

## 1. Fakulteto Mokslo, inovacijų ir doktorantūros (MID) skyriaus esamų nuostatų bei pareiginių nuostatų, veiklos poreikių ir reikalavimų analizė.

Atlikta MID skyriaus veiklos nuostatų analizė taikant veiklos tikslų struktūrinės / semantinės analizės metodiką (kuri aprašyta žemiau uždavinio 2 aprašyme).

### 1.1. MIDS pagrindinių veiklų (MIDS nuostatų 6.1., 6.2. ir 6.3. punktus) analizė

Taikant veiklos valdymo tikslų konceptualus modelį, kuris pateiktas uždavinio 2 aprašyme (2.1 pav.), MIDS nuostatuose numatytos veiklos suskirstytos (klasterizuotos) į dvi rūšis (veiklos-dalys (D) ir veiklos-savybės (S)).

- Veiklų-dalių sąrašas (1.1 pav. tai D1, D2, D3 ir D4 veiklos) atitinka MIDS nuostatų 6.1. , 6.2. ir 6.3. punktus.

Pastaba: pasiūlyta įvardinti pagrindinę veiklą D4 (atitinka nuostatų punktą 7.24 *Kiti skyriaus uždaviniai*), nes dabar nuostatuose neapibrėžtas jos vykdytojas (MIDS pareigybė), neaiški atsakomybė.

- Veiklų-savybių sąrašas tuščias, t.y. paaiškėja, kad MIDS nuostatuose nėra numatyta vidinių veiklų vidaus kontrolės, t.y. kokybės valdymo veiklų, kurios užtikrina vykdomų kitų veiklų kokybinius reikalavimus.

| PADALINYS                             | MIDS | Mokslo, inovacijų ir doktorantūros skyrius                                                                                                                                                                                                 |                                        |
|---------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Tikslas (valdymo transakcija VT02.00) | G01  | (5.1.) Administruoti ir tvarkyti Fakulteto mokslinės veiklos rezultatus.<br>(5.2.) Teikti administracinę pagalbą rengiant Fakulteto mokslo inovacijų projektus.<br>(5.3.) Organizuoti ir koordinuoti Fakulteto doktorantūros studijų eigą. | Vadovas                                |
| DALYS                                 |      | DALYS ( veiklos, uždaviniai, funkcijos, procesai)                                                                                                                                                                                          | Atsakingas (Padalinys, pareigybė)      |
| (valdymo transakcija VT02.01)         | D1   | (6.1) Administruoti mokslinę Fakulteto veiklą, rezultatų apskaitą bei jų ekspertinį vertinimą.                                                                                                                                             | Vadovas<br>Vyriausiasis specialistas 1 |
| (valdymo transakcija VT02.02)         | D2   | (6.2.) Administruoti mokslinių projektų paraišką, teikti pagalbą rengiant ir vykdant inovacinius projektus                                                                                                                                 | Vadovas<br>Vyriausiasis specialistas 2 |
| (valdymo transakcija VT02.03)         | D3   | (6.3.) Administruoti už mokslinę veiklą bei doktorantūros studijas atsakingų Fakulteto šakinių padalinių veiklą.                                                                                                                           | Vadovas<br>Vyriausiasis specialistas 3 |
|                                       | D4   | <b>(7.24) Kiti skyriaus uždaviniai</b>                                                                                                                                                                                                     | Vadovas                                |
| SAVYBĖS                               |      | SAVYBĖS (reikalavimai veikloms, kokybės rodikliai)                                                                                                                                                                                         | Atsakingas (Padalinys, pareigybė)      |
| S1 (valdymo transakcija VT.....)      | S1   | <b>(x.x) MID skyriaus veiklos efektyvumo vidaus kontrolė</b>                                                                                                                                                                               | Vadovas<br>Vyriausiasis specialistas x |
| S2 (valdymo transakcija VT.....)      | S2   | <b>(x.xx) MID skyriaus veiklos kokybės vidaus kontrolė</b>                                                                                                                                                                                 | Vadovas<br>Vyriausiasis specialistas x |
|                                       |      |                                                                                                                                                                                                                                            |                                        |

