



**LIETUVIŲ LITERATŪROS IR TAUTOSAKOS INSTITUTO
MOKSLO TARYBA**

**NUTARIMAS
DĖL LIETUVIŲ LITERATŪROS IR TAUTOSAKOS INSTITUTO
MOKSLO PADALINIŲ VADOVŲ KONKURSŲ TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2025 m. rugsėjo d. Nr.
Vilnius

Instituto mokslo taryba, 2025 m. rugsėjo 24 d. posėdyje apsvarsčiusi Lietuvių literatūros ir tautosakos instituto mokslo padalinių vadovų konkursų tvarkos aprašą, nutaria:

patvirtinti Lietuvių literatūros ir tautosakos instituto mokslo padalinių vadovų konkursų tvarkos aprašą (pridedama).

Mokslo tarybos pirmininkas

dr. Mikas Vaicekuskas

PATVIRTINTA

Lietuvių literatūros ir tautosakos instituto
mokslo tarybos 2025 m. rugsėjo d.
nutarimu Nr.

LIETUVIŲ LITERATŪROS IR TAUTOSAKOS INSTITUTO MOKSLO PADALINIŲ VADOVŲ KONKURSŲ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvių literatūros ir tautosakos instituto (toliau – Institutas) mokslo padalinių vadovų konkursų tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Instituto mokslo padalinių vadovų konkurso tvarką ir kvalifikacinius reikalavimus kandidatams į šias pareigas.

2. Mokslo padalinių vadovų pareigybės reikalingos Instituto įstatuose nurodytai veiklai organizuoti ir vykdyti. Mokslo padalinio vadovas pavaldus Instituto direktoriui.

3. Instituto direktorius turi teisę ne ilgiau kaip dvejiems metams skirti laikinai einantį pareigas mokslo padalinio vadovą.

II SKYRIUS INSTITUTO MOKSLO PADALINIO VADOVO PAREIGŲ UŽĖMIMAS

4. Konkursą mokslo padalinio vadovo pareigoms užimti skelbia Instituto direktorius, nurodydamas terminus ir tvarką kandidatų dokumentams pateikti; konkursą organizuoja ir vykdo Instituto Konkursų ir atestacijos komisija (toliau – Komisija).

5. Konkursai turi būti skelbiami viešai Lietuvos mokslo tarybos ir Lietuvių literatūros ir tautosakos instituto interneto svetainėse ne vėliau kaip prieš 2 mėnesius iki mokslo padalinio vadovo kadencijos pabaigos. Viešame konkurso skelbime turi būti išsamiai aprašytas būsimojo darbo pobūdis, ir nurodytas dokumentų pateikimo terminas – 2 mėnesiai.

6. Pretendentai mokslo padalinio vadovo pareigoms eiti iki nustatyto laiko Instituto direktoriui pateikia šiuos (prireikus ir kitus) dokumentus:

- 6.1. prašymą Instituto direktoriaus vardu;
- 6.2. mokslininko gyvenimo ir mokslinės, akademinės veiklos aprašymą (CV);
- 6.3. aukštojo mokslo diplomą (kopiją);
- 6.4. mokslo laipsnio diplomą (kopiją);
- 6.5. pedagoginio vardo atestatą (kopiją);
- 6.6. mokslo darbų sąrašą;
- 6.7. kadencos darbo planą;
- 6.8. mokslo padalinio (skyriaus) veiklos strategiją 5 metams.

6.9. kitą, pretendento nuomone, svarbią informaciją, rodančią kandidato atitikimą keliamiems reikalavimams (pvz., mokslo padalinio darbuotojų ir kitų mokslo padalinio veiklos srityje dirbančių mokslininkų rekomendacijas ar pan.).

7. Pretenduoti į Instituto mokslo padalinio vadovus gali aktyvūs mokslininkai, pasižymintys vadybiniais gebėjimais, išmanantys padalinio, į kurio vadovus pretenduoja, veiklą ir atitinkantys šiuos reikalavimus:

7.1. turėti daktaro laipsnį;

7.2. turėti ne žemesnes kaip patvirtinto tyrėjo kompetencijas pagal Lietuvos mokslo tarybos pirmininko patvirtintą Mokslo ir studijų institucijų tyrėjų karjeros pakopų privalomų kompetencijų aprašą ir atitikti reikalavimus, keliamus pretenduojant į mokslo darbuotojo pareigas Institute;

7.3. išmanyti su mokslo padalinio veikla susijusius Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Instituto Įstatus, Instituto Mokslo tarybos nutarimus, Instituto direktoriaus įsakymus, mokslo padalinio nuostatus ir kitus Instituto veiklos dokumentus;

7.4. būti pareigingu, kūrybingu, iniciatyviu, pasižymėti nepriekaištinga profesine reputacija, elgesiu, laikytis Instituto akademinės etikos kodekso;

7.5. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo ir pavaldžių darbuotojų darbą, turėti vadovavimo mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir inovacijų (MTEPI) projektams ar jų dalims patirties.

8. Komisija gautus konkurso dalyvių dokumentus apsvarsto dalyvaujant ne mažiau kaip 2/3 jos narių.

9. Komisijos posėdis gali būti organizuojamas, Komisijos nariai jame dalyvauja ir sprendimai svarstomais klausimais priimami gyvai arba nuotoliniu būdu realiuoju laiku.

10. Konkurso dalyviai kviečiami į Komisijos posėdį, o negalintys jame dalyvauti parašo sutikimą, kad Komisija dokumentus svarstytų be jų. Komisija turi atsižvelgti į pretendento mokslinį ir praktinį pasirengimą, darbo patirtį, atliktų darbų mokslinį lygį ir sugebėjimus atlikti pareigųbei keliamas užduotis.

