

## LIETUVOS AUKŠTOSIOS JŪREIVYSTĖS MOKYKLOS DIREKTORIAUS RINKIMŲ TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos aukštosios jūreivystės mokyklos (toliau – LAJM) direktoriaus rinkimų tvarkos aprašas (toliau vadinama – Aprašas) reglamentuoja direktoriaus rinkimų paskelbimo, kandidatų eiti direktoriaus pareigas dokumentų priėmimo, konkurso organizavimo ir rinkimų tvarką.

2. LAJM direktoriaus rinkimai viešo konkurso būdu organizuojami ir vykdomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, LAJM statutu, šiuo Tvarkos aprašu ir kitais teisės aktais.

3. LAJM direktoriaus rinkimai vykdomi vadovaujantis nešališkumo, skaidrumo, visuomenės ir LAJM interesų prioriteto principais.

### II. REIKALAVIMAI KANDIDATUI Į LAJM DIREKTORIAUS PAREIGAS

6. Kandidatui į LAJM direktoriaus pareigas taikomi šie minimalūs reikalavimai:

6.1. išsilavinimas – ne žemesnis kaip magistro ar jam prilygintas laipsnis;

6.2. nepriekaištinga reputacija\*;

6.3. pedagoginė ir vadybinė darbo patirtis;

6.4. lietuvių kalbos mokėjimas pagal Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos įstatymo reikalavimus;

6.5. anglų kalbos mokėjimas ne žemesniu nei B2 lygiu (kitų kalbų mokėjimas būtų privalumas);

6.6. kompiuterinis raštingumas;

6.7. Mokslo daktaro laipsnis ir/ar vadovaujančio lygmens jūrinio laipsnio diplomai būtų privalumas.

### III. KONKURSO PASKELBIMAS IR KANDIDATŲ REGISTRAVIMAS

7. Konkursą LAJM direktoriaus pareigoms eiti skelbia LAJM taryba:

7.1. ne vėliau kaip prieš mėnesį iki LAJM direktoriaus kadencijos pabaigos.

7.2. Tarybos argumentuotu sprendimu jau paskelbtas viešas konkursas gali būti atidėtas.

8. Konkursą skelbia LAJM taryba viešai LAJM tinklalapyje ([www.lajm.lt](http://www.lajm.lt)) ir/ar šalies dienraštyje nustatydamas ne trumpesnę kaip 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų kandidatų dokumentų pateikimo terminą.

9. Skelbime nurodoma LAJM pavadinimas, pareigybės pavadinimas, reikalavimai kandidatams, iki kada priimami asmenų, pageidaujančių dalyvauti konkurse, dokumentai, kur ir kokius dokumentus būtina pateikti; nurodomi telefonų numeriai pasiteirauti apie skelbiamą konkursą.

10. Kandidatai iki skelbime nurodytos datos privalo pateikti:

10.1. prašymą LAJM tarybos pirmininkui dalyvauti konkurse;

10.2. sutikimą pateiktą informaciją (išskyrus adresą, gimimo datą, asmens kodą, kontaktinius duomenis) naudoti viešai, organizuojant ir vykdant direktoriaus rinkimus;

10.3. gyvenimo aprašymą, kuriame detalizuoti pedagoginę ir vadybinę patirtį;

10.4. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

10.5. išsilavinimą patvirtinančių dokumentų ir jų priedų kopijas.

10.6. veiklos LAJM programą artimiausiems 5 metams (apimtis – iki 3 A4 formato psl. pateikiama atskirai užklijuotame voke su užrašu: „Kandidato į LAJM direktoriaus pareigas (vardas, pavardė) veiklos programa“);

10.7. kitus dokumentus, kuriuos, kandidato nuomone, tikslinga pateikti konkursui LAJM direktoriaus pareigoms eiti.

11. Kandidatai negali pateikti dokumentų dalimis, pakeisti pateiktų dokumentų kitais.

12. Kandidatų pateikiamos konkursui dokumentų kopijos turi būti patvirtintos notaro arba institucijos, įgaliotos tvirtinti dokumentus.

