

## ULRC informacija

### Konkursinio mokslininkų vizitų finansavimo schema VADOVAS PAREIŠKĖJAMS

#### TURINYS

#### ĮVADAS

..... 2

#### PARAIŠKOS

DALYS..... 3

#### PARAIŠKOS RENGIMAS IR TEIKIMAS

..... 3

#### VERTINIMAS IR SUTARTIES PASIRAŠYMAS

..... 5

#### PASITIKRINIMO SĄRAŠAS PAREIŠKĖJAMS

..... 6

#### PAGALBA PAREIŠKĖJAMS

..... 6

#### Vadovas Pareiškėjams

2

#### ĮVADAS

Šiame „Vadove pareiškėjams“ pateikiama informacija apie Paraiškos mokslininkų vizitų finansavimo konkursui rengimą ir pateikimą. Prieš rengdami Paraišką, įsitikinkite, ar Tyrėjas ir

Priimančioji institucija yra tinkami dalyvauti šioje programoje (žr. „Veiklos vadovą“).

#### Paraišką

dalyvauti konkurse sudaro A ir B dalys, klausimynas Tyrėjui ir Priimančiosios institucijos ar jos

padalinio, kuriame vyks vizitas, vadovo pasirašytas lydraštis. A dalies formos ir instrukcijos, kaip

rengti Paraiškos B dalį, pateiktos šio vadovo prieduose. Atkreipkite dėmesį į vertinimo kriterijus,

etinius ir lyčių lygybės klausimus, pristatymą, vertinimo datas.

**Vertinimo kriterijai.** Paraiška bus vertinama pagal iš anksto žinomus kriterijus, kurie išdėstyti apraše „Kokybinio ekspertinio Paraiškų vertinimo tvarka“. Įsitikinkite, kad jūsų Paraiškoje

yra aprašyti visi vertinimo kriterijų klausimai.

**Etiniai klausimai.** Aiškiai išdėstykite galimus etinius vizito veiklų aspektus ir tai, kaip etiniai

klausimai bus sprendžiami. Paraiškos, prieštaraujančios ES etikos taisyklėms, bus atmestos.

**Lyčių lygybės klausimai.** Apibūdinkite, kaip bus atsižvelgta į lyčių lygybės principus.

**Pristatymas.** Paraiška turi būti tiksli ir glausta. Joje turi būti išdėstyti vizito tikslai ir laukiami

rezultatai. Paraiškoje taip pat privalo būti numatyta pakankamai veiklos rūšių, kad būtų galima

pasiekti užsibrėžtus tikslus.

**Vertinimo datos.** Kvietime numatytos tikslios vertinimo datos, kurios yra paskelbtos Projekto interneto svetainėje ir „Veiklos vadove“. Pateikta Paraiška bus vertinama per artimiausią

numatytą vertinimą. *Paraiškos, pateiktos po paskutinio numatyto vertinimo datos, nebus*

*nagrinėjamos.*

## **PARAIŠKOS DALYS**

Paraišką dalyvauti konkurse sudaro A ir B dalys, klausimynas Tyrėjui ir Priimančiosios institucijos ar jos padalinio, kuriame vyks vizitas, vadovo pasirašytas lydraštis. Paraiškos A dalies forma ir B dalies šablonas bei lydraščio pavyzdys Pareiškėjams pateikiamos Projekto interneto svetainėje.

Teikiant Paraišką, nereikia pristatyti jokių Paraiškoje pateiktą informaciją patvirtinančių dokumentų, išskyrus Priimančiosios institucijos lydraštį, tačiau Vizitų organizatorius bet kuriuo

metu gali pareikalauti tam tikrą informaciją patvirtinančių dokumentų.

Paraiškos **A dalis** pildoma tiesiogiai EPPAS sistemoje. Šioje dalyje pateikiama informacija, kuri

naudojama vertinant Pareiškėjų tinkamumą ir vėliau ruošiant Sutartį. Šioje dalyje taip pat turi būti

pateiktas planuojamo vizito biudžetas, kurio atitikimas vizito veikloms bus vertinamas atliekant

kokybinį vertinimą. Vizitų organizatorius neatsako už lėšų pervedimo vėlavimą, jei A dalyje nurodoma netiksli ar klaidinga banko informacija. Tokiu atveju visus su vėlavimu susijusius papildomus mokesčius sumoka Pareiškėjai.

