

PATVIRTINTA
Šiaulių valstybinės kolegijos
Akademinės tarybos
2011 m. gegužės 3 d. nutarimu Nr. ATN-29

(Akademinės tarybos
2019 m. rugpjūčio 30 d. nutarimo Nr. ATN-20
redakcija)

**ŠIAULIŲ VALSTYBINĖS KOLEGIJOS
DĖSTYTOJŲ IR MOKSLO DARBUOTOJŲ ATESTAVIMO IR KONKURSU
PAREIGOMS EITI TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Dėstytojų ir mokslo darbuotojų atestavimo ir konkursų pareigoms eiti tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) yra parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Kasmetinio kolegijų mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir meno veiklos vertinimo reglamentu, patvirtintu Švietimo ir mokslo ministro 2018 m. birželio 15 d. įsakymu Nr. V-575* / 2019 m. liepos 25 d. įsakymu Nr. V-858** „Dėl Kasmetinio kolegijų mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir meno veiklos vertinimo reglamento patvirtinimo“, Kasmetinio universitetų ir mokslinių tyrimų institutų mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros ir meno veiklos vertinimo reglamentu, patvirtintu Švietimo ir mokslo ministro 2017 m. spalio 4 d. įsakymu Nr. V-747 „Dėl Kasmetinio universitetų ir mokslinių tyrimų institutų mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros ir meno veiklos vertinimo reglamento patvirtinimo“, Mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros etapų klasifikacijos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 650 „Dėl rekomenduojamos mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros etapų klasifikacijos aprašo patvirtinimo“, Mokslo sričių klasifikatoriumi, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. kovo 1 d. nutarimu Nr. 149 (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gruodžio 19 d. nutarimo Nr. 1317 redakcija) „Dėl Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įgyvendinimo“, Mokslo kryptių klasifikatoriumi, patvirtintu Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. vasario 6 d. įsakymu Nr. V-93 „Dėl Mokslo kryptių ir meno kryptių klasifikatorių patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. vasario 20 d. įsakymo Nr. V-156 redakcija), Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais studijų krypties, kryptių grupės arba studijų srities aprašais (reglamentais), studijų išorinio vertinimo ir akreditavimo tvarkos aprašu, Šiaulių valstybinės kolegijos statutu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. balandžio 14 d. nutarimu Nr. 421 „Dėl Šiaulių kolegijos pertvarkymo“ (2012 m. liepos 11 d. nutarimo Nr. 858 redakcija), Šiaulių valstybinės kolegijos darbuotojų parinkimo ir vertinimo principais, patvirtintais Šiaulių valstybinės kolegijos tarybos

* Dokumentas galioja iki 2019-12-31

** Dokumentas galioja nuo 2020-01-20

2010 m. gruodžio 14 d. nutarimu Nr. KTN-6 „Dėl Šiaulių valstybinės kolegijos darbuotojų parinkimo ir vertinimo principų patvirtinimo“, kitais galiojančiais teisės aktais.

2. Šis Aprašas apibrėžia Šiaulių valstybinės kolegijos (toliau – Kolegijos) dėstytojų, mokslo darbuotojų atestavimo ir konkursų pareigoms eiti tvarką, Dėstytojų atestacijos ir priėmimo į pareigas komisijos (toliau – Dėstytojų atestacijos ir priėmimo komisija (DAPK)) funkcijas.

II SKYRIUS

BENDRIEJI ATESTAVIMO IR KONKURSŲ PAREIGOMS EITI REIKALAVIMAI

3. **Atestacija** – dėstytojo ar mokslo darbuotojo atitikties pareigybės minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams pareigoms eiti ir / arba veiklai už kadenciją įvertinimas.

4. **Konkursas** – atestuotų už kadenciją bei pareigoms pretendentų į konkursines pareigas atranka, atsižvelgiant į jų pasiektus rezultatus ir Kolegijos tikslus.

5. Dėstytojai ar mokslo darbuotojai, atestuoti už kadenciją ir / ar pareigoms, į pareigas skiriami viešo konkurso būdu Kolegijos statuto nustatyta 5 metų kadencijai.

