



## **MYKOLO ROMERIO UNIVERSITETO TARYBA**

### **NUTARIMAS**

### **DĖL MYKOLO ROMERIO UNIVERSITETO PERSONALO VALDYMO BENDRŲJŲ PRINCIPŲ PATVIRTINIMO**

Vadovaudamasi Mykolo Romerio universiteto statuto 19.8 papunkčiu ir atsižvelgdama į rektorės prof. dr. Ingos Žalėnienės 2023 m. vasario 22 d. teikimą, Mykolo Romerio universiteto taryba 2023 m. kovo 7 d. n u t a r ė:

1. P a t v i r t i n t i Mykolo Romerio universiteto personalo valdymo bendruosius principus (pridedama).
2. P r i p a ž i n t i netekusiu galios Mykolo Romerio universiteto tarybos 2010 m. balandžio 12 d. nutarimą Nr. 1UT-12 „Dėl Mykolo Romerio universiteto darbuotojų parinkimo ir vertinimo principų nustatymo“.
3. Šis nutarimas įsigalioja nuo jo registracijos dienos.

Tarybos pirmininkas

prof. dr. Egidijus Jarašiūnas

Paskirstymas  
1 – Originalas  
Visiems struktūriniams padaliniams

Rengė Laura Daučiūnienė, Anželika Vėžienė  
6040, 6094

## MYKOLO ROMERIO UNIVERSITETO PERSONALO VALDYMO BENDRIEJI PRINCIPAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mykolo Romerio universiteto (toliau – Universitetas) personalo valdymo bendrieji principai (toliau – Principai) nustato Universiteto dėstytojų, mokslo darbuotojų, administracijos ir kitų Universiteto veiklą užtikrinančių darbuotojų (toliau – darbuotojai) valdymo procesų bendrąsias nuostatas, kuriomis vadovaujasi įgyvendinant Universiteto strateginį veiklos planą ir kitus vidaus teisės aktus.

2. Principai apima Universiteto darbuotojų atrankos ir adaptacijos, veiklos valdymo ir vertinimo, atlygio valdymo ir motyvavimo bei organizacinės kultūros kūrimo procesus.

3. Principai yra paremti šiomis vertybinėmis nuostatomis:

3.1. **lygių galimybių**, sudarant sąlygas ir palankią darbo aplinką kiekvienam darbuotojui, nepaisant jo amžiaus, lyties, rasės, religinių įsitikinimų, politinių pažiūrų, užimamų pareigų ar kitų skirtumų;

3.2. **skaidrumo**, nustatant skaidrius, visiems darbuotojams aiškius ir nacionaliniams bei vidaus teisės aktams neprieštaraujančius personalo valdymo procesus;

3.3. **veiksmingumo**, skatinant efektyvią ir į rezultatus orientuotą darbuotojų veiklą ir nuolatinį tobulėjimą;

3.4. **bendradarbiavimo**, skatinant darbuotojus bendradarbiauti siekiant Universiteto strategijos įgyvendinimo ir veiklos tobulinimo;

3.5. **sistemiškumo**, vykdant personalo valdymo procesus kaip vientisą sistemą, sudarančią pagrindą Universiteto strategijai įgyvendinti.

4. Universiteto darbuotojų veikla yra organizuojama laikantis darbų ir sveikatos saugos bei gaisrinės saugos reikalavimų.

5. Formuojant ir įgyvendinant Principus vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais, Universiteto statutu, Universiteto strateginiu veiklos planu, Universiteto darnios veiklos strategija, Universiteto lygių galimybių ir įvairovės politika, Universiteto tarybos ir Universiteto senato nutarimais, Europos Komisijos rekomendacijomis „Europos mokslininkų chartija“ ir Mokslininkų priėmimo į darbą elgesio kodeksu bei kitais Lietuvos Respublikos, Europos Sąjungos ir tarptautiniais teisės aktais.

