

PATVIRTINTA
Utenos kolegijos Akademinės tarybos
2021 m. gegužės 13 d. sprendimu Nr. AT-20
Utenos kolegijos Akademinės tarybos
2025 m. birželio 30 d.
sprendimo Nr. AT-12 redakcija

UTENOS KOLEGIJOS DĖSTYTOJŲ, MOKSLO DARBUOTOJŲ IR KITŲ DARBUOTOJŲ KOMPETENCIJŲ-TOBULINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Utenos kolegijos (toliau – Kolegijos) dėstytojų, mokslo darbuotojų ir kitų darbuotojų kompetencijų tobulinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato dėstytojų, mokslo darbuotojų ir kitų darbuotojų kompetencijų tobulinimo principus, tikslus, uždavinius, kompetencijų tobulinimo planavimą, organizavimą, vertinimą, stebėseną, finansavimo sąlygas.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Europos aukštojo mokslo erdvės kokybės užtikrinimo nuostatomis ir gairėmis (ESG), Europos tyrėjų kompetencijų sistemos nuostatomis, Europos komisijos komunikatu „Nauja Europos mokslinių tyrimų ir inovacijų erdvė (EMTE)“, Aukštųjų mokyklų dėstytojų kompetencijų tobulinimo gairėmis, Kolegijos Statutu.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatyme, Erasmus+ vadove, Kolegijos statute ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose švietimą ir mokslą, vartojamas sąvokas. Apraše taip pat vartojamos šios sąvokos:

3.1. Kompetencijų **tobulinimas** – tai tęstinis mokymas (-is), kuriuo siekiama plėtoti profesinei veiklai reikalingas žinias, gebėjimus, vertybes.

3.2. **Kūrybinės atostogos** – įstatymų nustatyta tvarka bei darbdavio ir darbuotojo susitarimu iki 12 mėnesių suteikiamos atostogos mokslo, metodiniam darbui parengti (disertacijai parengti, vadovėliui ar monografijai rašyti, tyrimui atlikti ir kt.).

3.3. **Mokymosi atostogos** – įstatymų nustatyta tvarka suteikiamos atostogos dėstytojams ar kitiems darbuotojams, studijuojantiems pagal formaliojo švietimo programas, pateikus šias programas vykdančių švietimo teikėjų pažymą.

3.4. **Savaiminis mokymasis** – tai mokymasis iš kasdienės veiklos, darbo, bendraamžių, patirties ir kt. Jis nėra organizuotas ar struktūruotas tikslų, laiko arba paramos mokantis atžvilgiu; besimokančiojo požiūriu jis gali būti neplanuotas.

3.5. **Savišvieta** – savarankiškas mokymasis, kuris remiasi asmens iš įvairių šaltinių gaunamomis žiniomis ir jo praktine patirtimi.

3.6. **Stažuotė** – bendrosios, pedagoginės, dalykinės, tyrimų kompetencijos atnaujinimas ir tobulinimas kitose organizacijose, įmonėse, įstaigose, institucijose. Stažuotės, skirtos mokslinės kompetencijos tobulinimui, gali būti atliekamos mokslo projektuose.

3.7. **Tarptautinis mobilumas** – veikla, apimanti fizinį ar virtualų kompetencijų tobulinimą, dalyvaujant tarptautinėse veiklose mokymo/si, profesinės patirties įgijimo ar dalinimosi, bendradarbiavimo, inovacijų kūrimo / perkėlimo, kitais tikslais.

4. Dėstytojai, mokslo darbuotojai ir kiti darbuotojai turi tobulinti kompetencijas reguliariai, bet ne rečiau kaip vieną kartą per 3 metus.

5. Kompetencijų tobulinimas turi užtikrinti dermę tarp nacionalinių reikalavimų, Kolegijos strateginių tikslų ir individualių dėstytojo, darbuotojo poreikių.

6. Kompetencijų tobulinimo principai:

6.1. lygių galimybių – kiekvienas dėstytojas, mokslo darbuotojas, kitas darbuotojas turi teisę tobulinti kompetencijas, nepaisant jo amžiaus, lyties, rasės, religinių įsitikinimų ar užimamų pareigų;

6.2. tęstinumo –kompetencijų tobulinimas yra nuolatinis, kryptingą profesinį tobulėjimą užtikrinantis procesas, atliepantis mokymosi visą gyvenimą sampratą;

6.3. pasirenkamumo – dėstytojas, mokslo darbuotojas, kitas darbuotojas gali laisvai pasirinkti ~~kvalifikacijos~~ kompetencijų tobulinimo būdus, formas, tematiką, derindamas juos su Kolegijos strateginiais tikslais, fakulteto, katedros, padalinio veiklos programa;

6.4. motyvacijos – dėstytojas, mokslo darbuotojas, kitas darbuotojas turi vidinę nuostatą ir yra Kolegijos skatinamas tobulinti kompetencijų, siekiant įgyvendinti studijų, mokslo kokybei, atliekamo darbo kokybei keliamus reikalavimus;

6.5. atsakingumo už savo veiksmus planuojant profesinį tobulėjimą bei įgyvendinant tobulinimosi planus;

6.6. bendradarbiavimo, bendro darbo, nuolatinio-keitimosi žiniomis, gerosios patirties perėmimo ir indėlio į Kolegijos tikslus;

6.7. veiksmingumo siekiant numatytų tikslų ir racionaliai naudojant skiriamus ir turimus išteklius, nuolat analizuojant, vertinant ir planuojant kompetencijų tobulinimo veiklą, remiantis veiksminga vadyba – tinkamais ir laiku priimtais sprendimais.

II SKYRIUS

KOMPETENCIJŲ TOBULINIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

7. Kompetencijų tobulinimo tikslas – sistemingai, kryptingai, nuosekliai ir laiku gilinti ir plėsti Kolegijos dėstytojų, mokslo darbuotojų ir kitų darbuotojų kompetencijas, skatinant mokymąsi visą gyvenimą, siekiant užtikrinti aukštą studijų ir mokslinės veiklos kokybę.

8. Dėstytojų ir mokslo darbuotojų kompetencijų tobulinimo uždaviniai:

8.1. atnaujinti, gilinti ir plėtoti dalykines kompetencijas;

8.2. lavinti mokslinės veiklos gebėjimus;

8.3. gilinti ir plėsti pedagogines kompetencijas – dėstymo meistriškumą;

8.4. tobulinti naudojimosi skaitmeninėmis technologijomis gebėjimus, įsisavinti e. mokymo metodikas ir technologijas;

8.5. gerinti užsienio kalbos kompetencijas, mokytis naujų užsienio kalbų;

8.6. plėtoti kitas bendrąsias lyderystės, vadybines, tarpkultūrines, verslumo ir kt. kompetencijas.

9. Kitų darbuotojų kompetencijų tobulinimo uždaviniai:

- 9.1. atnaujinti, gilinti ir plėtoti dalykines kompetencijas;
- 9.2. tobulinti naudojimosi skaitmeninėmis technologijomis kompetencijas;
- 9.3. gerinti užsienio kalbos kompetencijas, mokytis naujų užsienio kalbų;
- 9.4. plėtoti kitas bendrąsias lyderystės, vadybines, tarpkultūrines, verslumo ir kt. kompetencijas.

