

PATVIRTINTA
Šiaulių valstybinės kolegijos
Akademinės tarybos
2011 m. gegužės 3 d. nutarimu Nr. ATN-29
(Akademinės tarybos
2024 m. gruodžio 20 d. nutarimo Nr. ATN-24
redakcija)

**ŠIAULIŲ VALSTYBINĖS KOLEGIJOS
DĖSTYTOJŲ IR MOKSLO DARBUOTOJŲ ATESTAVIMO IR KONKURSŲ 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 ir eksperimentinės plėtros, meno veiklos vertinimo aprašu, patvirtintu 2021 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. V-1593 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. kovo 1 d. nutarimo Nr. 149 „Dėl Lietuvos Respublikos Mokslo ir studijų įstatymo įgyvendinimo“ 2.2–2.6 papunkčių įgyvendinimo“, Mokslo ir studijų institucijų tyrėjų karjeros pakopų privalomų kompetencijų aprašu, patvirtintu Lietuvos mokslo tarybos pirmininko 2023 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-352 „Dėl mokslo ir studijų institucijų tyrėjų karjeros pakopų privalomų kompetencijų aprašo 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 krypčių klasifikatoriumi, patvirtintu Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. vasario 6 d. įsakymu Nr. V-93 „Dėl Mokslo krypčių ir meno krypčių 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, krypčių 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 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 ir mokslo darbuotojų atestavimo ir konkursų pareigoms eiti tvarką, Dėstytojų ir mokslo darbuotojų atestacijos ir priėmimo į pareigas komisijos (toliau – Dėstytojų ir mokslo darbuotojų atestacijos ir priėmimo komisija (DMDAPK) funkcijas.

II SKYRIUS

BENDRIEJI ATESTAVIMO IR KONKURSŲ PAREIGOMS EITI REIKALAVIMAI

3. **Atestacija** – dėstytojo ar mokslo darbuotojo atitikties pareigybės minimaliems kvalifikaciniais 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. **Veiklos vertinimas** – po 2024 m. sausio 1 d. pirmą kartą atestuoto pareigoms dėstytojo ar mokslo darbuotojo 5 metų kadencijos veiklos plano vykdymo įvertinimas.

6. Dėstytojais ar mokslo darbuotojais, atestuoti už kadenciją ir / ar pareigoms, į pareigas skiriami viešo konkurso būdu Kolegijos statuto nustatytai 5 metų kadencijai, išskyrus jaunesnius asistentus, kurių terminuota darbo sutartis galioja iki doktorantūros studijų pabaigos ir dėstytojus praktikus, su kuriais sudaroma terminuota darbo sutartis ne ilgesniam kaip 2 metų laikotarpiui.

7. Laikotarpis, kuriuo asmeniui Kolegija buvo suteikusi nėštumo ir gimdymo, tėvystės atostogas ar atostogas vaikui prižiūrėti, taip pat ligos laikotarpis, trunkantis ilgiau kaip 3 mėnesius, į atestacijos 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 (ligos laikotarpis, trunkantis ilgiau kaip 3 mėnesius, šeimos nario slauga ligos laikotarpiu, trunkančiu ilgiau kaip 3 mėnesius, 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. Dėstytojui ar mokslo darbuotojui, dirbančiam pagal neterminuotą darbo sutartį, laimėjus konkursą eiti kitas dėstytojo ar mokslo darbuotojo pareigas Kolegijoje, jo darbo santykiai jam einant

naujas pareigas tęsiami pagal neterminuotą darbo sutartį. Jeigu konkurso sąlygas atitinka vienintelis kandidatas, Kolegijoje pagal neterminuotą darbo sutartį einantis docento, asistento, lektoriaus, vyresniojo mokslo darbuotojo ar mokslo darbuotojo pareigas, jis gali būti perkeltas į aukštesnes pareigas Kolegijoje (atitinkamai į profesoriaus, docento, vyresniojo lektoriaus, vyriausiojo mokslo darbuotojo ir vyresniojo mokslo darbuotojo) be konkurso.

