



LIETUVOS MOKSLO TARYBOS PIRMININKAS

ĮSAKYMAS DĖL DALYVAVIMO PROJEKTO „LIETUVOS MOKSLO TARPTAUTIŠKUMO DIDINIMAS – MTEP RYŠIŲ PLĖTOJIMAS (LINO LT)“ VEIKLOSE APRAŠO PAKEITIMO

2018 m. kovo 12 d. Nr. V-113

Vilnius

P a k e i ĉ i u Lietuvos mokslo tarybos pirmininko 2017 m. birželio 8 d. įsakymu Nr. V-141 patvirtintą Dalyvavimo projekto „Lietuvos mokslo tarptautiškumo didinimas – MTEP ryšių plėtojimas (LINO LT)“ veiklose aprašą ir išdėstau jį nauja redakcija (pridedama).

Tarybos pirmininkas

Dainius H. Pauža

PATVIRTINTA

Lietuvos mokslo tarybos pirmininko

2018 m. kovo 12 d. įsakymu Nr. V-113

DALYVAVIMO PROJEKTO „LIETUVOS MOKSLO TARPTAUTIŠKUMO DIDINIMAS – MTEP RYŠIŲ PLĖTOJIMAS (LINO LT)“ VEIKLOSE APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Dalyvavimo projekto „Lietuvos mokslo tarptautiškumo didinimas – MTEP ryšių plėtojimas (LINO LT)“ veiklose aprašas (toliau – Aprašas) numato dalyvaujančių projekto „Lietuvos mokslo tarptautiškumo didinimas – MTEP ryšių plėtojimas (LINO LT)“ (toliau – LINO projektas), kurio kodas Nr. 09.3.3-ESFA-V-711-04-0001, veiklose išlaidų kompensavimo iš projekto lėšų sąlygas ir tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Bendroji misija** – grupės tyrėjų ir (ar) mokslo vadybininkų išvyka (vizitas) į renginį, atitinkantį Aprašo 2.3 papunktyje ir 2.5 papunktyje nustatytus reikalavimus ar kitą LINO projekto tikslus atitinkantį renginį užsienyje.

2.2. **Mokslo vadybininkas** – tai Lietuvos aukštosios mokyklos, valstybinio mokslinio tyrimų instituto ar kito viešojo sektoriaus subjekto, veikiančio mokslo ir (ar) studijų srityje, darbuotojas, kuris organizuoja institucijos dalyvavimą mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros (toliau – MTEP) ir inovacijų priemonėse, rengia projektų paraiškas bei administruoja projektus, vykdo atvirai prieinamų MTEP išteklių vartotojų paiešką, organizuoja šiems vartotojams paslaugų suteikimą bei vykdo kitas pagal pareigybės aprašymą jam nustatytas funkcijas, susijusias su žinių ir technologijų perdavimu bei MTEP rezultatų komercinimu;

2.3. **Mokslo vadybininko vizitas** – mokslo vadybininko išvyka į tarptautines MTEPI (mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir inovacijų) programas vykdančią arba administruojančią užsienio instituciją ar mokslo įstaigą, nuolat laiminčią tarptautinių mokslinių tyrimų projektų konkursus, skirta stiprinti jo gebėjimus MTEPI administravimo srityje, ir trunkanti ne ilgiau kaip 4 kalendorines dienas;

2.4. **Tyrėjas** – Lietuvos aukštosios mokyklos ar valstybinio mokslinių tyrimų instituto mokslininkas ar kitas tyrėjas, taip, kaip jo sąvoka apibrėžta Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatyme;

2.5. **Tyrėjo išvyka** – tikslinis Lietuvos tyrėjo vizitas užsienyje dalyvauti tarptautinių projekto partnerių paieškos renginiuose ir (ar) konsultuotis tarptautinių kvietimų gauti MTEPI paramą klausimais, ir (ar) aptarti bendradarbiavimo galimybes su potencialiais MTEPI užsienio partneriais;

2.6. **Pareiškėjas** – fizinis ar juridinis asmuo, teikiantis paraišką arba prašymą, siekiant gauti išlaidų apmokėjimą LINO projekto lėšomis;

2.7. **Užsienio partnerio vizitas** – galimo užsienio partnerio mokslininko vizitas į Lietuvos aukštąją mokyklą ar valstybinį mokslinių tyrimų institutą susipažinti su Lietuvos tyrėjais ir (ar) aukštosios mokyklos ar mokslinio tyrimo instituto techninėmis galimybėmis (laboratorijomis, mokslo centrais ir pan.), skatinant glaudesnę Lietuvos ir užsienio tyrėjų bendradarbiavimą bei Lietuvos mokslo tarptautiškumą.

3. LINO projektą vykdo Lietuvos mokslo taryba (toliau – Taryba).

4. LINO projekto tikslas – Lietuvos mokslo tarptautiškumo skatinimas, didinant Lietuvos tyrėjų ir mokslo vadybininkų gebėjimus dalyvauti tarptautinėse programose bei plėtojant tarptautinius ryšius ir įkuriant Lietuvos MTEPI ryšių ir kompetencijos biurą.

5. Pagal Aprašą projektų dalyviais yra laikomi Lietuvos mokslo vadybininkai ir tyrėjai, dalyvaujantys projektų veiklose.

6. Pagal LINO projektą finansuojamos veiklos:

6.1. tyrėjų, kaip jie apibrėžti Aprašo 2.4 papunktyje, išvykos;

- 6.2. mokslo vadybininkų, kaip jie apibrėžti Aprašo 2.2 papunktyje, vizitai;
- 6.3. užsienio partnerių vizitai į Lietuvos aukštąsias mokyklas ir valstybinius mokslinių tyrimų institutus (toliau – Priimančioji institucija);
- 6.4. tyrėjų ir (ar) mokslo vadybininkų, kaip jie apibrėžti 2.2 ir 2.4 papunkčiuose, bendrosios misijos.

7. Pagal Aprašą remiamų veiklų tinkami pareiškėjai yra:

- 7.1. pagal Aprašo 6.1 papunktyje nurodytą veiklą – tyrėjai;
- 7.2. pagal Aprašo 6.2 papunktyje nurodytą veiklą – mokslo vadybininkai;
- 7.3. pagal Aprašo 6.3 papunktyje nurodytą veiklą – Lietuvos aukštosios mokyklos ir valstybiniai mokslinių tyrimų institutai, įtraukti į Švietimo ir mokslo institucijų registrą.

