



Marijampolės kolegijos akademinė taryba

POSĖDŽIO NUTARIMAI

2012 m. spalio 25 d. Nr. AT-9-1
Marijampolė

AT-12/13-1. DĖL PROFESINĖS VEIKLOS PRAKTIKOS VALANDŲ SKYRIMO TVARKOS KITOMS ĮSTAIGOMS

NUTARTA:

Įpareigoti Marijampolės kolegijos direktorių siūlyti su profesinės veiklos praktika susijusių apmokėjimų tvarką.

AT-12/13-2. DĖL PRIEMONIŲ ĮSIGIJIMO SPECIALIŲJŲ DALYKŲ DĖSTYMUI ĮVAIZDŽIO STILISTO STUDIJŲ PROGRAMOJE

NUTARTA:

Siūlyti Marijampolės kolegijos direktoriui skirti iki 3 000 litų reikalingoms specialiosioms priemonėms, būtinoms dėstant Įvaizdžio stilisto studijų programą, įsigyti.

AT-12/13-3. DĖL PRITARIMO EITI DOCENTO PAREIGAS LINAI JARUŠEVIČIENEI

NUTARTA:

Pritarti, kad lektorė Lina Jaruševičienė būtų priimta vieneriems metams į docento pareigas nuo 2012 m. lapkričio 1 d. iki 2013 m. spalio 31 d.

AT-12/13-4. DĖL MARIJAMPOLĖS KOLEGIJAI NUOSAVYBĖS TEISE PRIKLAUSANČIO TURTO VALDYMO, NAUDOJIMO IR DISPONAVIMO TVARKOS

NUTARTA:

Patvirtinti Marijampolės kolegijai nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo tvarką (priedas Nr.1).

AT-12/13-5. DĖL BENDRABUČIO VYTAUTO G.49 PERDAVIMO ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTERIJAI

NUTARTA:

Pritarti Marijampolės kolegijos bendrabučio, adresu Vytauto g. 49, Marijampolė, perdavimui Švietimo ir mokslo ministerijai.

AT-12/13-6. DĖL MARIJAMPOLĖS KOLEGIJOS DĖSTYTOJŲ DARBO KRŪVIO NORMAVIMO IR DARBO UŽMOKESČIO NUSTATYMO TVARKOS APRAŠO TIKSLINIMO

NUTARTA:

Pritarti pakeitimams ir patvirtinti Marijampolės kolegijos dėstytojų darbo krūvio normavimo ir darbo užmokesčio tvarkos aprašo naują redakciją (priedas Nr.2).

AT-12/13-7. DĖL SUFORMUOTO DĖSTYTOJŲ DARBO UŽMOKESČIO FONDO 2012-2013 M.M. NEATITIKIMO MARIJAMPOLĖS KOLEGIJOS DĖSTYTOJŲ DARBO

**KRŪVIO NORMAVIMO IR DARBO UŽMOKESČIO NUSTATYMO
TVARKOS APRAŠO 36 PUNKTO REIKALAVIMUI****NUTARTA:**

Įpareigoti Marijampolės kolegijos administraciją atlikti skaičiavimus ir šalinti neatitikimo priežastis.

AT-12/13-8. DĖL MARIJAMPOLĖS KOLEGIJOS VEIKLOS PLANAVIMO**NUTARTA:**

1. Įpareigoti Marijampolės kolegijos administraciją parengti naują veiklos planą ir jų įgyvendinimo ataskaitų rengimo bei tvirtinimo tvarkos aprašą.

2. Sudaryti darbo grupę Akademinės tarybos darbo reglamento projektui, suderintam su Marijampolės kolegijos Statutu ir Mokslo ir studijų įstatymu, parengti. Darbo grupės sudėtis: Akademinės tarybos pirmininkė Nijolė Margelevičienė, direktoriaus pavaduotoja akademiniai veiklai Irena Sviliuvienė ir Marijampolės kolegijos studentų atstovybės prezidentas Edvinas Šalčiūnas. Projektą parengti iki 2012 m. lapkričio 15 d. ir pateikti naujai paskelbtai Akademiniai tarybai.

**AT-12/13-9. DĖL KOLEGIJOS STRUKTŪROS PAKEITIMO, ĮKURIANT NUOTOLINIŲ
STUDIJŲ CENTRĄ****NUTARTA:**

Papildyti Marijampolės kolegijos struktūrą struktūriniu padaliniu Nuotolinių studijų centru. Centras pavaldus direktoriaus pavaduotojui akademiniai veiklai.

AT-12/13-10. DĖL AKADEMINĖS TARYBOS SUDARYMO TVARKOS APRAŠO**NUTARTA:**

Patvirtinti pakoreguotą Marijampolės kolegijos Akademinės tarybos sudarymo tvarkos aprašą (priedas Nr.3).

**AT-12/13-11. DĖL MARIJAMPOLĖS KOLEGIJOS DĖSTYTOJŲ IR MOKSLO
DARBUOTOJŲ SUSIRINKIMO****NUTARTA:**

1. Skelbti Marijampolės kolegijos Akademinės tarybos rinkimams skirtą Kolegijos dėstytojų ir mokslo darbuotojų susirinkimą 2012 m. lapkričio 19 d. 14 val. 30 min. Edukologijos ir socialinio darbo fakulteto iškilmių salėje.

2. Studentų atstovybės ir direktorato paskirtus Akademinės tarybos narius pateikti direktoriui iki lapkričio 22 d.

Akademinės tarybos pirmininkė
2012-10-29

Nijolė Margelevičienė

Priedas Nr. 1

PATVIRTINTAMarijampolės kolegijos Akademinės tarybos
2012-10-25 nutarimu AT 12/13-4**MARIJAMPOLĖS KOLEGIJAI NUOSAVYBĖS TEISE
PRIKLAUSANČIO TURTO VALDYMO, NAUDOJIMO IR DISPONAVIMO JUO
TVARKA****I. BENDROJI DALIS**

1. Viešajai įstaigai Marijampolės kolegijai nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja viešosios įstaigos Marijampolės kolegija (toliau – MK arba Kolegija) materialiojo ir nematerialiojo turto, įsigyto už gautas, paveldėtas, paramos būdu įgytas, gautas kaip pajamas iš mokslinės, ūkinės veiklos ir teikiamų paslaugų lėšas, taip pat paveldėto, dovanoto arba paramos būdu įgyto materialiojo ir nematerialiojo turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo principus ir sąlygas.

2. Tvarkoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatyme (Žin., 1998, Nr. 54-1492; 2002, Nr. 60-2412) vartojamas sąvokas.

3. Materialūs ir nematerialūs turtas, kurį Kolegija valdo, naudoja ir kuriuo disponuoja nuosavybės teise (toliau – Kolegijos turtas), yra:

- 3.1. valstybės investuotas turtas;
- 3.2. pajamos, gautos kaip mokesčiai už studijas, taip pat pajamos iš ūkinės, mokslinės veiklos ir teikiamų paslaugų;
- 3.3. lėšos ir kitas turtas, kurie gauti kaip parama pagal Labdaros ir paramos įstatymą;
- 3.4. kitos piniginės lėšos, išskyrus valstybės biudžeto lėšas;
- 3.5. iš valstybės biudžeto lėšų ir iš šios dalies 3.2.–3.4. punktuose numatytų lėšų įgytas turtas, išskyrus nekilnojamąjį turtą, įgytą už Europos Sąjungos paramą, valstybės biudžeto ir valstybės fondų lėšas;
- 3.6. dovanotas turtas;
- 3.7. paveldėtas turtas;
- 3.8. turtinės teisės, atsirandančios iš intelektualinės veiklos rezultatų (mokslo ar meno kūrinių ir pramoninės nuosavybės teisių objektų – išradimų patentų, dizaino, prekių ženklų ir puslaidininkinių gaminių topografijų, kitų intelektualinės nuosavybės objektų);
- 3.9. išankstiniai apmokėjimai bei per vienerius metus gautinos sumos;
- 3.10. pajamos, turtas ar kita nauda, gauti valdant, naudojant šios dalies 3.1.–3.8. punktuose nurodytas lėšas ar kitą turtą ir disponuojant jais.

Kolegijai nuosavybės teise priklausantis registruotinas turtas turi būti teisės aktų nustatyta tvarka registruojamas viešuosiuose registruose.

4. Kolegija, valdydama, naudodama ir disponuodama Kolegijos turtu, privalo tai daryti efektyviai, racionaliai, turtas turi būti tausojamas ir protingai, tikslingai, tinkamai tvarkomas vadovaujantis šia Tvarka ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

II. KOLEGIJOS TURTO VALDYMAS, NAUDOJIMAS IR DISPONAVIMAS JUO

5. Kolegija, valdydama, naudodama šios Tvarkos 3 punkte numatytą turtą ir disponuodama juo, gali sudaryti tik tokius civilinius sandorius, kurie neprieštarauja jos steigimo dokumentams ir veiklos tikslams.

