PATVIRTINTA

Kauno miškų ir aplinkos inžinerijos

kolegijos Tarybos

2021 m. gegužės 18 d. protokolo Nr. 1.48-2-1

(2016 m. gegužės 12 d. nutarimo

Nr. T-2016-2-1 redakcija)

**KAUNO MIŠKŲ IR APLINKOS INŽINERIJOS KOLEGIJOS**

**DIREKTORIAUS RINKIMŲ VIEŠOJO KONKURSO BŪDU ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno miškų ir aplinkos inžinerijos kolegijos (toliau – Kolegija) direktoriaus rinkimai viešojo konkurso būdu organizuojami ir vykdomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu (Žin., 2009, Nr. 54-2140), Kauno miškų ir aplinkos inžinerijos kolegijos statutu (Žin., 2012, Nr. 92-4785) ir šiuo tvarkos aprašu.
2. Šis rinkimų organizavimo tvarkos aprašas (toliau - Tvarkos aprašas) reglamentuoja Kolegijos direktoriaus rinkimų konkurso paskelbimą, reikalavimus pretendentams eiti direktoriaus pareigas, dokumentų priėmimą, konkurso organizavimo tvarką.
3. Šioje Tvarkoje vartojamos sąvokos:
	1. Pretendentas – asmuo, pateikęs prašymą dalyvauti Viešame konkurse.
	2. Kandidatas – Kolegijos Tarybos kandidatu į direktoriaus pareigas įregistruotas Pretendentas.

**II. KONKURSO PASKELBIMAS**

1. Kolegijos direktorių 5 metų kadencijai viešo konkurso būdu renka Kolegijos Taryba (toliau – Taryba) šiais atvejais:
	1. esant laisvai Kolegijos direktoriaus pareigybei;
	2. ne vėliau kaip prieš 2 (du) mėnesius iki Kolegijos direktoriaus kadencijos pabaigos.
2. Konkurso organizavimo procedūra apima:
	1. konkurso paskelbimą ir asmenų, pageidaujančių dalyvauti konkurse, dokumentų priėmimą ir registravimą;
	2. pretendentų atitikimo šio Aprašo III skirsnyje nustatytiems reikalavimams vertinimą;
	3. rinkimus ir rezultatų paskelbimą.
3. Taryba skelbia viešą konkursą direktoriaus pareigoms užimti Kolegijos tinklapyje [www.kmaik.lt](http://www.kmaik.lt), ir šalies dienraštyje, nustatydama ne trumpesnį kaip 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų dokumentų pateikimo terminą. Kolegijos tinklapyje www.kmaik.lt skelbiamas konkurso organizavimo tvarkos aprašas ir jo priedai.
4. Skelbime apie viešą konkursą nurodomas kolegijos pavadinimas, pareigybės pavadinimas, reikalavimai pretendentams, būtini dokumentai, jų pateikimo būdas, terminas, pateikimo vieta, kontaktai pasiteiravimui.

**III. REIKALAVIMAI PRETENDENTUI Į KOLEGIJOS DIREKTORIAUS PAREIGAS**

1. Pretendentui į Kolegijos direktoriaus pareigas nustatyti šie reikalavimai:
	1. aukštasis universitetinis išsilavinimas, gamtos, technologijos arba žemės ūkio mokslų srities mokslo daktaro laipsnis;
	2. ne mažesnė kaip 5 (penkerių) metų pedagoginio darbo patirtis;
	3. ne mažesnė kaip 5 (penkerių) metų vadybinio darbo patirtis;
	4. ne mažesnė kaip 5 (penkerių) metų studijų organizavimo darbo patirtis;
	5. valstybinės lietuvių kalbos mokėjimas ir bent vienos iš užsienio kalbų (anglų, vokiečių arba prancūzų) mokėjimas ne mažesniu kaip B2 lygiu.
	6. patirtis vykdant konsultacinės veiklos projektus ir taikomojo mokslo užsakomuosius darbus;
	7. Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių aukštojo mokslo institucijų veiklą ir valdymą, mokslo ir studijų sistemos sandarą, finansavimą, darbo santykių reguliavimą, išmanymas bei gebėjimas jais vadovautis.
	8. bendradarbiavimo su švietimo ir mokslo institucijomis bei socialiniais partneriais patirtis;
	9. tarptautinių studijų projektų organizavimo, vykdymo, dalyvavimo patirtis;
	10. nepriekaištinga reputacija, oratoriniai gebėjimai, organizuotumas, iniciatyvumas, savarankiškumas, atsakingumas, bendravimo kultūra.

