

Marijampolės kolegijos akademinė taryba

POSĖDŽIO (ELEKTRONINĖS KONFERENCIJOS) NUTARIMAI

2017 m. rugsėjo 20 d. Nr. AT- 9-10

Marijampolė

**AT-17-30. DĖL DARBUOTOJŲ, TURINČIŲ TEISĘ DALYVAUTI MARIJAMPOLĖS KOLEGIJOS
AKADEMINĖS BENDRUOMENĖS VISUOTINIAME SUSIRINKIME 2017 M. SPALIO 3
D., SĄRAŠO**

NUTARTA:

Patvirtinti darbuotojų, turinčių teisę dalyvauti Marijampolės kolegijos akademinės bendruomenės (išskyrus studentus) visuotiniame susirinkime, sąrašą (1 priedas).

**AT-17-31. DĖL MARIJAMPOLĖS KOLEGIJOS AKADEMINĖS TARYBOS SUDARYMO
TVARKOS APRAŠO 26 PUNKTO PAKEITIMO**

NUTARTA:

Pakeisti 2012 m. spalio 25 d. nutarimu Nr. AT-12/13-10 patvirtinto Marijampolės kolegijos akademinės tarybos sudarymo tvarkos aprašo 26 punktą ir išdėstyti jį taip:

„26. Akademinės tarybos sudėtis skelbiama kolegijos direktoriaus įsakymu“.

**AT-17-32. DĖL PRITARIMO LEIF TVILUM VIENERIUS METUS EITI DOCENTO PAREIGAS
MARIJAMPOLĖS KOLEGIJOJE**

NUTARTA:

Pritarti, kad Leif Tvilum būtų priimtas vieneriems metams į docento pareigas nuo 2017 m. spalio 2 d. iki 2018 m. birželio 27 d.

**AT-17-33. DĖL NAUJOS REDAKCIJOS MARIJAMPOLĖS KOLEGIJOS DĖSTYTOJŲ DARBO
KRŪVIO NORMAVIMO IR DARBO UŽMOKESČIO NUSTATYMO TVARKOS APRAŠO**

NUTARTA:

Patvirtinti naujos redakcijos Marijampolės kolegijos dėstytojų darbo krūvio normavimo ir darbo užmokesčio nustatymo tvarkos aprašą (2 priedas).

Akademinės tarybos pirmininkė

Nijolė Margelevičienė

Marijampolės kolegijos Akademinės tarybos
2017 m. rugsėjo 20 d. nutarimu Nr. AT-17-30

**DARBUOTOJŲ, TURINČIŲ TEISĘ DALYVAUTI MARIJAMPOLĖS KOLEGIJOS
AKADEMINĖS BENDRUOMENĖS VISUOTINIAME SUSIRINKIME
2017 M. SPALIO 3 D., SĄRAŠAS**

1. Adomaitytė Algirdė
2. Advilonienė Živilė
3. Alenskienė Janina
4. Andriukaitienė Regina
5. Antanaitienė Asta
6. Antanaitis Albinas
7. Bagdzevičienė Laimutė
8. Balickas Kazys
9. Balickienė Vida
10. Beržanskienė Marija
11. Beržanskis Vladas
12. Bradūnas Rimas
13. Brinevičius Nerijus
14. Budnikas Germanas
15. Čelkienė Raimonda
16. Čeponienė Kristina
17. Dulinskienė Kristina
18. Gabrevičienė Aušra
19. Gabrielaitis Algimantas
20. Gedvilienė Nijolė
21. Giliuvienė Virginija
22. Greblikaitė Jolita
23. Grincienė Ermana
24. Grušelionienė Odeta
25. Gudelevičienė Asta
26. Jakovickienė Gražina
27. Jakštienė Vida
28. Jaruševičienė Lina
29. Jerešiūnas Andrejus
30. Jurgelaitienė Loreta
31. Jurkuvienė Ramunė
32. Kaluškevičienė Liudmila
33. Kalvaitienė Daiva
34. Karalukaitė Loreta
35. Karasevičiūtė Salomėja
36. Kardišauskas Andrius
37. Kardišauskas Arvydas
38. Kasiliauskienė Romalda
39. Kirpienė Eglė
40. Kirtiklis Vitas
41. Klasavičienė Rima
42. Kriščiūnas Domas
43. Kulbokas Romas
44. Liaudanskė Vilma
45. Makackas Dalius
46. Makauskienė Jūratė