6. Kolegija turtą nuosavybės teise gali įgyti:

- 6.1. pagal sandorius, jeigu atsiskaitymams pagal atlygintinus sandorius naudojamos paveldėtos, paramos būdu įgytos, gautos kaip pajamos iš mokslinės, ūkinės veiklos ir teikiamų paslaugų lėšos;
- 6.2. paveldėdama turtą;
- 6.3. įgyjamąja senatimi;
- 6.4. kitais įstatymų nustatytais būdais ir pagrindais.

7. Kolegija, įsigydama turtą, pirkimo procedūras atlieka vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimais ir kitų galiojančių teisės aktų nuostatomis.

8. Sandoriai, kurių pagrindu trečiųjų asmenų nuosavybėn perleidžiamas Kolegijos nekilnojamas turtas, sudaromi vadovaujantis rinkos kainomis, nustatytais pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą, gavus Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos sutikimą Vyriausybės nustatyta tvarka.

9. Kolegija neturi teisės investuoti į neribotos civilinės atsakomybės juridinius asmenis ir jų steigti. Ribotos civilinės atsakomybės juridinius asmenis Kolegija gali steigti ir į juos investuoti Kolegijos tarybos nustatytais sąlygomis ir tvarka tik tuo atveju, kai toks steigimas ar investavimas yra susijęs su Kolegijos vykdoma studijų organizavimo ar mokslinių tyrimų veikla ir būtinas šiems tikslams pasiekti.

10. Kolegijai draudžiama jų valdomu turtu užtikrinti trečiųjų asmenų prievolės.
11. Kolegija turi teisę skolintis, tai yra pasirašyti paskolų sutartis, lizingo (finansinės nuomos) sutartis ir kitus įsipareigojamuosius skolos dokumentus, laikydamosi Lietuvos Respublikos atitinkamų metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymo nustatyto bendro valstybinėms aukštosioms mokykloms skolinimosi limito. Švietimo ir mokslo ministerija paskirsto šį skolinimosi limitą valstybinėms aukštosioms mokykloms. Kolegija už prisiimtus skolinius įsipareigojimus atsiskaito Švietimo ir mokslo ministerijai jos nustatyta tvarka.
12. Kolegija negali įkeisti daugiau kaip 20 procentų nuosavybės teise valdomo materialiojo turto, kad užtikrintų skolinių įsipareigojimų laikymąsi. Nekilnojamojo turto įkeitimo sandoriams turi būti gautas Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos sutikimas Vyriausybės nustatyta tvarka.
13. Sprendimus dėl Kolegijos turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo priima:
- 13.1. Kolegijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo (asmenys) – dėl Kolegijos kilnojamojo turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo, išskyrus sprendimus, susijusius su šio turto perleidimu kitų asmenų nuosavybėn;
- 13.2. Kolegijos direktorius – dėl Kolegijos kilnojamojo turto perleidimo kitų asmenų nuosavybėn ir dėl Kolegijos nekilnojamojo turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo, išskyrus sprendimus, susijusius su Kolegijos nekilnojamojo turto perleidimu kitų asmenų nuosavybėn;
- 13.3. Kolegijos Akademinė taryba – dėl Kolegijos nekilnojamojo turto perleidimo kitų asmenų nuosavybėn ir Kolegijos turto investavimo.
14. Kolegijos turtas gali būti perduodamas panaudos pagrindais laikinai neatlygintinai valdyti ir naudotis šiems subjektams:
- 14.1. viešosioms įstaigoms, kai Kolegija yra jų steigėjas;
- 14.2. fiziniams ir juridiniams asmenims, Kolegijai teikiantiems maitinimo, mokymo, sveikatinimo, renginių organizavimo ir kitas paslaugas, jeigu panaudos pagrindais perduodamas turtas reikalingas šioms paslaugoms teikti;
- 14.3. kitiems subjektams.
15. Kolegijos turto panaudos sutartyje turi būti nustatyta pagal panaudos sutartį perduodamo turto naudojimo paskirtis, panaudos gavėjo pareiga savo lėšomis apdrausti gaunamą turtą ir kitos Civiliniame kodekse nustatytos panaudos sąlygos.
16. Kolegijos laikinai neatlygintinai valdyti ir naudotis perduotą turtą naudojant ne pagal paskirtį, turto panaudos sutartis privalo būti nutraukta.
17. Kolegijos turtas gali būti išnuomotas kitiems fiziniams ar juridiniams subjektams arba suteiktas kaip parama, laikantis įstatymų nustatytos tvarkos.
18. Kilnojamojo turto minimalią nuomos kainą nustato direktoriaus įsakymu sudaryta ne mažiau kaip 3 (trijų) asmenų komisija. Nekilnojamojo turto minimalią nuomos kainą tvirtina Kolegijos Akademinė taryba.
19. Pagal mainų sutartį Kolegija turi teisę perleisti kitiems subjektams Kolegijos turtą, už jį įgyjant kitą lygiavertį (iki 10 procentų vertės besiskiriantį) turtą, jeigu įgyjamas turtas yra reikalingas Kolegijos funkcijoms įgyvendinti. Abiejų mainų sutarties šalių mainomas turtas turi būti įvertintas taikant Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatyme nustatytus vertinimo metodus. Sutarties šalių turtas turi būti vertinamas tuo pačiu metodu. Mainomo turto vertės skirtumas, jeigu pagal mainų sutartį Kolegija įgyja mažesnės vertės turtą, turi būti atlyginamas pinigais.
20. Kolegijos turtas gali būti investuojamas perduodant jį kaip įnašą steigiamai viešajai įstaigai arba didinant viešosios įstaigos, kurios viena iš steigėjų yra Kolegija, įstatinį kapitalą.

III. KOLEGIJOS TURTO APSKAITOS, VALDYMO, NAUDOJIMO IR DISPONAVIMO JUO KONTROLĖ

21. Kolegijos turto apskaitą, valdymą, naudojimą ir disponavimą juo kontroliuoja Kolegijos direktorius bei Finansų ir apskaitos skyrius.
22. Kolegijos turto apskaita tvarkoma įstatymų nustatyta tvarka. Už teisingą Kolegijos turto apskaitą atsakinga vyriausioji buhalterė.
23. Kolegijos Finansų ir apskaitos skyrius ne vėliau kaip iki Kolegijos direktoriaus metinės veiklos ataskaitos teikimo Kolegijos valdymo organams pateikia Kolegijos direktoriui ataskaitą apie Kolegijos turtą. Ataskaitoje turi būti nurodyta: Kolegijos turtas, jo balansinė vertė, valdytojas ir valdymo pagrindas, jeigu turtas perduotas laikinai valdyti kitam fiziniam ar juridiniam asmeniui, turto naudojimo tikslas, pajamos, gautos už Kolegijos turto nuomą arba pardavimą, kiti turto apskaitai reikšmingi duomenys.
24. Kolegijos turtas inventorizuojamas remiantis teisės aktais, nustatančiais turto inventorizacijos taisykles.

IV. NEREIKALINGO ARBA NETINKAMO NAUDOTI KOLEGIJOS TURTO PERLEIDIMAS IR NURAŠYMAS

25. Kolegijos turtas pripažįstamas nereikalingu arba netinkamu naudoti, kai:
- 25.1. jis fiziškai arba funkciškai (technologškai) nusidėvi, sugenda ar sugadinamas, o jį atnaujinti ekonomiškai netikslinga, t. y. jo remonto išlaidos siekia penkiasdešimt procentų tokios pat paskirties ir to paties pajėgumo turto įsigijimo kainos;
- 25.2. nekilnojamasis turtas pripažįstamas avariniu (pripažinimui avariniu taikomas Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2003 m. gruodžio 19 d. įsakymu Nr. 676 patvirtintas Statybos techninis reglamentas STR 1.12.01:2004 „Valstybei

ir savivaldybėms nuosavybės teise priklausančių statinių pripažinimo avariniais tvarka“ (Žin., 2004, Nr. 10-286)) ir jį rekonstruoti ekonomiškai netikslinga;

25.3. jis stichinių nelaimių, avarijų metu sunaikinamas ir šis faktas atitinkamai įforminamas;

25.4. nekilnojamas turtas trukdo statyti naujus statinius arba rekonstruoti esamus statinius;

25.5. jo negalima naudoti dėl trečiųjų asmenų veikos ir šis faktas yra tinkamai įforminamas;

25.6. jis nereikalingas Kolegijos funkcijoms įgyvendinti ir (ar) nelieka kur jo pritaikyti.

26. Kolegijos turtas gali būti pripažintas nereikalingu arba netinkamu naudoti direktoriaus sprendimu, atsižvelgus į jo įsakymu sudarytos ne mažiau kaip 3 (trijų) asmenų komisijos išvadas.

27. Kolegijos direktorius komisiją sudaro gavus iš materialiai atsakingo asmens informaciją raštu apie jam patikėtų materialinių vertybių nereikalingumą arba netinkamumą naudoti.