6. Jeigu pedagoginės pareigos steigiamos konkrečiam pedagoginiam darbui atlikti (konkreiems studijų dalykams ar jų dalims dėstyti), viešą konkursą laimėjęs pretendentas pareigoms skiriamas laikotarpiui, kurio reikia tam darbui atlikti, bet ne ilgesniam kaip 5 metai.

7. Laikotarpis, kurio metu dėstytojai (-ui) ar mokslo darbuotojai (-ui) per kadenciją buvo suteiktos nėštumo ir gimdymo atostogos, atostogos vaikui prižiūrėti ar tėvystės atostogos ir atostogos vaikui prižiūrėti į 5 metų laikotarpį neįtraukiamas ir dėstytojai (-ui) grįžus direktoriaus įsakymu naujai perskaičiuojamas kadencijos laikotarpis.

8. Kai dėstytojas ar mokslo darbuotojas, kurio pareigoms eiti reikia atestuotis ar skelbti viešą konkursą, išvyksta į ilgalaikę stažuotę ar komandiruotę, arba turi kitų itin svarbių priežasčių (turėtas ilgalaikis nedarbingumas, ilgalaikė šeimos nario, susirgusio sunkia liga, slauga, disertacijos gynimas ir kt.), jis gali motyvuotai prašyti direktoriaus pratęsti kadencijos laikotarpį ir atidėti konkurso skelbimą bei pratęsti darbo sutartį. Fakulteto tarybai pritarus, direktoriaus įsakymu kadencijos laikotarpio pratęsimas ir konkurso skelbimas gali būti atidėtas iki stažuotės, komandiruotės ar kitų itin svarbių priežasčių pabaigos, bet ne ilgiau kaip iki 1 metų, pratęsiant darbo sutartį.

9. Kai dėstytojas ar mokslo darbuotojas, kurio pareigoms eiti reikia atestuotis ar skelbti viešą konkursą, turi ilgalaikį nedarbingumą, direktoriaus įsakymu atestacija atidedama iki nedarbingumo pabaigos.

10. Jei dėstytojui kadencija baigiasi mokslo metų viduryje, dėstytojo prašymu direktoriaus įsakymu kadencijos laikotarpis gali būti pratęstas, bet ne ilgiau kaip iki einamųjų mokslo metų pabaigos.

11. Nustatytų minimalių reikalavimų pagal mokslo sritį per kadenciją vykdymą dėstytojais kiekvienais studijų metais suplanuoja Dėstytojo etatinio darbo krūvio plane ir nuolat jį vykdo bei įvykdymo rezultatus pateikia Dėstytojo etatinio darbo krūvio veiklų įgyvendinimo ataskaitoje.

12. Kiekvienų mokslo metų pabaigoje katedrų (skyrių / centrų) posėdžiuose svarstomi ir vertinami visų dėstytojų ar mokslo darbuotojų akademinės veiklos rezultatai pagal individualius Dėstytojo etatinio darbo krūvio planus ir Dėstytojo etatinio darbo krūvio veiklų įgyvendinimo ataskaitas. Vertinimo rezultatus katedra (skyrius / centras) kasmet teikia fakulteto tarybai, kuri juos svarsto ir vertina (patvirtina / nepatvirtina).

13. Fakulteto tarybai nepatvirtinus dėstytojo etatinio darbo krūvio veiklų įgyvendinimo ataskaitos, dėstytojui gali būti skiriama drausminė nuobauda pagal Šiaulių valstybinės kolegijos darbo ir tvarkos taisyklėse nustatytą tvarką.

14. Jei per kadenciją dėstytojas antrą kartą neįvykdo per studijų metus suplanuotų akademinė veiklų (nekontaktinio darbo (NKD), susijusio su formaliai suplanuotu dėstytojo krūviu, mokslinio darbo (MD), akademinės veiklos viešinimo (AV), kvalifikacijos tobulinimo ir organizacinės veiklos (KTO)) ir fakulteto taryba nepatvirtina dėstytojo etatinio darbo krūvio veiklų įgyvendinimo ataskaitos, dėstytojui inicijuojama neeilinė atestacija.

