

**PANEVĖŽIO KOLEGIJOS MOKSLO DARBUOTOJŲ ATESTACIJOS IR
KONKURSŲ PAREIGOMS EITI ORGANIZAVIMO
TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio kolegijos (toliau – Kolegija) mokslo darbuotojų atestacijos ir konkursų pareigoms eiti organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokslo darbuotojų atestacijos, veiklos vertinimo ir viešo konkurso mokslo darbuotojo pareigoms eiti sąlygas, tvarką, organizavimą, mokslo darbuotojų pareigybių reikalavimus.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis LR Mokslo ir studijų įstatymu, Panevėžio kolegijos Statutu, Mokslo ir studijų institucijų tyrėjų karjeros pakopų privalomų kompetencijų aprašu, Kasmetinio kolegijų mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros, meno veiklos vertinimo aprašu, Eksperimentinės plėtros ir/arba meno veiklos vertinimo aprašu ir kitais galiojančiais teisės aktais.

3. Kolegijos mokslo darbuotojų atestacija ir konkursai mokslo darbuotojų pareigoms eiti vykdomi laikantis viešumo, skaidrumo, lygybės, nešališkumo, objektyvumo, nediskriminavimo principų.

4. Tyrėjai Kolegijoje gali užimti šias mokslo darbuotojų pareigas: vyriausiojo mokslo darbuotojo, vyresniojo mokslo darbuotojo, mokslo darbuotojo, jaunesniojo mokslo darbuotojo:

4.1. Vyriausiojo mokslo darbuotojo pareigas gali eiti pirmaujantysis tyrėjas. Vyriausiasis mokslo darbuotojas turi rengti mokslininkus, vadovauti moksliniams tyrimams ir eksperimentinei plėtrai, skelbti tyrimų rezultatus.

4.2. Vyresniojo mokslo darbuotojo pareigas gali eiti tyrėjas, esantis ne žemesnės pakopos kaip pripažintas tyrėjas. Vyresnysis mokslo darbuotojas turi vadovauti moksliniams tyrimams ir eksperimentinei plėtrai, skelbti tyrimų rezultatus.

4.3. Mokslo darbuotojo pareigas gali eiti tyrėjas, esantis ne žemesnės pakopos kaip patvirtintas tyrėjas. Mokslo darbuotojas turi atlikti mokslinius tyrimus ir vykdyti eksperimentinę plėtrą, skelbti šios veiklos rezultatus.

4.4. Jaunesniojo mokslo darbuotojo pareigas gali eiti pradedantysis tyrėjas. Jaunesnysis mokslo darbuotojas turi atlikti arba padėti atlikti mokslinius tyrimus ir eksperimentinės plėtros darbus.

5. Į mokslo darbuotojų pareigas asmenys priimami viešo konkurso būdu ne mažesniai kaip 0,25 darbo laiko normos krūviui (1 etatas – 36 valandų, 5 darbo dienų savaitė). Mokslo darbuotojai, Kolegijos direktoriaus sprendimu priimti ne konkurso būdu, pagal terminuotą darbo sutartį gali užimti šias pareigas:

5.1. Vyriausiojo mokslo darbuotojo, vyresniojo mokslo darbuotojo, mokslo darbuotojo ir jaunesniojo mokslo darbuotojo pareigas. Šie asmenys gali būti įdarbinami pagal terminuotą darbo sutartį dalyvauti moksliniuose projektuose iki mokslinio projekto pabaigos.

5.2. Vyriausiojo mokslo darbuotojo, vyresniojo mokslo darbuotojo, mokslo darbuotojo ir jaunesniojo mokslo darbuotojo pareigas. Šie asmenys (išskyrus jaunesnius mokslo darbuotojus) pagal terminuotą darbo sutartį gali būti įdarbinami ne ilgesniam kaip 1 (vienerių) metų laikotarpiui. Ši sutartis gali būti pratęsta dar vienam, ne ilgesniam kaip vienerių metų, laikotarpiui. Pakartotinai be konkurso į mokslo darbuotojų pareigas šie asmenys gali būti priimami ne anksčiau kaip praėjus 2 (dvejiems) metams po terminuotos darbo sutarties pabaigos.

5.3. Jaunesniojo mokslo darbuotojo pareigas. Šie asmenys pagal terminuotą darbo sutartį gali būti įdarbinami ne ilgiau kaip iki jų doktorantūros studijų pabaigos. Ši sutartis gali būti pratęsta ne ilgesniam kaip 1 (vienerių) metų laikotarpiui.

5.4. Kitų mokslo ir studijų institucijų mokslo darbuotojai, atitinkantys pirmaujančio ir pripažinto tyrėjo karjeros pakopų reikalavimus, gali būti įdarbinami ne ilgesniam kaip 2 (dviejų)

metų laikotarpiui pagal terminuotas darbo sutartis atitinkamai vyriausiojo mokslo darbuotojo ir vyresniojo mokslo darbuotojo pareigose.

6. Mokslo darbuotojų, priimamų ne konkurso būdu pagal terminuotą darbo sutartį, kvalifikaciniai pareigybių reikalavimai nustatyti Mokslo darbuotojo pareigybės aprašyme. Šiems mokslo darbuotojams Apraše nustatyta priėmimo tvarka nėra taikoma. Asmenys, kurių veikla įvertinta neigiamai ir neatestuoti asmenys be konkurso gali būti priimami tik į žemesnes pareigas.

7. Su asmeniu, laimėjusiu konkursą mokslo darbuotojo pareigoms eiti, sudaroma terminuota darbo sutartis 5 (penkerių) metų laikotarpiui ir Aprašo III skyriuje nustatyta tvarka tam pačiam laikotarpiui patvirtinamas jo veiklos planas. Aprašo VI skyriuje nustatyta tvarka vykdomas mokslo darbuotojo veiklos per šį laikotarpį vertinimas arba inicijuojamas neeilinis veiklos vertinimas. Su mokslo darbuotoju, kuris sėkmingai įvykdė veiklos planą ir kurio veikla įvertinta teigiamai, sudaroma neterminuota darbo sutartis šioms pareigoms eiti. Mokslo darbuotojas, kurio veikla įvertinta neigiamai, atleidžiamas.

8. Neterminuotos darbo sutarties laikotarpiu mokslo darbuotojo pareigas einantis asmuo atestuojamas kas 5 (penkeri) metai arba jam gali būti rengiama neeilinė atestacija Aprašo V skyriuje nustatyta tvarka. Neatestuotas mokslo darbuotojas atleidžiamas iš darbo.

9. Mokslo darbuotojui, dirbančiam pagal neterminuotą darbo sutartį, laimėjus konkursą eiti kitas mokslo darbuotojo pareigas, jo darbo santykiai jam einant naujas pareigas tęsiasi pagal neterminuotą darbo sutartį. Jeigu konkurso sąlygas atitinka vienintelis kandidatas pagal neterminuotą darbo sutartį einantis vyresniojo mokslo darbuotojo, mokslo darbuotojo pareigas, jis gali būti perkeltas į aukštesnes pareigas atitinkamai į vyriausiojo mokslo darbuotojo, vyresniojo mokslo darbuotojo pareigas be konkurso.

10. Kolegija gali nustatyti neterminuotos darbo sutarties pabaigą su mokslo darbuotojais, sulaukusiais pensinio amžiaus. Sprendimą dėl neterminuotos darbo sutarties pabaigos nustatymo priima Akademinė taryba Kolegijos direktoriaus teikimu, įvertinusi argumentuotą fakulteto dekanų siūlymą:

10.1. Neterminuota darbo sutartis turi pasibaigti ne anksčiau kaip paskutinę mokslo metų, kuriais mokslo darbuotojas sulaukia pensinio amžiaus, pabaigos dieną.

10.2. Nutraukus neterminuotą darbo sutartį, su pensinio amžiaus sulaukusių mokslo darbuotoju gali būti tęsiami darbo santykiai pagal terminuotą darbo sutartį toms pačioms pareigoms eiti ne ilgesnį kaip 3 metų laikotarpį.

10.3. Terminuotai darbo sutarčiai turi pritarti Akademinė taryba, įvertinusi, kad šio mokslo darbuotojo darbas yra reikalingas siekiant užtikrinti Kolegijoje vykdomų studijų programų ir/ar mokslo taikomųjų tyrimų tęstinumą.

10.4. Terminuota darbo sutartis Akademinės tarybos pritarimu vieną kartą gali būti sudaroma pakartotinai. Sudarius pakartotinę terminuotą darbo sutartį asmenys yra atestuojami Aprašo V skyriuje nustatyta tvarka, atestacijos laikotarpį skaičiuojant nuo paskutinės atestacijos, atliktos dirbant pagal neterminuotą darbo sutartį Kolegijoje, dienos.

