

PATVIRTINTA
Lietuvos nacionalinės Martyno
Mažvydo bibliotekos generalinio
direktoriaus 2014 m. spalio 24 d.
įsakymu Nr. B-192

STAŽUOČIŲ LIETUVOS NACIONALINĖJE MARTYNO MAŽVYDO BIBLIOTEKOJE TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Stažuočių Lietuvos nacionalinėje Martyno Mažvydo bibliotekoje (toliau – Nacionalinė biblioteka) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja kitų institucijų, įstaigų ar organizacijų (toliau – įstaiga) specialistų kvalifikacijos tobulinimo organizavimo Nacionalinėje bibliotekoje procesą ir tvarką, taikant vieną iš kvalifikacijos tobulinimo formų – stažuotę.

2. Stažuote Apraše yra laikoma tokia specialisto kvalifikacijos tobulinimo forma, kai specialistas teisės aktų nustatyta tvarka savo įstaigos vadovo siuntimu pagal atitinkamą programą siunčiamas į Nacionalinės bibliotekos struktūrinio padalinio jam skirtą darbo vietą įgyti naujų įgūdžių, reikalingų jo darbinei veiklai, arba su tikslu tobulinti jau turimus darbo įgūdžius, įgytas žinias kvalifikacijos kėlimo tikslais.

3. Stažuotę Nacionalinėje bibliotekoje gali atlikti kitos įstaigos siunčiamas specialistas, kurio teorinės žinios ir praktinė patirtis atitinka Nacionalinės bibliotekos veiklos pobūdį bei keliamus minimaliems reikalavimams stažuotės darbo vietai.

4. Stažuotės metu specialistas įgyja stažuotojo statusą, kuris nustatomas Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus įsakymu vadovaujantis šio Aprašo nustatyta tvarka.

II. SKYRIUS STAŽUOTĖS TIKSLAS, PLANAVIMAS, ORGANIZAVIMAS IR VADOVAVIMAS JAI

5. Stažuotės tikslas – sudaryti galimybes kitos įstaigos specialistui patobulinti turimus ir/ar įgyti naujus praktinius įgūdžius įvairiose Nacionalinės bibliotekos veiklos srityse atliekant jam pavestas darbo funkcijas, keistis turima darbo patirtimi su Nacionalinės bibliotekos tos pačios srities specialistais, taikyti naujus, pažangesnius darbo organizavimo metodus, siekiant tobulinti asmenų praktinį parengimą, ugdyti jų profesinius, organizacinius ir vadybinius įgūdžius.

6. Stažuotė vyksta Nacionalinėje bibliotekoje ir jos struktūriniuose padaliniuose, kuriose yra galimybė atlikti stažuotojų mokymus darbo vietose bei kuriose yra numatyti specialistų

stažuotės vadovai. Stažuočių programos gali būti derinamos individualiai su stažuotojais pagal Nacionalinėje bibliotekoje esamas galimybes.

7. Stažuotės numatomos ir vykdomos pagal Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus patvirtintą metinį/pusmetinį galimų stažuočių planą. Esant stažuotės papildomam poreikiui, specialistas arba įstaiga, kuri planuoja siųsti specialistą į stažuotę, iš anksto privalo tai suderinti su Nacionaline biblioteka

8. Stažuotės trukmė gali būti iki 3 mėnesių. Tiksliai stažuotės trukmė nurodoma pasirašomoje trišalėje sutartyje tarp Nacionalinės bibliotekos, stažuotojo ir jo įstaigos (toliau – Stažuotės sutartis) bei nustatoma Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus įsakyme. Esant poreikiui maksimalus stažuotės terminas gali būti pailgintas. Tokiu atveju teisės aktų nustatyta tvarka turi būti papildoma arba sudaroma nauja Stažuotės sutartis.

9. Specialistas, norintis atvykti stažuotis Nacionalinėje bibliotekoje, priimamas vadovaujantis Nacionalinės bibliotekos teikiamų mokamų paslaugų sąrašo, patvirtinto Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus 2014 m. liepos 25 d. įsakymu Nr. B-138 „Dėl mokamų paslaugų sąrašo patvirtinimo“, 5 punktu, numatančiu apmokėjimo tvarką už stažuotę Nacionalinėje bibliotekoje pagal pateiktą PVM sąskaitą – faktūrą. Specialistą siunčianti įstaiga, gavusi teigiamą atsakymą dėl stažuotės, Nacionalinei bibliotekai pateikia garantinį raštą dėl apmokėjimo bei sudaro Stažuotės sutartį.

