

VALSTYBINIO MOKSLINIŲ TYRIMŲ INSTITUTO FIZINIŲ IR TECHNOLOGIJOS MOKSLŲ CENTRO MOKSLO DARBUOTOJŲ ATESTAVIMO IR VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybinio mokslinių tyrimų instituto Fizinių ir technologijos mokslų centro (toliau – Centras) Mokslo darbuotojų atestavimo ir vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, 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“ ir Valstybinio mokslinių tyrimų instituto Fizinių ir technologijos mokslų centro įstatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021 m. spalio 20 d. nutarimu Nr. 852 „Dėl Valstybinio mokslinių tyrimų instituto Fizinių ir technologijos mokslų centro pertvarkymo, Valstybinio mokslinių tyrimų instituto Fizinių ir technologijos mokslų centro įstatų patvirtinimo ir valstybės turto investavimo bei perdavimo pagal valstybės turto patikėjimo sutartį“, Centro Mokslo darbuotojų pareigybių minimalių kvalifikacinių reikalavimų aprašu.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Eilinė atestacija** – pagal neterminuotą darbo sutartį dirbančio mokslo darbuotojo, išskyrus mokslininkus stažuotojus ir jaunesnius mokslo darbuotojus, mokslinės veiklos vertinimas kadencijos pabaigoje, siekiant nustatyti, ar darbuotojas atitinka kvalifikacinius reikalavimus toliau eiti pareigas.

2.2. **Neeilinė atestacija** – pagal neterminuotą darbo sutartį dirbančio mokslo darbuotojo, išskyrus mokslininkus stažuotojus ir jaunesnius mokslo darbuotojus, mokslinės veiklos vertinimas kadencijos metu, tiesioginiam vadovui, kuriojamam direktoriaus pavaduotojui arba direktoriui kilus pagrįstų įtarimų, jog nuo kadencijos pradžios mokslo darbuotojo mokslinės veiklos planas yra nevykdomas arba vykdomas netinkamai;

2.3. **Veiklos vertinimas** – pagal terminuotą darbo sutartį dirbančio mokslo darbuotojo, išskyrus mokslininkus stažuotojus ir jaunesnius mokslo darbuotojus, mokslinės veiklos vertinimas kadencijos pabaigoje, siekiant nustatyti, ar darbuotojas atitinka kvalifikacinius reikalavimus toliau eiti tas pačias pareigas pagal neterminuotą darbo sutartį.

2.4. **Mokslo darbuotojas, dirbantis pagal terminuotą darbo sutartį** – šiame Apraše ši sąvoka taikoma mokslo darbuotojams, kurie viešo konkurso būdu pradėjo eiti mokslo darbuotojo pareigas terminuotai 5 metų kadencijai.

3. Mokslo darbuotojų vertinimui taikoma analogiška eilinei atestacijai procedūra, todėl toliau tekste nurodytos taisyklės *inter alia* taikomos ir mokslininkų veiklos vertinimui.

II. SKYRIUS ATESTACIJOS IR VERTINIMO ORGANIZAVIMO TVARKA

4. Mokslo darbuotojų atestaciją skelbia Centro direktorius, ne vėliau kaip 4 mėnesiai iki mokslo darbuotojo terminuotos darbo sutarties arba kadencijos pabaigos.

5. Atestacijoje dalyvauja mokslo darbuotojai, išskyrus mokslininkus stažuotojus ir jaunesnius mokslo darbuotojus, siekiant nustatyti jų kvalifikacijos atitikimą einamoms pareigoms.

6. Neeilinė mokslo darbuotojo atestacija gali būti skelbiama ne anksčiau kaip po 1 metų, kai mokslo darbuotojas pradėjo eiti pareigas. Mokslo darbuotojui neeilinė atestacija gali būti skelbiama ne dažniau nei kartą per metus ir ne dažniau nei 2 kartus per kadencijos laikotarpį.

7. Atestaciją organizuoja Centro Mokslinės informacijos ir doktorantūros skyrius, mokslo darbuotojų kvalifikaciją vertina Centro Mokslo tarybos nutarimu Atestacijos ir konkurso komisija (toliau – Komisija), kurios sudarymo principai įtvirtinti Centro Mokslo darbuotojų konkursų pareigoms eiti organizavimo tvarkos aprašo 15 p.

8. Duomenis ir informaciją Komisijai teikia Centro Mokslinės informacijos ir doktorantūros skyrius ne vėliau kaip 3 mėnesiai iki mokslo darbuotojo terminuotos darbo sutarties arba kadencijos pabaigos.