28. Nereikalingu arba netinkamu naudoti pripažintas Kolegijos turtas gali būti perduotas, išnuomotas, perduodamas pagal panaudos sutartis, dovanotas (perduotas neatlygintinai) kitiems fiziniams arba juridiniams asmenims, taip pat perduotas kaip parama švietimo ar ugdymo įstaigoms bei kitoms pelno nesiekiančioms organizacijoms.

29. Sprendimus dėl nereikalingo arba netinkamo naudoti nekilnojamojo Kolegijos perleidimo kitų asmenų nuosavybėn priima Akademinė taryba. Sprendimus dėl nereikalingo arba netinkamo naudoti Kolegijos turto išnuomojimo arba perdavimo pagal panaudos sutartis, taip pat dėl nereikalingo arba netinkamo naudoti kilnojamojo Kolegijos turto perleidimo kitų asmenų nuosavybėn priima direktorius arba kitas jo įgaliotas asmuo.

30. Nereikalingo arba netinkamo naudoti Kolegijos turto nuomos arba pardavimo kaina nustatoma derybų su nuomininkais arba pirkėjais būdu.

31. Jeigu nereikalingu arba netinkamu naudoti pripažinto Kolegijos turto negalima panaudoti nė vienu iš 28 p. nurodytų būdų, jis turi būti nurašomas ir išardomas, o liekamosios medžiagos įtraukiamos į Kolegijos turto apskaitą. Jeigu yra pagrindo manyti, kad nereikalingo arba netinkamo naudoti Kolegijos turto išardymo išlaidos viršys laukiamą liekamųjų medžiagų vertę, galima turtą likviduoti, pašalinus jo kenksmingumą (jei reikia).

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Lėšos, gautos pardavus ar išnuomavus Kolegijos turtą, pagal mainų sutartį gautos kaip kompensacija įgyjant mažesnės vertės turtą arba gautos pardavus nereikalingą arba netinkamą naudoti Kolegijos turtą arba jo liekamąsias medžiagas, naudojamos Kolegijos veiklai.

33. Parduotas, perduotas kitiems subjektams pagal mainų sutartį, investuotas arba likviduotas Kolegijos turtas yra nurašomas, o įgytas pagal mainų sutartį – įtraukiamas į apskaitą.

34. Ši Tvarka įsigalioja nuo patvirtinimo datos.

35. Jei dėl bet kokios priežasties kuri nors Tvarkos nuostata yra ar tampa visiškai ar iš dalies negaliojanti, ji nedaro negaliojančiomis likusiųjų Tvarkos nuostatų. Tokiu atveju įsipareigojama dėti visas pastangas, kad negaliojanti nuostata būtų pakeista teisiškai veiksminga norma, kuri savo turiniu kiek įmanoma labiau atitiktų negaliojančią nuostatą.

Priedas Nr.2

PATVIRTINTAMarijampolės kolegijos Akademinės tarybos
2012 10 25 nutarimu Nr. AT-12/13-6**MARIJAMPOLĖS KOLEGIJOS DĖSTYTOJŲ DARBO KRŪVIO NORMAVIMO
IR DARBO UŽMOKESČIO NUSTATYMO TVARKOS APRAŠAS****I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Marijampolės kolegijos (toliau – Kolegija) dėstytojų darbo krūvio apskaitos tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja Kolegijos dėstytojų darbo krūvio apskaitos principus, darbo krūvio normas ir apskaitos procedūras.

2. Ši Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu (Žin., 2009, Nr. 54-2140) ir aktualiomis jo redakcijomis, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. rugsėjo 30 d. nutarimu Nr. 1195 patvirtinta „Darbuotojų, kurių darbo pobūdis susijęs su didesne protine, emocine įtampa, darbo laiko sutrumpinimo tvarka“ (Žin., 2003, Nr. 93-4205) ir aktualiomis jos redakcijomis, Kolegijos statutu, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. balandžio 4 d. nutarimu Nr. 337 patvirtintą „Mokslo ir studijų institucijų vadovų, jų pavaduotojų, akademinų padalinių vadovų, jų pavaduotojų, mokslinių sekretorių, mokslo darbuotojų, kitų tyrėjų ir dėstytojų darbo apmokėjimo sąlygų aprašą“ (Žin., 2007, Nr. 42 - 1582), kitus teisės aktus, reglamentuojančius dėstytojų darbą ir apmokėjimo sąlygas.

3. Pagrindinės šios Tvarkos sąvokos:

3.1. Dėstytojo etatinis darbo krūvis – Kolegijos dėstytojų darbo krūvis astronominėmis valandomis per metus.

3.2. Akademinė valanda – dėstytojų kontaktiniam darbui apskaityti vartojamas darbo laiko vienetas, lygus 45 min. Skaičiuojant krūvį akademinė valanda prilyginama astronominei valandai.

3.3. Kontaktinis darbas su studentais, skiriamas šioms veikloms atlikti:

3.3.1. dėstymas ir su šios veiklos atlikimu susijęs studentų konsultavimas (taip pat ir nuotoliniu būdu):

3.3.1.1. dėstomų dalykų (modulių) teorijos paskaitų skaitymas;

3.3.1.2. vadovavimas studentų praktiniams užsiėmimams, pratyboms, laboratoriniams darbams, seminarams;

3.3.1.3. vadovavimas studentų savarankiškam darbui, su studijų procesu susijusių užduočių paskirstymas, konsultavimas, vertinimas;

3.3.2. kitos kontakto su studentais valandos, įskaitant ir studentų konsultavimą (taip pat ir nuotoliniu būdu):

3.3.2.1. vadovavimas mokomosioms ir profesinės veiklos praktikoms;

3.3.2.2. vadovavimas kursiniams, baigiamiesiems darbams;

3.3.2.3. egzaminavimas, dalyvavimas egzaminų ir baigiamųjų darbų gynimo komisijose, kursinių darbų, praktikų viešuose gynimo posėdžiuose;

3.3.2.4. kitos kontaktinio darbo su studentais veiklos.

3.4. Nekontaktinis darbas:

3.4.1. pasirengimas 3.3. punkte nurodytoms veikloms;

3.4.2. dalyvavimas vykdomų studijų programų kokybės užtikrinimo veiklose (dėstomų dalykų ir modulių, studijų programų savianalizės rengimas ir kitos su studijų tobulinimu susijusios veiklos);

3.4.3. dėstomų dalykų ir modulių atnaujinimas, dalyvavimas vykdomos studijų programos atnaujinimo veikloje;

3.4.4. vadovėlių rengimas, mokslinių leidinių redagavimas, nuotolinių studijų kurso rengimas, mokymo (mokymosi) ir metodinės medžiagos, užduočių (taip pat ir individualių) rengimas, atnaujinimas;

3.4.5. naujų studijų programų, modulių, studijų dalykų bei praktikos programų rengimas;

3.4.6. laboratorinių ir praktinių darbų kūrimas;

3.4.7. studentų parengtų ir/arba atliktų darbų (tarpinių atsiskaitymų), kursinių darbų, praktikos ataskaitų vertinimas, baigiamųjų darbų recenzavimas;

3.4.8. mokslinių tyrimų rezultatų adaptavimas studijų procese;

3.4.9. kitos nekontaktinio darbo su studentais veiklos.

3.5. Kita akademinė, mokslo taikomoji ir organizacinė veikla:

3.5.1. eksperimentų, tyrimų atlikimas;

3.5.2. dalykinės literatūros studijos;

- 3.5.3. mokslinių darbų recenzavimas ir ekspertavimas;
- 3.5.4. mokslo darbų rašymas;
- 3.5.5. mokslinių tyrimų rezultatų pristatymas mokslinėse konferencijose, seminaruose tyrinėjamos srities klausimais;
- 3.5.6. kitos veiklos, susijusios su mokslo taikomosios ir eksperimentinės plėtros (toliau – MTEP) vykdymu, dalyvavimu meno ir sporto veikloje, šios veiklos rezultatų skelbimu.
- 3.5.7. bendradarbiavimas su socialiniais partneriais;
- 3.5.8. viešų paskaitų skaitymas, dalyvavimas radijo ir televizijos laidose, dalyvavimas viešose konferencijose, diskusijose ir kituose akademinės ir MTEP veiklos pristatymuose;
- 3.5.9. populiarinamųjų leidinių ir populiarinamosios susistemintos medžiagos interneto svetainėse, straipsnių rengimas ir skelbimas;
- 3.5.10. kitos veiklos, susijusios su akademinės ir MTEP veiklos viešinuimu, populiarinimu, pristatymu visuomenei.
- 3.5.11. mokslinės, pedagoginės ir praktinės kvalifikacijos tobulinimas;
- 3.5.12. vadovavimas studentų mokslo, profesinės veiklos praktiniams konkursiniams darbams;
- 3.5.13. užsakomųjų projektų (veiklų) paieška ir rengimas, mokslinių konferencijų organizavimas;
- 3.5.14. projektų paraiškų rengimas ir administravimas;
- 3.5.15. pagalba studentams (kuravimas, renginių, išvykų, ekskursijų, parodų, mugių ir kt. veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose);
- 3.5.16. kitos veiklos, susijusios su kvalifikacijos tobulinimu ir organizacine veikla, mokslo ir studijų administravimu, dalyvavimu analizuojant mokslo ir studijų būklę bei formuojant aukštojo mokslo politiką.
- 3.6. Nekontaktinis darbas, kita akademinė, mokslo taikomoji ir organizacinė veikla gali būti atliekama ne tik įprastinėje darbo vietoje, Kolegijos patalpose, bet ir kitoje, dėstytojui priimtinoje vietoje, kur yra galimybė šias veiklas atlikti.

II. DĚSTYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA, SKAIČIAVIMO METODIKA IR KRŪVIŲ PASKIRSTYMO PROCEDŪRA

4. Kolegijos dėstytojo etatinio darbo krūvio dydis yra 1500 val. per mokslo metus, t.y. ne ilgesnė kaip 36 val./sav. darbo laiko trukmė.
5. Dėstytojas gali dirbti 1 etatu arba etato dalimi, priklausomai nuo susidarančio kontaktinio darbo krūvio.
6. Kontaktinio darbo apimtis nustatoma pagal studijų plane nurodytas dalykų apimtis kreditais, o kontaktinės ir auditorinės konsultavimo valandos - pagal studijų planą.
7. Visi kontaktiniai valandiniai darbai (baigiamųjų darbų, praktikų vadovavimo, individualaus darbo ir kt. valandos) skaičiuojant krūvį verčiami kreditais, skirtas valandas dalijant iš 12,5 val. (t.y. kontaktinio darbo ir auditorinių konsultacijų dalis nuolatinių studijų programos ECTS kredite), nepriklausomai nuo studijų formos (t.y. maksimalus kontaktinių val. skaičius nuolatinių studijų kredite). *Skaičiavimo pavyzdys: praktikai vadovauti 1-am studentui skiriama 4 val., dėstytojas vadovauja 5 studentams, tada susidarantys kreditai apskaičiuojami:*
- $$4 \text{ val.} \times 5 \text{ stud.} = 20 \text{ val.} : 12,5 \text{ val./kr.} = 1,6 \text{ kredito (įskaitomi į krūvį).}$$
8. Nustatoma tokia etato sandara:

Dėstytojo veiklos	Apimtis kreditais	Apimtis valandomis
Kontaktinis darbas (pagal studijų planus)	70	Iki 875
Nekontaktinis darbas (5 val. / 1 kr.)		350
Kita akademinė, mokslo taikomoji ir organizacinė veikla		Ne mažiau kaip 275
Iš viso	70	1500

9. Administracijoje 1 etatu dirbantiems darbuotojams leidžiama turėti iki 0,25 dėstytojo etato, dirbant pagal kitą darbo sutartį. Mažiau, negu vienu etatu dirbantiems administracijos darbuotojams dėstytojo etato leistinas dydis proporcingai didinamas taip, kad bendra etatų suma dirbant pagal abi darbo sutartis vienam darbuotojui nebūtų didesnė nei 1,25 etato.

10. Esant nenumatytiems ir išimtiniais atvejais (kitų dėstytojų vadavimas jų ligos, stažuotės ar kitais laikino nebuvimo darbe dėl svarbių priežasčių atvejais, neplaninis studentų skaičiaus padidėjimas, trūkstant kvalifikuotų specialistų, likus nepaskirtam dėstomam dalykui, kurį dėstyti pagal kompetenciją gali tik jau pilną darbo krūvį turintis dėstytojas ir kt. atvejais), dėstytojams leidžiama dirbti daugiau kaip 36 val./sav., bet ne

daugiau kaip 40 val./sav., t.y. 1, 17 etato, ir šis darbas nelaikomas viršvalandiniu. Toks darbo krūvis įforminamas direktoriaus įsakymu.

11. Pavadavimo atvejais, nurodytais 10 punkte, kai dėstytojas atlieka kitų dėstytojų darbo funkcijas ar kitais atvejais, nurodytais 10 punkte, kai padidėja dėstytojo darbo krūvis, šie atvejai įforminami direktoriaus įsakymu, esant rašytiniam dėstytojo sutikimui ir padalinio vadovo tarpininkavimui. Įsakyme nurodoma pavadavimo trukmė ir krūvis.

12. Tarifikuojant nacionalinius studijų kreditus, jų skaičius dauginamas iš 1,5.

13. Grupės į pogrupius skiriamos tik tiems dalykams, kur profesinėms kompetencijoms įgyti kiekvienam studentui reikalinga speciali įranga arba specialių pratybių ypatumai reikalauja riboto grupės dydžio. Šiais atvejais į pogrupius grupės skiriamos tik tada, kai jose yra daugiau kaip 22 studentai technologiniuose dalykuose arba daugiau kaip 32 studentai socialiniuose ar humanitariniuose dalykuose, išskyrus užsienio kalbas. Dalykų, kur reikalingi pogrupiai sąrašas tvirtinamas direktoriaus (arba dekanu tuo atveju, kai fakultetams skiriamas studijų programų įgyvendinimo biudžetas savarankiškam jo skirstymui) įsakymu.

14. Kontaktinio darbo pogrupiuose valandos perskaičiuojamos į kreditus pagal šios tvarkos 7 punkte aprašytą metodiką ir įskaitomos į etatą.

15. Valandos egzaminavimui, iššestinių studijų tarpiniams vertinimams, išskyrus kursinius darbus, įeina į kreditus ir atskirai neskaičiuojamos.

16. Į etatinio darbo krūvį įtraukiamos kitos veiklos, perskaičiuotos į etatus, pagal tokius normatyvus:

16.1. Vadovavimui kursiniams darbams skiriama: priklausomai nuo studijų programų sandaros verslo ir technologijų fakultete (toliau VTF) – 1 val./1stud., Edukologijos ir socialinio darbo fakultete (toliau ESDF) – 3 val./1 stud.

16.2. baigiamųjų darbų komisijoms 5 žmonėms skiriama: pirmininkui 0,6 val./1 stud., komisijos nariui 0,4 val./1 stud.;

16.3. baigiamojo darbo recenzentui skiriama 3 val.;

16.4. baigiamojo darbo vadovui skiriama 18 val. Jeigu papildomai reikalinga kito specialisto konsultacija, šios valandos paskirstomos taip: darbo vadovui 16 val., konsultantui 2 val.;

16.5. pedagoginio baigiamojo darbo vadovui ir gretutinės krypties (tikybos) baigiamojo darbo vadovui skiriama 6 val.;

16.6. pedagoginio baigiamojo darbo recenzentui ir gretutinės krypties (tikybos) baigiamojo darbo recenzentui skiriama 1 val.;

16.7. pedagoginio baigiamojo darbo komisijos pirmininkui ir nariams (iš viso 3 žmonės) bei gretutinės krypties (tikybos) baigiamojo darbo komisijos pirmininkui ir nariams skiriama po 0,4 val./1 studentui;

16.8. konsultavimui kvalifikaciniais egzaminams skiriama iki 15 val. akademinė grupei.

17. Užsienio kalbų studijoms grupės formuojamos, vadovaujantis „Marijampolės kolegijos užsienio kalbų studijų tvarkos aprašu“, patvirtintu 2010 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu nr. 1V-366, grupės dydis nustatomas 15-20 studentų. Jeigu kurios nors užsienio kalbos visų mokėjimo lygių bendras studentų skaičius yra iki 20, tada visi studentai skiriami į vieną srautą.

18. 16. Studijų dalykų, dėstomų ne lietuvių kalba ir jei ta kalba yra ne gimtoji dėstytojo kalba, pedagoginio darbo krūvio koeficientas – 1,25. Tai netaikoma užsienio kalbų filologijos dalykams.

19. Minimalus studentų skaičius, kad galėtų vykti laisvai pasirenkamo dalyko studijos, yra 20. Susidarius mažesniui skaičiui, sprendimą dėl dalyko studijų priima Kolegijos administracija.

20. Iki 2013 09 01 galiojanti redakcija: Akademinė grupė gali rinktis ne daugiau kaip 2 specializacijas, jei studentų skaičius grupėje yra ne mažiau 12. Muzikos pedagogikos studijų programai leidžiama rinktis ne daugiau kaip 3 specializacijas, netaikant minimalaus studentų skaičiaus apribojimo.