47. Margelevičienė Nijolė
48. Matonis Romualdas
49. Matulaitienė Irutė
50. Matulevičiūtė Sigutė
51. Mickevičienė Danutė
52. Mickuvienė Vida
53. Miliuvienė Dalia
54. Misiukevičienė Daina
55. Miškinienė Kristina
56. Myru Živilė
57. Mulerenkienė Ilona
58. Murauskienė Alė
59. Naruševičius Giedrius
60. Neveckienė Rūta
61. Papečkienė Danė
62. Pašiūnas Edvinas
63. Petrošienė Birutė
64. Pileckienė Nijolė
65. Pilkauskienė Rita
66. Privenienė Eglė
67. Pucėtienė Ingrida
68. Pugačiauskienė Jūratė
69. Pupelienė Inga
70. Putauskienė Audronė
71. Ravinienė Dileta
72. Riškevičienė Vilma
73. Rožaitienė Stefanija
74. Rutkauskienė Marytė
75. Seliokienė Lina
76. Sorakaitė Valė
77. Spūdienė Jūratė
78. Stalioraitienė Birutė
79. Stumbrys Vykintas
80. Sviliuvienė Irena
81. Šidlauskienė Danguolė
82. Šlapkauskas Vytautas
83. Šnipaitienė Ginta
84. Šnipaitis Mindaugas
85. Šoblinskas Rimvydas
86. Tamulienė Vilma
87. Traškevičius Kęstutis
88. Turūtaitė Asta
89. Užupis Arnoldas
90. Valaitienė Dalija
91. Valiukas Vytenis
92. Vasylienė Nijolė
93. Vazonis Bernardas
94. Vienažindienė Milita
95. Viliūnas Vaidotas
96. Vitkauskienė Vaida
97. Zaveckienė Birutė
98. Zdanevičius Mindaugas
99. Žemaitis Kęstutis
100. Žiemys Kęstutis

- 101. Žimaila Gintautas
- 102. Žiūkas Stanislovas
- 103. Žukauskas Arūnas
- 104. Žvaliauskas Algis

2 priedas
PATVIRTINTA
Marijampolės kolegijos Akademinės tarybos
2017 m. rugsėjo 20 d. nutarimo Nr. AT-17-33 redakcija

MARIJAMPOLĖS KOLEGIJOS DĖSTYTOJŲ DARBO KRŪVIO NORMAVIMO IR DARBO UŽMOKESČIO NUSTATYMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Ši Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 28 d. nutarimu Nr. 534 patvirtintu „Sutrumpinto darbo laiko normų ir apmokėjimo tvarkos aprašu“, Kolegijos statutu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais 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 astronominėi valandai.

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

3.3.1. dėstyimas 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 plėtos (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. populiariamųjų leidinių ir populiariamosios susistemintos medžiagos interneto svetainėse, straipsnių rengimas ir skelbimas;
- 3.5.10. kitos veiklos, susijusios su akademinės ir MTEP veiklos viešinimu, 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;
- 3.5.17. dalyvavimas įvairiose darbo grupėse, rengiant Kolegijos veiklą reglamentuojančius dokumentus, organizuojant renginius;
- 3.5.18. dalyvavimas tobulinant Kolegijos studijų kokybės valdymo sistemą.
- 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. Dėstytojui nusprendus nekontaktinio darbo valandas atlikti ne Lietuvos Respublikos teritorijoje ir iš jos išvykti, prieš tai privalo informuoti tiesioginį vadovą (katedros vedėją ir/ar dekaną) ir gauti jo raštišką pritarimą bei darbdavio raštišką sutikimą.

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 norma per savaitę.
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 vienam darbuotojui nebūtų didesnė nei 1,25 etato.

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

11. Grupės į pogrupius skiriamos tik tiems dalykams, kur profesinėms kompetencijoms įgyti kiekvienam studentui reikalinga speciali įranga arba specialių pratybų 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 dekanı tuo atveju, kai fakultetams skiriamas studijų programų įgyvendinimo biudžetas savarankiškam jo skirstymui) įsakymu.

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

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

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

14.1. 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.;

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

14.3. baigiamojo darbo recenzentui skiriama 3 val.;

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

14.5. pedagoginio baigiamojo darbo vadovui skiriama 6 val.;

14.6. pedagoginio baigiamojo darbo recenzentui skiriama 1 val.;

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

14.8. konsultavimui kvalifikaciniams egzaminams skiriama iki 15 val. akademinė grupei.

