

LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO MOKSLO CENTRO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto (toliau – Universitetas) mokslo centro (toliau – Centro) nuostatai reglamentuoja šio Centro uždavinius, funkcijas, teises, pareigas ir atsakomybę, pavaldumą ir veiklos organizavimą.
2. Centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Mokslo ir studijų įstatymu, Universiteto statutu, kitais valstybės ir lokaliniais teisės aktais, taip pat ir šiais, Senato patvirtintais, nuostatais.
3. Centras tiesiogiai pavaldus prorektoriui mokslui.
4. Centro struktūrą, pareigybių (etatu) skaičių, darbuotojų pareiginius nuostatus, darbo užmokesčio dydį nustato rektorius.
5. Centras naudojasi Universiteto nematerialiuoju, ilgalaikiu ir trumpalaikiu materialiuoju turtu teisės aktų nustatyta tvarka.
6. Centras savo darbą organizuoja bendradarbiaudamas su kitais Universiteto padaliniais.
7. Centro reorganizavimo ar likvidavimo galimybę Rektorius teikimu svarsto Universiteto Senatas. Sprendimą dėl Centro reorganizavimo ar likvidavimo priima Universiteto Taryba.

II. CENTRO UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

8. Svarbiausi Centro uždaviniai:
 - 8.1. dalyvauti formuojant Universiteto strateginės plėtros politiką pagal savo kompetenciją;
 - 8.2. dalyvauti formuojant ir įgyvendinant Universiteto mokslinės veiklos tikslus.
9. Centras, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
 - 9.1. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant ir įgyvendinant Universiteto strateginius ilgalaikius ir trumpalaikius veiklos planus;
 - 9.2. konsultuoja mokslo tiriamojo darbo planavimo ir organizavimo Universiteto padaliniuose klausimais;
 - 9.3. renka duomenis iš Universiteto padalinių apie vykdomą mokslo veiklą, apibendrina juos ir pagal savo kompetenciją vertina mokslinės veiklos rezultatus;
 - 9.4. kaupia duomenis apie padalinių dalyvavimą Universiteto, Lietuvos ir tarptautinėse mokslo programose, rengiamus ir vykdomus Lietuvos bei tarptautinius mokslinių tyrimų bei eksperimentinės plėtros projektus;
 - 9.5. rengia doktorantūros veiklai reikalingus dokumentus, organizuoja doktorantų priėmimą, komplektuoja ir tvarko priimtų doktorantų asmens bylas, rengia Rektorius įsakymus, susijusius su doktorantūros studijų procesu;
 - 9.6. organizuoja daktaro disertacijų gynimo procedūras ir rengia su tuo susijusius dokumentus;

- 9.7. organizuoja daktaro mokslo laipsnio suteikimo eksternu procedūras: dokumentų paruošimą, asmens bylų tvarkymą, rektoriaus įsakymų, susijusių su disertacijos gynimu, rengimą bei daktaro disertacijos gynimą;
- 9.8. tvarko dokumentaciją, susijusią su daktaro mokslo laipsnio teikimu, daktaro diplomo išdavimu;
- 9.9. pagal savo kompetenciją analizuoja doktorantūros studijų eigą;
- 9.10. 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;
- 9.11. 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;
- 9.12. pagal savo kompetenciją dalyvauja rengiant nutarimų, įsakymų projektus Universiteto mokslinės veiklos klausimais;
- 9.13. pagal savo kompetenciją teikia reikalingą medžiagą Universiteto vadovybei;
- 9.14. pagal savo kompetenciją dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje;
- 9.15. organizuoja ir tvarko Centro raštvedybą, garantuoja tinkamą dokumentų saugojimą ir perdavimą į archyvą nustatyta tvarka;
- 9.16. sprendžia kitus Centro kompetencijai priklausančius klausimus ir atlieka paskirtas funkcijas.

III. CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

10. Centrai vadovauja ir jam atstovauja Centro vadovas, kuris yra pavaldus prorektoriui mokslui. Jis vadovauja Centro veiklai, veikia jo vardu, jam atstovauja ir atsako:
 - 10.1. už Centro darbo organizavimą, pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą ir kontrolę;
 - 10.2. už Centro darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, aplinkosaugos, civilinės saugos aktų reikalavimų laikymąsi, Darbo tvarkos taisyklių vykdymą ir kontrolę;
 - 10.3. už Centro materialinių vertybių ir dokumentacijos saugojimo ir apskaitos kontrolę.
11. Centro vadovas turi teisę:
 - 11.1. atstovauti Universitetui Centro kompetencijos klausimais;
 - 11.2. tarpininkauti priimant ir atleidžiant Centro darbuotojus;
 - 11.3. tikrinti, kaip vykdomi rektoriaus įsakymai, kitų institucijų nutarimai, kiti Universiteto vidaus veiklą reglamentuojantys dokumentai, susiję su Universiteto moksline veikla;
 - 11.4. teikti prorektoriui mokslui siūlymus dėl Centro darbo gerinimo ir veiklos efektyvumo didinimo;
 - 11.5. suderinus su prorektorium mokslui teikti rektoriui prašymus dėl Centro etatinės struktūros pakeitimų, darbuotojų darbo užmokesčio koeficientų ir priedų nustatymo;
 - 11.6. siūlyti rektoriui skatinti darbuotojus už gerą pareigų atlikimą;
 - 11.7. teikti rektoriui skirti nuobaudas Centro darbuotojams už netinkamą pareigų atlikimą ar Darbo tvarkos taisyklių pažeidimą.
12. Centro vadovas ir kiti Centro darbuotojai į darbą priimami teisės aktų nustatyta tvarka.

13. Centro vadovą, jam nesant, pavaduoja Centro vadovo pavaduotojas ar kitas, rektoriaus įsakymu paskirtas Centro darbuotojas.
14. Centro vadovo nurodymai yra privalomi visiems Centro darbuotojams.
15. Centro darbuotojų bendruosius ir kvalifikacinius reikalavimus, pareigas, teises ir atsakomybę nustato pareiginiai nuostatai, kuriuos tvirtina rektorius.

IV. TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

16. Centras, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir vykdydamas savo veiklos funkcijas, turi teisę:
 - 16.1. gauti iš Universiteto struktūrinių padalinių Centro uždaviniams vykdyti reikalingą informaciją ir dokumentaciją;
 - 16.2. dalyvauti Universiteto ar kitų institucijų sudaromose darbo grupėse ar komisijose, pasitarimuose mokslinės veiklos klausimais;
 - 16.3. organizuoti pasitarimus iškilusioms problemoms spręsti;
 - 16.4. dalyvauti rengiamuose seminaruose ir mokymuose, kitaip tobulinti savo kvalifikaciją;
17. Centras privalo laiku ir kokybiškai atlikti jam pavestus darbus.
18. Centras, vykdydamas jam pavestus uždavinius ir funkcijas atsako už Universiteto Tarybos, Senato ir Rektorato priimtų nutarimų, rektoriaus įsakymų įgyvendinimą.

Suderinta:

LSMU juridinės tarnybos vadovas V.Kližentis