**IV. KANDIDATŲ REGISTRAVIMAS**

1. Pretendentas iki skelbime nurodytos datos privalo pateikti šiuos dokumentus:
	1. prašymą Kolegijos Tarybos pirmininko vardu dalyvauti Konkurse. Prašyme nurodomi kontaktiniai duomenys ir išvardijami pridedami dokumentai ir/ar jų kopijos (1 priedas);
	2. asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją;
	3. gyvenimo aprašymą (2 priedas);
	4. aukštąjį išsilavinimą liudijančio dokumento ir jo priedo kopijas;
	5. suteiktą mokslo laipsnį patvirtinančio dokumento kopiją,
	6. veiklos Kolegijoje artimiausiems 5 metams programą (iki 4 psl. apimties (A4 formato). Veiklos programa pateikiama atskirame užklijuotame voke;
	7. pedagoginę, vadybinę, ekspertinę, projektų organizavimo ir kt. patirtį patvirtinančius dokumentus (jų kopijas), įrodančius nustatytus kvalifikacinius reikalavimus;
	8. užsienio kalbos mokėjimą ne žemesniu kaip B2 lygiu patvirtinantį dokumentą ir kitus dokumentus, kuriuos, pretendento nuomone, tikslinga pateikti konkursui.
2. Tvarkos aprašo 9 punkte nurodytus dokumentus pretendentai turi įteikti Kolegijos Tarybos paskirtam atstovui iki skelbime nurodyto laiko, nurodytu adresu.
3. Visus dokumentus (jų patvirtintas kopijas) pretendentas turi pateikti asmeniškai arba išsiųsti registruotu laišku skelbime nurodytu adresu ne vėliau kaip iki pranešime apie Viešą konkursą nurodyto termino pabaigos. Pasibaigus pranešime nurodytam terminui, kandidatų dokumentai nepriimami.
4. Pretendentas negali pateikti dokumentų dalimis ar pakeisti pateiktų dokumentų kitais.
5. Dokumentų priėmimo metu Tarybos paskirtas atstovas patikrina, ar yra pateikti visi reikiami dokumentai, ar kopijos atitinka originalius dokumentus, ar nurodyta visa reikiama informacija.
6. Pretendentai į kolegijos direktoriaus pareigas registruojami pretendentų registracijos žurnale (3 priedas), kuriame įrašomas pretendento vardas, pavardė, išvardijami pateikti dokumentai ir jų priėmimo data. Žurnale pasirašo Tarybos paskirtas atstovas ir pretendentas. Jei pretendento prašymas ir dokumentai atsiunčiami registruotu paštu, registre pretendento parašo vietoje įrašoma „Gauta registruotu laišku“.

