

PATVIRTINTA  
Lietuvos agrarinių ir miškų mokslų centro  
Mokslo tarybos  
2014 m. birželio 26 d. nutarimu Nr. 2.

## **LIETUVOS AGRARINIŲ IR MIŠKŲ MOKSLŲ CENTRO KONKURSO IR ATESTAVIMO MOKSLO DARBUOTOJŲ PAREIGOMS EITI ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

Lietuvos agrarinių ir miškų mokslų centro (toliau - Centras) konkurso ir atestavimo mokslo darbuotojų pareigoms eiti organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Mokslo ir studijų įstatymu (Žin., 2009, Nr. 54-2140), Lietuvos mokslo tarybos nutarimu „Dėl minimalių kvalifikacinių valstybinių mokslo ir studijų institucijų mokslo darbuotojų pareigybinių reikalavimų aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2011, Nr. 60-2882; Žin., 2012, Nr. 17-795) ir Lietuvos agrarinių ir miškų mokslų centro įstatais (Žin., 2009 Nr.158-7184).

### **1. BENDROJI DALIS**

1.1. Šis Aprašas nustato mokslo darbuotojų, išskyrus mokslininkus stažuotojus, pareigų užėmimo tvarką.

1.2. Centre numatytos vyriausiojo mokslo darbuotojo, vyresniojo mokslo darbuotojo, mokslo darbuotojo ir jaunesniojo mokslo darbuotojo pareigybės.

1.3. Centre į mokslo darbuotojų pareigybes gali būti priimami asmenys, atitinkantys minimalius atitinkamos pareigybės kvalifikacinius reikalavimus. Mokslo darbuotojai eiti pareigas priimami viešo konkurso būdu 5 metų kadencijai arba konkretaus projekto vykdymo laikotarpiui.

1.4. Su asmeniu, antrą kartą iš eilės laimėjusiu konkursą toms pačioms mokslo darbuotojo pareigoms eiti, sudaroma neterminuota darbo sutartis. Šis asmuo atestuojamas kas 5 metai Centro nustatyta ir atitinkamoms pareigybėms taikoma tvarka. Likus ne mažiau kaip 3 mėnesiams iki mokslo darbuotojo kadencijos pabaigos Centro direktorius skelbia eilinę darbuotojo atestaciją. Atestuojama pagal paskutinės kadencijos rezultatus.

Ši nuostata, taikoma tik tais atvejais, kai šios procedūros įvyksta po Mokslo ir studijų įstatymo (Žin., 2009, Nr. 54-2140) įsigaliojimo. Neatestuotas asmuo atleidžiamas. Į aukštesnes mokslo darbuotojo pareigas priimama viešo konkurso būdu.

1.5. Jeigu mokslo darbuotojo pareigos steigiamos konkrečiam moksliniam darbui atlikti, viešą konkursą laimėjęs asmuo pareigoms priimamas laikotarpiui, kurio reikia konkrečiam darbui atlikti.

1.6. Pareigybių etatų skaičių nustato Centro direktorius.

1.7. Į mokslininkų stažuotojų pareigas asmenys skiriami Vyriausybės nustatyta tvarka ne ilgiau kaip 2 metams. Šis laikotarpis Vyriausybės nustatyta tvarka gali būti pratęstas dar vieneriems metams.

1.8. Centro mokslo tarybos sprendimu gali būti suteikiamas Asocijuotojo mokslininko statusas Centre dirbusiam mokslininkui, palaikančiam su Centru mokslinius ryšius, bet laikinai (ne ilgiau kaip iki kadencijos pabaigos) dirbančiam kitur. Asocijuotasis mokslininkas, jeigu tam pritaria Centro mokslo taryba, gali be konkurso (arba atestacijos) grįžti į ankstesnes pareigas ir jas eiti iki kadencijos pabaigos. Į kadencijos laikotarpį įskaitomi ir laikotarpiai, kai buvo dirbta kitur.

1.9. Direktorius savo įsakymu, ne ilgiau kaip dvejiems metams gali kviesti mokslo darbuotojus dirbti pagal terminuotą darbo sutartį. Kviestiniams mokslo darbuotojams šiame Apraše nustatyta skyrimo į pareigas tvarka netaikoma.

1.10. Jei direktorius priima sprendimą dėl pareigybės panaikinimo, su šiuo sprendimu įstatymo numatytais terminais raštu supažindinamas šias pareigas einantis mokslo darbuotojas.

