

## LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO REZIDENTŲ JUDUMO FONDO NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto rezidentų judumo fondo nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Lietuvos sveikatos mokslų universiteto (toliau – Universitetas) rezidentų fondo (toliau – Judumo fondas) administravimo tvarką, fondo sudarymo tvarką bei paraiškų paramai gauti teikimo bei paramos suteikimo tvarką.

2. Pagrindinės šiuose Nuostatuose vartojamos sąvokos:

2.1. **Kvalifikacijos kėlimo renginys** – stažuotės, mokslinės-praktinės konferencijos, kursai ir kiti renginiai, skirti tobulinti profesinę kvalifikaciją ir/ar papildomoms kompetencijoms, nenumatytoms rezidentūros studijų programoje, įgyti;

2.2. **Rezidentas** – gydytojas, studijuojantis medicinos, odontologijos ar veterinarijos rezidentūroje;

2.3. **Rezidentūros koordinatorius** – Universiteto rektoriaus įsakymu paskirtas Universiteto darbuotojas, koordinuojantis ir atsakantis už konkrečios rezidentūros studijų programos vykdymą.

3. Judumo fondas yra lėšos atskiroje Universiteto sąskaitoje, kurios skiriamos finansiškai paremti Universiteto rezidentus, vykstančius į kvalifikacijos kėlimo renginius.

4. Judumo fondas sudaromas iš:

4.1. Universitetui iš valstybės biudžeto skirtų asignavimų rezidentų stipendijoms (iki 1 proc. stipendijų fondo);

4.2. pajamų už Universiteto teikiamas paslaugas, pagal Universiteto rektoriaus įsakymu patvirtintą pajamų už teikiamas paslaugas paskirstymo aprašą;

4.3. lėšų, gautų iš juridinių bei fizinių asmenų.

### II SKYRIUS JUDUMO FONDO VALDYBA

5. Judumo fondą valdo Judumo fondo valdyba (toliau – Valdyba).

6. Valdybą sudaro 9 nariai (įskaitant Valdybos pirmininką):

6.1. Podiplominių studijų centro dekanas;

6.2. Podiplominių studijų centro dekanas deleguotas atstovas;

6.3. Ekonomikos ir planavimo tarnybos vadovo deleguotas atstovas;

6.4. Tarptautinių ryšių ir studijų centro atstovas;

6.5. Trys kiti Universiteto administracijos atstovai;

6.6. Du Studentų atstovybės deleguoti nariai.

7. Valdybos narių sudėtį ir valdybos pirmininką Universiteto rektoriaus teikimu tvirtina Universiteto senatas 3 metams.

8. Valdybos funkcijos yra šios:

8.1. įvertinti paraiškas paramai iš Judumo fondo gauti ir skirti paramą Universiteto rezidentams, vykstantiems į kvalifikacijos kėlimo renginius;

8.2. teikti veiklos ataskaitą Senatui.

9. Valdybos pirmininko funkcijos yra šios:

- 9.1. vadovauti Valdybai;
- 9.2. dalyvauti formuojant Judumo fondą iš Universiteto biudžeto lėšų;
- 9.3. organizuoti Valdybos posėdžius bei jiems pirmininkauti.
10. Valdybos veiklos forma yra posėdžiai.
11. Valdyba posėdžius rengia ne rečiau kaip vieną kartą per ketvirtį. Posėdžius šaukia Valdybos pirmininkas. Posėdis laikomas įvykęs, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Valdybos narių.
12. Esant techninėms sąlygoms, Valdybos posėdis gali būti organizuojamas ir vaizdo konferencijomis ar kitomis elektroninėmis priemonėmis. Jeigu posėdis organizuojamas ir vaizdo konferencijos ar kitomis elektroninėmis priemonėmis, turi būti užtikrintos visų Valdybos narių galimybės dalyvauti tokiaame posėdyje.
13. Neeilinis Valdybos posėdis gali būti sušauktas valdybos pirmininko iniciatyva arba jei to reikalauja ne mažiau kaip 3 valdybos nariai.
14. Valdyba sprendimus priima bendru sutarimu. Valdybos posėdžiai yra protokoluojami. Valdybos sprendimai įrašomi į Valdybos posėdžio protokolą. Valdybos posėdžio protokolus pasirašo Valdybos pirmininkas (jam nedalyvaujant Valdybos posėdyje – Valdybos posėdžio pirmininkas) ir Valdybos posėdžio sekretorius.
15. Valdybos protokolai saugomi Podiplominių studijų centre, vadovaujantis Universiteto rektoriaus patvirtinta Universiteto dokumentų valdymo procedūra.
16. Valdyba savo veiklos ataskaitą Senatui pateikia vieną kartą per metus.