8. Lėšos neskiriamos toms veikloms, kurios finansuojamos iš kitų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir (arba) savivaldybių biudžetų, kitų piniginių išteklių, kuriais disponuoja valstybė ir (ar) savivaldybės, ES struktūrinių fondų, kitų ES finansinės paramos priemonių ar kitos tarptautinės paramos lėšų, ir kurioms apmokėti skyrus ES struktūrinių fondų lėšų, jos būtų pripažintos tinkamomis finansuoti ir (arba) apmokėtos daugiau nei vieną kartą.

II SKYRIUS PARAIŠKŲ IR PRAŠYMŲ TEIKIMAS

9. Dalyvių atrankos organizuojamos skelbiant kvietimus teikti paraiškas arba prašymus, išskyrus atvejus, kai organizuojamos bendrosios misijos. Paraiškos arba prašymai teikiami pagal Aprašo 1-3 priedus. Konkrečiame kvietime gali būti nurodyta, jog turi būti pateikta papildoma, Aprašo 1-3 prieduose nenumatyta, informacija.

10. Kvietimą teikti paraiškas (prašymus) Taryba skelbia savo internetiniame tinklapyje www.lmt.lt ir LINO projekto internetiniame tinklapyje (jei konkurso skelbimo metu pastarasis yra sukurtas).

11. Kvietime teikti paraiškas (prašymus) nurodomas paraiškų (prašymų) teikimo būdas, kvietimo tipas (nuolatinis arba ribotas), paraiškų (prašymų) pateikimo terminas, paraiškų vertinimo bei sprendimų dėl paraiškų (prašymų) finansavimo priėmimo terminas ir kita informacija.

12. Kvietimas gali būti skelbiamas nuolatinis (kai paraiškos (prašymai) teikiami nuolat, o vertinimas atliekamas per tam tikrą, kvietime nustatytą, terminą) arba ribotas (kai paraiškos (prašymai) teikiami iki kvietimo teikti paraiškas skelbime nustatyto termino, o vertinimas vyksta paraiškų (prašymų) pateikimo terminui pasibaigus).

III SKYRIUS PARAIŠKŲ IR PRAŠYMŲ VERTINIMAS BEI ATRANKA

13. Paraiškų ir prašymų vertinimą ir atranką atlieka Tarybos pirmininko įsakymu sudaryta darbo grupė (toliau – Darbo grupė). Darbo grupę sudaro ne mažiau kaip 3 (trys) nariai.

14. Atliekant paraiškų (prašymų) vertinimą pareiškėjai neturi būti diskriminuojami dėl lyties, kilmės, socialinės padėties, rasės, tautybės, tikėjimo, pažiūrų ir kt.

15. Tais atvejais, kai vertinimui reikia specialių tam tikros srities žinių, darbo grupė gali pasiteikti ekspertus, turinčius reikiamą kvalifikaciją bei galinčius pareikšti nuomonę dėl paraiškos (prašymo) atitikties atrankos kriterijams. Darbo grupės posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė narių ir tarp jų grupės vadovas (arba vadovo pavaduotojas). Posėdžiui pirmininkauja vadovas, jei jo nėra – vadovo pavaduotojas.

16. Darbo grupės posėdyje sprendimai priimami bendru sutarimu. Jei susitarti nepavyksta, balsuojama. Sprendimas laikomas priimtu, jei už jį balsavo daugiau kaip pusė posėdyje dalyvaujančių darbo grupės narių. Balsams pasiskirsčius po lygiai, galutinį sprendimą lemia posėdžio pirmininko balsas.

17. Paraiškos (prašymo) vertinimo metu Darbo grupė gali paprašyti pareiškėjo pateikti trūkstamą informaciją ir (arba) dokumentus.

18. Darbo grupė įvertina kiekvieną pateiktą paraišką (prašymą) ir teikia siūlymą Tarybos pirmininkui dėl finansavimo skyrimo (neskyrimo).

19. Darbo grupė, vertindama paraiškas tyrėjų išvykoms remti, vadovaujasi šiais atrankos kriterijais:

19.1. išvykos tikslų pagrįstumas (didžiausias galimas kriterijaus balas – 10);

19.2. tyrėjo mokslinė kompetencija (didžiausias galimas kriterijaus balas – 5);

19.3. numatomų rezultatų reikšmė (didžiausias galimas kriterijaus balas – 5);

19.4. kita (gali būti nurodyta kvietime) (didžiausias galimas kriterijaus balas – 5).

20. Darbo grupė, vertindama paraiškas mokslo vadybininkų vizitams remti, vadovaujasi šiais atrankos kriterijais:

20.1. vizito tikslų pagrįstumas (didžiausias galimas kriterijaus balas – 10);

20.2. numatomų rezultatų reikšmė (didžiausias galimas kriterijaus balas – 5);

20.3. kita (gali būti nurodyta kvietime) (didžiausias galimas kriterijaus balas – 5).

21. Darbo grupė, vertindama prašymus dėl užsienio partnerių vizito išlaidų apmokėjimo, vadovaujasi šiais atrankos kriterijais:

21.1. vizito tikslų pagrįstumas (didžiausias galimas kriterijaus balas – 10);

21.2. numatomų rezultatų reikšmė (didžiausias galimas kriterijaus balas – 10);

21.3. kita (gali būti nurodyta kvietime) (didžiausias galimas kriterijaus balas – 5).

22. Darbo grupė, vertindama paraiškas tyrėjų išvykoms remti, pildo Paraiškos dėl tyrėjo išvykos išlaidų kompensavimo vertinimo formą (forma nustatyta Aprašo 4 priede), vertindama paraiškas mokslo vadybininkų vizitams remti pildo Paraiškos dėl mokslo vadybininko vizito išlaidų kompensavimo vertinimo formą (forma nustatyta Aprašo 5 priede), vertindama prašymus dėl užsienio partnerių vizito išlaidų apmokėjimo pildo Prašymo dėl galimo užsienio partnerio vizito išlaidų apmokėjimo vertinimo formą (forma nustatyta Aprašo 6 priede).

23. Paraiškų (prašymų), pateiktų finansuoti pagal atitinkamą, Aprašo 6.1-6.3 papunkčiuose nurodytą veiklą, atranką laimi paraiškos (prašymai) surinkusios didesnę, bet ne mažiau kaip 8, balų sumą ir kurioms finansuoti užtenka lėšų.

24. Darbo grupės siūlymas dėl paraiškos (prašymo) finansavimo tvirtinamas Tarybos pirmininko įsakymu. Priėmus sprendimą dėl paraiškos (prašymo) finansavimo, per 10 darbo dienų, bet ne mažiau kaip 3 darbo dienas iki numatytos išvykos (vizito) pradžios, išskyrus atvejus, kai išvyka (vizitas) įvyko iki sprendimo dėl paraiškos (prašymo) finansavimo priėmimo, sudaroma išvykos (vizito) sutartis.

