

PATVIRTINTA
Vytauto Didžiojo universiteto
Rektoriaus 2021 m. kovo 24 d.
Įsakymu Nr. 138

VYTAUTO DIDŽIOJO UNIVERSITETO KVIESTINIŲ MOKSLO DARBUOTOJŲ ATRANKOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vytauto Didžiojo universiteto (toliau – VDU arba universitetas) kviestinių mokslo darbuotojų atrankos organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) yra skirtas reglamentuoti tinkamiausių asmenų atranką į jaunesniojo mokslo darbuotojo, mokslo darbuotojo, vyresniojo mokslo darbuotojo ir vyriausiojo mokslo darbuotojo pareigas, atsižvelgiant į jų vykdomus mokslinius tyrimus, mokslinės produkcijos ir mokslinės veiklos rezultatus bei potencialą mokslinių tyrimų ir projektų vykdyme.

2. VDU kviestinių mokslo darbuotojų atrankos eiti pareigas organizavimo tikslai yra šie:

2.1. skatinti mokslininkus atlikti tarpdisciplininius mokslinius tyrimus, ieškoti užsienio partnerių, rengti tarptautinių projektų paraiškas;

2.2. skatinti mokslininkus skelbti publikacijas aukščiausio tarptautinio lygio žurnaluose, dalyvauti tarptautiniuose projektuose, tarptautinėse ekspertinėse veiklose, organizuoti tarptautinius renginius;

2.3. vadovaujantis skaidrumo, teisingumo, aiškumo ir viešumo principais, skatinti mokslininkus už pasiektus rezultatus bei motyvuoti juos prisijungti prie VDU plėtros.

3. VDU kviestinių mokslo darbuotojų atrankoje gali dalyvauti VDU dėstytojai, mokslininkai bei tyrėjai.

4. Apraše naudojamos sąvokos:

4.1. **Atrankos komisija** – rektoriaus įsakymu patvirtinta komisija, sudaryta iš fakulteto ar jam prilyginto padalinio dekanato personalo (dekano, prodekanų, katedrų vedėjų) bei klasterių vadovų/ institutų direktorių.

4.2. **Priėmimo komisija** – Senato nustatyta tvarka sudaryta ir patvirtinta VDU Priėmimo komisija, kuri vertina kandidatus dėstytojų ir mokslo darbuotojų pareigoms eiti ir teikia rekomendacijas rektoriui, katedroms/ institutams, fakultetų taryboms ir Senatui.

4.3. **Atitikties atrankos reikalavimams įvertinimas** – formalus kandidato veiklos rodiklių su VDU prieskyra per pastaruosius 5 metus ir darbo plano naujos sutarties laikotarpiui įvertinimas. Vertinimo kriterijai:

4.3.1. vykdomų mokslinių tyrimų naujumas ir aktualumas;

4.3.2. mokslinių tyrimų ir kitos reikšmingos mokslo veiklos tarptautiškumas;

4.3.3. publikacijų, vykdomų mokslo projektų, pateiktų mokslo projektų paraiškų, atliekamų MTEP užsakymų iš ūko subjektų svarba;

4.3.4. numatytų veiklų reikšmingumas;

4.3.5. atliktų darbų už praėjusį darbo laikotarpį mokslo darbuotojo pareigose ataskaitos įvertinimas (jei buvo sudarytas darbo planas šioms pareigoms);

4.3.6. pareigybės, į kurią pretenduojama, atitiktis minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams per pastaruosius 5 metus pagal humanitarinių, socialinių, gamtos mokslų, technologijos ir žemės ūkio mokslų sričių kvalifikacinius reikalavimus (12.2.5, 13.2.5 ir 14.1 punktai), taikomus dėstytojams ir mokslo darbuotojams, siekiantiems užimti pareigas konkurso būdu (papildomas kriterijus, kurį įvertina Priėmimo komisija).

II. ATRANKOS ORGANIZAVIMAS

5. Atrankas kviestinių mokslo darbuotojų pareigoms eiti skelbia Rektorius, jas organizuoja Mokslo ir inovacijų departamento Mokslo ir meno skyrius (toliau – Mokslo ir meno skyrius).

