

**KONKURSŲ VILNIAUS DAILĖS AKADEMIJOS
DĖSTYTOJŲ IR MOKSLO DARBUOTOJŲ PAREIGAS EITI ORGANIZAVIMO IR
JŲ ATESTAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

IVADAS

Vilniaus dailės akademijos (toliau Akademija arba VDA) pedagoginio ir mokslo personalo atestavimo ir konkursų pareigoms eiti organizavimo nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato VDA pedagoginio ir mokslo personalo (toliau – darbuotojai) rinkimų eiti pareigas ir atestavimo tvarką. Darbuotojų vertinimas ir atestavimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymo, VDA statuto nuostatomis bei Europos Komisijos rekomendacijomis dėl Europos mokslininkų chartijos ir dėl Mokslininkų priėmimo į darbą elgesio kodekso (OL L 075/67.2005).

**I. KONKURSO PAREIGOMS EITI IR DĖSTYTOJŲ IR MOKSLO DARBUOTOJŲ
ATESTAVIMO BENDROSIS NUOSTATOS**

1. Vilniaus dailės akademijoje darbuotojai (išskyrus kviestinius dėstytojus ir mokslo darbuotojus) į dėstytojų pareigas ir mokslo darbuotojo pareigas skiriami laimėjus viešą konkursą pareigoms eiti.
2. Viešas konkursas pareigoms užimti ar darbuotojų atestacija skelbiami Rektoriaus įsakymu. Darbuotojo kadencijai baigiantis, konkursas ar atestacija skelbiami likus ne mažiau kaip 3 mėnesiams iki darbuotojo kadencijos pabaigos.
3. Administracijos tarnyba informuoja apie konkursą Akademijos internetinėje svetainėje www.vda.lt ir Lietuvos mokslo tarybos internetinėje svetainėje www.lmt.lt. Viešame skelbimo tekste turi būti nurodytas darbo pobūdis ir būtinos kompetencijos. Konkurso pradžia skaičiuojama nuo skelbimo apie konkursą Lietuvos mokslo tarybos internetinėje svetainėje datos.
4. Kandidatų darbuotojų pareigoms eiti vertinimą organizuoja, dvi VDA Konkursų ir atestacijos komisijos (toliau Komisija) – dėstytojų - menininkų ir dėstytojų – mokslų sričių atstovų bei mokslo darbuotojų.

Komisijos išvadas dėl kandidato tinkamumo eiti pareigas teikia Rektoriui. Atsižvelgdamas į šių komisijų teikimą, Rektorius priima galutinį sprendimą dėl darbo sutarties su konkrečiu asmeniu sudarymo.

5. Su darbuotoju, užimančiu pareigas ir laimėjusiu konkursą toms pačioms pareigoms VDA antrą kartą iš eilės, sudaroma neterminuota darbo sutartis šioms pareigoms užimti.

6. Darbuotojai, su kuriais sudaryta neterminuota darbo sutartis, atestuojami toms pačioms pareigoms užimti kas penkeri metai. Neatestuotas asmuo atleidžiamas iš pareigų įstatymų nustatyta tvarka.

7. Laimėjusio konkursą VDA darbuotojo kadencijos trukmė – penkeri metai. Jei būtina, Rektorius darbuotojus gali priimti į darbą arba pratęsti darbo sutartį prieš skelbiant konkursą, bet ne ilgiau kaip dvejiems metams.

8. Rektorius, akademinio padalinio vadovo teikimu, gali ne ilgiau kaip dvejiems metams kviesti darbuotojus dirbti pagal terminuotą darbo sutartį. Kviestiniams dėstytojams ir mokslo darbuotojams laikinuose nuostatuose nustatyta skyrimo į pareigas tvarka netaikoma.

