

LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO MOKSLO CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Mokslo centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Lietuvos sveikatos mokslų universiteto (toliau – Universitetas) Mokslo centro (toliau – Mokslo centras) tikslą, uždavinius, funkcijas, teises ir veiklos organizavimą.
2. Mokslo centras savo veikloje vadovaujasi šiais teisės aktais:
 - 2.1. Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu (toliau – Mokslo ir studijų įstatymas);
 - 2.2. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto statutu (toliau – Universiteto statutas);
 - 2.3. Universiteto senato nutarimais ir Universiteto tarybos sprendimais.

II SKYRIUS VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

3. Mokslo centro veiklos tikslas – dalyvauti Universiteto mokslinės veiklos politikos formavime ir koordinuoti jos įgyvendinimą.
4. Mokslo centro uždaviniai:
 - 4.1. dalyvauti formuojant Universiteto strateginės plėtros politiką pagal savo kompetenciją;
 - 4.2. dalyvauti formuojant ir įgyvendinant Universiteto mokslinės veiklos tikslus.
5. Mokslo centro funkcijos:
 - 5.1. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant ir įgyvendinant Universiteto strateginius ilgalaikius ir trumpalaikius veiklos planus;
 - 5.2. konsultuoja mokslo tiriamojo darbo planavimo ir organizavimo Universiteto padaliniuose klausimais;
 - 5.3. renka duomenis iš Universiteto padalinių apie vykdomą mokslo veiklą, apibendrina juos ir pagal savo kompetenciją vertina mokslinės veiklos rezultatus;
 - 5.4. kaupia duomenis apie padalinių dalyvavimą Universiteto, Lietuvos ir tarptautinėse mokslo programose, rengiamus ir vykdomus Lietuvos bei tarptautinius mokslinių tyrimų bei eksperimentinės plėtros projektus;
 - 5.5. rengia doktorantūros veiklai reikalingus dokumentus, organizuoja doktorantų priėmimą, komplektuoja ir tvarko priimtų doktorantų asmens bylas, rengia Rektoriaus įsakymus, susijusius su doktorantūros studijų procesu;
 - 5.6. organizuoja daktaro disertacijų gynimo procedūras ir rengia su tuo susijusius dokumentus;
 - 5.7. organizuoja daktaro mokslo laipsnio suteikimo eksternu procedūras: dokumentų paruošimą, asmens bylų tvarkymą, rektoriaus įsakymų, susijusių su disertacijos gynimu, rengimą bei daktaro disertacijos gynimą;
 - 5.8. tvarko dokumentaciją, susijusią su daktaro mokslo laipsnio teikimu, daktaro diplomo išdavimu;
 - 5.9. pagal savo kompetenciją analizuoja doktorantūros studijų eigą;

5.10. rengia ir teikia Universiteto mokslo veiklos ataskaitas ir kitą informaciją, susijusią su moksline veikla ir doktorantūra, Lietuvos mokslo tarybai, Švietimo ir mokslo ministerijai ir kitoms institucijoms teisės aktų nustatyta tvarka;

5.11. pagal savo kompetenciją kartu su kitais padaliniais dalyvauja rengiant projektus, finansuojamus Lietuvos Respublikos, Europos Sąjungos, kitų tarptautinių organizacijų, užsienio šalių programų, fondų ar institucijų lėšomis;

5.12. pagal savo kompetenciją dalyvauja rengiant nutarimų, įsakymų projektus Universiteto mokslinės veiklos klausimais;

5.13. pagal savo kompetenciją teikia reikalingą medžiagą Universiteto vadovybei;

5.14. pagal savo kompetenciją dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje;

5.15. organizuoja ir tvarko Mokslo centro raštvedybą, garantuoja tinkamą dokumentų saugojimą ir perdavimą į archyvą nustatyta tvarka;

5.16. sprendžia kitus Centro kompetencijai priklausančius klausimus ir atlieka paskirtas funkcijas.