11. Konkurse dalyvaujantis Komisijos narys Komisijos posėdyje, kuriame svarstoma jo kandidatūra, nedalyvauja.

12. Apie svarstomų asmenų atitikimą eiti mokslo padalinio vadovo pareigas Komisija sprendžia slaptu balsavimu paprasta dalyvių balsų dauguma. Iš kelių į tą pačią vietą pretenduojančių kandidatų išrenkamas tas, už kurį balsavo daugiau kaip pusė Komisijos posėdyje dalyvaujančių jos narių. Kai į slaptą balsavimo biuletenį tai pačiai vietai užimti įrašomi keli (3 ar daugiau) kandidatai ir pirmajame balsavimo ture nė vienas iš jų nesurenka daugiau kaip pusės balsų, balsavimas kartojamas: biuletenyje paliekami 2 pirmajame balsavimo ture daugiausia balsų gavę kandidatai.

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

14. Konkurso dalyvis arba Instituto direktorius, manantis, kad Komisija, vykdydama savo funkcijas galimai padarė procedūrinių pažeidimų, turi teisę kreiptis į Mokslo tarybą ir pateikti Mokslo tarybai apeliaciją raštu (įskaitant elektroniniu paštu) ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jų informavimo apie priimtą sprendimą dėl konkurso.

15. Mokslo taryba, gavusi konkurso dalyvio apeliaciją ar direktoriaus pareiškimą, jiems nagrinėti sudaro Apeliacinę komisiją procedūriniais pažeidimams tirti. Ši komisija gali

pasikviesti kvalifikuotų tos srities ekspertų. Ne vėliau kaip per 30 dienų ši komisija parengia ir Mokslo tarybai įteikia argumentuotas išvadas. Mokslo taryba, gavusi Apeliacinės komisijos išvadas, jas apsversto ir tvirtina atviru balsavimu. Į Instituto Mokslo tarybos posėdį kviečiamas apeliaciją pateikęs asmuo. Ekspertinio vertinimo (Konkursų ir atestacijos komisijos) išvados neskundžiamos, t. y. apeliacija teikiama tik dėl procedūrinių pažeidimų.

16. Instituto direktorius skiria išrinktą kandidatą mokslo padalinio vadovu ir, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos teisės aktais, nustato jam darbo užmokesčio priedo dydį už vadovaujamas pareigas. Jeigu mokslo padalinio vadovas nepaskiriamas, skelbiamas naujas konkursas mokslo padalinio vadovo pareigoms užimti.

17. Konkurso būdu priimtų asmenų dokumentai, rodantys jų išrinkimą ir skyrimą atitinkamoms mokslo padalinio vadovo pareigoms, saugomi jų asmens bylose, Komisijos posėdžių protokolai – Pretendentų į pareigas konkurso protokolų byloje.

III SKYRIUS

INSTITUTO MOKSLO PADALINIO VADOVO VEIKLOS VERTINIMAS

18. Mokslo padalinio vadovas turi atsiskaityti Instituto direktoriaus pavaduotojui mokslo reikalams, kasmet metų pabaigoje pateikdamas mokslo padalinio metinę ataskaitą ir metinį veiklos planą.

IV SKYRIUS

ATLEIDIMAS IŠ INSTITUTO MOKSLO PADALINIO VADOVO PAREIGŲ

19. Mokslo padalinio vadovas atleidžiamas iš vadovo pareigų, vykdant Instituto mokslo padalinių struktūrinius pokyčius.

20. Instituto direktorius gali atleisti mokslo padalinio vadovą iš pareigų, jei jis nesilaiko Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Instituto Mokslo tarybos nutarimų, Instituto įstatų, Instituto direktoriaus įsakymų, mokslo padalinio nuostatų ar kitų teisės aktų. Jei mokslo padalinio vadovas pažeidžia akademinės etikos kodeksą, Instituto akademinės etikos komisijos teikimu, Instituto direktorius jį gali atleisti iš mokslo padalinio vadovo pareigų.

21. Mokslo padalinio vadovas gali būti atleidžiamas iš vadovo pareigų ir paties prašymu.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Aprašas tvirtinamas Instituto Mokslo tarybos ir skelbiamas viešai.

23. Dokumentai tvarkomi ir saugomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu ir kitais dokumentų tvarkymą reglamentuojančiais teisės aktais.

24. Mokslo padalinių vadovų pareigas užimančių darbuotojų pirmosios darbo kadencijos pabaiga nustatoma pagal įrašus darbo sutartyje.

25. Pasikeitus teisės aktams, šis Aprašas turi būti peržiūrėtas ir atnaujintas.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Lietuvių literatūros ir tautosakos institutas 111955176, Antakalnio g. 6, LT-10308 Vilnius, Lietuva
Dokumento pavadinimas (antraštė)	NUTARIMAS DĖL LIETUVIŲ LITERATŪROS IR TAUTOSAKOS INSTITUTO MOKSLO PADALINIŲ VADOVŲ KONKURSO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-09-25 Nr. R2-17
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Mikas Vaicekauskas, mokslo tarybos pirmininkas, LLTI mokslo taryba
Sertifikatas išduotas	MIKAS VAICEKAUSKAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-09-25 12:19:25 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-09-25 12:19:46 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2021-01-13 16:59:09 – 2026-01-12 23:59:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Danutė Vilimaitė, sekretorė-reikalų vedėja personalo administratorė
Sertifikatas išduotas	DANUTĖ VILIMAITĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-09-25 12:21:48 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	–
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2023-12-01 09:53:50 – 2025-11-30 09:53:50
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	–
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.85.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-09-25 12:22:15)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-09-25 12:22:16 DBSIS