6. Į VDU kviestinių mokslo darbuotojų pareigas asmenys skiriami 1 arba 2 metų laikotarpiui.

7. Likus ne mažiau kaip 3 mėnesiams iki einamųjų mokslo metų pradžios, Rektorius įsakymu skelbiama atranka kviestinių mokslo darbuotojų pareigoms eiti.

8. Kandidatai į pareigas iki atrankos skelbime nustatytos datos Mokslo ir meno skyriui pateikia šiuos dokumentus:

8.1. prašymą Rektorius vardu leisti dalyvauti atrankoje (*1 priedas*);

8.2. pastarųjų 5-erių metų mokslo publikacijų, užregistruotų VDU bibliotekos publikacijų duomenų bazėje, sąrašą (atspausdina Mokslo ir meno skyrius);

8.3. numatomų veiklų sąrašą pagal pateiktą formą (*2 priedas*);

8.4. vykdytos mokslinės veiklos už praėjusį laikotarpį ataskaitą pagal pateiktą formą (jei darbo planas buvo sudarytas šioms pareigoms) (*3 priedas*);

8.5. papildomus dokumentus ir medžiagą apie mokslinę ir pedagoginę veiklą arba kvalifikaciją (kandidato nuožūra).

9. Mokslo ir meno skyrius paruošia kandidatų sąrašus pagal padalinius ir pareigybes bei perduoda juos Atrankos komisijai.

10. Atrankos komisijos pirmininkas organizuoja posėdį, kuriame gali dalyvauti visi kandidatai ir vyksta bendra diskusija. Sprendimai priimami balsavimu. Komisijos narys, dalyvaujantis atrankoje, balsuoti negali.

11. Atrankos komisija svarsto kandidatus kviestinių mokslo darbuotojų pareigoms eiti atsižvelgdama į šio Aprašo 2 ir 4.3. punktuose išvardintus atrankos tikslus ir kriterijus bei savo nuomonę teikia Priėmimo komisijai.

12. Atrankos komisija:

12.1. įvertina kandidato pateiktų tyrimų tematikos aktualumą bei svarbą;

12.2. įvertina kiekvieno kandidato tinkamumą eiti pareigas ir pateikia išvadas apie kiekvieną kandidatą: skirti į pareigas (taip/ne), siūlomos pareigos, siūlomas etato dydis ir siūlomas pareigų laikotarpis (1 arba 2 metai);

12.3. pateikia išvadas apie kandidatus (12.1 ir 12.2 punktais) Priėmimo komisijai.

13. Priėmimo komisijos posėdį, pasibaigus dokumentų pateikimo terminui ir gavus Atrankos komisijos išvadą, organizuoja Priėmimo komisijos pirmininkas.

14. Priėmimo komisija:

14.1. papildomai įvertina kandidatų atitiktį kvalifikaciniams reikalavimams per pastaruosius 5 m. (pagal 12.2.5, 13.2.5 ir 14.1 punktus) pagal mokslo srities kvalifikacinius reikalavimus, taikomus dėstytojams ir mokslo darbuotojams, siekiantiems užimti pareigas viešo konkurso būdu;

14.2. atsižvelgdama į Atrankos komisijos išvadą bei atitiktį kvalifikaciniams pareigybių reikalavimams – rekomendacinius vertinimus apie kandidatus ir tyrėjų grupes teikia Rektoriui.

15. Posėdžiui pasibaigus, Mokslo ir meno skyrius Priėmimo komisijos posėdžio protokolą ir visus atrankai pateiktus dokumentus perduoda Rektoriui, kuris priima sprendimą dėl atrankoje dalyvavusių asmenų skyrimo eiti mokslo darbuotojų pareigas.

