



## AKADEMINĖ TARYBA

### NUTARIMAS

### DĖL KAUNO KOLEGIOS DĒSTYTOJŲ VEIKLOS PLANAVIMO IR Į(SI)VERTINIMO TVARKOS APRAŠO PAKEITIMŲ PROJEKTO

2023 m. balandžio 27 d. Nr. (2.2.)-3-30  
Kaunas

Vadovaudamasi Kauno kolegijos statuto 67.4 punktu, Akademinių tarybos darbo reglamento, patvirtinto 2017 m. balandžio 3 d. Akademinių tarybos nutarimu Nr.(2.2.)-3-3 „Dėl Kauno kolegijos Akademinių tarybos darbo reglamento tvirtinimo“, 16.4 punktu ir atsižvelgdama į Akademinių tarybos posėdžio 2023 m. balandžio 27 d. protokolą Nr. (2.2.)-3-29, Akademinių 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.

Akademinių tarybos pirmininkė

Irma Spūdytė

PATVIRTINTA  
Kauno kolegijos direktoriaus  
2019 m. balandžio 30 d. įsakymu Nr. 1-172  
(2022 m. gegužės 9 d. įsakymo Nr. 1-237 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 aukščių 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, Aukščių 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, Kasmetiniaių kolegijų mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir meno veiklos vertinimo reglamentais, Kolegijos veiklos savianalizės atlaimo metodika, Kauno kolegijos veiklos savianalizės ir veiklos planavimo tvarkos aprašu, kitaip 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, studijas aptarnaujančiam ir administracijos 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 kviečinio dėstytojo 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 krypties / studijų programų vertinimo grupėse, 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 ir studento ir (ar) klausytojo akademinė veikla (teoriniai, praktiniai užsiėmimai, konsultacijos ir kt.) formaliai suplanuotu laiku. ~~dėstytojo tiesioginio ir (ar) nuotolinio (nuotolinis kontaktinis darbas vykdomas synchroniniu būdu) darbo su studentais ir klausytojais valandos formaliai suplanuotu laiku.~~

**6.4. Kitas tiesiogiai su studijomis susijęs darbas** – dėstytojo pasirengimo kontaktiniams 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** – vadovelių ir mokomujų 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, projektinio 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 numatytaus studijų dalykus (moduliaus). Pedagoginė veikla susideda iš kontaktinio darbo su studentais ir klausytojais bei kito tiesiogiai su studijomis susijusio darbo.

7. Taikomųjų mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir meno veiklų sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Kasmetynio kolegijų mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros, meno veiklos vertinimo apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. rugpjūčio 2 d. įsakymu Nr. V-1593.

8. Dėstytojo veiklos planas gali būti sudaromas iš pedagoginės veiklos ir (ar) iš taikomųjų mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir meno veiklos, ir (ar) 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 savaičių, savaitės darbo valandų ir šventinių dienų skaičių. Dėstytojų mokslo metų darbo valandų skaičius etate tvirtinamas Kolegijos direktoriaus įsakymu.

10. Docentams taikomųjų mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir meno veikla yra privaloma ir turi sudaryti ne mažiau kaip 40 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 atlygi.

11. Lektoriams taikomųjų mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros 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 atlygi.

12. Asistento darbo etate taikomųjų mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros 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 atlygi. Rekomenduojama, kad docentams kontaktinis darbas sudarytų ne daugiau kaip 25 procentų viso dėstytojo darbo laiko trukmės per metus. Rekomenduojama, kad lektoriams, kurių veiklos plane taikomųjų mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros 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 atlygi.

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

16. Lektoriams, kurių veiklos plane taikomų mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir meno veikla sudaro ne mažiau kaip 30 procentų nuo dėstytojo darbo valandų skaičiaus etate, vadovaujantis Kolegijos direktoriaus įsakymu skiriama priemoka.

17. Dėstytojams, už studijų dalykus (modulius) dėstomus užsienio kalba, įvertinus šių studijų dalykų (modulių) pedagoginio darbo valandų skaičių, vadovaujantis Kolegijos direktoriaus įsakymu gali būti skiriama priemoka.

18. Už pareigybų paskirstymą studijų programoje atsakingas katedros vedėjas / akademijos vadovas / centro vadovas. Paskirstant dėstytojų pareigybų etatus studijų programoje, rekomenduojama docentams skirti ne mažiau kaip 10 procentų studijų programos etatų. Paskirstant dėstytojų pareigybų etatus, katedra / akademija / centras negali viršyti jam skiriamos darbo užmokesčio fondo sumos.

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

20. 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**

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

22. Kontaktinis darbas:

22.1. Teoriniai užsiėmimai;

22.2. Praktiniai užsiėmimai;

22.3. Konsultacijos;

22.4. Egzaminai, projektų / integruotų projektų gynimas;

22.5. Darbas baigiamųjų darbų ir (ar) baigiamųjų egzaminų vertinimo komisijoje (baigiamųjų darbų peržiūra katedroje / akademijoje / centre / skyriuje ir viešas gynimas komisijos posėdyje).

23. Kontaktinis darbas organizuojamas studentų akademiniems grupėms, pogrupiams, srautams, pavieniais studentams ar klausytojams. Srautu laikoma studentų ir (ar) klausytojų grupė, sudaryta iš kelių akademinių grupių. Pogrupio / srauto kontaktinio darbo valandų ir studentų ir (ar) klausytojų skaičius nustatomas, atsižvelgiant į studijų dalyko (modulio) reikalavimus, specifiką ir (ar) 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 trčdaliu.

24. Studijų dalyko (modulio) kontaktiniams 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 taisykliai 93 punkte. Kitam kontaktiniams ir nekontaktiniams darbo laikui apskaičiuoti naudojama astronominė valanda, lygi 60 minučių.

25. Katedros / akademijos / centro dėstytojų pedagoginės veiklos apimtis paskirsto katedros vedėjas / akademijos vadovas / centro vadovas derindamas su dėstytojais, atsižvelgdamas į dėstytojų

kompetenciją, praeitų mokslo metų dėstytojų veiklos planų įvykdymą ir Kolegijos sutartinius įsipareigojimus.