Nuo 2013 09 01 galiojanti 20 punkto redakcija:

20. Akademinė grupė gali rinktis ne daugiau kaip 2 specializacijas. Specializacijų studijos vykdomos įprasta tvarka, kai pogrupyje yra ne mažiau kaip:

Studijų programų grupė	Nuolatinės studijos	Iššestinės studijos
1. Socialinių mokslų srities programos, išskyrus pedagogų rengimo, socialinio darbo studijų programos	17	19
2. Technologijos, biomedicinos mokslų srities programos	11	13
3. Pedagogų rengimo programos	8	8
4. Socialinio darbo programos	14	15
5. Teisės, kultūros ir sporto vadybos programos	17	19
6. Humanitarinių mokslų srities programos	9	9

Esant mažesniui pogrupiui, studijos organizuojamos konsultacijų režimu, skiriant 2,5 val. 1-am ECTS kreditui. Minimalaus skaičiaus apribojimai netaikomi, kai akademinė grupė renkasi vieną specializaciją. Muzikos pedagogikos studijų programai leidžiama rinktis ne daugiau kaip 3 specializacijas, netaikant minimalaus studentų skaičiaus apribojimo.

21. Kolegijos dėstytojams, vadovaujantiems ESDF studentų praktikoms, valandos skiriamos pagal pridedamą tvarkos aprašą (1 priedas). Dėstytojams, vadovaujantiems VTF studentų profesinės veiklos praktikai įmonėje, skiriama 4 valandos vienam studentui; jei praktikos laikas paskirstytas keliuose laikotarpuose, nurodytos valandos išdalinamos proporcingai laikotarpiams.

22. Dirbant srautuose taikomi srautینگumo koeficientai: 51-60 studentų – koeficientas lygus 1,1, nuo 61 studento - koeficientas lygus 1,2.

III. DĚSTYTOJŲ DARBO KRŪVIO PASKIRSTYMO PROCEDŪRA

23. Dėstytojų darbo krūvio planavimo ir apskaitos dokumentai yra šie:

23.1. Studijų programos išrašas ateinantiems mokslo metams;

23.2. Dėstytojo etatinio darbo krūvio vardinis žiniaraštis (3 priedas);

23.3. Koncertmeisterio ir iliustratoriaus etatinio darbo krūvio vardinis žiniaraštis (4 priedas);

23.4. Dėstytojų, koncertmeisterių ir iliustratorių etatinių darbo krūvių suvestinė (5 priedas);

23.5. Dėstytojo kitos akademinės, mokslo taikomosios ir organizacinės veiklos planas mokslo metams (6 priedas).

24. Prodekanas naujiems mokslo metams pagal studijų planą kiekvienai studijų programai parengia išrašą, kuriame nurodomi rudens ir pavasario semestruose dėstomi dalykai, baigiamieji darbai, kursiniai darbai, praktikos, konsultavimo, recenzavimo valandos, dalykų ir kitų veiklų apimtis kreditais, kontaktinio ir savarankiško darbo apimtis.

25. Gegužės pirmąją savaitę prodekanas išrašus perduoda studijų programų komitetų pirmininkams, kurie per 5 d.d. parengia siūlymus dėl programoje dirbsiančių dėstytojų ir jų darbo krūvio. Studijų programų komitetų pirmininkai siūlymus teikia katedrų, kuriose dirba numatomi dėstytojai, vedėjams.

26. Katedrų vedėjai per 5 d.d. parengia ir teikia dėstytojų, koncertmeisterių, iliustratorių etatinio darbo krūvio vardinių žiniaraščių projektų kopijas fakulteto prodekanui. Dėstytojų, dirbančių abiejuose fakultetuose, žiniaraščių projektų kopijas, teikia abiejų fakultetų prodekanams.

27. Prodekanas, suderinęs su fakulteto dekanu, iki gegužės 30 d. parengia kiekvieno dėstytojo, koncertmeisterio, iliustratoriaus darbo krūvio vardinio žiniaraščio projektą.

28. Su dekanu suderintus dėstytojų, koncertmeisterių, iliustratorių darbo krūvio vardinių žiniaraščių projektus prodekanas siunčia į katedras. Dėstytojai per 2 d.d. gali pareikšti pastabas prodekanui dėl netikslumų projekte.

29. Iki rugsėjo 20 d., atsižvelgiant į studentų priėmimo rezultatus, prodekanai patikslina dėstytojų, koncertmeisterių, iliustratorių darbo krūvio vardinių žiniaraščių projektus ir parengia dėstytojų, koncertmeisterių, iliustratorių darbo krūvių suvestinę, kurią suderina su fakulteto dekanu ir teikia buhalterijai darbo užmokesčio paskaičiavimui. Suderinti vardinių žiniaraščių originalai saugomi pas prodekanus vienerius mokslo metus. Kopijos teikiamos katedroms ir dėstytojams.

30. Dėstytojų, dirbančių abiejuose fakultetuose krūvis atskiriamas pagal fakultetuose dėstomus dalykus ir teikiamas atitinkamomis dalimis abiejų fakultetų suvestinėse. Buhalterija, paskaičiuodama darbo užmokestį, tokių dėstytojų krūvį sumuoja.

31. Į dėstytojų, koncertmeisterių, iliustratorių darbo krūvių suvestinę įtraukiama:

31.1. nevardiniai (dar nepaskirti konkrečioms dėstytojams) tarifikuojami krūviai, sugrupuoti pagal šias veiklas: dalykai (moduliai), baigiamųjų darbų vadovavimas ir egzaminų konsultavimas, baigiamųjų darbų recenzavimas, baigiamojo vertinimo komisijų darbas, kursiniai darbai, praktikų vadovavimas;

31.2. koncertmeisterių ir iliustratorių krūviai, nurodomi etatais. Koncertmeisterių ir iliustratorių etato dydis yra 960 kontaktinių valandų. Konkrečiu atveju etato dydis apskaičiuojamas:

$$\text{Etato dydis} = \text{skirtų valandų skaičius} : 960.$$

32. Visi dokumentai teikiami popierine ir elektronine Excel forma.

33. Atlikus darbo užmokesčio paskaičiavimą, buhalterija dėstytojų krūvių suvestinį žiniaraštį teikia direktoriui tvirtinimui. Žiniaraštis tvirtinamas įsakymu, kurį rengia direktoriaus pavaduotojas akademinėi veiklai.

34. Dėstytojų krūvis gali būti koreguojamas mokslo metų eigoje, atsižvelgiant į faktinę situaciją.

35. Dėstytojo kitos akademinės, mokslo taikomosios ir organizacinės veiklos planas einamiesiems mokslo metams, parengtas nustatyta forma tvirtinamas katedroje iki rugsėjo 30 d. Už šį darbą praėjusiais mokslo metais ataskaita rengiama Marijampolės kolegijos direktoriaus 2010 m. spalio 1 d. įsakymu Nr. 1V-42 patvirtinto „Marijampolės kolegijoje rengiamų plėtros/veiklos planų sąrašo ir jų įgyvendinimo ataskaitų rengimo tvarkos aprašo“ nustatyta tvarka.

IV. DARBO UŽMOKESČIO APSKAIČIAVIMAS

36. **Punktas įsigalioja nuo 2013 09 01.** Dėstytojų darbo užmokesčio fondas formuojamas, jam skiriant 43 procentus valstybės finansavimo studijų vietoms ir studentų studijų įmokų bendro biudžeto.

37. Dėstytojo darbo užmokesčių sudaro **tarnybinis atlyginimas, priedai ir priemokos.**

38. Dėstytojo, koncertmeisterio, iliustratoriaus etato **tarnybinis atlyginimas (TA)** apskaičiuojamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintos bazinės mėnesinės algos dydį padauginus iš atitinkamo tarnybinio atlyginimo koeficiento, numatyto 40 punkte.

$$TA = \text{etato dydis} \times BMA \times \text{tarnybinis koeficientas}$$

39. Etate nustatyta 70 kreditų. Viršijus 70 kreditų apimtį, išskyrus 10 punkte nurodytus atvejus, dėstytojui tarifikuojamas 1 etatas, o esant mažesnei kreditų apimčiai, etato dydis apskaičiuojamas kreditų skaičių dalinant iš 70 ir apvalinant šimtosios dalies tikslumu. Esant mažesniui negu 1 etato krūviui, atitinkama dalimi sumažinamos ir kitos valandos (nekontaktinio darbo ir kitos akademinės, mokslo taikomosios ir organizacinės veiklos). Esant didesniui negu 1 etato krūviui 10 punkte nurodytais atvejais, kitos valandos (nekontaktinio darbo ir kitos akademinės, mokslo taikomosios ir organizacinės veiklos) proporcingai didinamos.

40. Kolegijos dėstytojų, koncertmeisterių, iliustratorių tarnybinių atlyginimų koeficientai:

Pareigybės pavadinimas	Tarnybinis koeficientas
Profesorius	40,90
Docentas	30,10
Lektorius (su didesniu tarnybiniu koeficientu)	19,24
Lektorius (su mažesniu tarnybiniu koeficientu)	17,39
Asistentas	15,11
Koncertmeisteris, iliustratorius (su aukštesniu išsilavinimu)	10,00
Koncertmeisteris, iliustratorius (su aukštesniu išsilavinimu)	9,50

41. Dėstytojų tarnybinio atlyginimo koeficientai nustatomi konkurso pareigoms užimti metu, atsižvelgiant į pareigybės kvalifikacinius reikalavimus ir pedagoginę, mokslinę ir kitą kolegijos plėtrai reikšmingą veiklą.