16. Žmogiškųjų išteklių departamentas informuoja kandidatus apie Rektorius sprendimus dėl skyrimo eiti mokslo darbuotojų pareigas jų vadovaujamuose padaliniuose.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Kandidatai, Rektorius sprendimu skiriami eiti mokslo darbuotojų pareigas, Žmogiškųjų išteklių departamento Personalo valdymo skyriui teikia prašymus ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki darbo pradžios (einamųjų metų rugsėjo 1 d.).

18. Į kviestinių mokslo darbuotojų pareigas skiriamiems darbuotojams, atlyginimo koeficientas nustatomas vadovaujantis VDU kviestinių dėstytojų, mokslo darbuotojų ir koncertmeisterių atlyginimo koeficiento nustatymo metodika.

.....
(vardas, pavardė)

.....
(mobilaus telefono nr., el. pašto adresas)

Vytauto Didžiojo universiteto
Rektoriui

P R A Š Y M A S
DĖL DALYVAVIMO KVIESTINIŲ MOKSLO DARBUOTOJŲ ATRANKOJE

2022 - -
Kaunas

Prašau leisti dalyvauti atrankoje fakulteto
..... katedros/centro/instituto pareigoms
(padalinio pavadinimas) (fakulteto pavadinimas) (pareigų pavadinimas)
..... etato dydžio vietai pagal darbo sutartį nuo 2022 m. rugsėjo 1 d. iki užimti.
(et. dydis) (nurodyti sutarties pabaigos metus)

PRIDEDAMA:

1. Pastarųjų 5-erių metų mokslo publikacijų, užregistruotų VDU bibliotekos publikacijų duomenų bazėje, sąrašas (atspausdina Mokslo ir meno skyrius). ☐
2. Numatomų veiklų darbo sutarties laikotarpiui darbo planas pagal nurodytą formą. ☐
3. Vykdytos veiklos už 20../20.. metus ataskaita pagal nurodytą formą (jei darbo planas buvo sudarytas mokslo darbuotojo pareigoms). ☐
4. 2017-2022 m. vadovautų MTEP projektų, kurių bendra vertė ne mažesnė kaip 30 tūkst. Eur, sąrašas (nurodyti bendrą visų projektų vertę). ☐
5. Kiti dokumentai (išvardinti). ☐

(Vardas, pavardė ir parašas)

VYTAUTO DIDŽIOJO UNIVERSITETAS
DARBO PLANAS 2022- m. m.
(nurodyti planuojamos darbo sutarties laikotarpį)

1. Informacija apie darbuotoją

Vardas	
Pavardė	
Pedagoginės pareigos (nurodyti einamų pareigų ir padalinio pavadinimus)	
Mokslo pareigos (nurodyti einamų pareigų ir padalinio pavadinimus)	
Siekiamos užimti mokslo darbuotojo pareigos (įrašykite)	
Klasterių/institutų, kurių veikloje dalyvaujama, pavadinimai	
Kita (kandidato nuomone kita svarbi informacija)	

2. Planuojama mokslinė veikla 2022-... m. m. sutarties laikotarpiui: tyrimai, publikacijos, projektai, pranešimai konferencijose, ekspertinė veikla ir kt.

2.1. Planuojamos mokslinės publikacijos

Monografijos, knygų skyriai		Nurodyti monografijos/knygos numatomą pavadinimą ir leidyklos, kurioje ketinama publikuoti, pavadinimą.
1.	išleistos tarptautiniu mastu pripažintų leidyklų	
2.	išleistos kitų leidyklų	
Mokslo straipsniai		Nurodyti numatomą straipsnio pavadinimą, leidinio pavadinimą, kt. aktualią informaciją.
1.	leidiniuose, referuojamuose <i>Clarivate Analytics Web of Science</i> / *Scopus duomenų bazėse, kurių citavimo rodiklis (<i>impact factor</i>) yra didesnis už nulį	

2.	kituose leidiniuose, referuojamuose <i>Clarivate Analytics Web of Science</i> * <i>Scopus</i> duomenų bazėse	
3.	vienkartiniuose, tęstiniuose ar periodiniuose recenzuojamuose leidiniuose, išleistuose tarptautinėse leidyklose	