26. Ne mažiau kaip 10 procentų studijų programos studijų krypties dalykų apimties turi dėstyti mokslininkai arba pripažinti menininkai (meno dalykus). Daugiau kaip pusė studijų krypties dėstytojų turi turėti ne mažiau kaip 3 metus praktinio darbo dėstomo dalyko srityje patirties. Dėstytojas, turintis bakalauro arba profesinio bakalauro kvalifikacinių laipsnių, gali vadovauti tik studentų praktiniams užsiėmimams (praktiniams darbams, pratyboms, studentų praktikai ir kt.).

27. Pirmumo teisė dėstyti studijų dalyką (modulį / modulio komponentą) yra suteikiama konkursą laimėjusiam dėstytojui, kitais atvejais – studijų dalyką (modulį) rengusiam / atestavusiam dėstytojui(-ams). Kitam dėstytojui studijų dalykas (modulis / modulio komponentas) gali būti skiriamas dėstyti esant svarbioms priežastims, t. y. įvertinus studentų ir (ar) klausytojų atsiliepimus, dėstytojui atsisakius dėstyti, dėstytojui neįvykdžius dėstytojo veiklos plano ir kt.

28. Studijų dalyką (modulį / modulio komponentą) dėstančių dėstytojų minimalios pasirengimo kontaktiniams darbui valandos apskaičiuojamos studijų dalyko (modulio / modulio komponento) kreditų skaičių padauginus iš pasirengimo kontaktiniams darbui koeficiente, kuris lygus 2,5. Praktikos studijų dalykams (moduliams) ar studijų modulių praktikos komponentams, vykdomiems realioje darbo aplinke, šios valandos neskaičiuojamos.

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

30. Studijų dalyko (modulio / modulio komponento) pasirengimo kontaktiniams darbui ir studijavimo pasiekimų vertinimui skirtas valandas, studijų dalyką (modulį / modulio komponentą) dėstantiems dėstytojams **atsižvelgiant į studijuojančių studentų ir (ar) klausytojų skaičių**, paskirsto katedros vedėjas / akademijos vadovas / centro vadovas.

31. Studijų dalyko (modulio / modulio komponento) 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.

32. Studijų dalyko (modulio / modulio komponento) 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.

33. Studijų dalyko (modulio / modulio komponento) 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.

34. Jei studijų dalykas / modulis turi pripažintą antrajį nuotolinio studijų dalyko / modulio lygi, kai ne mažiau kaip 20 procentų studijų dalyko / modulio apraše numatytyų kontaktinio darbo valandų planuojama vykdyti nuotoliniiu 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.

35. Jei studijų dalykas / modulis turi pripažintą trečiąjį nuotolinio studijų dalyko / modulio lygi, kai ne mažiau kaip 90 procentų studijų dalyko / modulio apraše numatytyų kontaktinio darbo valandų planuojama vykdyti nuotoliniiu 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.

36. 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.

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

38. Viename semestre dėstytojas gali vadovauti ne daugiau kaip 8 baigiamiesiems darbams.

#### **IV SKYRIUS** **TAIKOMIEJI MOKSLINIAI TYRIMAI, EKSPERIMENTINĖ PLĒTRA IR MENO VEIKLA**

39. Taikomujų mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir meno veiklos apimtis akademiniams metams, rudens ir pavasario semestrui 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 taikomujų mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir meno veiklos darbo apimtimis (4 priedas).

40. Taikomujų mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir meno veiklos darbo laikui apskaičiuoti naudojama astronominė valanda.

41. Į dėstytojo veiklos planą įtraukiama Kolegijos vardu atliliki taikomujų mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir meno veiklos darbai, jei už juos nėra finansinio atlygio.

42. Jei dėstytojų taikomujų mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir meno veiklos darbai yra kolektyviniai, dėstytojas į veiklos planą įtraukia valandas, įvertinus individualų indėlį.

#### **V SKYRIUS** **METODINĖ, EKSPERTINĖ IR ORGANIZACINĖ VEIKLA**

43. Metodinės, ekspertinės ir organizacinės veiklos apimtis akademiniams metams, rudens ir pavasario semestrui 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).

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

45. Į dėstytojo veiklos planą įtraukiama metodinės, ekspertinės ir organizacinės veiklos, jei jos atitinka Kolegijos strateginius tikslus, pristatomos Kolegijos vardu ir už jas nėra finansinio atlygio.

#### **VI SKYRIUS** **KOMPETENCIJŲ TOBULINIMAS**

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

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

48. I dėstytojų veiklos planus įtraukiamos kompetencijų tobulinimo veiklos, kurių tikslas igyti ir (ar) atnaujinti mokymo(-si), tyrimų, profesines (dalykines) ir bendrąsias (skaitmeninės, lyderystės, tarpkultūrines) kompetencijas, plėtoti žinias, lavinti profesinius įgūdžius, meistriškumą bei ugdytis vertybines nuostatas, būtinas įgyvendinant Kolegijos strateginius tikslus ir uždavinius.

## VII SKYRIUS

### DĖSTYTOJŲ VEIKLŲ PLANAVIMAS IR STEBĖSENA

49. Studijų programų vykdymo plano projekta 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 kviečinius dėstytojus.

50. Katedros vedėjas / akademijos vadovas / centro 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 / modulio komponentą) dėstancių dėstytojų.

51. Kai katedros / akademijos / centro / skyriaus studijų programos dalyko (modulio / modulio komponento) 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(-u) studijų dalyko (modulio / modulio komponento) 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 atlygi, etato dalis skiriama pagal faktiškai suplanuotą darbo valandų skaičių.

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

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

Studijų programų vykdymo plane, kai dėstytojų veiklų ir etatų paskirstymo suvestinė jau yra patvirtinta, studijų dalyką (modulį) dėstantis(-ys) dėstytojas(-jai) turi būti numatytas(-i) ne vėliau kaip 20 15 darbo dienų iki studijų dalyko (modulio) vykdymo pradžios, t. y. neturi likti dėstytojams nepriskirtų studijų dalyko (modulio) kontaktinio darbo valandų. Jei numatytais datai studijų dalykas (modulis) neturi dėstančio(-ių) dėstytojo(-ų), turi būti daromas sprendimas dėl jo realizavimo, pvz. keičiamas studijų programos planas, keičiamas studijų kalendorius grafikas ar kt.

