

VALSTYBINIO MOKSLINIŲ TYRIMŲ INSTITUTO
FIZINIŲ IR TECHNOLOGIJOS MOKSLŲ CENTRO

MOKSLO DARBUOTOJŲ ATESTACIJOS ORGANIZAVIMO TVARKA

1. Valstybinio mokslinių tyrimų instituto Fizinių ir technologijos mokslų centro (toliau – Centras) Mokslo darbuotojų atestacijos organizavimo tvarka (toliau – Tvarka) parengta remiantis reikalavimais, įtvirtintais Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatyme, Lietuvos mokslo tarybos priimtame teisės akte, numatančiame minimalius kvalifikacinius reikalavimus mokslo darbuotojų¹ pareigybėms, Centro Įstatuose ir Centro Mokslo tarybos (toliau – Taryba) patvirtintame Mokslo darbuotojų pareigybių kvalifikacinių reikalavimų apraše (toliau – Aprašas).

2. Atestacijos² metu atestuojami Centre dirbantys mokslo darbuotojai, išskyrus mokslininkus stažuotojus, siekiant nustatyti jų kvalifikacijos atitikimą einamoms pareigoms.

3. Apie numatomą mokslo darbuotojo atestaciją Centro direktorius skelbia likus ne mažiau kaip 3 mėnesiams iki jo einamosios kadencijos³ pabaigos. Atestacija vykdoma praėjus ne mažiau 2 mėnesiams nuo paskelbimo datos. Centro mokslinis sekretorius intranete skelbia informaciją apie atestaciją ir kartu informuoja atestuojamą mokslo darbuotoją elektroniniu paštu (vardas.pavarde@ftmc.lt).

4. Mokslo darbuotojas, su kuriuo Centre yra sudaryta neterminuota darbo sutartis, atestuojamas kas 5 metai. Laikotarpis, kuriuo mokslo darbuotojui buvo suteiktos nėštumo ir gimdymo, tėvystės atostogos ar atostogos vaikui prižiūrėti, į 5 metų laikotarpį neįtraukiamas ir atestacija atidedama iki kol jis sugrįš į darbą.

5. Direktorius savo iniciatyva ar argumentuotu struktūrinio padalinio vadovo teikimu turi teisę skelbti neeilinę mokslo darbuotojo atestaciją. Neeilinė atestacija yra vykdoma laikantis šios Tvarkos nuostatų. Mokslo darbuotojas negali būti atestuojamas dažniau kaip vieną kartą per metus.

6. Atestacijoje dalyvaujantis mokslo darbuotojas, ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki numatytos atestacijos datos Centro moksliniam sekretoriui turi pateikti šiuos dokumentus:

- a) teikiamų dokumentų sąrašą (*laisva forma*);
- b) mokslinės veiklos ir planų ateičiai aprašymą (*laisva forma iki 1 psl.*);
- c) mokslinių darbų per pastaruosius 5 metus sąrašą, nurodant periodinių mokslo leidinių kvartiles (Q1, Q2, Q3, Q4);
- d) atestacinę kortelę (*pridedama*);
- e) savo nuožiūra kitus svarbius mokslinę kvalifikaciją pagrindžiančius dokumentus.

7. Centro padalinio (skyriaus ar laboratorijos), kuriame dirba atestuojamas mokslo darbuotojas, vadovas Centro moksliniam sekretoriui ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki numatytos atestacijos datos pateikia atsiliepimą apie jį. Atsiliepime turi būti atspindėti mokslo darbuotojo profesionalumas, iniciatyvumas, organizaciniai gebėjimai ir lyderio savybės, gebėjimas dirbti komandoje.

¹ Šioje Tvarkoje naudojama sąvoka „mokslo darbuotojas“ apima šias mokslo darbuotojų kategorijas: jaunesnysis mokslo darbuotojas, mokslo darbuotojas, vyresnysis mokslo darbuotojas ir vyriausiasis mokslo darbuotojas.