10. Iki specialisto stažuotės pradžios su Nacionaline biblioteka turi būti suderintas stažuotės programos turinys, atitinkantis šio Aprašo III skyriuje nustatytus reikalavimus, ir pasirašyta Stažuotės sutartis.

11. Atsižvelgiant į stažuotės tikslus, kiekvienu konkrečiu atveju yra rengiama individuali stažuotės programa. Stažuotės programą pateikia įstaigos, siunčiančios specialistą į stažuotę, vadovas. Stažuotės organizavimo klausimus derina atitinkamų Nacionalinės bibliotekos struktūrinių padalinių vadovai, o stažuotės programą tvirtina Nacionalinės bibliotekos generalinis direktorius. Stažuotės programa, atsižvelgiant į stažuotės metu iškilusias problemas ar kitus aktualius klausimus, tarpusavio sutarimu gali būti koreguojama.

12. Stažuotės metu specialistui (toliau – stažuotojas) Nacionalinėje bibliotekoje generalinio direktoriaus įsakymu yra skiriamas stažuotės vadovas (paprastai tai didelę patirtį atitinkamoje srityje turintis, aktyviai pasireiškiantis praktinėje veikloje, pasiekęs gerų darbo rezultatų, kompetentingas, turintis organizacinių ir (ar) pedagoginių gabumų darbuotojas), kuris vadovauja stažuotei ir pagal kompetenciją teikia metodinę pagalbą, derina, koreguoja ir kontroliuoja stažuotės vykdymą. Specialistas prieš pradėdamas stažuotę Nacionalinėje bibliotekoje yra supažindinamas su Nacionalinės bibliotekos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, darbų saugos instrukcija bei priešgaisrinės saugos reikalavimais bei kitais darbų saugos ir sveikatos dokumentais. Taip pat,

stažuotės vadovas instruktuoja specialistą stažuotės darbo vietoje. Esant poreikiui, specialistui išduodamos individualios apsaugos priemonės. Bendrojo skyriaus atsakingas darbuotojas vadovaudamasis Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus įsakymu išduoda leidimą įeiti/išeiti į Nacionalinę biblioteką. Stažuotės vadovas yra atsakingas už specialisto- darbo laiko apskaitą bei privalo pildyti nustatytos formos specialisto darbo laiko apskainios žiniaraštį. Specialistas gali pasišalinti iš stažuotės darbo vietos arba neatvykti nustatytu laiku tik teisės aktų nustatytais atvejais arba dėl objektyvių priežasčių, turint pateisinamus dokumentus. Esant minėtiems atvejams specialistas privalo nedelsiant informuoti stažuotės vadovą apie neatvykimo priežastis ir gali pasišalinti iš stažuotės darbo vietos tik esant stažuotės vadovo raštiškam leidimui.

13. Stažuotės vadovas, pastebėjęs specialisto netinkamai atliekamas užduotis, motyvacijos stoką ir pan., motyvuotu tarnybiniu pranešimu gali kreiptis į Nacionalinės bibliotekos generalinį direktorių su siūlymu atšaukti specialistą iš stažuotės. Nacionalinės bibliotekos generaliniam direktoriui pritarus minėtiems siūlymams, apie tai nedelsiant informuojama įstaiga, kuri siuntė specialistą į stažuotę. Įstaiga, privalo atšaukti siųstą specialistą ne vėliau kaip kitą darbo dieną po tokios informacijos gavimo.

14. Stažuotės metu specialistas stebi, mokosi arba vykdo darbo veiklą pagal patvirtintą stažuotės programą bei atlieka kitas darbo funkcijas kartu su kitais Nacionalinės bibliotekos struktūrinio padalinio darbuotojais.