**Komentuota [V1]: Rugsėjo 25 d.**

54. 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 vedėju / akademijos vadovo / centro 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 vadovu, per pirmasias dvi darbo savaites parengia dėstytojo veiklos planą (numato taikomųjų mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir meno veiklos bei metodinės, ekspertinės, organizacinės veiklos ir kompetencijų tobulinimo 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.

55. 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.

56. 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 pranešimą, suderintą su dėstytoju ir patvirtintą prodekanu / studijų vedėjo. Jei keičiasi dėstytojo veiklos planas keičiant perskirstant tiksle nekontaktinio darbo valandas, šis pakeitimas atliekamas, dėstytojui jį sederinus su katedros vedėju / akademijos vadovu / centro vadovu. Jei keičiasi dėstytojo darbo etato dalis, studijų programų vykdymo planas ir dėstytojo darbo sutartis keičiamas, vadovaujantis fakulteto dekanu patvirtintu dėstytojo prašymu ir katedros vedėjo / akademijos vadovo / centro vadovo tarnybiniu pranešimu. Keičiant dėstytojo veiklos planą turi būti išlaikyti dėstytojo veiklos plano sandaros reikalavimai apibréžti Aprašo 2 skyriuje.

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

58. Dėstytojas informaciją apie veiklos plano įvykdymą sistemiškai 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 metines veiklos savianalizės ataskaitas įvertina katedros vedėjas / akademijos vadovas / centro vadovas ir jos aptariamos katedros / akademijos / centro posėdyje, dalyvaujant katedros / akademijos / centro dėstytojams iki birželio 30 d.

59. 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.

60. Dėstytojų metinės veiklos savianaliziją ataskaitos saugomos 5 m. DVP-IS.

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

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

### VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

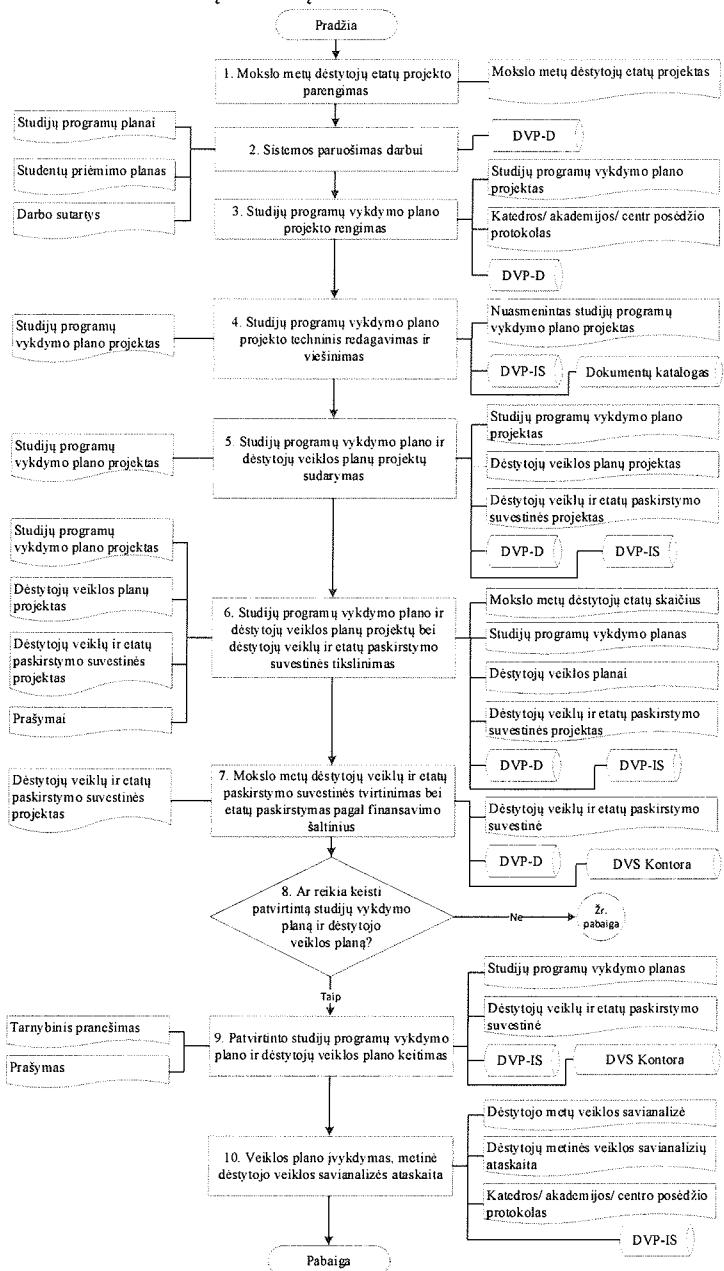
63. Dėstytojų veiklos planavimo ir į(si)vertinimo tvarkos aprašo pakeitimus gali inicijuoti dėstytojai, administracija ir Akademinių tarybos nariai.

64. Šis Aprašas svarstomas Akademinių taryboje ir tvirtinamas, keičiamas, pripažystamas netekusiu galios direktorius įsakymu.