25. Dėl Aprašo 6.1 papunktyje ir 6.2 papunktyje nurodytų veiklų finansavimo sudaromos trišalės Tarybos, pareiškėjo bei Lietuvos mokslo ir studijų institucijos (ar kito viešojo sektoriaus subjekto, kuriame dirba mokslo vadybininkas) sutartys. Dėl Aprašo 6.3 papunktyje nurodytos veiklos finansavimo sudaromos dvišalės Tarybos ir Priimančiosios institucijos sutartys. Finansavimo sutarčių formos tvirtinamos Tarybos pirmininko įsakymu.

26. Apie paraiškų vertinimo rezultatus ir sprendimą dėl paraiškos (prašymo) finansavimo pareiškėjai informuojami elektroniniu paštu per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo.

IV SKYRIUS BENDRŲJŲ MISIJŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

27. Bendrosios misijos organizuojamos be atrankų, LINO projekto darbuotojams pagal renginio tematiką ir pobūdį teikiant siūlymus Lietuvos aukštosioms mokykloms ir valstybiniams mokslinių tyrimų institutams, įtrauktiems į Švietimo ir mokslo institucijų registrą) (toliau – siūlymas), vykti šių institucijų tyrėjams ir (ar) mokslo vadybininkams į renginius, atitinkančius Aprašo 2.3 punkte ir 2.5 papunkčiuose nustatytus reikalavimus. Siūlyme nurodomas renginys, renginio data ir vieta, renginio aprašymas, kita būtina su renginiu susijusi informacija, galimų teikti tyrėjų ar mokslo vadybininkų skaičius, siūlymo galiojimo terminas.

28. Lietuvos aukštosios mokyklos ir valstybiniai mokslinių tyrimų institutai sudaro tyrėjų ir (ar) mokslo vadybininkų, teikiamų dalyvauti pasiūlytame renginyje, sąrašus (toliau – dalyvių

sąrašai) ir teikia juos Tarybai. Dalyvių sąrašuose nurodoma: dalyvių vardai, pavardės, mokslo laipsnis, pareigos, kontaktiniai duomenys, išvykos pradžia ir pabaiga, kiekvieno dalyvio prašomų skirti lėšų rūšys ir numatomi vizito rezultatai.

29. Pasibaigus siūlymo galiojimo terminui, darbo grupė, sudaryta Aprašo 13 punkto nustatyta tvarka, įvertina ar dalyvių sąrašuose nurodyta visa, vadovaujantis Aprašo 28 punktu, reikalaujama pateikti informacija, ar numatomi vizito rezultatai atitinka renginio tematiką ir pobūdį, ar prašomų skirti lėšų rūšys atitinka tinkamų finansuoti išlaidų reikalavimus, nustatytus Aprašo V skyriuje.

30. Darbo grupei atlikus pateiktų dalyvių sąrašų vertinimą, LINO projekto darbuotojai sudaro bendrosios misijos dalyvių sąrašą iš Lietuvos aukštųjų mokyklų ir valstybinių mokslinių tyrimų institutų pateiktų dalyvių sąrašų. Bendrosios misijos dalyviais gali būti tik LINO projekto tikslinės grupės nariai – tyrėjai ir (arba) mokslo vadybininkai. Sudarant bendrosios misijos dalyvių sąrašą dalyviai neturi būti diskriminuojami dėl lyties, kilmės, socialinės padėties, rasės, tautybės, tikėjimo, pažiūrų ir kt.

31. Bendrosios misijos dalyvių sąrašė nurodoma: renginys, renginio data ir vieta, dalyvių institucija (-jos), dalyvių vardai, pavardės, mokslo laipsnis, pareigos, kontaktiniai duomenys, išvykos pradžia ir pabaiga, numatomi vizito rezultatai, siūlomos skirti išvykai (vizitui) lėšos. Bendrosios misijos dalyvių sąrašas tvirtinamas Tarybos pirmininko įsakymu.

32. Per 10 darbo dienų nuo bendrosios misijos dalyvių sąrašo patvirtinimo, bet ne mažiau kaip 3 darbo dienas iki išvykos (vizito) pradžios, sudaromos išvykos (vizito) sutartys.

33. Dėl išvykų į bendrąsias misijas finansavimo sudaromos trišalės Tarybos, Lietuvos mokslo ir studijų institucijos (ar kito viešojo sektoriaus subjekto, kuriame dirba tyrėjas ar mokslo vadybininkas), bei tyrėjo ar mokslo vadybininko sutartys. Finansavimo sutarties forma tvirtinama Tarybos pirmininko įsakymu.

V SKYRIUS

TINKAMŲ FINANSUOTI IŠLAIDŲ REIKALAVIMAI

34. Pagal Aprašą kompensuojamos tik tos išlaidos, kurios tiesiogiai susijusios su dalyvavimu projekte. Vykdamas veiklas kompensuojamos šios patirtos dalyvio išlaidos:

34.1. kelionės į užsienio valstybę (ar į Lietuvą) ir iš jos visų rūšių transporto priemonėmis, (išskyrus lengvuosius automobilius taksi) bei kelionės išlaidos iš/į oro uostą (uostą, stotį) sutartyje dėl finansavimo nurodytomis kelionės dienomis, taip pat dienomis, kai kelionė dėl objektyvių priežasčių negalėjo pasibaigti sutartyje numatytomis kelionės dienomis, įskaitant tuos atvejus, kai iš kelionės užsienyje grįžtama po vidurnakčio (vykdamas visas Aprašo 6 punkte nurodytas veiklas);

34.2. kitos, nei nurodyta 34.1 papunktyje, vietinių kelionių užsienio šalyje išlaidos (vykdamas Aprašo 6.1, 6.2 ir 6.4 papunkčiuose nurodytas veiklas);

34.3. dienpinigiai (vykdamas Aprašo 6.1, 6.2 ir 6.4 papunkčiuose nurodytas veiklas);

34.4. gyvenamojo ploto nuomos išlaidos užsienyje (vykdamas Aprašo 6.1, 6.2 ir 6.4 papunkčiuose nurodytas veiklas);

34.5. registravimosi renginyje mokesčio išlaidos, neviršijančios 500 Eur (vykdamas Aprašo 6.1 ir 6.4 papunkčiuose nurodytas tyrėjų išvykas);

34.6. apgyvendimo ir pragyvenimo Lietuvoje išlaidos (vykdamas Aprašo 6.3 papunktyje nurodytą veiklą).

