**PARAIŠKOS PILDYMO ATMINTINĖ (Aktualūs aspektai)**

Pažymime, keletą svarbesnių paraiškos pildymo punktų, kur gali kilti visiems klausimų:

* Paraiškos **pildymo datą** įrašo Plėtros departamento darbuotojai biudžeto apskaičiavimo metu. Ji nekeičiama.
* **Pareiškėjas arba jo įgaliotas asmuo:** fakulteto įgaliotas asmuo arba pats mokslininkas, turintis atskirą įgaliojimą, kuris pasirašo ir įkelia paraišką į DMS svetainę kartu su visais priedais. Tik šis asmuo turės prisijungimą ir matys paraiškos informaciją ir pranešimus DMS sistemoje. Taip pat, tik šis asmuo galės pateikti patikslintą paraišką, jei tokios reikės.
* **Už paraišką atsakingas asmuo:** Projekto dalyvis (doktorantas, jaunesnysis mokslininkas, patyręs mokslininkas). Turi būti nurodyti tikslūs kontaktai, nes šiam asmeniui LMT siųs visą su paraiškos tikslinimu susijusią informaciją.
* **5.1. Projekto poreikis:** Mokslininkas pildantis paraišką gali savo nuožiūra užpildo projekto poreikio pagrindimą, tačiau turi būti atsakyta į visus pateiktus punktus, kas yra nurodyta Paraiškos pildymo instrukcijoje ir atsižvelgiant į naudos ir kokybės vertinimo kriterijus pagal atskiras poveikles.
* **5.3. Projekto vykdytojo pajėgumas įgyvendinti projektą ir projekto valdymo aprašymas:** nekeisti, palikti kaip yra
* **5.4. Projekto įgyvendinimo rizikos ir jų valdymas:** įvardijamos kelios (maks. 2) svarbiausios galimos veiklos rizikos, paraiškoje pateikti tik pavyzdiniai variantai.
* **6. PROJEKTO LOGINIS PAGRINDIMAS:** užpildoma mokslininko pagal jo mokslinės veiklos pobūdį. Paraiškoje pateiktas pavyzdys gali būti koreguojamas.
* **Fizinis rodiklis.** Paraiškos 6 punkte prašoma nurodyti fizinį rodiklį, kuris yra fizinė įvykdytos veiklos išraiška (dalinai užpildytose paraiškose pateikiame pavyzdinius variantus):
	+ Dalyvavimas doktorantūros gynime
	+ Vizitas kelti mokslininkų kompetenciją
	+ dalyvavimo konferencijose atveju, tai būtų stendinis pranešimas, pranešimas sekcijoje arba plenarinis pranešimas,
	+ stažuočių atveju fizinis rodiklis yra stažuotė.
	+ Atkreipiame dėmesį, kad jeigu nusimatysite fizinį rodiklį „Ataskaita“, tai šis dokumentas turės skirtis nuo privalomai teikiamos projekto ataskaitos.
* **7. PROJEKTO BIUDŽETAS:** dėl projekto biudžeto apskaičiavimo kreiptis į Plėtros departamento darbuotojas Jolantą Droždz ir Laurą Zebleckienę, nurodant išvykos laikotarpį, renginio datas, šalį, registracijos mokestį:
	+ Išvykos trukmė apskaičiuojama tokiu principu: renginio dienų skaičius plius 2 dienos kelionei pirmyn atgal Europoje arba 4 dienos kelionei pirmyn ir atgal už Europos ribų.
	+ Jei mokestis kita valiuta, imamas LB buhalterinis valiutos kursas biudžeto pildymo dienai.
	+ **DĖMESIO!** Registracijos į renginį mokestis nurodomas tas, kuris galioja paraiškos pateikimo momentu arba anksčiausias iš nurodytųjų, jei registracija dar neprasidėjusi.
	+ Jeigu Jūsų išvyka numatyta taip, kad reikia nuskristi į vieną šalį, o grįžti iš kitos, tai fiksuotas įkainis kelionės išlaidoms bus taikomas pagal šalį, į kurią skrendate pirmą.
* **13.1. Produkto stebėsenos rodikliai:** pildoma koreguojant pateiktą pavyzdį.
* **15. INFORMAVIMAS APIE PROJEKTĄ:** Įrašyti fakulteto duomenis.
* **16.** **17.** Projektų veiklų pabaigos ir pradžios datos nurodomos taip:
	+ Jeigu išvyka planuojama laikotarpiu nuo 2019-01-01 iki dotacijos sutarties pasirašymo, tai veiklų pradžia bus pirma komandiruotės diena, o veiklų pabaiga – 2019-03-01.
	+ Jeigu išvyka planuojama po dotacijos sutarčių pasirašymo, t.y. vėliau nei 2019 m. kovo 1 d., tai veiklų pradžia bus 2019 m. kovo 1 d., o pabaiga – paskutinė komandiruotės diena. **DĖMESIO!** Nurodytos veiklų pradžios ir pabaigos datos galės būti tikslinamos pasirašant dotacijos sutartis.
* **20. PARAIŠKOS PRIEDŲ SĄRAŠAS:** dalinai užpildytose paraiškų formose pateikiamas būtinų priedų sąrašas, pagal poreikį galima įkelti papildomus, pvz. dokumentus dėl mokslininko nėštumo ir gimdymo atostogų, tėvystės atostogų ar atostogų vaikui prižiūrėti iki vaikui sueis 3 metai suteikimo kopijas (taikoma, jei pareiškėjas siekia įrodyti, kad mokslininkas yra jaunasis mokslininkas ir (arba) siekia neįskaičiuoti minėto periodo į mokslo publikacijų ar kitos mokslinės produkcijos tinkamumo laikotarpį).
* **UŽPILDŽIUS PARAIŠKĄ** spaudžiamas mygtukas TIKRINTI. Jei klaidų nėra, tik tuomet galima kelti paraišką į DMS.
* **Paraiškos keliamos į DMS iki 2018 m. gruodžio 12 d. 24 val.** LMT pažymėjo, kad nuo 2018-12-12 17 val. užlūžus sistemai, nebus atsakingų žmonių nei LMT, nei CPVA, kurie galės pakonsultuoti dėl paraiškos teikimo ir sistemos trukdžių. Taip pat gali nesuveikti mobilusis parašas. Todėl prašoma sukelti paraiškas į DMS bent savaitę anksčiau.
* Gavęs LMT pranešimą apie **paraiškos užregistravimą** ir jai **suteiktą kodą** (kodas bus suteiktas iš karto DMS sistemoje), per pranešime nustatytą terminą pareiškėjas turi Tarybos Paraiškų ir ataskaitų teikimo informacinėje sistemoje užpildyti šią bendrąją paraiškos informaciją: poveiklės pavadinimas, paraiškos kodas, mokslo sritis ir pagrindinė mokslo kryptis, projekto pavadinimas, pareiškėjo institucija, projekto dalyvio statusas (doktorantas, jaunasis mokslininkas, patyręs mokslininkas), projekto dalyvio vardas ir pavardė, projekto įgyvendinimo laikotarpis, projekto tinkamų finansuoti išlaidų suma, už paraišką atsakingo asmens vardas ir pavardė ir jo kontaktai, ir įkelti užpildytą paraišką PDF formatu su priedais.
* **DĖMESIO!** Pareiškėjas prie sistemos jungiasi per tinklalapį junkis.lmt.lt ir užsiregistravęs tampa jos naudotoju, arba jungiasi ankstesniais sukurtais naudotojo duomenimis, jei jis šia sistema jau buvo naudojęsis.