1.1 Pav. Pagrindinių MID skyriaus veiklų dekompozicija semantinės analizės metodu

**Išvada:**

- MIDS veiklos nuostatus reikia koreguoti, papildyti juos kokybinius reikalavimus užtikrinančiomis veiklomis. Kaip pavyzdys 1.1. pav. pateiktoje lentelėje įrašytos dvi veiklos **S1 (xx MID skyriaus veiklos efektyvumo vidaus kontrolė) ir S2 (xxx MID skyriaus veiklos kokybės vidaus kontrolė).**

## 1.2. MIDS veiklos 6.1. *Administruoti mokslinę Fakulteto veiklą, rezultatų apskaitą bei jų ekspertinį vertinimą analizė*

Taikant veiklos valdymo tikslų konceptualus modelį, kuris pateiktas uždavinio 2 aprašyme (2.1 pav.), nuostatuose numatyti MIDS veiklos 6.1. uždaviniai suskirstyti (klasterizuoti) į dvi rūšis (uždaviniai-dalys (D) ir uždaviniai-savybės (S)).

| DALYS      |        | DALYS (veiklos, uždaviniai, funkcijos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Atsakingas (Padalinys, pareigybė) |
|------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| D1         | D1     | <b>(6.1) Administruoti mokslinę Fakulteto veiklą, rezultatų apskaitą bei jų ekspertinį vertinimą.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Vyriausiasis specialistas 1       |
| D1 dalys   | D1.D1. | (7.1.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                   |
|            | D1.D2. | (7.2.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                   |
|            | D1.D3. | (7.3.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                   |
|            | D1.D4. | (7.4.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                   |
|            | D1.D5. | (7.5.) Periodiškai rengia Fakulteto akademinio personalo mokslinės veiklos planų bei pasiektų rezultatų analizes ir ataskaitas.                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                   |
|            | D1.D6. | (7.6.) Bendradarbiaudamas su Institutų direktoriais ir už mokslo rezultatų apskaitą ar vertinimą atsakingais Vilniaus universiteto padaliniais, kitomis institucijomis, Skyrius rengia informaciją apie mokslinės Fakulteto veiklos rezultatus ir teikia ją Vilniaus universiteto bei nacionalinės mokslinės veiklos vertinimo ataskaitoms, organizuoja mokslinės veiklos vertinimo ekspertų vizitus. |                                   |
|            | D1.D7  | (7.7.) Bendradarbiaudamas su Studijų skyriumi, pedagoginiu ir moksliniu personalu Skyrius rengia darbuotojų atestacijai reikalingus dokumentus.                                                                                                                                                                                                                                                       |                                   |
|            | D1.D8. | (7.8.) Renka, rengia ir platina informaciją apie naujus mokslinę veiklą reglamentuojančius šalies teisės aktus bei Vilniaus universiteto vidaus dokumentus.                                                                                                                                                                                                                                           |                                   |
|            | D1.D9. | (7.14.) Rengia dokumentus ir teikia administracinę pagalbą organizuojant Mokslo komisijų posėdžius Fakultete ir Dekano nustatyta tvarka rašo jų protokolus bei išrašus.                                                                                                                                                                                                                               |                                   |
|            | D1.D10 | (7.15.) Sudaro, kaupia ir tvarko Mokslo komisijų dokumentų ir posėdžių garsinių įrašų archyvą.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                   |
|            | D1.D11 | (7.21) Bendradarbiaudamas su Komunikacijos skyriumi, Fakulteto svetainėje Skyrius rengia bei atnaujina informaciją apie mokslinę veiklą vykdančių fakulteto darbuotojų publikacijas, mokslinius interesus, pedagoginę, ekspertinę ar kitą aktualią socialinę ir kultūrinę veiklą bei pasiekimus.                                                                                                      |                                   |
| SAVYBĖS    |        | <b>SAVYBĖS (reikalavimai veikloms, kokybės rodikliai)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Atsakingas (Padalinys, pareigybė) |
| D1 savybės | D1.S1. | <b>(x.x) Užtikrinti mokslinės veiklos administravimo vidaus kontrolę</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ???                               |
|            | D1.S2. | <b>..???</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                   |

1.2 Pav. Veiklos (6.1) *Administruoti mokslinę Fakulteto veiklą, rezultatų apskaitą bei jų ekspertinį vertinimą* dekompozicija

### Išvada:

1. Mokslo veiklų administravimo funkcijų sąrašė nėra tokių, kurios siekia kokybinių veiklos savybių, pavyzdžiui, efektyvumo ir kokybės vidaus kontrolė ar kitokių aktualių savybių. MIDS veiklos nuostatus reikia koreguoti, papildyti veiklos 6.1. *Administruoti*

