

AKADEMINĖ TARYBA

NUTARIMAS

**DĖL KAUNO KOLEGIJOS DĖSTYTOJŲ VEIKLOS PLANAVIMO IR Į(SI)VERTINIMO
TVARKOS APRAŠO PAKEITIMŲ PROJEKTO PATVIRTINIMO**

2022 m. gegužės 5 d. Nr. (2.2.)-3-21
Kaunas

Vadovaudamasi Kauno kolegijos Statuto 67.4 punktu ir Akademinės tarybos posėdžio 2022 m. gegužės 4 d. protokolu Nr. (2.2.)-3-15, Akademinė taryba nutaria:

1. Pritarti Kauno kolegijos dėstytojų veiklos planavimo ir į(si)vertinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Kauno kolegijos direktoriaus 2019 m. balandžio 30 d. įsakymu Nr. 1-172 „Dėl dėstytojų veiklos planavimo ir į(si)vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, pakeitimų projektui (pridedama).
2. Teikti Kauno kolegijos dėstytojų veiklos planavimo ir į(si)vertinimo tvarkos aprašo pakeitimų projektą tvirtinti Kauno kolegijos direktoriui.

Akademinės tarybos pirmininkė



Irma Spūdytė

PATVIRTINTA

Kauno kolegijos direktoriaus

2019 m. balandžio 30 d. įsakymu Nr. 1-172

(2021 m. balandžio 13 d. įsakymo Nr. 1-107 redakcija)

DĖSTYTOJŲ VEIKLOS PLANAVIMO IR Į(SI)VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS**I SKYRIUS****BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Dėstytojų veiklos planavimo ir į(si)vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, Kauno kolegijos statutu, Sutrumpinto darbo laiko normų ir apmokėjimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 28 d. nutarimu Nr. 534 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“, Rekomendacijomis aukštųjų mokyklų dėstytojų darbo laiko sandarai, patvirtintomis 2020 m. gegužės 11 d. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu Nr. V-695, Studijų išorinio vertinimo ir akreditavimo tvarkos aprašu, vertinamosiomis sritimis ir rodikliais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. liepos 17 d. įsakymu Nr. V-835, Aukštųjų mokyklų dėstytojų kompetencijų tobulinimo gairėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. V-936, Kauno kolegijos dėstytojų atestavimo ir konkursų pareigoms eiti organizavimo tvarka, Kasmetiniais kolegijų mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir meno veiklos vertinimo reglamentais, Kolegijos veiklos savianalizės atlikimo metodika, Kauno kolegijos veiklos savianalizės ir veiklos planavimo tvarkos aprašu, kitais Kauno kolegijos vidaus teisės aktais.

2. Aprašas apibrėžia Kauno kolegijos (toliau – Kolegijos) dėstytojų mokslo metų veiklos planavimo ir į(si)vertinimo principus, apimtis ir procedūras. Šiuo Aprašu reglamentuojamas dėstytojų mokslo metų veiklos planų rengimo, tvirtinimo ir keitimo procesas (1 priedas).

3. Šio Aprašo privalu laikytis visiems Kolegijos dėstytojams, ~~akademiniams studijas aptarnaujančiam~~ ir administracijos ~~padaliniam~~ **personalui**.

4. Dėstytojų veiklos planuojamos vieneriems mokslo metams, atsižvelgiant į studijų programų poreikius, Kolegijos sutartinius įsipareigojimus, Kolegijos strateginių tikslų įgyvendinimą, **Kauno kolegijos taikomosios mokslo (meno) veiklos programos įgyvendinimą**, akademinio padalinio metinius veiklos tikslus ir ankstesnių mokslo metų dėstytojų darbo krūvio planų įvykdymą. Mokslo metų pabaigoje arba baigiantis darbo sutarčiai dėstytojas parengia savo mokslo metų veiklos savianalizės ataskaitą.

5. Dėstytojų darbą sudaro šios veiklos: pedagoginė veikla; taikomųjų mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir meno veikla; metodinė, ekspertinė, organizacinė ir kompetencijų tobulinimo veikla (2 priedas).

6. Pagrindinės Apraše vartojamos sąvokos:

6.1. **Ekspertinė veikla** – tai veiklos apimančios naujų studijų programų, studijų dalykų (modulių) rengimą, dalyvavimas išorinio institucinio ir studijų kryptių / studijų programų vertinimo grupėse, ~~mokslinių straipsnių~~, leidinių, baigiamųjų darbų (projektų) recenzavimas, Kolegijos atstovavimas asociacijose, organizacijose, šviečiamoji ir kt. veiklos.

6.2. **Kompetencijų tobulinimas** – tai veikla, skirta įgyti naujų žinių, tobulinti esamus ar įgyti naujus gebėjimus, kurie bus panaudoti profesinėje veikloje ir leis pasiekti geresnių darbo rezultatų.

6.3. **Kontaktinis darbas** – dėstytojo tiesioginio ir (arba) nuotolinio (nuotolinis kontaktinis darbas vykdomas sinchroniniu būdu) ~~bendravimo darbo~~ su studentais ir klausytojais darbo valandos formaliai suplanuotu laiku.

6.4. **Kitas tiesiogiai su studijomis susijęs darbas** – dėstytojo pasirengimo kontaktiniam darbui, studijavimo pasiekimų vertinimo, papildomo darbo su studentais ir klausytojais (pakartotiniai atsiskaitymai, konsultacijos (žodžiu ir raštu) ir kt.), studijų dalyko (modulio) aprašo tobulinimo, studijų dalyko (modulio) parengimo virtualioje mokymosi aplinkoje ar studijų dalyko (modulio) atnaujinimo virtualioje mokymosi aplinkoje darbo valandos.

6.5. **Metodinė veikla** – vadovėlių ir mokomųjų knygų bei kitų metodinių priemonių, aprobuotų katedroje / akademijoje / centre / skyriuje, rengimas. Darbas susijęs su studijų programos ir (ar) su dėstomo studijų dalyko (modulio) tobulinimu.

6.6. **Organizacinė veikla** – studijų, mokslo ir (ar) meno, projekcinio darbo organizavimo veiklos Kolegijoje.

6.7. **Pedagoginė veikla** – tai dėstytojo veikla, susieta su žinių studentams ir klausytojams perteikimu ir jų gebėjimų ugdymu pagal studijų programose numatytus studijų dalykus (modulius). Pedagoginė veikla susideda iš kontaktinio darbo su studentais ir klausytojais bei kito tiesiogiai su studijomis susijusio darbo.

7. Taikomųjų mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtos ir meno veiklų sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Kasmetinio kolegijų mokslinių tyrimų, ~~ir eksperimentinės plėtos, ir meno veiklos vertinimo reglamente~~ ~~aprašė~~, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. V-1593 2019 m. liepos 25 d. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu Nr. V-858 „Dėl kasmetinio kolegijų mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtos ir meno veiklos vertinimo reglamento patvirtinimo“.

8. Dėstytojo veiklos planas gali būti sudaromas iš pedagoginės veiklos ir (arba) iš taikomųjų mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtos ir meno veiklos, ir (arba) iš metodinės, ekspertinės ir organizacinės veiklos ir kompetencijų tobulinimo veiklos.

II SKYRIUS DĖSTYTOJŲ DARBO LAIKO APIMTIS IR SANDARA

9. Dėstytojų darbo laiko trukmė etate yra ne ilgesnė nei 36 valandos per savaitę. Dėstytojų darbo valandų skaičius apskaičiuojamas pagal darbo savaitę, savaitės darbo valandų ir šventinių dienų skaičių. Dėstytojų mokslo metų darbo valandų skaičius etate tvirtinamas Kolegijos direktoriaus įsakymu.

10. ~~Rekomenduojama, kad docento darbo etate taikomųjų mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtos ir meno veikla sudarytų ne mažiau kaip 50 procentų nuo dėstytojo darbo valandų skaičiaus etate.~~ Docentams taikomųjų mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtos ir meno veikla yra privaloma ir turi sudaryti ne mažiau kaip 33 40 procentus nuo dėstytojo darbo valandų skaičiaus etate, išskyrus dėstytojus, kuriems veiklos planas sudaromas tik iš pedagoginės veiklos ir kompetencijų tobulinimo valandų arba kurių darbas apmokamas taikant valandinį atlygį.

11. ~~Rekomenduojama, kad lektoriaus darbo etate taikomųjų mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtos ir meno veikla sudarytų ne mažiau kaip 33 procentus nuo dėstytojo darbo valandų skaičiaus etate.~~ Lektoriams taikomųjų mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtos ir meno veikla yra privaloma ir turi sudaryti ne mažiau kaip 15 procentų nuo dėstytojo darbo valandų skaičiaus etate, išskyrus dėstytojus, kuriems veiklos planas sudaromas tik iš pedagoginės veiklos ir kompetencijų tobulinimo valandų arba kurių darbas apmokamas taikant valandinį atlygį. **Lektoriams, kurių veiklos plane taikomųjų mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtos ir meno veikla sudaro ne mažiau kaip 30 procentų nuo dėstytojo darbo valandų skaičiaus etate, vadovaujantis Kolegijos darbuotojų darbo apmokėjimo nuostatais skiriama priemoka.**

12. ~~Rekomenduojama, kad Asistento darbo etate taikomųjų mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtos ir meno veikla sudarytų ne mažiau kaip 33 procentus nuo dėstytojo darbo valandų skaičiaus etate.~~ **Asistentams taikomųjų mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtos ir meno veikla nėra privaloma.**

13. Dėstytojo darbo etate kontaktinis darbas sudaro ne daugiau kaip 50 procentų viso dėstytojo darbo laiko trukmės per metus, išskyrus dėstytojus, kuriems veiklos planas sudaromas tik iš pedagoginės veiklos ir kompetencijų tobulinimo valandų arba kurių darbas apmokamas taikant valandinį atlygį. Rekomenduojama, kad docentams kontaktinis darbas sudarytų ne daugiau kaip 30 25 procentų viso dėstytojo darbo laiko trukmės per metus. **Rekomenduojama, kad lektoriams, kurių veiklos plane taikomųjų mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtos ir meno veikla sudaro ne mažiau kaip 30 procentų nuo dėstytojo darbo valandų skaičiaus etate, kontaktinis darbas sudarytų ne daugiau kaip 30 procentų viso dėstytojo darbo laiko trukmės per metus.**

14. Minimali dėstytojo darbo etato dalis 0,25 (žingsnis – 0,05 etato). Jei susidaro mažesnė etato dalis, dėstytojo darbas apmokamas taikant valandinį atlygį.