35. Aprašo 34 punkte nurodytos išlaidos apskaičiuojamos vadovaujantis Tarybos pirmininko 2014 m. spalio 6 d. įsakymu Nr. V-191 (Tarybos pirmininko 2017-05-24 įsakymo Nr. V-131 redakcija) patvirtinta Mokslinių išvykų išlaidų fiksuotųjų įkainių apskaičiavimo tyrimo ataskaita (finansuojant Aprašo 6.1, 6.2 ir 6.4 papunkčiuose nurodytas veiklas) bei Tarybos pirmininko 2016 m. birželio 9 d. įsakymu Nr. V-157 patvirtinta Kvestinio mokslininko vizito Lietuvoje išlaidų fiksuotųjų įkainių apskaičiavimo tyrimo ataskaita (finansuojant Aprašo 6.3 papunktyje nurodytą veiklą).

36. Kvietime teikti paraiškas (prašymus) gali būti nurodyta, kad finansuojama tik dalis Aprašo 34 punkte nurodytų išlaidų.

37. Kvietime gali būti numatyta, jog pagal Aprašą kompensuojamos išvykų (vizitų), įvykusių anksčiau nei buvo paskelbtas kvietimas, išlaidos.

38. Pagal Aprašą kompensuojami tik ekonominės klasės bilietai (lėktuvo, traukinio, autobuso, kt.) ir ekonominės klasės apgyvendinimo (patalpų nuomos) paslaugos (ne aukštesnės klasės kaip 4 žvaigždučių viešbutis).

39. Apgyvendinimo išlaidos, tiesiogiai nesusijusios su gyvenamojo ploto nuoma, tačiau įtrauktos į apgyvendinimo paslaugas teikiančių vienetų ar asmenų išrašytus apskaitos dokumentus (įvairios papildomos asmeninės paslaugos), pagal Aprašą nekompensuojamos.

40. Pagal Aprašą kompensuojamos tik tos išlaidos, kurios yra pagrįstos ir kurių apmokėjimas yra įrodytas apskaitos dokumentais, turinčiais visus privalomus rekvizitus, nustatytus Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo 13 straipsnyje, ir tvarkomais šio įstatymo nustatyta tvarka. Išlaidas ir jų apmokėjimą pagrindžiantys dokumentai nurodyti Aprašo 11 priede.

41. Taryba išlaidas, nurodytas Aprašo 34 punkte, apmoka pagal pateiktą finansinę lėšų panaudojimo ataskaitą (ataskaitos forma nustatyta Aprašo 10 priede).

42. Projekto dalyvis ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo grįžimo iš išvykos (vizito) dienos Tarybai pateikia dalykinę ataskaitą užpildytą atitinkamai pagal Aprašo 7-8 prieduose nustatytas ataskaitų formas ir finansinę lėšų panaudojimo ataskaitą. Užsienio partnerio vizito išlaidų apmokėjimo dalykinę ataskaitą, užpildytą pagal Aprašo 9 priede nustatytą formą, ir finansinę lėšų panaudojimo ataskaitą per 10 darbo dienų nuo vizito pabaigos dienos pateikia už vizitą atsakingas Priimančiosios institucijos darbuotojas.

43. Jei išvyka (vizitas) įvyko iki sprendimo dėl paraiškos (prašymo) finansavimo priėmimo, Aprašo 42 punkte nurodyti dokumentai pateikiami per 10 darbo dienų nuo vizito (išvykos) sutarties pasirašymo dienos.

44. Aprašo 42 punkte nurodytus dokumentus tvirtina Darbo grupė. Taryba kompensuoja išlaidas per 60 kalendorinių dienų nuo šių dokumentų patvirtinimo ir išlaidų pripažinimo tinkamomis finansuoti dienos.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

45. Visi dokumentai, susiję su paraiškų (prašymų) vertinimu, dalyvių sąrašų sudarymu saugomi Tarybos nustatyta tvarka.

46. Darbo grupė atsako už savalaikį ir objektyvų paraiškų (prašymų), dalyvių sąrašų bei ataskaitų vertinimo organizavimą.

47. Pareiškėjas, teikdamas paraišką (prašymą), patvirtina, kad sutinka, jog paraiškoje (prašyme) nurodyta informacija gali būti viešinama, išskyrus duomenis, kurių negalima viešinti teisės aktų nustatyta tvarka.

Dalyvavimo projekto „Lietuvos
mokslo tarptautiškumo didinimas –
MTEP ryšių plėtojimas (LINO LT)“
veiklose aprašo
1 priedas

**PARAIŠKA Nr. (įrašo Lietuvos mokslo taryba)
DĖL TYRĖJO IŠVYKOS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO**

(Pildymo data)

1. Pareiškėjo duomenys	
1.1. Vardas	
1.2. Pavardė	
1.3. Pareiškėjo mokslo laipsnis (jei yra)	
1.4. El. pašto adresas	<i>Nurodomas paraišką teikiančio pareiškėjo elektroninio pašto adresas.</i>
1.5. Telefonas	<i>Nurodomas pareiškėjo telefono numeris.</i>
1.6. Adresas korespondencijai	<i>Nurodomas pareiškėjo adresas, skirtas susirašinėti.</i>
1.7. Pareiškėjo mokslo ir studijų institucija	<i>Nurodomas Lietuvos mokslo ir studijų institucijos, kuri išvykos finansavimo atveju bus finansavimo sutarties šalis, pavadinimas.</i>
1.8. Mokslinių tyrimų sritis ir kryptis (-ys)	
1.9. Pareiškėjo mokslinė kompetencija	<i>Aprašoma tyrėjo mokslinė kompetencija, moksliniai pasiekimai.</i>
1.10. Svarbiausios pastarųjų penkerių metų publikacijos ir (ar) kita mokslinė produkcija	<i>Pateikiamas svarbiausių pastarųjų penkerių metų mokslo publikacijų ir (ar) kitos mokslinės produkcijos sąrašas.</i>
2. Informacija apie planuojamą išvyką	
2.1. Renginio ar institucijos, į kurią vykstama pavadinimas	<i>Nurodomas renginio, institucijos, institucijos filialo pilnas pavadinimas.</i>
2.2. Renginio ar institucijos internetinė nuoroda (jei yra)	
2.3. Išvykos vieta	
2.3.1. Vietovė (miestas)	
2.3.2. Valstybė	
2.4. Išvykos pradžios data	<i>Nurodoma konkreti renginio/išvykos pradžios data (metai, mėnuo, diena).</i>
2.5. Išvykos pabaigos data	<i>Nurodoma konkreti renginio/išvykos pabaigos data (metai, mėnuo, diena)</i>
2.6. Renginio organizatorius	<i>Jeį planuojama vykti ne į renginį, netaikoma.</i>
2.7. Dalyvavimo išvykoje tikslai ir jų pagrįstumas (pasirinkti tinkamus variantus, juos aprašyti ir pagrįsti)	<ul style="list-style-type: none"> • Konsultacijos su tarptautinių MTEPI srities iniciatyvų sričių kuratoriais dėl bendradarbiavimo inicijavimo ir (ar) vykdymo, ir (ar) projektų paraiškų rengimo ir pateikimo, ir (ar) konkretaus kvietimo reikalavimų
	<i>Jeį pasirinktas šis tikslas, pateikiamas jo aprašymas.</i>

