

DALYKINĖS ATASKAITOS RENGIMO IR VERTINIMO METODIKA

1. Dalykinės ataskaitos rengimo ir vertinimo metodika (toliau – Metodika) reglamentuoja „Eurostars 2“ projekto (toliau – projektas) dalykinės ataskaitos (toliau – Ataskaita) rengimą, laikantis mokslinėms publikacijoms keliamų bendrųjų reikalavimų (turi būti paveikslų ir lentelių numeravimas, literatūros nuorodos, matavimo vienetai, simboliai, sutrumpinimai ir pan.), teikimą, vertinimą bei sprendimo priėmimą. Ataskaitoje medžiaga pateikiama koncentruotai, logiškai ir nuosekliai.

2. Mokslo, inovacijų ir technologijų agentūrai (toliau – Agentūra) pateikiama Ataskaita, kurią sudaro:

2.1. Įvadas, kurį sudaro trys dalys:

2.1.1. titulinis lapas, kurio viršuje įrašoma „Mokslo, inovacijų ir technologijų agentūra“ ir po jo – institucija, teikianti Ataskaitą. Toliau nurodomas sutarties su Agentūra numeris ir data, projekto numeris, santrumpa (akronimas) ir pavadinimas (lietuvių ir anglų kalbomis), mokslo sritis ir technologijų kryptis, projekto atsakingojo vykdytojo pedagoginis vardas, mokslo laipsnis, vardas, pavardė. Lapo viduryje nurodoma, už kokį projekto etapą yra atsiskaitoma. Lapo apačioje įrašoma, kad projektas vykdomas gavus finansavimą iš Mokslo, inovacijų ir technologijų agentūros, nurodomas miestas, kuriame yra ataskaitą teikianti institucija ir ataskaitos pateikimo data;

2.1.2. Ataskaitos turinys, kuriame nurodomos visos sudėtinės Ataskaitos dalys;

2.1.3. atskirame lape pateikiama projekto santrauka iki 900 ženklų, finansavimo šaltiniai, pristatomi projekto tikslas ir uždaviniai.

2.2. Mokslinė (technologinė) dalis (iki 10 lapų), kurioje:

2.2.1. aprašomi atsiskaitomojo projekto etapo laikotarpio lėšų gavėjo tikslai ir uždaviniai projekte;

2.2.2. aprašomi projekto etapo tarpiniai rezultatai, įgyvendintų veiklų sąsajos su kitais projekto etapais;

2.2.3. aprašomi naudoti tyrimo metodai, įvertinant jų patikimumą, ir darbų eiga;

2.2.4. aprašomas bendradarbiavimas su kitais projekto partneriais siekiant užsibrėžtų tikslų ir uždavinių;

2.2.5. įvertinama gautų rezultatų reikšmė projekto tikslams pasiekti ir formuluojamos pagrindinės išvados;

2.2.6. aprašoma mokslinė/technologinė produkcija pagal Metodikos 1 priedą (parengtų publikacijų, kuriose yra pateikti projekto rezultatai, sąrašas ir žurnalo titulinio lapo bei turinio su publikacijos pavadinimu kopija, konferencijų, seminarų ir kt. renginių darbotvarkės kopija su skaityto pranešimo tema, apgintų disertacijų ar magistrinių darbų pavadinimų sąrašas ir gynimo data, patento lapo kopija, kurioje matyti užpatentuoto produkto / paslaugos pavadinimas);

2.2.7. pateikiama kito etapo planuojama išlaidų sąmata.

3. Ataskaita turi būti pildoma lietuvių kalba kompiuteriu, *12 Times New Roman* šriftu, tarpas tarp eilučių – 1, vienoje lapo pusėje paliekant tokio pločio paraštes: kairioji – 30 mm, dešinioji – ne mažesnė kaip 10 mm, viršutinė – ne mažesnė kaip 20 mm, apatinė – ne mažesnė kaip 20 mm.

4. Ataskaitos teikiamos pasirašytos, lėšų skyrimo sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.

5. Ataskaitų vertinimą sudaro du etapai:

5.1. administracinės atitikties vertinimas;

5.2. ekspertinis vertinimas.

6. Ataskaitos administracinės atitikties vertinimą pagal nustatytus kriterijus (2 priedas) atlieka Agentūros direktoriaus įsakymu sudaryta Ataskaitų administracinės atitikties vertinimo darbo grupė ir priima sprendimą dėl ataskaitos teikimo ekspertiniam vertinimui.

7. Ekspertinio vertinimo metu Ataskaitą vertina ne mažiau nei du ekspertai, atrinkti Ekspertinio vertinimo organizavimo Mokslo, inovacijų ir technologijų agentūroje tvarkos aprašu, patvirtintu Agentūros direktoriaus 2011 m. balandžio 8 d. įsakymu Nr. 2V-27 „Dėl Ekspertinio vertinimo organizavimo Mokslo, inovacijų ir technologijų agentūroje tvarkos aprašo patvirtinimo“. Ekspertai, vadovaudamiesi šios Metodikos 2 punkto reikalavimais Ataskaitoms, pateikia ekspertinio vertinimo išvadą (3 priedas) su siūlymu tvirtinti (netvirtinti) Ataskaitą. Ekspertui paprašius patikslinti Ataskaitą, Agentūra informuoja projekto atsakingą vykdytoją, nustatydamą patikslinimo terminą. Projekto atsakingam vykdytojui per nustatytą terminą nepateikus reikalaujamos informacijos, Ataskaita vertinama pagal turimą informaciją. Ekspertų išvados teikiamos Agentūros atitinkamos mokslo srities ekspertų tarybai (toliau – ekspertų taryba) apibendrinti.

9. Ekspertų taryba, apibendrinusi ekspertų išvadas, teikia Agentūros direktoriui siūlymus dėl Ataskaitų tvirtinimo.

10. Jei ekspertai Ataskaitą įvertino neigiamai, ekspertų taryba išklauso projekto vadovo žodinį pranešimą apie projekto rezultatus ir gali nustatyti terminą trūkumams pašalinti arba pasiūlyti Agentūrai nutraukti projekto finansavimą. Jei nutraukiamas projekto finansavimas, ekspertų taryba, įvertinusi projekto nesėkmės priežastis, gali siūlyti Agentūrai susigrąžinti dalį ar visas projektui skirtas lėšas.

11. Ataskaitos yra tvirtinamos Agentūros direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į ekspertų tarybos siūlymą ir Dalyvavimo ir finansavimo „Eurostars 2“ jungtinėje programoje sąlygų aprašo reikalavimus.