*mokslinę Fakulteto veiklą, rezultatų apskaitą bei jų ekspertinį vertinimą* uždavinius vidaus kontrolės uždaviniais. Kaip pavyzdys 1.2. pav. pateiktoje lentelėje įrašyta veikla **D1.S1 (xx Užtikrinti mokslinės veiklos administravimo vidaus kontrolę).**

2. Mokslo veiklų administravimo funkcijos nesusietos su laiko periodu – kas turi būti vykdoma savaitės bėgyje, kas mėnesį, mokslo metų periode, 4 metų periode. -

### **1.3.MIDS veiklos (6.2) *Administruoti mokslinių projektų paraiškas, teikti pagalbą rengiant ir vykdant inovacinius projektus analizė***

Taikant veiklos valdymo tikslų konceptualus modelį, kuris pateiktas uždavinio 2 aprašyme (2.1 pav.), nuostatuose numatyti MIDS veiklos 6.2. uždaviniai suskirstyti (klasterizuoti) į dvi rūšis (uždaviniai-dalys (D) ir uždaviniai-savybės (S)).

| DALYS      |        | DALYS (veiklos, uždaviniai, funkcijos)                                                                                                                                                                                          | Atsakingas (Padalinys, pareigybė) |
|------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Dalys: D2  | D2     | <b>(6.2.) Administruoti mokslinių projektų paraiškas, teikti pagalbą rengiant ir vykdant inovacinius projektus</b>                                                                                                              | Vyriausiasis specialistas 2       |
| D2 dalys   | D2.D1. | (7.9.) Teikia administracinę pagalbą rengiant paraiškas inovaciniams projektams (įskaitant užsakomųjų mokslinių tyrimų, mokslininkų mobilumo, mokslinio pobūdžio renginių rengimo paraiškas ir kt.) bei įgyvendinant projektus. |                                   |
|            | D2.D2. | (7.10.) Konsultuoja Fakulteto darbuotojus dėl inovacinių projektų paraiškų rengimo, formaliųjų reikalavimų įgyvendinimo ir ataskaitų formų pildymo.                                                                             |                                   |
|            | D2.D3. | (7.11.) Renka, rengia ir platina Fakulteto bendruomenei informaciją apie mokslinės Fakulteto veiklos kryptis atitinkančių inovacijų finansavimo galimybes bei kviečia teikti paraiškas.                                         |                                   |
| SAVYBĖS    |        | <b>SAVYBĖS (reikalavimai veikloms, kokybės rodikliai)</b>                                                                                                                                                                       | Atsakingas (Padalinys, pareigybė) |
| D2 savybės | D2.S1. | <b>(x.x) Užtikrinti inovacijų veiklos administravimo vidaus kontrolę</b>                                                                                                                                                        | ???                               |
| .          | D2.S2  | ....???????                                                                                                                                                                                                                     |                                   |

1.3 Pav. Veiklos (6.2) *Administruoti mokslinių projektų paraiškas, teikti pagalbą rengiant ir vykdant inovacinius projektus* dekompozicija

#### **Išvada:**

MIDS veiklos nuostatus reikia koreguoti, papildyti veiklos 6.2. *Administruoti mokslinių projektų paraiškas, teikti pagalbą rengiant ir vykdant inovacinius projektus* uždavinius vidaus kontrolės uždaviniais. Kaip pavyzdys 1.3. pav. pateiktoje lentelėje įrašyta veikla **D2.S1 (xx Užtikrinti inovacijų veiklos administravimo vidaus kontrolę).**

### **1.4. Veiklos (6.3) *Administruoti už doktorantūros studijas atsakingų Fakulteto šakinių padalinių veiklą analizė***

Taikant veiklos valdymo tikslų konceptualus modelį, kuris pateiktas uždavinio 2 aprašyme (2.1 pav.), nuostatuose numatyti MIDS veiklos 6.3 uždaviniai suskirstyti (klasterizuoti) į dvi rūšis (uždaviniai-dalys (D) ir uždaviniai-savybės (S)).