III SKYRIUS

KOMPETENCIJŲ TOBULINIMO PLANAVIMAS, STEBĖSENA, VERTINIMAS

10. Dėstytojų, mokslo darbuotojų ir kitų darbuotojų kompetencijos gali būti tobulinamos tokiose srityse:
 - 10.1. dėstytojų ir mokslo darbuotojų – pedagoginės (t. y., mokymo(si)), tyrimų, bendrosios (skaitmeninė, lyderystės, tarpkultūrinė ir kt.), dalykinės kompetencijos srityse (išsamus sričių aprašymas pateikiamas 1 priede);
 - 10.2. kitų darbuotojų – dalykinės, bendrosios kompetencijos srityse (1 priedas).
11. Kompetencijos gali būti tobulinamos formalioju, neformalioju, savišvietos ir savaiminiu būdu.
12. Galimos kompetencijų tobulinimo formos: seminarai, kursai, konferencijos, stažuotės, dalyvavimas mokslo ir kituose projektuose, mokslinių taikomųjų tyrimų vykdymas, mokslinių rezultatų skelbimas mokslinėje spaudoje, mokslo renginiuose, dalyvavimas tarptautinio mobilumo veiklose, studijos doktorantūroje, magistrantūroje, metodinės medžiagos, studijų programų, kitų dokumentų rengimas, dalijimasis patirtimi su kolegomis, savarankiškas mokymasis ir kita.
13. Kompetencijų tobulinimas gali vykti kontaktiniu arba nuotoliniu būdu, dalyvavimą renginyje pagrindžiant atitinkamu dokumentu, jei jis yra išduodamas.
14. Dėstytojų ir mokslo darbuotojų kompetencijų tobulinimą planuoja ir organizuoja Kolegija, fakultetai, katedros, Tarptautinių ryšių skyrius, Projektų valdymo skyrius, Elektroninio mokymo centras ir pats dėstytojas. Kitų darbuotojų kompetencijų tobulinimą planuoja ir organizuoja Kolegija, padaliniai, kuriuose dirba darbuotojas, Tarptautinių ryšių skyrius ir pats darbuotojas:
 - 14.1. Kolegijos funkcijos:
 - 14.1.1. nustato kompetencijų tobulinimo prioritetus, planuoja priemones ir lėšas strateginiame veiklos plane, metinėje pajamų ir išlaidų sąmatoje;
 - 14.1.2. sudaro sąlygas dėstytojų, mokslo darbuotojų ir kitų darbuotojų kompetencijų tobulinimui, įsitraukimui į mokymosi visą gyvenimą procesus;
 - 14.1.3. stebi ir vertina dėstytojų, mokslo darbuotojų ir kitų darbuotojų kompetencijų tobulinimo poveikį Kolegijos tikslų įgyvendinimui;
 - 14.1.4. skelbia dėstytojų, mokslo darbuotojų ir kitų darbuotojų kompetencijų tobulinimo rezultatus Kolegijos ataskaitose;
 - 14.1.5. organizuoja dėstytojų, mokslo darbuotojų ir kitų darbuotojų kompetencijų tobulinimo renginius;
 - 14.2. Fakulteto funkcijos:
 - 14.2.1. planuoja dėstytojų, mokslo darbuotojų ir kitų fakulteto darbuotojų (katedrų vedėjų, administratorių, laboratorijų vedėjų, laborantų, praktikos vadovų, specialistų studijoms ir kt.) kompetencijų tobulinimą fakulteto veiklos programoje, kuri rengiama mokslo metams iki spalio 30 d.;

14.2.2. dalinasi informacija apie kitų organizacijų siūlomus mokymus ir organizuoja mokymus dėstytojų ir mokslo darbuotojų kompetencijų tobulinimui;

14.2.3. analizuoja, kaip dėstytojai, mokslo darbuotojai tobulinimosi metu įgytas kompetencijas pritaiko savo praktinei veiklai, studijų ir mokslo kokybei gerinti;

14.2.4. vykdo dėstytojų, mokslo darbuotojų kompetencijų tobulinimo stebėseną.

14.3. Katedros funkcijos:

14.3.1. planuoja dėstytojų, mokslo darbuotojų kompetencijų tobulinimą katedros veiklos programoje iki spalio 15 d.;

14.3.2. skelbia informaciją apie kompetencijų tobulinimo renginius;

14.3.3. skatina dėstytojus, mokslo darbuotojus skleisti patirtį, įgytą kompetencijų tobulinimo metu;

14.3.4. dalinasi informacija apie kitų organizacijų siūlomus mokymus ir organizuoja mokymus dėstytojų ir kitų darbuotojų kompetencijoms tobulinti;

14.3.5. kartu su Studijų programos komitetu atlieka dėstytojų, mokslo darbuotojų kompetencijų tobulinimo poreikio analizę remiantis studentų grįžtamojo ryšio duomenimis, dėstytojų, mokslo darbuotojų metiniais veiklos planais bei kita aktualia informacija;

14.3.6. kartu su Studijų programos komitetu atlieka dėstytojų, mokslo darbuotojų kompetencijų tobulinimo stebėseną ir vertinimą;

14.3.7. teikia konsultacijas dėstytojų, mokslo darbuotojų kompetencijų tobulinimo klausimais.

14.4. Tarptautinių ryšių skyriaus funkcija – dalinasi informacija apie tarptautinių institucijų siūlomus mokymus ir dėstytojų, mokslo darbuotojų ir kitų darbuotojų mainus pagal tarptautinio mobilumo programas, tarptautinius projektus;

14.5. Projektų valdymo skyriaus funkcija – dalinasi informacija apie kitų organizacijų siūlomus mokymus ir organizuoja įvairios tematikos mokymus.

14.6. Elektroninio mokymo centro funkcija – dalinasi informacija apie kitų organizacijų siūlomus mokymus ir organizuoja mokymus tobulinti naudojimosi skaitmeninėmis technologijomis gebėjimus.

14.7. Kitų padalinių funkcijos:

14.7.1. planuoja darbuotojų kompetencijų tobulinimą padalinio veiklos programoje;

14.7.2. vykdo darbuotojų kompetencijų tobulinimo stebėseną ir vertinimą.

14.7. Dėstytojo, mokslo darbuotojo funkcijos:

14.7.1. įsivertina asmeninį kompetencijų tobulinimo poreikį ir derina jį su katedros, fakulteto ir Kolegijos prioritetais bei tikslais, renka kompetencijų tobulinimo būdą, formą, laiką, kryptingai sudaro savo kompetencijų tobulinimo planą ir jį pateikia katedrai, katedros vedėjo nustatytais terminais;

14.7.2. atsakingai vykdo suplanuotą kompetencijų tobulinimo veiklą, įsivertina tobulinimosi rezultatus, atsiskaito už kompetencijų tobulinimą Aprašo nustatyta tvarka;

14.7.3. taiko įgytas kompetencijas studijų procese, atlikdamas mokslinius tyrimus;

14.7.4. dalinasi patirtimi, įgyta kompetencijų tobulinimo metu su dėstytojais, mokslo darbuotojais;

14.7.5. teikia pasiūlymus katedrai kompetencijų tobulinimo klausimais.

14.8. Kitų darbuotojų funkcijos:

14.8.1. įsivertina asmeninių kompetencijų tobulinimo poreikį ir derina jį su padalinio ir Kolegijos prioritetais bei tikslais, renka kompetencijų tobulinimo būdą, formą, laiką ir pateikia savo kompetencijų tobulinimo planą padalinio vadovui, jo nustatytais terminais;

14.8.2. atsakingai vykdo suplanuotą kompetencijų tobulinimo veiklą, įsivertina tobulinimosi rezultatus, atsiskaito už kompetencijų tobulinimą Aprašo nustatyta tvarka;

14.8.3. taiko įgytas kompetencijas tiesioginiame darbe;

14.8.4. teikia pasiūlymus padalinio vadovui kompetencijų tobulinimo klausimais.