11. Apraše naudojamos pagrindinės sąvokos:

11.1. **Atestacija** – mokslo darbuotojo per tam tikrą laikotarpį atliktos veiklos vertinimas pagal nustatytus kriterijus, siekiant priimti sprendimą apie jo atitiktį konkrečioms pareigoms užimti.

11.2. **Konkursas** – pretendentų pareigoms eiti į konkursines vietas atranka, atsižvelgiant į jų pasiektus mokslinės ir akademinės veiklos rezultatus bei Kolegijos tikslus.

11.3. **Mokslininkas** – tyrėjas, turintis mokslo daktaro laipsnį.

11.4. **Recenzuojamas mokslo leidinys** – serialinis arba vienkartinis leidinys, turintis ISSN arba ISBN numerį, kuriame mokslo darbai publikuojami remiantis mokslinių recenzentų (peer-review) išvadomis, kurių pateikimas gali būti įrodytas.

11.5. **Tarptautinėse duomenų bazėse referuojamas mokslo leidinys** – recenzuojamas mokslo leidinys, referuojamas tarptautinėse duomenų bazėse.

11.6. **Tarptautinio lygio mokslo straipsnis** – straipsnis, paskelbtas mokslo žurnale, kuris Clarivate Analytics Web of Science (toliau – WoS) arba Elsevier Scopus duomenų bazėje paskelbimo metu buvo atitinkamos žurnalų grupės pirmajame, antrajame ar trečiajame kvartilyje

(Q1–Q3), arba straipsnis, paskelbtas ketvirtojo kvartilio (Q4) mokslo žurnale ar mokslinių konferencijų leidinyje be cituojamumo rodiklio, bet turintis WoS duomenų bazėje ne mažiau kaip 3 citavimus (neįskaitant savicitavimų).

11.7. **Tyrėjas** – aukštąjį išsilavinimą turintis asmuo, plėtojantis pažinimą, konceptualizuojantis ar kuriantis naujus produktus, procesus, metodus ir sistemas arba vadovaujantis mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros projektams. Tyrėjų karjerą sudaro keturios pakopos:

11.7.1. **Pradedantysis tyrėjas** – asmuo turintis magistro kvalifikacinį laipsnį ar jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją, vykdamas mokslinę (meno) veiklą vadovaujant pripažintam arba pirmaujančiam tyrėjui.

11.7.2. **Patvirtintas tyrėjas** – mokslininkas (meno daktaras), kurio mokslinė (meno) veikla nėra visiškai savarankiška.

11.7.3. **Pripažintas tyrėjas** – mokslininkas (meno daktaras), pasiekęs mokslinės (meno) veiklos savarankiškumo lygį.

11.7.4. **Pirmaujantis tyrėjas** – savarankiškas mokslininkas (meno daktaras), pirmaujantis savo tyrimų ar mokslo (meno) srityje.

12. Apraše naudojamos pagrindinės santrumpos:

12.1. TMTEP – taikomieji moksliniai tyrimai ir eksperimentinė plėtra.

12.2. MTEP – moksliniai tyrimai ir eksperimentinė plėtra.

12.3. MTEPI – moksliniai tyrimai ir eksperimentinė plėtra ir inovacijos.

II. PRIĖMIMO KOMISIJA, ATESTAVIMO KOMISIJA IR FAKULTETŲ KOMISIJOS

13. Mokslo darbuotojų atestacijai ir viešam konkursui vykdyti Akademinės tarybos pritarimu 5 (penkerių) metų kadencijai sudaromos ir Kolegijos direktoriaus įsakymu tvirtinamos šios komisijos:

13.1. Mokslo darbuotojų viešam konkursui vykdyti – **Priėmimo komisija**.

13.2. Mokslo darbuotojų atestacijai ir mokslo darbuotojų, dirbančių pagal terminuotas sutartis, veiklos vertinimui vykdyti – **Atestavimo komisija**.

14. **Priėmimo komisija sudaroma iš 9 (devynių) narių (jiems sutikus):**

14.1. 3 (trys) nariai yra Kolegijos socialiniai partneriai, atstovaujantys tris skirtingus Kolegijos akademinis padalinius (toliau – Fakultetas) (nuo Fakulteto po 1 (vieną) narį). Socialinių partnerių atstovai į Priėmimo komisiją deleguojami Fakultetų akademinų bendruomenių (išskyrus studentus) susirinkimuose. Socialinių partnerių atstovai negali dirbti Kolegijoje.

14.2. 3 (trys) nariai yra dėstytojai ir/ar mokslo darbuotojai, atstovaujantys tris skirtingus Fakultetus (nuo Fakulteto po 1 (vieną) narį). Dėstytojai ir/ar mokslo darbuotojai į Priėmimo komisiją deleguojami Fakultetų akademinų bendruomenių (išskyrus studentus) susirinkimuose.

14.3. Kolegijos direktorius yra Priėmimo komisijos narys pagal pareigas.

14.4. 1 (vienas) narys yra Kolegijos studentų atstovybės deleguotas atstovas.

14.5. 1 (vienas) narys yra Kolegijos Darbo tarybos deleguotas atstovas.

14.6. Rengiant konkursą vyriausiojo mokslo darbuotojo pareigoms eiti Priėmimo komisijos sudėtis konkurso vykdymo laikotarpiui papildoma 1 (vienu) asmeniu – tarptautiniu ekspertu (jam sutikus), kuris skiriamas Kolegijos direktoriaus įsakymu. Tarptautinis ekspertas kandidato vertinimą gali pateikti raštu.

15. **Atestavimo komisija sudaroma iš 11 (vienuolikos) narių (jiems sutikus):**

15.1. 1 (vienas) narys yra Kolegijos socialinis partneris, deleguojamas Fakultetų bendruomeniu vieno iš Fakulteto akademinės bendruomenės (išskyrus studentus) susirinkime.

15.2. 3 (trys) nariai yra dėstytojai ir/ar mokslo darbuotojai, atstovaujantys tris skirtingus Fakultetus (nuo Fakulteto po 1 (vieną) narį). Dėstytojai ir/ar mokslo darbuotojai į Atestavimo komisiją deleguojami Fakultetų akademinų bendruomenių (išskyrus studentus) susirinkimuose.

15.3. Kolegijos direktorius, direktoriaus pavaduotoja studijoms, Fakultetų dekanai yra Atestavimo komisijos nariai pagal pareigas.

15.4. 1 (vienas) narys yra Kolegijos studentų atstovybės deleguotas atstovas.

15.5. 1 (vienas) narys yra Kolegijos Darbo tarybos deleguotas atstovas.

16. Priėmimo komisija ir Atestavimo komisija savo veikloje vadovaujasi Kolegijos direktoriaus įsakymu patvirtintais darbo reglamentais. Komisijoms pirmininkauja Kolegijos direktorius. Komisijų posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai komisijos narių. Komisijų sprendimai priimami slaptu balsavimu paprasta balsų dauguma. Komisijų nariai privalo vengti viešų ir privačių interesų konflikto.

17. Pirminis atestuojamų mokslo darbuotojų veiklos vertinimas ir mokslo darbuotojų, dirbančių pagal terminuotą darbo sutartį, veiklos peržiūra vykdoma **Fakultetų komisijose**. Fakultetų komisijos sudaromos dekanų potvarkiu. Pirmo posėdžio metu balsų dauguma renkamas komisijos pirmininkas. Rekomenduojama Fakulteto komisijos sudėtis – ne mažiau 3 (trys) asmenys, atstovaujantys fakultete vykdomas studijų programas.

18. Prieš pradėdant darbą komisijų nariai pasirašo nešališkumo deklaraciją (10 priedas) ir konfidencialumo pasižadėjimą (11 priedas). Personalo ir dokumentų valdymo skyrius užtikrina šių dokumentų pasirašymą ir saugojimą Kolegijoje nustatyta tvarka.

III. VIEŠO KONKURSO MOKSLO DARBUOTOJO PAREIGOMS EITI TVARKA

19. Atsiradus mokslo darbuotojo poreikiui, įvertinus motyvuotą fakulteto dekanų teikimą dėl naujo mokslo darbuotojo priėmimo, Kolegijos direktorius gali skelbti viešą konkursą mokslo darbuotojo pareigoms eiti. Viešas konkursas skelbiamas ne vėliau kaip 6 (šeši) mėnesiai iki numatomos darbo pradžios:

20. Pranešimas apie viešą konkursą mokslo darbuotojo pareigoms eiti skelbiamas Kolegijos ir Lietuvos mokslo tarybos interneto svetainėse, šalies, ir jeigu tikslinga – tarptautinėse visuomenės informavimo priemonėse. Konkurso sąlygose numatoma, kad pretendentas pateikia savo Veiklos planą 5 metų laikotarpiui.

