

## **Sprendimas Nr. 1/2025**

Balstogės universiteto filialo Vilniuje dekanas

Ekonomikos ir informatikos fakulteto

2025 m. vasario 19 d.

dėl mokslinių arba didaktinių stažuotčių vykdymo tvarkos BU filiale Vilniuje

### **§ 1**

1. Šis dokumentas nustato mokslinių / didaktinių stažuotčių vykdymo tvarką Balstogės universiteto filiale Vilniuje – Ekonomikos ir informatikos fakultete (toliau – BU filialas Vilniuje).
2. Teisę vykdyti mokslinę / didaktinę stažuotę BU filiale Vilniuje turi asmuo, kuris nėra Balstogės universiteto darbuotojas (nei doktorantas ar doktorantūros mokyklos dalyvis), yra įdarbintas mokslo institucijoje šalyje arba užsienyje, taip pat tų institucijų doktorantai ir doktorantūros mokyklų dalyviai.

### **§ 2**

1. Asmuo, pageidaujantis vykdyti mokslinę arba didaktinę stažuotę BU filiale Vilniuje, privalo asmeniškai arba elektroniniu būdu, arba kitu suderintu būdu pateikti šiuos dokumentus:
  - 1) asmens (stažuotės vadovo), kuris sutinka globoti stažuotės dalyvį, deklaraciją; šis asmuo:
    - a) yra įdarbintas arba eina vadovaujančias pareigas BU filiale Vilniuje,
    - b) turi ne žemesnį kaip daktaro habilitato laipsnį;
  - 2) prašymą dėl priėmimo į mokslinę / didaktinę stažuotę, adresuotą BU filialo Vilniuje dekanui (prašymo forma pateikta 1 priede);
  - 3) mokslinę gyvenimo aprašą;
  - 4) informaciją apie mokslinius / didaktinius pasiekimus – profesoriaus vardo arba daktaro habilitato laipsnio turėtojų atveju – arba tiesioginio vadovo atsiliepimą apie stažuotės kandidato mokslinius / didaktinius pasiekimus – magistro kvalifikacinio laipsnio arba daktaro laipsnio turėtojų atveju;
  - 5) individualų stažuotės planą, suderintą su stažuotės vadovu.
2. BU filialo Vilniuje dekanas priima sprendimą dėl galimybės vykdyti mokslinę / didaktinę stažuotę gavęs Katedros vedėjo arba kito organizacinio padalinio, kurio struktūroje stažuotė bus vykdoma, nuomonę.
3. BU filialo Vilniuje dekanas, duodamas sutikimą vykdyti mokslinę / didaktinę stažuotę BU filiale Vilniuje, tvirtina stažuotę vykdančio asmens vadovą ir perduoda jam prašymo dėl priėmimo į stažuotę kopiją su išreikštu sutikimu ją vykdyti bei prie prašymo kandidato pridėtus dokumentus.

4. Neigiamas BU filialo Vilniuje dekanas sprendimas nereikalauja pagrindimo ir negali būti apskūstas.

### § 3

1. Mokslinės stažuotės vadovas privalo teikti pagalbą stažuotę vykdančiam asmeniui stažuotės įgyvendinimo srityje, visų pirma:

- 1) mokslinių tyrimų arba mokslinių tyrimų ir plėtros darbų, vykdomų stažuotės metu, srityje,
- 2) moksliniam darbui skirtų medžiagų rinkimo srityje,
- 3) žinių ir gebėjimų, susijusių su mokslinių tyrimų vykdymu, įgijimo srityje,
- 4) patirties ir žinių mainų stažuotę vykdančio asmens atliekamų tyrimų tematikos srityje,
- 5) organizaciniuose reikaluose, susijusiuose su BU filialo Vilniuje veikimu.

2. Didaktinės stažuotės vadovas privalo teikti pagalbą stažuotę vykdančiam asmeniui stažuotės įgyvendinimo srityje, visų pirma:

- 1) didaktinės veiklos vykdymo BU filiale Vilniuje srityje,
- 2) žinių ir gebėjimų, susijusių su didaktinės veiklos vykdymu, įgijimo srityje,
- 3) patirties ir žinių mainų didaktinės veiklos tema,
- 4) organizaciniuose reikaluose, susijusiuose su BU filialo Vilniuje veikimu.

### § 4

1. Stažuotę vykdančias asmuo už jos vykdymą negauna jokio atlyginimo. BU filialas Vilniuje neprisiima jokių išlaidų, susijusių su vykdoma stažuote. Filialas neapdraudžia stažuotę vykdančio asmens nuo jokių rizikų ir neatsako už jo patirtą žalą stažuotės metu, išskyrus žalą, kurią BU filialas Vilniuje jam padarė tyčia.

2. Stažuotę vykdančias asmuo:

- 1) privalo laikytis stažuotės vadovo ir kitų akademinio personalo narių, su kuriais bendradarbiauja stažuotės metu, nurodymų,
- 2) turi teisę naudotis BU filialo Vilniuje įranga, patalpomis ir infrastruktūra,
- 3) privalo pranešti BU filialo Vilniuje dekanui apie visus su stažuotės vykdymu susijusius pažeidimus,
- 4) privalo ne vėliau kaip per 30 dienų po stažuotės pabaigos pateikti BU filialo Vilniuje dekanui rašytinę ataskaitą apie stažuotės metu atliktus ir užbaigtus darbus; ataskaita turi būti pasirašyta stažuotę vykdančio asmens ir stažuotės vadovo.

3. Stažuotei pasibaigus dekanas stažuotę vykdančio asmens prašymu išduoda pažymą apie stažuotės atlikimą. 2 str. 4 d. nurodyta ataskaita pridedama prie pažymos.

§ 5

Sprendimas įsigalioja jo priėmimo dieną.

**Prof. UwB, dr. hab. Urszula Wróblewska**  
*Balstogės universiteto filialo Vilniuje dekanas*  
*Ekonomikos ir informatikos fakultetas*

**1 priedas**  
**prie Sprendimo Nr. 1/2025**  
**BU filialo Vilniuje dekanı**  
**2025 m. vasario 19 d.**

.....  
(vieta ir data)

**Prašymas dėl priėmimo į mokslinę stažuotę / didaktinę stažuotę<sup>1</sup>**

BU filiale Vilniuje

1. Vardas, pavardė, profesinis vardas arba mokslinis laipsnis ar vardas

.....

2. Telefono Nr. ir el. pašto adresas

.....

3. Korespondencinis adresas

.....

4. Gimimo data, asmens dokumento Nr. / paso Nr. (kartu nurodant galiojimo datą)

.....

5. Pagrindinės aukštosios mokyklos arba mokslo institucijos pavadinimas ir adresas

.....

6. Siūloma stažuotės pradžios ir pabaigos data

.....

7. Stažuotės metu vykdomų veiksmų dalykas, apimtis ir tikslas

.....

.....

8. Informacija apie stažuotės vadovą (jeigu nėra – nurodyti poreikį, kad BU filialas Vilniuje surastų stažuotės vadovą)

.....  
.....

.....  
(prašymą teikiančio asmens parašas)

<sup>1</sup> Nereikalingą išbraukti.