**V. DIREKTORIAUS RINKIMŲ TVARKA IR TVIRTINIMAS**

1. Pasibaigus dokumentų pateikimo laikui Kolegijos Tarybos paskirtas atstovas ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną nuo skelbime apie Konkursą nurodyto dokumentų pateikimo termino pabaigos elektroniniu paštu pateikia kolegijos Tarybai pretendentų sąrašą ir pretendentų CV kopijas. Pretendentų pateiktos veiklos Kolegijoje programos iki rinkimų pradžios išlieka konfidencialios.
2. Tarybos nariai per 2 (dvi) darbo dienas susipažįsta su pretendentų į direktoriaus pareigas pretendentų sąrašu ir gyvenimo aprašymais ir balsuodami elektroniniu paštu patvirtina kandidatų į direktoriaus pareigas sąrašą.
3. Tarybos patvirtintas kandidatų sąrašas, kartu su jų gyvenimo aprašymais skelbiamas viešai Kolegijos internetiniame puslapyje.
4. Direktorių renka Kolegijos Taryba uždarame posėdyje.
5. Uždaras Tarybos posėdis direktoriaus rinkimams šaukiamas ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo dokumentų priėmimo termino pabaigos.
6. Kandidatai apie Tarybos posėdį informuojami asmeniškai (telefonu ir (arba) elektroniniu) paštu, nurodytu jų gyvenimo aprašymuose, ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas iki Tarybos posėdžio. Kandidato prašyme nurodytu elektroniniu paštu išsiunčiamas pranešimas apie tikslią Konkurso datą, vietą ir laiką. Jei kandidatas neatitinka reikalavimų, ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas iki rinkimų dienos kandidato prašyme nurodytu elektroniniu paštu išsiunčiamas argumentuotas pranešimas apie tai, kad jis netenkina nustatytų reikalavimų. Pranešimus kandidatams siunčia Kolegijos Tarybos sekretorius.
7. Rinkimai prasideda ir baigiasi tą pačią dieną. Rinkimų tvarka:
8. Tarybos posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 3/5 visų Tarybos narių. Tarybos narys, kuris giminystės ryšiais galimai susijęs bent su vienu kandidatu, arba pats kelia savo kandidatūrą, privalo nusišalinti ir nedalyvauti rinkimų procedūrose. Tokiu atveju jis privalo raštu informuoti Tarybos pirmininką per 24 valandas po dokumentų pateikimo termino pabaigos.
9. Tarybos posėdžio metu atplėšiami vokai su kandidatų pateiktomis Kolegijos veiklos programomis. Tarybos nariai susipažįsta su kandidatų pateiktų veiklos Kolegijoje programų turiniu.
10. Kandidatų dalyvavimo Tarybos posėdyje eiliškumas nustatomas abėcėlės tvarka pagal kandidato pavardę (ir vardą). Kandidatai į posėdį kviečiami atskirai po vieną pagal Tarybos nustatytą eiliškumą. Kandidato dalyvavimas šiame Tarybos posėdyje yra privalomas. Į posėdį atvykęs Kandidatas turi turėti jo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (asmens kortelę, pasą arba vairuotojo pažymėjimą). Kandidatas, nedalyvaujantis Tarybos posėdyje, laikomas atsiėmusiu savo kandidatūrą neatsižvelgiant į tokio nedalyvavimo priežastis.
11. Uždarame Tarybos rinkimų posėdyje dalyvauja tik Taryba ir tuo metu į pokalbį pakviestas kandidatas. Posėdžio metu kandidatai pristato Tarybai veiklos Kolegijoje programą (pristatymui skiriama ne daugiau kaip 15 (penkiolika) minučių), atsako į Tarybos narių klausimus, susijusius su programa ir kvalifikacinių reikalavimų tenkinimu, pateikia visą reikalingą informaciją.
12. Direktorius renkamas slaptu balsavimu.
13. Prisistačius visiems kandidatams, Tarybos nariams išdalijami slapto balsavimo biuleteniai (4 priedas), kuriuose įrašytos visų kandidatų pavardės. Tarybos nariai pažymi kandidato, už kurį balsuoja, pavardę.
14. Tarybos posėdžio metu rinkimų eigą, balsavimą ir balsų skaičiavimą organizuoja Tarybos posėdžio metu išrinkta balsų skaičiavimo komisija. Direktorius laikomas išrinktu, jeigu už jį balsuoja ne mažiau kaip 3/5 visų Tarybos narių.
15. Kolegijos Tarybos pirmininkui paskelbus slapto balsavimo rezultatus, Kolegijos Taryba atviru balsavimu patvirtina sprendimą apie direktoriaus išrinkimą, sprendimas įforminamas posėdžio protokole, kurį pasirašo visi Tarybos nariai. Protokolas parengiamas per 1 (vieną) darbo dieną po posėdžio. Su protokolu kandidatai turi teisę susipažinti per 1 (vieną) darbo dieną po jo surašymo.
16. Jei per pirmąjį balsavimą nei vienas iš kandidatų į direktoriaus pareigas neišrenkamas (nesurinko 3/5 visų Kolegijos Tarybos narių balsų), rengiamas pakartotinis balsavimas to paties posėdžio metu. Antrą kartą balsuojama dėl daugiausia balsų gavusių dviejų kandidatų. Jei antrą kartą slaptu balsavimu nė vienas kandidatas nesurinko 3/5 visų Kolegijos Tarybos narių balsų, per 5 (penkias) darbo dienas skelbiamas naujas viešas konkursas Kolegijos direktoriaus pareigoms eiti.
17. Jeigu konkurse dalyvauja tik vienas kandidatas ir už jį balsuoja mažiau kaip 3/5 visų Tarybos narių, laikoma, kad rinkimai neįvyko. Rinkimams neįvykus, naujas viešas konkursas Kolegijos direktoriaus pareigoms eiti skelbiamas per 5 (penkias) darbo dienas.
18. Apie galutinius direktoriaus rinkimų rezultatus informuojama Kolegijos bendruomenė, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija, kitos institucijos.
19. Direktoriaus rinkimų konkurso procedūrinius pažeidimus nelaimėję kandidatai gali apskųsti per 2 (dvi) darbo dienas po rinkimų teikdami apeliaciją Kolegijos Tarybai.
20. Su išrinktu direktoriumi jo kadencijos laikotarpiui darbo sutartį Kauno miškų ir aplinkos inžinerijos kolegijos vardu pasirašo Tarybos pirmininkas arba kitas įgaliotas Tarybos narys.
21. Naujai išrinkto direktoriaus kadencijos pradžia laikoma sekanti diena po pareigas einančio Kolegijos direktoriaus kadencijos pabaigos.
22. Visi šiame apraše neaptarti su direktoriaus rinkimais susiję klausimai sprendžiami Kolegijos Tarybos posėdyje.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė, a/k)