42. Dėstytojams prie tarnybinio atlyginimo gali būti mokami priedai ir priemokos už kitą akademinę, mokslo taikomąją ir organizacinę veiklą:

42.1. priedas už Kolegijos akademinės tarybos pirmininko pareigas - iki 25 procentų tarnybinio atlyginimo;

42.2. priedas už vadovavimą katedrai ir priedas už studijų programos komiteto pirmininko darbą, kurie nustatomi atsižvelgiant į darbų apimtį ir studentų skaičių bei apskaičiuojami pagal 2 priede aprašytą tvarką.

42.3. priedas už skubių, svarbių ar sudėtingų darbų (užduočių) atlikimą (pvz., studijų programų parengimą ir akreditavimą, užsakomųjų tyrimų atlikimą ir pan.);

42.4. priemoka už laikinai nesančio darbuotojo funkcijų (pareigų) arba rašytiniu dėstytojo sutikimu – papildomų darbų atlikimą (jeigu nesudaroma papildomo darbo sutartis). Konkretūs darbo apmokėjimo dydžiai nustatomi direktoriaus įsakyme;

42.5. priedas už geriausias MTEP pasiekimus pagal ankstesnių metų rezultatus - iš ŠMM skiriamų lėšų mokslo taikomajai veiklai skatinti bei iš Kolegijos lėšų.

43. Papildoma veikla gali būti apmokama:

43.1. kai papildoma veikla vykdoma įgyvendinant įvairius projektus, ji apmokama iš projektų lėšų;

43.2. papildomi darbai apmokami priedais ir priemokomis, tinkamai įforminus dokumentus,

44. Direktorius, padalinio vadovo teikimu, neviršijant Kolegijos programų sąmatose patvirtintų lėšų darbo užmokesčiui, turi teisę skirti ne daugiau kaip kartą per kalendorinius metus, neviršijant 100 procentų nustatytojo tarnybinio atlyginimo vienkartinės pinigines išmokas šiais atvejais:

44.1. už labai gerą darbą kalendoriniais metais;

44.2. už atliktas vienkartinės ypač svarbias užduotis;

44.3. Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatytų švenčių progomis;

44.4. darbuotojo gyvenimo ir darbo metų jubiliejinių sukakčių progomis;

44.5. darbuotojui išeinant į pensiją.

45. Vienkartinė pinigine išmoka neskiriama darbuotojui, turinčiam galiojančią drausminę nuobaudą.

46. Pakviestiems dirbti užsienio mokslo darbuotojams, kitiems tyrėjams ir dėstytojams Kolegijos nustatyta tvarka gali būti nustatomas personalinis atlyginimas už darbą, neatsižvelgiant į šios Tvarkos 40 punkte nustatytus tarnybinių atlyginimų koeficientus, tačiau neviršijant Kolegijos programų sąmatose patvirtintų lėšų darbo užmokesčiui.

47. Dėstytojams, vykdančioms tarptautinius mokslo ir technologinės plėtros programų projektus arba ūkio subjektų užsakymus pagal atskirą susitarimą (nurodant konkrečią mokslinių tyrimų ir eksperimentinės (socialinės, kultūrinės) plėtros veiklą, susijusią su projekto ar užsakovo vykdymu, konkretų darbo valandų skaičių ir konkretų valandinį darbo užmokestį už faktiškai dirbtą laiką), darbo apmokėjimas nustatomas dėstytojų tarnybinių atlyginimų koeficientus didinant ne daugiau nei 3 kartus. Šiuo atveju atlyginimai mokami iš tarptautinių mokslo ir technologinės plėtros programų projektams skirtų lėšų, gautų iš tarptautinių organizacijų arba iš lėšų, ūkio subjektų skirtų jų užsakymams vykdyti.

48. Programos realizavimui būtini kvieciniai dėstytojai, turintys ne mažesnę kaip 5 metų praktinio darbo patirtį dėstomo dalyko srityje, gali būti įdarbinami lektoriaus pareigose be atestacijos procedūros terminuota darbo sutartimi.

49. Punktuose 42-44 nurodytų priedų, priemokų ir vienkartinių piniginių išmokų suma neturi viršyti 300 procentų darbuotojui nustatyto tarnybinio atlyginimo, tačiau priedų, priemokų ir vienkartinių piniginių išmokų dalis, išmokėta iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų (išskyrus specialiųjų programų lėšas), neturi viršyti 0,9 tam dėstytojui nustatyto tarnybinio atlyginimo dydžio. Priedai ir/ar priemokos skiriami nurodant konkretų terminą, bet ne ilgesnį kaip iki kalendorinių metų pabaigos, ir gali būti mažinami arba panaikinami, jeigu pablogėja atitinkamo darbuotojo darbo rezultatai arba jis neatlieka darbų, už kuriuos priedai arba priemoka skirti. Padalinių vadovų teikimai išmokėti priedus, priemokas ir /ar vienkartinės pinigines išmokas įforminami direktoriaus įsakymu.

50. Dėstytojams gali būti išmokamos ir kitos išmokos, numatytos kolektyvinėje darbo sutartyje.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

51. Nauja Tvarkos aprašo redakcija įsigalioja nuo 2012 m. spalio 26 d. Tvarkos aprašo 20 ir 36 punktai įsigalioja nuo 2013 m. rugsėjo 1 d.

52. Kolegijos administracija kitus Kolegijos vidaus tvarką bei studijų tvarką reglamentuojančius dokumentus (pvz. kolektyvinė sutartis, darbo tvarkos taisyklės, darbo sutartis ir kt.) suderina su šia Tvarka iki 2012 m. rugpjūčio 25 dienos.

Marijampolės kolegijos dėstytojų darbo krūvio normavimo ir darbo užmokesčio nustatymo tvarkos 1 priedas

EDUKOLOGIJOS IR SOCIALINIO DARBO FAKULTETO PROFESINĖS VEIKLOS PRAKTIKOS VALANDŲ SKYRIMO TVARKA

1. Profesinės veiklos praktikų vadovavimui valandos skiriamos priklausomai nuo studijų programos reikalavimų bei praktikos rūšies. Valandų skyrimo principai išdėstyti 1 lentelėje.
2. Praktikos metu akademinė studentų grupė skiriama į 2-4 pogrupius, priklausomai nuo praktikos pobūdžio, programos specifikos bei praktikos atlikimo vietos.

1 lentelė. Valandų bei kreditų skyrimo dėstytojams principai pagal studijų programas ir praktikos rūšis

Studijų programos ir praktikų rūšys	Valandos	ECTS	Valandų skyrimo principas
<i>Pedagoginių specialybių, kuriose vedamos pamokos, studijų programose</i>			
<i>1.Pažintinė praktika</i>			
1.1.Pogrupio vadovui	12	1	
1.2.Pedagogikos dėstytojui	12	1	1 grupei
1.3.Psichologijos dėstytojui	6	0,5	1 grupei
1.4.Parodomosioms pamokoms	24	2	1 specialybei
<i>2.Pedagogo asistento praktika</i>			
2.1.Pogrupio vadovui	12	1	
2.2.Pedagogikos dėstytojui	12	1	1 grupei
2.3.Parodomosioms pamokoms	15	1	1 pogrupiui
2.4.Bandomiesiems pamokų epizodams	3	0,3	1 studentui
2.5.Įskaitinėms pamokoms	15	1	1 studentui
<i>3.Ugdomoji praktika</i>			
3.1.Pogrupio vadovui	12	1	
3.2.Pedagogikos dėstytojui	12	1	1 grupei
3.3.Įskaitinėms pamokoms	15	1	1 studentui
<i>Pradinio ugdymo pedagogika</i>			
<i>1.Pedagogo asistento: Priešmokyklinio ugdymo praktika</i>			
1.1.Konsultavimas veikloms	12	1	1 veiklai
<i>2. Ugdomoji praktika: Pirmosios dienos mokykloje</i>			
2.1.Pedagogikos dėstytojui	12	1	1 pogrupiui
<i>3.Ugdomoji bei ugdomoji (integruota) praktika</i>			
3.1.Įskaitinėms pamokoms ir renginiams	3	0,3	1 pamokai
<i>4.Visuminė praktika</i>			
4.1.Konsultavimas pamokoms	10	1	1 grupei, 1 dalykui
<i>Ikimokyklinis ugdymas</i>			
<i>1.Pažintinė praktika</i>			
1.1.Pogrupio vadovui	30	3	
<i>2.Pedagogo asistento, ugdomoji ir ugdomoji (priešmokyklinė) praktika</i>			
2.1.Pogrupio vadovui	30	3	
2.2.Pedagogikos dėstytojui	12	1	1 pogrupiui
2.3.Konsultavimas veikloms	12	1	1 veiklai
2.4.Psichologijos dėstytojui	6	0,5	1 grupei
<i>Lietuvių kalbos ir tikybos pedagogika</i>			
1.Lietuvių k. filologinė praktika	25	2	1 grupei
<i>Muzikos pedagogika</i>			
1.Specializacijos (šakos) praktika	12	1	1 studentui
<i>Visuminėms ir baigiamosioms praktikoms</i>	4	0,3	1 studentui
<i>Ištęstinių studijų praktikoms</i>	1	0,1	1 studentui

3. Pedagoginio profilio studijų programose, kuriose vedamos pamokos ar pedagoginės veiklos, pogrūpiuose praktika atliekama nedaugiau kaip po 8 studentus.
4. Kitų studijų programų profesinės veiklos praktikos apmokėjimas vykdomas pagal studijų planuose numatytas valandas, akademinę grupę skirstant į pogrūpius.
5. Trečiųjų ir ketvirtųjų kursų studentams 2012-2013m.m. praktikos valandos apskaičiuojamos pagal Profesinės veiklos praktikos valandų skyrimo tvarką (patvirtintą 2005-05-05, Nr.IV-252), numatytas valandas perskaičiuojant į ECTS.