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

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

### KAUNO KOLEGIOS DĖSTYTOJŲ VEIKLŲ PLANAVIMO PROSESO SRAUTO DIAGRAMA



## KAUNO KOLEGIOS DĒSTYTOJŲ VEIKLŲ PLANAVIMO PROCESO APRAŠYMAS

VEIKSMŲ / UŽDUOČIŲ APIBŪDINIMAS	DOKUMENTAI / FORMOS	ATSAKINGAS VYKDYTOJAS	DERINIMAS
<b>1. Mokslo metų dėstytojų etatų projekto parengimas</b>			
1.1. Iki balandžio 10 d., Studijų skyrius, <b>jvertinęs paskutinių 3 metų studentų skaičiaus kaitą</b> , pateikia 3 m. <b>prognozuojamus</b> 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., <b>jvertinęs paskutinių 3 metų prognozuojamus</b> studentų skaičius 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
<b>2. Sistemos paruošimas darbui</b>			
2.1. Iki balandžio 30 d. Studijų skyriaus vyr. specialistas įkelia į sistemą studijų programų planus, laisvai pasirenkamų dalykų / modulų 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 ištaklių tarnybos darbuotojai atnaujina dėstytojų informaciją (dėstytojų sąrašus, pareigybės, darbo sutarties informaciją) sistemoje.	Darbo sutartys; DVP-D	Žmogiškųjų ištaklių tarnybos specialistai	Žmogiškųjų ištaklių tarnyba vadovas
<b>3. Studijų programų vykdymo plano projekto rengimas</b>			
3.1. Iki gegužės 28 d., atsižvelgdamas į dėstytojų konkursines darbo sutartis bei praeitų mokslo metų dėstytojų darbo krūvio planų (i)vykdymą, katedros vedėjas / akademijos vadovas / centro vadovas rengia studijų programų vykdymo plano projektą, numato studijų dalykus (moduliaus / modulio komponentus), kuriu dėstymui planuoja priimti kviečinius dėstytojus.	Studijų programų vykdymo plano projeketas; DVP-D	Katedros vedėjas/ akademijos vadovas/ centro vadovas	Dėstytojas
3.2. Iki gegužės 28 d. katedros vedėjas / akademijos vadovas / centro vadovas organizuoja posėdį, kuriamė aptarimamas katedros / akademijos / centro studijų programų vykdymo plano projektas bei akademinių personalo poreikis.	Katedros/ akademijos/ centro posėdžio protokolas	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 projeketas; DVP-D	Prodekanas/ studijų vedėjas	Katedros vedėjas/ akademijos vadovas/ centro vadovas
<b>4. Studijų programų vykdymo projekto techninis redagavimas ir viešinimas</b>			
4.1. Iki birželio 6 d. Žmogiškųjų ištaklių tarnybos specialistai patikslina dėstytojų informaciją sistemoje.	DVP-D	Žmogiškųjų ištaklių tarnybos specialistai	
4.2. Iki birželio 10 d. Studijų skyriaus vyr. specialistas techniškai sutvarko studijų programų vykdymo plano projekto sistemoje, atnaujina laisvai pasirenkamų dalykų (modulių) informaciją ir parengia sistemą tolesniams darbui.	Studijų programų vykdymo plano projeketas; 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 projeketas; DVP-IS	Studijų skyriaus vyr. specialistas	
<b>5. Studijų programų vykdymo plano ir dėstytojų veiklos planų projekto sudarymas</b>			
5.1. Iki birželio 16 d. 28 d. dėstytojas kartu su katedros vedėju / akademijos vadovu / centro vadovu planuoja preliminarijas taikomujų moksliinių tyrimų, eksperimentinės plėtrės ir meno veiklos, metodinės, ekspertinės, organizacinės ir kompetencijų tobulinimo veiklų valandas ir pateikia derinimui	Studijų programų vykdymo plano projeketas; Dėstytojų veiklos planų projeketas	Dėstytojas; Katedros vedėjas/ akademijos vadovas/ centro vadovas	Prodekanas/ studijų vedėjas

prodekanui/studijų vedėjui studijų programų vykdymo plano projekta bei dėstytojų veiklos planų projekta.			
5.2. Iki birželio 20 d. dėstytojas suveda preliminarijas 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
5.2. Iki birželio 25-d. 30 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 projeketas; Dėstytojų veiklos planų projeketas; DVP-D; DVP-IS	Prodekanas/ studijų vedėjas	Katedros vedėjas/- akademijos vadovas/- centro vadovas; Dėstytojas
5.3. Iki birželio 30-d. liepos 5 d. parengiamas dėstytoju veiklų ir etatų paskirstymo suvestinės projektas, su dėstytojais, laimėjusių konkursą, pasirašomos darbo sutartys. Darbos sutartys gali būti pasirašomos ir su kviečtiniais 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
5.4. Iki liepos 15 d. į DVP-IS įkeliamas atnaujintas Studijų programų vykdymo plano ir dėstytojų veiklų suvestinės projektas.	Studijų programų vykdymo plano projeketas; Dėstytojų veiklų suvestinės projektas; DVP-IS	Studijų skyriaus vyr. specialistas	
<b>6. Studijų programų vykdymo plano ir dėstytojų veiklos planų projektų bei dėstytojų veiklų ir etatų paskirstymo suvestinės tikslinimas</b>			
6.1. Iki rugpjūčio 15 d. Studijų skyrius pateikia studentų skaičių 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 skyrius vadovas suderinės su direktoriaus pavaduotoju patikslina mokslo metų dėstytojų darbo etatus pagal studijų programas ir finansavimą ir pateikia ji dekanams.	Mokslo metų dėstytojų etatų skaičius	Ekonomikos skyrius vadovas	Direktorius 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 projeketas; Dėstytojų veiklos planų projeketas; DVP-D; DVP-IS	Katedros vedėjas/- akademijos vadovas/ centro vadovas	Dekanas; Prodekanas/ studijų vedėjas
6.4. Iki rugpjūčio 24 d. 25 d. katedros vedėjas/ akademijos vadovas/ centro vadovas pateikia Žmogiškųjų išteklių tarnybai dėstytojų prašymus dėl priėmimo į darbą ar papildomo darbo nuo rugsejo 1 d.	Prašymai	Katedros vedėjas/- akademijos vadovas/ centro vadovas	
6.5. Iki rugpjūčio 28 d. 31 d. Studijų skyrius 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 skyrius 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	