15. Dėstytojo etatinio darbo krūvio veiklų neįgyvendinimas per studijų metus atestacijoje pareigoms vertinamas kaip neatitikimas pareigų bendriesiems kriterijams (kolegijos misijos neįgyvendinimas, dalykinio profesionalumo nepakankamas lygis, pedagoginės kompetencijos nepakankamas lygis, akademinės etikos kodekso nesilaikymas).

16. Fakulteto taryba, atsižvelgdama į katedros (skyriaus / centro) nuomonę ir kasmetinius vertinimo rezultatus, įvertinusi ir patvirtinusi veiklos rezultatus už kadenciją ar kitą atestacijos ar akademinės veiklos laikotarpį teikia Fakulteto tarybos protokolo išrašą (žr. 16 priedą) Dėstytojų atestacijos ir priėmimo komisijai (toliau – Komisijai).

17. Dėstytojų ar mokslo darbuotojų atestavimą ir konkursus eiti pareigas įsakymu skelbia Kolegijos direktorius, o juos organizuoja ir vykdo Kolegijos akademinės tarybos nutarimu sudaryta Komisija.

III SKYRIUS DĖSTYTOJŲ ATESTACIJOS IR PRIĖMIMO KOMISIJA

18. Pagrindinės Komisijos funkcijos:

18.1. vertina dėstytojų ar mokslo darbuotojų mokslo darbų ir leidinių, metodinių priemonių, reikšmingumą;

18.2. atestuoja dėstytojus ar mokslo darbuotojus pareigoms ir už kadenciją;

18.3. atestuoja pretendentes dėstytojo ar mokslo darbuotojo pareigoms;

18.4. vykdo konkursus Kolegijos dėstytojų ar mokslo darbuotojų pareigoms eiti.

19. Komisija sudaroma iš 9 narių: ne mažiau kaip 3 nariai iš kitų institucijų, 1 – studentų atstovybės atstovas, kiti – Kolegijos darbuotojai, dirbantys pedagoginį darbą.

20. Ne mažiau kaip trečdalis komisijos narių turi būti mokslininkai, atitinkantys Kolegijos Akademinės tarybos nustatytus profesoriaus arba docento pareigybių kvalifikacinius reikalavimus. Kitais Komisijos nariais turi būti paskirti aukščiausias pedagogines pareigas einantys arba aukštą profesinę kvalifikaciją ar didelę darbo patirtį turintys Kolegijos ar kitų institucijų darbuotojai. Rengiant konkursą profesoriaus ar vyriausiojo mokslo darbuotojo pareigoms eiti, Komisijoje turi būti vienas tos krypties tarptautinis ekspertas. Vertinimo išvadas dėl pretendento tinkamumo eiti pareigas tarptautinis ekspertas gali pateikti raštu.

21. Komisijos darbą organizuoja Komisijos pirmininko pavaduotojas (Kolegijos atstovas), dokumentuoja – Komisijos administratorius (ne Komisijos narys).

22. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai jos narių.

23. Nutarimas dėl atestavimo už kadenciją (žr. 1 priedą) ir / ar pareigoms (žr. 2 priedą) laikomas priimtu, jeigu už jį balsavo (atviru balsavimu) ne mažiau kaip pusė dalyvavusių posėdyje Komisijos narių.

24. Nutarimas dėl viešo konkurso dėstytojo ar mokslo darbuotojo pareigoms eiti (žr. 3 priedą) priimamas Komisijos slaptu balsavimu (balsalapio formos pavyzdys, 4 priedas). Laimėjusiu laikomas pretendentas, paprasta balsų dauguma surinkęs daugiausiai balsų.

25. Komisijos narys, pats dalyvaujantis konkurse ar atestuojamas, neturi teisės balsuoti sprendžiant jo pareigybės klausimą.

IV SKYRIUS DĚSTYTOJŲ AR MOKSLO DARBUOTOJŲ ATESTAVIMAS UŽ KADENCIJĄ

26. Atestuojant *už kadenciją* vertinama, ar dėstytojas / mokslo darbuotojas įvykdė jo pareigoms per kadenciją nustatytus pareigybės reikalavimus pagal mokslų sritis.