² Šioje Tvarkoje sąvoka „atestacija“ apima eilinę ir neeilinę atestaciją, išskyrus atvejus, kai atitinkamame Tvarkos punkte yra naudojama sąvoka „neeilinė atestacija“.

³ Šios Tvarkos 20, 21 punkte naudojama sąvoka „kadencija“ reiškia 5 metų atestavimo laikotarpį.

8. Mokslo darbuotojo atestaciją atlieka Direktorius įsakymu sudaryta Atestacijos komisija (toliau – Komisija). Komisiją sudaro ne mažiau kaip 9 nariai, jos sudėtį tvirtina Taryba.

9. Komisijos nariu gali būti mokslininkas, einantis vyresniojo ar vyriausiojo mokslo darbuotojo pareigas. Ne mažiau kaip pusė Komisijos narių turi būti mokslininkai, Centre einantys vyriausiojo mokslo darbuotojo pareigas. Komisijos sudėtyje turi būti ne mažiau kaip trečdalis kitų mokslo institutų ar universitetų mokslininkų.

10. Komisija, veikdama savo įgaliojimų ribose, vadovaujasi šiame Apraše minimais teisės aktais ir Atestacinės komisijos darbo reglamentu.

11. Atestacijos metu Komisija įvertina atestuojamo mokslo darbuotojo per kadenciją pasiektų rezultatų atitikimą Apraše nustatytiems kvalifikaciniams reikalavimams, planuojamos mokslinės veiklos perspektyvumą, galimybes inicijuoti ir vykdyti mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros projektus.

12. Komisija turi teisę sumažinti Apraše nustatytus kvalifikacinius reikalavimus, kai atestuojamas mokslo darbuotojas Centro vadovybės raštišku pavedimu atlieka (atliko) Centro mastu ypač svarbų darbą.

13. Komisija sprendimus priima posėdžiuose. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių. Dalyvavimas nuotoliniu būdu elektroninio ryšio priemonėmis yra teisėtas.

14. Komisija sprendimą dėl atestavimo rezultatų priima slaptu balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

15. Komisija gali kviesti atestuojamą mokslo darbuotoją į posėdį pokalbiui.

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

17. Apie atestacijos rezultatus Centro mokslinis sekretorius elektroniniu paštu (vardas.pavarde@ftmc.lt) informuoja atestacijoje dalyvavusį mokslo darbuotoją.

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

19. Informacija apie atestacijos rezultatus skelbiama intranete ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo atestacijos rezultatų patvirtinimo Taryboje. Atestacijos rezultatai įsigalioja nuo jų paskelbimo dienos.

20. Atestacijos metu atestuotas mokslo darbuotojas, su kuriuo sudaryta neterminuota darbo sutartis Centre, lieka eiti tas pačias pareigas naujam kadencijos laikotarpiui.

21. Neeilinės atestacijos metu atestuotas mokslo darbuotojas lieka eiti tas pačias pareigas likusį kadencijos laikotarpį.

22. Neatestuotas mokslo darbuotojas yra atleidžiamas iš pareigų įstatymų nustatyta tvarka.

23. Mokslo darbuotojas turi teisę per 5 darbo dienas nuo informacijos apie atestacijos rezultatus išsiuntimo jam elektroniniu paštu dienos pateikti apeliaciją Tarybai.

24. Taryba, gavusi apeliaciją, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas sudaro darbo grupę (toliau – Darbo grupė) apeliacijai nagrinėti.

25. Darbo grupė turi teisę kviesti pokalbiui apeliaciją pateikusį mokslo darbuotoją, paprašyti jo pateikti papildomus dokumentus ar informaciją, susijusius su atestacija, taip pat aptarti apeliuojamą atestacijos atvejį su Komisija.

26. Galutinį sprendimą dėl apeliacijos priima Taryba.