| DALYS      |        | DALYS (veiklos, uždaviniai, funkcijos)                                                                                                                                                                                                                   | Atsakingas (Padalinys, pareigybė)  |
|------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| D3 dalys   | D3     | <b>(6.3.) Administruoti už mokslinę veiklą bei doktorantūros studijas atsakingų Fakulteto šakinių padalinių veiklą.</b>                                                                                                                                  | <b>Vyriausiasis specialistas 3</b> |
|            | D3.D1. | (7.12.) Teikia administracinę pagalbą organizuojant doktorantų priėmimą į Fakulteto doktorantūrą, doktorantūros egzaminų laikymą ir disertacijų gynimą.                                                                                                  |                                    |
|            | D3.D2. | (7.13.) Rengia Fakulteto disertacijų gynimo komiteto darbui reikalingus dokumentus ir organizuoja jos posėdžius.                                                                                                                                         |                                    |
|            | D3.D3. | (7.14.) Rengia dokumentus ir teikia administracinę pagalbą organizuojant Mokslo komisijos, doktorantūros Priėmimo ir atestacijos komisijos, Doktorantūros studijų komitetų posėdžius Fakultete ir Dekano nustatyta tvarka rašojų protokolus bei išrašus. |                                    |
|            | D3.D4. | (7.15.) Sudaro, kaupia ir tvarko Mokslo komisijos, doktorantūros Priėmimo ir atestacijos komisijos, Doktorantūros studijų komitetų dokumentų ir posėdžių garsinių įrašų archyvą.                                                                         |                                    |
|            | D3.D5. | (7.16) Sudaro, kaupia ir tvarko doktorantų Priėmimo-atestacijos komisijos veiklos dokumentų archyvą                                                                                                                                                      |                                    |
|            | D3.D6. | (7.17) Tvarko Fakulteto doktorantūros studentų dokumentaciją (įskaitant mobilumo fondo panaudos, atostogų ir komandiruočių prašymus ir kt. dokumentus).                                                                                                  |                                    |
|            | D3.D7. | (7.18) Padeda organizuoti doktorantūros renginius Fakultete (mokslo metų pradžios šventę, diplomų įteikimo iškilmes ir kt. renginius).                                                                                                                   |                                    |
|            | D3.D8. | (7.19) Konsultuoja Fakulteto doktorantus dėl doktorantūros studijas reglamentuojančių dokumentų ir studijų eigos klausimais.                                                                                                                             |                                    |
|            | D3.D9. | (7.20) Kuruoja ir teikia informaciją apie doktorantų studijų plano įgyvendinimą Fakulteto doktorantams bei Doktorantūros komitetams.                                                                                                                     |                                    |
|            |        |                                                                                                                                                                                                                                                          |                                    |
|            |        |                                                                                                                                                                                                                                                          |                                    |
| SAVYBĖS    |        | SAVYBĖS (reikalavimai veikloms, kokybės rodikliai)                                                                                                                                                                                                       | Atsakingas (Padalinys, pareigybė)  |
| D3 savybės | D3.S1. | (x.x) Užtikrinti doktorantūros studijų administravimo vidaus kontrolę                                                                                                                                                                                    | ???                                |
|            | ...    | ...                                                                                                                                                                                                                                                      |                                    |

1.4 Pav. Veiklos (6.3) *Administruoti už doktorantūros studijas atsakingų Fakulteto šakinių padalinių veiklą* dekompozicija

#### Išvados

1. Doktorantūros administravimo funkcijos nesusietos su laiko periodu – kas turi būti vykdoma savaitės bėgyje, kas mėnesį, mokslo metų periode, 4 metų periode. -
2. Doktorantūros administravimo funkcijų sąrašė nėra tokių, kurios siekia kokybinių veiklos savybių, pavyzdžiui, efektyvumo ir kokybės vidaus kontrolę ar kitokių aktualių savybių. MIDS veiklos nuostatus reikia koreguoti, papildyti veiklos 6.3. *Administruoti už doktorantūros studijas atsakingų Fakulteto šakinių padalinių veiklą* uždavinius vidaus kontrolės uždaviniais. Kaip pavyzdys 1.3. pav. pateiktoje lentelėje įrašyta veikla D3.S1 (xx Užtikrinti doktorantūros studijų administravimo vidaus kontrolę).
3. Doktorantūros komitetų sąveikos su MIDS apibrėžtos apibendrintai – funkcijų lygmenyje (7.12, 7.13, 7.16). Reikėtų detalizuoti – įvardinti uždavinius, atskiriant skirtingo turinio uždavinius ir priskirti administravimo padaliniui (MIDS) tik tokius uždavinius, kurie yra administravimas – dokumentų (formų) tvarkymas, kuris nesusietas su jų turinio formavimu.
4. Veiklos organizavimas nėra administravimas. Su doktorantūros administravimu netiesiogiai susijusi veikla – renginių organizavimas - (7.18) *Padeda organizuoti doktorantūros renginius Fakultete (mokslo metų pradžios šventę, diplomų įteikimo iškilmes ir kt. renginius)*. Tai turėtų atlikti kitas MF padalinys (pvz., Komunikacijos skyrius).