27. Jeigu dėstytojas ar mokslo darbuotojas kadencijos laikotarpiu dirbo ne visu etatu, o etato dalimi, skaičiuojamas etato dydžio vidurkis per atestuojamąjį laikotarpį.¹ Atestuojant už kadenciją minimalūs kvalifikaciniai reikalavimai atitinkama dalimi mažinami.

28. Kolegijos dėstytojams ar mokslo darbuotojams gali būti skelbiama neeilinė atestacija. Nutarimą dėl dėstytojo neeilinio atestavimo priima Akademinė taryba direktoriaus arba fakulteto dekanu argumentuotu teikimu. Dėstytojo neeilinis atestavimas skelbiamas direktoriaus įsakymu. Neeilinėje atestacijoje aukštesnėms pareigoms eiti gali dalyvauti dėstytojas ar mokslo darbuotojas, įvykdęs visos kadencijos reikalavimus.

¹ Jei atestuojamasis dirbo 0,5 etato ir mažiau, etato vidurkis prilyginamas 0,5 etato, jei dirbo daugiau kaip 0,5 etato – prilyginama 1 etatui.

29. Dėstytojo ar mokslo darbuotojo neeilinis atestavimas gali būti paskelbtas ne anksčiau kaip po vienerių metų, kai jis pradėjo eiti atitinkamas pareigas. Dėstytojas ar mokslo darbuotojas gali būti atestuojamas ne dažniau kaip kartą per metus.

30. Dėstytojas ar mokslo darbuotojas apie numatomą neeilinį atestavimą informuojamas ne vėliau kaip prieš du mėnesius iki jo.

31. Dėstytojų ar mokslo darbuotojų eilinė atestacija už kadenciją ir pareigoms skelbiama Kolegijos direktoriaus įsakymu ne anksčiau kaip prieš tris mėnesius ir ne vėliau kaip prieš mėnesį iki dėstytojo ar mokslo darbuotojo kadencijos pabaigos (į šį laikotarpį neįskaitomi liepos ir rugpjūčio mėnesiai). Su įsakymu dėstytojas ar mokslo darbuotojas supažindinamas pasirašytinai.

32. Dėstytojas ar mokslo darbuotojas personalo skyriaus vedėjui pateikia šiuos dokumentus:

32.1. prašymą atestuoti už kadenciją ir pareigoms Komisijos vardu (5 priedas);

32.2. vizuotą užpildytą nustatytos formos atestavimo už kadenciją anketą (anketa už asistento kadenciją: (H, S) – 6 priedas, (N, M, T) – 7 priedas; anketa už lektoriaus kadenciją: (H, S) – 8 priedas, (N, M, T) – 9 priedas; anketa už docento kadenciją (H, S) – 10 priedas, (N, M, T) – 11 priedas), anketa už profesoriaus kadenciją (H, S) – 12 priedas, (N, M, T) – 13 priedas).

32.3. patvirtintą svarbiausių mokslo darbų ir metodinių priemonių sąrašą (14 priedas);

32.4. kadencijos veiklos aprašymą (15 priedas);

32.5. fakulteto tarybos posėdžio protokolo išrašą (16 priedas);

32.6. katedros posėdžio protokolo išrašą (17 priedas);

32.7. svarbiausių mokslinių publikacijų atspaudus, knygas, kitus leidinius (nurodyti konkrečiai);

32.8. papildomus dokumentus, kurie įrodo mokslinę, pedagoginę, profesinę, praktinę, projektinę veiklą arba kvalifikaciją (pretendento nuožiūra).

32.9. dėstytojo mokslo ir metodinės produkcijos rodiklių suvestinę.

33. Atestuojant už kadenciją vertinamos visos per kadenciją pateiktos publikacijos, publikuoti ar po recenzavimo priimti spaudai mokslo straipsniai, mokslo studijos, monografijos, sintezės mokslo darbai, vadovėliai, mokslo darbai, taikomojo mokslo darbo leidiniai, mokslo darbo recenzijos, MTEP darbai, metodinės priemonės. Metodinių priemonių ar meninės veiklos rezultatų² bei kitų veiklų (žr. Aprašo 35 punktą) įskaitymą nustato fakulteto taryba ir Komisija.