### **III SKYRIUS**

#### **PARAMOS IŠ JUDUMO FONDO TEIKIMO TVARKA**

17. Paraiškas paramai iš Judumo fondo gauti gali pateikti rezidentai, siekiantys gauti paramą šių Nuostatų 2 punkte nustatytiems tikslams.
18. Kartu su užpildyta paraiškos forma (šių Nuostatų 1 priedas) būtina pateikti:
  - 18.1. iškvietimo į kvalifikacijos kėlimo renginį kopiją;
  - 18.2. informaciją apie kitus finansavimo šaltinius (arba jų nebuvimą);
  - 18.3. informaciją apie rezidentūros koordinatoriaus tarpininkavimą.
19. Vykstant į stažuotes, kursus ar panašius renginius, skirtus papildomoms kompetencijoms, nenumatytoms rezidentūros studijų programoje, įgyti, be Nuostatų 18 punkte nurodytų dokumentų papildomai pateikiamas papildomos kompetencijos įgijimo poreikio pagrindimas, pasirašytas profilinės klinikos (katedros) vadovo.
20. Rezidentų paraiškos teikiamos Podiplominių studijų centrui. Universiteto rezidentų pateiktos paraiškos vertinamos artimiausiame Valdybos posėdyje. Rezidentas, kurio paraiška svarstoma Valdybos posėdyje, turi teisę jame dalyvauti.
  21. Valdyba, įvertinusi pateiktą paraišką, dėl paraiškos priima vieną iš šių sprendimų:
    - 21.1. visiškai tenkinti paraišką;
    - 21.2. motyvuotu sprendimu paraišką tenkinti iš dalies;
    - 21.3. motyvuotu sprendimu atmesti paraišką;
    - 21.4. skirti ekspertą (ekspertus) paraiškai vertinti ir nustatyti terminą eksperto (ekspertų) išvadai pateikti dėl paraiškos.
  22. Ekspertu (ekspertais) paraiškai vertinti gali būti skiriami Universiteto darbuotojai, turintys žinių srityje, su kuria susijęs kvalifikacijos kėlimo renginys.
  23. Ekspertas (ekspertai), įvertinęs rezidento paraišką, raštu Valdybai pateikia išvadą. Išvada turi būti pateikta per 15 darbo dienų nuo eksperto (ekspertų) paskyrimo. Išvada nesaisto Valdybos.
  24. Šių Nuostatų 21.4 punkte nurodytu atveju, sprendimas dėl paraiškos tenkinimo arba atmetimo Valdybos posėdyje priimamas per 30 darbo dienų nuo ekspertų išvados pateikimo.
  25. Paraiškos vertinamos atsižvelgiant į šiuos kriterijus:
    - 25.1. kvalifikacijos kėlimo renginio naudingumą vykdomai rezidentūros studijų programai, jei renginys susijęs su rezidentūros studijų programa;

25.2. kvalifikacijos kėlimo renginio naudingumą Universiteto studijų bei mokslo potencialo plėtrai ir/ar Universiteto misijai ir tikslams;

25.3. rezidento statusą kvalifikacijos kėlimo renginyje (dalyvis, pranešėjas ar kt.).

26. Prioritetas yra teikiamas Universiteto rezidentams, kurie:

26.1. gauna dalinę paramą iš kitų šaltinių (stažuotės, konferencijos rengėjų, fondų ir pan.);

26.2. anksčiau nėra gavę paramos iš Judumo fondo.

27. Maksimalus paramos dydis iš Judumo fondo, skirtas vienam Universiteto rezidentui, vykstančiam tobulinti profesinę kvalifikaciją į kvalifikacijos kėlimo renginius, priklauso nuo rezidentūros trukmės ir rezidento faktinių rezidentūros studijų metų:

2 metų trukmės rezidentūra – maksimalus paramos kiekis 1500 eurų;

3 metų trukmės rezidentūra – maksimalus paramos kiekis 2000 eurų;

4 metų trukmės rezidentūra – maksimalus paramos kiekis 2400 eurų;

5 metų trukmės rezidentūra – maksimalus paramos kiekis 2700 eurų;

6 metų trukmės rezidentūra – maksimalus paramos kiekis 2900 eurų;

28. Parama iš Judumo fondo, skirta vienam Universiteto rezidentui, vykstančiam į kvalifikacijos kėlimo renginius, skirtus papildomoms kompetencijoms, nenumatytoms rezidentūros studijų programoje, įgyti, negali viršyti 8690 Eur. per trejus metus.

29. Konkretų maksimalų paramos dydį rezidentui, laikydamasi šių Nuostatų **Error! Reference source not found.** ir 28 punktuose nurodytų reikalavimų, nustato Valdyba sprendimu tenkinti paraišką.

30. Jei rezidentas nedalyvavo Valdybos posėdyje, apie Valdybos sprendimą rezidentas informuojamas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo. Sprendimą tenkinti paraišką rezidentas atsiima Universiteto Podiplominių studijų centre.