<b>7. Mokslo metų dėstytojų veiklų ir etatų paskirstymo suvestinės tvirtinimas bei etatų paskirstymas pagal finansavimo šaltinius</b>			
7.1. Iki 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 rugsėjo 15 d. direktorius patvirtina Mokslo metų dėstytojų veiklų ir etatų paskirstymo suvestines. <b>Įsakymo projekto parengimas:</b> Studijų skyriaus vyr. specialistas <b>Įsakymo projekto pasirašymas:</b> Katedros vedėjas / akademijos vadovas / centro vadovas <b>Įsakymo projekto vizavimas:</b> Prodekanas/ studijų vedėjas; Dekanas; Žmogiškųjų ištaklių tarnybos vadovas; Ekonomikos skyriaus vadovas; Valdymo kokybės departamento vadovas; Studijų ir taikomojo mokslo departamento vadovas <b>Įsakymo tvirtinimas:</b> Direktorius <b>Įsakymo registravimas:</b> Teisės ir dokumentų valdymo tarnyba	Dėstytojų veiklų ir etatų paskirstymo suvestinė; DVS Kontora	Direktorius	
7.3. Iki rugsėjo 20 d. į DVP-IS įkeliamas patvirtintas Studijų programų vykdymo planas ir dėstytojų veiklų suvestinė informacija.	Studijų programų vykdymo plano projeketas; Dėstytojų veiklų suvestinės projeketas; DVP-IS	Studijų skyriaus vyr. specialistas	
7.4. Iki rugpjūčio 31 d. rugsėjo 25 d. dėstytojų etatai paskirstomi pagal finansavimo šaltinius	Dėstytojų veiklų ir etatų paskirstymo suvestinė	Ekonomikos skyrius	
7.5. Iki rugsėjo 30 d. dėstytojai suveda 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
7.6. Iki spalio 10 d. katedros vedėjas/ akademijos vadovas/ centro vadovas tvirtina dėstytojų veiklos planus DVP-IS.	Dėstytojų veiklos planai; DVP-IS	Katedros vedėjas/ akademijos vadovas/ centro vadovas	
<b>8. Ar reikia keisti patvirtintą studijų vykdymo planą ir dėstytojo veiklos planą?</b>			
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.			
<b>9. Patvirtinto studijų programų vykdymo plano ir dėstytojų veiklos plano keitimasis</b>			
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. <i>Darbu eiga, jei keičiamā / sudaroma dėstytojo darbo sutartis:</i> <b>Tarnybinio pranešimo rengimas, teikimas ir pasirašymas:</b> 1. Katedros vedėjas / akademijos vadovas / centro vadovas; <b>Tarnybinio pranešimo vizavimas:</b> 2. Studijų skyriaus vyr. specialistas, Žmogiškųjų ištaklių tarnybos vadovas, Ekonomikos skyriaus vadovas (lygiagretus); 3. Prodekanas / studijų vedėjas;	Tarnybinis pranešimas; Prašymas (jei keičiasi / sudaroma dėstytojo darbo sutartis); DVS Kontora	Katedros vedėjas/ akademijos vadovas/ centro vadovas	Prodekanas/studijų vedėjas; Dekanas; Žmogiškųjų ištaklių tarnyba vadovas; Ekonomikos skyriaus vadovas; Studijų tarnybos vyr. specialistas

<p>4. Dekanas;  <b>Tarnybinio pranešimo registravimas:</b>          5. Studijų skyriaus vyr. specialistas;  <b>Tarnybinio pranešimo pateikimas:</b>          6. Studijų skyriaus vyr. specialistas.</p> <p><i>Darbų eiga, jei keičiama / sudaroma kvestinio dėstytojo užsieniečio darbo sutartis:</i></p> <p><b>Tarnybinio pranešimo parengimas, teikimas ir pasirašymas:</b></p> <p>1. Katedros vedėjas / akademijos vadovas / centro vadovas;</p> <p><b>Tarnybinio pranešimo vizavimas:</b></p> <p>2. Tarptautinių ryšių skyriaus vadovas;</p> <p>3. Prodekanas / studijų vedėjas;</p> <p>4. Dekanas;</p> <p>5. Studijų skyriaus vyr. specialistas, Žmogiškųjų išteklių tarnybos vadovas; Ekonomikos skyriaus vadovas (lygiagretus);</p> <p><b>Tarnybinio pranešimo registravimas:</b></p> <p>6. Studijų skyriaus vyr. specialistas</p> <p><b>Tarnybinio pranešimo pateikimas:</b></p> <p>7. Studijų skyriaus vyr. specialistas.</p> <p><i>Darbų eiga, jei keičiasi pedagoginio darbo valandos, bet nesikeičia dėstytojo darbo sutartis:</i></p> <p><b>Tarnybinio pranešimo parengimas, teikimas ir pasirašymas:</b></p> <p>1. Katedros vedėjas / akademijos vadovas / centro vadovas;</p> <p><b>Tarnybinio pranešimo vizavimas:</b></p> <p>2. Prodekanas / studijų vedėjas;</p> <p><b>Tarnybinio pranešimo registravimas:</b></p> <p>3. Studijų skyriaus vyr. specialistas;</p> <p><b>Tarnybinio pranešimo pateikimas:</b></p> <p>4. Studijų skyriaus vyr. specialistas.</p>			
<p>9.2. Studijų skyriaus vyr. specialistas atlieka Studijų programų vykdymo plano ir dėstytojų veiklų ir etatų paskirstymo suvestinės pakeitimus.</p>	<p>Studijų programų vykdymo planas;          Dėstytojų veiklų ir etatų paskirstymo suvestinė;          DVP-D; DVP-IS</p>	<p>Studijų skyriaus vyr. specialistas</p>	
<b>10. Veiklos plano įvykdymas, metinė dėstytojo veiklos savianalizės ataskaita</b>			
<p>10.1. Iki gruodžio 15 d. <b>rekomenduojama</b> dėstytojui užpildyti veiklos rodiklius už rudens semestro pirmuosius tris mėnesius DVP-IS.</p>	<p>DVP-IS</p>	<p>Dėstytojas</p>	<p>Katedros vedėjas/ akademijos vadovas/ centro vadovas</p>
<p>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.</p>	<p>Dėstytojo metų veiklos savianalizė;          DVP-IS</p>	<p>Dėstytojas</p>	<p>Katedros vedėjas/ akademijos vadovas/ centro vadovas</p>
<p>10.3. Iki birželio 28 d. katedros vedėjas / akademijos vadovas / centro vadovas jvertina dėstytojo metų veiklas</p>	<p>Dėstytojo metų veiklos savianalizė;          Dėstytojų metinės veiklos savianalizių ataskaita; DVP-IS</p>	<p>Katedros vedėjas/ akademijos vadovas/ centro vadovas</p>	
<p>10.4. Iki birželio 30 d. dėstytojų metinės veiklos savianalizės aptariamos katedros / akademijos / centro posėdyje</p>	<p>Katedros/ akademijos/ centro posėdžio protokolas</p>		