Pavyzdžiui:

- 7.12. *Teikia administracinę pagalbą organizuojant doktorantų priėmimą į Fakulteto doktorantūrą, doktorantūros egzaminų laikymą ir disertacijų gynimą:*
- 7.12.1. **organizuojant doktorantų priėmimą** į Fakulteto doktorantūrą MIDS darbuotojas Dekano nustatyta tvarka rašo jų protokolus bei išrašus.....
- 7.12.2. **organizuojant ... doktorantūros egzaminų laikymą** MIDS darbuotojas Dekano nustatyta tvarka rašo jų protokolus bei išrašus.....
- 7.12.3. ....
- 7.12.4. **organizuojant disertacijų gynimą** MIDS darbuotojas Dekano nustatyta tvarka rašo jų protokolus bei išrašus.....
- 7.13. *Rengia Fakulteto disertacijų gynimo komiteto darbui reikalingus dokumentus ir **organizuoja jos posėdžius:***
- 7.13.1. *Disertacijų gynimui MIDS darbuotojas rengia tokius dokumentus:*
- 7.13.2. *Dekano nustatyta tvarka rašo posėdžių protokolus bei išrašus,*
- 7.13.3. *Sudaro, kaupia ir tvarko Doktorantūros studijų komitetų dokumentų ir posėdžių garsinių įrašų archyvą.....*
- 7.13.4. ....
- 7.13.5. *Organizuojant disertacijų gynimo komiteto posėdžius MIDS darbuotojas .....*

#### 1.5 MIDS Veiklos (7.24) Kiti skyriaus uždaviniai analizė

Taikant veiklos valdymo tikslų konceptualus modelį, kuris pateiktas uždavinio 2 aprašyme (2.1 pav.), pasiūlyta nauja pagrindinė veikla 6.4 (dabar 7.24) Kiti skyriaus uždaviniai, sujungiant į vieną grupę uždavinius, kurio nėra priskirtini mokslo, inovacijų ir doktorantūros studijų veiklos tipams.

Nuostatuose numatyti MIDS veiklos 7.24 uždaviniai suskirstyti (klasterizuoti) į dvi rūšis (uždaviniai-dalys (D) ir uždaviniai-savybės (S)).

| DALYS      |           | DALYS (veiklos, uždaviniai, funkcijos)                                                                                                | Atsakingas (Padalinys, pareigybė) |
|------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|            | <b>D4</b> | <b>(7.24) Kiti skyriaus uždaviniai</b>                                                                                                | <b>Vadovas ???</b>                |
| D4 dalys   | D4.D1     | (7.23) Kaupia Skyriaus funkcijų vykdymui reikalingus duomenis ir dokumentus, juos sistemina ir saugo teisės aktuose nustatyta tvarka. |                                   |
|            | D4.D2.    | (7.22) Pagal kompetenciją bendradarbiauja su kitais Vilniaus universiteto padaliniais ir kitomis institucijomis.                      |                                   |
|            | D4.D3.    | (7.24) Pagal kompetenciją vykdo kitas teisės aktuose numatytas funkcijas, Dekano ir Skyriaus vadovo pavedimus.                        |                                   |
| SAVYBĖS    |           | SAVYBĖS (reikalavimai veikloms, kokybės rodikliai)                                                                                    | Atsakingas (Padalinys, pareigybė) |
| D4 savybės | D4.S1.    | (x.x) ???                                                                                                                             | Vadovas ???                       |
|            |           | ...                                                                                                                                   |                                   |

1.5 pav. Veiklos 6.4. (7.24) Kiti skyriaus uždaviniai dekompozicija

**Išvados:**

MIDS veiklos nuostatus reikia koreguoti, papildyti MIDS veiklas nauja pagrindine veikla 6.4. (dabar 7.24) Kiti skyriaus uždaviniai sujungiant į vieną grupę uždavinius, kurio nėra priskirtini mokslo, inovacijų ir doktorantūros studijų veiklos tipams.