

LEI HRS4R veiksmų plano Gantt diagrama (2026–2027)

Nr.	Veiksmas	Trūkumo principas (-ai)	Atsakingas padalinys	Rodiklis / Tikslas	Laikas	2026 K1	2026 K2	2026 K3	2026 K4	2027 K1	2027 K2	2027 K3	2027 K4
1	Į metinę darbuotojų apklausą įtraukti mokslinių tyrimų laisvės rodiklį.	(++) 1. Mokslinių tyrimų laisvė	Personalo ir teisės skyrius	Į metinę Instituto įsitraukimo apklausą įtraukti tyrimų laisvės rodiklį, kad būtų galima anksčiau nustatyti darbuotojų požiūrio pokyčius. Rodiklis: atnaujinta metinė apklausa ir užfiksuoti jos rezultatai.	2026 K1								
2	Išplėsti intraneto skiltį, skirtą su etika susijusiems ištekliams.	(++) 2. Etikos principai	Etikos komitetas, Komunikacijos skyrius	Išplėsti intraneto skiltį, skirtą su etika susijusiems ištekliams, įtraukiant Akademinės etikos kodeksą, DUK, šablonus ir naujus gairių dokumentus. Rezultatas: kasmet atnaujinama ir plečiama vidinė svetainės skiltis.	2026 K4								
3	Nustatyti aiškius institucinius lūkesčius tyrėjams	(++) 3. Profesinės atsakomybė	Administracijos skyrius	Kasmet aiškiai nustatyti institucinės veiklos lūkesčius tyrėjams, susijusius su užduočių delegavimu, atsakomybės pasidalijimu ir bendradarbiavimo etika. Rezultatas: veiksmas įgyvendintas ir dokumentuotas.	2026 K1 ir 2027 K1								
4	Administracijos susitikimai su tyrėjais	(++) 4. Profesinis požiūris	Administracijos skyrius	Organizuoti kasmetinį institucinių susitikimą (arba padalinių lygmenį susitikimus), kuriuose tyrėjams būtų pateikiami atnaujinti strateginiai tikslai, veiklos rodikliai ir finansavimo prioritetai. Poveikis stebimas kas ketvirtį. Rezultatas: veiksmas įgyvendintas ir užfiksuotas dokumentuose.	2026 K1 ir 2027 K1								
5	Įvadinio (adaptacijos) dokumento rengimas	(+) 5. Profesinės atsakomybė (++) 11. Vertinimo / atestavimo sistemos (+/-) 25. Užimtumo stabilumas ir pastovumas (+/-) 26. Finansavimas ir atlyginimai	Personalo ir teisės departamentas	Parnginti struktūruotą naujų darbuotojų įvadinį dokumentą, kuriame būtų pristatyta institucinė strategija, mokslinių tyrimų prioritetai, finansavimo mechanizmai, intelektinės nuosavybės taisyklės (IPR) taisyklės, projektų valdymas ir kitos procedūros. Sukurti specialią intraneto erdvę, kurioje tyrėjai galėtų lengvai rasti atnaujintus ir į anglų kalbą išverstas visas institucinės teisinės dokumentacijos versijas, šablonus, atitiktis gaires, vertinimo procedūras, formas, terminus ir kriterijus. Įvadinio mokymo metu naujai priimtiems darbuotojams pateikti aiškią informaciją apie sutarčių tipus ir trukmę, pakartotinio atestavimo procesą ir institucijos įsipareigojimą užtikrinti stabilumą. Parnginti ir paskelbti lengvai suprantamą LEI darbo užmokesčio sistemos santrauką tyrėjams, įskaitant tai, kaip apskaičiuojami atlyginimai, papildomo atlygio kriterijai ir kaip pajamoms daro įtaką veiklos rezultatai bei atsakomybės. Šią santrauką įtraukti į tyrėjų įdarbinimo paketus ir vidinės komunikacijos platformas. Rodiklis: parngintas įvadinis dokumentas.	2026 K4								
6	Skaidrus mokslo rezultatų dalijimasis	(++) 6. Atsakomybė	Komunikacijos skyrius	Skatinti didesnę skaidrumą ir atsakomybę, ragindami tyrėjus dalintis nekonfidencialiais projektų rezultatais (pvz., ataskaitomis, pagrindinėmis išvadomis) Instituto interneto svetainėje. Rezultatas: atnaujintas mokslinių rezultatų sklaidos turinys.	Nuolat								
7	Duomenų tvarkymo plano parengimas	(+/-) 7. Geroji praktika mokslinių tyrimų srityje	Dokumentų valdymo skyrius	Parnginti institucinę politikos dokumentą, kuris nustato aiškias procedūras dėl duomenų rinkimo, saugojimo, versijų kontrolės, metaduomenų standartų, archyavimo ir ilgalaikio prieinamumo, laikantis FAIR principų. Rezultatas: Politikos dokumentas patvirtintas ir paskelbtas; darbuotojai informuoti	2027 K3								