DVP-D - Kauno kolegijos dėstytojų veiklos planavimo informacinė sistema („Google“ diske)  
 DVP-IS - Kauno kolegijos dėstytojų veiklos planavimo ir į(si)vertinimo informacine sistema

## Dėstytojo veiklos plano struktūra

Déstytojo veiklos planas

Kauno kolegija  
Padalimio pavadinimas  
Padalimijo vadovas

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

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 <sup>1</sup> Rūšis	Veikla	Valandų skaičius
El. Nr.	Kodas <sup>1</sup> Rūšis	Veikla	Valandų skaičius
1		Stebėsena, analizė, tiriamoji studija	Pagal planuojamą dirbtį laiką
2		Meno kūrinį kūrimas, demonstravimas ir (ar) atlikimas	Pagal planuojamą dirbtį laiką
3		Kvalifikacijos tobulinimo programų, perkvalifikavimo kursų, seminarų vykdymas	Pagal planuojamą dirbtį laiką
4		Konsultacijos	Pagal planuojamą dirbtį laiką
5		Užsakomoji projektinė veikla	Pagal planuojamą dirbtį laiką
6		Taikomieji moksliniai tyrimai	Planuojant rengti straipsnį tyrimams skirti 50 proc. straipsniui numatyto laiko
7		Vadovavimas tyréju 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, SCOPUS	250-300 val.
11	S3/S4	Straipsnis Tarptautinėse DB	120-150 val.
12	S 5	Straipsnis kituose recenzuojamuose leidiniuose	80-100 val.
13	S 6	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, SCOPUS	150-200 val.
16		P1b.P1c Straipsnis recenzuojamoje 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	Straipsnai nereczenzuojamuose leidiniuose, publikuojančiuose konferencijų medžiaga	40 20 val.
20	T1	Konferencijų pranešimų tezės recenzuojamuose leidiniuose	30-40 20 val.
21	C1,C2, C3/4	Publikuota 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	Publikuota recenzija kituose leidiniuose	20 val.
23		Vadovavimas (bendraautorystė) studento moksliniams straipsniui	25-30 val.
24		Vadovavimas (bendraautorystė) studento moksliniams 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 kūrinį 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.

<sup>1</sup> Kodas – mokslo publikacijos kodas pagal Lietuvos mokslo ir studijų elektroninių dokumentų informacinių sistemos (eLABa) mokslo publikacijų rūšių klasifikatoriu.

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

**Rekomenduojamos metodinės, ekspertinės ir organizacinės veiklos darbo apimtys**

El. Nr.	Veikla, narystė	Valandų skaičius
<b>Metodinė veikla</b>		
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 dirbtį laiką
<b>Ekspertinė veikla</b>		
8	Baigiamojo egzamino užduočių parengimas	iki 20 val.
9	Baigiamojo darbo (projekto) recenzavimas	6 val.
10	Profesinė tinklaveika (praktikų vietų paieška, užsakomujų baigiamųjų darbų paieška, bendradarbiavimas su socialiniais partneriais ir t. t.)	Pagal planuojamą dirbtį laiką
11	Ketinamos vykdysti studijų programos grupės narys	Nariui iki 150 val., pirminkui iki 200 val.
12	Studijų programos savianalizės rengimo grupės narys	Nariui iki 80 val., grupės vadovui iki 120 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; tarpių atsiškaitymų (kontrolinių, koliokviuumų, 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 tėstinių mokymosi programų rengimas	10 val. už 1 kreditą
17	Projekto paraškos rengimas ir dalyvavimas projekto veiklose (jei už jas nėra atlyginama)	Pagal planuojamą dirbtį laiką
18	Kolegijos atstovavimas asociacijose, organizacijose ir kt.	Pagal planuojamą dirbtį laiką
19	Šviečiamoji veikla (atviros paskaitos, autorinio seminaro, mokymų, kūrybinių dirbtuvų, renginių virtualioje mokymosi aplinkoje ir kt., jei už ją nėra atlyginama)	Pagal planuojamą dirbtį laiką
20	Pasirengimas dėstyti vykstant į užsienio aukštąsias mokyklas	iki 50 val.
21	Kita rezultatyvi veikla, glaudžiai susijusi su kolegijos misija	20 – 50 val.
<b>Organizacinė veikla</b>		
22	Studijų krypties/programos komiteto narys	Nariui iki 80 val., pirminkui iki 130 val.
23	Studijų programos vadovas	iki 200 val.
24	Studijų dalyko koordinavimas	iki 10 val.
25	Studijų modulio koordinavimas	iki 40 val.
26	Dėstytojas, atsakingas už studijų krypties/studijų programos tarptautiškumo didinimą	iki 72 val.
27	Mentorystė, parama studentams (konsultavimas, kuravimas ir t. t.)	Pagal planuojamą dirbtį laiką
28	Su studijų dalyku (moduliu) susijusios svečio paskaitos, išvykos į įmonę organizavimas	Pagal planuojamą dirbtį laiką
29	Kolegijos renginių (konferencijų, seminarų, parodų, konkursų, sporto renginių ir kt.) organizavimas	iki 50 val.
30	Kolegijos veiklų populiarinimas ir viešinimas (spauda, televizija, radijo, kt.)	iki 20 val.
31	Stojančiųjų konsultavimas	Pagal planuojamą dirbtį laiką
32	Dalyvavimas darbo grupėje	iki 50 val.
33	Dalyvavimas pasitarimuose	Pagal planuojamą dirbtį laiką
34	Ataskaitų rengimas	iki 20 val.
35	Kita rezultatyvi veikla, glaudžiai susijusi su Kolegijos strateginiais tikslais	20 – 50 val.