15. Dėstytojams, kurių darbas apmokamas taikant valandinį atlygį, mokamas Kolegijos direktoriaus nustatytas ir įsakymu patvirtintas valandinis įkainis.

16. Dėstytojų pareigybių etatus studijų programoje rekomenduojama paskirstyti taip: docentų – ne daugiau kaip 10 procentų, asistentų – ne mažiau kaip 5 procentai, bet neviršijant direktoriaus įsakymu patvirtinto vidutinio dėstytojų pareigybių bazinio darbo užmokesčio koeficiento. Už pareigybių paskirstymą studijų programoje atsakingas katedros vedėjas / akademijos vadovas / centro vadovas.

17. Dėstytojo veiklos planą sudaro dėstytojas kartu su katedros vedėju / akademijos vadovu / centro vadovu / skyriaus vadovu (3 priedas). Dėstytojo veiklos planas yra tiesiogiai susijęs su dėstytojo darbo sutartimi.

18. Už dėstytojo veiklos plano dermę su katedros / akademijos / centro / skyriaus metinės veiklos planu atsako katedros vedėjas / akademijos vadovas / centro vadovas / skyriaus vadovas.

III SKYRIUS PEDAGOGINĖ VEIKLA

19. Kontaktinio darbo valandų skaičius planuojamas pagal studijų dalyko (modulio) ~~programos~~ apraše numatytas ~~studento~~ kontaktinio darbo valandas. Kita kontaktinio darbo apimtis priklauso nuo studentų ir klausytojų skaičiaus ir studijų proceso organizavimo.

20. Kontaktinis darbas:

20.1. Teoriniai užsiėmimai;

20.2. Praktiniai užsiėmimai;

20.3. Konsultacijos;

20.4. Egzaminai, projektų / integruotų projektų gynimas;

20.5. Darbas baigiamųjų darbų ir (ar) baigiamųjų egzaminų vertinimo komisijose (baigiamųjų darbų peržiūra katedroje / akademijoje / centre / skyriuje ir ~~vertinimo komisijoje~~ viešas gynimas).

21. Kontaktinis darbas organizuojamas studentų akademinėms grupėms, pogrupiams, srautams, ar pavieniams studentams ar klausytojams. Srautu laikoma studentų ir (ar) klausytojų grupė, sudaryta iš kelių akademinė grupių. Pogrupio / srauto kontaktinio darbo valandų ir studentų ir (ar) klausytojų skaičius nustatomas, atsižvelgiant į studijų dalyko (modulio) reikalavimus, specifiką ir darbo vietų skaičių mokymo patalpoje. Užsienio kalbos studijų dalykuose pogrupio formavimo norma – 15 studentų ir (ar) klausytojų. Apskaičiuojant užsienio kalbos studijoms pogrupių skaičių, naujas pogrupis numatomas, kai norma viršijama trečdaliu.

22. Studijų dalyko (modulio) kontaktinėm darbo laikui planuoti naudojamas darbo laiko vienetas, lygus 45 minutėms, kuris prilyginamas astronominei valandai, į kurią įeina ir specialios pertraukos bei kitos su studijų procesu susijusios veiklos numatytos Kauno kolegijos darbo tvarkos taisyklių 93 punkte. Kitam kontaktiniam ir nekontaktinėm darbo laikui apskaičiuoti naudojama astronominė valanda, lygi 60 minučių.

23. Katedros / akademijos / centro dėstytojų pedagoginė veiklos darbo apimtis paskirsto katedros vedėjas / akademijos vadovas / centro vadovas derindamas su dėstytojais, atsižvelgdamas į dėstytojų darbuotojų kompetenciją, praeitų mokslo metų dėstytojų veiklos planų įvykdymą ir Kolegijos sutartinius įsipareigojimus, derindamas su dėstytojais ir siekdamas kontaktinių valandų paskirstymo tolygumo.

Ne mažiau kaip 10 procentų trumposios pakopos ir koleginių studijų krypties dalykų apimties turi dėstyti mokslininkai arba pripažinti menininkai (meno dalykus). Daugiau kaip pusė trumposios pakopos ir koleginių studijų krypties dėstytojų turi turėti ne mažiau kaip 3 metus praktinio darbo dėstomo dalyko srityje patirties. Trumposios pakopos ir koleginių studijų studentų praktiniams užsiėmimams (praktiniams darbams, pratyboms, studentų praktikai ir kt.) gali vadovauti asmuo, turintis ne žemesnę kaip bakalauro arba profesinio bakalauro kvalifikacinį laipsnį.

24. Pirmumo teisė dėstyti studijų dalyką (modulį) yra suteikiama konkursą laimėjusiam dėstytojui, kitais atvejais – studijų dalyką (modulį) rengusiam / atestavusiam dėstytojui. Kitam

dėstytojų studijų dalykas (modulis) gali būti skiriamas dėstyti esant svarbioms priežastims, t. y. įvertinus studentų **ir (ar) klausytojų** atsiliepimus, dėstytojų atsisakius dėstyti, dėstytojų neįvykdžius dėstytojo veiklos plano ir k.

25. Studijų dalyką (modulį) dėstančių dėstytojų minimalios pasirengimo kontaktiniam darbui valandos apskaičiuojamos studijų dalyko (modulio) kreditų skaičių padauginus iš pasirengimo kontaktiniam darbui koeficiento, kuris lygus 2,5. Praktikos studijų dalykams / modulių **ams (ar studijų modulių praktikos komponentams)** dalykams, vykdomiems realioje darbo aplinkoje, šios valandos neskaičiuojamos.

26. Studijų dalyką (modulį) dėstančių dėstytojų minimalios studentų **ir (ar) klausytojų** studijavimo pasiekimų vertinimui skirtos valandos apskaičiuojamos studijų dalyko (modulio) kreditų skaičių padauginus iš studijuojančių studentų **ir (ar) klausytojų** skaičiaus ir iš studijavimo pasiekimų vertinimo koeficiento, kuris lygus 0,1.

27. Studijų dalyko (modulio) pasirengimo kontaktiniam darbui ir studijavimo pasiekimų vertinimui skirtas valandas, studijų dalyką (modulį) dėstantiems dėstytojams, paskirsto katedros vedėjas / akademijos vadovas / centro vadovas

28. ~~3 kreditų~~ Studijų dalyko (modulio) aprašo tobulinimui **3 kreditams** skiriama 10 valandų, esant kitam kreditų skaičiui, skiriamos valandos proporcingai didinamos, t. y. 4 kreditai – 13 valandų, 5 kreditai – 17 valandų, 6 kreditai – 20 valandų, ir t. t.

29. ~~3 kreditų~~ Studijų dalyko (modulio) virtualios aplinkos parengimui **3 kreditams** skiriama 20 valandų, esant kitam kreditų skaičiui, skiriamos valandos proporcingai didinamos, t. y. 4 kreditai – 27 valandos, 5 kreditai – 33 valandos, 6 kreditai – 40 valandų ir t. t.

30. ~~3 kreditų~~ Studijų dalyko (modulio) virtualios aplinkos atnaujinimui **3 kreditams** skiriama 10 valandų, esant kitam kreditų skaičiui, skiriamos valandos proporcingai didinamos, t. y. 4 kreditai – 13 valandų, 5 kreditai – 17 valandų, 6 kreditai – 20 valandų ir t. t.

Jei studijų dalykas / modulis turi pripažintą antrąjį nuotolinio studijų dalyko / modulio lygį, kai ne mažiau kaip 20 procentų studijų dalyko / modulio apraše numatytų kontaktinio darbo valandų planuojama vykdyti nuotoliniu sinchroniniu būdu, rekomenduojama papildomam darbui (konsultacijoms) **3 kreditams** skirti 3 valandas, esant kitam kreditų skaičiui, skiriamos valandos proporcingai didinamos, t. y. 4 kreditai – 4 valandų, 5 kreditai – 5 valandų, 6 kreditai – 6 valandų ir t. t.

Jei studijų dalykas / modulis turi pripažintą trečiąjį nuotolinio studijų dalyko / modulio lygį, kai ne mažiau kaip 90 procentų studijų dalyko / modulio apraše numatytų kontaktinio darbo valandų planuojama vykdyti nuotoliniu sinchroniniu būdu, rekomenduojama papildomam darbui (konsultacijoms) **3 kreditams** skirti 9 valandas, esant kitam kreditų skaičiui, skiriamos valandos proporcingai didinamos, t. y. 4 kreditai – 12 valandų, 5 kreditai – 15 valandų, 6 kreditai – 18 valandų ir t. t.

31. Studijų dalyko (modulio) aprašo tobulinimo, studijų dalyko (modulio) virtualios aplinkos parengimo bei studijų dalyko (modulio) virtualios aplinkos atnaujinimo valandas, studijų dalyką (modulį) dėstantiems dėstytojams, esant poreikiui skiria katedros vedėjas / akademijos vadovas / centro vadovas.

Baigiamųjų darbų vertinimo komisijai skiriamas kontaktinio darbo valandas rekomenduojama apskaičiuoti baigiamojo kurso studijuojančių studentų skaičių padauginus iš koeficiento, kuris lygus 0,3. Baigiamųjų darbų peržiūrai katedroje / akademijoje / centre skiriamas kontaktinio darbo valandas rekomenduojama apskaičiuoti baigiamojo kurso studijuojančių studentų skaičių padauginus iš koeficiento, kuris lygus 0,5.