(adresas)

(telefono nr., el. pašto adresas)

**Kauno miškų ir aplinkos inžinerijos kolegijos**

**Tarybos Pirmininkui**

**PRAŠYMAS**

**DĖL DALYVAVIMO KONKURSE**

(data)

Girionys

 (parašas) (vardas, pavardė)

Pridedama:

1. Gyvenimo aprašymas - \_\_\_\_\_\_ psl.;

2. Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas (kopija) - \_\_\_\_\_\_ psl.;

3. Išsilavinimą patvirtinantys dokumentai (kopija) - \_\_\_\_\_\_ psl.;

4. Veiklos Kolegijoje programa – užklijuotas vokas;

5. Kiti dokumentai, kandidato nuomone, reikalingi pateikti (kopija) - - \_\_\_\_\_\_ psl.;

**Gyvenimo aprašymas**

|  |
| --- |
| **Asmeninė informacija** |
| Vardas (-ai) |  |
| Pavardė (-ės) |  |
| Gimimo data |  |
| Adresas (-ai) |  |
| Telefonas (-ai) |  |
| Faksas (-ai) |  |
| El. paštas (-ai) |  |
| Pilietybė |  |

|  |
| --- |
| **Išsilavinimas** |
| **Data: nuo-iki** | **Institucija** | **Profesinė kvalifikacija, kvalifikacinis laipsnis, mokslo laipsnis** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Darbo patirtis** |
| **Data: nuo-iki** | **Darbovietės pavadinimas** | **Pareigos** | **Pagrindinė veikla** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Pedagoginio darbo patirtis** |
| **Data: nuo-iki** | Darbovietės pavadinimas ir dirbtų metų skaičius | **Pareigos ir patirtis (pagrindinė veikla, projektai, tiriamieji darbai ir pan.)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Vadybinio darbo patirtis** |
| **Data: nuo-iki** | Darbovietės pavadinimas ir dirbtų metų skaičius | **Pareigos ir patirtis (pagrindinė veikla, projektai, tiriamieji darbai ir pan.)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Dalyvavimas tarptautiniuose projektuose, konferencijose** |
| **Data: nuo-iki** | **Skaityti pranešimai užsienio kalba, dalyvavimas užsienio projektų veiklose ir pan.** |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Dalyvavimas visuomeninėje veikloje** |
| **Data: nuo-iki** | **Veiklos aprašymas** |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Kalbų mokėjimas** |
| **Gimtoji kalba** |  |
| **Užsienio kalbų mokėjimo įsivertinimas (penkių balų sistemoje: 5 – puikiai, 1 – pagrindai)** |
| **Kalba** | **Supratimas** | **Kalbėjimas** | **Rašymas** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Kita svarbi informacija** |
|  |  |
|  |  |

Patvirtinu, kad mano pateikti duomenys yra teisingi.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (data) (parašas)