12. Neterminuotos darbo sutarties laikotarpiu Kolegijos direktoriaus siūlymu ir darbuotojo sutikimu pastarojo einamos tyrėjo pareigos gali būti keičiamos į kitas lygiavertes tos pačios pakopos tyrėjo pareigas (išskyrus mokslininko stažuotojo pareigas), jeigu darbuotojas atitinka toms pareigoms Kolegijos nustatytus kvalifikacinius reikalavimus.

13. Kolegija gali nustatyti neterminuotos darbo sutarties pabaigą su mokslo darbuotojais ar dėstytojais, sulaukusiais pensinio amžiaus. Tokiu atveju neterminuota darbo sutartis turi pasibaigti ne anksčiau kaip Kolegijos nustatytą paskutinę studijų metų, kuriais mokslo darbuotojas ar dėstytojas sulaukia pensinio amžiaus, pabaigos dieną. Nutraukus neterminuotą darbo sutartį, su pensinio amžiaus sulaukusių mokslo darbuotoju ar dėstytoju gali būti tęsiami darbo santykiai pagal terminuotą darbo sutartį toms pačioms pareigoms eiti ne ilgesnį kaip 3 metų laikotarpį. Tokiai terminuotai darbo sutarčiai turi pritarti Kolegijos akademinė taryba, įvertinusi, kad šio darbuotojo darbas yra reikalingas siekiant užtikrinti Kolegijoje vykdomų studijų programų ir (ar) mokslinių tyrimų tęstinumą. Tokia sutartis Kolegijos akademinės tarybos pritarimu vieną kartą gali būti sudaroma pakartotinai. Sudarius pakartotinę terminuotą darbo sutartį asmenys yra atestuojami Aprašo 11 punkte nustatyta tvarka, atestacijos laikotarpį skaičiuojant nuo paskutinės atestacijos, atliktos dirbant pagal neterminuotą darbo sutartį Kolegijoje, dienos.

14. Kolegijos direktoriaus sprendimu asmenys į Kolegijos dėstytojų ir mokslo darbuotojų pareigas gali būti priimami be konkurso pagal terminuotą darbo sutartį. Šie asmenys turi atitikti Kolegijos nustatytus kvalifikacinius reikalavimus. Be konkurso asmenys, išskyrus asmenis, dalyvaujančius moksliniuose projektuose, priimami į dėstytojų ir mokslo darbuotojų pareigas ne ilgesniam kaip vienu metų laikotarpiui, sudarant terminuotą darbo sutartį. Šią sutartį galima pratęsti dar vienam ne ilgesniam kaip vienu metų laikotarpiui. Pakartotinai be konkurso į Kolegijos dėstytojų ir mokslo darbuotojų pareigas šie asmenys gali būti priimami ne anksčiau kaip praėjus 2 metams po terminuotos darbo sutarties pabaigos. Asmenys, kurių veikla Kolegijoje Aprašo V skyriuje aprašytu atveju buvo įvertinta neigiamai, ir neatestuoti asmenys be konkurso gali būti priimami tik į žemesnes pareigas.

15. Į mokslininko stažuotojo pareigas asmenys priimami viešo konkurso būdu ir įdarbinami pagal terminuotą darbo sutartį iki stažuotės, kuri trunka nuo vienu iki 3 metų, pabaigos. Kandidatais į šias pareigas gali būti tyrėjai, esantys ne žemesnės pakopos kaip patvirtintas tyrėjas, apgynę daktaro disertaciją kitoje institucijoje ne anksčiau kaip prieš 7 metus iki skyrimo į šias pareigas dienos. Laikotarpis, kuriuo asmeniui buvo suteiktos nėštumo ir gimdymo, tėvystės atostogos ar atostogos vaikui prižiūrėti, į šį 7 metų laikotarpį neįtraukiamas.