32. Viena semestra dėstytojas gali vadovauti ne daugiau kaip 8 baigiamiesiems darbams.

IV SKYRIUS

TAIKOMIEJI MOKSLINIAI TYRIMAI, EKSPERIMENTINĖ PLĖTRA IR MENO VEIKLA

33. Taikomųjų mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir meno veiklos apimtis akademiniams metams, rudens ir pavasario semestrai atskirai, planuoja dėstytojas kartu su katedros

vedėju / akademijos vadovu / centro vadovu, atsižvelgdami į Kolegijos strateginių tikslų įgyvendinimą, **Kauno kolegijos taikomosios mokslo (meno) veiklos programos įgyvendinimą**, akademinio padalinio metinius veiklos tikslus bei vadovaudamiesi rekomenduojamomis taikomųjų mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtos ir meno veiklos darbo apimtimis (4 priedas).

34. Taikomųjų mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtos ir meno veiklos darbo laikui apskaičiuoti naudojama astronominė valanda.

35. Į dėstytojo veiklos planą įtraukiami tik Kolegijos vardu atlikti taikomųjų mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtos ir meno veiklos darbai.

36. Jei dėstytojų taikomųjų mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtos ir meno veiklos darbai yra kolektyviniai, dėstytojas į veiklos planą įtraukia valandas, įvertinus individualų indėlį.

V SKYRIUS

METODINĖ, EKSPERTINĖ IR ORGANIZACINĖ VEIKLA

37. Metodinės, ekspertinės ir organizacinės veiklos apimtis akademiniams metams, rudens ir pavasario semestrai atskirai, planuoja dėstytojas kartu su katedros vedėju / akademijos vadovu / centro vadovu, atsižvelgdami į Kolegijos strateginių tikslų įgyvendinimą, akademinio padalinio metinius veiklos tikslus bei vadovaudamiesi rekomenduojamomis veiklos darbo apimtimis (5 priedas).

38. Metodinės, ekspertinės ir organizacinės veiklos darbo laikui apskaičiuoti naudojama astronominė valanda.

39. Į dėstytojo veiklos planą įtraukiamos metodinės, ekspertinės ir organizacinės veiklos, jei jos atitinka Kolegijos **interesus strateginius tikslus**, pristatomos Kolegijos vardu ir už jas nėra finansinio atlygio.

VI SKYRIUS

KOMPETENCIJŲ TOBULINIMAS

40. Kompetencijų tobulinimo veiklos planuojamos akademiniams metams, rudens ir pavasario semestrai atskirai, planuoja dėstytojas kartu su katedros vedėju / akademijos vadovu / centro vadovu, atsižvelgdami į Kolegijos strateginių tikslų įgyvendinimą ir akademinio padalinio metinius veiklos tikslus.

41. Kompetencijų tobulinimo veiklos darbo laikui apskaičiuoti naudojama astronominė valanda.

42. Į dėstytojų veiklos planus įtraukiamos kompetencijų tobulinimo veiklos, kurių tikslas įgyti ir (arba) atnaujinti **didaktines mokymo(-si)**, tyrimines, profesines (dalykines) ir bendrąsias (skaitmenines, lyderystės, tarpkultūrines) kompetencijas, plėtoti žinias, lavinti profesinius įgūdžius, meistriškumą bei ugdyti vertybines nuostatas, būtinas įgyvendinant Kolegijos tikslus ir uždavinius.

VII SKYRIUS

DĖSTYTOJŲ VEIKLŲ PLANAVIMAS IR STEBĖSENA

43. Studijų programų vykdymo plano projektą parengia katedros vedėjas / akademijos vadovas / centro vadovas, kuriame numato studijų dalykų (modulių) dėstymui dėstytojus ir, derindamas su jais, skiria pedagoginio darbo valandas (6 priedas). Katedros vedėjas / akademijos vadovas / centro vadovas taip pat numato studijų dalykus (modulius), kurių dėstymui planuoja priimti kviestinius dėstytojus.

44. Katedros vedėjas / akademijos vadovas / centro vadovas ~~skyriaus vadovas~~, atiduodamas į kitas katedras / akademiją / centrą studijų programos kontaktines valandas, nurodo ar studentų **ir (ar) klausytojų** grupių kontaktinio darbo valandos gali būti srautuojamos ar ne, taip pat gali teikti pasiūlymus dėl studijų dalyką (modulį) dėstančių dėstytojų.

45. Kai katedros / akademijos / centro / skyriaus studijų programos dalyko (modulio) kontaktines valandas dėsto kitos katedros / akademijos / centro dėstytojas(-ai), kontaktinių valandų ir kitų dėstytojo(ų) veiklų įgyvendinimui, skiriama etato dalis ne mažesnė kaip etato dalis, gaunama

dėstytojo(-ų) studijų dalyko (modulio) kontaktinio darbo valandų skaičių padalinus iš maksimalaus kontaktinio darbo valandų skaičiaus etate (50 procentų nuo patvirtintos dėstytojų darbo laiko trukmės etate). Dėstytojams, kurių darbas apmokamas taikant valandinį atlygį, etato dalis skiriama pagal faktiškai suplanuotą darbo valandų skaičių.

46. Dėstytojų veiklos **ir etatų paskirstymo suvestinėje planuose** patvirtintas bendras dėstytojų darbo etatų skaičius negali viršyti Kolegijoje patvirtinto dėstytojų darbo etatų skaičiaus.

47. Dėstytojų veiklų ir etatų paskirstymo suvestinę tvirtina Kolegijos direktorius (7 priedas).

48. Priimant dėstytoją į darbą Kolegijoje arba sudarant susitarimus dėl papildomo darbo (toliau – susitarimas), dėstytojo darbo sutartis arba susitarimas dėl papildomo darbo sudaromas vadovaujantis dėstytojų veiklų ir etatų paskirstymo suvestine ir fakulteto dekanu patvirtintu dėstytojo prašymu su dėstytojo katedros vedėjo / akademijos vadovo / centro vadovo / ~~skyriaus vadovo~~ viza ir katedros(-ų) vedėjo(-ų) ir (ar) akademijos vadovo ir (ar) centro vadovo ir (ar) skyriaus vadovo, kurių studijų programose dėstytojas planuoja dėstyti, vizomis. Dėstytojas, derindamas su katedros vedėju / akademijos vadovu / centro / ~~skyriaus~~ vadovu, per pirmąsias dvi darbo savaites parengia dėstytojo veiklos planą (numato taikomųjų mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir meno veiklos bei metodinės, ekspertinės, organizacinės veiklos ir kompetencijų tobulinimo ~~darbo valandas etate~~ **veiklas**). Sudarytą dėstytojo veiklos planą tvirtina katedros vedėjas / akademijos vadovas / centro vadovas. Dėstytojo, dirbančio katedros vedėju / akademijos vadovu / centro vadovu, veiklos planą tvirtina fakulteto dekanas.

49. Priimant dėstytoją į darbą Kolegijoje arba sudarant susitarimus dėl papildomo darbo, kai dėstytojų veiklų ir etatų paskirstymo suvestinė jau yra patvirtinta, dėstytojo darbo sutartis arba susitarimas dėl papildomo darbo sudaromas ir studijų programų vykdymo planas keičiamas, vadovaujantis fakulteto dekanu patvirtintu dėstytojo prašymu ir katedros vedėjo / akademijos vadovo / centro vadovo tarnybiniu pranešimu su katedros(-ų) vedėjo(-ų) ir (ar) akademijos vadovo ir (ar) centro vadovo ir (ar) skyriaus vadovo, kurių studijų programose dėstytojas planuoja dėstyti, vizomis.

50. Esant poreikiui, mokslo metų eigoje dėstytojų veiklos planai gali būti keičiami. Studijų programų vykdymo plane dėstytojo pedagoginio darbo valandos keičiamos, atsižvelgiant į katedros vedėjo / akademijos vadovo / centro vadovo tarnybinių pranešimų, suderintą su dėstytoju ir patvirtintą prodekanu / studijų vedėju. Jei keičiasi dėstytojo veiklos planas keičiant tik nekontaktinio darbo valandas, šis pakeitimas atliekamas, dėstytojui jį suderinus su katedros vedėju / akademijos vadovu / centro vadovu. Jei keičiasi dėstytojo darbo etato dalis, studijų programų vykdymo planas ir dėstytojo darbo sutartis keičiama, vadovaujantis fakulteto dekanu patvirtintu dėstytojo prašymu ir katedros vedėjo / akademijos vadovo / centro vadovo tarnybiniu pranešimu.

51. ~~Rekomenduojama, kad~~ Dėstytojas iki gruodžio 15 d. užpildytų ~~veiklos~~ veiklos rodiklius už rudens semestro pirmuosius tris mėnesius Kolegijos dėstytojų veiklos planavimo ir į(si)vertinimo informacinėje sistemoje (toliau – DVP-IS).

52. Dėstytojas informaciją apie veiklos plano įvykdymą sistemaiškai pateikia DVP-IS metinėje veiklos savianalizės ataskaitoje (išskyrus dėstytojus, kuriems veiklos planas sudarytas tik iš pedagoginio darbo valandų). Galutinę metinę veiklos savianalizę **su veiklos įsivertinimu** dėstytojas pateikia iki birželio 25 d. arba, jei dėstytojo darbo sutartis baigiasi anksčiau – ne vėliau kaip savaitė iki darbo sutarties pabaigos (8 priedas). Dėstytojų metinės veiklos savianalizės **ataskaitas įvertina katedros vedėjas / akademijos vadovas / centro vadovas ir jos** aptariamoms katedros / akademijos / centro posėdyje, dalyvaujant katedros / akademijos / centro dėstytojams iki birželio 30 d.