### II. UNIVERSITETO DARBUOTOJŲ ATRANKA IR ADAPTACIJA

6. Universiteto darbuotojų atranka ir vertinimas yra vykdomi vadovaujantis šiais principais:

6.1. **viešumo ir skaidrumo**, atrankas vykdant skaidriai, visiems kandidatams sudarant vienodas sąlygas žinoti pareigybei, į kurią vykdoma atranka, keliamus reikalavimus;

6.2. **lygybės ir pagarbos žmogaus orumui**, visiems kandidatams sudarant vienodas sąlygas dalyvauti atrankoje nepaisant jų amžiaus, lyties, tautybės, rasės, socialinės padėties, politinių pažiūrų, religinių įsitikinimų ar kitų skirtumų;

6.3. **nešališkumo ir objektyvumo**, nešališkai vertinant visų kandidatų žinias, profesinę patirtį, kvalifikaciją ir vertybines nuostatas, atitinkančias Universiteto strategiją.

7. Universiteto dėstytojai ir mokslo darbuotojai yra priimami į pareigas Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymo nustatyta tvarka pagal Universiteto rektoriaus patvirtintą dėstytojų darbo krūvio ir etatų planą ir turi atitikti Universiteto senato patvirtintus minimalius kvalifikacinius dėstytojų ir mokslo darbuotojų pareigybių reikalavimus, kurie negali būti žemesni nei nustatyta Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatyme bei kituose teisės aktuose.

8. Universiteto administracijos ir kiti Universiteto veiklą užtikrinantys darbuotojai yra priimami į pareigas atrankos būdu pagal Universiteto rektoriaus patvirtintą etatų sąrašą. Vykdam šių darbuotojų atranką yra užtikrinama, kad atrinkto darbuotojo kvalifikacija atitiktų siūlomai užimti pareigybei Universiteto rektoriaus nustatytus reikalavimus.

9. Viešo konkurso ir atrankos metu yra užtikrinamas kandidatų asmens duomenų konfidencialumas ir apsauga, vadovaujantis Bendroju duomenų apsaugos reglamentu ir kitais asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais.

10. Universiteto darbuotojų adaptacijos proceso tikslas – sklandus integravimas į darbinę Universiteto aplinką, pareigybei priskirtų funkcijų išgryninimas, pirminių rezultatų ir darbuotojo kvalifikacijos bei jos tobulinimo galimybių aptarimas atsižvelgiant į Universiteto strategiją.

11. Už sklandų darbuotojų adaptacijos procesą yra atsakingi:

11.1. Universiteto Personalo valdymo centro vadovas ar jo paskirtas darbuotojas, jei naujas darbuotojas yra priimtas padalinio vadovo pareigoms užimti;

11.2. padalinio vadovas arba jo paskirtas darbuotojas, jei naujas darbuotojas yra priimtas jam pavaldžiame padalinyje esančiai laisvai pareigybei užimti.

12. Naujam Universiteto darbuotojui (išskyrus dėstytojus ir mokslo darbuotojus) yra taikomas išbandymo (3 mėn.) laikotarpis. Baigiantis išbandymo laikotarpiui vadovas su jam pavaldžiu nauju darbuotoju aptaria užimtos pareigybės atitiktį darbuotojo lūkesčiams, adaptaciją padalinyje ir Universitete, kilusius iššūkius, pasiektus rezultatus ir siektinus tikslus.

### III. UNIVERSITETO DARBUOTOJŲ VEIKLOS VALDYMAS

13. Universiteto darbuotojai savo veikloje vadovaujami principais ir vertybėmis, nustatytomis Universiteto senato patvirtintame Akademinės etikos kodekse:

13.1. **sąžiningumo**, aktyviai skleidžiant akademinio sąžiningumo principus studijų, mokslinių tyrimų ir kitoje veikloje, vykdam teisėtą veiklą Universitete ir už jo ribų, priimant teisės aktams neprieštaraujančius sprendimus;

13.2. **kolegialumo ir pagarbos žmogaus orumui**, savo veikloje laikantis sąžiningo bendradarbiavimo, lygybės, teisingumo, lygių galimybių principų bei saugant konfidencialią informaciją;

13.3. **atsakomybės**, savo veikloje laikantis skaidrumo, socialinio teisingumo ir sveikos gyvensenos principų, kuriant teigiamą Universiteto įvaizdį ir tinkamai atstovaujant jo interesams;

13.4. **akademinės laisvės**, siekiant studijų, mokslinių tyrimų ir nuomonės laisvės, netoleruojant vidinės institucinės cenzūros ar išorinio spaudimo,

13.5. **atsakingumo naudojantis turtu, ištekliais, aplinkos tausojimo**, tinkamai naudojant ir tausojant Universiteto turtą, saugant intelektinės nuosavybės teises, laikantis darnios plėtros principų.