21. Kandidatai pareigoms eiti iki viešo konkurso skelbime nustatytos datos Personalo ir dokumentų valdymo skyriui pateikia šiuos dokumentus:

21.1. Prašymą (1 priedas)

21.2. Asmens dokumento kopiją

21.3. Kandidato, dalyvaujančio konkurse užimti mokslo darbuotojo pareigas, akademinės veiklos aprašymą su veiklos planu 5 (penkerių) metų laikotarpiui (2 priedas).

21.4. Išsilavinimą patvirtinančius dokumentus, atsižvelgiant į pateiktą informaciją akademinės veiklos apraše su veiklos planu 5 (penkerių) metų laikotarpiui (2 priedas).

21.5. Papildomus dokumentus, įrodančius kandidato MTEP veiklų vykdymo, MTEP organizavimo, MTEP rezultatų sklaidos ir jų poveikio numatymo, MTEPI ekspertinio vertinimo, profesines (dalykines) kompetencijas, atsižvelgiant į pateiktą informaciją akademinės veiklos apraše su veiklos planu 5 (penkerių) metų laikotarpiui (2 priedas).

22. Po viešo konkurso skelbime nurodytos dokumentų pateikimo datos per 2 (dvi) darbo dienas Personalo ir dokumentų valdymo skyrius kandidatų dokumentus perduoda Priėmimo komisijos pirmininkui.

23. Priėmimo komisijos pirmininkas viešą konkursą organizuoja per 30 (trisdešimt) dienų nuo dokumentų gavimo iš Personalo ir dokumentų valdymo skyriaus dienos. Viešo konkurso data, laikas ir vieta skelbiami Kolegijos internetinėje svetainėje ir išsiunčiama kandidatams jų prašymuose nurodytu elektroninio pašto adresu. Priėmimo komisijos posėdyje gali dalyvauti atitinkamo fakulteto dekanas, kurio motyvuotu teikimu paskelbtas viešas konkursas. Kandidato prašymu, jo kandidatūra Priėmimo komisijos posėdyje gali būti svarstoma jam nedalyvaujant.

24. Personalo ir dokumentų valdymo skyrius Fakulteto dekanui, kurio motyvuotu teikimu paskelbtas viešas konkursas mokslo darbuotojo pareigoms užimti, pateikia kandidato akademinės veiklos aprašą su veiklos planu 5 (penkerių) metų laikotarpiui (2 priedas). Fakulteto dekanas, įvertinęs kandidato parengtą veiklos planą, Priėmimo komisijai pateikia šio plano vertinimo išvadą.

25. Viešo konkurso laimėtojas nustatomas slaptu balsavimu paprasta balsų dauguma. Su Priėmimo komisijos nutarimu kandidatai, dalyvaujantys posėdyje, supažindinami žodžiu viešo

konkurso dieną. Per 2 (dvi) darbo dienas po Priėmimo komisijos posėdžio visiems kandidatams elektroniniu paštu (prašyme dėl dalyvavimo viešame konkurse nurodytu adresu) išsiunčiamas Priėmimo komisijos posėdžio nutarimas (protokolo išrašas).

26. Kandidatas, nesutinkantis su viešo konkurso rezultatais, per 2 (dvi) darbo dienas nuo informacijos apie viešo konkurso rezultatus gavimo elektroniniu paštu, turi teisę paduoti apeliaciją Kolegijos direktoriui, kuris sudaro Apeliacinę komisiją. Apeliacinė komisija turi išnagrinėti apeliaciją per 10 (dešimt) darbo dienų.

27. Per 5 (penkias) darbo dienas po viešo konkurso visi jame dalyvavusių kandidatų dokumentai perduodami saugoti Personalo ir dokumentų valdymo skyriui. Viešam konkursui pateikti dokumentai kandidatams negražinami. Personalo ir dokumentų valdymo skyrius parengia Kolegijos direktoriaus įsakymo projektą dėl pretendento skyrimo į atitinkamas mokslo darbuotojo (vyriausiojo mokslo darbuotojo, vyresniojo mokslo darbuotojo, mokslo darbuotojo) pareigas.

28. Kolegijos direktorius, vadovaudamasis Priėmimo komisijos arba Apeliacinės komisijos nutarimais, LR teisės aktų nustatyta tvarka sudaro darbo sutartis.

29. Priimto mokslo darbuotojo veiklos planas 5 (penkerių) metų laikotarpiui, pakoreguotas atsižvelgiant į Fakulteto dekaną, tvirtinamas Fakulteto dekanato posėdyje ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo mokslo darbuotojo darbo Kolegijoje pradžios.

IV. KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI KANDIDATAMS, DALYVAUJANTIEMS KONKURSE EITI MOKSLO DARBUOTOJO PAREIGAS

30. Kandidatai, pretenduojantys užimti mokslo darbuotojų pareigas, turi tenkinti šiuos reikalavimus:

	Vyriausiojo mokslo darbuotojo	Vyresniojo mokslo darbuotojo	Mokslo darbuotojo
Išsilavinimas	Mokslo daktaro laipsnis	Mokslo daktaro laipsnis	Mokslo daktaro laipsnis
Patirtis	Ne mažesnis kaip 5 metų darbo aukštojoje mokykloje dėstytojo ir/ar mokslo darbuotojo pareigose stažas	Ne mažesnis kaip 5 metų darbo aukštojoje mokykloje dėstytojo ir/ar mokslo darbuotojo pareigose stažas	-
Specialieji reikalavimai	Turi privalomas kompetencijas pirmajam tyrėjui* ir tenkina šiuos reikalavimus: 1. Paskelbė ne mažiau kaip 5 tarptautinio lygio mokslo straipsnius. 2. Mokslinių tyrimų rezultatus skelbė ne mažiau kaip 5 tarptautinių ir/ar nacionalinių mokslinių konferencijų pranešimuose. 3. Vadovavo rengiant ir įgyvendinant tarptautinių mokslinių tyrimų projektus. 4. Dalyvavo vykdant doktorantūros studijas.	Turi privalomas kompetencijas pripažintam tyrėjui* ir tenkina šiuos reikalavimus: 1. Paskelbė ne mažiau kaip 2 tarptautinio lygio mokslo straipsnius. 2. Mokslinių tyrimų rezultatus skelbė ne mažiau kaip 2 tarptautinių ir/ar nacionalinių mokslinių konferencijų pranešimuose.	Turi privalomas kompetencijas patvirtintam tyrėjui* ir tenkina šiuos reikalavimus: 1. Paskelbė ne mažiau kaip 2 mokslo straipsnius tarptautinėse duomenų bazėse referuojamuose recenzuojamuose mokslo leidiniuose.

*Tyrėjų privalomų kompetencijų sąrašas atskiroms tyrėjų pakopoms pateiktas 3 priede

31. Kandidatų užimti mokslo darbuotojų pareigas (vyriausiojo mokslo darbuotojo, vyresniojo mokslo darbuotojo, mokslo darbuotojo) pirmenybę suteikiančios kompetencijos prioriteto tvarka:

- 31.1. MTEP veiklų vykdymo kompetencijos.
- 31.2. MTEP organizavimo kompetencijos.

- 31.3. MTEP rezultatų sklaidos ir jų poveikio numatymo kompetencijos.
- 31.4. MTEPI ekspertinio vertinimo kompetencijos.
- 31.5. Profesinės (dalykinės) kompetencijos.

V. MOKSLO DARBUOTOJŲ ATESTACIJA

32. Neterminuotos darbo sutarties laikotarpiu mokslo darbuotojo pareigas einantis asmuo atestuojamas kas 5 (penkeri) metai, siekiant įvertinti mokslo darbuotojo atitiktį užimamoms pareigoms (Mokslo darbuotojų pareigybių kvalifikacinių reikalavimų atestacijai už atestacijos laikotarpį minimalių rodiklių sąrašas pateiktas 4 priede):

32.1. Mokslo darbuotojų atestacija, nurodant atestacijos vykdymo terminus, skelbiama Kolegijos direktoriaus įsakymu, ne vėliau kaip prieš 3 mėnesius iki mokslo darbuotojo atestacijos laikotarpio pabaigos.

32.2. Fakultetų dekanai potvarkiu detalizuoja mokslo darbuotojo veiklos vertinimą fakultetuose, supažindinant mokslo darbuotojus, dalyvaujančius atestacijoje, pasirašytinai.

32.3. Laikotarpis, kuriuo asmeniui buvo suteiktos nėštumo ir gimdymo, tėvystės atostogas ar atostogas vaikui prižiūrėti, taip pat ligos laikotarpis, trunkantis ilgiau kaip 3 mėnesius, į atestacijos laikotarpį neįtraukiamas.

