

Bendra informacija apie projektų administravimą

Ilona Monstavičienė

Lietuvos mokslo tarybos Mokslo fondo

ES struktūrinės paramos tyrėjų gebėjimams ugdyti skyriaus

Programų koordinatore

2017 m. spalio 11 d.



Lietuvos
mokslo
taryba



Kuriame
Lietuvos ateitį

2014–2020 metų
Europos Sąjungos
fondų investicijų
veiksmų programa

Ką svarbu žinoti administruojant projektus

Sutartiniai
dokumentai

Sutarčių
keitimai

Projektų
viešinimas

Studento
mokslinio tyrimo
veiklos ataskaita



Sutartiniai dokumentai

1. Studento veiklos įgyvendinimo grafikas, forma patalpinta www.lmt.lt tinklalapyje. Teikiama 2 kartus per projekto įgyvendinimo laikotarpį.
2. Dalyvio anketa. Projekto vykdytojas teikdamas pirmą mokėjimo prašymą, per DMS, įgyvendinančiajai institucijai teikia informaciją apie projekto veiklose pradėjusį dalyvauti asmenį. **Dalyvis** - tiesioginę naudą iš projekto gaunantis fizinis asmuo.

<http://www.esinvesticijos.lt/lt/dokumentai/projekto-dalyviu-informacijos-administravimo-instrukcija-2>

Informacija apie projekto dalyvio pabaigos datą ir rezultatus, pasiektus per 28 dienas nuo jo dalyvavimo projekto veiklose pabaigos, teikiama per DMS su artimiausiu teikiamu mokėjimo prašymu.



Sutartiniai dokumentai

3. Projekto vykdytojas ne vėliau kaip per 14 dienų nuo Sutarties pasirašymo dienos įgyvendinančiajai institucijai per DMS (jei nėra įdiegtos DMS funkcijos galimybės – raštu) turi pateikti mokėjimo prašymų teikimo grafiką.
4. Projekto vykdytojas ne vėliau kaip per 14 dienų nuo dotacijos sutarties pasirašymo dienos įgyvendinančiajai institucijai pateikia sutarties su studentų tyrimus vykdančiu studentu kopiją.



Sutarčių keitimas

Projekto vykdytojas privalo kaip galima greičiau, bet ne vėliau kaip per 10 (dešimt) d. d., informuoti įgyvendinančiąją instituciją **raštu** apie įvykusius arba numatomus projekto planuoto įgyvendinimo nukrypimus, dėl kurių keičiasi projekto apimtis, projekto išlaidos, pratęsiamas projekto įgyvendinimo laikotarpis ar kitaip keičiasi projektas ar Sutartyje nustatyti projekto vykdytojo įsipareigojimai.

Sutarties keitimai gali būti:

- **Neesminiai** - jei keičiami Sutarties duomenys apie projekto vykdytojo atsakingus asmenis, taip pat įgyvendinančiosios institucijos ir projekto vykdytojo pavadinimas, adresas, kita kontaktinė informacija ar projekto sąskaitos numeris, Sutarties šalims užtenka apie tai informuoti vienai kitą.
- **Esminiai** - keičiasi projekto veiklos ir (ar) techniniai sprendimai, turintys esminę įtaką projekto apimčiai, tikslams ir uždaviniams; perleidžiamos projekto vykdytojo teisės ir pareigos kitam juridiniam asmeniui.
- **Vienašališki** - Projektų administravimo ir finansavimo taisyklėse nustatytais atvejais mažinamas Sutartyje nurodytas projektui skirtų finansavimo lėšų dydis; keičiasi Lietuvos Respublikos ir (ar) ES teisės aktai, dėl kurių reikia keisti Sutartį (įskaitant Projektų finansavimo sąlygų aprašą).



Sutarties nutraukimas

Sutartis gali būti nutraukiama, kai:

- a) projekto vykdytojas nevykdo Sutarties sąlygų, įgyvendinančiajai institucijai vienašališkai pakeitus Sutartį;
- b) įgyvendinančiajai institucijai atlikus įtariamo pažeidimo tyrimą ir priėmus sprendimą nutraukti Sutartį ir susigrąžinti visas išmokėtas lėšas;
- c) projekto veiklos nepradėtos įgyvendinti nuo Sutarties 4.3 papunktyje nustatytos projekto veiklų įgyvendinimo pradžios;
- d) studentų mokslinės veiklos ataskaita įvertinta neigiamai;
- e) kitais atvejais, kai projekto vykdytojas nevykdo Sutarties sąlygų.