34. Atestuojant už kadenciją dėstytojo meninės veiklos rezultatai, susiję su dėstomu dalyku, pagal Reglamentą (žr. Aprašo 33 punktą) gali būti prilyginami taip: meno renginio (-ių) ar parodos (-ų) kuravimas ir asmeninis meno kūrinio (-ių) skelbimas laikomas aprobuota metodine priemone,

² Meninės veiklos rezultatų įskaitymas nustatomas vadovaujantis Kasmetinio kolegijų mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir meno veiklos vertinimo reglamentu (toliau –Reglamentas).

asmeninis kūrinio (-ių) skelbimas – mokslo straipsniu recenzuojamame ar konferencijos darbų leidinyje.

35. Atestuojant už kadenciją dėstytojo atliktas studijų programos savianalizės suvestinės vertimas į anglų kalbą gali būti prilyginamas darbui studijų programos komitete arba neaprobuojamai metodinei priemonei.

36. Atestuojant už kadenciją vertinamas tik Kolegijoje atliktas darbas, Kolegijos vardu paskelbti mokslo ir metodiniai darbai, įtraukti į Kolegijos metinę ataskaitą.

37. Atestuojamasis Komisijos posėdžio datą, laiką ir vietą gali sužinoti iš personalo skyriaus vedėjo arba Kolegijos tinklalapyje www.svako.lt ir turi teisę dalyvauti Komisijos posėdyje. Komisijos nutarimas gali būti priimtas ir nedalyvaujant atestuojamajam.

38. Su Komisijos nutarimu atestuojamasis supažindinamas pasirašytinai Komisijos posėdyje arba per dvi darbo dienas supažindinamas personalo skyriaus vedėjo.

39. Nesutinkantis su Komisijos nutarimu atestuojamasis per dvi darbo dienas nuo susipažinimo su priimtu nutarimu dienos turi teisę pateikti apeliaciją Akademinėi tarybai.

40. Dėstytojų ir mokslo darbuotojų atestavimo už kadenciją rezultatai patvirtinami Kolegijos direktorius įsakymu.

41. Jeigu atestavimo metu nustatoma, kad dėstytojas ar mokslo darbuotojas įvykdė jo pareigoms per kadenciją nustatytus reikalavimus pagal mokslo sritį (atitiko bent vieną iš pareigybės kvalifikacinių reikalavimų; didžiąja dalimi įvykdė privalomas sąlygas; įgijo 3 metų praktinio darbo patirtį ar 12 ECTS kreditų apimties kvalifikacijos tobulinimą praktinės veiklos stažuotėse, projektinėje veikloje ir pan., jei dėsto studijų krypties dalykus), jis atestuojamas už kadenciją arba jis atestuojamas už kadenciją ir gali dalyvauti atestacijoje pareigoms kitai kadencijai.

42. Dėstytojas ar mokslo darbuotojas, neatestuotas už kadenciją, atleidžiamas iš einamų pareigų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Tame pačiame Komisijos posėdyje dėstytojas ar mokslo darbuotojas, neatestuotas už kadenciją, negali būti atestuojamas pareigoms.

V SKYRIUS

DĖSTYTOJŲ AR MOKSLO DARBUOTOJŲ ATESTAVIMAS PAREIGOMS

43. Atestuojant *pareigoms* vertinama, ar dėstytojas / mokslo darbuotojas atitinka jo pareigoms nustatytus bendruosius kriterijus, kvalifikacinius reikalavimus pagal mokslų sritis.

44. Visi pretendentai, ketinantys eiti pareigas pirmą kadenciją, privalo dalyvauti katedros organizuojamoje diskusijoje (seminare). Pretendentai parengia pastarųjų 10 metų reikšmingiausių mokslo ir metodinių darbų, praktinės veiklos, atitikimo bendriesiems kriterijams pristatymą (žodžiu). Diskusijoje (seminare) dalyvauja bent vienas Komisijos ir fakulteto tarybos narys.