32.4. Jeigu mokslo darbuotojo atestacijos laikotarpis baigiasi mokslo metų viduryje, jo prašymu atestacijos laikotarpis gali būti pratęstas, bet ne ilgiau kaip iki einamųjų mokslo metų pabaigos.

33. Jei mokslo darbuotojas per atestacijos laikotarpį du kartus neįvykdė arba netinkamai įvykdė (t. y. neįvykdė minimalios MTEP valandų normos) suplanuotą etatinį darbo krūvį ir mokslo darbuotojo prašymu, Kolegijoje gali būti vykdoma neeilinė mokslo darbuotojo atestacija:

33.1. Sprendimą dėl neeilinės mokslo darbuotojo atestacijos skelbimo priima Akademinei taryba Kolegijos direktoriaus teikimu, įvertinus argumentuotą fakulteto dekanų siūlymą.

33.2. Mokslo darbuotojo neeilinė atestacija, nurodant atestacijos vykdymo terminus, skelbiama Kolegijos direktoriaus įsakymu. Mokslo darbuotojas apie numatomą neeilinę atestaciją informuojamas pasirašytinai ne vėliau kaip prieš 2 mėnesius iki neeilinės atestacijos pradžios.

33.3. Neeilinės atestacijos metu bendrieji atestaciniai reikalavimai yra mažinami proporcingai sutrumpintam atestavimo laikotarpiui ir šiuo laikotarpiu užimamai etato daliai.

34. Mokslo darbuotojų atestaciją (eilinę ir neeilinę) koordinuoja Direktoriaus pavaduotoja studijoms.

35. Mokslo darbuotojų veiklos vertinimą Fakultetuose organizuoja ir vykdo Fakultetų komisijos. Personalo ir dokumentų valdymo skyrius teikia Fakultetų dekanams bei Fakultetų komisijoms informaciją apie artėjančių mokslo darbuotojų atestacijų terminus, kaupia informaciją apie įvykdytų atestacijų rezultatus.

36. Mokslo darbuotojų atestacija (eilinė ir neeilinė) vykdoma šiais etapais:

36.1. Mokslo darbuotojo veiklos vertinimas Fakultete.

36.2. Mokslo darbuotojų atestavimas Atestavimo komisijoje.

37. Mokslo darbuotojų veiklos vertinimas Fakultete:

37.1. Mokslo darbuotojai nurodytais terminais Fakulteto dekanui pateikia užpildytą Atitikties pareigybės reikalavimams išplėstinę vertinimo kortelę ir veikas įrodančius dokumentus (5 priedas). Šiuos dokumentus Fakulteto dekanas perduoda Fakulteto komisijai.

37.2. Fakulteto komisijos posėdis yra uždaras.

37.3. Fakulteto komisija, vadovaudamasi šiuo Aprašu ir mokslo darbuotojo pateiktais dokumentais, vertina mokslo darbuotojo veiklą – ar mokslo darbuotojas įvykdė pareigybei nustatytą minimalių rodiklių (pagal veiklos sritis ir bendrą) skaičių. Vertindama mokslo darbuotojo veiklą, Fakulteto komisija vadovaujasi šiais principais:

37.3.1. Veiklos rezultatai į sąrašą gali būti įtraukti tik vieną kartą. Pasikartojantys įrašai yra anuliuojami.

37.3.2. Sąrašė pateikti mokslo darbai turi būti su Kolegijos prieskyra ir užregistruoti Kolegijos tvarka.

37.3.3. Mokslo darbuotojams, atestacijos laikotarpiu dirbusiems etato dalimi, atestaciniai reikalavimai mažinami sekančiai: iki 0.25 etato skaičiuojamas ketvirtadalis, iki 0.5 etato – pusė, o iki 0.75 etato – trys ketvirtadaliai minimalių rodiklių.

37.3.4. Neįvykdyti Projektinės, organizacinės ir viešinimo bei Kvalifikacijos tobulinimo veiklų rodikliai gali būti keičiami Taikomųjų mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros veiklos srities rodikliais. Kiekvienos veiklos srities keičiamų rodiklių skaičius negali viršyti 50 proc. tos srities atitinkamai pareigybei numatytų minimalių rodiklių skaičiaus.

37.4. Fakulteto komisija, įvertinusi mokslo darbuotojo veiklą, užpildo Atitikties pareigybės reikalavimams išplėstinę vertinimo kortelę (5 priedas), kurioje fiksuojamas Komisijos narių bendras sprendimas siūlyti mokslo darbuotoją atestuoti ar siūlyti mokslo darbuotojo neatestuoti.

38. Mokslo darbuotojų atestavimas Atestavimo komisijoje

38.1. Mokslo darbuotojas, po jo veiklos įvertinimo Fakulteto komisijoje iki nustatyto termino Personalo ir dokumentų valdymo skyriui pateikia šiuos dokumentus:

38.1.1. Prašymą dėl atestavimo Atestavimo komisijoje (6 priedas).

38.1.2. Komisijos pasirašytą Atitikties pareigybės reikalavimams išplėstinę vertinimo kortelę (5 priedas).

38.1.3. Atitikties pareigybės reikalavimams apibendrinančią vertinimo kortelę (7 priedas).

38.2. Informacija apie Atestavimo komisijos posėdžio datą, vietą ir laiką skelbiama Kolegijos internetinėje svetainėje.

38.3. Atestuojamasis svarstant jo kandidatūrą turi teisę dalyvauti Atestavimo komisijos posėdyje. Atestavimo komisijos nutarimas dėl mokslo darbuotojo atestavimo ar neatestavimo priimamas atestuojamajam nedalyvaujant.

38.4. Su Atestavimo komisijos nutarimu atestuojamasis supažindinamas pasirašytinai Personalo ir dokumentų valdymo skyriuje per 3 (tris) darbo dienas nuo Atestavimo komisijos nutarimo priėmimo dienos.

38.5. Atestuojamasis nesutinkantis su Atestavimo komisijos nutarimu atestuojamasis per 2 (dvi) darbo dienas nuo susipažinimo pasirašytinai dienos turi teisę pateikti apeliaciją Kolegijos direktoriui. Kolegijos direktoriaus sudaryta apeliacinė komisija išnagrinėja apeliaciją per 10 (dešimt) darbo dienų. Apeliantas gali dalyvauti apeliacinės komisijos posėdyje.

VI. MOKSLO DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL TERMINUOTAS DARBO SUTARTIS, VEIKLOS VERTINIMAS

39. Su asmeniu, laimėjusiu konkursą mokslo darbuotojo pareigoms eiti, sudaroma terminuota darbo sutartis 5 metų laikotarpiui ir tam pačiam laikotarpiui patvirtinamas jo veiklos planas 5 (penkerių) metų laikotarpiui. Siekiant priimti sprendimą dėl neterminuotos darbo sutarties sudarymo, vykdomas mokslo darbuotojo veiklos per šį laikotarpį vertinimas:

39.1. Mokslo darbuotojų, dirbančių pagal terminuotas darbo sutartis, veiklos vertinimas, nurodant veiklos vertinimo vykdymo terminus, skelbiama Kolegijos direktoriaus įsakymu, ne vėliau kaip prieš 3 mėnesius iki mokslo darbuotojo terminuotos darbo sutarties pabaigos.

39.2. Fakultetų dekanai potvarkiu detalizuoja mokslo darbuotojo, dirbančio pagal terminuotą darbo sutartį, veiklos vertinimą fakultete, supažindinant mokslo darbuotoją, dalyvaujantį vertinime, pasirašytinai.

39.3. Jeigu likus 3 mėnesiams iki terminuotos darbo sutarties pabaigos asmuo yra laikinai nedarbingas arba išėjęs nėštumo ir gimdymo, vaiko priežiūros ar tėvystės atostogų, jo veiklos vertinimas vykdomas pasibaigus laikinajam nedarbingumui ar grįžus iš nurodytų atostogų.

39.4. Laikotarpis, kuriuo asmeniui mokslo ir studijų institucija buvo suteikusi nėštumo ir gimdymo, tėvystės atostogas ar atostogas vaikui priežiūrėti, į 5 metų laikotarpį neįtraukiamas

40. Mokslo darbuotojų, dirbančių pagal terminuotas darbo sutartis, veiklos vertinimą koordinuoja Direktoriaus pavaduotoja studijoms.

41. Mokslo darbuotojų veiklos peržiūrą Fakultetuose organizuoja ir vykdo Fakultetų komisijos. Personalo ir dokumentų valdymo skyrius teikia Fakultetų dekanams bei Fakultetų komisijoms informaciją apie mokslo darbuotojų, dirbančių pagal terminuotas darbo sutartis, terminuotų darbo sutarčių pabaigos datas, kaupia informaciją apie įvykdytų atestacijų rezultatus.