16. Kandidatais į jaunesniojo asistento ir jaunesniojo mokslo darbuotojo pareigas gali būti asmenys, atitinkantys pradedančiojo tyrėjo karjeros pakopą bei Kolegijos nustatytus kvalifikacinius reikalavimus. Su asmenimis, priimamais į jaunesniojo asistento ir jaunesniojo mokslo darbuotojo pareigas, sudaromos terminuotos darbo sutartys, trunkančios ne ilgiau kaip iki jų doktorantūros studijų pabaigos. Šias sutartis galima pratęsti ne ilgesniam kaip vienų metų laikotarpiui.

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

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

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

20. 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.

21. Dėstytojo ar mokslo darbuotojo 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).

22. Fakulteto taryba, atsižvelgdama į katedros 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. 15 priedą) Dėstytojų ir mokslo darbuotojų atestacijos ir priėmimo komisijai (toliau – Komisijai).

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

III SKYRIUS

DĒSTYTOJŲ IR MOKSLO DARBUOTOJŲ ATESTACIJOS IR PRIĒMIMO KOMISIJA

24. Pagrindinės Komisijos funkcijos:

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

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

24.3. atestuoja pretendentes dėstytojo ar mokslo darbuotojo pareigoms;

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

25. Komisija sudaroma iš 9 narių: ne mažiau kaip 3 nariai nedirbantys kolegijoje, ne mažiau kaip vienas iš jų – studentų atstovybės deleguotas atstovas, kiti – Kolegijos darbuotojai, dirbantys pedagoginį darbą.

26. Ne mažiau kaip trečdalis komisijos narių turi būti mokslininkai, atitinkantys Kolegijos Akademinės tarybos nustatytus profesoriaus, vyriausiojo mokslo darbuotojo arba docento, vyresniojo mokslo darbuotojo 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 mokslo krypties tarptautinis ekspertas. Tarptautinis ekspertas yra papildomas Komisijos narys ir vertina tik tos mokslo krypties pretendentų į profesoriaus ar vyriausiojo mokslo darbuotojo pareigas tinkamumą eiti pareigas. Vertinimo išvadas dėl pretendentų tinkamumo eiti pareigas tarptautinis ekspertas gali pateikti raštu. Tarptautinis ekspertas nedalyvauja balsuojant dėl pretendentų atestavimo už kadenciją ir / ar pareigoms bei dėl viešo konkurso pretendentų dėstytojo ar mokslo darbuotojo pareigoms eiti.

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

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

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

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

31. Komisijos narys, pats dalyvaujantis konkurse ar atestuojamas (vertinama jo veikla), neturi teisės balsuoti sprendžiant jo pareigybės klausimą.

IV SKYRIUS

DĚSTYTOJŲ AR MOKSLO DARBUOTOJŲ ATESTAVIMAS UŽ KADENCIJĄ

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

33. Dėstytojas ar mokslo darbuotojas, pradėjęs eiti kadenciją iki 2023 m. gruodžio 31 d., atestuojamas už kadenciją pagal pareigybės reikalavimus, galiojusius iki 2023 m. gruodžio 31 d.¹

34. Dėstytojas ar mokslo darbuotojas, pradėjęs eiti kadenciją po 2024 m. sausio 1 d., atestuojamas už kadenciją pagal pareigybės reikalavimus, galiojančius nuo 2024 m. sausio 1 d.

35. Jeigu dėstytojas ar mokslo darbuotojas kadencijos laikotarpiu dirbo ne visu etatu, o etato dalimi, skaičiuojamas etato dydžio vidurkis per atestuojamąjį laikotarpį.² Atestuojant už kadenciją minimalūs kvalifikaciniai reikalavimai atitinkama dalimi mažinami.

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

37. 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.

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

39. 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.

