

PATVIRTINTA
LSMC Mokslo tarybos posėdyje
2023 m. sausio 19 d. nutarimu
Nr. MT2023-N1

PAKEISTA
LSMC Mokslo tarybos posėdyje
2023 m. liepos 7 d. nutarimu
Nr. MT2023-N5

PAKEISTA
LSMC Mokslo tarybos posėdyje
2023 m. gruodžio 19 d. nutarimu
Nr. MT2023-N6

KONKURSŲ MOKSLO DARBUOTOJŲ PAREIGOMS PIRMĄ KARTĄ UŽIMTI, VERTINTI AR ATESTUOTI ORGANIZAVIMO LIETUVOS SOCIALINIŲ MOKSLŲ CENTRE TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Konkursų mokslo darbuotojų pareigoms pirmą kartą užimti, vertinti ar atestuoti organizavimo Lietuvos socialinių mokslų centre (toliau – Centras) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, 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“, Centro mokslo darbuotojų pareigybių kvalifikacinių reikalavimų aprašu bei aprašu, nustatančiu reikalavimus Lietuvos socialinių mokslų centro mokslo darbuotojų atestacijai. Šis Aprašas reglamentuoja atestavimo ir konkursų komisijų sudarymą bei jų veiklą, mokslo darbuotojų, vyresniųjų mokslo darbuotojų ir vyriausiųjų mokslo darbuotojų (toliau – mokslo darbuotojų) konkursų pareigoms pirmą kartą užimti Centre organizavimo tvarką, konkurso, vertinimo ar atestacijos paskelbimą, dokumentų pateikimą; mokslo darbuotojų vertinimą už pirmą 5 metų laikotarpį ar atestaciją už kitus laikotarpius (dirbantiems pagal neterminuotas darbo sutartis).
2. Šis Aprašas netaikomas mokslo darbuotojams, kurie priimti dirbti mažesne nei 0,25 et. darbo laiko norma, laikinai konkrečiam mokslo darbui atlikti (konkrečioms mokslo tyrimams ar kitai mokslo užduočiai vykdyti), dalyvaujantiems moksliniuose projektuose pagal terminuotas sutartis ar įdarbintiems išorinio finansavimo konkurso tvarka laimėtiems projektams vykdyti.

II. ATESTAVIMO IR KONKURSŲ KOMISIJOS SUDARYMAS IR VEIKLA

3. Atestavimo ir konkursų komisija (toliau – Instituto komisija, Komisija) kiekvienam iš Institutų sudaroma iš neporinio narių skaičiaus. Ne mažiau kaip 2/3 Instituto komisijos narių turi būti mokslininkai, atitinkantys vyriausiojo mokslo darbuotojo (profesoriaus) arba vyresniojo mokslo darbuotojo (docento) pareigybių kvalifikacinius reikalavimus. Ne mažiau kaip 1/3 Instituto komisijos narių turi būti Centre nedirbantys asmenys. Kandidatus į Instituto komisijos

narius siūlo Instituto vadovas, Mokslo tarybos (toliau – Taryba) nariai ar Centro direktorius. Instituto komisijų sudėtis tvirtina Taryba.