9. Komisijai pateikiami:

9.1. Vidinėje Centro mokslinių rezultatų informacinėje sistemoje sugeneruota ir su mokslininku suderinta mokslo darbuotojo pasiektų rezultatų suvestinė;

9.2. Mokslo darbuotojo savo nuožiūra pateikta kita svarbi mokslinę kvalifikaciją pagrindžianti informacija, dokumentai ir duomenys;

9.3. Atestuojamo mokslo darbuotojo tiesioginio vadovo atsiliepimas apie atestuojamą darbuotoją. Atsiliepime turi būti aptartos mokslo darbuotojo savybės ir kompetencijos: profesionalumas, iniciatyvumas, organizaciniai gebėjimai, gebėjimas dirbti komandoje ir pan. bei įvertinti mokslo darbuotojo pasiekti rezultatai, kartu nurodant savo vertinimą skaitine išraiškos forma.

10. Atestacija vykdoma praėjus ne mažiau nei 2 mėnesiams nuo paskelbimo dienos. Mokslinės informacijos ir doktorantūros skyrius informuoja atestuojamą darbuotoją apie nustatytą atestacijos datą darbuotojo tarnybiniu elektroniniu paštu.

11. Komisija sprendimus priima posėdžiuose. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių. Esant poreikiui, Komisijos nariams sudaromos sąlygos Komisijos darbe dalyvauti nuotoliniu būdu ar savo nuomonę pareikšti raštu. Nustatant kvorumą skaičiuojami Komisijos posėdyje dalyvavusiųjų ir raštu arba nuotoliniu būdu savo nuomonę pateikusių Komisijos narių balsai.

12. Komisijos posėdį šaukia Komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas asmuo.

13. Apie Komisijos posėdžio laiką ir vietą pretendentai informuojami asmeniškai likus ne mažiau kaip 2 savaitėms iki posėdžio. Komisijos posėdžiai yra uždari, be Komisijos narių, posėdyje gali dalyvauti tik Komisijos pirmininko pakviesti asmenys.

14. Komisija, veikdama savo įgaliojimų ribose, vadovaujasi Aprašu, mokslininkų karjeros galimybes reglamentuojančių teisės aktų nuostatomis, Centro vidaus teisės aktais ir Komisijos darbo reglamentu.

III. SKYRIUS SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA

15. Komisijos pirmininkas Komisijos narius supažindina su atestuojamų mokslo darbuotojų duomenimis, planuotais pasiekti ir pasiektais veiklos rezultatais, kitais pateiktais dokumentais ir duomenimis.

16. Komisija posėdžio metu atlieka atestuojamo mokslo darbuotojo rezultatų formalųjį ir ekspertinį vertinimą pagal Vertinimo metodiką ir sprendžia, ar atestuojamas darbuotojas atitinka pareigybei keliamus kvalifikacinius reikalavimus.

17. Esant poreikiui, Komisija gali iš atestuojamo mokslo darbuotojo prašyti pateikti papildomus dokumentus ir (arba) duomenis, kviešti atestuojamą mokslo darbuotoją ir (arba) jų tiesioginį vadovą dalyvauti Komisijos posėdyje ir atsakyti į Komisijai kilusius klausimus.

18. Komisija sprendimą dėl kiekvieno atestuojamo mokslo darbuotojo atitikimo pareigybės kvalifikaciniam reikalavimams priima atviru balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Posėdyje raštu arba nuotoliniu būdu dalyvaujantys Komisijos nariai savo balsus pateikia Komisijos sekretoriui. Balsavimo biuletenius ir balsus suskaičiuoja Komisijos sekretorius. Jeigu balsavimo biuletenyje pažymimi keli vertinimai arba nepažymimas nei vienas, biuletenis laikomas negaliojančiu.

19. Tuo atveju, kai atestacijoje dalyvauja Komisijos narys ar Komisijos nario artimi asmenys (asmens sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka (toliau – partneris), taip pat tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai), Komisijos narys privalo nusišalinti nuo balsavimo.

20. Balsavimo rezultatai Komisijos sekretoriaus surašomi į Komisijos posėdžio protokolą.

21. Apie atestacijos rezultatus kiekvienas atestacijoje dalyvavęs mokslo darbuotojas informuojamas asmeniškai tarnybiniu elektroniniu paštu, pateikiant Komisijos posėdžio protokolo išrašą.

IV. SKYRIUS **SPRENDIMŲ APSKUNDIMO TVARKA IR ĮSIGALIOJIMO TERMINAI**

22. Komisija per 5 darbo dienas nuo sprendimo dėl atestacijos rezultatų priėmimo turi jį pateikti Tarybai.

23. Taryba ne vėliau kaip per 10 darbo dienų tvirtina Komisijos sprendimą dėl atestacijos rezultatų, išskyrus atvejus, kai Taryba yra gavusi apeliaciją dėl Komisijos sprendimo.