53. Nutraukiant arba keičiant dėstytojo darbo sutartį, išdirbtas valandų skaičius apskaičiuojamas įvertinus dėstytojo darbo sutartyje nurodytą įdarbinimo laikotarpį, dėstytojo veiklos plane patvirtintą valandų skaičių bei faktiškai dirbtą laikotarpį. Dirbtos kontaktinės darbo valandos apskaičiuojamos pagal studijų tvarkaraštį.

54. Dėstytojų metinės veiklos savianalizių ataskaitos saugomos 5 m. DVP-IS.

55. Vadovaujantis Kolegijos darbuotojų darbo apmokėjimo nuostatais, dėstytojui, įvertinus labai gerai praėjusių kalendorinių metų veiklą arba jam atlikus ypač svarbias vienkartinės užduotis, arba papildomus Kolegijai reikšmingus darbus, gali būti skiriama premija.

56. Jei dėstytojas, be pateisinamų priežasčių neįvykdo suplanuotų veiklų, tai gali būti vertintina kaip darbo pareigų pažeidimas arba dekanų teikimu inicijuojama neeilinė atestacija Kolegijos nustatyta tvarka.

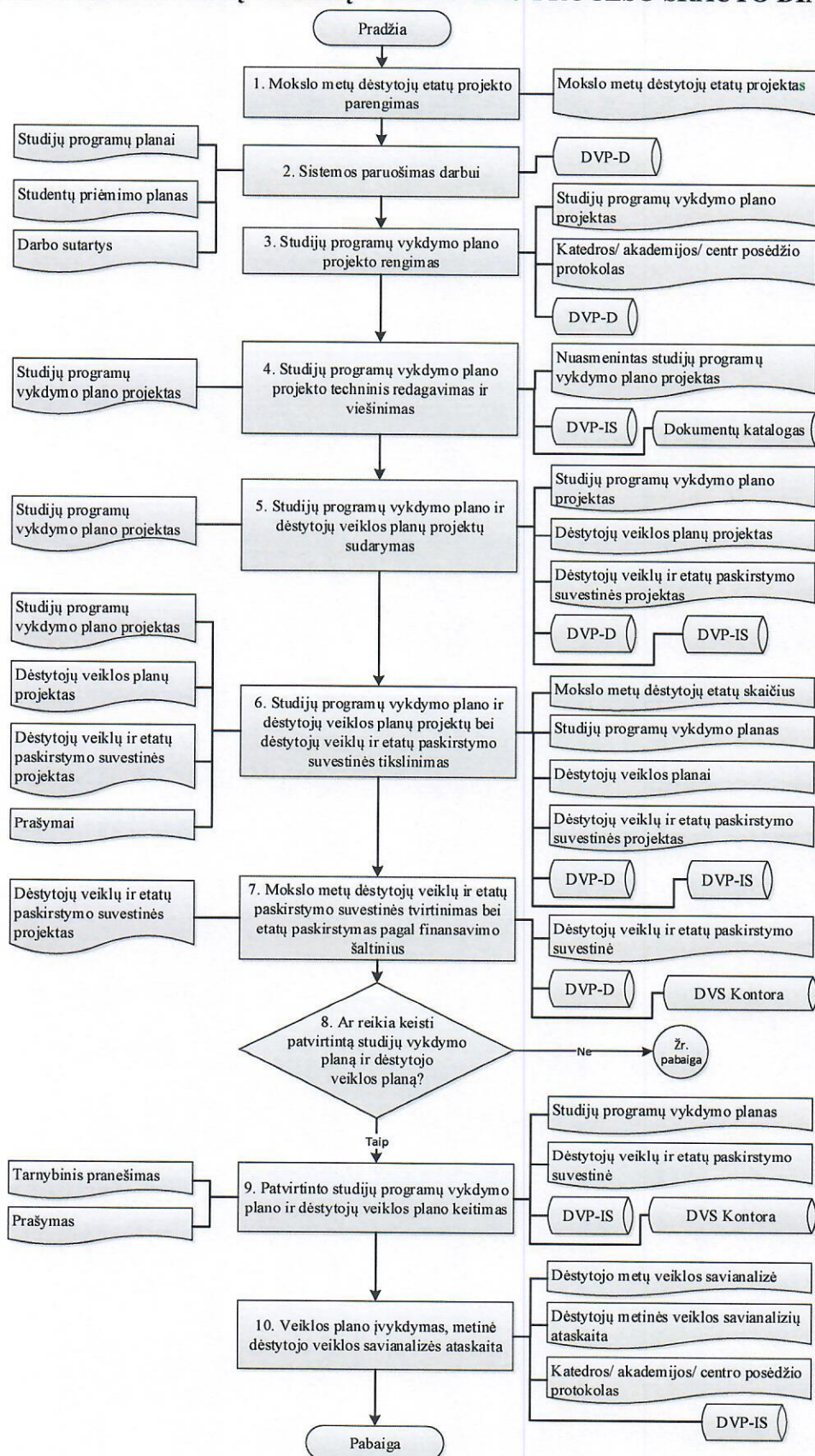
VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

57. Dėstytojų veiklos planavimo ir į(si)vertinimo tvarkos aprašo pakeitimus gali inicijuoti dėstytojai, administracija ir Akademinės tarybos nariai.

58. Šis Aprašas svarstomas Akademinėje taryboje ir tvirtinamas, keičiamas, pripažįstamas netekusiu galios direktoriaus įsakymu.

59. Aprašas įsigalioja kitą dieną po jo paskelbimo Kolegijos vidaus informacinėje sistemoje.

KAUNO KOLEGIJOS DĖSTYTOJŲ VEIKLŲ PLANAVIMO PROCESO SRAUTO DIAGRAMA



KAUNO KOLEGIJOS DĖSTYTOJŲ VEIKLŲ PLANAVIMO PROCESO APRAŠYMAS

VEIKSMŲ / UŽDUOČIŲ APIBŪDINIMAS	DOKUMENTAI / FORMOS	ATSAKINGAS VYKDYTOJAS	DERINIMAS
1. Mokslo metų dėstytojų etatų projekto parengimas			
1.1. Iki balandžio 10 d., Studijų skyrius pateikia 3 m. Kauno kolegijos studentų kaitos skaičius pagal studijų programas, studijų formas ir studijų finansavimą.	Studentų skaičių kaitos ataskaita	Studijų skyrius	Studijų ir taikomojo mokslo departamento vadovas
1.2. Iki balandžio 15 d., įvertinęs paskutinių 3 metų studentų skaičiaus kaitą, Ekonomikos skyriaus vadovas pateikia mokslo metų dėstytojų darbo etatų pagal studijų programas ir finansavimą projektą.	Mokslo metų dėstytojų etatų skaičiaus projektas	Ekonomikos skyriaus vadovas	Direktoriaus pavaduotojas
2. Sistemos paruošimas darbui			
2.1. Iki balandžio 30 d. Studijų skyriaus vyr. specialistas įkelia į sistemą studijų programų planus, laisvai pasirenkamų dalykų / modulių informaciją ir studentų skaičius pagal planuojamas akademines grupes bei dėstytojų sąrašus.	Studijų programų planai; Studentų priėmimo planas; DVP-D	Studijų skyriaus vyr. specialistas	Studijų ir taikomojo mokslo departamento vadovas
2.2. Iki balandžio 30 d. Žmogiškųjų išteklių tarnybos darbuotojai atnaujiną dėstytojų informaciją (dėstytojų sąrašus, pareigybes, darbo sutarties informaciją) sistemoje.	Darbo sutartys; DVP-D	Žmogiškųjų išteklių tarnybos specialistai	Žmogiškųjų išteklių tarnyba vadovas
3. Studijų programų vykdymo plano projekto rengimas			
3.1. Iki gegužės 28 d., atsižvelgdamas į dėstytojų konkursines darbo sutartis bei praeitų mokslo metų dėstytojų darbo krūvio planų (į)vykdymą, katedros vedėjas / akademijos vadovas / centro vadovas rengia studijų programų vykdymo plano projektą, numato studijų dalykus (modulius), kurių dėstytojų planuoja priimti kviestinius dėstytojus.	Studijų programų vykdymo plano projektas; DVP-D	Katedros vedėjas/ akademijos vadovas/ centro vadovas	Dėstytojas
3.2. Iki gegužės 28 d. katedros vedėjas / akademijos vadovas / centro vadovas organizuoja posėdį, kuriame aptariamas katedros / akademijos / centro studijų programų vykdymo plano projektas bei akademinio personalo poreikis.	Katedros/ akademijos/ centro posėdžio protokolai	Katedros vedėjas/ akademijos vadovas/ centro vadovas	
3.3. Iki birželio 3 d. prodekanas/ studijų vedėjas tikslina studijų programų vykdymo plano projektą.	Studijų programų vykdymo plano projektas; DVP-D	Prodekanas/ studijų vedėjas	Katedros vedėjas/ akademijos vadovas/ centro vadovas/ skyriaus vadovas
4. Studijų programų vykdymo projekto techninis redagavimas ir viešinimas			
4.1. Iki birželio 6 d. Žmogiškųjų išteklių tarnybos specialistai patikslina dėstytojų informaciją sistemoje.	DVP-D	Žmogiškųjų išteklių tarnybos specialistai	
4.2. Iki birželio 10 d. Studijų skyriaus vyr. specialistas techniškai sutvarko studijų programų vykdymo plano projektą sistemoje, atnaujiną laisvai pasirenkamų dalykų (modulių) informaciją ir parengia sistemą tolesniam darbui.	Studijų programų vykdymo plano projektas; DVP-D	Studijų skyriaus vyr. specialistas	
4.3. Iki birželio 12 d. Studijų skyriaus vyr. specialistas parengia darbui DVP-IS ir įkelia viešinimui Studijų programų vykdymo plano projektą.	Studijų programų vykdymo plano projektas; DVP-IS	Studijų skyriaus vyr. specialistas	
5. Studijų programų vykdymo plano ir dėstytojų veiklos planų projektų sudarymas			
5.1. Iki birželio 16 d. dėstytojas kartu su katedros vedėju / akademijos vadovu / centro vadovu / skyriaus vadovu planuoja preliminaras taikomųjų mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir meno veiklos, metodinės, ekspertinės, organizacinės ir kompetencijų tobulinimo veiklų valandas ir pateikia derinimui	Studijų programų vykdymo plano projektas; Dėstytojų veiklos planų projektas	Dėstytojas; Katedros vedėjas/ akademijos vadovas/ centro vadovas/ skyriaus vadovas	Prodekanas/ studijų vedėjas