15. Dėstytojų, mokslo darbuotojų kompetencijų tobulinimas yra fiksuojamas katedros veiklos programoje mokslo metams bei veiklos ataskaitoje už mokslo metus. Kitų darbuotojų kompetencijų tobulinimas fiksuojamas padalinio, kuriame jie dirba veiklos programoje mokslo metams ir veiklos ataskaitoje už mokslo metus.

16. Dėstytojai per 5 metų kadencijos laikotarpį arba kas 5 metai gali būti ne ilgiau kaip vieniems metams atleidžiami nuo pedagoginio darbo moksliniams tyrimams atlikti bei mokslinei ir (arba) pedagoginei kompetencijai tobulinti. Per šį laikotarpį dėstytojui mokamas vidutinis jo darbo užmokestis.

17. Dėstytojai ir kiti darbuotojai per 5 metų laikotarpį gali vieną kartą vykti į stažuotę. Šis reikalavimas netaikomas vykstant į stažuotes pagal tarptautinio mobilumo programas. Stažuotė gali būti trumpalaikė (ne trumpesnė kaip 5 darbo dienų trukmės) ir ilgalaikė (ne trumpesnė kaip 4 savaitių trukmės).

IV SKYRIUS KOMPETENCIJŲ TOBULINIMO ORGANIZAVIMAS

18. Dėstytojas, mokslo darbuotojas, kitas darbuotojas, vykstantis tobulinti kompetencijas, likus ne mažiau kaip 3 darbo dienoms iki kompetencijų tobulinimo pradžios, o vykstant į tarptautinio mobilumo vizitus – ne vėliau kaip prieš 2 savaites, turi pateikti prašymą direktoriaus vardu. Dėstytojas, mokslo darbuotojas prašymą turi suderinti su katedros vedėju ir fakulteto dekanu, kitas darbuotojas – su padalinio vadovu. Leidimas vykti į kompetencijų tobulinimo renginį darbo metu, jei dalyvavimas renginyje yra nemokamas, įforminamas raštišku direktoriaus leidimu, jei dalyvavimo renginyje išlaidas apmoka Kolegija, leidimas įforminamas direktoriaus įsakymu. Prie prašymo pridedamas kvietimas ar kitas dokumentas, kompetencijų tobulinimą organizuojančios institucijos sutikimas priimti (jei toks teikiamas), taip pat dokumentai, nurodantys finansavimo šaltinį ir sąlygas.

19. Stažuotės organizavimas:

19.1. dėstytojas, mokslo darbuotojas ar kitas darbuotojas gali vykti į stažuotę, Kolegijai gavus oficialų priimančios organizacijos kvietimą, arba dėstytojui, mokslo darbuotojui, kitam darbuotojui gavus priimančios organizacijos, kuri užtikrina sąlygas stažuotės programos įgyvendinimą, sutikimą;

19.2. dėstytojui, mokslo darbuotojui, kurio ilgalaikė stažuotė nenumatyta katedros kompetencijų tobulinimo programoje mokslo metams arba norinčiam vykti į ilgalaikę stažuotę antrą kartą per penkerius metus, gali būti leista vykti į stažuotę savo lėšomis, jeigu tam neprieštarauja katedra;

19.3. su dėstytoju, mokslo darbuotoju, kitu darbuotoju, vykstančiu į stažuotę, sudaroma stažuotės sutartis (2 priedas);

19.4. dėstytojas, mokslo darbuotojas, kitas darbuotojas, vykstantis į stažuotę, kartu su prašymu papildomai pateikia: priimančios organizacijos kvietimą/sutikimą, kuriame yra nurodytas stažuotės laikotarpis, ir

preliminarią stažuotės programą. Dėstytojas, mokslo darbuotojas preliminarą stažuotės programą turi suderinti su katedros vedėju ir fakulteto dekanu, kitas darbuotojas – su padalinio vadovu.

20. Su dėstytoju, mokslo darbuotoju, kitu darbuotoju, tobulinančiu kompetencijas formalioju būdu (studijuojant magistrantūroje, doktorantūroje) ir pageidaujančiu studijų kainos ar jos dalies apmokėjimo Kolegijos lėšomis, turi būti sudaromas Susitarimas dėl mokymo išlaidų atlyginimo (3 priedas).

21. Į kompetencijų tobulinimo trukmę įskaičiuojamas kompetencijų tobulinimo laikas, kurį dėstytojas, mokslo darbuotojas, ar kitas darbuotojas turi patvirtinti kompetencijų tobulinimo pažymėjimu, pažyma arba kitais dokumentais.

22. Kompetencijų tobulinimą patvirtinančius dokumentus saugo dėstytojas, mokslo darbuotojas, kitas darbuotojas.

23. Apie kompetencijų tobulinimą dėstytojas, mokslo darbuotojas privalo atsiskaityti katedroje vieną kartą per mokslo metus, kitas darbuotojas – vieną kartą per mokslo metus savo tiesioginiam vadovui. Stažuotės atveju dėstytojas, mokslo darbuotojas ar kitas darbuotojas privalo pristatyti ataskaitą apie stažuotės programos įvykdymą.

24. Dėstytojų, mokslo darbuotojų, kitų darbuotojų kompetencijų tobulinimas pagal tarptautines mobilumo programas organizuojamas ir vykdomas vadovaujantis tarptautinių mobilumo programų reikalavimais.

V SKYRIUS

KOMPETENCIJŲ TOBULINIMO FINANSAVIMAS

25. Dėstytojų, mokslo darbuotojų, ir kitų darbuotojų kompetencijų tobulinimas gali būti finansuojamas:

25.1. valstybės biudžeto lėšomis;

25.2. Kolegijos lėšomis;

25.4. nacionalinių ir tarptautinių fondų, projektų ir programų lėšomis;

25.5. Lietuvos mokslo tarybos lėšomis;

25.4.6. kitų juridinių, fizinių asmenų lėšomis;

25.5.7. dėstytojo, mokslo darbuotojo, kito darbuotojo asmeninėmis lėšomis.

26. Kolegijos metinėje pajamų ir išlaidų sąmatoje, kurią tvirtina Kolegijos Taryba, numatomos lėšos Kolegijos dėstytojų, mokslo darbuotojų ir kitų darbuotojų kompetencijoms tobulinti.

27. Dėstytojui, mokslo darbuotojui, kitam darbuotojui per visą kompetencijų tobulinimo laiką Kolegijoje paliekamos einamos pareigos. Kompetencijų tobulinimo laikotarpiu dėstytojui, mokslo darbuotojui, kitam darbuotojui mokamas vidutinis jo darbo užmokestis.

28. Iš Kolegijos pajamų ir išlaidų sąmatoje numatytų lėšų apmokamos išlaidos stažuotėms, konferencijoms, seminarams, kursams ir kt. formų kompetencijų tobulinimas. Kompetencijų tobulinimo išlaidos apmokamos pagal dėstytojo, mokslo darbuotojo, kito darbuotojo ar kompetencijų tobulinimo organizatoriaus pateiktą sąskaitą - faktūrą.

29. Išlaidų, susijusių su kompetencijų tobulinimu kitose institucijose, jeigu jas atlygina kompetencijų tobulinimą organizuojanti ar kita institucija, Kolegija neapmoka. Jei išlaidas kita institucija apmoka iš dalies, Kolegija darbuotojo ir darbdavio susitarimu gali apmokėti tas išlaidas, kurių neapmoka kita institucija.

30. Jei dėstytojo, mokslo darbuotojo, kito darbuotojo kompetencijų tobulinimas vyksta ne Utenoje, Kolegija gali apmokėti komandiruotės išlaidas, vadovaudamasi Kolegijos Komandiruočių išlaidų apmokėjimo taisyklėmis, jeigu jos nepadengiamos iš kitų finansavimo šaltinių.