III. SKYRIUS STAŽUOTĖS PROGRAMOS TURINYS

15. Stažuotės programos turinyje privalo būti nurodyta:

15.1. stažuotės tema ir tikslas;

15.2. stažuotės vieta (nurodant konkrečius Nacionalinės bibliotekos struktūrinius padalinius, kuriuose bus atliekama stažuotė);

15.3. stažuotės subjektas (siunčiamo į stažuotę specialisto vardas, pavardė, įstaiga, pareigos);

15.4. stažuotės trukmė;

15.5. stažuotės objektas (t. y. kokie praktiniai gebėjimai ir įgūdžiai bus tobulinami stažuotėje atitinkamuose Nacionalinės bibliotekos struktūriniuose padaliniuose, kokios dažniausiai pasitaikančios problemos, įstaigos darbo organizavimo ir veiklos pagal atitinkamas sritis ypatumai, naujovės, teorinės ir praktinės veiklos problemos, jų sprendimo būdai ir galimybės);

15.6. stažuotės laukiami rezultatai (specialiųjų profesinių žinių, gebėjimų ir įgūdžių tobulinimas ir naujų įgijimas).

16. Stažuotės metu specialistas taip pat supažindinamas su:

- 16.1. Nacionalinės bibliotekos darbo aplinka;
- 16.2. Nacionalinės bibliotekos darbo kultūra, darbo planavimo ypatumais;
- 16.3. personalo valdymo, komandinio darbo organizavimo aspektais;
- 16.4. pagal būtinumą ir kitais aktualiais Nacionalinės bibliotekos veiklos klausimais.

IV. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Stažuotės vadovas, įvertinęs stažuotojo atliktos stažuotės praktinės veiklos rezultatus, per 3 darbo dienas po atliktos stažuotės, parengia atsiliepimą, pagal šio Aprašo 1 priedą, ir teikia tvirtinti Nacionalinės bibliotekos generaliniam direktoriui. Patvirtintas stažuotės atsiliepimas siunčiamas įstaigos, iš kurios buvo siųstas specialistas, vadovui.

18. Po sėkmingos stažuotės programos įvykdymo stažuotojui gali būti išduotas Nacionalinės bibliotekos sertifikatas, patvirtinantis atitinkamų kvalifikacinių įgūdžių įgijimą ar patobulinimą pagal nustatytą programą.

19. Pasibaigus stažuotės laikui – paskutinę stažuotės dieną stažuotojas turi sutvarkyti savo stažuotės darbo vietą, grąžinti išduotus darbo instrumentus ir individualios saugos priemones stažuotės vadovui pasirašytinai, bei grąžinti laikiną leidimą įeiti/išeiti į Nacionalinę biblioteką.

20. Stažuuočių organizavimą Nacionalinėje bibliotekoje koordinuoja Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus pavaduotojas administracijai ir žmogiškiesiems ištekliams.

21. Asmenys, pažeidę šio Aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Šio Aprašo nuostatos gali būti keičiamos, papildomos, pripažįstamos netekusios galios Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus įsakymu.

23. Šio Aprašo nuostatos taikomos mutatis mutandis mokslo įstaigų studentų praktikai/stažuotei Nacionalinėje bibliotekoje tiek, kiek jos neprieštarauja teisės aktų nustatytiems reikalavimams.

(Stażuotės atsiliepimo formos pavyzdys)

(Nacionalinės bibliotekos struktūrinio padalinio pavadinimas)

(įstaigos pavadinimas, vadovo pareigos)

(vardas, pavardė)

ATSILIEPIMAS DĖL ATLIKUSIO STAŽUOTĘ SPECIALISTO

(specialisto vardas, pavardė, pareigos)

(data)

(vieta)

Stażuotės vieta, laikas ir dalyviai:
Stażuotės metu specialisto, atlikusio stažuotę, atlikti veiksmai:
Trumpas visos stažuotės eigos apibendrinimas, pastabos, išvados ir pasiūlymai:
Tiesioginis atsiliepimo rengėjas (vardas ir pavardė, institucija, pareigos, telefono numeris, elektroninio pašto adresas):
Už atsiliepimą atsakingas padalinio vadovas (vardas ir pavardė, institucija, pareigos, telefono numeris, elektroninio pašto adresas):

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)