III SKYRIUS TEISĖS IR PAREIGOS

6. Mokslo centras, įgyvendindamas jam pavestas užduotis ir atlikdamas savo funkcijas, turi šias teises:

6.1. gauti iš Universiteto struktūrinių padalinių Centro uždaviniams vykdyti reikalingą informaciją ir dokumentaciją;

6.2. dalyvauti Universiteto ar kitų institucijų sudaromose darbo grupėse ar komisijose, pasitarimuose mokslinės veiklos klausimais;

6.3. organizuoti pasitarimus iškilusioms problemoms spręsti;

6.4. dalyvauti rengiamuose seminaruose ir mokymuose, kitaip tobulinti savo kvalifikaciją;

6.5. priimti sprendimus dėl pirkimų, atlikti pirkimus, spręsti dėl pirkimo sutarčių sudarymo ir mokėjimų pagal tas sutartis naudojant Mokslo centro biudžeto eilutės lėšas.

7. Mokslo centras įgyvendindamas jam pavestas užduotis ir atlikdamas savo funkcijas, privalo:

7.1. Garantuoti Mokslo centro darbuotojų tinkamą pareigų vykdymą, drausmės, profesinės ir visuomeninės etikos normų, Universiteto etikos kodekso nuostatų ir kitų Universiteto patvirtintų dokumentų laikymąsi;

7.2. garantuoti Mokslo centro darbuotojų profesinių gebėjimų atnaujinimą ir nuoseklią kompetencijos plėtotę;

7.3. tobulinti Mokslo centro darbą, taikant pažangius metodus ir diegiant informacines technologijas.

IV SKYRIUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

8. Mokslo centrui vadovauja ir jam atstovauja vadovas, kuris tiesiogiai yra pavaldus Universiteto prorektoriumi mokslui, veikia Mokslo centro vardu ir atsako už:

8.1. Mokslo centro veiklos organizavimą;

8.2. Mokslo centrui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą ir kontrolę;

8.3. Mokslo centro veiklos vykdymo kokybę;

8.4. Mokslo centre dirbančių darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, aplinkosaugos, civilinės saugos, sanitarinių ir higieninių aktų reikalavimų, darbo tvarkos taisyklių vykdymą ir laikymąsi;

8.5. jam patikėtų materialinių vertybių saugojimo organizavimą ir naudojimo kontrolę;

8.6. jam patikėto turto valdymą ir taupų, efektyvų ir racionalų jo naudojimą.

9. Vadovas turi teisę:

9.1. atstovauti Universitetui Mokslo centro kompetencijai priskirtais klausimais;

9.2. inicijuoti Mokslo centro darbuotojų priėmimą ir atleidimą;

9.3. tikrinti, kaip Mokslo centro veiklos srityje vykdomi Universiteto senato nutarimai, Universiteto tarybos sprendimai, Universiteto rektoriaus įsakymai, kiti Universiteto vidaus veiklą reglamentuojantys dokumentai;

9.4. teikti Universiteto rektoriui siūlymus dėl Mokslo centro darbo gerinimo ir veiklos efektyvumo didinimo;

9.5. teikti Universiteto rektoriui siūlymus ar prašymus dėl Mokslo centro etatinės struktūros pakeitimų, darbuotojų darbo užmokesčio koeficientų ir priedų nustatymo;

9.6. siūlyti Universiteto rektoriui skatinti Mokslo centro dirbančius darbuotojus už gerą pareigų atlikimą;

9.7. teikti Universiteto rektoriui skirti nuobaudas Mokslo centro darbuotojams už netinkamą pareigų atlikimą ar Darbo tvarkos taisyklių pažeidimą.

10. Vadovą, jam nesant, pavaduoja jo pavaduotojas ar kitas, prorektorius mokslui teikimu ir Universiteto rektoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Sprendimą dėl Mokslo centro reorganizavimo ar likvidavimo priima Universiteto taryba.