15. Taikomi pedagoginio krūvio koeficientai:

15.1. 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.

15.2. Nuotolinių studijų dalykų, juos akreditavus nustatyta tvarka, pirmaisiais dėstytojo metais pedagoginio darbo krūvio koeficientas – 1,25; antraisiais ir vėliau – 1,15.

16. Minimalus studentų skaičius, kad galėtų vykti laisvai pasirenkamo dalyko studijos, yra 15. Susidarius mažesniui skaičiui, sprendimai dėl dalyko studijų priimami Kolegijos procedūros MK-PR-17 „Dėstytojų tarifیکacijos rengimo procedūra“ nustatyta tvarka.

17. 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	Išstestinės studijos
1. Socialinių mokslų srities programos, išskyrus pedagogų rengimo studijų programas	17	19

2. Technologijos, biomedicinos mokslų srities programos	11	13
3. Pedagogų rengimo programos	8	8
4. Humanitarinių mokslų srities programos	9	9

Esant mažesniai pogrupiui, studijos organizuojamos konsultacijų režimu, skiriant 2,5 val. 1-am ECTS kreditui. Minimalaus skaičiaus apribojimai netaikomi, kai akademinė grupė renkasi vieną specializaciją.

18. Kolegijos dėstytojams, vadovaujantiems ESDF studentų praktikoms, skiriama 4 valandos vienam studentui. Socialinio darbo studijų programos supervizijoms skiriama 20 valandų vienai supervizijos grupei. Dėstytojams, vadovaujantiems VTF studentų profesinės veiklos praktikai įmonėje, skiriama 4 valandos vienam studentui; jei praktikos laikas paskirstytas keliuose laikotarpuose, nurodytos valandos išdalinamos proporcingai laikotarpiams.

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

III. DĖSTYTOJŲ DARBO KRŪVIO PASKIRSTYMO PROCEDŪRA

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

- 20.1. Studijų programos studijų plano išrašas ateinantiems mokslo metams (2 priedas);
- 20.2. Dėstytojo etatinio darbo krūvio vardinis žiniaraštis (3 priedas);
- 20.3. Koncertmeisterio etatinio darbo krūvio vardinis žiniaraštis (4 priedas);
- 20.4. Dėstytojų, koncertmeisterių etatinių darbo krūvių suvestinė (5 priedas);
- 20.5. Dėstytojo kitos akademinės, mokslo taikomosios ir organizacinės veiklos planas mokslo metams (6 priedas);
- 20.6. Dėstytojo kitos akademinės, mokslo taikomosios ir organizacinės veiklos plano įvykdymo ataskaita (7 priedas).

21. 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.

22. Balandžio pirmąją savaitę direktoriaus pavaduotojo akademinėi veiklai nustatytam terminui prodekanas išrašus perduoda studijų programų komitetų pirmininkams, parengia siūlymus dėl programoje dirbsiančių dėstytojų ir jų darbo krūvio. Studijų programų komitetų pirmininkai siūlymus teikia katedrų, kuriose dirba numatomi dėstytojai, vedėjams.

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

24. Prodekanas, suderinęs su fakulteto dekanu, iki nustatyto termino parengia kiekvieno dėstytojo ir koncertmeisterio darbo krūvio vardinio žiniaraščio projektą.

25. Su dekanu suderintus dėstytojų ir koncertmeisterių darbo krūvio vardinių žiniaraščių projektus prodekanas siūnia į katedras. Dėstytojai per 2 d.d. gali pareikšti pastabas prodekanui dėl netikslumų projekte.

26. Iki rugsėjo 20 d., atsižvelgiant į studentų priėmimo rezultatus, prodekanai patikslina dėstytojų ir koncertmeisterių, darbo krūvio vardinių žiniaraščių projektus ir tarpusavyje derindami parengia dėstytojų ir koncertmeisterių darbo krūvių suvestinę, kurią suderina su direktoriaus pavaduotoju akademinėi veiklai ir teikia Finansų ir apskaitos skyriui darbo užmokesčio paskaičiavimui. Suderinti vardinių žiniaraščių originalai saugomi pas prodekanus vienerius mokslo metus. Kopijos teikiamos katedroms ir dėstytojams.