9. Darbuotojo viešas konkursas jo užimamoms pareigoms atidedamas dėl laikinojo nedarbingumo (išskyrus tuos atvejus, kai darbuotojas dėl laikinojo nedarbingumo neatvyksta į darbą ne daugiau kaip šimtą dvidešimt dienų iš eilės arba ne daugiau kaip šimtą keturiasdešimt dienų per pastaruosius dvylika mėnesių, jei įstatymai ir kiti norminiai teisės aktai nenustato kitaip), taip pat moterims, išėjusioms nėštumo ir gimdymo atostogų, bei motinoms (įmotėms), tėvams (įtėviams), faktiškai auginantiems vaiką, arba vaiko globėjui (-ams), auginančiam (-tiems) vaiką iki trejų metų. Nėštumo ir gimdymo atostogų bei vaikui prižiūrėti, kol jam sueis treji metai, atostogų trukmė darbuotojo(os) pageidavimu gali būti neįskaičiuota į Nuostatuose nustatytą laiką, per kurį turi būti įvykdyti minimalūs kvalifikaciniai reikalavimai. Kadencija užimti pareigas gali būti pratęsta laikotarpiui, kurį darbuotoja(s) praleido nėštumo ir gimdymo bei vaiko priežiūros atostogose.

10. Jeigu darbuotojo pareigos steigiamos konkrečiam pedagoginiam ar moksliniam darbui atlikti, darbuotojas gali būti kviečiamas dirbti VDA ne ilgesniam kaip dvejų metų laikotarpiui pagal terminuotą darbo sutartį, jei konkrečioms moksliniams tyrimams ar projektams atlikti sutarties sąlygos nereikalauja kitaip. Šiems dėstytojams ar mokslo darbuotojams Nuostatuose numatyta skyrimo į pareigas tvarka netaikoma.

11. Padalinių vadovai, rinkti arba paskirti vadovaujančioms pareigoms užimti, pasibaigus jų kadencijos laikotarpiui turi teisę grįžti į ankstesnes pareigas VDA statuto nustatyta tvarka.

12. Jei Rektorius priima sprendimą dėl pareigybės panaikinimo, su šiuo sprendimu įstatymo numatytais terminais raštu supažindinamas šias pareigas užimantis dėstytojas ar mokslo darbuotojas.

II. KONKURSŲ IR ATESTACIJOS KOMISIJŲ SUDARYMO IR DARBO TVARKA

13. Konkursų ir atestacijos komisiją paprastai sudaro ne mažiau kaip penki ir ne daugiau kaip devyni nariai. Komisijos sudėtį tvirtina Senatas Rektoriaus teikimu, vadovaujantis šiais reikalavimais:

13.1. Komisijų pirmininkais skiriami atitinkamai meno arba mokslo reikalų prorektorai.

13.2. Ne mažiau kaip 2/3 Komisijos narių turi būti pripažinti menininkai ar mokslininkai, užimantys profesoriaus / vyriausiojo mokslo darbuotojo arba docento / vyresniojo mokslo darbuotojo pareigas.

13.3. Ne mažiau kaip pusė Komisijos narių turi būti pripažinti menininkai arba mokslininkai, užimantys profesoriaus arba vyriausiojo mokslo darbuotojo pareigas.

13.4. Ne mažiau kaip 1/3 Komisijos narių sudaro asmenys iš kitų institucijų (tiek valstybinių, tiek privačių).

13.5. Vienas Komisijos narys deleguojamas studentų atstovybės.

14. Į Komisijos posėdžius eksperto teisėmis gali būti kviečiami VDA administracijos atstovai.

15. Vertinant pretendentes į profesoriaus ar vyriausiojo mokslo darbuotojo pareigas, vienas iš Komisijos narių privalo būti užsienio ekspertas. Ekspertas pretendento užimti pareigas vertinimo išvadas privalo pateikti raštu. Užsienio eksperto darbas Komisijoje gali būti apmokamas.

16. Jei būtina, Rektoriui, Senatui pritarus, turi teisę savo įsakymu keisti Komisijos sudėtį, didinti Komisijos narių skaičių, įtraukti naujus narius ir atleisti iš Komisijos narių.