Marijampolės kolegijos dėstytojų darbo krūvio
normavimo ir darbo užmokesčio nustatymo tvarkos
2 priedas

PRIEDO UŽ VADOVAVIMĄ KATEDRAI IR PRIEDO UŽ PROGRAMOS PIRMININKO DARBĄ NUSTATYMO TVARKA

I. PRIEDO UŽ VADOVAVIMĄ KATEDRAI NUSTATYMO TVARKA

1. Dėstytojo, vadovaujančio katedrai, papildomo darbo apimtis įvertinama valandomis taip:
 - 1.1. Už katedros kuruojamų studijų programų baigiamųjų kursų studentų skaičių: vienas studentas rugsėjo 1 d. - 1 val./m.m.;
 - 1.2. Už dėstytojų skaičių katedroje: už vieną dėstytoją – 3 val.;
 - 1.3. Už katedros kuruojamų studijų programų akademinį grupių skaičių: viena grupė - 5 val. pusę metų besimokanti grupė vertinama kaip 0.5 grupės;
2. Papildomos valandos už neeilinius darbus:
 - 2.1. Pasirengimas katedros kuruojamos programos išoriniam vertinimui (akreditacijai) - 25 val.,
 - 2.2. Priedas už akredituotos programos įgyvendinimą: akredituota 3 metams - 10 val./metus, akredituota 6 metams - 20 val./metus.
3. Krypties koeficientai valandoms už darbą su baigiamųjų kursų studentais, priklausomai nuo studijų kainos pagal krypties grupes nustatomai pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. gegužės 13 d. nutarimu Nr. 402 patvirtintą „Norminių studijų krypties (studijų programų grupės) studijų kainų apskaičiavimo ir Lietuvos Respublikos biudžeto lėšų studijų kainai valstybės finansuojamose studijų vietose apmokėti skyrimo tvarkos aprašą“ ir pateikti lentelėje:

Programų grupės pagal kryptis	Koeficientas
Humanitarinių mokslų studijų srities studijų kryptys (išskyrus filologiją), socialinių mokslų studijų srities studijų kryptys (išskyrus socialinį darbą, visuomenės saugumą, švietimą ir ugdymą)	1
Socialinis darbas	1,22
Biomedicinos mokslų studijų srities studijų kryptys (išskyrus ikiklinikinę veterinarinę mediciną ir medicinos technologijas), fizinių mokslų studijų kryptys, technologijos mokslų studijų srities studijų kryptys	1,5
Ikiklinikinė veterinarinė medicina, medicinos technologijos, švietimas ir ugdymas, filologija	1,91
Teatras ir kinas, šokis, fotografija ir medijos, dailė, dizainas, rašytinė kūryba, meno studijos	2,6

4. Priedas atsižvelgiant į darbo apimtis valandomis apskaičiuojamas taip:
 - 4.1. už papildomus darbus, nurodytus 1-3 punktuose, susidariusi valandų suma perskaičiuojama į kreditus, jas dalinant iš 12,5 (valandų skaičius kredite),
 - 4.2. gautas kreditų skaičius perskaičiuojamas į etato dalį, 4.1 punkte gautus kreditus dalinant iš 70 (kreditų skaičius etate),
 - 4.3. apskaičiuojamas priedas litais, 4.2 punkte etato dalį dauginant iš 122 (BMA) ir dauginant iš dėstytojo tarnybinio koeficiento,
 - 4.4. Skaičiavimo pavyzdys nustatant lektoriaus su didesniu tarnybiniu koeficientu priedo dydį:

$$100 \text{ val.} : 12,5 : 70 \times 122 \times 19,24 = 268 \text{ Lt}$$

II. PRIEDO UŽ PROGRAMOS KOMITETO PIRMININKO PAREIGAS NUSTATYMO TVARKA

5. Dėstytojo, paskirto programos komiteto pirmininku, papildomo darbo apimtis įvertinama valandomis taip:

- 5.1. Už vieną studijų programą per metus skiriama 30 valandų.
 - 5.2. Papildomi darbai: rengimasis programos akreditacijai (savianalizės rengimas) - 25 val.
 - 5.3. Akreditavimo trukmės priedas, gavus programos įvertinimą tokiam laikotarpiui: 3 metų akreditacija - 10 val./m., 6 metų akreditacija - 20 val./m.
 - 5.4. Priedas už studentų skaičių mokslo metų pradžioje vadovaujamoje studijų programoje: vienas studentas rugsėjo 1 d. – 0,1 val./m.m.
 6. Priedas atsižvelgiant į darbo apimtį valandomis apskaičiuojamas taip:
 - 6.1. už papildomus darbus, nurodytus 5 punkte, susidariusi valandų suma perskaičiuojama į kreditus, jas dalinant iš 12,5 (valandų skaičius kredite),
 - 6.2. gautas kreditų skaičius perskaičiuojamas į etato dalį, 6.1 punkte gautus kreditus dalinant iš 70 (kreditų skaičius etate),
 - 6.3. apskaičiuojamas priedas litais, 6.2 punkte etato dalį dauginant iš 122 (BMA) ir dauginant iš dėstytojo tarnybinio koeficiento,
 - 6.4. Skaičiavimo pavyzdys nustatant lektoriaus su didesniu tarnybiniu koeficientu priedo dydį:
$$100 \text{ val.} : 12,5 : 70 \times 122 \times 19,24 = 268 \text{ Lt}$$
-

Marijampolės kolegijos dėstytojų darbo krūvio normavimo ir darbo užmokesčio nustatymo tvarkos 3 priedas

DĖSTYTOJO ETATINIO DARBO KRŪVIO VARDINIS ŽINIARAŠTIS (pateikiama Excel formatu)

20xx – 20xx m.m.

Katedra

Pavardė Vardas

Pareigybė	Tarnyb. koef.	Grupė	Rudens semestras				Pavasario semestras				Viso kontaktinių val. tvarkaraštyje	Viso kreditų per m.m.	Etatas (70 kr.)	Valandų už etatą (iki 875)	Nekontaktinio darbo val. (5v/1kr)	Kitos veiklos val.
			Studentų skaičius	Kreditai (ECTS)	Teorinės paskaitos	Praktiniai darbai	Auditorinės konsultacijos	Kreditai (ECTS)	Teorinės paskaitos	Praktiniai darbai						
DALYKAI			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<i>Formulės eilutė</i>	xxxxxx		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Dalykas	xxxxxx															
Dalykas	xxxxxx															
Dalykas	xxxxxx															
Dalykas	xxxxxx															
Dalykas	xxxxxx															
Dalykas su įranga	xxxxxx															
Dalykas su įranga II pogrupis	xxxxxx															
Dalykas	xxxxxx															
Dalykas	xxxxxx															
Dalykas	xxxxxx															
Kitos valandos			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<i>Formulės eilutė</i>	xxxxxx		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Vadovavimas kursiniam darbui	xxxxxx															
Vadovavimas baigiamajam darbui	xxxxxx															
Konsultav. kvalif. egzaminams	xxxxxx															
Vadovavimas praktikai	xxxxxx															
Recenzavimas	xxxxxx															
Kolektyvo vadovas:	komanda															
Kita																
Iš viso etate:			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Priedai pagal papildomas valandas																
Katedros vedėjas	katedra															
Programos komiteto pirmininkas	programa															
Iš viso papildomai			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Projektas suderintas: _____

Dėstytojo parašas, data

Katedros vedėjo parašas, data

Dekano parašas, data

Marijampolės kolegijos dėstytojų darbo krūvio
normavimo ir darbo užmokesčio nustatymo tvarkos
4 priedas

**KONCERTMEISTERIO, ILIUSTATORIAUS ETATINIO DARBO KRŪVIO
VARDINIS ŽINIARAŠTIS**
(pateikiama Excel formatu)

20xx – 20xx m.m.

