

## LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO ŽURNALŲ LEIDYBOS CENTRO NUOSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto (toliau – Universitetas) Žurnalų leidybos centro (toliau – Centras) nuostatai reglamentuoja šio Centro tikslus, uždavinius, teises ir pareigas, pavaldumą bei veiklos organizavimą.
2. Centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktais, įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Europos Sąjungos paramos strateginiais dokumentais, Europos Sąjungos paramos fondus administruojančių institucijų dokumentais, Universiteto statutu, rektoriaus įsakymais, kitais Universiteto tvarkomaisiais ir organizaciniais dokumentais, šiais nuostatais.
3. Centro struktūrą, pareigybių (etatų) skaičių, nuostatus ir darbo užmokesčio dydį darbuotojams nustato rektorius.
4. Centras yra tiesiogiai pavaldus Universiteto prorektoriui mokslui, vykdo raštiškus ir žodinius jo nurodymus.
5. Centras naudojasi Universiteto nematerialiuoju, ilgalaikiu ir trumpalaikiu materialiuoju turtu įstatymų numatyta tvarka.

### II. CENTRO VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

6. Centro tikslai – organizuoti sėkmingą mokslo žurnalų leidybos vykdymą bei užtikrinti šios veiklos atitikimą Universiteto strateginiams tikslams.
7. Centro funkcijos:
  - 7.1. vykdyti mokslo žurnalų leidybą;
  - 7.2. rengti mokslo žurnalų leidybos strategiją ir įgyvendinti su ja susijusius veiklos planus;
  - 7.3. dalyvauti didinant mokslo žurnalų tarptautiškumą;
  - 7.4. dalyvauti mokslo žurnalams pateikiamų straipsnių kokybės tikrinimo, straipsnių recenzavimo bei publikavimo organizavimo procesuose;
  - 7.5. konsultuoti mokslininkus straipsnių parengimo ir pateikimo mokslo žurnalams klausimais;
  - 7.6. teikti mokslo straipsnių vertimo ir redagavimo paslaugas anglų kalba;
  - 7.7. organizuoti mokslinius renginius, kursus.

### III. CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

8. Centras, įgyvendindamas pavestus uždavinius ir vykdydamas savo veiklos funkcijas, turi teisę:
  - 8.1. gauti iš Universiteto padalinių Centro funkcijoms vykdyti reikalingą informaciją ir dokumentaciją;
  - 8.2. dalyvauti Universiteto darbo grupėse arba komisijose, pasitarimuose projektų inicijavimo, rengimo, teikimo ir įgyvendinimo klausimais;
  - 8.3. sudaryti nuolatinės ir laikinąsias komisijas, darbo grupes, organizuoti pasitarimus iškilusioms problemoms spręsti;
  - 8.4. dalyvauti rengiamuose seminaruose ir mokymuose, kitaip tobulinti Centro darbuotojų kvalifikaciją;
  - 8.5. naudotis Universiteto techninėmis, transporto ir organizacinėmis priemonėmis bei reikiamomis darbo sąlygomis Centro veiklai vykdyti;

- 8.6. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais teisėmis.
9. Centras, įgyvendindamas tikslus ir uždavinius, privalo:
- 9.1. laiku ir kokybiškai atlikti pavestus darbus;
  - 9.2. rengti ir teikti Universiteto vadovybei informaciją visais Centro kompetenciją atitinkančiais klausimais.

#### **IV. CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

10. Centru vadovauja ir atstovauja Centro vadovas, kuris yra tiesiogiai pavaldus prorektoriui mokslui.
11. Centro vadovas vadovauja Centro veiklai, veikia Centro vardu ir atsako:
- 11.1. už Centro darbo organizavimą, funkcijų vykdymą ir kontrolės procesą;
  - 11.2. už Centro darbo planų sudarymą, veiklos ataskaitų rengimą;
  - 11.3. už Centro darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, aplinkosaugos, civilinės saugos aktų reikalavimų laikymąsi, vidaus, darbo tvarkos taisyklių vykdymą ir kontrolę;
  - 11.4. už Centro materialinių vertybių ir dokumentacijos saugojimo ir apskaitos kontrolę.
12. Centro vadovas:
- 12.1. atstovauja Universitetui Centro kompetencijos klausimais;
  - 12.2. tarpininkauja priimant ir atleidžiant Centro darbuotojus;
  - 12.3. suderinus su prorektoriumi mokslui, teikia rektoriui informaciją apie darbuotojų netinkamą pareigų atlikimą arba vidaus, darbo tvarkos taisyklių pažeidimą;
  - 12.4. turi teisę teikti rektoriui pasiūlymus dėl darbuotojų skatinimo už gerą pareigų atlikimą;
  - 12.5. turi teisę teikti rektoriui siūlymus arba prašymus dėl Centro etatinės struktūros pakeitimų, darbuotojų darbo užmokesčio koeficientų, priedų ir priemokų nustatymo;
  - 12.6. suderinus su prorektoriumi mokslui turi teisę teikti rektoriui siūlymus dėl Centro darbo gerinimo ir veiklos efektyvumo didinimo;
  - 12.7. informuoja rektorių apie Centro darbuotojų šiurkštų darbo pareigų pažeidimą ir pakartotinį darbo pareigų pažeidimą.
13. Vadovas ir kiti Centro darbuotojai į darbą priimami teisės aktų nustatyta tvarka.
14. Vadovą, jam nesant ir suderinus su prorektoriumi mokslui, pavaduoja kitas, rektoriaus įsakymu įgaliotas, Centro darbuotojas.
15. Vadovo nurodymai yra privalomi visiems Centro darbuotojams.
16. Centro darbuotojai yra pavaldūs Centro vadovui.
17. Centro vadovo, Centro darbuotojų bendruosius ir kvalifikacinius reikalavimus, pareigas, teises bei atsakomybę nustato pareiginiai nuostatai, kuriuos tvirtina rektorius.

#### **V. BAIGIAMOS NUOSTATOS**

18. Sprendimą dėl Centro reorganizavimo arba likvidavimo priima Universiteto taryba.

Parengė: Edgaras Stankevičius