31. Dėstytojas, mokslo darbuotojas, kitas darbuotojas ir Kolegija gali susitarti dėl Kolegijos turėtų kompetencijų tobulinimo išlaidų atlyginimo sąlygų, kai darbo sutartis nutraukiama Kolegijos iniciatyva dėl dėstytojo, mokslo darbuotojo, kito darbuotojo kaltės arba dėstytojo, mokslo darbuotojo kito darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių. Atlygintos gali būti tik Kolegijos turėtos išlaidos per paskutiniuosius dvejus metus iki darbo sutarties pasibaigimo.

32. Už dėstytojų, mokslo darbuotojų ir kitų darbuotojų kompetencijų tobulinimui skirtų lėšų panaudojimą Kolegijos direktorius kasmet pateikia ataskaitą Kolegijos Tarybai.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Aprašas taikomas, jeigu kiti susitarimai tarp Kolegijos ir kompetencijų tobulinimą vykdančių institucijų nenumato kitokių dėstytojų, mokslo darbuotojų ar kitų darbuotojų kompetencijų tobulinimo organizavimo ir vykdymo sąlygų.

34. Aprašas ir jo pakeitimai tvirtinami Kolegijos Akademinės tarybos sprendimu.

35. Aprašas įsigalioja nuo Akademinės tarybos sprendimo priėmimo datos.

DĖSTYTOJŲ, MOKSLO DARBUOTOJŲ IR KITŲ DARBUOTOJŲ KOMPETENCIJŲ TOBULINIMO SRITYS

1. Dėstytojų kompetencijos gali būti tobulinamos šiose srityse: pedagoginėje (t. y., mokymo(si)), tyrimų, bendrojoje (skaitmeninės, lyderystės, tarpkultūrinė), dalykinėje:

1.1. Pedagoginė (mokymo(-si)) kompetencijų sritis

Kompetencijos	Kompetencijų apibūdinimas
1.1.1. Mokymo(si) veiklų kūrimas	1.1.1.1. mokymo(-si) veiklų studijų dalyke / modulyje konstravimas atsižvelgiant į krypties ir pakopos studijų reikalavimus, studijų programos, Kolegijos, nacionalinius ir tarptautinius studijų reikalavimus ir tendencijas, aktualių tyrimų rezultatus bei mokslo (meno) ir (ar) technologijų pasiekimus, visuomenės ir darbo rinkos poreikius; 1.1.2. mokymo(-si) veiklų projektavimas remiantis konstruktyvios dermės principais (studijų tikslų ir rezultatų, jų įvertinimo kriterijų ir metodų, studijų turinio ir metodų dermė); 1.1.3. kokybiškas studijų rezultatus atitinkančios mokymo(-si) medžiagos parengimas.
1.1.2. Mokymo(si) veiklų įgyvendinimas	1.1.2.1. mokymo(-si) veiklų, pagrįstų aktyviu studentų įsitraukimu į mokymosi procesą, organizavimas; 1.1.2.2. Inovatyvių, į studentą orientuotų mokymo (-si) metodų kūrimas ir taikymas; 1.1.2.3. mokymo(-si) veiklų, orientuotų į tyrimų rezultatų pritaikymą studijose, įgyvendinimas; 1.1.2.4. mokymo(-si) veiklų, atliepančių skirtingus studijuojančiųjų poreikius, vykdymas.
1.1.3. Pasiekimų vertinimas ir grįžtamojo ryšio teikimas	1.1.3.1. akademinės etikos principų laikymasis vertinant studentų pasiekimus; 1.1.3.2. pasiekimų vertinimo metodų, leidžiančių į(si)vertinti studento studijų rezultatų pasiekimo lygį, parinkimas ir vertinimo kriterijų apibūdinimas; 1.1.3.3. nuolatinio grįžtamojo ryšio teikimas viso studijų proceso metu ir konsultavimas, siekiant įgalinti studentus siekti asmeninės pažangos.
1.1.4. Mokymo(si) veiklų vertinimas ir tobulinimas	1.1.4.1. informacijos apie studijų rezultatų pasiekimus kaupimas, analizė ir vertinimas siekiant tobulinti mokymo(si) veiklas; 1.1.4.2. studijų dalyko / modulio atnaujinimas ir kokybės gerinimas remiantis į(si)vertinimo rezultatais; 1.1.4.3. naujausių dalyko ir / ar dalyko didaktikos mokslinių tyrimų rezultatų pritaikymas ir integravimas į mokymo (-si) veiklas; 1.1.4.4. kompetencijų tobulinimo metu įgytų naujų žinių, inovacijų ir / ar tarptautinės patirties pritaikymas planuojant mokymo (si) veiklas.

1.2. Tyrimų kompetencijų sritis. Taikoma ir mokslo darbuotojams.

Kompetencijos	Kompetencijų apibūdinimas
---------------	---------------------------

1.2.1. Tyrimų metodologijų (meninės veiklos lauko) išmanymas	1.2.1.1. akademinės tyrimų (meno veiklos) etikos standartų ir sąžiningumo principų išmanymas ir jų laikymasis; 1.2.1.2. reikalavimų tyrimų parametrams (temai, problemai, objektui, tikslui, uždaviniais, hipotezei, tyrimo duomenų validumui ir patikimumui) laikymasis; 1.2.1.3. tyrimų principų parinkimas ir procesų numatymas konkrečiaus tyrimo kontekste; 1.2.1.4. tyrimų metodų ir jų tarpusavio ryšio įvertinimas, tinkamų metodų ir priemonių pagrindimas; 1.2.1.5. tyrimų apribojimų numatymas konkrečių tyrimų sąlygomis; 1.2.1.6. atvirųjų duomenų naudojimas; 1.2.1.7. piliečių įtrauktis į mokslinius tyrimus.
1.2.2. Tyrimų (meno veiklos) planavimas, vykdymas, duomenų (išteklų ir galimybių) analizė, interpretavimas (kūrybiniai sprendimai) ir apibendrinimas (kritinė analizė), duomenų valdymas	1.2.2.1. tyrimų eigos detalus planavimas; 1.2.2.2. meno veiklos planavimas ir įgyvendinimas; 1.2.2.3. tyrimų priemonių sukūrimas / adaptavimas, duomenų rinkimas ir analizė laikantis pasirinktos metodologijos principų; 1.2.2.4. tyrimų rezultatų paaiškinimas ir interpretacijos pateikimas susiejant jas su sprendžiamomis tyrimų problemomis ir kitų tyrimų rezultatais; 1.2.2.5. meno veiklos rezultatų apibendrinimas ir kūrybinių sprendimų kritinė analizė; 1.2.2.6. tyrimų rezultatų pritaikymas kuriant ir testuojant maketą (modelį), prototipą ar naują produktą; 1.2.2.7. meno veiklos rezultatų vertinimas planuojant tolesnę kūrybinę veiklą; 1.2.2.8. struktūruotų tyrimų išvadų formulavimas remiantis iškeltais tyrimų tikslais ir uždaviniais; 1.2.2.9. rekomendacijų tolimesniems tyrimams ir praktikai (duomenimis grįstai praktikai) analizuojamoje srityje numatymas; 1.2.2.10. duomenų atvėrimas ir valdymas pagal principus: surandami, prieinami, sąveikūs ir pakartotinai panaudojami.
1.2.3. Tyrimų rezultatais grįstų publikacijų rengimas ir recenzavimas	1.2.3.1. tikslingas mokslinių žurnalų ir kitų akademinių publikacijų pasirinkimas tyrimų rezultatams publikuoti; 1.2.3.2. atliktų tyrimų rezultatų susiejimas su aktualiausiomis tyrimų tendencijomis ir rezultatais; 1.2.3.3. tyrimų rezultatų pristatymas pagal publikacijų keliamus reikalavimus; 1.2.3.4. mokslinių publikacijų įvertinimas atsižvelgiant į jų atitiktį reikalavimams ir rekomendacijų joms gerinti pateikimas; 1.2.3.5. tyrimų rezultatais grįstų publikacijų rengimas, recenzavimas ir sklaida konferencijose ir kt.; 1.2.3.6. mokslo taikomosios veiklos rezultatų tarptautiškumas, sklaida ir komercinimas; 1.2.3.7. inovacijos: mokslo ir verslo bendradarbiavimo projektų, mokslo projektų rengimas; 1.2.3.8. patentavimas; intelektinė nuosavybė; 1.2.3.9. publikacijų, ir susijusių duomenų atvėrimas.
4. Tyrimų (meno veiklos) rezultatų perdavimas ir viešinimas įvairiomis priemonėmis skirtingoms auditorijoms	4.1. tikslinės auditorijos nustatymas ir įvertinimas; 4.2. įvairių tyrimų rezultatų (meno veiklos) viešinimo būdų ir priemonių parinkimas; 4.3. tyrimų (meno veiklos) rezultatų pristatymas ir taikymas studijų procese; 4.4. tyrimų (meno veiklos) rezultatų perdavimas suinteresuotoms šalims (tikslinei auditorijai); 4.5. viešinti reikalingų išteklių numatymas; 4.6. viešinimo informacijos pateikimas tinkama forma ir turiniu; 4.7. bendravimas ir bendradarbiavimas su veiklos pasauliu (žiniasklaida, verslu, viešojo valdymo sektoriumi, nevyriausybinėmis ir kitomis organizacijomis); 4.8. mokslo rezultatų sklaida ir populiarinimas plačiajai visuomenei.