4. Rengiant konkursą vyriausiojo mokslo darbuotojo pareigoms užimti, konkrečiam konkursui Instituto komisijoje papildomai turi būti bent vienas tarptautinis ekspertas. Tarptautinį (-ius) ekspertą (-us) patvirtina Mokslo taryba Instituto vadovo teikimu.
5. Taryba iš Instituto komisijos narių paskiria jos pirmininką.
6. Pirmininkas nusprendžia dėl posėdžio organizavimo datos ir formos (dalyvavimas gyvai, naudojantis nuotolinio ryšio priemonėmis ar mišrus). Komisijos pirmininkas pakviečia dalyvauti posėdyje pretendentes ar mokslo darbuotojus nuroydamas konkrečią datą ir laiką. Komisijos posėdis vyksta, jei į jį atvyksta arba nuotolinėmis ryšio priemonėmis prisijungia ne mažiau kaip 2/3 Instituto komisijos narių, sprendimai priimami paprasta balsų dauguma. Jei narių balsai pasidalina po lygiai, lemia pirmininko balsas.
7. Vykdam konkursą, darbuotojų vertinimą ar atestaciją, jei reikia, pirmininko nurodymu sudaromos techninės sąlygos Instituto komisijos nariams ir pretendentes dalyvauti posėdyje nuotoliniu būdu.
8. Instituto komisija atrenka pretendentes pirmą kartą užimti pareigas, vykdo mokslo darbuotojo veiklos už pirmą 5 metų laikotarpį vertinimą ar atestaciją už kitus laikotarpius (dirbantiems pagal neterminuotas darbo sutartis) vadovaudamasi šiuo Aprašu.
9. Sprendžiant klausimą dėl Instituto komisijos nario ar pirmininko (Komisijos nariai ir pirmininkas pasirašo nešališkumo deklaraciją pagal direktoriaus patvirtintą Atestavimo ir konkursų komisijos pirmininko ar nario konfidencialumo pasižadėjimo ir nešališkumo deklaracijos formą), jo giminaičio ar šeimos nario, pretenduojančių į mokslo darbuotojo pareigas, jų atestacijos įvertinimo klausimą, taip pat kitais viešųjų ir privačių interesų konflikto atvejais narys ar pirmininkas privalo nusišalinti.
10. Tuo atveju, jei nusišalina daugiau kaip 1/3 Instituto komisijos narių arba dėl kitų priežasčių negali būti užtikrintas kvorumas, per įmanomai trumpiausią laiką Taryba vietoje jų paskiria naujus arba konkrečiam posėdžiui Instituto komisijos narius ar pirmininką.
11. Instituto komisijos pirmininkas atsako už Komisijos posėdžio organizavimą, vadovavimą Komisijai posėdžio metu ir priimtų sprendimų įforminimą protokolu. Apie priimtus sprendimus Instituto komisijos pirmininkas, pasibaigus posėdžiui, informuoja pretendentes ar vertinamuosius atestuojamuosius asmenis el. paštu arba žodžiu. Ne vėliau kaip per dvi darbo dienas pretendentes ar asmenims, kurie buvo vertinami ar atestuojami, jų nurodytais el. pašto adresais išsiunčiamas Komisijos posėdžio protokolo išrašas.
12. Instituto komisijos sprendimas įforminamas protokolu, kurį surašo Komisijos išrinktas sekretorius. Esant keliems pretendentes į tą pačią pareigybę, Komisijos pirmininkas ir sekretorius parengia dėl pretendentes ir priimtų sprendimų pagrįstas išvadas (nurodant surinktus apibendrintus balus), kurias pateikia konkretiems pretendentes kartu su protokolo išrašu. Protokolą pasirašo Instituto komisijos pirmininkas ir sekretorius.
13. Protokolas turi būti parengtas, pasirašytas ir pateiktas ne vėliau kaip per dvi darbo dienas Instituto vadovui, kuris, vadovaudamasis juo, paruošia teikimą Centro direktoriui dėl įdarbinimo.
14. Komisijos narys, nesutinkantis su Instituto komisijos sprendimu, prie protokolo gali pridėti surašytą atskirąją nuomonę.
15. Instituto komisiją darbui reikalingomis priemonėmis aprūpina Institutas.

III. KONKURSO MOKSLO DARBUOTOJŲ PAREIGOMS UŽIMTI IR JŲ VERTINIMO ORGANIZAVIMO TVARKA

KONKURSO PASKELBIMAS

16. Mokslo darbuotojų priėmimo į pareigas viešus konkursus skelbia Centro direktorius, o juos organizuoja Instituto komisija.
17. Šio Aprašo nustatyta tvarka viešo konkurso būdu priimami asmenys, pretenduojantys į pareigas pirmą kartą arba į aukštesnes mokslo darbuotojo pareigas.
18. Konkursai užimti pareigas skelbiami viešai Centro, Lietuvos mokslo tarybos interneto svetainėse ir, jeigu tikslinga, direktoriaus sprendimu – tarptautinėse visuomenės informavimo priemonėse ne vėliau kaip 6 mėnesiai iki numatomos darbo pradžios.
19. Pranešime apie mokslo darbuotojų priėmimą į pareigas viešo konkurso būdu turi būti nurodoma:
 - 19.1. konkrečios mokslo darbuotojo pareigos ir būsimo darbo pobūdis;
 - 19.2. pretendentams keliami reikalavimai (išsilavinimas, mokslo laipsnis, patirtis, 5 metų laikotarpio veiklos planas ir pan.);
 - 19.3. dokumentų pateikimo terminai ir vieta.