31. Gavęs Valdybos sprendimą tenkinti paraišką, rezidentas pateikia prašymus Universitetui ir Universiteto rezidentūros bazei dėl išvykimo į kvalifikacijos kėlimo renginį Universiteto ir Universiteto rezidentūros bazės nustatyta tvarka.

32. Parama iš Judumo fondo negali būti išmokama avansu.

33. Rezidentas, grįžęs iš kvalifikacijos kėlimo renginio, per 3 darbo dienas Universiteto buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės tarnybai pristato finansinius dokumentus (sąskaitas už kelionės bilietus, dokumentus, patvirtinančius kelionės faktą (įsodinimo į lėktuvą, kelionės kitu transportu bilietus), registracijos renginyje mokėjimo patvirtinimą, viešbučio kvitus ir pan.), patvirtinančius tinkamą lėšų panaudojimą ir pagal šių Nuostatų 2 priedą parengtą ataskaitą. Parama iš Judumo fondo išmokama pagal pateiktus finansinius dokumentus, neviršijant Valdybos sprendime nurodyto maksimalaus paramos dydžio.

34. Paaikšėjus, kad ši parama iš Judumo fondo buvo išmokėta nepagrįstai, išmokėtos lėšos grąžinamos Judumo fondui Valdybos sprendimu per 15 dienų nuo tokio sprendimo priėmimo, nebent Valdybos sprendime nurodytas kitas terminas.

**PARAIŠKA LSMU rezidentų judumo fondo valdybai  
DĖL PARAMOS DALYVAUTI KVALIFIKACIJOS KĖLIMO RENGINYJE**

(data)

## 1. Rezidento kontaktiniai duomenys:

Vardas, pavardė	
Telefonas	
El. paštas	

2. Rezidentūros studijų programa, rezidentūros studijų metai, valstybės finansuojama ar nefinansuojama VF ar VNF (apibraukti)

3. Ar esate anksčiau gavę LSMU rezidentų judumo fondo paramą? Jei taip, kokią (suma eurais) ir kada? \_\_\_\_\_

4. Renginio apibūdinimas (**kelionės data**, renginio data, vieta (miestas, valstybė) renginio ir **vežamo pranešimo (skaitomo ar stendinio) pavadinimas**, renginio tikslas, kviečianti organizacija, laukiami dalyvavimo renginyje rezultatai, kita susijusi informacija) \_\_\_\_\_

5. Kvalifikacijos kėlimo renginio sąsajos su vykdoma rezidentūros studijų programa ir/ar Universiteto studijų bei mokslo potencialo plėtra, Universiteto misija ir tikslais \_\_\_\_\_

## 6. Numatomos išlaidos (eurais)

Numatomos išlaidos	Suma	Iš LSMU rezidentų judumo fondo prašoma suma
Dalyvio mokestis		
Kelionei: Kelionės maršrutas ir data: _____ (įrašyti)		
Kelionės būdas: _____ (įrašyti: lėktuvu, autobusu, traukiniu ir pan.)		
Gyvenamojo ploto nuomos išlaidos		
Kitos išlaidos _____ (įrašyti)		
Bendra suma		

7. Lėšos iš kitų rėmėjų (nurodyti sumas eurais ir rėmėjus) \_\_\_\_\_

8. Kokia kalba (kokiomis kalbomis) vyks renginys? Kokias užsienio kalbas mokate (nurodyti kalbas ir kalbos mokėjimo lygius) (pildoma, jei renginys vyksta ne lietuvių kalba)? \_\_\_\_\_

9. Nurodykite banką ir asmeninės banko sąskaitos numerį, į kurią būtų pervedama skirta finansinė parama \_\_\_\_\_

Tvirtinu, kad pateikta informacija tiksli ir teisinga

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

Rezidentūros koordinatorius

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

Klinikos/Katedros/Instituto vadovas

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

**PAVYZDINĖ DALYVAVIMO PROFESINĖS KVALIFIKACIJOS KĖLIMO RENGINYJE  
ATASKAITA**

\_\_\_\_\_  
(Data)

Kaunas

<b>Bendra informacija</b>	
Paraiškos pateikimo data	
Paraiškos registracijos Nr.	

<b>Informacija apie kvalifikacijos kėlimo renginį:</b>	
Data	
Vieta	
Pavadinimas	
Trumpas aprašymas	

<b>Informacija apie rezidentą</b>	
Vardas, Pavardė	
Rezidentūros programa	
Studijų metai	
Telefonas (mobilusis)	
El. paštas	

<b>Išvykos/renginio rezultatai ir jų panaudojimas tolesnėje veikloje</b>
<i>Pateikti informaciją apie kvalifikacijos kėlimo renginį, tikslus ir jos rezultatus. Aprašyti atliktus darbus, jų svarbą.</i>

Priedama (gautų sertifikatų, pažymėjimų, atsiliepimų, rekomendacijų kopijos – būtina pridėti)

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Rezidentas

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

Rezidentūros koordinatorius

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)