Dėstytojų veiklos planavimo ir išsiųvertinimo tvarkos aprašo  
6 priedas

### m. m. studijų programų vykdymo planas

Padalinys	Studijų programa	Grupė	Studentų skaičius	Krautais	Specializacija / altematyva / modulis	Studijų skaitelius	Kredity dalyko (modulio) komponento pavadinimas	Katedra / akademijos centras	Semestras (R-nuod, P-pavasar)	Savaitinių skaičių x valandų	Teoriniai užsiemimai	Egzaminas / Projekto gyvunimas	Iš viso programos valandų	Is viso dėstytojo kontakčių darbo	Studijų dalyko (modulio) analinumas	Apmokejimas (val - valandinis)	Study Forma (NL, I)	Parėngęs (d.; l.; a)	Desytnimo kalba													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33

Padalinys	Studijų programa	Grupė	Studentų skaičius	Krautais	Specializacija / altematyva / modulis	Studijų skaitelius	Komisijų skaičius	Katedra/akademija/centras	Semestras (R-nuod, P-pavasar)	Recenzavimas	Darbu skaičius	Peržiura Valandų skaičius	Vertinimo komisijos narys	Užduočių parengimas	Vertinimo komisijos pirminkas	Vertinimo komisijos narys	Kitos valandos	Iš viso valandų	Apmokejimas (val - valandinis)	Study Forma (NL, I)	Parėngęs (d.; l.; a)	Pastabos										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33

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

Dėstytoju veiklos planavimo ir išsiųstimento tvarkos aprašo  
8 priedas

### DĖSTYTOJO METŲ VEIKLOS SAVIANALIZĒ

Dėstytojo vardas, pavardė  
Pareigybė, etatas \_\_\_\_\_  
Katedra / akademinių / centras \_\_\_\_\_

Padalinyse dalyvaujančių studentų skaičius (yra tarp užsiemčių) \_\_\_\_\_

Padalinyse studijų programa	Studentų skaičius (yra tarp užsiemčių)	Studijų dalykų (modulių) komponento pavadinimas	Kreditų skaičius	Dėstyto kalba	Teorinių užsiemimų	Grupėje	I	II	Studijų programos kontaktniamo darbo valandos		Kitos tiesiogiai su studijomis susijusios darbo valandos	Studyjų darbys (modulio) mokybos aplinkos mokymosi virtualioje mokymosi aplinkose	Studyjų darbys (modulio) mokybos virtualioje mokymosi aplinkose	Studyjų darbys (modulio) mokybos virtualioje mokymosi aplinkose
									Praeitiems darbu	Vertinimais vertinimais studijavimo pasiekimų				
II. Taikomieji moksliniai tyrimai, eksperimentinė plėtra ir meno veikla									Is viso					
III. Metodinė, ekspertinė ir organizacinė veikla												Is viso		
IV. Kompetencijų tobulinimas												Is viso		
												Is viso darbo valandų		

#### I. PEDAGOGINĖ VEIKLA

##### 1.1. Kontaktnis darbas

- 1.1.1. Kokį dalyką (modulį) dėstete užsienio kalba (nurodykite dėstymo kalbą)? Ar integravote užsienio studentus į grupes kartu su lietuvių studentais? Užpildykite lentelę.

Užsienio kalba dėstytais dalykais/moduliais (dėstymo kalba)	Integruoti užsienio studentai į grupes su lietuvių studentais	Studyjų programa
	Taip / Ne	

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

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

##### 1.2. Kitas tiesiogiai su studijomis susiję darbas

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

## II. TAIKOMIEJI MOKSLINIAI TYRIMAI, EKSPERIMENTINĖ PLĒTRA IR MENO VEIKLA

### 2.1. TAIKOMUJŲ MOKSLINIŲ TYRIMŲ, EKSPERIMENTINĖS PLĒTROS IR MENO VEIKLOS IR MENO TYRIMUMAS

2.1.1. Kokius vykdomė taikomosius mokslo tyrimus ir (ar) meninę veiklą? Užpildykite lentelę (studentų baigiamieji darbai neįtraukojami kaip dėstytojo taikomieji moksliniai tyrimai).

Tyrimo kryptis(-ys), šaka*	Tyrimo (meninės veiklos) tema	Tyrimo grupė	Socialiniai partneriai (institucija, vardas, vardas, pavardė, grupe) ***	Studentai, dalyvavę tyrejų grupėse (vardas, pavardė, grupe) ***	Užsienio partneriai (uzsienio institucija) ***	Tyrimo atlikimo vieta (kolegijos mokslo / tyrimų laboratorijos / kitu instituciju mokslo / tyrimų laboratorijos/ kita)	Finansavimo ūtinišis (projekto lėšos, „Inočekų“ programos, Kollegijos pajamu imokų lėšos) ir gauta suma**	Tyrimo pradžia ir pabaiga (metai, mėnuo)	Numatomas arba pasiekias rezultatas	Atnaujintu meninės veiklos atitinkamai dėstomam dalykui (modulinui), ištačia studijų programos tobulinimui, poveikis regionui

\* Valdovantis 2012-10-16 ŠM ministro įsakymu Nr. V-1457 „Dėl mokslo krepšinių patvirtinimo“.

\*\* Nurodykite ar tyrimą atlikę tyrejų grupę, patvirtiną KK Taikomosios mokslo (meno) veiklos 2022-2024 m. programos veiksmų planą.

\*\*\* Pilapti, jeigu bavo.

2.1.2. Kokią užsakomąja / konsultacine veikla vykdėte (kursai, seminarai, konferencijos, parodos, meno kūrinių atlikimas, vertinimai ir kt. paslaugos), pritraukiant pajamų įmoką išėjų į kolegiją / be finansinio atlygio, siekiant gerinti Kauno kolegijos įvaizdi, ugdyti dėstytojų ir studentų pilietiškumą, tamystę visuomenėje ir kt.?\* Užpildykite lentelę.

Veiklos rūšis (pvz.: tyrimas, konsultacija, seminaras, parodos ir kt.)	Užsakomosios veiklos pavadinimas	Veiklos užsakovas	Veikla su finansiniu atlygiu (TAP/PNE)	Reikšmingumasas Kollegijos įvaizdžiui, dėstytojų ir studentų pilietiškumui, tamystė visuomenėje	Nauda užsakovui ir (ar) ištačia studijų programos tobulinimui ir (ar) atlikos veiklos atitinkamai destomiems dalykams (moduliams), reikšmingumas regionui
Kauno kolegijos vardu.					

\* Privalo būti surašys.