40. Dėstytojas ar mokslo darbuotojas personalo vadovui pateikia šiuos dokumentus:

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

40.2. vizuotą užpildytą nustatytos formos atestavimo už kadenciją anketą (anketa už profesoriaus kadenciją (8 priedas); anketa už docento kadenciją (9 priedas); anketa už asistento kadenciją (10 priedas); anketa už jaunesniojo asistento kadenciją (11 priedas); anketa už vyresniojo lektoriaus kadenciją (12 priedas); anketa už lektoriaus kadenciją (13 priedas); anketa už vyriausiojo mokslo darbuotojo kadenciją (35 priedas); anketa už vyresniojo mokslo darbuotojo kadenciją (36 priedas); anketa už mokslo darbuotojo kadenciją (37 priedas); anketa už mokslininko stažuotojo kadenciją (38 priedas); anketa už jaunesniojo mokslo darbuotojo kadenciją (39 priedas).

40.3. patvirtintą mokslo darbų ir metodinių priemonių sąrašą (7 priedas);

40.4. išrašą iš Lietuvos akademinės elektroninės bibliotekos talpyklos (eLABa);

40.5. kadencijos veiklos aprašymą (14 priedas);

¹ Punktas galioja iki 2026 m. rugpjūčio 31 d.

² Jei atestuojamasis dirbo 0,50 etato ir mažiau, etato vidurkis prilyginamas 0,50 etato, jei atestuojamasis dirbo 0,55-0,75 etato, etato vidurkis prilyginamas 0,75 etato, jeigu atestuojamasis dirbo daugiau kaip 0,75 etato – prilyginama 1 etatui.

40.6. fakulteto tarybos posėdžio protokolo išrašą (15 priedas);

40.7. katedros posėdžio protokolo išrašą (16 priedas);

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

41. Atestuojant už kadenciją vertinami per kadenciją 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 veiklos, patentai ir jų paraiškos Europos patentų biure (EPO), JAV patentų ir prekių ženklų biure (USPTO) ar Japonijos patentų biure (JPO), metodinės priemonės. Per kadenciją publikuoti ar po recenzavimo priimti spaudai mokslo darbai turi atitikti mokslo sritį, kurioje einamos pareigos.

42. Atestuojant už kadenciją vertinamas tik Kolegijoje atliktas darbas, Kolegijos vardu paskelbti mokslo ir metodiniai darbai, registruoti Kolegijos bibliotekoje ir savarankiškų studijų centre.

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

44. Su Komisijos nutarimu atestuojamasis supažindinamas pasirašytinai Komisijos posėdyje arba per dvi darbo dienas supažindinamas personalo vadovo.

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

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

47. 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.

48. 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, ATESTUOTŲ PAREIGOMS PIRMĄ KARTĄ PO 2024 M. SAUSIO 1 D., VEIKLOS VERTINIMAS

49. Likus ne mažiau kaip 3 mėnesiams iki terminuotos darbo sutarties pabaigos, vykdomas dėstytojo ar mokslo darbuotojo veiklos per šį laikotarpį vertinimas. Jeigu likus 3 mėnesiams iki

terminuotos darbo sutarties pabaigos dėstytojas ar mokslo darbuotojas yra laikinai nedarbingas arba išėjęs nėštumo ir gimdymo, vaiko priežiūros ar tėvystės atostogų, jo veiklos vertinimas vykdomas pasibaigus laikinajam nedarbingumui ar grįžus iš šioje dalyje nurodytų atostogų. Laikotarpis, kuriuo dėstytojui ar mokslo darbuotojui Kolegija buvo suteikusi nėštumo ir gimdymo, tėvystės atostogas ar atostogas vaikui prižiūrėti, į 5 metų laikotarpį neįtraukiamas.

50. Jeigu dėstytojo ar mokslo darbuotojo veikla įvertinama neigiamai, jis atleidžiamas. Dėstytojas ar mokslo darbuotojas, kurio veikla įvertinama neigiamai, apie atleidimą iš darbo turi būti įspėtas ne vėliau kaip prieš dešimt darbo dienų. Atleidžiamam dėstytojui ar mokslo darbuotojui išmokama vieno mėnesio jo vidutinio darbo užmokesčio dydžio išmoka.