27. Konkrečios krūvio paskirstymo procedūrų datos nustatomos Marijampolės kolegijos kokybės vadybos sistemos Dėstytojų tarifacijos rengimo procedūroje MK PR-17.

28. Abiejų fakultetų dėstytojų krūviai ir priedai už vadovavimą studijų programų komitetams bei katedroms, pateikiami bendroje formoje (5 priedas). Finansų ir apskaitos skyrius apskaičiuoja darbo užmokestį.

29. Į dėstytojų, koncertmeisterių darbo krūvių suvestinę įtraukiama:

29.1. 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, praktiškų vadovavimas;

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

Etato dydis = skirtų valandų skaičius : 960.

30. Visi dokumentai teikiami popierine ir elektronine Excel forma. Viename Excel dokumente teikiami Dėstytojų ir koncertmeisterių etatinio darbo krūvio vardiniai žiniaraščiai ir Dėstytojų ir koncertmeisterių etatinių darbo krūvių suvestinė. Studijų planų išrašai teikiami viename Excel dokumente, vienos studijų programos vienos studijų formos išrašai talpinami viename lape.

31. Patikrinus darbo užmokesčio apskaičiavimą, Finansų ir apskaitos skyrius dėstytojų krūvių suvestinį žiniaraštį teikia direktoriui tvirtinimui. Žiniaraštis tvirtinamas įsakymu, kurį rengia direktoriaus pavaduotojas akademinėi veiklai.

32. Dėstytojų krūvis gali būti koreguojamas mokslo metų eigoje, atsižvelgiant į faktinę situaciją. Dėstytojo darbo krūvis keičiamas Kolegijos direktoriaus įsakymu pagal dekanų/prodekanų teikimus.

33. Dėstytojo kitos akademinės, mokslo taikomosios ir organizacinės veiklos planas einamiesiems mokslo metams, parengtas šios Tvarkos 6 priede nustatyta forma tvirtinamas katedroje iki rugsėjo 30 d. Šio plano įvykdymo ataskaita parengiama šios Tvarkos 7 priede nustatyta forma ir pateikiama katedros vedėjui iki kiekvienų metų birželio 30 d.

IV. DARBO UŽMOKESČIO APSKAIČIAVIMAS

34. Dėstytojų darbo užmokesčio fondas formuojamas, jam skiriant 43 procentus valstybės finansavimo studijų vietoms ir studentų studijų įmokų bendro biudžeto.

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

36. Dėstytojo, koncertmeisterio etato **tarnybinis atlyginimas (TA)** apskaičiuojamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintos bazinės mėnesinės algos (toliau – BMA) dydį padauginus iš atitinkamo tarnybinio atlyginimo koeficiento, numatyto šios Tvarkos 38 punkte.

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

37. Etate nustatyta 70 kreditų. Viršijus 70 kreditų apimtį, 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).

38. Tarnybinių atlyginimų koeficientai ir kredito įkainiai.

38.1. Kolegijos dėstytojų, koncertmeisterių 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 (su aukštesniu išsilavinimu)	11,03
Koncertmeisteris (su aukštesniu išsilavinimu)	10,80

38.2. Vieno kredito įkainis asmenims, dirbantiems trumpiau negu vieną mėnesį:

Pareigybės pavadinimas	Tarnybinis koeficientas	1-o kredito įkainis, Eur
------------------------	-------------------------	--------------------------

Profesorius	40,90	206,45
Docentas	30,10	151,93
Lektorius (su didesniu tarnybiniu koeficientu)	19,24	97,12
Lektorius (su mažesniu tarnybiniu koeficientu)	17,39	87,78
Asistentas	15,11	76,27

39. Dėstytojų tarnybinio atlyginimo koeficientai nustatomi atsižvelgiant į pareigybei keliamus minimalius kvalifikacinius reikalavimus, pedagoginę, mokslinę ir kitą Kolegijos plėtrai reikšmingą veiklą.