17. Komisijos nariai, vertindami pretendentes užimti profesoriaus, docento, lektoriaus, asistento, vyriausiojo mokslo darbuotojo, vyresniojo mokslo darbuotojo, mokslo darbuotojo, jaunesniojo mokslo darbuotojo pareigas, vadovaujasi akademinės veiklos vertinimo procedūros aprašu, VDA Etikos kodeksu ir „Kvalifikacinių reikalavimų pedagogams, dirbantiems humanitarinių ir socialinių mokslų srityse“ aprašu, ir/arba „Kvalifikacinių valstybinių mokslo ir studijų institucijų mokslo darbuotojų pareigybių reikalavimų aprašu“ ir/arba „Minimalių kvalifikacinių VDA dėstytojų-menininkų pareigybių reikalavimų“ aprašu.

Konkursų/atestacijų metu vertinama pretendentes:

17.1. Pedagoginė veikla

17.2. Meninė ar mokslinė veikla

17.3. Organizacinė veikla

17.4. Dirbančių Akademijoje pretendentes veiklą atitiktis VDA Etikos kodeksui.

18. Komisija gali teikti rekomendacijas ir kitoms aukštųjų mokyklų atestacijų komisijoms apie pretendento atitikimą keliamiems kvalifikaciniams reikalavimams.

III. KONKURSŲ PAREIGOMS EITI VYKDYMO TVARKA

19. Pedagoginio ir mokslo personalo priėmimas konkurso būdu vykdomas žemiau išdėstyta tvarka.

20. VDA darbuotojai, pageidaujantys dalyvauti konkurse, prašymus ir nurodytus dokumentus pateikia VDA administracijos tarnybai. Pateikiami šie dokumentai:

20.1. Prašymas Rektoriaus vardu;

20.2. Konkursui teikiamų veiklų, kūrybinių ar mokslinių darbų sąrašas, pagal patvirtintas formas.

20.3. Dėstomos(ų) disciplinos(ų) programos(ų) aprašas(i).

20.4. Gyvenimo aprašymas (curriculum vitae)

20.5. Kiti konkurse dalyvaujančio nuomone reikšmingi papildomi dokumentai

21. Ne VDA darbuotojai, pageidaujantys dalyvauti konkurse, Administracijos tarnybai pateikia šiuos dokumentus:

21.1. Prašymą Rektoriaus vardu

21.2. Konkursui teikiamų veiklų, kūrybinių ar mokslinių darbų sąrašus, pagal patvirtintas formas

21.3. Išplėstinius numatomų dėstyti disciplinų programų aprašus.

21.4. Gyvenimo aprašymą (curriculum vitae)

21.5. Mokslo cenzą ar mokslinę, meninę ir pedagoginę kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus.

21.6. Kitus konkurse dalyvaujančiojo nuomone reikšmingus papildomus dokumentus.

22. Dokumentai teikiami byloje ir CD laikmenoje

23. Konkursą sudaro šie etapai:

23.1. Dokumentų pateikimas Administracijos tarnybai

23.2. Pretendentų svarstymas akademiniam šakiniame padalinyje

23.3. Pretendentų veiklos vertinimas ir prireikus reitingavimas kamieninio akademinio padalinio taryboje

23.4. Pretendentų veiklos rezultatų įvertinimas Konkursų ir atestacijos komisijoje

23.5. Rektoriaus įsakymas dėl konkurso rezultatų tvirtinimo

24. Pasibaigus konkurso dokumentų priėmimo terminui, Administracijos tarnybos vadovas, patikrinęs, ar registruoti prašymai ir dokumentai atitinka formalius reikalavimus, perduoda juos Komisijos pirmininkui

IV. DARBUOTOJŲ ATESTAVIMO TVARKA

25. Pedagoginio ir mokslo personalo atestavimas vykdomas siekiant nustatyti, ar darbuotojai atitinka užimamas pareigas. Atestacija vykdoma kas penkeri metai, jei kitaip nereikalauja Lietuvos Respublikos įstatymai, VDA statutas ir Nuostatai.