8	Intelektinės nuosavybės teisių mokymai	(++) 8. Rezultatų sklaida ir panaudojimas (+/-) 31. Intelektinės nuosavybės teisės	MTEPIPC	Organizuoti kasmetinius mokymus intelektinės nuosavybės teisių, licencijavimo, atžaliųjų įmonių kūrimo, išradimų atskleidimo, mokslo komunikacijos ir ES projektų intelektinės nuosavybės reikalavimų (pvz., „Horizon Europe“) temomis, ypač skiriant dėmesį ankstyvosios ir vidurinės karjeros tyrėjams. Rezultatas: veiksmas įgyvendintas ir dokumentuotas.	2026 K3 ir 2027 K3								
9	Viešojo įsitraukimo stiprinimas	(+/-) 9. Visuomenės įsitraukimas	Komunikacijos skyrius	Sukurti viešai suprantamą Institutui skirtą interneto svetainės skiltį, kurioje būtų pateikiami supaprastinti vykdomų tyrimų paaiškinimai, vaizdo įrašai, sėkmės istorijos ir poveikio santraukos, skirtos ne specialistams. Pakviesti motyvuotus tyrėjus tapti „mokslo ambasadoriais“, kurie aktyviai dalyvautų viešinimo veiklose ir atstovautų LEI viešojoje erdvėje. Rezultatas: Veiksmas įgyvendintas ir užfiksuotas; pažanga peržiūrima kasmet.	Nuolat								
10	Lyčių lygybės plano įgyvendinimas	(++) 10. Nediskriminavimas (++) 27. Lyčių balansas	Personalo ir teisės skyrius	Kasmet apibendrinti vidinę pažangą lyčių balanso, anžiaus pasiskirstymo, tarptautinio įdarbinimo ir atstovavimo vadovaujanciose pareigose srityse, remiantis Lyčių lygybės plano duomenimis ir kitais šaltiniais. Pateikti moterų tyrėjų ir vadovų sėkmės istorijas vidiniuose naujienlaiškiuose, interneto svetainėje, socialiniuose tinkluose bei institucinėse konferencijose ir renginiuose. Skelbti metines Lyčių lygybės plano įgyvendinimo pažangos ataskaitas LEI interneto svetainėje ir pristatyti jas vadovybei. Rezultatas: Veiksmas įgyvendintas ir užfiksuotas.	2026 K2 ir 2027 K2								
11	Vidaus įdarbinimo politikos parengimas ir įvedimas pagal atviro, skaidraus ir nuopelnais pagrįsto įdarbinimo principus	(++) 12. Įdarbinimas (++) 13. Įdarbinimas (Kodeksas) (+/-) 14. Atranka (Kodeksas) (+/-) 15. Skaidrumas (Kodeksas) (+/-) 16. Nuopelnų vertinimas (Kodeksas) (+/-) 17. CV chronologinės sekos variacijos (Kodeksas) (+/-) 19. Kvalifikacijų pripažinimas (Kodeksas) (+/-) 20. Stažas (Kodeksas)	Personalo ir teisės skyrius	Siekdamas užtikrinti skaidrų, sąžiningą ir nuopelnais grįstą įdarbinimą pagal OTM-R standartus, Institutas įdiegs išsamų vidinį vadovą padalinių vadovams ir personalo specialistams, apimanį visus etapus – nuo darbo aprašo parengimo iki galutinio atrankos sprendimo. Viešai prieinamas dokumentas apibrėžs Instituto įdarbinimo principus, o komisijai nariams periodiškai bus organizuojami mokymai apie OTM-R praktiką ir interviu nuoseklumą. Skelbimuose apie laisvas darbo vietas bus aiškiai nurodomas vietų skaičius ir pateikiama informacija apie karjeros galimybes, tarptautines veiklas ir mentorystę. Kandidatams bus teikiamas struktūrinis grįžtamasis ryšys, o CV formos atnaujintos taip, kad išryškintų perkeltamuosius gebėjimus ir pasiekimus karjeros pertraukos. Paraiškų formos taip pat fiksuos reformavimo mokymai patirtis, o LEI pristatys sėkmingus įdarbinimo atvejus, kai buvo įvertintos įvairios kvalifikacijos. Galiausiai institucija patėrė pasiekimų vertinimą atsižvelgiant į karjeros etapą, o ne į jos trukmę. Tikslas: OTM-R principų traukimas / Instituto įdarbinimo politiką.	2027 K1								