prodekanui/studijų vedėjui studijų programų vykdymo plano projektą bei dėstytojų veiklos planų projektą.			
5.2. Iki birželio 20 d. dėstytojas suveda preliminaras taikomųjų mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir meno veiklos, metodinės, ekspertinės, organizacinės ir kompetencijų tobulinimo veiklas DVP-IS.	DVP-IS	Dėstytojas	Katedros vedėjas / akademijos vadovas/ centro vadovas
5.3. Iki birželio 25 d. prodekanas/ studijų vedėjas koreguoja Studijų programų vykdymo ir dėstytojų veiklos planų projektus (DVP-D vedamos suminės taikomųjų mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir meno veiklos, metodinės, ekspertinės, organizacinės ir kompetencijų tobulinimo veiklų valandos).	Studijų programų vykdymo plano projektas; Dėstytojų veiklos planų projektas; DVP-D; DVP-IS	Prodekanas/ studijų vedėjas	Katedros vedėjas/ akademijos vadovas/ centro vadovas/ skyriaus vadovas; Dėstytojas
5.4. Iki birželio 30 d. parengiamas dėstytojų veiklų ir etatų paskirstymo suvestinės projektas, su dėstytojais, laimėjusiais konkursą, pasirašomos darbo sutartys. Darbos sutartys gali būti pasirašomos ir su kviestiniais dėstytojais, kurie ankstesniais metais turėjo darbo sutartis su Kauno kolegija.	Dėstytojų veiklų ir etatų paskirstymo suvestinės projektas; Darbo sutartys; DVP-D	Studijų skyriaus vyr. specialistas; Žmogiškųjų išteklių tarnyba vadovas	Dekanas; Prodekanas/ studijų vedėjas
5.5. Iki liepos 15 d. į DVP-IS įkeliamas atnaujintas Studijų programų vykdymo plano projektas.	Studijų programų vykdymo plano projektas; DVP-IS	Studijų skyriaus vyr. specialistas	
6. Studijų programų vykdymo plano ir dėstytojų veiklos planų projektų bei dėstytojų veiklų ir etatų paskirstymo suvestinės tikslinimas			
6.1. Iki rugpjūčio 15 d. Studijų skyrius pateikia studentų skaičius pagal studijų programas, studijų formas ir studijų finansavimą	Studentų skaičių ataskaita	Studijų skyrius	Studijų ir taikomojo mokslo departamento vadovas
6.2. Iki rugpjūčio 17 d. Ekonomikos skyriaus vadovas suderinęs su direktoriaus pavaduotoju patikslina mokslo metų dėstytojų darbo etatus pagal studijų programas ir finansavimą ir pateikia jį dekanams.	Mokslo metų dėstytojų etatų skaičius	Ekonomikos skyriaus vadovas	Direktoriaus pavaduotojas
6.3. Iki rugpjūčio 20 d. katedros vedėjas/ akademijos vadovas / centro vadovas patikslina Studijų programų vykdymo ir dėstytojų veiklos planų projektus ir informuoja dėstytojus apie jų pareigybę suplanuotą etato dalį.	Studijų programų vykdymo plano projektas; Dėstytojų veiklos planų projektas; DVP-D; DVP-IS	Katedros vedėjas/ akademijos vadovas/ centro vadovas	Dekanas; Prodekanas/ studijų vedėjas; Tauragės skyriaus vadovas
6.4. Iki rugpjūčio 24 katedros vedėjas/ akademijos vadovas/ centro vadovas pateikia Žmogiškųjų išteklių tarnybai dėstytojų prašymus dėl priėmimo į darbą ar papildomo darbo nuo rugsėjo 1 d.	Prašymai	Katedros vedėjas/ akademijos vadovas/ centro vadovas	
6.5. Iki rugpjūčio 28 d. Studijų skyriaus vyr. specialistas ir Žmogiškųjų išteklių tarnybos specialistai tikslina Studijų programų vykdymo, dėstytojų veiklos planų bei dėstytojų veiklų ir etatų paskirstymo suvestinės projektus sistemoje.	Studijų programų vykdymo planas; Dėstytojų veiklos planai; Dėstytojų veiklų ir etatų paskirstymo suvestinės projektas; DVP-D; DVP-IS	Studijų skyriaus vyr. specialistas; Žmogiškųjų išteklių tarnybos specialistai	Žmogiškųjų išteklių tarnyba vadovas; Dekanas; Prodekanas/ studijų vedėjas
6.6. Iki rugpjūčio 28 d. dėstytojai patikslina suplanuotas taikomųjų mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir meno veiklos, metodinės, ekspertinės, organizacinės ir kompetencijų tobulinimo veiklas DVP-IS.	DVP-IS	Dėstytojas	Katedros vedėjas/ akademijos vadovas/ centro vadovas
6.7. Iki rugpjūčio 31 d. katedros vedėjas/ akademijos vadovas/ centro vadovas tvirtina dėstytojų veiklos planus DVP-IS.	Dėstytojų veiklos planai; DVP-IS	Katedros vedėjas/ akademijos vadovas/ centro vadovas	

7. Mokslo metų dėstytojų veiklų ir etatų paskirstymo suvestinės tvirtinimas bei etatų paskirstymas pagal finansavimo šaltinius			
7.1. Iki rugpjūčio 28 rugsėjo 15 d. Studijų skyriaus vyr. specialistas suformuoja Mokslo metų dėstytojų veiklų ir etatų paskirstymo suvestines tvirtinimui.	Dėstytojų veiklų ir etatų paskirstymo suvestinė; DVP-D	Studijų skyriaus vyr. specialistas	
7.2. Iki rugpjūčio 28 rugsėjo 15 d. direktorius patvirtina Mokslo metų dėstytojų veiklų ir etatų paskirstymo suvestines. Įsakymo projekto parengimas: Studijų skyriaus vyr. specialistas Įsakymo projekto pasirašymas: Katedros vedėjas / akademijos vadovas / centro vadovas Įsakymo projekto vizavimas: Prodekanas/ studijų vedėjas; Dekanas; Žmogiškųjų išteklių tarnybos vadovas; Ekonomikos skyriaus vadovas; Valdymo ir kokybės departamento vadovas; Studijų ir taikomojo mokslo departamento vadovas Įsakymo tvirtinimas: Direktorius Įsakymo registravimas: Teisės ir dokumentų valdymo tarnyba	Dėstytojų veiklų ir etatų paskirstymo suvestinė; DVS Kontora	Direktorius	
7.3 Iki rugpjūčio 31 d. dėstytojų etatai paskirstomi pagal finansavimo šaltinius	Dėstytojų veiklų ir etatų paskirstymo suvestinė	Ekonomikos skyrius	
8. Ar reikia keisti patvirtintą studijų vykdymo planą ir dėstytojo veiklos planą?			
8.1. Jeigu reikia keisti patvirtintą studijų vykdymo planą ir dėstytojų veiklos planą, toliau žr. 9.		Katedros vedėjas/ akademijos vadovas/ centro vadovas	
8.2. jeigu nereikia keisti, patvirtintą studijų vykdymo planą ir dėstytojų veiklos planą, toliau pabaiga.			
9. Patvirtinto studijų programų vykdymo plano ir dėstytojų veiklos plano keitimas			
9.1. Katedros vedėjas / akademijos vadovas / centro vadovas parengia tarnybinį pranešimą (tipas “Vidaus dokumentas”) dėl patvirtinto studijų vykdymo plano ir dėstytojų veiklos plano keitimo ir pateikia derinimui. <u>Darbu eiga, jei keičiama / sudaroma dėstytojo darbo sutartis:</u> Tarnybinio pranešimo rengimas, teikimas ir pasirašymas: 1. Katedros vedėjas / akademijos vadovas / centro vadovas; Tarnybinio pranešimo vizavimas: 2. Studijų skyriaus vyr. specialistas, Žmogiškųjų išteklių tarnybos vadovas, Ekonomikos skyriaus vadovas (lygiagretus); 3. Prodekanas / studijų vedėjas; 4. Dekanas; Tarnybinio pranešimo registravimas: 5. Studijų skyriaus vyr. specialistas; Tarnybinio pranešimo pateikimas: 6. Studijų skyriaus vyr. specialistas. <u>Darbu eiga, jei keičiama / sudaroma kviestinio dėstytojo užsieniečio darbo sutartis:</u> Tarnybinio pranešimo parengimas, teikimas ir pasirašymas:	Tarnybinis pranešimas; Prašymas (jei keičiasi / sudaroma dėstytojo darbo sutartis); DVS Kontora	Katedros vedėjas/ akademijos vadovas/ centro vadovas	Prodekanas/studijų vedėjas; Dekanas; Žmogiškųjų išteklių tarnyba vadovas; Ekonomikos skyriaus vadovas; Studijų tarnybos vyr. specialistas