26. Esant pagrįstoms abejonėms dėl darbuotojo veiklos atitikimo kvalifikaciniams ir etikos reikalavimams pagal šių nuostatų 17 punkte išvardintas veiklas, Rektorius savo nuožiūra ir/ar kamieninio akademinio padalinio vadovo argumentuotu teikimu gali skelbti neeilinį dėstytojo ar mokslo darbuotojo atestavimą. Neeilinė atestacija gali būti skelbiama ne anksčiau kaip praėjus vieneriems metams nuo darbuotojo paskutinio atestavimo datos. Neeilinės atestacijos metu vertinama darbuotojo veikla už praėjusį nuo paskutinės atestacijos laikotarpį. Darbuotojas apie numatomą neeilinę atestaciją turi būti informuotas ne vėliau kaip prieš du mėnesius iki atestacijos datos. Darbuotojas gali būti atestuojamas ne dažniau kaip kartą per metus.

27. Atestaciją vykdo Konkursų ir atestacijos komisija.

28. Darbuotojai atestuojami konkurso pareigoms eiti tvarka, jei Rektorius savo įsakymu nepaskelbia neeilinės atestacijos.

29. Atestavimo procedūrą sudaro šie etapai:

29.1. Atestuojamojo ataskaita ir veiklos svarstymas šakiniame akademiniam padalinyje (šis papunktis netaikomas, jeigu neeilinė atestacija paskelbta ne mažiau kaip dviem to paties šakinio padalinio darbuotojams)

29.2. Pretendentų veiklos vertinimas kamieninio akademinio padalinio taryboje.

29.3. Atestuojamųjų akademinės, meninės ar mokslinės veiklos bei veiklos etikos vertinimas Konkursų ir atestacijos komisijoje.

30. Pageidaujantieji dalyvauti atestacijoje prašymus ir žemiau nurodytus dokumentus pateikia Administracijos tarnybai. Pateikiami šie dokumentai:

30.1. Prašymas Rektoriaus vardu (neteikiamas, jeigu darbuotojui paskelbta neeilinė atestacija)

30.2. Atestacijai teikiamų veiklų, kūrybinių ar mokslinių darbų sąrašas, pagal patvirtintas formas

30.3. Kiti atestuojamojo nuomone svarbūs dokumentai.

31. Rektoriui turi teisę nukelti darbuotojo atestavimo terminą, bet ne ilgesniam kaip vienerių metų laikotarpiui, išskyrus įstatymo numatytus ar akademinės veiklos padiktuotus atvejus (darbuotojui išėjus gimdymo ir vaiko auginimo ir priežiūros atostogų, iki vaikai sueis treji metai, išvykus į ilgalaikę stažuotę užsienio universitete ar mokslo centre ir pan.).

V. SVARSTYMAS AKADEMINIAME ŠAKINIAME PADALINYJE

32. Sprendimą dėl svarstymo šakiniuose padaliniuose laiko priima Konkursų ir atestacijos komisija, pasibaigus konkurso ar atestacijos pareigoms eiti dokumentų pateikimo terminui, bet ne vėliau kaip Rektoriaus įsakymu numatyta konkurso pareigoms eiti ir darbuotojų atestavimo pradžia.

33. Visų konkurse/atestacijoje dalyvaujančių pretendentų veikla vertinama akademiname šakiniame padalinyje, (toliau – katedroje arba padalinyje) ne vėliau kaip likus trims darbo dienoms iki vertinimo kamieninio akademinio padalinio (fakulteto arba instituto) taryboje. Apie katedros posėdį ne vėliau, kaip prieš tris darbo dienas elektroniniu paštu informuojami konkurse/atestacijoje dalyvaujantys asmenys.

Visi pretendentai į tas pačias pareigas dalyvauja bendrame svarstyme katedros posėdyje, kuriam pirmininkauja katedros vedėjas. Jeigu atestuojamas katedros vedėjas, tai posėdžiui pirmininkauja kamieninio akademinio padalinio vadovas (fakulteto dekanas ar instituto direktorius). Posėdyje stebėtojo teisėmis privalo dalyvauti Konkursų-atestacijos komisijos atstovas.