* taikoma humanitariniams ir socialiniams mokslams

2.2. Planuojama projektinė veikla (nurodyti vykdomos veiklos ar paraiškos programos pavadinimą, biudžetą, koordinatorius/ partnerius, bendraautorius ir kt. informaciją)

Projektų rūšies pavadinimas		Planuojama veikla
1.	Tarptautiniai mokslo projektai	
2.	Kiti mokslo projektai	
3.	MTEP užsakymai iš ūkio subjektų	

2.3. Planuojamos kitos tarptautinės mokslinės veiklos (tarptautinė ekspertinė veikla, išvykos, stažuotės, tarptautiniai seminarai/konferencijos užsienyje, tarptautinių mokslo renginių organizavimas, kita tarptautinė mokslinė veikla) **pavadinimas ir trumpas pristatymas**

1.	
2.	
3.	

Dėstytojas

/mokslo darbuotojas

.....
(vardas pavardė)

.....
(parašas)

.....
(data)

VYTAUTO DIDŽIOJO UNIVERSITETAS
MOKSLO DARBUOTOJO DARBO SUTARTIES LAIKOTARPIU
ĮVYKDYTA MOKSLINĖ VEIKLA

1. Informacija apie darbuotoją

Vardas	
Pavardė	
Mokslo pareigų pavadinimas	
Darbo sutarties laikotarpis (kada prasidėjo ir kada baigėsi)	
Padalinio, kuriame buvo sudaryta darbo sutartis, pavadinimas	
Mokslo pareigų etato dydis	
Kita (kandidato nuomone kita svarbi informacija)	

2.1. Mokslinės publikacijos

		Planuoti darbai	Įvykdyti darbai
Monografijos, knygų skyriai		Nurodyti monografijos/knygos pavadinimą ir leidyklą	Pateikti pilną bibliografinį aprašą arba nurodyti priežastis dėl planuotos veiklos neįvykdymo
1.	išleistos tarptautiniu mastu pripažintų leidyklų		
2.	išleistos kitų leidyklų		
Mokslo straipsniai		Nurodyti planuoto straipsnio pavadinimą, leidinio pavadinimą, kitą aktualią informaciją	Pateikti pilną bibliografinį aprašą arba nurodyti priežastis dėl planuotos veiklos neįvykdymo
1.	leidiniuose referuojamuose <i>Clarivate Analytics Web of Science</i> / * <i>Scopus</i> duomenų bazėse, kurių citavimo rodiklis (<i>impact factor</i>) yra didesnis už nulį		
2.	kituose leidiniuose, referuojamuose <i>Clarivate Analytics Web of</i>		

	Science/ *Scopus duomenų bazėse		
3.	vienkartiniuose, tęstiniuose ar periodiniuose recenzuojamuose leidiniuose, išleistuose tarptautinėse leidyklose		

* taikoma humanitariniams ir socialiniams mokslams

2.2. Projektinė veikla (nurodyti vykdomos veiklos ar paraiškos programos pavadinimą, biudžetą, koordinatorius/partneris, bendraautorius, kitą informaciją)

Projektų rūšies pavadinimas		Planuota	Įvykdyta arba nurodyti priežastis dėl planuotos veiklos neįvykdymo
1.	Tarptautiniai mokslo projektai		
2.	Kiti mokslo projektai		
3.	MTEP užsakymai iš ūkio subjektų		

2.3. Kitos tarptautinės mokslinės veiklos pavadinimas (trumpas pristatymas)

Tarptautinis mokslinis bendradarbiavimas (tarptautinė ekspertinė veikla, išvykos, stažuotės, tarptautiniai seminarai/konferencijos užsienyje), tarptautinių mokslo renginių organizavimas, kita tarptautinė mokslinė veikla.

Planuota tarptautinė mokslinė veikla	Vykdyta tarptautinė mokslinė veikla arba nurodyti priežastis dėl planuotos veiklos neįvykdymo

Dėstytojas

/mokslo darbuotojas..... (vardas pavardė) (parašas) (data)