42. Jei mokslo darbuotojas, dirbantis pagal terminuotą darbo sutartį, per 5 (penkerių) metų laikotarpį du kartus neįvykdė arba netinkamai įvykdė (t. y. neįvykdė minimalios MTEP valandų normos) suplanuotą etatinį darbo krūvį, Kolegijoje gali būti vykdomas neeilinis mokslo darbuotojo veiklos vertinimas:

42.1. Sprendimą dėl neeilinio mokslo darbuotojo veiklos vertinimo skelbimo priima Akademinei taryba Kolegijos direktoriaus teikimu, įvertinus argumentuotą fakulteto dekaną siūlymą.

42.2. Mokslo darbuotojo neeilinis veiklos vertinimas, nurodant vertinimo vykdymo terminus, skelbiamas Kolegijos direktoriaus įsakymu. Mokslo darbuotojas apie numatomą neeilinį veiklos vertinimą informuojamas pasirašytinai ne vėliau kaip prieš 2 mėnesius iki neeilinio vertinimo pradžios.

42.3. Neeilinio vertinimo metu veiklos plano rodikliai yra mažinami proporcingai sutrumpintam vertinimo laikotarpiui.

43. Mokslo darbuotojų veiklos vertinimą (už 5 (penkerių) metų laikotarpį ir neeilinį) koordinuoja Direktoriaus pavaduotoja studijoms.

44. Mokslo darbuotojų, dirbančių pagal terminuotas darbo sutartis, veiklos vertinimas (už 5 (penkerių) metų laikotarpį ir neeilinis) vykdomas šiais etapais:

44.1. Mokslo darbuotojo veiklos peržiūra Fakultete.

44.2. Mokslo darbuotojų veiklos įvertinimas Atestavimo komisijoje.

45. Mokslo darbuotojų veiklos peržiūra fakultete:

45.1. Mokslo darbuotojai, dirbantys pagal terminuotas darbo sutartis, nurodytais terminais Fakulteto dekanui pateikia užpildytą Veiklos plano vykdymo vertinimo kortelę ir veikas įrodančius dokumentus (9 priedas). Šiuos dokumentus Fakulteto dekanas perduoda Fakulteto komisijai.

45.2. Fakulteto komisijos posėdis yra uždaras.

45.3. Fakulteto komisija, vadovaudamasi šiuo Aprašu ir mokslo darbuotojo pateiktais dokumentais, vertina mokslo darbuotojo veiklos plano vykdymą pagal atskiras veiklos sritis. Vertindama, veiklos plano vykdymą, Fakulteto komisija vadovaujasi šiais principais:

45.3.1. Veiklos rezultatai į sąrašą gali būti įtraukti tik vieną kartą. Pasikartojantys įrašai yra anuliuojami.

45.3.2. Sąraše pateikti mokslo ir metodiniai darbai turi būti su Kolegijos prieskyra ir užregistruoti Kolegijos tvarka.

45.3.3. Neįvykdyti Projektinės, organizacinės ir viešinimo bei Kvalifikacijos tobulinimo veiklų rodikliai gali būti keičiami Taikomųjų mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros veiklos srities rodikliais. Kiekvienos veiklos srities keičiamų rodiklių skaičius negali viršyti 50 proc. tos srities atitinkamai pareigybei numatytų minimalių rodiklių skaičiaus.

45.4. Fakulteto komisija, įvertinusi mokslo darbuotojo Veiklos plano vykdymą, užpildo Veiklos plano vykdymo vertinimo kortelę (9 priedas), kurioje fiksuojamas Komisijos narių bendras sprendimas siūlyti mokslo darbuotojo veiklą vertinti teigiamai/siūlyti mokslo darbuotojo veiklą vertinti neigiamai.

46. Mokslo darbuotojų veiklos vertinimas Atestavimo komisijoje

46.1. Mokslo darbuotojas, po jo veiklos peržiūros Fakulteto komisijoje iki nustatyto termino Personalo ir dokumentų valdymo skyriui pateikia šiuos dokumentus:

46.1.1. Prašymą dėl jo veiklos vertinimo Atestavimo komisijoje (9 priedas).

46.1.2. Fakulteto komisijos pasirašytą Veiklos plano vykdymo vertinimo kortelę (8 priedas).

46.2. Informacija apie Atestacijos komisijos posėdžio datą, vietą ir laiką skelbiama Kolegijos internetinėje svetainėje.

46.3. Vertinamasis svarstant jo kandidatūrą turi teisę dalyvauti Atestavimo komisijos posėdyje. Atestavimo komisijos nutarimas dėl mokslo darbuotojo veiklos vertinimo priimamas vertinamajam nedalyvaujant.

46.4. Su Atestavimo komisijos nutarimu vertinamais supažindinamas pasirašytinai Personalo ir dokumentų valdymo skyriuje per 3 (tris) darbo dienas nuo Atestavimo komisijos nutarimo priėmimo dienos.

46.5. Vertinamasis nesutinkantis su Atestavimo komisijos nutarimu atestuojamasis per 2 (dvi) darbo dienas nuo susipažinimo pasirašytinai dienos turi teisę pateikti apeliaciją Kolegijos direktoriui. Kolegijos direktoriaus sudaryta apeliacinė komisija išnagrinėja apeliaciją per 10 (dešimt) darbo dienų. Apeliantas gali dalyvauti apeliacinės komisijos posėdyje.

47. Su mokslo darbuotoju, kuris sėkmingai įvykdė veiklos planą ir kurio veikla įvertinta teigiamai, sudaroma neterminuota darbo sutartis šioms pareigoms eiti. Mokslo darbuotojas, kurio veikla įvertinta neigiamai, atleidžiamas.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

48. Aprašas tvirtinamas ir gali būti tikslinamas Kolegijos Akademinės tarybos nutarimu

49. Mokslo darbuotojų atestavimo ir viešo konkurso mokslo darbuotojo pareigoms eiti klausimus, neaptartus Apraše, sprendžia Kolegijos Akademinė taryba.

(vardas, pavardė)

(gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris)

Panevėžio kolegijos direktoriui

PRAŠYMAS

DĖL LEIDIMO DALYVAUTI VIEŠAME KONKURSE PAREIGOMS UŽIMTI

.....
(data)

Panevėžys

.....
.....
.....
.....
.....
.....

PRIDEDAMA:

1. Asmens dokumento kopija.
2. Kandidato, dalyvaujančio konkurse užimti mokslo darbuotojo pareigas, akademinės veiklos aprašymas su veiklos planu 5 (penkerių) metų laikotarpiui.
3. Išsilavinimą patvirtinantys dokumentai, atsižvelgiant į pateiktą informaciją akademinės veiklos apraše su veiklos planu 5 (penkerių) metų laikotarpiui.
4. Dokumentus, įrodantys MTEP veiklų vykdymo, MTEP organizavimo, MTEP rezultatų sklaidos ir jų poveikio numatymo, MTEPI ekspertinio vertinimo kompetencijas.
5. Profesines (dalykines) ir/ar pedagogines kompetencijas ir jų tobulinimą įrodantys faktai ir dokumentai.
6. Kiti dokumentai.

(data)

(parašas)

(vardas, pavardė)

**KANDIDATO, DALYVAUJANČIO KONKURSE UŽIMTI MOKSLO DARBUOTOJO
PAREIGAS, AKADEMINĖS VEIKLOS APRAŠYMAS SU VEIKLOS PLANU 5
(PENKERIŲ) METŲ LAIKOTARPIUI**

Vardas, pavardė	
Pareigos į kurias pretenduojate	
El. paštas	
Telefonas	
Pildymo data	

IŠSILAVINIMAS		
Ištaiga, kurioje įgytas išsilavinimas	Baigimo metai	Įgytas kvalifikacinis laipsnis

PRAKTINIO DARBO PATIRTIS			
Ištaiga/įmonė/organizacija	Laikotarpis	Pareigos	Pareigų aprašymas

PEDAGOGINIO DARBO PATIRTIS		
Švietimo įstaiga	Laikotarpis	Pareigos

UŽSIENIO KALBŲ MOKĖJIMO LYGIS			
Užsienio kalba	Kalbėjimas	Supratimas	Rašymas

Pretendentai, teikdami informaciją apie savo veiklą, turi atsižvelgti į Mokslo ir studijų institucijų tyrėjų karjeros pakopų kompetencijų aprašą, patvirtintą Lietuvos mokslo tarybos pirmininko 2023 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-352.