	<ul style="list-style-type: none"> Dalyvavimas informacinėse dienose, skirtose pristatyti svarbiausius kvietimo reikalavimus ir (ar) informaciją apie paraiškų parengimą, ir (ar) pateikti gerą paraiškų rengimo praktiką ir pan. 	
	<i>Jei pasirinktas šis tikslas, pateikiamas jo aprašymas.</i>	
	<ul style="list-style-type: none"> Dalyvavimas projekto partnerių paieškos renginiuose 	
	<i>Jei pasirinktas šis tikslas, pateikiamas jo aprašymas.</i>	
	<ul style="list-style-type: none"> Galimo bendradarbiavimo tarptautinėse MTEPI programose aptarimas su potencialiais užsienio partneriais 	
	<i>Jei pasirinktas šis tikslas, pateikiamas jo aprašymas.</i>	
2.8. Numatomi rezultatai (pasirinkti tinkamus variantus ir aprašyti)	<ul style="list-style-type: none"> Pristatyta projekto idėja paskelbtam kvietimui 	
	<i>Jei pasirinktas šis rezultatas, pateikiamas jo aprašymas.</i>	
	<ul style="list-style-type: none"> Pristatyta projekto idėja, tinkama būsimiems kvietimams 	
	<i>Jei pasirinktas šis rezultatas, pateikiamas jo aprašymas.</i>	
	<ul style="list-style-type: none"> Užmegzti bendro pobūdžio kontaktai 	
	<i>Jei pasirinktas šis rezultatas, pateikiamas jo aprašymas.</i>	
	<ul style="list-style-type: none"> Sutarta dėl konkretaus bendradarbiavimo 	
	<i>Jei pasirinktas šis rezultatas, pateikiamas jo aprašymas.</i>	
	<ul style="list-style-type: none"> Sutarta dėl dalyvavimo rengiant paraišką 	
	<i>Jei pasirinktas šis rezultatas, pateikiamas jo aprašymas.</i>	
	<ul style="list-style-type: none"> Aptartos konkretaus kvietimo sąlygos 	
	<i>Jei pasirinktas šis rezultatas, pateikiamas jo aprašymas.</i>	
	<ul style="list-style-type: none"> Įgyta gerosios dalyvavimo tarptautinėse MTEPI programose patirties 	
<i>Jei pasirinktas šis rezultatas, pateikiamas jo aprašymas.</i>		
<ul style="list-style-type: none"> Kiti rezultatai 		
	<i>Jei pasirenkama – nurodomas planuojamas rezultatas ir jis aprašomas.</i>	
3. Išvykos biudžetas		
3.1. Prašomos skirti lėšos, iš visoEur	
3.2. Išlaidų detalizavimas:		
3.2.1. Kelionės į užsienio šalį ir atgal išlaidos	Žymima, jeigu prašoma skirtiEur
3.2.2. Vietinių kelionių užsienio šalyje išlaidos	Žymima, jeigu prašoma skirtiEur
3.2.3. Gyvenamojo ploto nuomos išlaidos	Žymima, jeigu prašoma skirtiEur
3.2.4. Dienpinigiai	Žymima, jeigu prašoma skirtiEur
3.2.5. Registracijos mokestis	Žymima, jeigu prašoma skirtiEur
3.3. Kiti finansavimo šaltiniai, jei tokie yra	Nurodomas finansavimo šaltinio pavadinimas (Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos, savivaldybės biudžeto, pareiškėjo lėšos ir pan.), lėšų suma.	
4. Paraiškos priedų sąrašas (pateikiama jei yra):		
1.	Kvietimas	

2.	Registracija
3.	Renginio programa
4.	<i>Kiti priedai</i>

Pareiškėjo deklaracija

Sutinku, kad paraiškoje pateikti duomenys būtų apdorojami ir saugomi Taryboje.

Sutinku, kad gavus finansavimą, informacija apie mano pateiktą paraišką, skirta finansavimo lėšų suma ir informacija apie išvykos rezultatus gali būti skelbiama viešai (jeigu skelbimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams).

Patvirtinu, kad šioje paraiškoje ir prie jos pridedamuose dokumentuose pateikta informacija yra teisinga.

Pareiškėjas

.....
(Parašas).....
(Vardas, pavardė)

Dalyvavimo projekto „Lietuvos
mokslo tarptautiškumo didinimas –
MTEP ryšių plėtojimas (LINO LT)“
veiklose aprašo
2 priedas

PARAIŠKA Nr. (įrašo Lietuvos mokslo taryba)
DĖL MOKSLO VADYBININKO VIZITO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO
(Pildymo data)

1. Pareiškėjo duomenys	
1.1. Vardas	
1.2. Pavardė	
1.3. El. pašto adresas	<i>Nurodomas paraišką teikiančio pareiškėjo elektroninio pašto adresas.</i>
1.4. Telefonas	<i>Nurodomas pareiškėjo telefono numeris.</i>
1.5. Adresas korespondencijai	<i>Nurodomas pareiškėjo adresas, skirtas susirašinėti.</i>
1.6. Pareiškėjo mokslo ir studijų institucija	<i>Nurodomas Lietuvos mokslo ir studijų institucijos, kurioje pareiškėjas įgyvendina savo kaip mokslo vadybininko funkcijas, pavadinimas.</i>
1.7. Pareiškėjo pareigos ir pagrindinės darbo funkcijos	<i>Nurodomi pareiškėjo vykdomų pareigų pavadinimas ir pagrindinės darbo funkcijos.</i>
2. Informacija apie planuojamą vizitą	
2.1. Institucijos, į kurią vykstama, pavadinimas	<i>Nurodomas institucijos, institucijos filialo visas pavadinimas.</i>
2.2. Vizito vieta	
2.2.1. Vietovė (miestas)	
2.2.2. Valstybė	
2.3. Institucijos tinklalapio internetinė nuoroda	
2.4. Vizito pradžios data	<i>Nurodoma konkreti vizito pradžios data (metai, mėnuo, diena).</i>
2.5. Vizito pabaigos data	<i>Nurodoma konkreti vizito pabaigos data (metai, mėnuo, diena).</i>
2.6. Vizito tikslai ir jų pagrįstumas	<i>Aprašomi ir pagrindžiami vizito tikslai (iki 1500 spaudos ženklų).</i>
2.7. Numatomi vizito rezultatai (<i>pasirinkti tinkamus variantus ir aprašyti</i>)	<ul style="list-style-type: none"> • Susipažinta su dalyvavimo tarptautinėje MTEPI programoje taisyklėmis, naujovėmis ar aktualijomis <i>Jei pasirinktas šis rezultatas, pateikiamas jo aprašymas.</i>
	<ul style="list-style-type: none"> • Susipažinta su dalyvavimo tarptautinėse MTEPI programose gerąja praktika (kaip ruošiamasi dalyvauti konkursuose, kaip vykdoma partnerių paieška, kokios priemonės naudojamos siekiant kuo labiau padėti tyrėjams sėkmingai dalyvauti tarptautinėje mokslo erdvėje ir kt.) <i>Jei pasirinktas šis rezultatas, pateikiamas jo aprašymas.</i>
	<ul style="list-style-type: none"> • Kiti rezultatai
	<i>Jei pasirenkama – nurodomas planuojamas rezultatas ir jis aprašomas.</i>
3. Vizito biudžetas	
3.1. Prašomos skirti lėšos, iš visoEur
3.2. Išlaidų detalizavimas:	