Paraiškos **B dalyje** aprašomi vizito metu planuojamų veiklų mokslinė vertė, Tyrėjo ir Priimančiosios institucijos kompetencijos, Tyrėjo karjeros planas, vizito veiklų planas, patirties

perdavimo planas. Šios dalies klausimai yra parengti remiantis kokybinio Paraiškų vertinimo tvarka. Pageidautina, kad, pildant šią Paraiškos dalį, būtų aiškiai, tiksliai ir trumpai atsakyta į pateiktus klausimus. Interneto puslapių nuorodos nebus vertinamos. Remdamiesi informacija, pateikta B dalyje, Paraiškas vertins atitinkamos mokslo srities ekspertai.

Prie B dalies grafų nurodomas apimties ribojimas puslapiais. Šių rekomendacijų laikytis nėra privaloma, tačiau reikia atkreipti dėmesį, kad vertintojai šių rekomendacijų nesilaikymą gali traktuoti neigiamai, ypač jei yra pateikta nemažai nereikalingos informacijos arba ji kartojasi. Svarbu atsižvelgti į B 5 grafą, kurioje nagrinėjami etiniai klausimai. Jeigu pateikta tyrimų tema

susieta su etiniais klausimais, pavyzdžiui, bandymais su gyvūnais ar žmonėmis, asmeninės informacijos rinkimu ir saugojimu, būtina paaiškinti, kaip šios etinės problemos yra traktuojamos

pateiktame tyrimų plane. Net jeigu siūloma tyrimo tema nesusieta su etiniais klausimais, B 5 grafą

užpildyti yra būtina: taip parodoma, kad, pildant Paraišką, buvo atsižvelgta į etinius klausimus.

Paraiškos B dalis pateikiama PDF formatu per EPPAS.

Turi būti išsamiai atsakyta į visus **klausimyne Tyrėjui** pateikiamus klausimus. Klausimynas yra

pildomas tiesiogiai EPPAS sistemoje.

**Priimančiosios institucijos lydraštis** yra dokumentas, patvirtinantis, kad Priimančioji institucija

sutinka priimti Tyrėją. Priimančiosios institucijos lydraštis turi būti atspausdintas ant institucijos

blanko ir pasirašytas Priimančiosios institucijos ar jos padalinio, kuriame planuojamas Tyrėjo vizitas, vadovo. Pasirašytas lydraštis nuskaitomas ar kitaip paverčiamas elektroniniu pavidalu ir, išsaugojus PDF formatu, pateikiamas per EPPAS.

## **PARAIŠKOS RENGIMAS IR TEIKIMAS**

Paraiška turi būti užpildyta iki galo. Iki galo užpildyta Paraiška laikoma tokia Paraiška, kurios visos

A ir B dalys yra užpildytos, pateiktas Priimančiosios institucijos lydraštis, atsakyta į klausimyne

pateiktus klausimus. **Paraiška turi būti parengta lietuvių kalba.**

Vadovas Pareiškėjams

4

Paraiškos teikiamos elektronine forma, naudojant EPPAS sistemą, puslapyje

**<https://vizitai.eppas.lt>**. Paraiškos gali būti teikiamos nuo 2006 m. lapkričio 22 d. iki 2007 m.

rugsėjo 1 d. Gautų Paraiškų vertinimas vyksta kas 2 mėnesius.

Pareiškėjai, siekiantys dalyvauti konkurse, užsiregistruoja EPPAS ir registruojantis nurodytu elektroninio pašto adresu gauna vartotojo vardą ir slaptažodį, kuriais prisijungia prie EPPAS, ir gali

ruošti bei pateikti Paraišką. Iki vertinimo, kuriam teikiama Paraiška, datos Pareiškėjai gali pildyti ir

taisyti savo Paraišką EPPAS sistemoje.

### **Kaip užsiregistruoti:**

- užėikite į **<https://vizitai.eppas.lt>**;

- spauskite mygtuką „Registruotis“, užpildykite visus būtinus registracijos formos langelius ir spauskite mygtuką „Siųsti“. Informacija, pateikta registracijos metu, bus naudojama planuojant vertinimą ir nebus nagrinėjama vertinimo metu;

- EPPAS išsiųs registruojantis nurodytu elektroninio pašto adresu prisijungimo vardą ir slaptažodį. Vienai Paraiškai suteikiamas tik vienas prisijungimo vardas ir slaptažodis, kuriuos turi pasidalyti Tyrėjas ir Priimančioji institucija.