DOKUMENTŲ PATEIKIMAS

20. Pretendentai į mokslo darbuotojo pareigas viešam konkursui pateikia šiuos dokumentus:
 - 20.1. prašymą direktoriaus vardu dalyvauti konkurse konkrečiai pareigybei užimti;
 - 20.2. asmens tapatybę liudijantį dokumentą (kopiją);
 - 20.3. gyvenimo aprašymą;
 - 20.4. aukštąjį universitetinį išsilavinimą (magistro arba vienpakopių profesinių studijų laipsnį) liudijantį dokumentą (kopiją);
 - 20.5. dokumentą, patvirtinantį mokslo laipsnį (kopiją);
 - 20.6. dokumentus ir informaciją, patvirtinančius atitiktį Centro mokslo darbuotojų pareigybių kvalifikacinių reikalavimų apraše numatytiems kvalifikaciniams reikalavimams;
 - 20.7. individualų savo 5 metų laikotarpio mokslinės ir su ja susijusios veiklos planą einant siekiamas pareigas;
 - 20.8. detalesnę informaciją apie paskelbtas mokslo publikacijas pagal Institutų vadovų patvirtintas formas, jei tokios formos yra nustatytos.
21. Dokumentai pateikiami Institutui. Dokumentus priimantis Instituto darbuotojas juos užregistruoja ir ne vėliau kaip kitą darbo dieną patikrina, ar yra pateikti visi 20 punkte nurodyti dokumentai. Esant trūkumų, ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo dokumentų pateikimo pretendento nurodytu el. paštu išsiunčiamas pranešimas apie trūkumus. Jeigu trūkumų nėra ar pretendentui pašalinus trūkumus, priimti dokumentai per tris darbo dienas po dokumentų pateikimo termino pabaigos perduodami Komisijos pirmininkui. Pretendento pateikta informacija yra konfidenciali iki dokumentų pateikimo termino pabaigos (dokumentus priimantis Instituto darbuotojas pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą pagal direktoriaus patvirtintą Darbuotojų, atsakingų už dokumentų, paskelbus konkursą pareigoms užimti, priėmimą, konfidencialumo pasižadėjimo formą).

VERTINIMAS

22. Konkurso metu vertinami tik tie pretendentai, kurie atitinka skelbime ir Centro mokslo darbuotojų pareigybių kvalifikacinių reikalavimų apraše nustatytus reikalavimus. Pretendentų eilė sudaroma abėcėlės tvarka ir vertinami tik posėdyje dalyvaujantys asmenys. Instituto komisijos narys vertinime (1 priedas, toliau – Pretendentų vertinimo lapas) įrašo:
 - 22.1. pretendentų atitiktį nustatytiems kvalifikaciniams reikalavimams (MTEP organizavimo, MTEP rezultatų sklaidos ir jų poveikio numatymo bei MTEPI ekspertinio vertinimo kompetencijų grupių pagal pateiktuose dokumentuose pretendento nurodytas veiklas ir jų priskyrimą atitinkamoms konkrečioms privalomoms kompetencijoms; MTEP veiklų vykdymo grupės kompetencijos – žodžiu konkurso posėdžio metu) – iki 10 balų (0,5 balo tikslumu);
 - 22.2. 5 metų laikotarpio veiklos planą – iki 10 balų (0,5 balo tikslumu).
23. Kiekvienas Instituto komisijos narys savo vertinimus surašo į Pretendentų vertinimo lapus¹, pasirašo ir pateikia Komisijos pirmininkui. Jei posėdis organizuojamas nuotoliniu ar mišriu būdu, narys, dalyvaujantis nuotoliniu būdu, savo vertinimą Komisijos pirmininkui atsiunčia el. ryšio priemonėmis. Komisijos pirmininkas susumuoja gautus pretendentų vertinimus, suskaičiuoja vertinimų vidurkius pagal pretendentus ir perskaičiuoja į apibendrintus balus 22.1 papunktyje numatytam vertinimui taikydamas svorio koeficientą 0,7 ir 22.2 papunktyje – svorio koeficientą 0,3. Šie vertinimai yra konfidencialūs (Komisijos pirmininkas ir nariai pasirašo konfidencialumo pasižadėjimus pagal direktoriaus patvirtintą Atestavimo ir konkursų komisijos pirmininko ar nario konfidencialumo pasižadėjimo ir nešališkumo deklaracijos formą), bendras visų pretendentų vertinimų vidurkis įrašomas į protokolą.
24. Pretendentai į užimamas pareigas balais vertinami pagal kiekvieną 22.1 ir 22.2 papunkčiuose nustatytą kriterijų. Institutų vadovams suteikiama teisė įsakymu nustatyti detalesnę šių kriterijų vertinimo balais tvarką instituteuose. Pateiktose vertinti kelių autorių publikacijose konkretus pretendento indėlis paliekamas vertinti Instituto komisijai.
25. Geriausiu, laimėjusiu konkursą, pripažįstamas tas pretendentas į pareigas, kurio atžvilgiu Instituto komisijos narių vertinimas po Komisijos pirmininko perskaičiavimo, pritaikius svorio koeficientus, nurodytus 22.1 ir 22.2 papunkčiuose, yra didžiausias, bet ne mažesnis nei 6 balai. Pagal atitiktį reikalavimams pretendentas turi surinkti ne mažiau kaip 3,5 balo, o pagal 5 metų laikotarpio veiklos planą – ne mažiau kaip 1,5 balo.
26. Jei kandidatai įvertinami vienodu balų skaičiumi, Komisijos nariai balsuoja.
27. Likus ne mažiau kaip 3 mėnesiams iki terminuotos darbo sutarties pabaigos, direktoriaus įsakymu vykdomas mokslo darbuotojo veiklos už pirmą 5 metų laikotarpį vertinimas vadovaujantis šio Aprašo II skyriumi, 22.2, 23 bei 34 punktų nuostatomis. Komisija priima vieną iš vertinimo sprendimų – neigiamas arba teigiamas.