Jeigu vyksta neeilinė darbuotojo atestacija, šios komisijos atstovų posėdyje turi būti ne mažiau, kaip du.

Posėdis teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 katedros (padalinio) dėstytojų ir/ar mokslo darbuotojų, dirbančių katedroje (padalinyje) ne mažiau kaip pusė etato ir stebėtojų teisėmis dalyvaujanti(y)s Konkursų ir atestacijos komisijos narys(iai). Posėdžio sprendimai priimami slaptu balsavimu paprasta jame dalyvaujančių padalinio darbuotojų, dirbančių padalinyje ne mažiau kaip pusė etato, balsų dauguma.

34. Padalinio posėdyje visi pretendentai supažindina posėdžio dalyvius su savo kūrybiniais darbais ir/ar mokslinių tyrimų rezultatais, skaitomais arba numatomais skaityti paskaitų kursais, ar kitomis pedagoginėmis veiklomis, išleistomis mokymo ir metodinėmis priemonėmis (jei tokių yra) ir kitais akademinės veiklos rezultatais. Posėdžio pirmininkas supažindina dalyvius su studentų nuomone apie atestuojamo darbuotojo pedagoginę veiklą.

Su pretendentu, pirmą kartą dalyvaujančio konkurse pareigoms eiti, akademinė veikla pagal kiekvieną akademinės veiklos aprašo punktą supažindina posėdžio pirmininkas, o pretendentai pirmą kartą užimti profesoriaus ar docento pareigas VDA iki viešo padalinio posėdžio turi padalinio

nariams perskaityti viešą, ne trumpesnę, kaip 45 min. trukmės, paskaitą savo meninės ar mokslinės veiklos tema arba tema iš numatomo skaityti paskaitų kurso. Paskaitos temą ir paskaitoje dalyvavusių šakinio padalinio narių sąrašą kamieninio padalinio tarybai teikia katedros vedėjas. Nepateikus šios informacijos iki kamieninio padalinio tarybos posėdžio nustatytos dienos, laikoma, kad konkursas/atestacija neįvyko.

35. Bendroje diskusijoje aptariama, ar pretendentai atitinka strateginius padalinio poreikius. Jeigu vyksta neeilinė darbuotojo atestacija, tai papildomai vertinama, kaip darbuotojas laikosi VDA vidaus tvarkos taisyklių ir kaip vykdo jo darbo sutartyse nustatytas pareigas.

Aptarimui pasibaigus, posėdyje dalyvaujantys padalinio dėstytojai ir/ar mokslo darbuotojai dirbantys padalinyje ne mažiau kaip puse etato slaptu balsavimu pareiškia savo nuomonę dėl kiekvieno pretendento tinkamumo eiti atitinkamas pareigas. Posėdyje nedalyvaujantys šakinio padalinio darbuotojai turi teisę raštu pareikšti nuomonę.

Posėdis protokoluojamas ir protokole turi būti pateikiami vertinimai ir išvados pagal 17.1.-17.3 (o dirbančių VDA darbuotojų ir pagal 17.4.) papunkčiuose nustatytas veiklos rūšis. Protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius.

36. Balsavimo dokumentai ir posėdžio protokolas, kuriame pateikiama argumentuota padalinio išvada, įvertinanti kiekvieno pretendento atitikimą siekiamoms ar užimamoms pareigoms pateikiami kamieninio akademinio padalinio vadovui (fakulteto dekanui ar instituto direktoriui) ne vėliau kaip praėjus dviem darbo dienoms po posėdžio. Laiku nepateikus posėdžio protokolo ir balsavimo dokumentų laikoma, kad padalinys nuomonės nepareiškė, tuomet pretendentes eiti pareigas vertina kamieninio akademinio padalinio taryba.