14. Universiteto darbuotojų veiklos valdymo procesas apima:

14.1. periodinius veiklos rezultatų aptarimus ir vertinimus;

14.2. kvalifikacijos tobulinimo poreikių nustatymą ir planavimą;

14.3. darbuotojų išėjimo iš darbo ar atleidimo procesą.

15. Universiteto darbuotojo praeitų kalendorinių metų veiklos rezultatų aptarimas ir vertinimas bei kitų kalendorių metų tikslų nustatymas yra atliekamas metinio veiklos vertinimo pokalbio metu.

16. Metiniai veiklos vertinimo pokalbiai yra vedami su visais Universiteto darbuotojais, išskyrus dėstytojus, priimtus į darbą ne viešo konkurso būdu, su kuriais metinio veiklos vertinimo pokalbio vedimas yra rekomendacinio pobūdžio.

17. Metinių veiklos vertinimo pokalbių metu yra nustatomi Universiteto darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo poreikiai.

18. Universiteto dėstytojų ir mokslo darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo procesą organizuoja Universiteto Akademinių reikalų centras.

19. Universiteto administracijos ir kitų Universiteto veiklą užtikrinančių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo procesą organizuoja Universiteto Personalo valdymo centras.

20. Universiteto darbuotojų išėjimo iš darbo ar atleidimo sritį koordinuoja Universiteto Personalo valdymo centro vadovas arba jo paskirtas darbuotojas. Pokalbio su išėinančiu iš darbo Universiteto darbuotoju metu aptariamos darbo sutarties nutraukimo priežastys.

#### IV. UNIVERSITETO DARBUOTOJŲ ATLYGIO VALDYMO SISTEMA

21. Universiteto darbuotojų atlygio valdymo sistemos tikslas – efektyviai valdyti organizacijos išteklius, užtikrinti atsiskaitymo už atliktą darbą skaidrumą, sukurti padalinių vadovams įrankius aiškiai apie atlygį komunikuoti Universiteto darbuotojams ir užtikrinti atlygio konkurencingumą bei socialinį teisingumą.

22. Universiteto Personalo darbo apmokėjimo sąlygų aprašas (toliau – Aprašas) ir Universiteto Personalo darbo apmokėjimo sąlygų aprašo nuostatų taikymo tvarka (toliau – Aprašo nuostatų taikymo tvarka) reglamentuoja Universiteto dėstytojų, mokslo darbuotojų, administracijos ir kitų Universiteto veiklą užtikrinančių darbuotojų darbo apmokėjimą iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų, nuosavų Universiteto lėšų ir kitų Universiteto teisėtai gautų lėšų.

23. Universiteto darbuotojų darbo užmokesčių sudaro:

23.1. pastovioji darbo užmokesčio dalis (tarnybinis atlyginimas);

23.2. kintamoji darbo užmokesčio dalis;

23.3. vienkartinės išmokos.

24. Apraše yra reglamentuojami Universiteto darbuotojų pastoviosios darbo užmokesčio dalies, kintamosios darbo užmokesčio dalies ir vienkartinių išmokų dydžiai. Siekiant atlygio valdymo sistemos skaidrumo, Aprašo nuostatų taikymo tvarkoje yra numatyta tarnybinio atlyginimo nustatymo ir peržiūros tvarka bei kintamųjų darbo užmokesčio dalių skyrimo ir išmokėjimo bendrieji principai.