1.3. Bendrųjų kompetencijų sritis. Taikoma dėstytojams, mokslo darbuotojams ir kitiems darbuotojams.

	Kompetencijų apibūdinimas		
Kompetencijos	Dėstytojams	Mokslo darbuotojams	Kitiems darbuotojams
1.3.1. Skaitmeninės kompetencijos	1.3.1.1. skaitmeninių išteklių, skirtų mokymo(si) procesui, kūrimas, adaptavimas ir tikslus jų taikymas; 1.3.1.2. mokymo (-si) procesų organizavimas skaitmeninėje erdvėje; 1.3.1.3. skaitmeninių inovacijų, dirbtinio intelekto taikymas mokymo (-si) procesuose, skatinant aktyvų studentų įsitraukimą; 1.3.1.4. skaitmeninės erdvės įveiklinimas siekiant įvertinti studentų mokymosi pasiekimus; 1.3.1.5. skaitmeninių technologijų taikymas suteikiant studentui pagalbą laiku; 1.3.1.6. skaitmeninių technologijų įveiklinimas grįžtamajam ryšiui teikti laiku bei pasiektiems mokymosi rezultatams įvertinti; 1.3.1.7. skaitmeninių užduočių, priemonių savarankiškam, savivaldžiam mokymuisi ir savikontrolei kūrimas; 1.3.1.8. tyrimų duomenų valdymas ir atvirųjų duomenų naudojimas.	1.3.1.9. skaitmeninių išteklių kūrimas, adaptavimas ir taikymas tyrimo procesuose; 1.3.1.10. tyrimo proceso organizavimas skaitmeninėje erdvėje; 1.3.1.11. skaitmeninių inovacijų, dirbtinio intelekto taikymas tyrimo procesuose; 1.3.1.12 tyrimų duomenų valdymas ir atvirųjų duomenų naudojimas.	1.3.1.13. skaitmeninių išteklių adaptavimas ir taikymas atliekant darbo funkcijas; 1.3.1.14. darbo procesų organizavimas skaitmeninėje erdvėje; 1.3.1.15. skaitmeninių inovacijų, dirbtinio intelekto taikymas darbo procesuose; 1.3.1.16. atvirųjų duomenų naudojimas darbo procesuose.
1.3.2. Lyderystės kompetencijos	1.3.2.1. ugdomasis vadovavimas studentams; 1.3.2.2. bendradarbiavimo tarp studentų skatinimas, padedant jiems taikyti efektyvius tarpasmeninio bendravimo įgūdžius, komandinio studentų darbo organizavimas, priežiūra ir vertinimas; 1.3.2.3. inovatyvių idėjų skatinimas, parinkimas, sukūrimas ir vertinimas; 1.3.2.4. studentų įtraukimas į tyrimų (meno) projektų rengimą, vykdomus tyrimus (meno veiklą), publikacijų	1.3.2.8. vadovavimas studentams, atliekantiems tyrimus; 1.3.2.9. bendradarbiavimo tarp studentų, atliekančių tyrimus, skatinimas, komandinio studentų darbo organizavimas, priežiūra ir vertinimas; 1.3.2.10. inovatyvių idėjų skatinimas, parinkimas, sukūrimas ir vertinimas; 1.3.2.11. studentų įtraukimas į tyrimų (meno) projektų rengimą, vykdomus tyrimus (meno veiklą), publikacijų	1.3.2.15. bendradarbiavimo tarp kolegų skatinimas, komandinio darbo principų taikymas; 1.3.2.16. inovatyvių idėjų skatinimas, taikymas darbo procesuose; 1.3.2.16. aktyvus įsitraukimas į profesines bendruomenes ir kitus profesinius tinklus taikant tradicines profesinio tobulėjimo priemones ir skaitmenines technologijas; 1.3.2.17. dalyvavimas virtualiose ir tradicinėse mokymosi bendruomenėse.

	rengimą ir tyrimų (meno veiklos) rezultatų viešinimą; 1.3.2.5. aktyvus įsitraukimas į studijų ir tyrimų interesų grupes, profesines bendruomenes ir kitus profesinius tinklus taikant tradicines profesinio tobulėjimo priemones ir skaitmenines technologijas; 1.3.2.6. bendradarbiavimas tarp dėstytojų, mokslo darbuotojų ir jų komandų kuriant studijų turinį, jį įgyvendinant ir vertinant studijų rezultatų pasiekimą; 1.3.2.7. virtualių ir tradicinių mokymosi bendruomenių kūrimas ir dalyvavimas jose.	rengimą ir tyrimų (meno veiklos) rezultatų viešinimą; 1.3.2.12. aktyvus įsitraukimas į tyrimų interesų grupes, profesines bendruomenes ir kitus profesinius tinklus taikant tradicines profesinio tobulėjimo priemones ir skaitmenines technologijas; 1.3.2.13. bendradarbiavimas tarp dėstytojų, mokslo darbuotojų ir jų komandų integruojant mokslinių tyrimų rezultatus į studijų turinį; 1.3.2.14. virtualių ir tradicinių mokymosi bendruomenių kūrimas ir dalyvavimas jose; 1.3.2.15. komandos valdymas / lyderystė – gebėjimas vadovauti grupei, kurti bendrą viziją ir tikslą, motyvuoti komandą, gerbiant visų rasių, lyčių, seksualinės orientacijos ir religijos atstovus.	
1.3.3. Tarpkultūrinė kompetencija	1.3.3.1. atvirumas ir tolerancija skirtingų kultūrų ir asmens kultūrinių ypatumų atžvilgiu; 1.3.3.2. įvairių kultūrų tradicijų, įvykių ir dokumentų tinkamas ir etiškas interpretavimas studijų ir tyrimų veiklose; 1.3.3.3. sklandus bendravimas profesiniame ir neformaliame kontekste inicijuojant, palaikant ir apibendrinant diskusijas; 1.3.3.4. gebėjimas bendrauti bent viena užsienio kalba ne žemesniu nei B2 lygiu pagal Bendruosius Europos kalbų metmenis; 1.3.3.5. užsienio kalbos, kuria dėstomas studijų dalykas, mokėjimas ne žemesniu nei C1 lygiu pagal Bendruosius Europos kalbų metmenis.	1.3.3.6. atvirumas ir tolerancija skirtingų kultūrų ir asmens kultūrinių ypatumų atžvilgiu; 1.3.3.7. įvairių kultūrų tradicijų, įvykių ir dokumentų tinkamas ir etiškas interpretavimas studijų ir tyrimų veiklose; 1.3.3.8. sklandus bendravimas profesiniame ir neformaliame kontekste inicijuojant, palaikant ir apibendrinant diskusijas; 1.3.3.9. gebėjimas bendrauti bent viena užsienio kalba ne žemesniu nei B2 lygiu pagal Bendruosius Europos kalbų metmenis; 1.3.3.10. užsienio kalbos, kuria dėstomas studijų dalykas, mokėjimas ne žemesniu nei C1 lygiu pagal Bendruosius Europos kalbų metmenis.	1.3.3.11. atvirumas ir tolerancija skirtingų kultūrų ir asmens kultūrinių ypatumų atžvilgiu; 1.3.3.12. įvairių kultūrų tradicijų, įvykių ir dokumentų tinkamas ir etiškas interpretavimas atliekant darbo funkcijas; 1.3.3.13. sklandus bendravimas profesiniame ir neformaliame kontekste inicijuojant, palaikant ir dalyvaujant diskusijose; 1.3.3.14. gebėjimas bendrauti bent viena užsienio kalba.

