

PATVIRTINTA
Lietuvos istorijos instituto Mokslo tarybos
2010 m. gegužės 26 d. nutarimu Nr. 6
(2017 m. gegužės 31 d. redakcija, patvirtinta Lietuvos istorijos instituto Mokslo tarybos
2017 m. gegužės 31 d. posėdžio nutarimu Nr. 12(105))

Konkursų Lietuvos istorijos instituto mokslo darbuotojų pareigoms eiti organizavimo ir mokslo darbuotojų ir kitų tyrėjų atestavimo nuostatai

I. Bendrosios nuostatos

1. Nuostatai parengti vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu (Žin., 2009, Nr. 54-2140) ir Lietuvos mokslo tarybos 2011 m. gegužės 16 d. nutarimu Nr. VII-71 „Dėl minimalių kvalifikacinių valstybinių mokslo ir studijų institucijų mokslo darbuotojų pareigybių reikalavimų aprašo patvirtinimo“.
2. Šie nuostatai reglamentuoja konkursų Lietuvos istorijos instituto mokslo darbuotojų pareigoms eiti organizavimo ir mokslo darbuotojų ir kitų tyrėjų atestavimo tvarką.
3. Mokslo darbuotojų ir kitų tyrėjų atestavimas – tai jų profesinio pasirengimo, kompetencijos, dalykinių savybių ir praktinės veiklos, užimamų pareigų atitikimo įvertinimas.
4. Lietuvos istorijos instituto mokslo darbuotojai į pareigas skiriami viešo konkurso būdu 5 metų kadencijai.
5. Kai mokslo darbuotojai (ui), kurios (io) pareigoms skelbiamas viešas konkursas, yra suteiktos nėštumo bei gimdymo arba vaiko priežiūros atostogos, konkurso skelbimas atidedamas iki atostogų pabaigos. Kai mokslo darbuotojai (ui) per kadenciją buvo suteiktos vaiko priežiūros atostogos, mokslo darbuotojos (o) motyvuotu prašymu direktoriui, direktoriui sutikus, konkurso skelbimas gali būti atidėtas iki 2 metų po kadencijos pabaigos, pratęsiant darbo sutartį ne konkurso tvarka. Kai mokslo darbuotojas išvyksta į ilgalaikę stažotę arba turi ilgalaikį nedarbingumą, mokslo darbuotojo motyvuotu prašymu direktoriui, direktoriui sutikus, konkurso skelbimas gali būti atidėtas iki stažotės arba ligos pabaigos, bet ne ilgiau kaip iki 2 metų, pratęsiant darbo sutartį ne konkurso tvarka.
6. Su asmeniu, antrą kartą iš eilės laimėjusiu konkursą toms pačioms mokslo darbuotojo pareigoms eiti, sudaroma neterminuota darbo sutartis šioms pareigoms eiti. Šis asmuo atestuojamas kas 5 metai. Neatestuotas asmuo atleidžiamas. Į aukštesnes mokslo darbuotojo pareigas priimama viešo konkurso būdu.
7. Instituto direktorius gali ne ilgiau kaip 2 metams kviesti mokslo darbuotojus dirbti pagal terminuotą darbo sutartį. Šiems asmenims taikomi atitinkamoms pareigoms nustatyti reikalavimai. Tolesniam darbui Institute toks darbuotojas priimamas tik viešo konkurso būdu.
8. Terminuota darbo sutartis gali būti sudaroma su mokslininku, dalyvaujančiu konkursą laimėjusiame Lietuvos istorijos instituto projekte. Tokia sutartis sudaroma mokslininko dalyvavimo projekte terminui.
9. Mokslo darbuotojai į pareigas konkurso būdu skiriami ir atestuojami taikant šią mokslo darbuotojų pareigų klasifikavimo sistemą:
 - 9.1 vyriausiasis mokslo darbuotojas;
 - 9.2 vyresnysis mokslo darbuotojas;
 - 9.3 mokslo darbuotojas;
 - 9.4 jaunesnysis mokslo darbuotojas.
10. Asmens, einančio mokslo darbuotojo pareigas, atitiktis Lietuvos istorijos instituto nustatytiems kvalifikaciniais reikalavimams jį atestuojant vertinama ir apie asmens, dalyvaujančio konkurse Lietuvos istorijos instituto mokslo darbuotojų pareigoms eiti tikimą sprendžiama,

remiantis Lietuvos istorijos instituto mokslo darbuotojų ir kitų tyrėjų pareigybių kvalifikacinių reikalavimų aprašu.