Projekto vykdytojas turi teisę atsisakyti vykdyti Sutartį apie tai informuodamas įgyvendinančiąją instituciją. Jeigu projekto vykdytojui buvo išmokėta projektui skirtų finansavimo lėšų, Sutartis laikoma nutraukta po to, kai lėšos susigrąžinamos iš projekto vykdytojo.



Viešinimas

1. Interneto svetainėje paskelbti informaciją apie įgyvendinamą projektą, apibūdinti jo tikslus, rezultatus ir informuoti apie finansavimą iš atitinkamo (-ų) ES struktūrinio fondo (-ų).
 - Projekto tikslas, rezultatai, santrauka;
 - Finansavimo šaltinis - *Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 9 prioriteto „Visuomenės švietimas ir žmogiškųjų išteklių potencialo didinimas“ 09.3.3-LMT-K-712 priemonės „Mokslininkų, kitų tyrėjų, studentų mokslinės kompetencijos ugdymas per praktinę mokslinę veiklą“* ;
 - Galima nurodyti: projekto trukmę, studentą, vadovą.



Viešinimas

2. Projekto įgyvendinimo pradžioje visuomenei gerai matomoje vietoje (pavyzdžiui, prie įėjimo į pastatą) pakabinti bent vieną plakatą (ne mažesnį kaip A3 formato), kuriame pateikiama informacija apie įgyvendinamą projektą ir finansavimą iš atitinkamo (-ų) ES struktūrinio fondo (-ų).
- Remiantis reglamentu, plakato reikia kiekvienam projektui. Plakatuose prašoma rašyti trumpai, aiškiai ir paprastai, ko projektas siekia.
 - Finansavimo šaltinis.



Viešinimas

3. Projektą vykdančiams asmenims, projekto tikslinėms grupėms, projekto rezultatais besinaudojantiems asmenims pranešti apie projekto finansavimą iš tam tikro (-ų) ES struktūrinio (-ių) fondo (-ų) ir (ar) Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų – šią informaciją pateikti dalyvavimą patvirtinančiuose pažymėjimuose ar kituose dokumentuose.

- Skaidrėse/prezentacijose - naudoti ES fondo ženklą.
- Straipsniuose naudoti ES fondų ženklą ir (arba) įrašyti padėką. Rekomenduojama naudotis pateiktomis formuluotėmis lietuvių ir (ar) anglų kalba:

Lietuvos moksliniuose leidiniuose:

Mokslinis tyrimas finansuotas/finansuojamas Europos socialinio fondo lėšomis pagal priemonę Nr. 09.3.3-LMT-K-712 „Mokslininkų, kitų tyrėjų, studentų mokslinės kompetencijos ugdymas per praktinę mokslinę veiklą“.

Užsienio moksliniuose leidiniuose:

This research is/was funded by the European Social Fund under the No 09.3.3-LMT-K-712 “Development of Competences of Scientists, other Researchers and Students through Practical Research Activities” measure.



Viešinimas

[http://www.esinvesticijos.lt/lt/2014-2020 ES fondu zenklas](http://www.esinvesticijos.lt/lt/2014-2020_ES_fondu_zenklas)



NAUJIENŲ SRAUTAS

FINANSAVIMAS

REZULTATAI IR STATISTIKA

DOKUMENTAI

2007-2013 ES STRUKTŪRINIŲ INVESTICIJŲ PORTALAS






2014-2020 ES fondų investicijų ženklas



Kuriame Lietuvos ateitį
2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programa

- 2014-2020 m. ES fondų investicijų ženklo naudojimo vadovas
- 2014-2020 m. ES fondų investicijų ženklas parsisiuntimui (EPS failai)
- 2014-2020 m. ES fondų investicijų ženklas parsisiuntimui (JPG failai)
- 2014-2020 m. ES fondų investicijų ženklas parsisiuntimui (PDF failai)
- Plakato šablonas (Microsoft Word, EPS, CDR failai)
- Informacinio stendo šablonas (EPS, CDR failai)
- Prezentacijos šablonas (PowerPoint failas)
- Ženklo versija anglų kalba

Leidiny "Ką projektų vykdytojai tyrėtų žinoti apie komunikaciją?"