3.2.1. Kelionės į užsienio šalį ir atgal išlaidos	<i>Žymima, jeigu prašoma skirti</i>Eur
3.2.2. Vietinių kelionių užsienio šalyje išlaidos	<i>Žymima, jeigu prašoma skirti</i>Eur
3.2.3. Gyvenamojo ploto nuomos išlaidos	<i>Žymima, jeigu prašoma skirti</i>Eur
3.2.4. Dienpinigiai	<i>Žymima, jeigu prašoma skirti</i>Eur
3.3. Kiti finansavimo šaltiniai, jei tokie yra	<i>Nurodomas finansavimo šaltinio pavadinimas (Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos, savivaldybės biudžeto, pareiškėjo lėšos ir pan.), lėšų suma.</i>	
4. Paraiškos priedų sąrašas (pateikiama jei yra):		
1.	Kvietimas	
2.	Kiti priedai	

Pareiškėjo deklaracija

Sutinku, kad paraiškoje pateikti duomenys būtų apdorojami ir saugomi Taryboje.

Sutinku, kad gavus finansavimą, informacija apie mano pateiktą paraišką, skirta finansavimo lėšų suma ir informacija apie vizito rezultatus gali būti skelbiama viešai (jeigu skelbimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams).

Patvirtinu, kad šioje paraiškoje ir prie jos pridedamuose dokumentuose pateikta informacija yra teisinga.

Pareiškėjas

.....
(Parašas)

.....
(Vardas, pavardė)

Dalyvavimo projekto „Lietuvos
mokslo tarptautiškumo didinimas –
MTEP ryšių plėtojimas (LINO LT)“
veiklose aprašo
3 priedas

**PRAŠYMAS Nr. (įrašo Lietuvos mokslo taryba)
DĖL GALIMO UŽSIENIO PARTNERIO VIZITO IŠLAIDŲ APMOKĖJIMO**

(Pildymo data)

1. Pareiškėjo duomenys	
1.1. Priimančiosios institucijos pavadinimas	<i>Nurodomas paraišką teikiančio juridinio asmens pavadinimas.</i>
2. Duomenys apie atsakingą už vizitą institucijos darbuotoją	
2.1. Vardas	
2.2. Pavardė	
2.3. El. pašto adresas	<i>Nurodomas atsakingo darbuotojo elektroninio pašto adresas.</i>
2.4. Telefonas	<i>Nurodomas atsakingo darbuotojo telefono numeris.</i>
2.5. Adresas korespondencijai	<i>Nurodomas atsakingo darbuotojo darbovietės adresas, skirtas susirašinėti.</i>
3. Duomenys apie atvykstantį mokslininką ir vizitą	
3.1. Vardas	
3.2. Pavardė	
3.3. Mokslo laipsnis	
3.4. Institucija, kurioje mokslininkas dirba	
3.4.1. Pavadinimas	
3.4.2. Vietovė (miestas)	
3.4.3. Valstybė	
3.5. Mokslinių tyrimų sritis ir kryptis (-ys)	
3.6. Mokslinė kompetencija	<i>Aprašoma atvykstančio mokslininko mokslinė kompetencija, moksliniai pasiekimai.</i>
3.7. Numatoma vizito pradžios data	<i>Nurodoma numatoma vizito pradžios data (metai, mėnuo, diena).</i>
3.8. Numatoma vizito pabaigos data	<i>Nurodoma numatoma vizito pabaigos data (metai, mėnuo, diena).</i>
3.9. Vizito pagrindimas	<i>Aprašomas numatomo vizito pobūdis, tikslai, pateikiamas jų pagrindimas (iki 1500 spaudos ženklų).</i>
3.10. Numatomi rezultatai	<i>Aprašomi numatomi vizito rezultatai, jų reikšmė tolimesnei Lietuvos tyrėjų veiklai ir kt.</i>
4. Vizito biudžetas	
4.1. Prašomos skirti lėšos, iš visoEur

4.2. Išlaidų detalizavimas:		
4.2.1. Kelionės į Lietuvą ir atgal išlaidos	<i>Žymima, jeigu prašoma skirti</i>Eur
4.2.2. Apgyvandinimo ir pragyvenimo Lietuvoje išlaidos	<i>Žymima, jeigu prašoma skirti</i>Eur
4.3. Kiti finansavimo šaltiniai, jei tokie yra	<i>Nurodomas finansavimo šaltinio pavadinimas (Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos, savivaldybės biudžeto, pareiškėjo lėšos ir pan.), lėšų suma.</i>	
4. Paraiškos priedų sąrašas (pateikiama jei yra):		
1.	Sutikimas atvykti	
2.	Kiti priedai	

Institucijos deklaracija

Sutinkame, kad prašyme pateikti duomenys būtų apdorojami ir saugomi Taryboje.

Sutinkame, kad gavus finansavimą, informacija apie pateiktą prašymą, skirta finansavimo lėšų suma ir informacija apie vizito rezultatus gali būti skelbiama viešai (jeigu skelbimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams).

Patvirtiname, kad visa šiame prašyme ir prie jo pridedamuose dokumentuose pateikta informacija yra teisinga.