45. Dėstytojas personalo skyriaus vedėjui pateikia šiuos dokumentus:

- 45.1. prašymą atestuoti pareigoms Komisijos vardu (18 priedas);
- 45.2. užpildytą nustatytos formos atestavimo pareigoms kortelę (kortelė asistento pareigoms: (H, S) – 19 priedas, (N, M, T) – 20 priedas; kortelė lektoriaus pareigoms: (H, S) – 21 priedas, (N, M, T) – 22 priedas; kortelė docento pareigoms (H, S) – 23 priedas, (N, M, T) – 24 priedas); kortelė profesoriaus pareigoms (H, S) – 25 priedas, (N, M, T) – 26 priedas).
- 45.3. patvirtintą svarbiausių mokslo darbų ir metodinių priemonių sąrašą (žr. 14 priedą);
- 45.4. gyvenimo ir veiklos aprašymą (27 priedas);
- 45.5. fakulteto tarybos posėdžio protokolo išrašą (28 priedas);
- 45.6. katedros posėdžio protokolo išrašą (29 priedas);
- 45.7. aukštojo mokslo diplomo, mokslo laipsnių diplomų, pedagoginių vardų atestatų arba kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimų kopijas (originalus pretendentas turi turėti su savimi visų posėdžių metu);
- 45.8. svarbiausių mokslinių publikacijų atspaudus, knygas, kitus leidinius (prašyme nurodyti konkrečiai);
- 45.9. papildomų dokumentų, kurie įrodo mokslinę, pedagoginę, profesinę, praktinę, projektinę veiklą arba kvalifikaciją, kopijas (pretendento nuožiūra, originalus pretendentas turi turėti su savimi visų posėdžių metu).
46. Atestuojant pareigoms dėstytojo meninės veiklos rezultatai, susiję su dėstomu dalyku, pagal Reglamentą gali būti prilyginami taip: meno renginio (-ių) ar parodos (-ų) kuravimas ir asmeninis meno kūrinio (-ių) skelbimas laikomas aprobuota metodine priemone, asmeninis kūrinio (-ių) skelbimas – mokslo straipsniu recenzuojamame ar konferencijos darbų leidinyje.
47. Atestuojant pareigoms dėstytojo per kadenciją atliktas studijų programos savianalizės suvestinės vertimas į anglų kalbą gali būti prilyginamas darbui studijų programos komitete arba neaprobuojamai metodinei priemonei.
48. Atestuojamasis Komisijos posėdžio datą, laiką ir vietą gali sužinoti iš personalo skyriaus vedėjo arba Kolegijos tinklalapyje www.svako.lt ir turi teisę dalyvauti Komisijos posėdyje. Komisijos nutarimas gali būti priimtas ir nedalyvaujant atestuojamajam.
49. Su Komisijos nutarimu atestuojamasis supažindinamas pasirašytinai Komisijos posėdyje arba per dvi darbo dienas supažindinamas personalo skyriaus vedėjo.
50. Nesutinkantis su Komisijos nutarimu atestuojamasis susipažinimo su priimtu nutarimu dieną arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną turi teisę pateikti apeliaciją Akademinei tarybai.
51. Kolegijos dėstytojų ir mokslo darbuotojų atestavimo pareigoms rezultatai patvirtinami Kolegijos direktorius įsakymu.
52. Atestuojant naujai kadencijai aukštesnėms pareigoms vertinami tik publikuoti (toms pačioms pareigoms – publikuoti ar po recenzavimo priimti spaudai) mokslo straipsniai, mokslo

studijos, monografijos, sintezės mokslo darbai, vadovėliai, mokslo darbai, taikomojo mokslo darbo leidiniai, mokslo darbo recenzijos, MTEP darbai, metodinės priemonės. Metodinių priemonių ar kitų meninės veiklos rezultatų (pagal Reglamentą) įskaitymą nustato fakulteto taryba ir Komisija.

53. Atestacijos pareigoms metu vertinami visi pretendento atlikti ir paskelbti pastarųjų 10 metų darbai, atitinkantys mokslo srities (krypties) reikalavimus, nepriklausomai nuo to, kurioje institucijoje pretendentas juos atliko ir kurios institucijos vardu juos paskelbė.