VI. VERTINIMAS KAMIENINIO AKADEMINIO PADALINIO TARYBOJE

37. Ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo šakinio akademinio padalinio posėdžio protokolo ir balsavimo dokumentų gavimo dienos, kamieninio padalinio vadovas (fakulteto dekanas arba instituto direktorius) kviečia šio padalinio tarybos posėdį konkurse/atestacijoje dalyvaujantiems asmenims vertinti. Prireikus kviečiamas bendras Vilniaus fakulteto ir Aukštųjų studijų fakulteto tarybų atstovų posėdis. Jį kviečia, atstovų sąrašą sudaro ir jam pirmininkauja studijų reikalų prorektorius. Studijų reikalų prorektorius taip pat pirmininkauja tarybos posėdžiams, jeigu vertinamas fakulteto dekanas ar instituto direktorius.

38. Kamieninio akademinio padalinio tarybos posėdis yra atviras. Apie jo laiką ir vietą elektroniniu paštu informuojami pretendentai eiti pareigas konkurso būdu arba atestuojamieji einamoms pareigoms.

39. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tarybos narių. Tarybos sprendimai priimami ne mažiau kaip pusės tarybos narių balsų dauguma. Posėdyje nedalyvaujantys tarybos nariai turi teisę balsuoti ir pareikšti nuomonę raštu. Nustatant kvorumą skaičiuojami tarybos posėdyje dalyvavusių ir raštu pateikusių savo nuomonę komisijos narių balsai. Jei konkurse dalyvauja tarybos narys, jis neturi teisės balsuoti sprendžiant savo einamų pareigų klausimą ir į kvorumą neįskaičiuojamas.

40. Tarybos posėdyje vertinama, ar dėstytojų ir mokslo darbuotojų, pretenduojančių eiti pareigas konkurso būdu arba atestuojamų einamoms pareigoms, veikla pagal Nuostatų 17 p. atitinka šių pareigybių reikalavimus. Jeigu šakinis akademinis padalinys nepateikė dokumentų, išvardintų šių nuostatų 36 punkte, tai tarybos posėdis vyksta šių nuostatų 34 ir 35 punktuose nurodyta tvarka.

41. Jei konkurse pareigoms eiti dalyvauja daugiau kaip vienas kandidatas, taryba balsavimu sprendžia dėl jų vertinimo eiliškumo.

42. Tarybos posėdžio pirmininkas susipažindina tarybos narius su šakinio akademinio padalinio posėdžio protokolu ir balsavimo dokumentais. Vertinant pretendentes į profesoriaus arba vyriausiojo mokslo darbuotojo pareigas, pirmininkas supažindina su raštu pateikiamo užsienio eksperto vertinimu. Prireikus gali prašyti posėdyje dalyvaujančių pretendentų paaiškinimų.

43. Po bendros tarybos narių diskusijos tarybos nariai slaptu balsavimu pareiškia savo nuomonę dėl kiekvieno pretendento tinkamumo eiti atitinkamas pareigas.

44. Kamieninio akademinio padalinio taryba savo posėdžio protokolo išrašą ir balsavimo dokumentus dėl pretendentų tinkamumo eiti pareigas ar būti atestuotais raštu teikia Konkursų ir atestacijos komisijai.

45. Kamieninio akademinio padalinio tarybos protokolo išrašai ir balsavimo dokumentai Konkursų ir atestacijos komisijai privalo būti pateikti ne vėliau kaip likus penkioms darbo dienoms iki Konkursų ir atestacijos komisijos posėdžio.

46. Asmenys, nesutinkantys su kamieninio akademinio padalinio tarybos sprendimu, per dvi darbo dienas nuo šios tarybos sprendimo priėmimo turi teisę paduoti skundą Akademijos Konkursų ir atestacijos komisijai. Skundas nagrinėjamas šios komisijos posėdyje, kuriame svarstomas darbuotojų priėmimas eiti pareigas.

VII. PRETENDENTŲ VERTINIMAS KONKURSŲ IR ATESTACIJOS KOMISIJOJE

47. Konkursų ir atestacijos komisijos darbą organizuoja pirmininkas. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 komisijos narių, iš jų pirmininkas. Komisijos sprendimai priimami ne mažiau kaip pusės Komisijos narių balsų dauguma, slaptu balsavimu.