13. Kandidatai šio Tvarkos aprašo 10 punkte nurodytus dokumentus gali pateikti asmeniškai kanceliarijos darbuotojui arba išsiųsti registruotu laišku skelbime nurodytu adresu ir nurodytos datos. Dokumentai pateikiami užklijuotame voke su užrašu „*Viešam konkursui LAJM direktoriaus pareigoms eiti*“. Gauti vokai registruojami ant vokų nurodoma data ir laikas.

14. Kandidatas registruojamas „Kandidatų LAJM direktoriaus pareigoms eiti registracijos žurnale“, kuriame įrašomas kandidato vardas, pavardė, pridedami pateikti dokumentai ir pažymima jų priėmimo data. Žurnale pasirašo atsakingas kanceliarijos darbuotojas ir kandidatas, jeigu kandidatas pateikė dokumentus asmeniškai.

15. Akademinė taryba iš savo narių sudaro 3 narių komisiją (toliau – Komisija), kuri vertina kandidatų pateiktų duomenų atitikimą reikalavimams ir pateikia jų sąrašą LAJM akademinėi tarybai svarstymui. Komisija iš savo narių išsirenka pirmininką ir vadovaujasi šiuo Aprašu.

16. Pasibaigus dokumentų pateikimo laikui, kanceliarijos darbuotojas gautus užklijuotus vokus su kandidatų dokumentais nedelsdamas perdavimo priėmimo aktu perduoda Komisijai.

17. Užregistruotų kandidatų sąrašas skelbiamas LAJM interneto svetainėje pasibaigus dokumentų pateikimo laikui.

18. Komisija, gavusi kandidatų dokumentus, organizuoja posėdį, kuriame atlieka šiuos veiksmus:

18.1. atplėšia vokus ir patikrina, ar pateikti visi privalomi dokumentai. Jei kandidatas neatitinka šio Aprašo nurodytų reikalavimų, dokumentai nepriimami ir jis informuojamas raštu išsiunčiant pranešimą apie tai, kad jam neleidžiama dalyvauti rinkimuose;

18.2. rengia įvertinimo išvadą, nurodydama kandidatų ir jų pateiktų dokumentų atitikti reikalavimams;

18.3. sudaro kandidatų konkurso direktoriaus pareigoms eiti sąrašą abėcėlės tvarka.

19. Komisijos pirmininkas LAJM akademinėi tarybai perduoda kandidatų sąrašą ir jų pateiktus dokumentus, komisijos posėdžio protokolą. Patvirtintas kandidatų sąrašas ir jų gyvenimo aprašymai viešai skelbiami LAJM interneto svetainėje.

20. LAJM akademinės tarybos pirmininkas, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo kandidatų sąrašo ir dokumentų gavimo dienos, organizuoja Akademinės tarybos posėdį, kuriame svarsto ir teikia siūlymus/išvadą Tarybai dėl kandidatų į direktoriaus pareigas tinkamumo eiti direktoriaus pareigas (Akademinės tarybos siūlymą). Siūlymas patvirtinamas viešu balsavimu, paprasta balsų dauguma. Akademinės tarybos narys, pretenduojantis užimti LAJM direktoriaus vietą, posėdyje nedalyvauja.

21. Iki rinkimų pradžios užtikrinamas kandidato pateiktos veiklos LAJM programos konfidencialumas.

#### **IV. LAJM DIREKTORIAUS RINKIMŲ TVARKA**

22. LAJM taryba ne vėliau kaip per 15 darbo dienų po Akademinės tarybos siūlymo pateikimo šaukia posėdį rinkimams organizuoti. Kandidatai apie LAJM tarybos posėdį informuojami raštu (el.paštu) ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) kalendorines dienas iki LAJM Tarybos posėdžio.

23. LAJM tarybos posėdyje dėl direktoriaus rinkimų privalo dalyvauti ne mažiau kaip du trečdaliai (8 nariai) tarybos narių. Tarybos narys, pretenduojantis užimti LAJM direktoriaus vietą, LAJM tarybos posėdyje nedalyvauja. Tokiu atveju LAJM tarybos narys privalo informuoti Tarybos pirmininką raštu per 1 darbo dieną po dokumentų pateikimo termino pabaigos.