### **Paraiškos rengimas**

Gavę prisijungimo vardą ir slaptažodį, eikite į pradinį EPPAS puslapį (per Projekto puslapį arba

tiesiogiai savo interneto naršyklės lange įvedę pradinio EPPAS puslapio adresą) ir, į atitinkamus

langelius įvedę vartotojo vardą ir slaptažodį ir paspaudę mygtuką „Prisijungti“, pateksite į EPPAS

puslapį, skirtą Paraiškai pildyti ir teikti. Čia galima:

- užpildyti A dalies formas;
- užpildyti klausimyną;
- parsisiųsti B dalies šablona;
- išsiųsti parengtą B dalį;
- išsiųsti Priimančiosios institucijos lydraštį;
- pateikti visą Paraišką.

### **Paraiškos teikimas ir taisymas**

A dalies formų ir klausimyno užpildymas bei B dalies ir Priimančiosios institucijos lydraščio išsiuntimas dar nereiškia, kad Paraiška yra pateikta. **Tam, kad Paraiška būtų pateikta, reikia**

**paspausti mygtuką „Pateikti Paraišką“.** Paraiškos teikimo metu EPPAS automatiškai patikrina, ar visi būtini A dalies ir klausimyno langeliai užpildyti, ar pateiktos visos Paraiškos dalys. Taip pat yra patikrinama, ar numatyta vizito pradžia yra ne anksčiau kaip 4 savaitės po artimiausio vertinimo datos, vizito pabaiga – ne vėliau kaip 2007 m. gruodžio 31 d. Pareiškėjas informuojamas, jei automatinės patikros metu yra nustatyta kokių nors problemų. Automatinė patikra nepakeičia tinkamumo vertinimo.

Jei Paraiška pateikta sėkmingai, Pareiškėjams elektroniniu paštu išsiunčiamas patvirtinimas apie

gavimą, kuriame nurodoma:

- Paraiškos pavadinimas;
- vienetinis Paraiškos identifikavimo kodas (Paraiškos numeris);
- gavimo data ir laikas.

Pateikus Paraišką, iki artimiausio vertinimo datos dar galima ją taisyti.

***Paraiškos B dalis ir Priimančiosios institucijos lydraštis turi būti pateikiami tik PDF formatu su***

***įtrauktais šriftais. Kitais formatais (tarp jų – ir archyvuotos) teikiamos bylos sistemos yra atmetamos.***

Vadovas Pareiškėjams

5

## **VERTINIMAS IR SUTARTIES PASIRAŠYMAS**

Paraiškų vertinimas užtrunka apie 2 savaites, o Sutarties paruošimas ir pasirašymas gali užtrukti dar

apie 2 savaites. Planuojamas vizitas turi prasidėti ne anksčiau kaip 4 savaitės nuo artimiausio vertinimo pradžios (planuojamos Paraiškų vertinimo datos bus paskelbtos Projekto interneto svetainėje). Pateiktos Paraiškos bus vertinamos per artimiausią vertinimą.

Paraiškų vertinimą sudaro:

- administracinis vertinimas;
- kokybinis ekspertinis vertinimas.

**Administracinis vertinimas.** Atėjus nustatytam Paraiškų vertinimo laikui, Vizitų organizatorius

atlieka administracinį jų vertinimą. Kiekvienai pateiktai Paraiškai pildoma Administracinio tinkamumo anketa. Administracinio tinkamumo anketos forma pildoma EPPAS. Jos turinys prieinamas Pareiškėjams. Paraiškos, neatitinkančios administracinio Paraiškų tinkamumo kriterijų,

atmetamos. Sprendimą dėl Paraiškos atmetimo priima Vizitų organizatorius. Pareiškėjai per EPPAS

gali pasitikrinti, ar jų pateikta Paraiška atitinka administracinius kriterijus ir bus vertinama ekspertų.

Tinkamumas bus vertinamas remiantis Pareiškėjų pateikiama informacija. Jeigu vėlesniuose vertinimo etapuose paaiškėja, kad Pareiškėjai neatitinka tinkamumo kriterijaus (pavyzdžiui, dėl

neteisingai pateiktos informacijos), Paraiška atmetama.