Posėdyje nedalyvaujantys Komisijos nariai turi teisę balsuoti ir pareikšti nuomonę raštu. Nustatant kvorumą skaičiuojami Komisijos posėdyje dalyvavusių ir raštu pateikusių savo nuomonę Komisijos narių balsai. Jei konkurse dalyvauja Konkursų ir atestacijos komisijos narys, jis neturi teisės balsuoti sprendžiant savo einamų pareigų klausimą ir į kvorumą neįskaičiuojamas. Komisijos posėdžiai protokoluojami.

48. Konkursų ir atestacijos komisijos posėdžio laikas ir vieta skelbiami atitinkamuose šakiniuose padaliniuose, informuojami Konkursų ir atestacijos komisijos dalyviai, atestuojamieji asmenys.

Konkursų ir atestacijos komisija turi teisę kviesti pretendentą į jo kandidatūros svarstymą. Neeilinės atestacijos atveju atestuojamojo dalyvavimas Komisijos posėdyje privalomas.

49. Vertinama, ar dėstytojų ir mokslo darbuotojų, pretenduojančių užimti pareigas konkurso būdu arba atestuojamų užimamoms pareigoms, veikla pagal Nuostatų 17 p. atitinka šių pareigybių reikalavimus. Išvadas ir savo vertinimą 10 balų skalėje pagal atskiras 17 p. veiklas Komisijai referuoja Rektoriaus įsakymu paskirti ekspertai.

50. Vertinant pretendentes į profesoriaus arba vyriausiojo mokslo darbuotojo pareigas Komisijos darbe dalyvauja užsienio ekspertas arba jo vertinimas pateikiamas raštu.

51. Konkursų ir atestacijos komisija savo sprendimą dėl pretendentų tinkamumo eiti pareigas ar būti atestuotais ne vėliau kaip per tris darbo dienas raštu teikia Rektoriui.

52. Apie Komisijos sprendimą ne vėliau kaip per dvi darbo dienas informuojamas konkurso/atestacijos dalyvis.

53. Konkursų ir atestacijos komisijos sprendimą, konkurse dalyvaujantys asmenys per dvi dienas nuo jo gavimo gali raštu apskusti Rektoriui. Apeliacijai apsvarstyti Rektorius sudaro Apeliacinę komisiją iš ne mažiau kaip 5 narių. Apeliacinės komisijos nariais negali būti šių nuostatų 13 p. nurodytų komisijų nariai. Konkursų ir atestacijos komisijos pirmininkas ar jo įgaliotas šios komisijos narys gali būti kviečiamas teikti paaiškinimus Apeliacinei komisijai. Apeliacinė komisija skundą turi apsvarstyti ir savo išvadas teikti Rektoriui ne vėliau kaip per 15 dienų nuo apeliacijos gavimo šioje komisijoje dienas.

VIII. KONKURSO IR ATESTACIJOS PABAIGA

54. Gavęs Konkursų ir atestacijos komisijos protokolą ir sprendimą dėl pretendentų tinkamumo eiti pareigas ar būti peratestuotais Rektorius įsakymu tvirtina Komisijos vertinimo rezultatus.

55. Jeigu Komisijos sprendimas skundžiamas, tai Rektorius sprendžia dėl Konkursų ir atestacijos komisijos sprendimo tvirtinimo, įvertinęs Apeliacinės komisijos išvadas.

56. Rektoriaus sprendimai skundžiami įstatymo nustatyta tvarka.

57. Komisijos vertinimų protokolai ir nutarimai saugomi Administracijos tarnyboje. Konkursų ir atestacijos komisijos medžiaga ir kiti dokumentai apie pretendentą eiti pareigas saugomi Administracijos tarnyboje iki darbuotojo kadencijos pabaigos.

Pasibaigus darbuotojo kadencijai perduodami VDA archyvui nuolat saugoti.