40. Dėstytojams prie tarnybinio atlyginimo gali būti mokami priedai ir priemokos:

40.1. priedai už įgytą kvalifikaciją;

40.2. priemoka už Akademinės tarybos pirmininko darbą lygi lektoriaus su didesniu tarnybiniu koeficientu 1 etato ketvirčiui (170 Eur);

40.3. priemoka už vadovavimą katedrai ir priemoka už studijų programos komiteto pirmininko darbą, kurių dydžiai nustatomi atsižvelgiant į darbų apimtį ir studentų skaičių bei apskaičiuojami pagal šios Tvarkos 1 priede aprašytą tvarką;

40.4. priemoka už skubių, svarbių ar sudėtingų darbų (užduočių) atlikimą (pvz., studijų programų parengimą ir akreditavimą, užsakomųjų tyrimų atlikimą, vidinių kolegijos projektų įgyvendinimą ir pan.);

40.5. priemoka už laikinai nesančio darbuotojo funkcijų (pareigų) arba – papildomų darbų ar pareigų atlikimą.

41. Konkretūs darbo apmokėjimo dydžiai nustatomi direktoriaus įsakyme ir/ar susitarime dėl papildomo darbo.

42. Padalinių vadovų teikimai išmokėti priedus, priemokas ir/ar vienkartinės pinigines išmokas įforminami direktoriaus įsakymu.

43. 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 premijas šiais atvejais:

43.1. už gerai atliktą darbą kalendoriniais metais;

43.2. Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatytų švenčių progomis;

43.3. darbuotojo gyvenimo ir darbo metų jubiliejinių sukakčių progomis;

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

43.5. už atliktą darbą, nustatytos šalių susitarimu.

44. Premija gali būti neskiriama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

45. Pakviestiems dirbti užsienio mokslo darbuotojams, kitiems tyrėjams ir dėstytojams Kolegijos nustatyta tvarka gali būti nustatomas personalinis atlyginimas už darbą, neatsižvelgiant į šios Tvarkos 38 punkte nustatytus tarnybinių atlyginimų koeficientus, tačiau neviršijant Kolegijos programų sąmatose patvirtintų lėšų darbo užmokesčiui.

46. Dėstytojų darbo apmokėjimas projektuose:

46.1. Dėstytojams, dirbantiems papildomai projektuose, mokama pagal įkainius, nustatomus Kolegijos direktoriaus įsakymais. Numatytam darbui projektuose atlikti sudaromas papildomas susitarimas dėl projekcinio darbo arba projekcinio darbo sutartis;

46.2. 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.

47. Programos realizavimui būtini kviestiniai dėstytojai, turintys ne mažesnę kaip 5 metų praktinio darbo patirtį dėstomo dalyko srityje, gali būti įdarbinami lektoriaus pareigose be viešojo konkurso dėstytojo pareigoms užimti procedūros terminuota darbo sutartimi.

48. Dėstytojams gali būti išmokamos ir kitos išmokos, numatytos kolektyvinėje ir/ar darbo sutartyje.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

49. Kiti Kolegijos vidaus tvarką bei studijų tvarką reglamentuojantys dokumentai privalo būti suderinti su šia Tvarka.

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

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

I. PRIEMOKOS 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 kryptių grupes nustatomai pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. kovo 1 d. nutarimu Nr. 149 patvirtintą „Norminių studijų krypties arba studijų programų grupės studijų kainų apskaičiavimo ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų studijų kainai valstybės finansuojamose studijų vietose apmokėti skyrimo tvarkos aprašą“ ir pateikti lentelėje:

Studijų kryptis arba studijų programų grupė	Koeficientas
Socialinių mokslų, teisės, verslo ir viešosios vadybos studijų kryptių grupės	1,13
Gyvybės mokslų, sveikatos mokslų (išskyrus medicinos technologijas), žemės ūkio mokslų, fizinių mokslų, inžinerijos mokslų, informatikos mokslų, technologijos mokslų studijų kryptių grupės	1,5
Medicinos technologijų studijų kryptis, veterinarijos mokslų, ugdymo mokslų, humanitarinių mokslų studijų kryptių grupės	1,91
Teatro, kino, šokio, medijų meno, dailės, dizaino, meno objektų restauravimo, visuomenės saugumo studijų kryptys	2,6
Muzikos studijų kryptis	5