51. Jeigu dėstytojo ar mokslo darbuotojo veikla įvertinama teigiamai, su šiuo dėstytoju ar mokslo darbuotoju tęsiami darbo santykiai sudarius neterminuotą darbo sutartį toms pačioms pareigoms eiti.

52. Dėstytojas ar mokslo darbuotojas personalo vadovui pateikia šiuos dokumentus:

52.1. prašymą įvertinti veiklą už kadenciją Komisijos vardu (6 priedas);

52.2. vizuotą veiklos vertinimo anketą (anketa už profesoriaus kadenciją (17 priedas); anketa už docento kadenciją (18 priedas); anketa už asistento kadenciją (19 priedas); anketa už jaunesniojo asistento kadenciją (20 priedas); anketa už vyresniojo lektoriaus kadenciją (21 priedas); anketa už lektoriaus kadenciją (22 priedas); anketa už vyriausiojo mokslo darbuotojo kadenciją (40 priedas); anketa už vyresniojo mokslo darbuotojo kadenciją (41 priedas); anketa už mokslo darbuotojo kadenciją (42 priedas); anketa už mokslininko stažuotojo kadenciją (43 priedas); anketa už jaunesniojo mokslo darbuotojo kadenciją (44 priedas).

52.3. patvirtintą mokslo darbų ir metodinių priemonių sąrašą (7 priedas);

52.4. fakulteto tarybos posėdžio protokolo išrašą (15 priedas);

52.5. katedros posėdžio protokolo išrašą (16 priedas);

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

53. Vertinant veiklą už kadenciją vertinami per kadenciją 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 veiklos, patentai ir jų paraiškos Europos patentų biure (EPO), JAV patentų ir prekių ženklų biure (USPTO) ar Japonijos patentų biure (JPO), metodinės priemonės. Per kadenciją publikuoti ar po recenzavimo priimti spaudai mokslo darbai turi atitikti mokslo sritį, kurioje einamos pareigos.

54. Vertinant veiklą už kadenciją vertinamas tik Kolegijoje atliktas darbas, Kolegijos vardu paskelbti mokslo ir metodiniai darbai, registruoti kolegijos bibliotekoje.

55. Vertinamasis dėstytojas ar mokslo darbuotojas Komisijos posėdžio datą, laiką ir vietą gali sužinoti iš personalo vadovo arba Kolegijos tinklalapyje www.svako.lt ir turi teisę dalyvauti Komisijos

posėdyje. Komisijos nutarimas gali būti priimtas ir nedalyvaujant vertinamajam dėstytojui ar mokslo darbuotojui.

56. Su Komisijos nutarimu vertinamasis dėstytojas ar mokslo darbuotojas supažindinamas pasirašytinai Komisijos posėdyje arba per dvi darbo dienas supažindinamas personalo vadovo.

57. Nesutinkantis su Komisijos nutarimu vertinamasis dėstytojas ar mokslo darbuotojas per dvi darbo dienas nuo susipažinimo su priimtu nutarimu dienos turi teisę pateikti apeliaciją Akademinei tarybai.

58. Dėstytojų ir mokslo darbuotojų veiklos vertinimo už kadenciją rezultatai patvirtinami Kolegijos direktoriaus įsakymu.

VI SKYRIUS ATESTAVIMAS PAREIGOMS

59. Atestuojant pareigoms vertinama, ar pretendentas atitinka jo pareigoms nustatytus bendruosius kriterijus, tyrėjų karjeros pakopų privalomas kompetencijas (jei pretendentas siekia užimti profesoriaus, docento, asistento, jaunesniojo asistento, ar mokslo darbuotojų pareigas), kvalifikacinius reikalavimus pagal mokslų sritis.