1. Katedros vedėjas / akademijos vadovas / centro vadovas; Tarnybinio pranešimo vizavimas: 2. Tarptautinių ryšių skyriaus vadovas; 3. Prodekanas / studijų vedėjas; 4. Dekanas; 5. Studijų skyriaus vyr. specialistas, Žmogiškųjų išteklių tarnybos vadovas; Ekonomikos skyriaus vadovas (lygiagretus); Tarnybinio pranešimo registravimas: 6. Studijų skyriaus vyr. specialistas Tarnybinio pranešimo pateikimas: 7. Studijų skyriaus vyr. specialistas. <u>Darbu eiga, jei keičiasi pedagoginio darbo valandos, bet nesikeičia dėstytojo darbo sutartis:</u> Tarnybinio pranešimo parengimas, teikimas ir pasirašymas: 1. Katedros vedėjas / akademijos vadovas / centro vadovas; Tarnybinio pranešimo vizavimas: 2. Prodekanas / studijų vedėjas; Tarnybinio pranešimo registravimas: 3. Studijų skyriaus vyr. specialistas; Tarnybinio pranešimo pateikimas: 4. Studijų skyriaus vyr. specialistas.			
9.2. Studijų skyriaus vyr. specialistas atlieka Studijų programų vykdymo plano ir dėstytojų veiklų ir etatų paskirstymo suvestinės pakeitimus.	Studijų programų vykdymo planas; Dėstytojų veiklų ir etatų paskirstymo suvestinė; DVP-D; DVP-IS	Studijų skyriaus vyr. specialistas	
10. Veiklos plano įvykdymas, metinė dėstytojo veiklos savianalizės ataskaita			
10.1. Iki gruodžio 1 d. dėstytojas užpildo veiklos rodiklius už rudens semestro pirmuosius tris mėnesius DVP-IS	DVP-IS	Dėstytojas	Katedros vedėjas/ akademijos vadovas/ centro vadovas
10.2. Iki birželio 25 d. (jei dėstytojo darbo sutartis baigiasi anksčiau, ne vėliau kaip savaitė iki darbo sutarties pabaigos) dėstytojas pateikia metinę veiklos savianalizės ataskaitą	Dėstytojo metų veiklos savianalizė; DVP-IS	Dėstytojas	Katedros vedėjas/ akademijos vadovas/ centro vadovas
10.3. Iki birželio 28 d. katedros vedėjas / akademijos vadovas / centro vadovas įvertina dėstytojo metų veiklas	Dėstytojo metų veiklos savianalizė; Dėstytojų metinės veiklos savianalizių ataskaita; DVP-IS	Katedros vedėjas/ akademijos vadovas/ centro vadovas	
10.4. Iki birželio 30 d. dėstytojų metinės veiklos savianalizės aptariamos katedros / akademijos / centro posėdyje	Katedros/ akademijos/ centro posėdžio protokolas		

DVP-D - Kauno kolegijos dėstytojų veiklos planavimo informacinė sistema („Google“ diske)

DVP-IS - Kauno kolegijos dėstytojų veiklos planavimo ir į(si)vertinimo informacinė sistema

Dėstytojo veiklos plano struktūra

Pedagoginė veikla							Taikomieji moksliniai tyrimai, eksperimentinė plėtra ir meno veikla	Metodinė, ekspertinė ir organizacinė veikla	Kompetencijų tobulinimas
Kontaktinis darbas	Kitas tiesiogiai su studijomis susijęs darbas								
	Studijavimo pasiekimų vertinimas	Pasirengimas kontaktiniam darbui	Papildomas darbas (pakartotiniai atsiskaitymai, konsultacijos ir kt.)	Studijų dalyko (modulio) aprašo tobulinimas	Studijų dalyko (modulio) parengimas virtualioje mokymosi aplinkoje	Studijų dalyko (modulio) atnaujinimas virtualioje mokymosi aplinkoje			

Dėstytojų veiklos planavimo ir į(si)vertinimo tvarkos aprašo
3 priedas

Dėstytojo veiklos planas

_____ m. m.

Kauno kolegija
Padalinio pavadinimas
Padalinio vadovas

Dėstytojas
Pareigybė, etatas

Padalinys	Studijų programa	Studentų skaičius (jų tarpe užsieniečių)	Studijų dalyko (modulio) komponento pavadinimas	Kreditų skaičius	Dėstymo kalba	Studijų programos kontaktinio darbo valandos						Iš viso kontaktinio darbo valandų	Kitos tiesiogiai su studijomis susijusios darbo valandos						Iš viso valandų
						Teoriniai užsiėmimai	Praktiniai užsiėmimai		Konsultacijos	Egzaminas/ projekto gynimas	Studijavimo pasiekimų vertinimas		Pasirengimas kontaktiniam darbui	Papildomas darbas (pakartotiniai atsiskaitymai, konsultacijos ir kt.)	Studijų dalyko (modulio) aprašo tobulinimas	Studijų dalyko (modulio) parengimas virtualioje mokymosi aplinkoje	Studijų dalyko (modulio) atnaujinimas virtualioje mokymosi aplinkoje		
							Grupėje	Pogrupyje											
								I										II	
Pedagoginis darbas																			
Rudens semestras																			
Iš viso rudens semestre																			
Pavasario semestras																			
Iš viso pavasario semestre																			
Iš viso pedagoginio darbo valandų																			
Veiklos pavadinimas						Aprašymas										Semestras	Vienetų	Iš viso valandų	
Taikomieji moksliniai tyrimai, eksperimentinė plėtra ir meno veikla																			
Iš viso taikomųjų mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir meno veiklos valandų																			
Metodinė, ekspertinė ir organizacinė veikla																			
Iš viso metodinės, ekspertinės ir organizacinės veiklos valandų																			
Kompetencijų tobulinimas																			
Iš viso kvalifikacijos įgijimo ir kompetencijų tobulinimo veiklos valandų																			
Iš viso darbo valandų																			

Dėstytojų veiklos planavimo ir į(si)vertinimo tvarkos aprašo
4 priedas

**Rekomenduojamos taikomųjų mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir meno veiklos
darbo apimtys**

El. Nr.	Kodas ¹		Veikla	Valandų skaičius
	Rūšis	Porūšis		
1			Stebėsena, analizė, tiriamoji studija	Pagal planuojamą dirbti laiką
2			Meno kūrinių kūrimas, demonstravimas ir (arba) atlikimas	Pagal planuojamą dirbti laiką
3			Kvalifikacijos tobulinimo programų , perkvalifikavimo kursų, seminarų vykdymas	Pagal planuojamą dirbti laiką
4			Konsultacijos	Pagal planuojamą dirbti laiką
5			Užsakomoji projektinė veikla	Pagal planuojamą dirbti laiką
6			Taikomieji moksliniai tyrimai	Planuojant rengti straipsnį tyrimams skirti 50 proc. straipsniui numatyto laiko
7			Vadovavimas tyrėjų grupei	iki 30 val.
8	K1	K1a	Monografija	100 val. (1 autorinis lankas)
9		K1b, K1c	Mokslo studija, teorinis sintetinis mokslo darbas	40 val. (1 autorinis lankas)
10	S1, S2		Straipsnis Clarivate Analytics Web of Science	250-300 val.
11	S3/S4		Straipsnis Tarptautinėse DB	120-150 val.
12	S5		Straipsnis kituose recenzuojamuose leidiniuose	80-100 val.
13	S6		Straipsnis mokslo populiarinimo leidinyje	30-40 val.
14	S7, S8		Straipsnis mokslo, meno, kultūros, profesiniuose leidiniuose, arba apžvalginis, informacinis, enciklopedinis straipsnis	30-40 val.
15	P1	P1a,	Straipsnis konferencijos medžiagoje Clarivate Analytics Web of Science	150-200 val.
16		P1b, P1c	Straipsnis konferencijos medžiagoje tarptautinėje DB	120-150 val.
17		P1d, P1e	Straipsnis recenzuojamoje užsienio ar Lietuvos tarptautinės konferencijos medžiagoje	80-100 val.
18		P1f, P1g	Straipsnis recenzuojamoje Lietuvos konferencijos medžiagoje	50-60 val.
19	P2		Straipsniai nerenzuojamuose leidiniuose, publikuojančiuose konferencijų medžiagą	40 val.
20	T1		Konferencijų pranešimų tezės recenzuojamuose leidiniuose	30-40 val.
21	C1, C2, C3/4		Recenzija Clarivate Analytics Web of Science, recenzija Clarivate Analytics Web of Science pagrindinių žurnalų sąrašo leidiniuose, recenzija tarptautinėje DB	30 val.
22	C5, C6, C7		Recenzija kituose leidiniuose	20 val.
23			Vadovavimas (bendraautorystė) studento moksliniam straipsniui	25-30 val.
24			Vadovavimas (bendraautorystė) studento moksliniam pranešimui tarptautinėse ar užsienio konferencijose	15-20 val.
25			Mokslinis pranešimas tarptautinėse ar užsienio konferencijose	50-60 val.
26			Pranešimas respublikinėje, regioninėje konferencijoje ar mokslo populiarinimo renginyje	30-40 val.
27			Meno kūrinių demonstravimas, dalyvavimas meno konkursuose ar parodose	150-200 val.
28			Dalyvavimas mokslo taikomųjų tyrimų populiarinimo renginiuose demonstruojant tyrimų rezultatus ar profesiniuose konkursuose	80-100 val.

¹ Kodas – mokslo publikacijos kodas pagal Lietuvos mokslo ir studijų elektroninių dokumentų informacinės sistemos (eLABa) mokslo publikacijų rūšių klasifikatorių.