**Kokybinis vertinimas.** Finansuoti atrinktose Paraiškose numatytos veiklos turi pasižymėti aukšta

mokslinė, techninė ir valdymo kokybė, perduodamos kompetencijos turi būti aktualios Lietuvai, vizitų rezultatai turi užtikrinti sėkmingą Projekto įgyvendinimą. Pagal šiuos kriterijus Paraiškas vertins nepriklausomi ekspertai. Kiekvienos mokslo srities Paraiškoms vertinti sudaroma 3 ekspertų grupė. Visos paraiškos bus vertinamos pagal pagrindinius kriterijus, kurie išdėstyti apraše „Kokybinio ekspertinio paraiškų vertinimo tvarka“.

Vertinimo kriterijai yra dviejų rūšių: pagrindiniai ir papildomi. Pagrindiniai kriterijai yra skirti Vizito ir Priimančiosios institucijos kokybei, Tyrėjo kompetencijai įvertinti. Papildomi kriterijai rodo, ar Paraiška atitinka papildomus prioritetus, nustatytus siekiant užtikrinti Projekto rezultatų kokybę.

Kokybinis vertinimas bus atliekamas per 2 savaites nuo vertinimo datos. Kiekvienai Paraiškai parengiama Paraiškos vertinimo ataskaita, paremta bendra ekspertų nuomone. Pareiškėjai gali susipažinti su vertinimo rezultatais EPPAS sistemoje.

### **Sutarties pasirašymas**

Po Paraiškų vertinimo ekspertai savo išvadą pateikia Projekto vykdytojui, kuris, remdamasis ekspertų išvadomis ir atsižvelgdamas į turimas lėšas, priima sprendimą dėl vizito finansavimo. Su Pareiškėjais, kurių vizitus nuspręsta finansuoti, Vizitų organizatorius parengia trišalių (tarp Tyrėjo, Priimančiosios institucijos ir Vizitų organizatoriaus) Sutarčių projektus. Sutarčių projektai suderinami su Projekto vykdytoju. Trišalės sutartys turi apibrėžti vizitų vykdymo sąlygas, Vizitų organizatoriaus, Tyrėjo ir Priimančiosios institucijos teises ir pareigas. Šalia kitų dalykų, ji turi nustatyti sumas, kurias turi gauti Tyrėjas ir Priimančioji institucija, nurodyti susijusius teisės aktus ir mokesčius valstybei.

Sutarties pasirašymą organizuoja Vizitų organizatorius. Tyrėjo vizitas gali prasidėti tik pasirašius

Sutartį. Sutarties vykdymą prižiūri Vizitų organizatorius.

Vadovas Pareiškėjams

6

### **PASITIKRINIMO SĄRAŠAS PAREIŠKĖJAMS**

- Ar iki galo užpildėte A dalies formas?
- Ar atsakėte į visus klausimyno klausimus?
- Ar, atspausdinę B dalį ir lydraštį, įsitikinote, kad šie dokumentai gerai spausdinami ir įskaitomi?
- Ar įsitikinote, kad B dalis ir lydraštis neturi kompiuterinių virusų?
- Ar išsiuntėte Priimančiosios institucijos pasirašytą lydraštį?
- Ar išsiuntėte B dalį?
- Ar pateikėte Paraišką, t. y. paspaudėte mygtuką „Pateikti Paraišką“?

Rekomenduojama pateikti pirmąją Paraiškos versiją ne vėliau kaip kelios dienos iki vertinimo datos ir tada toliau gerinti Paraišką. Taip, net iškilus kokių nors techninių kliūčių, tinkama Paraiškos versija bus pateikta.

## **PAGALBA PAREIŠKĖJAMS**

### **Partnerių paieška**

Tiek Tyrėjams, tiek Priimančiosioms institucijoms Projekto interneto puslapyje bus sudaryta galimybė užsiregistruoti duomenų bazėje ir joje rasti partnerius (Tyrėjams – Priimančiąją instituciją,

Priimančiąjai institucijai – Tyrėją).

### **Pagalba naudojant EPPAS ir rengiant paraišką**

Pareiškėjai gali gauti visapusišką informaciją apie naudojimąsi EPPAS ir paraiškų rengimą elektroniniu paštu [mokslininkams@ulrc.lt](mailto:mokslininkams@ulrc.lt)