MOKSLINIAI TYRIMAI IR EKSPERIMENTINĖ PLĖTRA
<p>MTEP VYKDYMAS</p> <p>Pagrindinės Jūsų mokslinių tyrimų kryptys:</p> <p>Visų mokslinių ir kitų akademinio pobūdžio publikacijų sąrašas (galima pateikti Anketos pabaigoje ir/ar sugeneruoti iš eLABA informacinės sistemos:</p> <p>Svarbiausi mokslo pasiekimai, jų žinomumas ir poveikis:</p> <p>Penkios svarbiausios mokslinės publikacijos nurodant savo indėlį į jų rengimą:</p> <p>Turimi patentai ar (ir) patentinės paraiškos:</p> <p>Tarptautinio bendradarbiavimo patirtis:</p> <p>Narystė mokslinėse ar kitose profesinėse organizacijose ar asociacijose, dalyvavimas jų valdyme (nurodoma organizacija, vaidmuo jos veikloje):</p>

Akademiniai ar profesiniai apdovanojimai, kitas akademinis pripažinimas:

Kita susijusi veikla:

MTEP ORGANIZAVIMAS

Įvykdytų/vykdomų mokslinių projektų sąrašas (nurodomas projekto pavadinimas, numeris, finansuojanti institucija/programa, trukmė, pareigos/vaidmuo projekte):

Pateiktų paraiškų dėl projektų finansavimo sąrašas (nurodomas projekto pavadinimas, numeris, finansuojanti institucija/programa):

Vadovavimas užsakomiesiems darbams:

Vadovavimas tyrėjų grupėms:

Vadovavimas doktorantams (nurodomos doktorantų vardai ir pavardės, studijų trukmė, apgintos disertacijos):

Kita susijusi veikla:

MTEP REZULTATŲ SKLAIDA IR JŲ POVEIKIO NUMATYMAS

Kviestiniai pranešimai konferencijose:

Kiti pranešimai konferencijose, kituose mokslo renginiuose:

Konferencijų organizavimas (nurodomas konferencijos pavadinimas, data, vaidmuo organizuojant konferenciją):

Kita susijusi veikla:

MTEPI EKSPERTINIS VERTINIMAS

Programų, tarptautinių ir nacionalinių MTEP projektų ekspertinio vertinimo patirtis (nurodoma institucija ir/arba priemonė):

Dalyvavimas ekspertų darbo grupėse, rekomendacijų viešajam ir (ar) privačiam sektoriui rengimas:

Dalyvavimas mokslinių tyrimų tematinuose tinkluose:

Darbas akademinų leidinių redakcinėse kolegijose:

Akademinų leidinių recenzavimas:

Kita susijusi veikla:

PROFESINĖS (DALYKINĖS) KOMPETENCIJOS

Profesinių (dalykinių) kompetencijų mokymų, kuriuose dalyvauta per pastaruosius 5 metus, sąrašas:

Kita praktinę patirtį liudijanti ir profesinėms (dalykinėms) kompetencijoms įvertinti naudinga informacija:

KITA AKADEMINĖ IR VISUOMENINĖ VEIKLA

Darbas institucijos valdymo ir savivaldos organuose, komitetuose, komisijose ar darbo grupėse:

Visuomenės švietimo, mokslo ir meno sklaidos veikla:

Kita Jūsų nuomone svarbi informacija:

VEIKLOS PLANAS

Plano apimtis iki 1 puslapio. Plane pateikiamos per 5 (penkerius) metus numatomos atlikti veiklos šiose srityse:

1. TAIKOMIEJI MOKSLINIAI TYRIMAI IR EKSPERIMENTINĖ PLĖTRA:**2. PROJEKTINĖ, ORGANIZACINĖ IR VIEŠINIMO VEIKLA:****3. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS:**

Veiklos planas turi atitikti pareigybės į kurią pretenduojama minimalius atestacinius rodiklius.

Tvirtinu, kad šioje anketoje pateikta visa informacija yra teisinga.

(data)

(parašas)

(vardas, pavardė)

TYRĖJŲ PRIVALOMŲ KOMPETENCIJŲ SĄRAŠAS

	Pirmaujantis tyrėjas	Pripažintas tyrėjas	Patvirtintas tyrėjas
MTEP veiklų vykdymo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Savo moksliniais rezultatais geba reikšmingai prisidėti prie mokslinių tyrimų tematikos arba net kelių tematikų raidos nacionaliniu ir (ar) tarptautiniu lygmeniu. 2. Geba kritiškai įvertinti ir identifikuoti bei (arba) įgyvendinti perspektyvias (strategiškai svarbias) mokslinių tyrimų tematikas ir (ar) eksperimentinės plėtros galimybes. 3. Turi akademinę reputaciją, grįstą tarptautiniu lygiu pripažintais savo tyrimų tematikos (-ų) mokslinių tyrimų rezultatais. 4. Geba įvertinti (suvokti) platesnį savo tyrimų rezultatų poveikį ir taikymo galimybes plačiame kultūriniame, socialiniame, ekonominiame kontekste. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Savo moksliniais rezultatais geba prisidėti prie mokslinių tyrimų tematikos raidos nacionaliniu ir (ar) tarptautiniu lygmeniu. 2. Geba kritiškai įvertinti ir/arba įgyvendinti perspektyvias mokslinių tyrimų tematikas ir (ar) eksperimentinės plėtros galimybes. 3. Turi akademinę reputaciją, grįstą nacionaliniu ar tarptautiniu lygiu pripažintais savo tyrimų tematikos (-ų) mokslinių tyrimų rezultatais. 4. Geba įvertinti savo tyrimų rezultatų poveikį ir taikymo galimybes kultūriniame, socialiniame, ekonominiame kontekste. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tyrėjų grupėse ar konsultuodamasis su kitais tyrėjais geba atlikti mokslinius tyrimus, kurie plečia žinių ribas ir taip prisideda prie MTEP vykdymo. 2. Geba suvokti savo tyrimų rezultatų taikymo galimybes kultūriniame, socialiniame, ekonominiame kontekste. 3. Savarankiškai ar padedamas aukštesnių pakopų tyrėjų ar kitų mentorių geba panaudoti savo turimas žinias kritiškai analizuodamas, vertindamas ir apibendrinamas naujas ir sudėtingas idėjas ar galimybes.
MTEP organizavimo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Geba vadovauti rengiant ir įgyvendinant tarptautinių mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir (ar) inovacijų, mokslo sklaidos projektus ir (ar) institucijų vykdomas programas; 2. Geba rengti mokslininkus jiems vadovaudamas, konsultuodamas ar vykdydamas kitas mokslininkų rengimo veiklas ir (ar) geba būti savarankiškos mokslo grupės lyderiu arba kitaip demonstruoti lyderystę organizuojant mokslinius tyrimus. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Geba rengti ir (ar) dalyvauti nacionaliniuose ar tarptautiniuose mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir (ar) inovacijų, mokslo sklaidos projektuose ar jiems vadovauti, rengti ir (ar) įgyvendinti institucijų vykdomas programas. 2. Geba būti mažesnės mokslo grupės lyderiu arba kitaip demonstruoti lyderystę organizuojant mokslinius tyrimus. 3. Dalyvauja pradedančių tyrėjų ugdyme. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Geba rengti ir (ar) dalyvauti nacionalinių ir (ar) tarptautinių mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir (ar) inovacijų, mokslo sklaidos projektuose ir (ar) institucijų vykdomose programose. 2. Geba bendradarbiauti su kitais tyrėjais ir dirbti tyrėjų grupėse.
MTEP rezultatų sklaidos ir jų poveikio numatymo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Geba paskelbti mokslinių tyrimų rezultatus tarptautinio lygio mokslo publikacijose savarankiškai ar kaip pagrindinis bendraautoris. 2. Geba pristatyti savo mokslinių tyrimų rezultatus kaip kviestinis pranešėjas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Geba paskelbti mokslinių tyrimų rezultatus tarptautinio lygio mokslo publikacijose; 2. Geba pristatyti savo mokslinių tyrimų rezultatus tarptautiniuose mokslo renginiuose ir/arba yra tarptautinių mokslo 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Geba paskelbti mokslinių tyrimų rezultatus nacionalinio ir (ar) tarptautinio lygio mokslo publikacijose; 2. Geba pristatyti savo mokslinių tyrimų rezultatus mokslo renginiuose.