.....
(Atsakingo už vizitą asmens pareigos)

.....
(Parašas)

.....
(Vardas, pavardė)

Dalyvavimo projekto „Lietuvos
mokslo tarptautiškumo didinimas –
MTEP ryšių plėtojimas (LINO LT)“
veiklose aprašo
4 priedas

PARAIŠKOS DĖL TYRĖJO IŠVYKOS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO VERTINIMO FORMA

(Pildymo data)

Paraiškos reg. Nr.	
Pareiškėjo vardas, pavardė	
Pareiškėjo institucija	

I. Ar paraiška atitinka kvietimo sąlygas?

- TAIP NE

Jei „NE“, paaiškinkite:

II. Vertinimas pagal atrankos kriterijus

Eil. Nr.	Atrankos kriterijai	Skiriamas balas ir vertinimo komentaras
1.	Išvykos tikslų pagrįstumas (<i>didžiausias galimas balas – 10</i>)	
2.	Tyrėjo mokslinė kompetencija (<i>didžiausias galimas balas – 5</i>)	
3.	Numatomų rezultatų reikšmė (<i>didžiausias galimas balas – 5</i>)	
4.	Kita – <i>jei numatyta kvietime</i> (<i>didžiausias galimas balas – 5</i>)	
Iš viso:		

Išvada:

Skirti finansavimą/neskirti finansavimo (*išbraukti netinkamą*).

Darbo grupė:

Pareigos

.....
(Parašas)

.....
(Vardas, pavardė)

Dalyvavimo projekto „Lietuvos mokslo tarptautiškumo didinimas – MTEP ryšių plėtojimas (LINO LT)“ veiklose aprašo
5 priedas

PARAIŠKOS DĖL MOKSLO VADYBININKO VIZITO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO VERTINIMO FORMA

(Pildymo data)

Paraiškos reg. Nr.	
Pareiškėjo vardas, pavardė	
Pareiškėjo institucija	

I. Ar paraiška atitinka kvietimo sąlygas?

- TAIP NE

Jei „NE“, paaiškinkite:

II. Vertinimas pagal atrankos kriterijus

Eil. Nr.	Atrankos kriterijai	Skiriamas balas ir vertinimo komentaras
1.	Vizito tikslų pagrįstumas (<i>didžiausias galimas balas – 10</i>)	
2.	Numatomų rezultatų reikšmė (<i>didžiausias galimas balas – 5</i>)	
3.	Kita – <i>jei numatyta kvietime (didžiausias galimas balas – 5)</i>	
Iš viso:		

Išvada:

Skirti finansavimą/neskirti finansavimo (*išbraukti netinkamą*).

Darbo grupė:

Pareigos

.....
(Parašas)

.....
(Vardas, pavardė)

Dalyvavimo projekto „Lietuvos
mokslo tarptautiškumo didinimas
– MTEP ryšių plėtojimas (LINO LT)“
veiklose aprašo
6 priedas

PRAŠYMO DĖL GALIMO UŽSIENIO PARTNERIO VIZITO IŠLAIDŲ APMOKĖJIMO VERTINIMO FORMA

(Pildymo data)

Informacija apie pareiškėją:

Paraiškos reg. Nr.	
Institucijos pavadinimas	
Kontaktinio asmens vardas, pavardė	

I. Ar paraiška atitinka kvietimo sąlygas?

- TAIP NE

Jei „NE“, paaiškinkite:

II. Vertinimas pagal atrankos kriterijus

Eil. Nr.	Atrankos kriterijai	Skiriamas balas ir vertinimo komentaras
1.	Vizito tikslų pagrįstumas (<i>didžiausias galimas balas – 10</i>)	
2.	Numatomų rezultatų reikšmė (<i>didžiausias galimas balas – 10</i>)	
3.	Kita – <i>jei numatyta kvietime (didžiausias galimas balas – 5)</i>	
Iš viso:		

Išvada:

Skirti finansavimą/neskirti finansavimo (*išbraukti netinkama*).

Darbo grupė:

Pareigos

.....
(Parašas)

.....
(Vardas, pavardė)

Dalyvavimo projekto „Lietuvos mokslo tarptautiškumo didinimas – MTEP ryšių plėtojimas (LINO LT)“ veiklose aprašo 7 priedas

TYRĖJO IŠVYKOS DALYKINĖ ATASKAITA

(Pildymo data)

Tyrėjo vardas, pavardė	
Tyrėjo institucija	
Renginio ar institucijos, į kurią vykstama pavadinimas	
Renginio vieta ar institucijos adresas ir išvykos laikas	
Sutarties data ir Nr.	

Ar išvykos metu buvo pasikeitimų, nesutampančių su paraiškoje pateikta informacija?
(Jeigu taip – juos aprašyti)

TAIP
Aprašymas

NE

PASIEKTI REZULTATAI

Pasirinkti tinkamus variantus ir aprašyti.

1. Pristatyta projekto idėja esamam kvietimui	<input type="checkbox"/>
<i>Aprašomas pasiektas rezultatas.</i>	
2. Pristatyta projekto idėja tinkama būsimiems kvietimams	<input type="checkbox"/>
<i>Aprašomas pasiektas rezultatas.</i>	
3. Užmegzti bendro pobūdžio kontaktai	<input type="checkbox"/>
<i>Aprašomas pasiektas rezultatas.</i>	
4. Sutarta dėl konkretaus bendradarbiavimo	<input type="checkbox"/>
<i>Aprašomas pasiektas rezultatas, nurodant ir aprašant konkrečius susitarimus</i>	
5. Sutarta dėl dalyvavimo rengiant paraišką	<input type="checkbox"/>
<i>Aprašomas pasiektas rezultatas.</i>	
6. Aptartos konkretaus kvietimo sąlygos	<input type="checkbox"/>
<i>Aprašomas pasiektas rezultatas.</i>	
7. Įgyta gerosios dalyvavimo tarptautinėse MTEPI programose patirties	<input type="checkbox"/>
<i>Aprašomas pasiektas rezultatas.</i>	
8. Kiti rezultatai	<input type="checkbox"/>
<i>Aprašomas (-i) pasiektas(-i) rezultatas(-ai).</i>	

POVEIKIS, SKLAIDA IR TĖSTINUMAS

Aprašoma, kokia plėtra ir ilgalaikis poveikis numatomi Jums ar Jūsų institucijai po šios išvykos (iki 400 spaudos ženklų).

Patvirtinu, kad visa ataskaitoje pateikta informacija yra teisinga.

Dalyvis

.....
(Parašas)

.....
(Vardas, pavardė)

Dalyvavimo projekto „Lietuvos mokslo tarptautiškumo didinimas – MTEP ryšių plėtojimas (LINO LT)“ veiklose aprašo 8 priedas

MOKSLO VADYBININKO VIZITO DALYKINĖ ATASKAITA

(Pildymo data)

Mokslo vadybininko vardas, pavardė	
Mokslo vadybininko institucija	
Vizito vieta (institucija)	
Vizito pradžios ir pabaigos datos	
Sutarties data ir Nr.	