2. Dėstytojų dalykinių kompetencijų plėtojimas apima tobulėjimą konkrečioje (-se) studijų kryptyje (-yse), mokslo darbuotojų - mokslo kryptyje (-se). Šis tobulėjimas iš dalies siejasi su kitų kompetencijų tobulinimu, todėl dalykinių kompetencijų plėtojimas nėra detalizuojamas.

3. Kitų darbuotojų dalykinių kompetencijų plėtojimas yra susijęs su jų darbo specifika, konkrečiomis atliekamomis funkcijomis ir gali būti labai plačios aprėpties, todėl plačiau neapartamos.

4. Dėstytojai ir mokslo darbuotojai, siekdami profesinio ir asmeninio tobulėjimo, skatinami ugdyti ir perkeliamuosius gebėjimus: tarpasmeninius, kognityvinius, komunikacinius, mokslinių tyrimų, organizacinius, įtakos ir poveikio gebėjimus:

4.1. Perkeliamieji gebėjimai:

Gebėjimas	Gebėjimo apibūdinimas
4.1.1. Tarpasmeniniai gebėjimai. Gebėjimai, reikalingi veiksmingiems profesiniams ryšiams ir santykiams su įvairiais žmonėmis ir grupėmis palaikyti.	4.1.1.1. darbas su kitais / komandinis darbas gebėjimas prisidėti prie komandinio darbo, vengti ir (arba) spręsti konfliktus, motyvuoti kitus ir skatinti bendradarbiavimo aplinką; 4.1.1.2. mentorystė ir priežiūra – gebėjimas konstruktyviai reaguoti į patarimus ir kritiką, taip pat gebėjimas vadovauti, remti ir konsultuoti kitus; 4.1.1.3. derybų įgūdžiai – gebėjimas skatinti sutarimą, t. y. suvienyti skirtingas nuomones ir pasiekti visoms šalims naudingus susitarimus; 4.1.1.4. tinklaveika – gebėjimas užmegzti asmeninius ir profesinius ryšius bei kurti platų kontaktų tinklą asmeninei ir profesinei informacijai keistis.
4.1.2. Kognityviniai gebėjimai. Gebėjimai, reikalingi atpažinti problemas, veiksmingai ir prasmingai planuoti bei priimti sprendimus.	4.1.2.1. kūrybiškumas ir gebėjimas abstrakčiai mąstyti – gebėjimas peržengti idėjas, normas ir tradicinius ryšius, kuriant naujas idėjas, metodus ir interpretacijas; 4.1.2.2. probleminių situacijų sprendimas ir sprendimų priėmimas – gebėjimas apibrėžti problemas ir rasti jų kontekstui tinkamus sprendimus.
4.1.3. Komunikaciniai gebėjimai. Gebėjimai, reikalingi aiškiai ir išsamiai perduoti informaciją įvairiems žmonėms ir grupėms.	4.1.3.1. komunikacija / žodinis ir rašytinis pristatymas – gebėjimas tinkamai suprasti, interpretuoti, kurti ir perduoti informaciją žodžiu ir raštu; 4.1.3.2. komunikacija / dialogas su nespecialistais – gebėjimas komunikuoti ir vesti pokalbius bei diskusijas su nespecializuota auditorija tiek žodžiu, tiek raštu.
4.1.4. Mokslinių tyrimų gebėjimai. Gebėjimai, reikalingi vykdyti kokybiškus ir naudingus tyrimų projektus.	4.1.4.1. projekto planavimas ir projektavimas – gebėjimas suplanuoti projektus, atsižvelgiant į realius tikslus; 4.1.4.2. informacijos paieškos ir valdymo gebėjimai – gebėjimas atpažinti informacijos poreikį, gebėjimas identifikuoti, rasti, įvertinti ir veiksmingai naudoti informaciją sprendžiant konkrečias problemas; 4.1.4.3. tyrimų metodų ir technikų išmanymas – gebėjimas užtikrintai taikyti įvairius tyrimų metodus ir technikas; 4.1.4.4. finansavimo paraiškų rašymas – gebėjimas rengti ir pristatyti paraiškas projektų finansavimui gauti; 4.1.4.5. tyrimų valdymas – gebėjimas profesionaliai, skaidriai ir atsakingai valdyti tyrimų projektus.
4.1.5. Organizaciniai gebėjimai. Gebėjimai, reikalingi organizuoti efektyvų tyrėjų darbą, tiek savo, tiek pavaldžių darbuotojų.	4.1.5.1. laiko planavimas – gebėjimas efektyviai planuoti laiką ir atlikti užduotis bei projektus laikantis nustatytų terminų;

	4.1.5.2. išteklių valdymas – gebėjimas planuoti ir valdyti išteklius, reikalingus projektų vykdymui; 4.1.5.3. karjeros planavimas – gebėjimas planuoti, valdyti ir priimti pagrįstus sprendimus dėl profesinės karjeros.
4.1.6. Įtakos ir poveikio gebėjimai. Gebėjimai, reikalingi norint daryti įtaką akademinei, socialinei, kultūrinei ir ekonominei aplinkai.	4.1.6.1. verslumas – gebėjimas paversti idėjas realiais veiksmais; 4.1.6.2. komercializacija, patentavimas ir žinių perdavimas – gebėjimas atpažinti ir suprasti, kurios asmeninių tyrimų sritys gali turėti poveikį socialinei ir ekonominei aplinkai; 4.1.6.3. mokslo taikymas politikos formavimui – gebėjimas pasitelkus individualius tyrimus informuoti politikos formuotojus ir daryti įtaką sprendimų priėmimui.