24. Su Komisijos išvadamis nesutinkantis mokslo darbuotojas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo informacijos apie atestacijos rezultatus išsiuntimo elektroniniu paštu dienos gali pateikti apeliaciją. Apeliacija teikiama Centro Mokslo tarybos pirmininkui.

25. Centro Mokslo tarybos pirmininkas, gavęs apeliaciją, inicijuoja Mokslo tarybos posėdį ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo apeliacijos gavimo dienos sudaro darbo grupę apeliacijai nagrinėti (toliau – Darbo grupė).

26. Darbo grupė ne vėliau nei per 10 darbo dienų nuo Darbo grupės sudarymo dienos, turi išnagrinėti apeliaciją ir pateikti vertinimą Mokslo tarybai. Darbo grupė nagrinėja apeliacijoje pateiktus argumentus ir priima šiuos sprendimus:

26.1. jei apeliacijoje pateikti argumentai sudaro pagrindą peržiūrėti darbuotojo atestacijos rezultatus, Darbo grupė gražina Komisijai iš naujo svarstyti apeliaciją pateikuso mokslo darbuotojo atitikimą pareigybės kvalifikaciniam reikalavimams. Komisija per 5 darbo dienas, turi pateikti motyvuotą sprendimą dėl atestuojamo mokslo darbuotojo atitikimo kvalifikaciniam reikalavimams;

26.2. jei apeliacijoje pateikti argumentai nesudaro pagrindo peržiūrėti darbuotojo atestacijos rezultatus – apeliacija atmetama.

27. Galutinį sprendimą dėl apeliacijos priima Mokslo taryba.

28. Atestacijos rezultatai įsigalioja nuo jų patvirtinimo Mokslo Tarybos posėdyje dienos.

V. SKYRIUS **ATESTACIJOS IR VERTINIMO REZULTATAI**

29. Įvykdžius mokslo darbuotojo, dirbančio pagal terminuotą darbo sutartį, mokslinės veiklos vertinimą priimamas vienas iš šių sprendimų:

29.1. Mokslinę veiklą įvertinus teigiamai darbo santykiai su mokslo darbuotoju tęsiami tose pačiose pareigose, pakeičiant darbo sutarties sąlygą iš terminuotos į neterminuotą;

29.2. Mokslinę veiklą įvertinus neigiamai darbo santykiai su mokslo darbuotoju nutraukiami, įspėjimą apie darbo sutarties nutraukimą darbuotojui pateikiant ne vėliau nei prieš 10 darbo dienų. Atleidžiamam darbuotojui išmokama vieno mėnesio jo vidutinio darbo užmokesčio dydžio išmoka.

30. Įvykdžius mokslo darbuotojo, dirbančio pagal neterminuotą darbo sutartį, atestaciją, priimamas vienas iš šių sprendimų:

30.1. mokslo darbuotoją atestavus, darbo santykiai su juo tęsiami tose pačiose pareigose;

30.2. mokslo darbuotojo neatestavus, darbo santykiai su juo nutraukiami. Atleidžiamam mokslo darbuotojui taikomos garantijos, nustatytos Lietuvos Respublikos darbo kodekso 57 str. 7-9 d.

31. Neterminuota mokslo darbuotojo darbo sutartis pasibaigia metų, kuriais mokslo darbuotojas sulaukia pensinio amžiaus, paskutinę darbo dieną. Darbo santykiai su pensinio amžiaus sulaukusių mokslo darbuotoju gali būti tęsiami pagal terminuotą darbo sutartį toms pačioms pareigoms eiti ne ilgesnį nei 3 metų laikotarpį. Tokiai terminuota darbo sutartis turi pritarti Centro mokslo taryba, įvertinusi, kad šio darbuotojo darbas yra reikalingas siekiant užtikrinti Centre vykdomų mokslinių tyrimų tęstinumą. Tokia darbo sutartis Centro mokslo tarybos pritarimu vieną kartą gali būti sudaroma pakartotinai. Sudarius pakartotinę terminuotą darbo sutartį, mokslo darbuotojai atestuojami Apraše nustatyta tvarka, atestacijos laikotarpį skaičiuojant nuo paskutinės atestacijos, atliktos dirbant pagal neterminuotą darbo sutartį Centre dienos.

VI. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Aprašas taikomas mokslo darbuotojų atestacijai. Iki 2024 m. sausio 1 d. į pareigas priimtiems mokslo darbuotojams šio Aprašo nuostatos taikomos jų sutikimu.

33. Aprašo nuostatos įsigalioja nuo 2024 m. sausio 1 d.