1.11. Pretendentas vyriausiojo mokslo darbuotojo pareigoms eiti, jeigu jose nedirbo iki tol, turi perskaityti viešą pranešimą seminare ir pristatyti vykdomą ir/ar numatomą vykdyti mokslinę

veiklą bei savo mokslinių tyrimų rezultatus, pateikti mokslo srities, kurioje jis dirbs, perspektyvos vertinimą. Seminaro laiką ir vietą pretendentas suderina su Komisijos sekretoriumi. Seminare privalo dalyvauti ne mažiau kaip pusė Komisijos narių. Apie seminarus skelbiama viešai Centro tinklapyje ne vėliau kaip prieš savaitę iki seminaro.

## 2. KONKURSU IR ATESTAVIMO TVARKA

2.1. Konkursai pareigas eiti skelbiami viešai ne vėliau kaip 3 mėnesiai iki darbuotojo kadencijos pabaigos Centro, Lietuvos mokslo tarybos ir Lietuvos mokslininkų mobilumo centro tinklalapiuose. Viešame konkurso skelbime nurodomas būsimą darbo pobūdis ir minimalūs kvalifikaciniai mokslo darbuotojų pareigybių reikalavimai.

2.2. Centro Mokslo taryba nustato tokią Centro mokslo darbuotojų konkursų pareigas eiti organizavimo ir atestavimo tvarką:

2.2.1. konkursus Centro mokslo darbuotojų pareigas eiti ir mokslo darbuotojų atestavimą skelbia Centro direktorius. Juos organizuoja Centro Mokslo tarybos sudaryta ir patvirtinta Atestacijos - konkurso (priėmimo), (toliau – Komisija);

2.2.2. Komisija sudaroma vadovaujantis Europos Komisijos rekomendacijomis dėl Europos mokslininkų chartijos ir dėl Mokslininkų priėmimo į darbą elgesio kodekso (OL L 075/67, 2005), taip pat šiais reikalavimais:

2.2.3. Komisiją sudaro 9 mokslininkai. Ne mažiau kaip 2/3 Komisijos narių gali būti mokslininkai, atitinkantys minimalius vyriausiojo mokslo darbuotojo arba vyresniojo mokslo darbuotojo pareigybių kvalifikacinius reikalavimus.;

2.2.4. Ne mažiau kaip trečdalis Komisijos narių sudaro Centro Mokslo tarybos nustatyta tvarka pakviesti kitų institucijų asmenys. Komisijos pirmininką, iš sudarytos Komisijos narių, renka ir tvirtina Centro Mokslo taryba.

2.2.5. Rengiant konkursą vyriausiojo mokslo darbuotojo pareigoms eiti Komisijoje turi būti bent vienas tarptautinis ekspertas.

2.2.6. Komisijos nariams, ne Centro darbuotojams, sudaromos sąlygos dalyvauti komisijos darbe nuotoliniu būdu (pvz.: elektroniniu paštu, SKYPE programa, telefonu ir kt. IT technologijomis). Nustatant kvorumą skaičiuojami Komisijos posėdyje dalyvavusiųjų bei raštu ar nuotoliniu būdu savo nuomonę pateikusių Komisijos narių balsai.

2.3. Pretendentas, dalyvaujantis konkurse mokslo darbuotojo pareigoms eiti arba atestacijoje iki skelbime nurodytos datos pateikia šiuos dokumentus:

- prašymą Centro direktoriaus vardu leisti dalyvauti konkurse ar atestacijoje, nurodant į kurias pareigas pretenduojama;

- asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą bei jo kopiją, jeigu asmuo prieš tai nedirbo Centre;

- gyvenimo aprašymą;

- aukštojo mokslo bei mokslinio laipsnio dokumentus bei jų kopijas,

- užpildytą konkurso (atestacijos) dalyvio anketą (LAMMC konkurso ir atestavimo mokslo darbuotojų pareigoms eiti organizavimo tvarkos aprašo priedas);

- prireikus gali būti paprašyta papildomų dokumentų.

2.4. Dokumentus pretendantai pateikia asmeniškai skelbime nurodytu adresu. Dokumentus priimančias asmuo užregistruoja pateiktus dokumentus ir jeigu reikia patvirtina dokumentų kopijas.

2.5. Apie Komisijos posėdžio (konkurso) laiką ir vietą skelbiama Centro tinklapyje, likus ne mažiau kaip 2 savaitėms iki posėdžio. Pretendentai informuojami asmeniškai ir nuotoliniu būdu. Komisijos posėdžiai yra uždari. Be Komisijos narių posėdyje gali dalyvauti tik kviešti asmenys.

2.6. Centro direktorius savo iniciatyva ar mokslinio padalinio vadovo argumentuotu teikimu gali paskelbti neeilinę mokslo darbuotojų atestaciją.

2.7. Neeilinė mokslo darbuotojų atestacija gali būti paskelbta ne anksčiau kaip po vienerių metų, kai jis užima atitinkamas pareigas. Mokslo darbuotojas gali būti atestuojamas ne dažniau kaip kartą per metus.