11. Konkursų ir atestacijos komisija sudaroma vadovaujantis Europos Komisijos rekomendacijomis dėl Europos mokslininkų chartijos ir dėl Mokslininkų priėmimo į darbą elgesio kodekso (OL L 075/67, 2005). Konkursų ir atestacijos komisiją Instituto mokslo taryba (toliau – Taryba) direktoriaus teikimu sudaro iš 7 aukštos kvalifikacijos autoritetingų mokslininkų 3 metų laikotarpiui ir tvirtina jos pirmininką. Ne mažiau kaip du trečdaliai Konkursų ir atestacijos komisijos narių turi būti mokslininkai, atitinkantys vyriausiojo mokslo darbuotojo ar vyresniojo mokslo darbuotojo pareigybių kvalifikacinius reikalavimus. Konkursų ir atestacijos komisijoje turi būti vienas trečdalis kitų institucijų atstovai. Rengiant konkursą vyriausiojo mokslo darbuotojo pareigoms eiti, komisijoje turi būti bent vienas tarptautinis ekspertas.

II. Lietuvos istorijos instituto mokslo darbuotojų konkursų reglamentas

1. Mokslo darbuotojų konkursus skelbia Lietuvos istorijos instituto direktorius, o juos organizuoja Konkursų ir atestacijos komisija (toliau – Komisija).
2. Konkursai turi būti skelbiami viešai Lietuvos istorijos instituto, Lietuvos mokslo tarybos tinklalapiuose ir Lietuvos visuomenės informavimo priemonėse likus ne mažiau kaip 3 mėnesiams iki mokslo darbuotojo kadencijos pabaigos. Viešame konkurso skelbime turi būti išsamiai aprašytas būsimojo darbo pobūdis, ir nurodytas dokumentų pateikimo terminas – 2 mėnesiai. Konkurso eiti mokslo darbuotojų pareigas dalyvių dokumentus (prašymą, mokslo darbų sąrašą, mokslinės veiklos aprašymą, svarbiausius darbus ar jų kopijas, padalinio vadovo atsiliepimą, jei mokslo darbuotojas nors vienus metus dirbo pagal terminuotą darbo sutartį, ne Instituto darbuotojų – dar ir gyvenimo aprašymą, aukštojo mokslo diplomo, kvalifikacinio ar mokslo laipsnio, pedagoginio mokslo vardo suteikimo dokumentų kopijas) priima Instituto mokslinis sekretorius ir įteikia Komisijos pirmininkui.
3. Lietuvos istorijos instituto darbuotojai gali dalyvauti konkurse tik atestuoti (išskyrus Lietuvos istorijos instituto darbuotojus, priimtus pagal terminuotą darbo sutartį arba dirbusius ne mokslo darbuotojo pareigose).
4. Viena iš konkurso Lietuvos istorijos instituto mokslo darbuotojo pareigoms eiti dalių, – jeigu pretendentų yra ne vienas, – viešas mokslinis pranešimas apie mokslinių tyrimų rezultatus arba tyrimų projektą (Konkursų ir atestacijos komisijos narių, visų pretendentų į mokslo darbuotojus ir padalinio, kuriame skelbiamas konkursas, seminare).
5. Komisija gautus konkurso dalyvių dokumentus apsversto dalyvaujant ne mažiau kaip 2/3 jos narių. Svarstomų asmenų mokslinei veiklai įvertinti Komisija gali pasikviesti ekspertų – kvalifikuotų specialistų. Rengiant konkursą eiti vyriausiojo mokslo darbuotojo pareigas, į Konkursų ir atestacijos komisiją įtraukiamas tarptautinis ekspertas. Konkurso dalyviai kviečiami į Komisijos posėdį, o negalintys jame dalyvauti parašo sutikimą, kad Komisija dokumentus svarstyti be jų.
6. Konkurse dalyvaujantis Komisijos narys Komisijos posėdyje, kuriame svarstoma jo kandidatūra, nedalyvauja.
7. Apie svarstomų asmenų tikimą eiti pareigas Komisija sprendžia slaptu balsavimu paprasta dalyvių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendimą priima Komisijos pirmininkas. Rinkimus vykdo Komisijos išrinkta (vienam posėdžiui) balsavimo komisija. Iš kelių į tą pačią vietą pretenduojančių kandidatų išrenkamas tas, už kurį balsavo daugiau kaip pusė Komisijos posėdyje

dalyvaujančių jos narių. Kai į slapto balsavimo biuletenį tai pačiai vietai užimti įrašomi keli (trys ar daugiau) kandidatai ir pirmajame balsavimo ture nė vienas iš jų nesurenka daugiau kaip pusės balsų, balsavimas kartojamas: biuletenyje paliekami du pirmajame balsavimo ture daugiausia balsų gavę kandidatai.