54. Pretendento atitikimą pareigoms pagal bendruosius kriterijus įvertina katedra, rezultatus fiksuoja posėdžio protokole, kurio išrašą (jei reikia – ir svarstymo medžiagą) perduoda Fakulteto tarybai. Fakulteto taryba atsižvelgdama į katedros nuomonę, svarsto ir fiksuoja pretendento atitikimą pareigoms pagal bendruosius kriterijus posėdžio protokole, kurio išrašą (jei reikia – ir svarstymo medžiagą) pateikia Komisijai. Fakulteto tarybos pirmininkas atitikimą / neatitikimą bendriesiems kriterijams pažymi pretendento atestavimo pareigoms kortelėje.

55. Jeigu Komisijoje atestavimo metu nustatoma, kad dėstytojas ar mokslo darbuotojas atitinka jo pareigoms nustatytus bendruosius kriterijus, minimalius kvalifikacinius pareigybės reikalavimus pagal mokslų sritis jis atestuojamas pareigoms vienai kadencijai.

56. Jeigu atestavimo metu nustatoma, kad dėstytojas ar mokslo darbuotojas neatitinka bent vieno jo pareigoms nustatyto bendrojo kriterijaus ar bent vieno minimalaus kvalifikacinio pareigybės reikalavimo pagal mokslų sritis jis pareigoms **neatestuojamas**.

57. Dėstytojas, atestuotas pareigoms, gali dalyvauti konkurse pareigoms eiti.

VI SKYRIUS

VIEŠO KONKURSO PAREIGOMS EITI TVARKA

58. Likus ne mažiau kaip 3 mėnesiams (į šį laikotarpį neįskaitomi liepos ir rugpjūčio mėnesiai) iki dėstytojo ar mokslo darbuotojo kadencijos pabaigos Kolegijos direktorius skelbia viešą konkursą dėstytojų ar mokslo darbuotojų pareigoms eiti arba priima sprendimą dėl pareigybės panaikinimo.

59. Konkursas dėstytojų ar mokslo darbuotojų pareigoms eiti skelbiamas viešai Kolegijos, Lietuvos mokslo tarybos tinklalapiuose ir šalies, ir, jeigu tikslinga, – tarptautinėse visuomenės informavimo priemonėse.

60. Konkurse gali dalyvauti Kolegijoje ar kitose Lietuvos aukštosiose mokyklose atestuoti skelbtoms pareigoms dėstytojais ar mokslo darbuotojais ir kiti pretendentai, atitinkantys minimalius kvalifikacinius pareigybės reikalavimus pagal mokslų sritis, kuriose jie ketina dirbti.

61. Pretendentai pareigoms eiti iki konkurso skelbime nustatytos datos personalo skyriaus vedėjui papildomai pateikia šiuos dokumentus:

61.1. prašymą direktoriaus vardu (30 priedas);

61.2. atestavimo pareigoms nutarimo kopiją;

61.3. atestavimo pareigoms kortelės su Komisijos išvada kopiją;

61.4. rekomendacijas (pretendento nuožiūra);

61.5. pažymą iš darbovietės apie užimamas pareigas (ne Kolegijos dėstytojais ar mokslo darbuotojais).

62. Po konkurso skelbime nurodytos dokumentų pateikimo datos personalo skyriaus vedėjas per dvi darbo dienas pretendentų dokumentus perduoda Komisijos pirmininkui arba pavaduotojui.

63. Komisija konkursą organizuoja per mėnesį laiko nuo dokumentų gavimo iš personalo skyriaus vedėjo. Pretendentas konkurso Komisijos posėdžio datą, laiką ir vietą gali sužinoti iš personalo skyriaus vedėjo arba Kolegijos tinklalapyje www.svako.lt.

64. Konkursą vykdo Komisija. Pretendentas turi teisę dalyvauti Komisijos posėdyje. Komisijos nutarimas gali būti priimtas ir nedalyvaujant pretendentui.

65. Konkurso metu vertinami visi pateikti publikuoti arba po recenzavimo priimti spaudai mokslo straipsniai, mokslo studijos, monografijos, sintezės mokslo darbai, vadovėliai, mokslo darbai, taikomojo mokslo darbo leidiniai, mokslo darbo recenzijos, MTEP darbai, metodinės priemonės.