12	Tyrėjų mobilumo skatinimas	(+/-) 18. Mobilumo patirties pripažinimas (Kodeksas) (+/-) 29. Mobilumo vertė	Administracijos ir komunikacijos skyriai	Suteikti nedideles vidines stipendijas arba kofinansavimą trumpalaikėms išvykoms (pvz., konferencijoms, laboratorijų vizitams), kai nėra kitų finansavimo šaltinių. Paskirti administracinį kontaktinį asmenį, kuris padėtų tyrėjams identifikuoti tarptautinių mainų ar mokymų galimybes. Skatinti tyrėjus, grįžusius po mobilumo laikotarpį, dalytis įžvalgomis ir naujomis kompetencijomis Instituto mastu. Reguliariai viešinti mobilumo pasiekimus metinėse ataskaitose, Instituto svetainėje ir socialiniuose tinkluose, vidaus naujienlaiškiuose ar specialiose „mobilumo istorijose“, pristatančiose tyrėjų patirtis. Rezultatas: aktyviai palaikomas ir nuolat atnaujinamas dedikuotas mobilumo puslapis.	Nuolat								
13	Pagalba postdoktorantams	(+/-) 21. Postdoktorantūros paskyrimai (Kodeksas)	Personalo ir teisės skyrius	Suteikti postdoktorantams galimybę dalyvauti perkeliamosioms kompetencijoms skirtuose mokymuose (pvz., mokslinių tyrimų etika, paraiškų teikimas finansavimui, projektų valdymas) ir tirklavėkos renginiuose su akademinė bendruomene ir pramonės atstovais. Rezultatas: Postdoktorantai įgyja platesnį kompetencijų	Pagal poreikį								
14	Jaunųjų mokslininkų įtrauktis	(+/-) 22. Profesijos pripažinimas (+/-) 35. Dalyvavimas sprendimų priėmimo organuose	Administracijos skyrius	Suteikti institucinę paramą formaliai įsteigti Jaunųjų mokslininkų centrą (Young Scientists Hub) kaip atstovaujančią jaunųjų tyrėjų struktūrą. Įtraukti ankstyvosios karjeros tyrėjus į mokslineis tarybas, darbo grupes (pvz., HRS4R įgyvendinimas), darbuotojų apklausas ir konsultacijas. Reguliariai skelbti arba viešai pranešti apie atvirus atrankas į darbo grupes, komisijas ar strategines komandas. Užtikrinti, kad komitetų ar tarybų sprendimai būtų komunikuojami platesnei mokslininkų bendruomenei. Rodiklis: Veiksmas įgyvendintas ir dokumentuotas; pažanga peržiūrima kasmet.	2026 K4								
15	Geros darbo aplinkos užtikrinimas	(++) 23. Mokslinių tyrimų aplinka (++) 24. Darbo sąlygos	MTEPIPC	Kasmet atnaujinti įrangos sąrašus ir parnginti metinę ataskaitą, kurioje būtų pateikiamos investicijos į naują įrangą ar programinę įrangą bei informacija apie infrastruktūros atnaujinimus ar modernizavimą. Kasmet atlikti tyrėjų apklausą siekiant įvertinti jų nuomonę apie mokslinių tyrimų patalpas, nustatyti galimybes pagerinti įėjimus, liftus, tualetus ar laboratorijas žmonėms su negalia ir, esant poreikiui, papildyti adaptuota įranga. Rodiklis: Metinės ataskaitos paskelbtos ir priimanos tyrėjams.	2026 K1 ir 2027 K1								
16	Karjeros plėtros konsultacijos ir mentorystė	(+/-) 28. Karjeros plėtra (+/-) 30. Prieiga prie karjeros konsultavimo (+/-) 36. Santykiai su vadovais (+/-) 37. Vadovavimas ir vadybinės pareigos (+/-) 40. Vadovavimas	Personalo ir teisės skyrius	Siekiant sustiprinti tyrėjų karjeros plėtrą, bus parengtas Karjeros plėtros vadovas, apimantis mentorystės programą ir nustatantis aiškias vidines gaires. Skirtas personalo specialistas koordinuos karjeros konsultacijas ir stebės tyrėjų poreikius. Karjeros plėtros vadove bus apibrėžti vadovo ir tyrėjo vaidmenys, susitikimų struktūra ir mentorystės lūkesčiai. Vadovai bus skatinami kartu su doktorantais rengti individualius karjeros plėtros planus ir reguliariai vykdyti pažangos aptarimus. Bus organizuojami mokymai apie mentorystę, siekiant užtikrinti kokybišką pagalbą. Konfidencialaus grįžtamojo ryšio mechanizmai leis pradedantiems tyrėjams vertinti vadovavimą. Rodiklis: Politika / vadovas patvirtintas ir paskelbtas; darbuotojai informuoti.	2027 K3								
17	Bendraautorystės skatinimas	(++) 32. Bendraautorystė	Administracijos skyrius	Užtikrinti, kad bendradarbiavimo publikacijos ir bendraautorystės rezultatai būtų tinkamai pripažinti tyrėjų vertinimuose ir vertinami lygiavertčiai su vieno autoriaus darbas. Skatinti bendraautorystę, ypač vertinant doktorantus. Rodiklis: Veiksmas įgyvendinti ir dokumentuoti; pažanga peržiūrima kasmet.	2026 K3 ir 2027 K3								