Puslapis atnaujintas: 2017 rugsėjo 21 d.

[← Atgal](#) [↑ Į viršų](#)



Mokslinio tyrimo veiklos ataskaita

Projekto vykdytojas, kartu su galutiniu mokėjimo prašymu, įgyvendinančiajai institucijai teikia studentų mokslinio tyrimo veiklos ataskaitą (forma patvirtinta Lietuvos mokslo tarybos pirmininko įsakymu).

Mokslinio tyrimo veiklos ataskaitas vertina Tarybos Humanitarinių ir socialinių mokslų bei Gamtos ir technikos mokslų komitetų (toliau – komitetas) paskirti ekspertai pagal kompetenciją.

Mokslinio tyrimo veiklos ataskaitos įvertinamos per 30 dienų nuo galutinio mokėjimo prašymo gavimo Taryboje dienos.



Mokslinė veiklos ataskaita

STUDENTŲ MOKSLINĖS VEIKLOS ATASKAITA

_____ Nr. _____
(Data)

1. Duomenys apie projektą

Projekto numeris		
Projekto pavadinimas		
Projekto vykdytojas	Pavadinimas	
	Padalinys (institutas, centras, fakultetas, skyrius, laboratorija ir pan.)	
Studento tyrimų/praktikos vadovas	Vardas, pavardė	
Studentas	Vardas, pavardė	
	Studijų forma, pakopa, kursas	
Studentų mokslinių tyrimų laisvu nuo studijų metu/vasaros praktikos projekto pradžia ir pabaiga (metai, mėnuo, diena)	20... m. ... mėn. ... d.	
	20... m. ... mėn. ... d.	

2. Duomenys apie projekto vykdymą ir gautus rezultatus

2.1. Studento mokslinio tyrimo/vasaros praktikos metu numatytų tikslų ir darbo plano realizavimas:	
Planuota	Įvykdyta
2.2. Ar buvo nukrypta nuo užsibrėžtų tikslų ir darbo plano? (jeigu buvo, paaiškinama, kaip ir kiek nukrypta, dėl kokių priežasčių, kokią įtaką tai padarė studento mokslinio tyrimo/vasaros praktikos temai ir planuotiems projekto rezultatams)	
2.3. Duomenys apie mokslinio tyrimo/vasaros praktikos metu pasiektus rezultatus:	



Mokslinė veiklos ataskaita

2

Planuoti	Pasiekti

3. Priedai

Pavadinimas	(Pridėta elektroninė byla)
-------------	----------------------------

4. Projekto vykdytojo raštas



Institucijos raštas dėl ataskaitos pateikimo į Lietuvos mokslo tarybos paraiškų ir ataskaitų informacinę sistemą



Mokslinė veiklos ataskaita

STUDENTŲ MOKSLINĖS VEIKLOS ATASKAITOS VERTINIMO LENTELĖ

_____ Nr. _____
(Data)

Projekto numeris
Projekto pavadinimas
Projekto vykdytojas
Studento mokslinio tyrimo/vasaros praktikos vadovas
Studentas

+ 1. Įvertinimas pagal kriterijus

Vertinimo kriterijus	Atitiktis kriterijui (Taip/Ne)	Komentaras
Ar atliktas mokslinis tyrimas/vasaros praktika ir gauti rezultatai atitinka projekte užsibrėžtus tikslus ir vykdymo planą?		
Ar projektas, jo metu gauti rezultatai prisidėjo prie studento mokslinės kvalifikacijos tobulinimo?		

2. Išvada

- Ataskaitą patvirtinti, projektą laikyti įgyvendintu
- Ataskaitą taisyti ir (arba) pateikti paaiškinimus
- Ataskaitą patvirtinti, projektą laikyti neįgyvendintu

Eksperto vardas, pavardė

Parašas



Lydraštis – su dokumentais siunčiamas
paaiškinamasis raštas.

Dokumentai įstaigoms siunčiami su lydraščiu.



Ačiū už dėmesį!