24. Rinkimai prasideda ir baigiasi tą pačią dieną.
25. LAJM tarybos posėdžio metu atplėšiami vokai su kandidatų pateiktomis veiklos programomis. Tarybos nariai susipažįsta su programų turiniu bei Akademinės tarybos siūlymais dėl kandidatų tinkamumo eiti LAJM direktoriaus pareigas.
26. Kiekvienas kandidatas kviečiamas atskirai sąraše išvardinta tvarka pristatyti LAJM tarybos nariams savo parengtą veiklos LAJM programą (iki 15 min.), atsako į jų pateiktus klausimus.
27. Taryba renka LAJM direktorių slaptu balsavimu uždareme LAJM tarybos posėdyje.
28. Tarybos posėdžio sekretorius išdalija LAJM tarybos nariams balsavimo biuletenius, kuriuose įrašytos visų kandidatų pavardės. Tarybos nariai pažymi pavardę kandidato, už kurį balsuoja.
29. Tarybos posėdžio sekretorius suskaičiuoja balsus. LAJM tarybos posėdžio pirmininkas patikrina ir skelbia balsavimo rezultatus. Direktorių laikomas išrinktu jeigu už jį slaptu balsavimu balsuoja ne mažiau kaip trys penktadaliai (7 nariai) visų LAJM tarybos narių.
30. Tarybos sprendimas įforminamas posėdžio protokolu.
31. Jeigu pirmuoju balsavimu nė vienas kandidatas neišrenkamas, antrą kartą balsuojama dėl daugiausia balsų gavusių dviejų kandidatų. Šiuo atveju išrinktu laikomas kandidatas, surinkęs ne mažiau kaip trys penktadaliai (7 nariai) visų LAJM tarybos narių.
32. Jeigu konkurse dalyvauja tik vienas kandidatas ir už jį balsuoja mažiau kaip trys penktadaliai (7 nariai) visų LAJM tarybos narių, laikoma, kad rinkimai neįvyko.
33. Rinkimams neįvykus, LAJM taryba skelbia naują konkursą LAJM direktoriaus pareigoms eiti.
34. Apie LAJM direktoriaus rinkimų rezultatus informuojama LAJM bendruomenė, Švietimo mokslo ir sporto ministerija ir kitos institucijos.
35. Su išrinktu LAJM direktoriumi jo kadencijos laikotarpiui (5 metai) darbo sutartį LAJM vardu pasirašo LAJM tarybos pirmininkas arba kitas LAJM tarybos įgaliotas asmuo.

#### **IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

36. Visi konkurso procedūriniai klausimai, nenumatyti šiame Tvarkos apraše, sprendžiami LAJM tarybos posėdžių metu.
37. Tvarkos aprašas ir atskiri jo straipsniai gali būti papildomi, keičiami arba panaikinami paprasta posėdyje dalyvaujančių LAJM tarybos narių balsų dauguma.

---

\* Nepriekaištinga reputacija - vadovaujamosi Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymo I skyriaus 5 straipsnio suformuluotomis nuostatomis, kuriose teigiama, kad asmuo yra nepriekaištingos reputacijos, jeigu jis atitinka visus žemiau išvardintus kriterijus:

Jo elgesys atitinka LAJM akademinės etikos kodekso normas.

Nėra įsiteisėjusiu teismo nuosprendžiu pripažintas padaręs nusikalstamą veiką.

Nebuvo atleistas iš tarnybos ar darbo už šturkštų darbo drausmės pažeidimą arba nuo atleidimo yra praėję ne mažiau kaip penkeri metai.

Nepiktnaudžiauja alkoholiu, nevartoja narkotinių, psichotropinių ar toksinių medžiagų.

---

Vardas, pavardė

---

Tel.nr.

Lietuvos aukštosios jūreivystės mokyklos  
Tarybos pirmininkui

**SUTIKIMAS INFORMACIJĄ NAUDOTI VIEŠAI, ORGANIZUOJANT IR VYKDANT  
DIREKTORIAUS RINKIMUS**

Data  
Vieta

Aš, \_\_\_\_\_ sutinku pateiktą informaciją  
(išskyrus adresą, gimimo datą, asmens kodą, kontaktinius duomenis) naudoti viešai, organizuojant ir  
vykdant LAJM direktoriaus rinkimus.

---

v.pavardė, parašas