Ar vizito metu buvo pasikeitimų, nesutampančių su paraiškoje pateikta informacija?
(Jeigu taip – juos aprašyti)

TAIP
Aprašymas

NE

PASIEKTI REZULTATAI

1. Susipažinta su dalyvavimo tarptautinėje MTEPI programoje taisyklėmis, naujovėmis ar aktualijomis

Aprašomas pasiektas rezultatas.

2. Susipažinta su dalyvavimo tarptautinėse MTEPI programose gerąja praktika (kaip ruošiamasi dalyvauti konkursuose, kaip vykdoma partnerių paieška, kokios priemonės naudojamos siekiant kuo labiau padėti tyrėjams sėkmingai dalyvauti tarptautinėje mokslo erdvėje ir kt.)

Aprašomas pasiektas rezultatas.

3. Kiti rezultatai

Aprašomas (-i) pasiektas(-i) rezultatas(-ai).

POVEIKIS, SKLAIDA IR TĖSTINUMAS

Aprašoma, kokia plėtra ir ilgalaikis poveikis numatomi Jums ar Jūsų institucijai po šio vizito (iki 400 spaudos ženklų).

Patvirtinu, kad visa ataskaitoje pateikta informacija yra teisinga.

Dalyvis

.....
(Parašas)

.....
(Vardas, pavardė)

UŽSIENIO PARTNERIO VIZITO DALYKINĖ ATASKAITA

(Pildymo data)

Atsakingo už vizitą institucijos darbuotojo vardas ir pavardė	
Atvykusio mokslininko vardas ir pavardė	
Vizito vieta (institucija)	
Vizito pradžios ir pabaigos datos	
Sutarties data ir Nr.	

Ar išvykos metu buvo pasikeitimų, nesutampančių su paraiškoje pateikta informacija?
(Jeigu taip – juos aprašyti)

TAIP
Aprašymas

NE

PASIEKTI REZULTATAI:

Aprašomi vizito rezultatai: ar buvo pasiektas susitarimas dėl bendradarbiavimo (jei taip – koks), kokie kontaktai užmegzti, su kokiomis institucijos techninėmis galimybėmis vykdyti MTEPI veiklą užsienio mokslininkas buvo supažindintas ir kt.

POVEIKIS, SKLAIDA IR TĘSTINUMAS

Aprašoma, kokia plėtra ir ilgalaikis poveikis numatomi Jūsų institucijai ar konkrečioms institucijos tytojams po šio vizito (iki 400 spaudos ženklų).

Patvirtinu, kad visa ataskaitoje pateikta informacija yra teisinga.

.....
(Priimančiosios institucijos vadovo arba
jo įgalioto asmens pareigos)

.....
(Parašas)

.....
(Vardas, pavardė)

Dalyvavimo projekto „Lietuvos mokslo tarptautiškumo didinimas – MTEP ryšių plėtojimas (LINO LT)“ veiklose aprašo 10 priedas

FINANSINĖ LĖŠŲ PANAUDOJIMO ATASKAITA

.....
(Data)

Mokslo ir studijų institucijos pavadinimas	
Asmens, kurio išvyka/vizitas buvo finansuota, vardas, pavardė	
Sutarties su Lietuvos mokslo taryba numeris, data	
Išvykos/vizito pradžios data	
Išvykos/vizito pabaigos data	
Skirta lėšų, Eur	
Panaudota lėšų, Eur	

Išlaidų pavadinimas (<i>galimos išlaidos, kurios buvo numatytos paraiškoje/prašyme</i>)	Panaudota, Eur	Nurodomi išlaidas ir jų apmokėjimą patvirtinantys dokumentai, jų data ir Nr.
1. <i>Kelionės į užsienį (ar į Lietuvą) ir atgal išlaidos</i>		
2. <i>Vietinių kelionių užsienyje išlaidos</i>		
3. <i>Dienpinigiai</i>		
4. <i>Gyvenamojo ploto nuomos išlaidos</i>		
5. <i>Registravimosi renginyje mokestis</i>		
6. <i>Užsienio tyrėjo apgyvendinimo ir pragyvenimo Lietuvoje išlaidos</i>		
Iš viso:		

PASTABOS: (pildoma, jei daromas keitimas tarp išlaidų eilučių)

Patvirtiname, jog patirtos lėšos nėra kompensuotos iš kitų šaltinių.

PRIDEDAMA. Institucijos įsakymas dėl išvykos/vizito.

Institucijos vadovas
(Parašas) (Vardas, pavardė)

Institucijos vyriausiasis finansininkas
(Parašas) (Vardas, pavardė)

IŠLAIDAS IR JŲ APMOKĖJIMĄ PAGRINDŽIANTYS DOKUMENTAI

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Pagrindžiantys dokumentai
1.	Transporto išlaidos (kelionės į užsienio šalį (ar į Lietuvą) ir atgal bei vietinių kelionių užsienio šalyje išlaidos)	Bilietai, laivo bilietai (jeigu jų kaštai neviršija tokios pat kelionės ekonominės klasės lėktuvo bilietai kainos), lėktuvų įlipimo bilietai (<i>angl. boarding passes</i>), apmokėjimo dokumentai. Keliaujant lėktuvu, autobusu ar traukiniu, kompensuojami tik ekonominės klasės bilietai. Transporto priemonė turi būti pasirenkama užtikrinant ekonomiškiausią keliavimo būdą. Jei vykstama nuosavu ar nuomojamu automobiliu, – automobilio nuomos ar panaudos sutartis, perdavimo–priėmimo aktas, techninio paso kopija, kelionės lapai, kuro sąskaitos faktūros, apmokėjimo dokumentai, automobilio gamintojo rekomenduojamos kuro sunaudojimo normos.
2.	Dienpinigiai	Įsakymai dėl komandiruotės, apmokėjimą pagrindžiantys dokumentai.
3.	Gyvenamojo ploto nuomos išlaidos	Kvitai, sąskaitos faktūros, apmokėjimo dokumentai. Viešbučių ar kitų nakvynės įstaigų dokumentuose (sąskaitose) turi būti nurodomas nakvojusių asmenų ir nakvotų naktų skaičius, datos, įkainiai.
4.	Dalyvio registracijos mokestis.	Kvitai, sąskaitos faktūros, apmokėjimo dokumentai.
5.	Apgyvandinimo ir pragyvenimo Lietuvoje išlaidos	Įsakymai dėl atvykstančio užsienio mokslininko apgyvendinimo ir pragyvenimo išlaidų Lietuvoje apmokėjimo, apmokėjimą pagrindžiantys dokumentai.