4. Priemoka atsižvelgiant į darbo apimtį valandomis apskaičiuojamas taip:
 - 4.1. už papildomus darbus, nurodytus šios Tvarkos 1 priedo 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, šios Tvarkos 1 priedo 4.1 punkte gautus kreditus dalinant iš 70 (kreditų skaičius etate),
 - 4.3. apskaičiuojamas priedas eurais, šios Tvarkos 1 priedo 4.2 punkte etato dalį dauginant iš 35,5 (BMA) ir dauginant iš dėstytojo tarnybinio koeficiento,
 - 4.4. Skaičiavimo pavyzdys nustatant lektoriaus su didesniu tarnybinio koeficientu priedo dydį:

$$100 \text{ val.} : 12,5 : 70 \times 35,5 \times 19,24 = 78,06 \text{ Eur}$$

II. PRIEMOKOS 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 300 valandų. Tais atvejais, kai programa neakredituojama, programa numatoma nevykdyti, neplanuojamas studentų priėmimas į programą ir kitais panašiais atvejais, kai programos komiteto pirmininkui nebereikia atlikti dalies privalomų funkcijų, šis valandų skaičius mažinamas tokia tvarka: nereikia dalyvauti dėstytojų krūvio kitiems mokslo metams paskirstyme – 10 val., nevykdoma pirmo kurso studentų adaptacijos programa – 16

val., nedalyvaujama programos viešinimo veiklose – 40 val., nedalyvaujama studentų priėmimo procedūroje – 18 val.

5.2. Papildomi darbai: rengimasis programos akreditacijai (savianalizės rengimas) - 120 val.

5.3. Akreditavimo trukmės priedas, gavus programos įvertinimą tokiam laikotarpiui: 3 metų akreditacija - 60 val./m., 6 metų akreditacija - 120 val./m.

5.4. Priedas už studentų skaičių mokslo metų pradžioje vadovaujamoje studijų programoje: vienas studentas rugsėjo 1 d. – 1,2 val./m.m.

5.5. Pasirengimas katedros kuruojamos programos išoriniam vertinimui (akreditacijai) – 40 val.

6. Priemoka atsižvelgiant į darbo apimtį valandomis apskaičiuojamas taip:

6.1. už papildomus darbus, nurodytus šios Tvarkos 1 priedo 5 punkte, susidariusi valandų suma perskaičiuojama į kreditus, jas dalinant iš 25 (valandų skaičius kredite),

6.2. gautas kreditų skaičius perskaičiuojamas į etato dalį, šios Tvarkos 1 priedo 6.1 punkte gautus kreditus dalinant iš 70 (kreditų skaičius etate),

6.3. apskaičiuojamas priemoka eurais, šios Tvarkos 1 priedo 6.2 punkte etato dalį dauginant iš 35,5 (BMA) ir dauginant iš dėstytojo tarnybinio koeficiento,

6.4. Skaičiavimo pavyzdys nustatant lektoriaus su didesniu tarnybinio koeficientu priedo dydį:

$$600 \text{ val.} : 25 : 70 \times 35,5 \times 19,24 = 234,18 \text{ Eur}$$

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

STUDIJŲ PROGRAMOS IŠRAŠAS MOKSLO METAMS

..... studijų planas 20xx/20xx m.m.

XX15NS semestras (rudens, pavasario)	VS	ESS	PS		SS	ES	Kontaktinio darbo valandos per savaitę		Dėstytojo vardas, pavardė
	Kontaktinio darbo valandos per semestrą						KP	KK	
Dalyko pavadinimas	KS	TP	PD	KK	SD		KP	KK	
Dalykas					0		0	0	
Dalykas*					0		0	0	
Dalykas					0		0	0	
Dalykas					0		0	0	
Dalykas***					0		0	0	
LPD: Dalykas A/Dalykas B/Dalykas C**					0		0	0	
Iš viso:	0	0	0	0	0	0	0	0	
Iš viso kontaktinių valandų:					0				

*- vadovauti kursinio darbo rengimui - ... val.

** - srautas (nurodomos grupės, su kuriomis jungiama į srautą. Čia išvardintų grupių išrašuose dalykas taip pat įrašomas su žvaigždute, tačiau prie jo nenurodomos valandos

***- srautas

Kitos pastabos

Kiti kontaktiniai valandiniai darbai	Stud. Skč.	Val.skč.	Krūvis kr.
Vadovavimas PVP Baigiamajai praktikai (stud. x val./12,5)			0
Vadovavimas baigiamųjų darbų rengimui (stud. x val./12,5)			0
Baigiamųjų darbų recenzavimui (stud. x val./12,5)			0
Kvalifikavimo komisijos pirmininkui (stud. x val./12,5)			0
Kvalifikavimo komisijos nariams (x skč.) (stud.x val./12,5)			0

Santrumpų paaiškinimas

IS – ištęstinės studijos;