8. Remdamasi balsavimo rezultatais, Komisija savo sprendimą įrašo į protokolą ir su juo supažindina konkurso dalyvį. Protokolo išrašus su sprendimais dėl konkurse dalyvavusių asmenų Komisija pateikia Instituto direktoriui ne vėliau kaip per 5 darbo dienas. Komisijos sprendimus tvirtina Instituto mokslo taryba.

9. Konkurso dalyvis arba Instituto direktorius, nesutikdamis su Komisijos sprendimu, gali per 5 darbo dienas kreiptis į Instituto mokslo tarybą.

10. Instituto mokslo taryba, gavusi konkurso dalyvio apeliaciją ar direktoriaus pareiškimą, jiems nagrinėti sudaro komisiją iš Konkursų ir atestacijos komisijos pirmininko, Instituto mokslo tarybos deleguoto atstovo ir Direkcijos atstovo, kuri gali pasikviesti kvalifikuotų specialistų. Ne vėliau kaip per 30 dienų Komisija parengia ir Tarybai įteikia argumentuotas išvadas. Taryba, gavusi komisijos išvadas, jas apsversto ir tvirtina atviru balsavimu. Į Tarybos posėdį kviečiamas apeliaciją pateikęs asmuo.

11. Instituto mokslo tarybai patvirtinus konkurso būdu išrinktą darbuotoją, Direktorius, remdamasis Tarybos posėdžio protokolu, parašo įsakymą dėl jo skyrimo atitinkamoms mokslo darbuotojo pareigoms ir sudaro terminuotą darbo sutartį, jeigu asmuo konkursą eiti tas pareigas laimi pirmą kartą.

12. Instituto mokslo tarybai nepatvirtinus Komisijos teikiamų konkurso rezultatų, atitinkamoms pareigoms eiti šiame reglamente nustatyta tvarka skelbiamas naujas konkursas.

13. Konkurso būdu priimtų asmenų dokumentai, rodantys jų išrinkimą ir skyrimą atitinkamoms mokslo darbuotojo pareigoms, saugomi darbuotojo asmens byloje.

III. Lietuvos istorijos instituto mokslo darbuotojų ir kitų tyrėjų atestavimo reglamentas

1. Asmens, einančio mokslo darbuotojo ar kito tyrėjo pareigas, atitiktis Lietuvos istorijos instituto nustatytiems kvalifikaciniais reikalavimams vertinama jį atestuojant per kadenciją. Atestuojama ne anksčiau kaip prieš 4 mėnesius ir ne vėliau kaip prieš 3 mėnesius iki mokslo darbuotojo ar kito tyrėjo kadencijos pabaigos.

2. Sprendimą dėl mokslo darbuotojo ar kito tyrėjo atestavimo skelbimo priima Instituto direktorius, o Konkursų ir atestacijos komisija (toliau – Komisija) organizuoja mokslo darbuotojų ir kitų tyrėjų atestavimą.

3. Atestuojamuosius darbuotojus ir atitinkamo padalinio vadovą apie būsimą atestaciją informuoja mokslinis sekretorius. Atestuojamieji darbuotojai per 10 darbo dienų įteikia dokumentus (mokslo darbų sąrašą, mokslinės ir pedagoginės veiklos aprašymą, svarbiausius darbus ar jų kopijas) atitinkamo Instituto padalinio vadovui.

4. Atestuojamų darbuotojų, dirbančių Instituto padaliniuose, ataskaitos išklausomos atitinkamo padalinio posėdyje. Padalinys, atsižvelgdamas į Instituto mokslo darbuotojų kvalifikacinius reikalavimus, padalinio mokslo darbo kryptis, apsversto atestuojamojo mokslinę veiklą nuo paskutinės atestacijos. Svarstymo protokolo išrašą, kuriame nurodoma, ar asmuo, einantis mokslo darbuotojo ar kito tyrėjo pareigas, atitiko Lietuvos istorijos instituto nustatytus kvalifikacinius

reikalavimus per kadenciją, kartu su atestuojamojo pateiktais dokumentais, padalinio vadovas perduoda Komisijos pirmininkui.

Padalinys protokoliniu sprendimu gali siūlyti mokslininkui užimti aukštesnes pareigas, atsižvelgdamas į jo atitiktį Lietuvos istorijos instituto nustatytiems kvalifikaciniams reikalavimams. Padalinys savo pasiūlymą per penkias dienas po mokslo darbuotojo ar kito tyrėjo atestavimo protokolo išrašu teikia administracijai.

