiniuose	
HS3.	Kiti mokslo straipsniai, mokslo knygų skyriai ir panašios mokslo publikacijos mokslo, kultūros ir profesiniuose periodiniuose, tęstiniuose ir vienkartinuose leidiniuose	
HS4.	Šaltinių publikacijos, žodynai, žinynai, enciklopedijos, biografijos, bibliografijos, studijų vadovai	
HS5.	Kitos akademinės publikacijos (pranešimai, tezės) ir kiti projekto rezultatai	
HS6.	Sudarytieji mokslo darbai, socialinės ir kultūrinės plėtros darbai	
Fizinių, biomedicinos, technologijos, žemės ūkio mokslų projektams		
GT1.	Tarptautiniu mastu pripažintų mokslo leidyklų išleistos monografijos ir knygų skyriai	
GT2a	Mokslo straipsniai Lietuvoje leidžiamuose periodiniuose mokslo leidiniuose, turinčiuose cituojamumo rodiklį (<i>Impact Factor</i>) Thomson Reuters Web of Knowledge duomenų bazėje	
GT2b	Mokslo straipsniai užsienyje leidžiamuose periodiniuose mokslo leidiniuose, turinčiuose cituojamumo rodiklį (<i>Impact Factor</i>) Thomson Reuters Web of Knowledge duomenų bazėje	
GT3.	Europos patentų biure (<i>EPO</i>), JAV patentų ir prekių ženklų biure (<i>USPTO</i>) ar Japonijos patentų biure (<i>JPO</i>) išduoti patentai, kurių savininkai yra Lietuvos fiziniai ar juridiniai asmenys	
GT4.	Europos specializuotuose centruose tarptautinę ekspertizę praėjusios augalų veislės (pateikiami <i>Reports on Technical Examination of the DUS Testing</i>)	
GT5.	Pagal tarptautiniu mastu pripažintą tvarką įregistruotos gyvūnų veislės	
GT6.	Naujos technologijos ³	
GT7.	Nauji gaminiai ⁴	
GT8.	Patentai Lietuvoje ⁵	
GT9.	Veislės ir mikroorganizmų kamienai, įregistruoti Lietuvoje ⁶	

¹ Pildomos eilutės, susijusios su konkrečiu projektu; parengtos spaudai būsimos publikacijos įskaitomos; pateikiami tik tie rezultatai, kuriuose yra nuoroda į finansavimo šaltinį – Lietuvos mokslo tarybą – bei nurodytas sutarties numeris;

² Nurodyti duomenys laisva forma paaiškinami ir išvardijami prieduose;

³ Technologijos, turinčios įdiegimo aktą ar išbandytos gamyboje (aktą pridėti) ir aprašytos ataskaitoje;

⁴ Gaminiai ar programinė įranga, patvirtinti pažyma apie jų naudojimą ar įdiegimą;

⁵ Patentai, patentinės paraiškos, turinčios registracijos pažymą (pridėti);

⁶ Veislės, mikroorganizmų kamienai, turintys registracijos pažymą (pridėti).

Projekto vadovas

.....
(vardas, pavardė)