2.8. Mokslo darbuotojas apie numatomą neeilinį atestavimą turi būti informuotas ne vėliau kaip prieš 2 mėnesius.

2.9. Jeigu atestavimo metu nustatoma, kad mokslo darbuotojas neatitinka jo pareigybei keliamų minimalių kvalifikacinių reikalavimų, šis asmuo atleidžiamas iš pareigų įstatymų nustatyta tvarka.

### 3. SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA

3.1. Komisijos posėdyje turi dalyvauti ne mažiau kaip 2/3 komisijos narių.

3.2. Komisijos pirmininkas supažindina komisijos narius su atestuojamojo anketos duomenimis ir su padalinio vadovo atsiliepimu - rekomendacija.

3.3. Pretendentas komisijos posėdyje dalyvauja asmeniškai, trumpai pristato savo mokslinio darbo perspektyvą, atsako į komisijos narių klausimus.

3.4. Tuo atveju, jeigu pretendentas serga, atsitikus nelaimėi (artimųjų netektis) yra komandiruotėje ar stažuotėje Komisija turi teisę posėdį vesti ir apie pretendentą spręsti jam nedalyvaujant. Ligos ar nelaimės atveju Komisija gali būti informuojama asmeniškai arba nuotoliniu būdu, o komandiruotės, stažuotės atveju, Komisijai turi būti pateikti nedalyvavimo priežastis pagrindžiantys rašytiniai dokumentai.

Be priežasties neatvykusio į posėdį pretendento kandidatūra nesvarstoma.

3.5. Komisija, išanalizavusi pretendentų mokslo darbuotojų pareigoms eiti ar atestuojamųjų anketas ir išklausiusi jų pasisakymų, uždareme posėdyje diskutuoja dėl kiekvieno pretendento atitikimo pareigybių kvalifikaciniams reikalavimams. Jeigu komisija mano, kad pretendentas nėra tinkamas eiti pageidaujamas pareigas, nors ir atitinka formalius reikalavimus, gali pretendento pageidaujamai pareigybei nepatvirtinti.

3.6. Komisija sprendimą apie kiekvieno atestuojamojo atitikimą pareigybių kvalifikaciniams reikalavimams priima slaptu balsavimu. Jeigu konkurse dalyvauja Komisijos narys, jis neturi teisės balsuoti sprendžiant jo paties konkurso ar atestacijos rezultatų vertinimą.

3.7. Balsavimo biuletenius ir balsus suskaičiuoja trys tame posėdyje šiam darbui bendru Komisijos narių sutarimu paskirti komisijos nariai. Jeigu balsavimo biuletenyje užbraukiami keli vertinimai arba neužbraukiamas nei vienas, biuletenis laikomas negaliojančiu. Atestuojamasis atestuojamas, kai už jo kvalifikaciją atitinkantį vertinimą balsuoja daugiau kaip pusė posėdyje dalyvaujančių komisijos narių.

3.8. Balsavimo rezultatai surašomi į balsavimo biuletenio suvestinę.

3.9. Esant daugiau nei vienam kandidatui, komisija nustato, kuris pretendentas geriau atitinka konkurso reikalavimus.

3.10. Surašomas atskiras protokolas kiekvienam atestuojamajam ar dalyvaujančiam konkurse. Protokolą pasirašo – Komisijos pirmininkas ir visi posėdyje dalyvavę Komisijos nariai. Su atestavimo ar konkurso rezultatais supažindinamas atestuojamasis ar dalyvaujantis konkurse asmuo supažindinamas pasirašytinai.

3.11. Komisijos išvadas tvirtina Centro Mokslo taryba.

3.12. Nesutinkantis su Komisijos išvadamis pretendentas ne vėliau kaip per 7 darbo dienas po posėdžio gali pateikti apeliaciją Centro direktoriui.

3.14. Centro direktorius ne vėliau kaip per 14 dienų nuo apeliacijos gavimo dienos gali priimti vieną iš šių sprendimų: apeliaciją tenkinti, apeliaciją atmesti.

3.15. Gavę Mokslo Tarybos nutarimą dėl konkurso ar atestacijos rezultatų, ne vėliau kaip per 15 darbo dienų po apeliacijos pateikimo termino, kamieninių ar regioninių padalinių direktoriai sudaro terminuotą darbo sutartį kadencijos laikotarpiui arba neterminuotą darbo sutartį, pagal aprašo 1.4 punktą. Jeigu atestavimo metu nustatoma, kad mokslo darbuotojas neatitinka jo pareigybei keliamų kvalifikacinių reikalavimų, šis asmuo atleidžiamas iš pareigų įstatymų nustatyta tvarka.

Šis Konkurso ir atestacijos tvarkos aprašas įsigalioja nuo jo patvirtinimo dienos.