60. Visi pretendentai, ketinantys eiti pareigas pirmą kadenciją, privalo dalyvauti katedros organizuojamoje diskusijoje. Pretendentai parengia pastarųjų 5 metų reikšmingiausių mokslo ir metodinių darbų, praktinės veiklos, atitikimo bendriesiems kriterijams ir tyrėjų karjeros pakopų privalomoms kompetencijoms pristatymą (jei pretendentas siekia užimti profesoriaus, docento, asistento, jaunesniojo asistento, ar mokslo darbuotojų pareigas). Diskusijoje dalyvauja bent vienas Komisijos ir fakulteto tarybos narys.

61. Pretendentas personalo vadovui pateikia šiuos dokumentus:

61.1. prašymą atestuoti pareigoms Komisijos vardu (23 priedas);

61.2. užpildytą nustatytos formos atestavimo pareigoms kortelę (kortelė profesoriaus pareigoms (24 priedas); kortelė docento pareigoms (25 priedas); kortelė asistento pareigoms (26 priedas); kortelė jaunesniojo asistento pareigoms (27 priedas); kortelė vyresniojo lektoriaus pareigoms (28 priedas); kortelė lektoriaus pareigoms (29 priedas), kortelė vyriausiojo mokslo darbuotojo pareigoms (45 priedas); kortelė vyresniojo mokslo darbuotojo pareigoms (46 priedas); kortelė mokslo darbuotojo pareigoms (47 priedas); kortelė mokslininko stažuotojo pareigoms (48 priedas); kortelė jaunesniojo mokslo darbuotojo pareigoms (49 priedas).

61.3. patvirtintą mokslo darbų ir metodinių priemonių sąrašą (7 priedas);

61.4. išrašą iš Lietuvos akademinės elektroninės bibliotekos talpyklos (eLABa);

61.5. gyvenimo ir veiklos aprašymą (30 priedas);

61.6. fakulteto tarybos posėdžio protokolo išrašą (31 priedas);

61.7. katedros posėdžio protokolo išrašą (32 priedas);

61.8. aukštojo mokslo diplomo, mokslo laipsnių diplomų, pedagoginių vardų atestatų arba kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimų kopijas (originalus pretendentas turi turėti su savimi visų posėdžių metu);

61.9. svarbiausių mokslinių publikacijų atspaudus, knygas, kitus leidinius, išskyrus registruotus kolegijos bibliotekoje (prašyme nurodyti konkrečiai);

61.10. papildomų dokumentų, kurie įrodo mokslinę, pedagoginę, profesinę, praktinę, projektinę veiklą arba kvalifikaciją, kopijas (pretendento nuožiūra, originalus pretendentas turi turėti su savimi visų posėdžių metu).

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

63. Su Komisijos nutarimu atestuojamasis supažindinamas pasirašytinai Komisijos posėdyje arba per dvi darbo dienas supažindinamas personalo vadovo.

64. Nesutinkantis su Komisijos nutarimu atestuojamasis susipažinimo su priimtu nutarimu dieną arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną turi teisę pateikti apeliaciją Akademinei tarybai. Akademinės tarybos nutarimas yra galutinis.

65. Kolegijos dėstytojų ir mokslo darbuotojų atestavimo pareigoms rezultatai patvirtinami Kolegijos direktorius įsakymu.

66. 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 veiklos, patentai ir jų paraiškos Europos patentų biure (EPO), JAV patentų ir prekių ženklų biure (USPTO) ar Japonijos patentų biure (JPO), metodinės priemonės.

67. Atestacijos pareigoms metu vertinami visi pretendento atlikti ir paskelbti pastarųjų 5 metų darbai, atitinkantys mokslo krypties reikalavimus, nepriklausomai nuo to, kurioje institucijoje pretendentas juos atliko ir kurios institucijos vardu juos paskelbė.