NS – nuolatinės studijos;

ESS - savaitių skaičius egzaminų sesijai ir savarankiško darbo savaitė;

ES - egzaminų skaičius per semestrą;

PD - praktiniai, laboratoriniai darbai;

PS - savaitių skaičius profesinės veiklos praktikai;

PBS - savaitių skaičius profesinės veiklos praktikai ir baigiamojo darbo rengimui ir gynimui;

KK - kontaktinės konsultacijos (NS, IS - per semestrą/ NS per semestro savaitę, IS - per sesijos savaitę);

KP - kontaktinės paskaitos (teorinės paskaitos, praktiniai, laboratoriniai darbai, ištęstinėse studijose ir PVP kolegijoje) NS - per semestro savaitę, IS - per sesijos savaitę;

KS - kreditų skaičius;

SD - savarankiškas darbas;

SS - savaitių skaičius studijoms (teorinėms paskaitoms, praktiniams, laboratoriniams darbams, kontaktinėms konsultacijoms, ištęstinėse studijose ir PVP kolegijoje);

TP - teorinės paskaitos;

VS - viso savaitių per semestrą;

LPD - laisvai pasirenkamas dalykas;

PVP - profesinės veiklos praktika.

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	Taryb. koef.	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 ETATINIO DARBO KRŪVIO
VARDINIS ŽINIARAŠTIS**
(pateikiama Excel formatu)

20xx – 20xx m.m.

..... katedra

Vardas Pavardė

Koncertmeisteris

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

TVIRTINU
Direktorius

Vaidotas Viliūnas
201...-09-20

**Marijampolės kolegijos
20xx-201xx m.m. dėstytojų ir koncertmeisterių etatinių darbo krūvių suvestinė**
(pateikiama Excel formatu)

Eil. Nr.	Dėstytojo vardas ir pavardė	Pareigybė	Tarnybinis koeficientas	Darbo krūvis etatais ESDF	Darbo krūvis etatais VTF	Darbo krūvis etatais MK	Priemokos už vadovavimą katedrai, Eur	Priemokos už vadovavimą programai, Eur	Priedai už dėstymą užsienio k., Eur	Iš viso priedų, Eur	Darbo užmokestis, Eur
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I. Dėstytojų vardiniai krūviai											
1											
2											
	Iš viso dėstytojų:	x	x								
II. Koncertmeisterių vardiniai krūviai											
1											
2											
	Iš viso koncertmeisterių:										
III. Nevardiniai krūviai											
			vidutinis								
1	Nepaskirstyti dalykai	X	18,19								
2	Vadovavimas baigiamiesiems darbams	X	18,19								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3	Baigiamųjų darbų recenzavimas	X	18,19								
4	Baigiamojo vertinimo komisijos	X	18,19								
5	Vadovavimas praktikoms	X	18,19								
6	Vadovavimas kursiniams darbams	X	18,19								
		X	18,19								
	Iš viso nevardinių:	X	X								
	Iš viso suvestinėje:	X	X								

... fakulteto prodekanas(-ė)

(parašas)

Vardas Pavardė

... fakulteto prodekanas(-ė)

(parašas)

Vardas Pavardė

Direktoriaus pavaduotojas(-a) akademinėi veiklai

(parašas)

Vardas Pavardė

Buhalterė

(parašas)

Vardas Pavardė

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

**DĖSTYTOJO KITOS AKADEMINĖS, MOKSLO TAIKOMOSIOS
IR ORGANIZACINĖS VEIKLOS PLANAS
20XX-20XX MOKSLO METAMS**

TVIRTINU
Katedros vedėjas

Vardas Pavardė
Data

Fakultetas:
Katedra:
Dėstytojas:

Eil. Nr.	Veikla	Planuojamas rezultatas	Apimtis, valandomis
	Iš viso:		

.....
/Dėstytojo vardas, pavardė, parašas/

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

**DĖSTYTOJO KITOS AKADEMINĖS, MOKSLO TAIKOMOSIOS
IR ORGANIZACINĖS VEIKLOS
ATASKAITA**

20XX-20XX MOKSLO METAI

Fakultetas:
Katedra:
Dėstytojas:

Plano Eil. Nr.	Atlikta veikla	Rezultatas	Apimtis, valandomis
	Iš viso:		

Papildoma informacija:

.....
/Dėstytojo vardas, pavardė, parašas/