(Utenos kolegijos dėstytojo/ mokslo darbuotojo/darbuotojo stažuotės sutarties forma)

**UTENOS KOLEGIJOS DĖSTYTOJO / MOKSLO DARBUOTOJO/ DARBUOTOJO
STAŽUOTĖS SUTARTIS**

20____ m. _____d. Nr. _____

Utena

VšĮ Utenos kolegija, juridinio asmens kodas 111965850, veikianti Maironio g. 7, Utena, atstovaujama
_____, veikiančio pagal Utenos kolegijos statutą

(atstovo pareigos, vardas, pavardė)

(toliau – Kolegija) ir _____

(įmonės, įstaigos pavadinimas)

(toliau – Įmonė/įstaiga), atstovaujama _____

(atstovo pareigos, vardas, pavardė)

veikiančio pagal _____

(įstatai, statutas ar kt. dokumentas)

ir _____

(dėstytojo/ mokslo darbuotojo/ darbuotojo vardas, pavardė, pareigos, fakulteto/ katedros ar kito padalinio pavadinimas)

(toliau vadinama Dėstytoju/ Mokslo darbuotoju/ Darbuotoju) sudaro šią sutartį:

**I SKYRIUS
SUTARTIES OBJEKTAS**

1. Stažuotės programos įgyvendinimas Įmonėje / Įstaigoje, siekiant užtikrinti ir tobulinti Dėstytojo /
praktinio darbo patirties dėstomo dalyko srityje kompetencijas / Mokslo darbuotojo kompetencijas mokslinių
tyrimų srityje / Darbuotojo kompetencijas, susijusias su atliekamo darbo specifiška.

**II SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

2. Ši sutartis sudaroma visam stažuotės Įmonėje / Įstaigoje laikotarpiui.

3. Dėstytojas / Mokslo darbuotojas / Darbuotojas atlieka stažuotę pagal kartu su Įmone / Įstaiga parengtą
ir su katedros vedėju/padalinio vadovu suderintą stažuotės programą. Vadovaujantis stažuotės programa šioje
sutartyje nurodoma:

3.1. Stažuotės tikslai:

.....

3.2. Stažuotės atlikimo laikas (nurodant stažuotės pradžią, pabaigą).....

III SKYRIUS

KOLEGIJOS ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

4. Kolegija įsipareigoja:
 - 4.1. sudaryti sąlygas Dėstytojiui / Mokslo darbuotojiui / Darbuotojiui išvykti į stažuotę realiomis darbo sąlygomis;
 - 4.2. į stažuotę siųsti Dėstytoją, kurio dėstomi dalykai (moduliai) / Mokslo darbuotojo atliekamų mokslinių tyrimų tematika / Darbuotojo darbo pobūdis atitinka Įmonės / Įstaigos veiklos pobūdį;
 - 4.3. kontroliuoti Dėstytojo / Mokslo darbuotojo / Darbuotojo stažuotės eigą ir prireikus kartu su Įmonės / Įstaigos atsakingais darbuotojais operatyviai spręsti iškilusias problemas;
 - 4.4. ne vėliau kaip prieš 5 dienas iki stažuotės pradžios suderinti su Įmone / Įstaiga siunčiamo Dėstytojo / Mokslo darbuotojo / Darbuotojo stažuotės programą.
5. Kolegija turi teisę atšaukti Dėstytoją / Mokslo darbuotoją / Darbuotoją iš stažuotės, jeigu:
 - 5.1. Įmonė / Įstaiga nesudaro sąlygų stažuotės programos vykdymui;
 - 5.2. neužtikrinami Dėstytojo / Mokslo darbuotojo / Darbuotojo saugos ir sveikatos reikalavimai.

IV SKYRIUS

ĮMONĖS / ĮSTAIGOS ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

6. Įmonė / Įstaiga įsipareigoja:
 - 6.1. ne vėliau kaip prieš 5 dienas iki stažuotės pradžios suderinti su Kolegija siunčiamo Dėstytojo / Mokslo darbuotojo / Darbuotojo stažuotės programą;
 - 6.2. priimti į stažuotę realiomis darbo sąlygomis Dėstytoją / Mokslo darbuotoją / Darbuotoją, kurio teorinės žinios ir dėstomi dalykai/darbo pobūdis atitinka Įmonės / Įstaigos veiklos pobūdį;
 - 6.3. sudaryti sąlygas Dėstytojiui / Mokslo darbuotojiui / Darbuotojiui vykdyti stažuotės programą;
 - 6.4. užtikrinti, kad Dėstytojiui / Mokslo darbuotojiui / Darbuotojiui būtų paskirtas stažuotės vadovas darbo vietoje iš kvalifikuotų darbuotojų, turinčių ne mažesnę kaip 3 metų atitinkamo darbo stažą;
 - 6.5. organizuoti būtinus saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos instruktažus;
 - 6.6. vadovaujantis Įmonėje / Įstaigoje veikiančiais teisės aktais, užtikrinti Dėstytojiui / Mokslo darbuotojiui / Darbuotojiui saugos ir sveikatos bei higienos normas atitinkančias darbo sąlygas;
 - 6.7. kontroliuoti Dėstytojo / Mokslo darbuotojo / Darbuotojo stažuotės eigą ir, prireikus, kartu su Kolegijos atsakingais darbuotojais operatyviai spręsti iškilusias problemas;
 - 6.8. informuoti Kolegiją apie Dėstytojo / Mokslo darbuotojo / Darbuotojo drausmės pažeidimus, neatvykimą į stažuotę;
 - 6.9. išduoti stažuotės atlikimą patvirtinantį laisvos formos pažymėjimą.
7. Įmonė / Įstaiga turi teisę nutraukti stažuotę, jeigu:
 - 7.1. Dėstytojas / Mokslo darbuotojas / Darbuotojas nevykdo stažuotės programos;
 - 7.2. Dėstytojas / Mokslo darbuotojas / Darbuotojas padaro darbo drausmės pažeidimų;
 - 7.3. nesilaiko darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų;
 - 7.4. nesilaiko Įmonės / Įstaigos darbo, vidaus tvarkos taisyklių.
8. Papildomos Įmonės / Įstaigos stažuotės atlikimo sąlygos ar įsipareigojimai: _____ -

V SKYRIUS

DĖSTYTOJO / MOKSLO DARBUOTOJO / DARBUOTOJO ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

9. Dėstytojas / Mokslo darbuotojas / Darbuotojas įsipareigoja:
 - 9.1. ne vėliau kaip prieš 5 dienas iki stažuotės pradžios parengti ir suderinti su Įmone / Įstaiga praktinės veiklos stažuotės programą;
 - 9.2. vykdyti stažuotės programos užduotis. Neatvykus į stažuotę, nedelsiant pranešti apie tai Kolegijai ir stažuotės vadovui, nurodant priežastį;
 - 9.3. laikytis Įmonės / Įstaigos nuostatų (įstatų) ir darbo, vidaus tvarkos taisyklių, laikyti paslapyje Įmonės/įstaigos komercines ir kitas paslaptis, jei stažuotės metu gaus slaptų ar nepageidaujamų platinti duomenų bei techninių dokumentų;
 - 9.4. tausoti Įmonės / Įstaigos turtą, už padarytą materialinę žalą atsakyti įstatymų nustatyta tvarka;
 - 9.5. laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos taisyklių reikalavimų;
 - 9.6. parengti stažuotės ataskaitą, Įmonės / Įstaigos prašymu su ja supažindinti Įmonę / Įstaigą;
 - 9.7. patvirtintą stažuotės ataskaitą pristatyti į katedrą;
 - 9.8. pažymėjimą ir jo kopiją apie atliktą stažuotę pristatyti į katedrą.