66. Konkurso metu vertinami visi pretendento atlikti ir paskelbti darbai nepriklausomai nuo to, kurioje institucijoje pretendentas juos atliko ir kurios institucijos vardu juos paskelbė.

67. Pretendentams (dėstytojams), turintiems tarptautiniu mastu pripažintos mokslo leidyklos išleistų mokslo monografijų, mokslo studijų, sintezės mokslo darbų, mokslo straipsnių žurnaluose, turinčiuose cituojamumo rodiklį Clarivate Analytics ir (ar) SCOPUS duomenų bazėje, teikiamas pirmumas.

68. Konkurso laimėtojas nustatomas slaptu balsavimu paprasta balsų dauguma.

69. Su Komisijos nutarimu pretendentas supažindinamas pasirašytinai Komisijos posėdyje arba per dvi darbo dienas supažindinamas personalo skyriaus vedėjo.

70. Kai pretendentas eiti pareigas nesutinka su konkurso rezultatais, jis per penkias darbo dienas nuo jų paskelbimo turi teisę paduoti apeliaciją Akademinei tarybai. Akademinės tarybos nutarimas yra galutinis.

71. Direktoriui turi teisę nesutikti su Komisijos nutarimais dėl konkurso rezultatų ir teikti juos svarstyti Akademinei tarybai. Akademinės tarybos nutarimas yra galutinis.

72. Per dvi darbo dienas po konkurso visi jame dalyvavusiųjų pretendentų dokumentai perduodami personalo skyriaus vedėjui.

73. Personalo skyriaus vedėjas per 5 darbo dienas po apeliacijai paduoti termino pabaigos parengia direktoriaus įsakymą dėl skyrimo į pareigas. Jei buvo paduota apeliacija, direktoriaus įsakymas dėl asmens skyrimo į pareigas rengiamas išnagrinėjus apeliaciją

74. Po konkurso dokumentai pretendams negražinami ir saugomi Dokumentacijos plane numatyta terminą.

75. Direktorius, remdamasis Komisijos ir Akademinės tarybos nutarimais, priima sprendimą dėl darbo sutarties.

76. Darbo sutartis sudaroma ar tęsiama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

77. Su asmeniu, antrą kartą iš eilės laimėjusiu konkursą toms pačioms dėstytojo ar mokslo darbuotojo pareigoms eiti, sudaroma neterminuota darbo sutartis šioms pareigoms eiti. Šis asmuo atestuojamas **už kadenciją** kas 5 metai Kolegijos nustatyta tvarka. Neatestuotas asmuo atleidžiamas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Į aukštesnes dėstytojo ar mokslo darbuotojo pareigas priimama viešo konkurso būdu.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

78. Atestacijos ir konkurso vykdymo dokumentų (priedų), numatytų šiame Apraše, patikslinimus, susijusius su Aprašo ar kvalifikacinių reikalavimų pakeitimu, atlieka Kolegijos personalo skyriaus specialistas per 5 darbo dienas nuo dokumentų naujos redakcijos patvirtinimo.

79. Šis Aprašas, patvirtintas Akademinėje taryboje, paskelbtas Kolegijos ir Lietuvos mokslo tarybos tinklalapiuose, taikomas asmenims, atestuojamiems už kadenciją ir / ar pareigoms ir viešo konkurso būdu siekiantiems eiti dėstytojo ar mokslo darbuotojo pareigas Šiaulių valstybinėje kolegijoje.

80. Dėstytojų ar mokslo darbuotojų atestavimas ir viešo konkurso dėstytojų ar mokslo darbuotojų pareigoms eiti organizavimas pagal šiuos nuostatus vykdomas nuo jų patvirtinimo dienos.

Aprobuota
Direktorato 2019-08-23 posėdyje
(protokolo Nr. DP-22)

Atnaujino:
Direktorius pavaduotoja akademinei veiklai

Mokslo skyriaus vedėjas

Danutė Valentienė
2019-08-16

Nedas Jurgaitis
2019-08-13

Personalo skyriaus vedėja

Teisininkas

Donata Lileikienė
2019-08-21

Pavelas Šegurovas
2019-08-26