### 2.2. TAIKOMOSIOS MOKSLOS IR MENO VEIKLOS VIEŠINIMAS

2.2.1. Kokią vykdėte veiklą, susijusią su taikomosios mokslo ir meno veiklos viešinimu, populiarinimu, pristatymu visuomenei (pvz., viešų paskaitų skaičiumas, dalyvavimasis radijo ir televizijos laidose, viešose konferencijose, diskusijose ir kituose akademiniés bei taikomosios mokslo ir meno veiklos pristatymuose)?

2.2.2. Pateikiite mokslo/meno publikacijų 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. Ar ir kokius naujus mokymyn (si) metodus, priemones (pvz.: kompiuterinės programos) ir kt. jidiegtę į studijų proceso?

3.1.3. Kuriems Jūsų destomiens studijų dalykams (moduliams) yra suteiktas aukščiausnis (antras ar trečias) nuotolinė studijų lygis, vadovaujantis Kauno kolegijos nuotolinė studijų organizavimo tvarkos aprašu (išskirti dėstomus lietuvių / anglų kalbos).

3.1.4. Kaip patobulinote savo veiklą, atsižvelgdami į studentų, darbdavių, absolventų, VKK nuomone, katedros vėdejo / akademijos / centro / skyriaus vadovo rekomendacijas ir kt.?

3.1.5. Kita veikla.

**3.2. Ekspertinė veikla**

**3.2.1.** Koks Jūsų indėlis į naujų studijų programų (pvz.: naujos studijų programos iniciavimas, patengimas; darbas su socialiniais partneriais ir kt.), naujų studijų dalykų (moduliu) (apimant ir IP programas), neformaliojo suaugusiujių švietimo ir testimio mokymosi programų rengimą?

**3.2.2.** Kokia gerąja profesines veiklos patirtimi pasidalijoje su savo katedros / akademijos / centro / skyriaus / fakulteto kolegomis, socialiniams partneriams, kitą organizacijų darbuotojais ir kt. (*be statutaries?*) Užpildykite lentelę.

Sklaidos renginio (aviros paskaitos, autorinio seminario, mokymų, kūrybinų dirbtuviu, renginių virtualioje mokymosi aplinkoje ir kt.) pavadinimas	Renginio tema	Renginio vieta (nrlėtiga prie interneto, jeigu renginys virtualioje aplinkoje)	Renginio data	Renginio trukmė, val.
---	---------------	--	---------------	-----------------------

**3.2.3.** Jei renėte projekta į (ar) dalyvavote įgyvendinant projekto veiklas, nurodykite projekto pavadinimą, programą / fondą (ES, „Erasmus+“, Nordplus ir kt.) ir indėli, renčiant projekto parašką, funkcijas ir atskakomybę dalyvaujant projekte. Užpildykite lentelę.

Projekto būsena*	Projekto pavadinimas ir programa (fondas), pagal kuria teiktas, projekto numeris (jei yra)		Projekto mastas*	Projekto metais*	Jūsų, kaip dėstytojo, funkcijos rengiant parašką ir (ar) dalyvaujant projekte
	Projekto ir pateikta paraška	Ivykendinamas projektas			

\*Papildomai įtraukiamų (-us) variantų (-us) trijų eilėlių X.

**3.2.4.** Kokioje valstybės valdymo institucijų, valstybės ir savivaldybių įstaigų ir organizacijų verslo subjektų sudarytu darbo grupių, komisių ar komitetų / profesinių asociacijų / kultūrinų organizacijų / eksperimentinių darbo grupių / moksliinių žurnalu redakcinių kolegijų / konferencijų moksliinių komitetų, recenzijų rengimo ar kitoje veikloje dalyvavote (*itraukiamos tiek išorinės, tiek vidinės Kolegijos veiklos?*) Užpildykite lentelę.

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

**3.2.5. Kokie Jūsų profesinės tinklaveikos rezultatai?**

Bendradarbiavimo su socialiniuose bendrovių partneryje, surastos praktikos vietas/baigiamųjų darbų užsakovai ir kt.)	Bendradarbiavimo su Lietuvos/ užsienio aukštosios mokyklomis rezultatai (pvz.: bendradarbiavimo sutarties iniciavimas, bendra mokslo taikomoj veiklų junginė studijų programa ir kt.)
--	---

**3.2.6. Kita veikla (pvz. studentų neformaliu ir savaiminiu būdu igytų mokymosi pasiekimų vertinimas).**

**3.3. Organizacinė veikla**

**3.3.1.** Kokią paramą Jūs teikiate studentams? Kokios pagalbos formos (akademinių grupės kuravimas, papildomos konsultacijos, konsultacijos studijų kolegijoje, testiminių studijų ir kt. temomis, pagalba rengiantis konkursams, konferencijoms, renginių, išvykių, muguių ir kt. veiklų organizavimams ir dalyvavimams 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, data ir vieta, savo funkcijas organizuojant rengini.

**3.3.3.** Kita veikla (pvz.: studijų krypties / programos komiteto narys, studijų vadovas, studijų dalyko / modulo 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 išjote arba tobulinote kompetencijas (pvz.: mokymuose, konferencijose, seminaruose, simpoziumuose, pleneruose, stažuotėse ir kt.), užpildykite lentelę.**

Mokymų, konferencijų, seminarų, stažuocijų ir kt. pavadinimas	Vaiandų skaičius (jei yra fiksotas)	Data ir vieta	Įvykiai / atnaujinimų kompetencijų taikymas dalyko (modulio) / studijų programos kokybės gerinimui bei kitose profesinėje mokslo taikomioje ir (ar) meno veitloje
Dalykinės kompetencijos			
Mokymo(si) kompetencijos			
Tyrimų kompetencijos			
Bendrosios (skartmeninės, lyderystės, tarpkultūrinės) kompetencijos			

**V. VEIKLOS APIBENDRINIMAS (stiprybės, tobulintinių aspektų, tolimesnių veiklos prioritetai ar pan.)**

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

Dėstytojo vardas, pavardė

Dėstytojo parašas

Patvirtinimo data

Katedros vedėjo / akademijos / centro vadovo vardas, pavardė

Katedros vedėjo parašas

Patvirtinimo data