Nr.	Veiksmas	Trūkumo principas (-ai)	Atsakingas padalinys	Rodiklis / Tikslas	Laikas	2026 K1	2026 K2	2026 K3	2026 K4	2027 K1	2027 K2	2027 K3	2027 K4
18	Dėstymo vertinimas	(-/+) 33. Dėstymas	Administracijos skyrius	Pripažinti paskaitas ir akademinį įsitraukimą LEI veiklos vertinimo sistemos partnerių universitete. Rodiklis: įgyvendinta ir užfiksuota priemonė.	Nuolat								
19	Konfliktų sprendimo iniciatyvos	(+/-) 34. Skundai / apeliacijos	Etikos komitetas	Kasmet parengti standartinį pranešimą tyrėjams, kuriame būtų paašškintos jų teisės pagal Chartiją, nurodyta, į ką kreiptis kilus konfliktui, ir patvirtintas LEI įsipareigojimas užtikrinti sąžiningą elgesį. Rezultatas: Metiniai renginiai.	2026 K2 ir 2027 K2								
20	Mokslininkų profesinio tobulėjimo užtikrinimas	(+/-) 38. Nuolatinė profesinė raida (+/-) 39. Prieiga prie mokslinių mokymų ir nuolatinio tobulėjimo	Administracijos skyrius	Kasmet parengti standartinį pranešimą tyrėjams, kuriame būtų paašškintos jų teisės pagal Chartiją, nurodyta, į ką kreiptis kilus konfliktui, ir patvirtintas LEI įsipareigojimas užtikrinti sąžiningą elgesį. Rezultatas: Metiniai renginiai. Reguliariai atlikti tyrėjų apklausa arba konsultacijos, siekiant nustatyti kompetencijų trūkumus, pageidaujamas mokymų temas ir pageidaujamus formatus (pvz., nuotoliniu būdu, gyvai, hibridiniu būdu). Palaikyti reguliariai atnaujinamą vidinį kalendorių su vidiniais ir išoriniais mokymais, priemonėmis e. mokymų platformomis, rekomenduojamais kursais bei nacionalinėmis ir tarptautinėmis konferencijomis, aktualiomis LEI mokslinėms kryptims. Skirti institucines lėšas mokymų mokėsiams padengti, kelionės išlaidoms kompensuoti ir remti mokslines stažuotes bei mainų programas. Įtraukti mokymų pasiekimus ir nuolatinio mokymosi veiklas į tyrėjų vertinimo kriterijus. Rezultatas: Veiksmas įgyvendintas ir dokumentuotas; progresas peržiūrimas kasmet.	Nuolat								

Legenda:

Numatytas terminas (ketvirtis)

Nuolat

Pagal poreikį

Laiko stulpelis (F) keičiamas – Garntt atnaujinama automatiškai (įrašykite pvz., „2026 K2 ir 2027 K4“, „Nuolat“ arba „Pagal poreikį“).