25. Apraše ir Aprašo nuostatų taikymo tvarkoje taip pat yra reglamentuota vienkartinių išmokų Universiteto darbuotojams skyrimo ir išmokėjimo tvarka. Vienkartinė išmoka Universiteto darbuotojui (ar Universiteto darbuotojo šeimos nariui Universiteto darbuotojo mirties atveju) Universiteto rektoriaus nustatyta tvarka gali būti skiriama:

25.1. už labai gerą darbą;

25.2. gyvenimo metų jubiliejinės sukakties proga;

25.3. dėl Universiteto darbuotojo ar jo šeimos nario (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos, tėvo (įmotės, įtėvio) mirties ar ligos, stichinės nelaimės ar turto netekimo.

25.4. kitais Universiteto teisės aktuose numatytais atvejais.

#### V. UNIVERSITETO DARBUOTOJŲ MOTYVACINĖ SISTEMA

26. Universiteto darbuotojų motyvacinė sistema (toliau – motyvacinė sistema) – tai priemonės, kurios padeda siekti geriausių rezultatų sudarant galimybes kiekvienam Universiteto darbuotojui jaustis vertinamu ir svarbiu Universiteto bendruomenės nariu. Motyvacinę sistemą sudaro formalios, nacionaliniuose teisės aktuose numatytos ir neformalios motyvavimo priemonės.

27. Motyvacinė sistema yra grindžiama šiais principais:

27.1. **darbo sąlygų gerinimo**, suteikiant patogią darbo vietą, rūpinantis Universiteto darbuotojų emocine gerove ir fizine sveikata;

27.2. **teisingo atlygio už darbą**, kuriant skaidrią atlygio valdymo sistemą, sudarant sąlygas panaudoti turimą kvalifikaciją ir siekti karjeros galimybių;

27.3. **organizacijos kultūros kūrimo**, kuriant palankią socialinę aplinką ir malonią bendravimo kultūrą, skatinant tradicijas ir bendrystę;

27.4. **darbuotojų vertinimo**, skatinant aiškią komunikaciją su Universiteto darbuotojais, užtikrinant nuolatinį grįžtamąjį ryšį, suteikiant daugiau atsakomybės ir savarankiškumo, stiprinant įtrauktį į bendruomenei organizuojamas veiklas, vertinant darbuotojų lojalumą;

27.5. **kvalifikacijos tobulinimo**, sudarant sąlygas mokytis ir tobulėti.

28. Universiteto motyvacinę sistemą sudaro:

28.1. nefinansinės motyvavimo priemonės – nuolatinės, ilgalaikės nematerialinės skatinimo priemonės, kurios neturi tiesioginės finansinės išraiškos ir yra skirtos baziniams organizacijos

darbuotojų fiziologiniams, saugumo, socialiniams, savigarbos ir savirealizacijos poreikiams tenkinti;

28.2. papildomos naudos – trumpalaikės, nefinansinės motyvacinės priemonės papildančios paskatos, kurios yra skirtos didesniems nei baziniams arba papildomiems organizacijos darbuotojų poreikiams tenkinti.

## **VI. ORGANIZACINĖS KULTŪROS KŪRIMAS**

29. Universitetas palaiko organizacinę kultūrą, grindžiamą Universiteto personalo valdymo vertybinėmis nuostatomis bei skatinančią Universiteto darbuotojų bendrystę.

30. Universiteto bendruomenės nariai savo veikloje vadovaujasi lygybės, teisingumo, lygių galimybių principais, vengia ir netoleruoja diskriminacijos, asmeniškumo, priekabiavimo, piktnaudžiavimo valdžia, nepotizmo, gerbia asmens orumą, mandagiai ir pagarbiai bendrauja, savo elgesiu užtikrina saugią darbo ir studijų aplinką, kurioje vyrauja dalykiškas bendravimas ir gera psichologinė atmosfera.

31. Universiteto rektorius, vicerektoriai, padalinių vadovai savo elgesiu ir sprendimais rodo pavyzdį padalinių darbuotojams, tuo formuodami organizacinę kultūrą.

## **VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

32. Principai tvirtinami ir keičiami Universiteto tarybos nutarimu.

33. Už šio teisės akto vykdymą ir atnaujinimo inicijavimą yra atsakingas Universiteto Personalo valdymo centro vadovas.

34. Už šio teisės akto įgyvendinimą yra atsakingas Universiteto vicerektorius.

---