Rekomenduojamos metodinės, ekspertinės ir organizacinės veiklos darbo apimtys

El. Nr.	Veikla, narystė	Valandų skaičius
Metodinė veikla		
1	Vadovėlis	80 val. (1 sp. lankas)
2	Mokomoji knyga	60 val. (1 sp. lankas)
3	Metodinė medžiaga (recenzuota)	50 val. (1 sp. lankas) arba kitas formatas
4	Metodinė medžiaga (nerecenzuota)	30 val. (1 sp. lankas) arba kitas formatas
	Mokymosi medžiagos vaizdo įrašai studentų savarankiškam darbui	Pagal planuojamą dirbti laiką
Ekspertinė veikla		
8	Kvalifikacinio Baigiamojo egzamino užduočių parengimas	iki 20 val.
9	Baigiamojo darbo (projekto) recenzavimas	4-6 val.
10	Profesinė tinklaveika (praktikų vietų paieška, užsakomųjų baigiamųjų darbų paieška, bendradarbiavimas su socialiniais partneriais ir t. t.)	Pagal planuojamą dirbti laiką
11	Ketinamos vykdyti studijų programos rengimo grupės narys	iki 150 val., pirmininkui papildomai iki 50 val.
12	Studijų programos savianalizės rengimo grupės narys	iki 80 val., grupės vadovui papildomai iki 40 val.
13	Naujo dalyko (modulio) aprašo ir mokymo(-si) medžiagos parengimas (praktinių užsiėmimų, laboratorinių darbų aprašai, jų vertinimo kriterijai; savarankiškų darbų užduotys, jų vertinimo kriterijai; tarpinių atsiskaitymų (kontrolinių, koliokviumų, egzaminų ir kt.) užduotys, jų vertinimo kriterijai; kita studijų dalyko (modulio) dėstymui naudojama mokymo(-si) medžiaga)	15 val. už 1 kreditą
14	Studijų dalyko / modulio pritaikymas ir pripažinimas aukštesniam (antro ar trečio) nuotolinio studijų dalyko / modulio lygiui	5 val. už 1 kreditą
15	Intensyvios programos rengimui ir organizavimui	20 val. už 1 kreditą
16	Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų rengimas	10 val. už 1 kreditą
17	Projekto paraiškos rengimas ir dalyvavimas projekto veiklose (jei už jas nėra atlyginama)	Pagal planuojamą dirbti laiką
18	Kolegijos atstovavimas asociacijose, organizacijose ir kt.	Pagal planuojamą dirbti laiką
19	Šviečiamoji veikla (atviros paskaitos, autorinio seminaro, mokymų, kūrybinių dirbtuvių, renginių virtualioje mokymosi aplinkoje ir kt., jei už ją nėra atlyginama)	Pagal planuojamą dirbti laiką
20	Pasirengimas dėstyti vykstant į užsienio aukštąsias mokyklas	iki 50 val.
21	Kita rezultatyvi veikla, glaudžiai susijusi su kolegijos misija	20 – 50 val.
Organizacinė veikla		
2022	Studijų krypties/programos komiteto narys	iki 80 val., pirmininkui papildomai iki 130 val.
2123	Studijų programos vadovas	iki 200 val.
2224	Studijų dalyko koordinavimas	iki 10 val.
2325	Studijų modulio koordinavimas	iki 40 val.
26	Dėstytojas, atsakingas už studijų krypties/studijų programos tarptautiškumo didinimą	iki 72 val.
2427	Mentorystė, parama studentams (konsultavimas, kuravimas ir t. t.)	Pagal planuojamą dirbti laiką
2528	Su studijų dalyku (moduliu) susijusios svečio paskaitos, išvykos į įmonę organizavimas	Pagal planuojamą dirbti laiką
2629	Kolegijos renginių (konferencijų, seminarų, parodų, konkursų, sporto renginių ir kt.) organizavimas	iki 50 val.
2730	Kolegijos veiklų populiarinimas ir viešinimas (spauda, televizija, radijo, kt.)	iki 20 val.
2831	Stojančiųjų konsultavimas	Pagal planuojamą dirbti laiką
2932	Dalyvavimas darbo grupėje	iki 50 val.
3033	Dalyvavimas pasitarimuose	Pagal planuojamą dirbti laiką
3134	Ataskaitų rengimas	iki 20 val.
3235	Kita rezultatyvi veikla, glaudžiai susijusi su Kolegijos misija strateginiais tikslais	20 – 50 val.

m. m. studijų programų vykdymo planas

Padalinys		Studijų programa		Grupė		Specializacija / <i>alternatyva</i> / modulis		Srautas		Studentų skaičius		Studijų dalyko (modulio) tipas (BK/SK/PD/L/PD/kt.)		Studijų dalyko (modulio) komponentės pavadinimas		Kreditų skaičius		Katedra/ akademija/ centras		Dėstytojas (pavardė, vardas)		Semestras (R-ruduo, P-pavasaris)		Savaičių skaičius x valandų skaičiaus savaitėje		Studijų programos kontaktinio darbo valandos								Kitos tiesiogiai su studijomis susijusios darbo valandos								Iš viso pedagoginių valandų		Apmokėjimas (val. - valandinis)		Studijų forma (NL; I)		Pareigybė (d; l; a)		Dėstyimo kalba	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Teoriniai užsiėmimai		Grupėje	Praktiniai užsiėmimai		Konsultacijos	Egzaminas / Projekto gynimas	Iš viso programoje valandų	Iš viso dėstytojo kontaktinio darbo valandų	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33																	
															I	II		Pogrupyje																																	

Padalinys	Studijų programa	Grupė	Studentų skaičius	Komisijų skaičius	Katedra/ akademija/ centras	Dėstytojas (pavardė, vardas)	Semestras (R-ruduo, P- pavasaris)	Baigiamųjų darbų valandos					Kvalifikaciniai Baigiamųjų egzaminai valandos			Iš viso valandų	Apmokėjimas (val. - valandinis)	Studijų forma (NL; I)	Pareigybė (d; l; a)	Pastabos
								Recenzavimas		Gynimo katedroje komisijos narys Peržiūra	Kvalifikavimo Vertinimo komisijos pirmininkas	Kvalifikavimo Vertinimo komisijos narys	Užduočių parengimas	Kvalifikavimo Vertinimo komisijos pirmininkas	Kvalifikavimo Vertinimo komisijos narys					
								Darbų skaičius	Valandų skaičius											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

Dėstytojų veiklos planavimo ir į(si)vertinimo tvarkos aprašo

7 priedas

_____ m. m. dėstytojų veiklų ir etatų paskirstymo suvestinė

[illegible]

DĖSTYTOJO METŲ VEIKLOS SAVIANALIZĖ

Dėstytojo vardas, pavardė _____

Pareigybė, etatas _____

Katedra / akademija / centras _____

Padalinys	Studijų programa	Studentų skaičius (jų tarpe užsieniečių)	Studijų dalyko (modulio) komponento pavadinimas	Kreditų skaičius	Dėstymo kalba	Studijų programos kontaktinio darbo valandos					Iš viso kontaktinio darbo valandų	Kitos tiesiogiai su studijomis susijusios darbo valandos						Iš viso valandų	
						Teoriniai užsiėmimai	Praktiniai užsiėmimai		Konsultacijos	Egzaminas / projekto gynimas		Studijavimo pasiekimų vertinimas	Pasirengimas kontaktiniam darbui	Papildomas darbas (pakartotiniai atsisveikėjimai, konsultacijos ir kt.)	Studijų dalyko (modulio) aprašo tobulinimas	Studijų dalyko (modulio) parengimas virtualioje mokymosi aplinkoje	Studijų dalyko (modulio) atnaujinimas virtualioje mokymosi aplinkoje		
							Grupėje	Pogrupyje											
								I											II
I. Pedagoginė veikla																			
Iš viso																			
II. Taikomieji moksliniai tyrimai, eksperimentinė plėtra ir meno veikla													Iš viso						
III. Metodinė, ekspertinė ir organizacinė veikla													Iš viso						
IV. Kompetencijų tobulinimas													Iš viso						
													Iš viso darbo valandų						

I. PEDAGOGINĖ VEIKLA

1.1. Kontaktinis darbas

1.1.1. Kokį dalyką (modulį) dėstėte užsienio kalba (nurodykite dėstyto kalbą) anglų kalba? Ar integravote užsienio studentus į grupes kartu su lietuviais studentais? Užpildykite lentelę.

Anglų-Užsienio kalba dėstyto dalykas/modulis (dėstyto kalba)	Integruoti užsienio studentai į grupes su lietuvių studentais	Studijų programa
	Taip / Ne	

1.1.2 Jei skaitėte paskaitas studentams užsienio aukštosiose mokyklose (pvz.: per mobilumo programas, IP projektus virtualiu / fiziniu / mišriu būdais) užpildykite lentelę.

Šalis	Užsienio institucija	Laikotarpis	Paskaitos (-ų) tema	Valandų skaičius	Būdas (virtualus / fizinis / mišrus)

1.1.3. ~~Kita veikla, susijusi su kontaktinio darbo valandomis (pvz.: vadovavimas studentų praktiniams užsiėmimams, laboratoriniams darbams, savarankiškam darbui, praktikoms, kursiniams, baigiamiesiems darbams, egzaminavimas, konsultavimas ir kt.).~~

1.2. Kitas tiesiogiai su studijomis susijęs darbas

1.2.1. Kita veikla, tiesiogiai susijusi su studijomis (pvz.: studijavimo pasiekimų vertinimas, plagiato prevencija, studentų ir klausytojų konsultavimas (ir raštu), pasirengimas kontaktiniam darbui).

II. TAIKOMIEJI MOKSLINIAI TYRIMAI, EKSPERIMENTINĖ PLĖTRA IR MENO VEIKLA

2.1. Taikomųjų mokslinių tyrimų, eksperimentinė plėtros ir meno veiklos rezultatyvumas

2.1.1. Kokius vykdėte taikomuosius mokslo tyrimus ir / (ar) meninę veiklą? Užpildykite lentelę (studentų baigiamieji darbai netraktuojami kaip dėstytojo taikomieji moksliniai tyrimai).

Tyrimų kryptis(-ys), šaka*	Tyrimo (meninės veiklos) tema	Tyrimo grupė		Socialiniai partneriai (institucija, vardas, pavardė) ***	Studentai, dalyvavę tyrėjų grupėse (vardas, pavardė, grupė) ***	Užsienio partneriai (užsienio institucija) ***	Tyrimo atlikimo vieta (kolegijos mokslo / tyrimų laboratorijos / kitų institucijų mokslo / tyrimų laboratorijos/ kita)	Finansavimo šaltinis (Projektų lėšos, „Inočekių“ programos, Kolegijos pajamų įmokų lėšos) ir gauta suma***	Tyrimo pradžia ir pabaiga (metai, mėnuo)	Numatomas arba pasiektas rezultatas	Atlikto tyrimo (meninės veiklos) atitiktis dėstomam dalykui (moduliui), įtaka studijų programos tobulinimui, poveikis regionui
		Vadovas (vardas, pavardė) **	Jūsų atsakomybė ir funkcijos								

* Vadovautis 2012-10-16 ŠMM ministro įsakymu Nr. V-1457 „Dėl mokslo kryptų patvirtinimo“.