10. Dėstytojas / Mokslo darbuotojas / Darbuotojas turi teisę:
- 10.1. gauti iš Įmonės / Įstaigos informaciją, susijusią su stažuotės programos įvykdymu;
- 10.2. gauti iš Įmonės / Įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos bei kitas stažuotės atlikimui reikalingas priemones.
- 10.3. Nutraukti stažuotę, jeigu:
- 10.3.1. Įmonė / Įstaiga nesudaro sąlygų stažuotės programai vykdyti;
- 10.3.2. neužtikrinami saugos ir sveikatos reikalavimai.
11. Papildomos Dėstytojo / Mokslo darbuotojo / Darbuotojo stažuotės atlikimo sąlygos ar įsipareigojimai:_____

VI SKYRIUS KITOS SUTARTIES SĄLYGOS

12. Moksliniams tyrimams ir/ ar eksperimentinės plėtros darbams atlikti šalys sudaro atskirą sutartį.
13. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki sutartinių įsipareigojimų įvykdymo.
14. Ši sutartis gali būti pakeista tik rašytiniu abiejų šalių susitarimu. Sutartis pakeitimai yra neatsiejama šios sutarties dalis.
15. Ši sutartis gali būti nutraukiama:
- 15.1. jei viena iš šalių pažeidžia šioje sutartyje nustatytus įsipareigojimus, jų nevykdo arba vykdo netinkamai;
- 15.2. šalių susitarimu, jei tokį susitarimą lemia nenumatytos, objektyvios ir motyvuotos priežastys.
16. Ginčai dėl šios sutarties vykdymo sprendžiami derybų būdu.
17. Sutartyje neapertos sąlygos sprendžiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
18. Sutartis sudaryta lietuvių kalba dviem egzemplioriais, kurių kiekvienas turi vienodą juridinę galią, po vieną kiekvienai šaliai.

VII SKYRIUS ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

VšĮ Utenos kolegija
Maironio g. 7, LT – 28142
Įmonės kodas 111965850
Tel. 8 389 51662
El. p. administracija@utenos-kolegija.lt

Įmonė/įstaiga
Adresas
Įmonės kodas
Tel.
El. p.

Direktorius

Įmonės / Įstaigos vadovas

(parašas)

(parašas)

Vardas Pavardė

Vardas Pavardė

Dėstytojas / Mokslo darbuotojas / Darbuotojas
Adresas
Tel.
El. p.

(parašas)

Vardas Pavardė

(Susitarimo dėl Utenos kolegijos dėstytojo/mokslo darbuotojo/darbuotojo mokymosi išlaidų mokymosi išlaidų atlyginimo
pavyzdinė forma)

**SUSITARIMAS DĖL UTENOS KOLEGIJOS DĖSTYTOJO / MOKSLO DARBUOTOJO /
DARBUOTOJO MOKYMOSI IŠLAIDŲ ATLYGINIMO**

20_____m. _____d. Nr._____

Utena

VšĮ Utenos kolegija, juridinio asmens kodas 111965850, veikianti Maironio g. 7, Utena, atstovaujama
_____, veikiančio pagal Utenos kolegijos statutą
(atstovo pareigos, vardas, pavardė)

(toliau – Kolegija) ir

(darbuotojo vardas, pavardė, pareigos)

(toliau – Dėstytojas / Mokslo darbuotojas / Darbuotojas), studijuojantis

(aukštosios mokyklos pavadinimas, studijų programos pavadinimas, studijų pakopa)

Sudaro šį susitarimą dėl Kolegijos Dėstytojo / Mokslo darbuotojo / Darbuotojo mokymosi išlaidų atlyginimo
(toliau – Susitarimas):

**I SKYRIUS
SUSITARIMO OBJEKTAS**

1. Išlaidų Dėstytojo / Mokslo darbuotojo / Darbuotojo _____(nurodyti
– magistrantūros ar doktorantūros) studijoms, susijusioms su dėstomu dalyku (moduliu), kompensavimas
Kolegijos lėšomis bei jų atlyginimas Kolegijai Susitarime numatytais atvejais.

**II SKYRIUS
KOLEGIJOS TEISĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI**

2. Apmokėti _____(nurodyti apmokamos sumos dalį procentais arba
konkrečią sumą Eurais) Dėstytojo / Mokslo darbuotojo / Darbuotojo
_____(nurodyti konkretaus studijų semestro, ar studijų metų, ar
viso studijų laikotarpio magistrantūros ar doktorantūros) studijų kainos pagal Dėstytojo / Mokslo darbuotojo /
Darbuotojo pateiktus juridinę galią turinčius dokumentus.

3. Kontroliuoti Dėstytojo / Mokslo darbuotojo / Darbuotojo studijų eigą.

4. Nereikalauti iš Dėstytojo / Mokslo darbuotojo / Darbuotojo grąžinti apmokėtos studijų kainos, jei:

4.1. Dėstytojas / Mokslo darbuotojas / Darbuotojas nutraukia studijas dėl ligos ar kitų pateisinamų
priežasčių;

4.2. Kolegija nutraukia darbo sutartį darbdavio iniciatyva nesant Dėstytojo / Mokslo darbuotojo /
Darbuotojo kaltės.

III SKYRIUS

DĖSTYTOJO / MOKSLO DARBUOTOJO / DARBUOTOJO TEISĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

5. Siekti gerų studijų rezultatų ir studijas baigti studijų programoje numatytais terminais.
6. Baigus studijas dirbti Kolegijoje ne trumpiau kaip _____ (nurodyti metų skaičių, bet ne ilgesnį kaip 3 metai) metus.
7. Atlyginti Kolegijai apmokėtos studijų kainos dalį, jei:
 - 7.1. iki tęsia Kolegijos lėšomis apmokėtas studijas, ir per _____ (įrašyti 6 punkte nurodytą metų skaičių) metus po šio laikotarpio pabaigos nori nutraukti darbo sutartį savo iniciatyva be svarbių priežasčių;
 - 7.2. iki tęsia Kolegijos lėšomis apmokėtas studijas, ir per _____ (įrašyti 6 punkte nurodytą metų skaičių) metus po šio laikotarpio pabaigos Kolegija nutraukia darbo sutartį darbdavio iniciatyva dėl Dėstytojo / Mokslo darbuotojo / Darbuotojo kaltės.

IV SKYRIUS

KITOS SUSITARIMO SĄLYGOS

8. Susitarimas įsigalioja nuo jo pasirašymo dienos ir galioja iki visų įsipareigojimų pagal šį Susitarimą įvykdymo.
9. Šis Susitarimas gali būti pakeistas tik rašytiniu abiejų šalių susitarimu. Susitarimo pakeitimui yra neatsiejama šio susitarimo dalis.
10. Šis Susitarimas gali būti nutrauktas:
 - 10.1. jei viena ir šalių pažeidžia šiame Susitarime nustatytus įsipareigojimus, jų nevykdo arba vykdo netinkamai;
 - 10.2. šalių susitarimu, jei tokį susitarimą sąlygoja nenumatytos, objektyvios ir motyvuotos priežastys.
11. Ginčai dėl šio Susitarimo vykdymo sprendžiami derybų būdu.
12. Susitarime neaptartos sąlygos sprendžiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
13. Susitarimas sudarytas lietuvių kalba dviem egzemplioriais, kurių kiekvienas turi vienodą juridinę galią, po vieną kiekvienai šaliai.
14. Šis Susitarimas yra neatsiejama tarp šalių sudarytos darbo sutarties dalis.

V SKYRIUS

ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

VšĮ Utenos kolegija
Maironio g. 7, LT – 28142
Įmonės kodas 111965850
Tel. 8 389 51662
El. p. administracija@utenos-kolegija.lt

Dėstytojas / Mokslo darbuotojas / Darbuotojas
Adresas

Tel.
El. p.

Direktorius

(parašas)

Vardas Pavardė

(parašas)

Vardas Pavardė