	<p>tarptautiniuose mokslo renginiuose ir (ar) yra tarptautinių mokslo renginių mokslinių komitetų narys.</p> <p>3. Geba sukurti didelio poveikio MTEP darbus.</p>	<p>renginių organizacinių (ar mokslinių) komitetų narys;</p> <p>3. Geba esmingai prisidėti sukuriant poveikį turinčius MTEP darbus.</p>	
MTEPI ekspertinio vertinimo	<p>1. Yra tarptautinių MTEP projektų ir (ar) nacionalinių ir tarptautinių programų ekspertas;</p> <p>2. Geba inicijuoti ar yra kviečiamas arba deleguojamas rengti ekspertines išvadas ar rekomendacijas dėl viešojo ir (ar) privataus sektorių raidos.</p>	<p>1. Yra nacionalinių arba tarptautinių MTEP projektų ir (ar) nacionalinių ar tarptautinių programų ekspertas;</p> <p>2. Yra kviečiamas arba deleguojamas rengti ekspertines išvadas ar rekomendacijas viešojo ir (ar) privataus sektoriaus subjektams.</p>	<p>1. Geba dalyvauti mokslinių tyrimų teminiuose tinkluose ir (ar) mokslinėse draugijose, recenzentų ir (ar) ekspertinėse grupėse.</p>

PANEVĖŽIO KOLEGIJOS
MOKSLO DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ KVALIFIKACINIŲ REIKALAVIMŲ ATESTACIJAI UŽ ATESTACIJOS LAIKOTARPI
MINIMALIŲ RODIKLIŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Veiklos sritys ir konkretūs darbai	Rodiklių skaičius			Pastaba
		Vyriausiajam mokslo darbuotojui	Vyresniajam mokslo darbuotojui	Mokslo darbuotojui	
1.	TAIKOMIEJI MOKSLINIAI TYRIMAI IR EKSPERIMENTINĖ PLĖTRA				
1.1.	Monografija, mokslo studija, sintezės mokslo darbas				1 faktas prilyginamas 1 rodikliui
1.2.	Tarptautinio lygio mokslo straipsnis: Straipsnis Web of Science DB su citavimo indeksu Straipsnis Scopus DB su citavimo indeksu Straipsnis Web of Science DB be citavimo indekso, kuris turi ne mažiau kaip 3 citavimus (neįskaitant savicitavimų)	6	4	2	
1.3.	Tarptautinių patentų tarnybos išduotas patentas				
1.4.	Vadovavimas arba vykdymas MTEP užsakymų (įskaitomi MTEP užsakymai, kurių iš ūkio subjektų, nevyriausybinių organizacijų ar fizinių asmenų gautos lėšos yra patvirtintos LMT), nacionalinių ir/ar tarptautinių konkursinių MTEP projektų. MTEP užsakymų ir projektų gauti 25000,00 eurų prilyginami 1 faktui.				
1.5.	Mokslo straipsnis bet kuriame recenzuojamame leidinyje				Jei autorių skaičius neviršija 2, tuomet visiems įskaityti kaip rodiklį, priešingu atveju – įskaityti kaip rodiklio dalį.
1.6.	Mokslinių tyrimų rezultatus skelbimas tarptautinėse ir/ar nacionalinėse mokslinėse konferencijose	14	12	12	
1.7.	Konsultacijos (įskaitomos konsultacijos, vykdytos pagal sudarytas sutartis ir už kurias gautos lėšos iš ūkio subjektų, nevyriausybinių organizacijų ar fizinių asmenų)				
1.8.	MTEP užsakymai (įskaitomi MTEP užsakymai, kurių iš ūkio subjektų, nevyriausybinių organizacijų ar fizinių asmenų gautos lėšos yra patvirtintos LMT)	8	6	4	1 faktas prilyginamas 1 rodikliui

Eil. Nr.	Veiklos sritys ir konkretūs darbai	Rodiklių skaičius			Pastaba
1.9.	Paraiškų nacionaliniams ir/ar tarptautiniams konkursiniams MTEP projektams rengimas				
1.10.	Nacionalinių ir/ar tarptautinių konkursinių MTEP projektų įgyvendinimas. 1 metai prilyginami 1 faktui.				
2.	PROJEKTINĖ, ORGANIZACINĖ IR VIEŠINIMO VEIKLA	Vyriausiajam mokslo darbuotojui	Vyresniajam mokslo darbuotojui	Mokslo darbuotojui	
2.1.	Projekto paraiškos rengimas, administravimas ir vykdymas				
2.2.	Darbas komisijose, komitetuose, darbo grupėse, profesinėse asociacijose ir tarptautiniuose tinkluose.				
2.3.	Kolegijos ir/ar Fakulteto renginių (konferencijų, forumų, mokslinių konkursų ir pan.) organizavimas	4	4	4	1 faktas prilyginamas 1 rodikliui
2.4.	Dalyvavo Kolegijos mokslo taikomosios veiklos populiarinimo veiklose (pristatė Kolegijos MTEP veiklą ir kt.)				
3.	KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS	Vyriausiajam mokslo darbuotojui	Vyresniajam mokslo darbuotojui	Mokslo darbuotojui	
3.1.	Dalyvavimas tarptautiniuose mobilumo projektuose				
3.2.	Seminarai, kursai, praktinės veiklos stažuotės ir kiti kvalifikacijos tobulinimo renginiai. 8 akademinės valandos prilyginamos 1 faktui.	5	5	5	1 faktas prilyginamas 1 rodikliui
	Bendras minimalių rodiklių skaičius	Vyriausiajam mokslo darbuotojui	Vyresniajam mokslo darbuotojui	Mokslo darbuotojui	
		37	31	27	

PANEVĖŽIO KOLEGIJOS

(Fakultetas)

ATITIKTIES PAREIGYBĖS REIKALAVIMAMS IŠPLĖSTINĖ VERTINIMO KORTELĖ

(Mokslo darbuotojo pavardė, vardas, pareigos, fakultetas)

Vertinimo laikotarpis

Pildo atestuojamasis

Eil. Nr.	Veiklos sritys ir konkretūs darbai	Rodiklių skaičius	Dokumento, liudijančio rezultatą pavadinimas ir Nr. (pildymo pavyzdžiai)
1.	TAIKOMIEJI MOKSLINIAI TYRIMAI IR EKSPERIMENTINĖS PLĖTRA		
1.1.	Monografija, mokslo studija, sintezės mokslo darbas		ELABA publikacijų ataskaita
1.2.	Tarptautinio lygio mokslo straipsnis: Straipsnis Web of Science DB su citavimo indeksu Straipsnis Scopus DB su citavimo indeksu Straipsnis Web of Science DB be citavimo indekso, kuris turi ne mažiau kaip 3 citavimus (neįskaitant savicitavimų)		
1.3.	Tarptautinių patentų tarnybos išduotas patentas		Patentinės paraiškos Nr. P-VI, 2027-05-05
1.4.	Vadovavimas arba vykdymas MTEP užsakymų (įskaitomi MTEP užsakymai, kurių iš ūkio subjektų, nevyriausybinių organizacijų ar fizinių asmenų gautos lėšos yra patvirtintos LMT), nacionalinių ir/ar tarptautinių konkursinių MTEP projektų. MTEP užsakymų ir projektų gauti 25000,00 eurų prilyginami 1 faktui.		Mokslo taikomųjų tyrimų ir eksperimentinės plėtros darbų sutartis Nr. MT-1, 2027-01-19 (15000,00 eurų) Mokslo taikomųjų tyrimų ir eksperimentinės plėtros darbų sutartis Nr. MT-19, 2028-01-19 (10000,00 eurų)
1.5.	Mokslo straipsnis bet kuriame recenzuojamame leidinyje		ELABA publikacijų ataskaita
1.6.	Mokslinių tyrimų rezultatus skelbimas tarptautinėse ir/ar nacionalinėse mokslinėse konferencijose		Pažymėjimas Nr. PKT-341, 2027-10-20; Konferencijos programa
1.7.	Konsultacijos (įskaitomos konsultacijos, vykdytos pagal sudarytas sutartis ir už kurias gautos lėšos iš ūkio subjektų, nevyriausybinių organizacijų ar fizinių asmenų)		Konsultavimo sutartis Nr. KT-11, 2027-01-20
1.8.	MTEP užsakymai (įskaitomi MTEP užsakymai, kurių iš ūkio subjektų, nevyriausybinių organizacijų ar fizinių asmenų gautos lėšos yra patvirtintos LMT)		Mokslo taikomųjų tyrimų ir eksperimentinės plėtros darbų sutartis Nr. MT-11, 2027-01-20
1.9.	Paraiškų nacionaliniams ir/ar tarptautiniams konkursiniams MTEP projektams rengimas		LMT pateikta paraiška LMT Registracijos Nr. P-COST-20-8, 2027-05-05
1.10.	Nacionalinių ir/ar tarptautinių konkursinių MTEP projektų įgyvendinimas. 1 metai prilyginami 1		Mokslo taikomųjų tyrimų sutartis Nr. MT-81, 2027-01-20