** Nurodykite ar tyrimą atliko tyrėjų grupė, patvirtinta KK Taikomosios mokslo (meno) veiklos 2022-2024 m. programos veiksmų plane.

*** Pildyti, jeigu buvo.

2.1.2. Kokią užsakomąją / konsultacinę veiklą vykdėte (kursai, seminarai, konferencijos, parodos, meno kūrinių atlikimas, vertimai ir kt. paslaugos), **pritraukiant pajamų įmokų lėšų į kolegiją / be finansinio atlygio, siekiant gerinti Kauno kolegijos įvaizdį, ugdyti dėstytojų ir studentų pilietiškumą, tarnystę visuomenei ir kt.*** Užpildykite lentelę.

Veiklos rūšis (pvz.: tyrimas, konsultacija, seminaras, parodos ir kt.)	Užsakomosios veiklos pavadinimas	Veiklos užsakovas	Išorės sutarties numeris ir data	Gautos lėšos (jeigu buvo) ** Veikla su finansiniu atlygiu (TAIP/NE)	Reikšmingumas Kolegijos įvaizdžiui, dėstytojų ir studentų pilietiškumui, tarnystė visuomenei	Nauda užsakovui ir / (ar) įtaka studijų programos tobulinimui ir / (ar) atliktos veiklos atitiktis dėstomiems dalykams (moduliams), reikšmingumas regionui

*Privalo būti sutartys.

** Pildyti, jeigu buvo.

2.2. Taikomosios mokslo ir meno veiklos viešinimas

2.2.1. Kokią vykdėte veiklą, susijusią su taikomosios mokslo ir meno veiklos viešinu, populiarinimu, pristatymu visuomenei (pvz., viešų paskaitų skaitymas, dalyvavimas radijo ir televizijos laidose, viešose konferencijose, diskusijose ir kituose akademinės bei taikomosios mokslo ir meno veiklos pristatymuose)?

2.2.2. Pateikite mokslo/meno publikacijų ir Jūsų išleistos metodinės medžiagos/vadovėlių sąrašą iš KK bibliotekos publikacijų duomenų bazės kaip priedą prie šios ataskaitos. *Visa produkcija privalo būti parengta Kauno kolegijos vardu.*

III. METODINĖ, EKSPERTINĖ IR ORGANIZACINĖ VEIKLA

3.1. Metodinė veikla

- 3.1.1. Pateikite Jūsų išleistos metodinės medžiagos/vadovėlių sąrašą iš KK bibliotekos publikacijų duomenų bazės kaip priedą prie šios ataskaitos. *Visa produkcija privalo būti parengta Kauno kolegijos vardu.*
- 3.1.2. ~~3.1.1.~~ Ar ir kokius naujus mokymo (si) metodus, priemones (pvz.: kompiuterines programas) ir kt. įdiegėte į studijų procesą?
- 3.1.3. ~~3.1.2.~~ Kuriems Jūsų dėstomiems studijų dalykams (moduliams) yra suteiktas aukštesnis (antras ar trečias) nuotolinių studijų lygis, vadovaujantis Kauno kolegijos nuotolinių studijų organizavimo tvarkos aprašu (*išskirti dėstomus lietuvių / anglų kalba*).
- 3.1.4. ~~3.1.3.~~ Kaip patobulinate savo veiklą, atsižvelgdami į studentų, darbdavių, absolventų, VKK nuomonę, katedros vedėjo / akademijos / centro / skyriaus vadovo rekomendacijas ir kt.?
- 3.1.5. ~~3.1.4.~~ Kita veikla.

3.2. Ekspertinė veikla

- 3.2.1. Koks Jūsų indėlis į naujų studijų programų (pvz.: naujos studijų programos inicijavimas, parengimas; darbas su socialiniais partneriais ir kt.), naujų studijų dalykų (modulių) (apimant ir IP programas), neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų rengimą?
- 3.2.2. Kokia gerąją profesinės veiklos patirtimi pasidalijote su savo katedros / akademijos / centro / skyriaus / fakulteto kolegomis, socialiniais partneriais, kitų organizacijų darbuotojais ir kt. (*be sutarties*)? Užpildykite lentelę.

Sklaidos renginio (atviros paskaitos, autorinio seminaro, mokymų, kūrybinių dirbtuvių, renginių virtualioje mokymosi aplinkoje ir kt.) pavadinimas	Renginio tema	Renginio vieta (prieiga prie interneto, jeigu renginys virtualioje aplinkoje)	Renginio data	Renginio trukmė, val.

- 3.2.3. Jei rengėte projektą ir / (ar) dalyvavote įgyvendinant projekto veiklas, nurodykite projekto pavadinimą, programą / fondą (ES, „Erasmus+“, Nordplus ir kt.) ir indėlį, rengiant projekto paraišką, funkcijas ir atsakomybę dalyvaujant projekte. Užpildykite lentelę.

Projekto būseną*		Projekto pavadinimas ir programa (fondas), pagal kurią teiktas; projekto numeris (<i>jei yra</i>)	Projekto pareiškėjas / vykdytojas	Projekto mastas*			Jūsų, kaip dėstytojo, funkcijos rengiant paraišką ir / (ar) dalyvaujant projekte
Parengta ir pateikta paraiška	Įgyvendinamas projektas			tarptautinis	nacionalinis	regioninis	

*Pažymėti tinkamą (-us) variantą (-us) kryželiu X.

- 3.2.4. Kokioje **valstybės valdymo institucijų, valstybės ir savivaldybių įstaigų ir organizacijų verslo subjektų sudarytų darbo grupių, komisijų ar komitetų** / profesinių asociacijų / kultūrinių organizacijų / ekspertinių darbo grupių / ~~komisijų~~ / **mokslinių** žurnalų redakcinių kolegijų / konferencijų mokslinių komitetų, recenzijų rengimo ar kitoje veikloje dalyvavote (*įtraukiamos tiek išorinės, tiek vidinės Kolegijos veiklos*)? Užpildykite lentelę.

Veikla	Veiklos rūšis (mokslinė, meno, metodinė, profesinė, kita)	Organizacija, kurios veikloje dalyvaujate	Nauda studijų programos / padalinio veiklos kolegijos tobulinimui

- 3.2.5. Kokie Jūsų profesinės tinklaveikos rezultatai?

Bendradarbiavimo su socialiniais partneriais rezultatai (pvz.: socialinių partnerių paskaitos, pasirašytos bendradarbiavimo sutartys, surastos praktikos vietos/baigiamųjų darbų užsakovai ir kt.)	Bendradarbiavimo su Lietuvos/ užsienio aukštosiomis mokyklomis rezultatai (pvz.: bendradarbiavimo sutarties inicijavimas, bendra mokslo taikomoji veikla, jungtinė studijų programa ir kt.)

- 3.2.6. Kita veikla (pvz. studentų neformaliu ir savaiminiu būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimas).

3.3. Organizacinė veikla

PROJEKTAS

- 3.3.1. Kokią paramą Jūs teikiate studentams? Kokios pagalbos formos (akademinės grupės kuravimas, papildomos konsultacijos, konsultacijos studijų kolegijoje, testinių studijų ir kt. temomis, pagalba rengiantis konkursams, konferencijoms, renginių, išvykų, mugių ir kt. veiklų organizavimas ir dalyvavimas ir kt.)?
- 3.3.2. Koks Jūsų indėlis į tarptautinių / nacionalinių / kolegijos renginių (konferencijų, socialinių iniciatyvų, seminarų, parodų, konkursų ir kt.) organizavimą? Nurodykite renginio pavadinimą, datą ir vietą, savo funkcijas organizuojant renginį.
- 3.3.3. Kita veikla (pvz.: studijų krypties / programos komiteto narys, studijų programos vadovas, studijų dalyko / modulio koordinatorius ir kt.; kolegijos bendruomenės pasiekimų, studijų programų, Jūsų, kaip eksperto, nuomonės viešinimas ir t. t. (pvz.: straipsniai žiniasklaidos priemonėse, video reportažai, tiesioginės komunikacijos iniciatyvos)).

IV. KOMPETENCIJŲ TOBULINIMAS

4.1. Jeigu įgijote arba tobulinote kompetencijas (pvz.: mokymuose, konferencijose, seminaruose, simpoziumuose, pleneruose, stažuotėse ir kt.), užpildykite lentelę.

Mokymų, konferencijų, seminarų, stažuotčių ir kt. pavadinimas	Valandų skaičius (jei yra fiksuotas)	Data ir vieta	Igytų /atnaujintų kompetencijų taikymas dalyko (modulio) / studijų programos ybės gerinimui bei kitoje profesinėje mokslo taikomojoje ir (ar) meno veikloje
Dalykinės kompetencijos			
Didaktinės Mokymo(si) kompetencijos			
Tyriminės Tyrimų kompetencijos			
Bendrosios (skaitmeninės, lyderystės, tarpkultūrinės) kompetencijos			

V. VEIKLOS APIBENDRINIMAS (stiprybės, tobulintini aspektai, tolimesni veiklos prioritetai ar pan.)

Veiklos sritis	Jūsų, kaip dėstytojo, veiklos įsivertinimas (pildo dėstytojas)	Dėstytojo veiklos įvertinimas (pildo katedros vedėjas)
I. Pedagoginė veikla		
II. Taikomieji moksliniai tyrimai, eksperimentinė plėtra ir meno veikla		
III. Metodinė, ekspertinė ir organizacinė veikla		
IV. Kompetencijų tobulinimas		

Dėstytojo vardas, pavardė

Dėstytojo parašas

data

Katedros vedėjo / akademijos / centro vadovo vardas, pavardė

Katedros vedėjo / akademijos / centro vadovo parašas

data