68. Pretendento atitikimą pareigoms pagal bendruosius kriterijus, tyrėjų karjeros pakopų privalomas kompetencijas (pretenduojant į profesoriaus, docento, asistento, jaunesniojo asistento ar mokslo darbuotojų pareigas) ir minimalius kvalifikacinius pareigybės reikalavimus 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, tyrėjų karjeros pakopų privalomas kompetencijas ir minimalius kvalifikacinius pareigybės reikalavimus posėdžio protokole, kurio išrašą (jei reikia – ir svarstymo medžiagą) pateikia Komisijai. Fakulteto tarybos pirmininkas atitikimą / neatitikimą bendriesiems kriterijams, tyrėjų karjeros pakopų privalomoms kompetencijoms ir minimaliems kvalifikaciniams pareigybės reikalavimams pažymi pretendento atestavimo pareigoms kortelėje.

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

70. Jeigu atestavimo metu nustatoma, kad pretendentas neatitinka bent vieno jo pareigoms nustatyto bendrojo kriterijaus ar bent vienos tyrėjų karjeros pakopų privalomos kompetencijos ar bent vieno minimalaus kvalifikacinio pareigybės reikalavimo pagal mokslų sritis, jis pareigoms neatestuojamas.

71. Pretendentas, atestuotas pareigoms, gali dalyvauti konkurse pareigoms eiti.

VII SKYRIUS VIEŠO KONKURSO PAREIGOMS EITI TVARKA

72. Ne vėliau kaip 6 mėnesiai iki numatomos darbo pradžios Kolegijos direktorius skelbia viešą konkursą dėstytojų ar mokslo darbuotojų pareigoms eiti arba priima sprendimą dėl pareigybės panaikinimo.

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

74. Konkurse gali dalyvauti Kolegijoje ar kitose Lietuvos aukštosiose mokyklose atestuoti skelbtoms pareigoms dėstytojais ar mokslo darbuotojais ir kiti pretendentai.

75. Pretendentai pareigoms eiti iki konkurso skelbime nustatytos datos personalo vadovui papildomai pateikia šiuos dokumentus:

75.1. prašymą direktoriaus vardu (33 priedas);

75.2. atestavimo pareigoms nutarimo kopiją;

75.3. atestavimo pareigoms kortelės su Komisijos išvada kopiją;

75.4. rekomendacijas (pretendento nuožiūra);

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

75.6. su Kolegijos veiklos planais ir prioritetais suderintą veiklos planą 5 metų laikotarpiui (34 priedas)³.

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

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

³ Papunktis galioja pretendentams eiti pareigas pirmą kartą (terminuotos darbo sutarties atveju).

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

79. 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 veiklos, patentai ir jų paraiškos Europos patentų biure (EPO), JAV patentų ir prekių ženklų biure (USPTO) ar Japonijos patentų biure (JPO), metodinės priemonės.

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

81. Pretendentams, 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.

82. Konkurso laimėtojas nustatomas slaptu balsavimu paprasta balsų dauguma.

83. Su Komisijos nutarimu pretendentas supažindinamas pasirašytinai Komisijos posėdyje arba per dvi darbo dienas supažindinamas personalo vadovo.

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

85. Direktorius turi teisę nesutikti su Komisijos nutarimais dėl konkurso rezultatų ir teikti juos svarstyti Akademinėi tarybai. Akademinės tarybos nutarimas yra galutinis.

86. Per dvi darbo dienas po konkurso visi jame dalyvavusiųjų pretendentų dokumentai perduodami personalo vadovui.

87. Personalo vadovas 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.

88. Po konkurso dokumentai pretendentams negražinami ir saugomi Dokumentacijos plane numatyta terminą.

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

90. Darbo sutartis sudaroma ar tęsiama Lietuvos Respublikos darbo kodekso bei MSĮ 72 straipsnio nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

91. Veiklos vertinimo, atestacijos ir konkurso vykdymo dokumentų (priedų), numatytų šiame Apraše, patikslinimus, susijusius su Aprašo ar kvalifikacinių reikalavimų pakeitimu, atlieka Kolegijos

Veiklos administravimo skyriaus personalo administravimo specialistas per 5 darbo dienas nuo dokumentų naujos redakcijos patvirtinimo.

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

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