	faktui.		
2.	PROJEK TINĖ, ORGANIZACINĖ IR VIEŠINIMO VEIKLA		
2.1.	Projekto paraiškos rengimas, administravimas ir vykdymas		<i>Direktoriaus įsakymas Nr. V1-168, 2027-08-23; Dekano potvarkis Nr. TM1-14, 2027-10-20</i>
2.2.	Darbas komisijose, komitetuose, darbo grupėse		<i>Direktoriaus įsakymas Nr. V1-168, 2027-08-23</i>
2.3.	Kolegijos ir/ar Fakulteto renginių (konferencijų, forumų, konkursų ir pan.) organizavimas		<i>Direktoriaus įsakymas Nr. V1-168, 2027-08-23; Dekano potvarkis Nr. TM1-14, 2027-10-20</i>
2.4.	Dalyvavo Kolegijos studijų ir/ar mokslo taikomosios veiklos populiarinimo veiklose (vedė viešas paskaitas, pamokas moksleiviams, paskaitas Aukštaitijos savišvietos akademijoje, pristatė Kolegijos MTEP veiklą ir kt.)		<i>Tarptautinių ryšių, marketingo ir projektų skyriaus pažyma, 2028-10-16; Renginio programa</i>
3.	KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS		
3.1.	Dalyvavimas tarptautiniuose mobilumo projektuose		<i>Certificate of Attendance No T125, 2028-01-30</i>
3.2.	Seminarai, kursai, praktinės veiklos stažuotės ir kiti kvalifikacijos tobulinimo renginiai. 8 akademinės valandos prilyginamos 1 faktui.		<i>Pažymėjimas Nr. 34-2006, 2028-11-28 Praktinės veiklos stažuotės sutartis Nr. PVS-1, 2028-11-24;</i>
	Bendras minimalių rodiklių skaičius		

**Už įrašų teisingumą
atsakau**

_____ (mokslo darbuotojo vardas, pavardė)

_____ (parašas)

_____ (data)

.....Fakulteto KOMISIJOS..... protokolo Nr. nutarimas:

Patvirtinti veiklos rezultatus.....
(pareigos, mokslo darbuotojo vardas, pavardė) (laikotarpis)

Siūlyti Atestavimo komisijai atestuoti / neatestuotipareigybei.

Pastabos:

Komisijos pirmininkas

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

(vardas, pavardė)

(padalinys, pareigos)

Panevėžio kolegijos direktoriui

PRAŠYMAS

Prašau atestuoti mane už atestacijos laikotarpį (.....–.....).

PRIDEDAMA:

1. Atitikties pareigybės reikalavimams išplėstinė vertinimo kortelė.
2. Atitikties pareigybės reikalavimams apibendrinanti vertinimo kortelė.
3. Kiti dokumentai.

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

PANEVĖŽIO KOLEGIJOS

(Fakultetas)

ATITIKTIES PAREIGYBĖS REIKALAVIMAMS APIBENDRINANTI VERTINIMO KORTELE

(Mokslo darbuotojo pavardė, vardas, pareigos, fakultetas)

Vertinimo laikotarpis

Pildo atestuojamasis

Eil. Nr.	Veiklos sritys ir konkretūs darbai	Rodiklių skaičius	DAPK pastabos
1.	TAIKOMIEJI MOKSLINIAI TYRIMAI IR EKSPERIMENTINĖS PLĖTRA		
<i>Išvada: tenkina / netenkina</i>			
2.	PROJEKTINĖ, ORGANIZACINĖ IR VIEŠINIMO VEIKLA		
<i>Išvada: tenkina / netenkina</i>			
3.	KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS		
<i>Išvada: tenkina / netenkina</i>			
Bendras minimalių rodiklių skaičius			
<i>Išvada: tenkina / netenkina</i>			

**Už įrašų teisingumą
atsakau**

(mokslo darbuotojo vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

IŠVADA veiklos rezultatus.....
(Tenkina / Netenkina minimalius (-ų) kvalifikacinius (-ų) reikalavimus (-ų))

Pastabos:

Atestavimo komisijos pirmininkas

.....

(parašas)

.....

(vardas, pavardė)

PANEVĖŽIO KOLEGIJOS

(Fakultetas)

VEIKLOS PLANO VYKDYMO VERTINIMO KORTELĖ

(Mokslo darbuotojo pavardė, vardas, pareigos, fakultetas)

Veiklos plano vykdymo laikotarpis

Pildo vertinamasis

Eil. Nr.	Veiklos sritys ir suplanuotos veiklos	Įvykdytos veiklos	Rezultatų įrodymai, pastabos
1.	TAIKOMIEJI MOKSLINIAI TYRIMAI IR EKSPERIMENTINĖ PLĖTRA		
1.1.	Paskelbti nemažiau kaip 3 tarptautinio lygio mokslo straipsnius.	Straipsniai Web of Science (WoS) indeksuotuose leidiniuose: 1. Pavardenis, V. (2026). Title of Paper. <i>Title of Journal</i> , 23(21), 78–96. DOI:10.3390/s23218827. 2..... 3.....	<i>ELABA publikacijų ataskaita</i>
1.2.			
2.	PROJEKTINĖ, ORGANIZACINĖ IR VIEŠINIMO VEIKLA		
2.1.	Dalyvauti projektinėje veikloje.	Modulių skaitmeninimas, įgyvendinant projekto EdTech Nr. ŠMSM-V-004-000 veiklas.	<i>Direktoriumo įsakymas Nr. V1-168, 2026-08-23</i>
2.2.			
3.	KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS		
3.1.	Tobulinti anglų kalbos žinias (ne mažiau 40 val.)	C1 lygmens akademinės anglų kalbos kursai (40 val.)	<i>Ames CERTIFICATE, 2026-04-07</i>
3.2.	Tobulinti didaktines kompetencijas (ne mažiau 40 val.)	Didaktinių kompetencijų tobulinimo mokymai <i>I studentą orientuota didaktika</i> (40 val.)	<i>Mokymų akademija, Registracijos Nr. 21099 2026-01-24</i>
3.3.	Dalyvauti mokymuose pagal tarptautinio mobilumo Erasmus programą (ne mažiau 16 val.)	Mokymosi mobilumas pagal Erasmus programą 2026 m. lapkričio 11-17 dienomis (Rygos technikos universitetas, Latvija)	<i>Confirmation of Attendance 17/11/2026-E.249862</i>
3.4.			

Už įrašų teisingumą atsakau

_____ (mokslo darbuotojo vardas, pavardė)

_____ (parašas)

_____ (data)

.....Fakulteto KOMISIJOS..... protokolo Nr. nutarimas:

Patvirtinti veiklos rezultatus.....
 (pareigos, mokslo darbuotojo vardas, pavardė) (laikotarpis)

Siūlyti Atestavimo komisijai veiklą vertinti teigiamai / veiklą vertinti neigiamai.

Pastabos:

Komisijos pirmininkas

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

IŠVADA veiklos rezultatus.....
(Tenkina / Netenkina minimalius (-ų) kvalifikacinius (-ų) reikalavimus (-ų))

Pastabos:

Atestavimo komisijos pirmininkas

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

(vardas, pavardė)

(padalinys, pareigos)

Panevėžio kolegijos direktoriui

PRAŠYMAS

Prašau vertinti mano veiklą už laikotarpį (.....–.....).

PRIDEDAMA:

1. Veiklos plano vykdymo vertinimo kortelė
2. Kiti dokumentai

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(komisijos nario vardas, pavardė)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

Aš,, eidamas Priėmimo komisijos/Atestavimo komisijos/Fakulteto komisijos (toliau – Komisija) nario pareigas įsipareigoju:

1. Savo pareigas atlikti objektyviai, dalykiškai, nešališkai ir sąžiningai, vadovaudamasis sąžiningumo, skaidrumo, teisėtumo principais ir turimomis žiniomis.

2. Nusišalinti ir nedalyvauti Komisijos sprendimų rengimo, svarstymo, priėmimo procedūrose, kai sprendžiamas klausimas yra tiesiogiai susijęs su manimi ar man artimais asmenimis.

3. Savo ir/ar man artimų asmenų privačių interesų naudai nesinaudoti ir neleisti naudotis informacija, kurią įgysiu dalyvaujdamas Komisijos veikloje.

Pasirašydamas šią deklaraciją patvirtinu, kad jos turinys man yra aiškus ir suprantamas.

(parašas)

(komisijos nario vardas, pavardė)

(komisijos nario vardas, pavardė)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

Aš,, eidamas Priėmimo komisijos/Atestavimo komisijos/Fakulteto komisijos (toliau – Komisija) nario pareigas pasižadu:

1. Saugoti ir tik įstatymų bei kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma dalyvaujant Komisijos posėdžiuose.
2. Man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidencialios informacijos, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar jais pasinaudoti, jeigu teisės aktuose nėra nustatyta kitaip.
3. Neatskleisti tretiesiems asmenims konfidencialios informacijos.
4. Nesidaryti ir nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

Pasirašydamas šį konfidencialumo pasižadėjimą patvirtinu, kad jos turinys man yra aiškus ir suprantamas.

(parašas)

(komisijos nario vardas, pavardė)