..... katedra

Vardas Pavardė

Koncertmeisteris (ilustratorius)

Dalyko pavadinimas	Rudens semestras				Pavasario semestras				Valandų suma	Etatas (960 val.)
	Grupė	Studentų skaičius	Praktiniai darbai	Viso valandų	Grupė	Studentų skaičius	Praktiniai darbai	Viso valandų		
Iš viso:										

Projektas suderintas:

Dėstytojo parašas, data

Katedros vedėjo parašas, data

Dekano parašas, data

Marijampolės kolegijos dėstytojų darbo krūvio normavimo ir darbo užmokesčio nustatymo tvarkos 5 priedas

PATVIRTINTA

Direktoriaus

20.... m. d. Įsakymu Nr. 1V-...

**MARIJAMPOLĖS KOLEGIJOS XXX FAKULTETO
20XX-20XX M.M. DĖSTYTOJŲ, KONCERTMEISTERIŲ IR ILIUSTRATORIŲ
ETATINIŲ DARBO KRŪVIŲ SUVESTINĖ
(pateikiama Excel formatu)**

Eil. Nr.	Dėstytojo vardas ir pavardė	Pareigybė	Tarnybinis koeficientas	Darbo krūvis etatais	Priedai, Lt	Darbo užmokestis, Lt
I. Dėstytojų vardiniai krūviai						
1.						
2.						
...						
II. Koncertmeisterių vardiniai krūviai						
1.						
2.						
...						
III. Iliustratorių vardiniai krūviai						
1.						
2.						
...						
IV. Nevardiniai krūviai						
1.	Nepaskirstyti dalykai	X	X			
2.	Vadovavimas baigiamiesiems darbams ir baigiamųjų egzaminų konsultacijos	X	X			
3.	Baigiamųjų darbų recenzavimas	X	X			
4.	Baigiamojo vertinimo komisijos	X	X			
5.	Vadovavimas praktikoms	X	X			
6.	Vadovavimas kursiniams darbams	X	X			
	Iš viso:	X	X			

... fakulteto prodekanas

_____ (parašas)

Vardas Pavardė

Buhalterė

_____ (parašas)

Vardas Pavardė

Priedas Nr.3

PATVIRTINTAMarijampolės kolegijos Akademinės tarybos
2012 10 25 nutarimu Nr. AT-12/13-10**MARIJAMPOLĖS KOLEGIJOS AKADEMINĖS TARYBOS SUDARYMO TVARKOS
APRAŠAS****I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šis tvarkos aprašas nustato Viešosios įstaigos Marijampolės kolegijos (toliau – kolegija) Akademinės tarybos (toliau – AT) sudarymą pagal Marijampolės kolegijos statuto (Žin., 2012, Nr. 92-4783) 44, 45, 46, 47 punktų nuostatas ir Mokslo ir studijų įstatymą.

2. Į AT skiriami asmenys turi būti neprikaištingos reputacijos, turintys žinių bei patirties vykdant studijas aukštojoje mokykloje. Kolegijos dėstytojų ir mokslo darbuotojų susirinkime dalyvaujančių rinkėjų ir deleguojamų asmenų pagrindinė darbovietė turi būti kolegija.

3. AT sudaroma 5 metams. AT nariais gali būti kolegijos akademinės bendruomenės nariai, kolegijos administracijos nariai, patenkantys į AT pagal pareigas, taip pat kitų mokslo ir studijų institucijų mokslininkai, dėstytojai ir pripažinti menininkai.

II. AT NARIŲ SKYRIMO TVARKA

4. AT sudaro 15 asmenų.

5. Ne mažiau kaip trys AT nariai turi turėti mokslinį laipsnį ar eiti vyresniojo mokslo darbuotojo pareigas. Jie gali būti ir kitų mokslo ir studijų institucijų deleguoti atstovai.

6. AT narys pagal pareigas yra kolegijos direktorius.

7. Tris studentų atstovus skiria kolegijos studentų atstovybė pagal savo nustatytą tvarką.

8. Vieną asmenį skiria direktoratas, išrenkant direktorato posėdžio metu. Posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų direktorato narių. Į AT išrinktu laikomas kandidatas, surinkęs daugiausiai balsų. Jeigu daugiausiai balsų surinkę kandidatai turi vienodą balsų skaičių, tą pačią dieną organizuojamas pakartotinis balsavimas, išrinktu laikomas kandidatas, gavęs daugiausia balsų.

9. Tris atstovus deleguoja kitos mokslo ir studijų institucijos. Po dvi jų kandidatūras, priklausančias skirtingoms fakultete veikiančioms studijų sritims, susirinkimui pasiūlo fakultetų tarybos, sprendimus priimdamos savo nustatyta tvarka. Susirinkime sprendžiama kreiptis į kitas atitinkamas institucijas dėl šių narių skyrimo atstovais į kolegijos Akademinę tarybą.

10. Septyni kolegijos akademinės bendruomenės atstovai, iš kurių bent vienas fakulteto tarybos pirmininkas, išrenkami bendrame kolegijos dėstytojų ir mokslo darbuotojų susirinkime.

11. Susirinkimas yra teisėtas jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų kolegijos dėstytojų ir mokslo darbuotojų, kuriems kolegija yra pagrindinė darbovietė.

12. Kolegijos dėstytojų ir mokslo darbuotojų susirinkimui vadovauja kolegijos direktorius, kuris susirinkimo dalyviams paaiškina kolegijos AT formavimo principus ir tvarką. Susirinkime sekretoriauti ir protokolams parengti kolegijos direktorius skiria administracijos darbuotoją. Susirinkimo protokolą pasirašo pirmininkas ir sekretorius.

13. Personalo skyriaus vedėjas dėstytojų ir mokslo darbuotojų susirinkime pateikia informaciją dėl iškeltų ar išsikėlusių kandidatų formalaus atitikimo šiame tvarkos apraše išdėstytiems reikalavimams.

14. Deleguojant ir renkant AT narius susirinkimuose, balsuojama slapta.

15. Į AT išrinktais laikomi kandidatai, kurie surenka daugiausia balsų. Jeigu daugiausia balsų surinkę kandidatai turi vienodą balsų skaičių, organizuojamas pakartotinis balsavimas. Per pakartotinį balsavimą išrinktais laikomi kandidatai, gavę daugiausia balsų.

16. Susirinkimo pirmininkas turi suteikti galimybę pasisakyti kandidatams pavardžių abėcėlės tvarka. Kandidatų pasisakymams skiriama ne daugiau penkios minutės.

17. Balsavimą organizuoja susirinkime išrinkta balsų skaičiavimo komisija. Komisijos nariai išsirenka pirmininką ir sekretorių.

18. Balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas privalo susirinkimo dalyviams paaiškinti balsavimo tvarką bei patikrinti ir išdalinti Personalo skyriaus parengtus slaptą balsavimo biuletenius.

19. Balsų skaičiavimo komisijos protokolai tvirtinami atviru balsavimu.

III. KANDIDATŲ Į AT NARIUS KĖLIMO TVARKA

20. Sprendimą dėl AT rinkimų datos, laiko ir vietos priima ir apie tai paskelbia Akademinė taryba ne vėliau kaip prieš 20 kalendorinių dienų iki šaukiamo susirinkimo. Informacija (laikas, vieta, data) skelbiama viešai kolegijos internetiniame puslapyje, skelbimų lentose. Personalo skyrius tokiais pačiais būdais paskelbia rinkimų rezultatus (priimti sprendimai, protokolai).

21. Kandidatūras į AT narius iškelia kolegijos akademinės bendruomenės nariai. Savo kandidatūrą gali kelti ir pats dėstytojas ar mokslo darbuotojas. Kandidatūras gali kelti fakultetų tarybos, direktoratas, dekanatai, katedros padalinių susirinkimuose. Padalinių iškeltos kandidatūros į AT narius pateikiamos svarstyti atitinkamo fakulteto tarybai. Fakultetų tarybos apsversto pasiūlytas kandidatūras ir priima sprendimą dėl jų teikimo akademinės bendruomenės susirinkimui. Fakultetų tarybos išrenka po keturis kandidatus, tarp jų turi būti fakultetų tarybų pirmininkai. Fakultetų tarybų ir kitų kolegijos padalinių susirinkimų sprendimai, protokolų išrašai bei akademinės bendruomenės narių, keliančių savo kandidatūras prašymai Personalo skyriui pateikiami ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki šaukiamo akademinės bendruomenės susirinkimo dienos. Personalo skyrius parengia akademinės bendruomenės susirinkimo balsų skaičiavimo komisijai balsavimo biuletenius.

22. Padaliniai, pageidaujantys kelti kandidatus į AT narius, susirinkimus organizuoja ir balsuoja, vadovaudamiesi šio aprašo 14-17 punktuose nustatytais principais.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Akademinės tarybos sudėtis skelbiama kolegijos direktoriaus įsakymu ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo įvykusio akademinės bendruomenės susirinkimo.

24. Akademinės tarybos pirmininką renka jos nariai pirmojo susirinkimo metu. Akademinės tarybos pirmininku negali būti kolegijos direktorius.