¹ Vertinant darbuotojo veiklą už pirmą ir paskesnius laikotarpius vertinimai surašomi laisva forma.

IV. ATESTAVIMO TVARKA

28. Neterminuotos darbo sutarties laikotarpiu mokslo darbuotojo pareigas einantis asmuo atestuojamas kas 5 metai arba jam gali būti rengiama neeilinė atestacija vadovaujantis šio Aprašo II ir IV skyriais bei 22.1, 23 ir 34 punktų nuostatomis ir aprašu, nustatančiu reikalavimus Lietuvos socialinių mokslų centro mokslo darbuotojų atestacijai.
29. Atestacija organizuojama direktoriaus įsakymu likus ne mažiau kaip 3 mėnesiams iki 5 metų laikotarpio pabaigos.
30. Neeilinė atestacija vykdoma po 3 mėnesių nuo pranešimo apie neeilinę atestaciją įteikimo asmeniui dienos:
 - 30.1. kai asocijuotasis mokslininkas be konkurso nori grįžti į ankstesnes ar prilygintas ir jo kompetenciją atitinkančias pareigas. Jeigu asocijuotojo mokslininko veikla atlikus neeilinę atestaciją įvertinama teigiamai, su juo yra sudaroma neterminuota darbo sutartis;
 - 30.2. kai darbuotojas per dvejus metus iš eilės nepasiekia proporcingai atestuojamam laikotarpiui 60 proc. jam numatytų reikalavimų atestacijai.
31. Atestuojami asmenys vadovaujantis jiems keliamais kvalifikaciniais reikalavimais atestacijai, kurie yra ne žemesni kaip viešo konkurso mokslo darbuotojo pareigoms eiti reikalavimai. Laikotarpis, kuriuo asmeniui buvo suteiktos nėštumo ir gimdymo, tėvystės atostogos ar atostogos vaikui prižiūrėti, taip pat ligos laikotarpis, trunkantis ilgiau kaip 3 mėnesius, į atestacijos laikotarpį neįtraukiamas. Neeilinės atestacijos metu vertinami darbai proporcingai keliamiems reikalavimams, atlikti per laikotarpį iki atestacijos.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Centro direktorius su konkursą laimėjusiu pretendentu per 20 darbo dienų nuo protokolo surašymo dienos sudaro darbo sutartį Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka. Jei pretendentas laimi konkursą, tačiau per 5 darbo dienas nuo darbo sutarties gavimo dienos nepasirašo darbo sutarties ar atsisako ją pasirašyti, konkurso laimėtoju pripažįstamas kitas geriausią konkursinį balą gavęs pretendentas, su sąlyga, kad jo įvertinimai viršija minimalius reikalaujamus konkursinius balus. Jei tokio pretendento nėra, konkursas laikomas neįvykusių ir organizuojamas naujas konkursas.
33. Su asmeniu, laimėjusiu konkursą atitinkamoms mokslo darbuotojo pareigoms eiti, sudaroma terminuota darbo sutartis 5 metų laikotarpiui, patvirtinant su Instituto veiklos planais ir prioritetais suderintą jo veiklos planą tam pačiam laikotarpiui. Šis planas tikslinamas keičiantis Instituto ilgalaikėms MTEP programoms ir (ar) tyrimų kryptims, tai suderinus su Instituto vadovu.
34. Jeigu darbuotojo veikla už pirmą 5 metų laikotarpį įvertinama teigiamai, su šiuo mokslo darbuotoju tęsiami darbo santykiai sudarius neterminuotą darbo sutartį toms pačioms pareigoms eiti. Jeigu mokslo darbuotojo pareigas einančio asmens veikla įvertinama neigiamai arba jis neatestuotas, jis atleidžiamas iš pareigų teisės aktų nustatyta tvarka.
35. Komisijos sprendimas dėl procedūrinių pažeidimų gali būti apskūstas teisės aktų nustatyta tvarka.
36. Šis Aprašas įsigalioja 2024 m. sausio 1 d.