5. Ar asmuo, einantis mokslo darbuotojo ar kito tyrėjo pareigas, atitinka Lietuvos istorijos instituto nustatytus kvalifikacinius reikalavimus, gali būti vertinama jį atestuojant nepasibaigus kadencijai. Neeilinė atestacija gali būti skelbiama, kai 1) mokslo darbuotojas ar tyrėjas be pateisinamos priežasties nevykdo Lietuvos istorijos instituto mokslo darbuotojų ir kitų tyrėjų pareigybių kvalifikacinių reikalavimų; 2) mokslo darbuotojas ar tyrėjas pateikia argumentuotą prašymą dalyvauti konkurse aukštesnėms pareigoms užimti nepasibaigus kadencijai (kai nuolat viršija Lietuvos istorijos instituto mokslo darbuotojų ir kitų tyrėjų pareigybių kvalifikacinius reikalavimus, aktyviai dalyvauja tarptautinių ir nacionalinių mokslo programų projektuose bei tarptautiniame mokslo gyvenime).

6. Sprendimą dėl neeilinės mokslo darbuotojo ar kito tyrėjo atestacijos priima Instituto mokslo taryba padalinių ar programų vadovų, Instituto direktoriaus argumentuotu teikimu.

7. Darbuotojas apie numatomą neeilinį atestavimą turi būti informuotas ne vėliau kaip prieš vieną mėnesį iki jo.

8. Mokslo darbuotojo ar kito tyrėjo atestavimas gali būti paskelbtas ne anksčiau kaip po vienerių metų, kai jis eina atitinkamas pareigas. Jis gali būti atestuojamas ne dažniau kaip kartą per metus.

9. Komisija gautus atestuojamų darbuotojų dokumentus apsversto dalyvaujant ne mažiau kaip 2/3 jos narių. Svarstomų asmenų mokslinei veiklai įvertinti Komisija gali pasikviesti ekspertų – kvalifikuotų specialistų. Atestuojamieji kviečiami į Komisijos posėdį, o negalintys jame dalyvauti parašo sutikimą, kad Komisija dokumentus svarstyti be jų.

10. Atestuojamas Komisijos narys Komisijos posėdyje, kuriame svarstoma jo kandidatūra, nedalyvauja.

Komisija sprendžia, ar asmuo, einantis mokslo darbuotojo ar kito tyrėjo pareigas, atitiko Lietuvos istorijos instituto nustatytus kvalifikacinius reikalavimus per kadenciją.

11. Ar svarstomą asmenį atestuoti ar ne, Komisija sprendžia slaptu balsavimu paprasta dalyvių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendimą priima Komisijos pirmininkas. Balsavimą vykdo Komisijos išrinkta (vienam posėdžiui) balsavimo komisija.

12. Remdamasi balsavimo rezultatais, Komisija į protokolą įrašo savo sprendimą ir su juo supažindina atestuojamąjį. Protokolo išrašus su sprendimais dėl atestuojamų asmenų Komisija pateikia Instituto direktoriui ne vėliau kaip per 5 darbo dienas.

13. Komisijos sprendimus dėl atestuojamų asmenų tvirtina Instituto mokslo taryba. Kai Instituto mokslo taryba patvirtina sprendimą dėl darbuotojo atestavimo, atestuotasis gali teikti dokumentus ir dalyvauti skelbiamame konkurse atitinkamoms pareigoms užimti. Neatestuotą darbuotoją Direktorius teisės aktu nustatyta tvarka atleidžia iš darbo.

14. Atestuojamasis arba Instituto direktorius, nesutikdami su Komisijos sprendimu, gali per 5 darbo dienas kreiptis į Instituto mokslo tarybą.

15. Instituto mokslo taryba, gavusi atestuojamojo apeliaciją ar direktoriaus pareiškimą, jiems nagrinėti sudaro komisiją iš Konkursų ir atestacijos komisijos pirmininko, Instituto mokslo tarybos deleguoto atstovo ir Direkcijos atstovo, kuri gali pasikviesti kvalifikuotų specialistų. Ne vėliau kaip per 30 dienų komisija parengia ir Tarybai įteikia argumentuotas išvadas. Taryba, gavusi komisijos išvadas, jas apsversto ir tvirtina atviru balsavimu. Į Tarybos posėdį kviečiamas apeliaciją pateikęs asmuo.

16. Atestuotų asmenų dokumentai (Konkursų ir atestacijos komisijos protokolo išrašas) saugomi darbuotojo asmens byloje.

IV. Baigiamosios nuostatos

1. Konkursų Lietuvos istorijos instituto mokslo darbuotojų pareigoms eiti organizavimo ir mokslo darbuotojų ir kitų tyrėjų atestavimo nuostatai tvirtinami Instituto mokslo taryboje ir skelbiami viešai.

2. Komisijos posėdžių dokumentus saugo Instituto mokslinis sekretorius. Pasibaigus Komisijos kadencijai, jos veiklos dokumentai saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.