

## KAUNO KOLEGIJOS MEDICINOS FAKULTETO STUDENTŲ PRAKTIKŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

### I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, Kauno kolegijos statutu, Kauno kolegijos studijų tvarka, Kauno kolegijos studentų praktikų organizavimo tvarka ir kitais praktikas reglamentuojančiais teisės dokumentais. Ši Tvarka nustato studentų praktikų organizavimą, apibrėžia praktikų organizavimo sąvokas, procedūras, atsiskaitymo ir vertinimo principus, dokumentavimą, reikalavimus studentams ir praktikų vadovams.
2. Praktikos turinys, laikas, trukmė ir vieta nustatomi vadovaujantis konkrečia koleginių studijų programa, studijų grafiku ir praktikų planu.
3. Studentų, atliekančių praktiką pagal mainų programas, praktikos organizuojamos vadovaujantis Kauno kolegijos studentų, vykstančių studijuoti arba atlikti praktiką į užsienį pagal mainų programas, mobilumo organizavimo tvarka.
4. **Pagrindinės sąvokos:**
  - 4.1. **Praktika** (pažintinė, mokomoji, profesinės veiklos, baigiamoji) – studijų programos dalis, kurios metu studento žinios, gebėjimai ir įgūdžiai pritaikomi, tobulinami praktinėje profesinėje veikloje.
  - 4.2. **Pažintinė praktika** – praktika, kurios metu studentas susipažįsta su būsima profesine aplinka.
  - 4.3. **Mokomoji praktika** – praktika, atliekama Kauno kolegijos praktinio mokymo aplinkose vykdant imitacines veiklas.
  - 4.4. **Profesinės veiklos praktika** – praktika, kurios metu įgytos žinios ir gebėjimai įtvirtinami, pritaikomi ir tobulinami praktinėje profesinėje veikloje, realioje darbo aplinkoje.
  - 4.5. **Baigiamoji praktika** – praktika, kurios metu įgytos žinios ir gebėjimai įtvirtinami, pritaikomi ir tobulinami praktinėje profesinėje veikloje, realioje darbo aplinkoje. Vieta turi būti suderinta su baigiamojo darbo tema ir atitikti studijų programų rezultatus.
  - 4.6. **Savanoriška praktika** – tai abipusiu (tarp asmens ir priimančios įstaigos (įmonės) susitarimu pasirinktoje įmonėje, įstaigoje, organizacijoje atliekama praktika, kurią reglamentuoja ir nustatytų reikalavimų laikymosi kontrolę vykdo Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritoriniai skyriai. Ši praktika nėra studijų programos dalis. Kauno kolegija savanoriškos praktikos nekoordinuoja.
  - 4.7. **Praktikos aprašas** – studijų dalyko (modulio) aprašas, kuriame nurodomas praktikos tikslas, apimtis kreditais, numatomi studijų rezultatai, organizavimo formos ir mokymo metodai, savarankiško darbo užduotys, studento darbo vertinimo kriterijai ir metodai, mokymosi medžiagos šaltiniai.
  - 4.8. **Praktikos tikslas** – ugdyti studento gebėjimus įgytas teorines žinias taikyti praktinėje veikloje siekiant numatytų studijų rezultatų.

- 4.9. **Praktikos atlikimo vieta** – institucija, kurioje studentas atlieka praktiką realiomis arba imitacinėmis darbo sąlygomis.
- 4.10. **Vadovas praktiniam mokymui** – administracijos darbuotojas, atsakingas už fakulteto praktinio mokymo veiklos organizavimą.
- 4.11. **Praktikos vadovas (dėstytojas)** – kolegijos dėstytojas, paskirtas vadovauti studento praktikai.
- 4.12. **Praktikos mentorius** – tai institucijos, kurioje studentas atlieka praktiką, paskirtas darbuotojas, koordinuojantis studento praktinę veiklą ir padedantis pasiekti praktikos programoje numatytus studijų rezultatus.
- 4.13. **Praktikos dienyas** – studento visą studijų laikotarpį saugojamas ir pagal katedroje nustatytą struktūrą praktikos metu pildomas dokumentas.
- 4.14. **Praktikos dalyviai** – praktikas atliekantys studentai, taip pat asmenys, atsakingi už praktikų organizavimą ir priežiūrą: vadovas praktiniam mokymui, praktikų vadovai (dėstytojai), praktikos mentorius.
- 4.15. **Projektų koordinatorius** – kolegijos darbuotojas, koordinuojantis ir administruojantis studentų praktikas užsienyje.
- 4.16. **Studento praktinio mokymo sutartis** – trišalė sutartis, sudaryta tarp Kauno kolegijos, studento ir institucijos, priimančios atlikti praktiką.

## II. SKYRIUS PASIRENGIMAS PRAKTIKOMS

5. Praktikas fakultete organizuoja vadovas praktiniam mokymui.
6. Praktikos gali vykti kolegijoje arba išorės institucijoje.
7. Praktikos turinį nusako praktikos, kaip studijų dalyko (modulio), aprašas.
8. Studentai, neturintys akademinį skolų studijų dalykų (modulių), kurie praktikos apraše nurodyti kaip būtini pasirengti praktikai, į praktiką išleidžiami fakulteto dekanu įsakymu. Akademinį skolų turintys studentai praktiką gali atlikti išimties tvarka, fakulteto dekanu sprendimu.
9. Praktikos apraše studento kontaktinio darbo laikas nurodomas akademinėmis valandomis, kurios studento praktinio mokymo sutartyje perskaičiuojamos ir įrašomos astronominėmis valandomis.
10. Per dieną praktikos atlikimo trukmė negali būti daugiau nei 12 val. (nuolatinės studijos ir iššestinės studijos).
11. Praktikos atlikimo trukmė negali viršyti 40 valandų (nuolatinės studijos), 60 val. (iššestinės studijos) per savaitę.
12. Praktikos atliekamos studijų grafike (praktikų plane) numatytu laiku, išskyrus atvejus:
  - 12.1. studentui (-ei), turinčiam (-ai) vaiką iki 3 metų;
  - 12.2. studentei nėštumo ir gimdymo atostogų metu;
  - 12.3. negalią turinčiam arba lėtine liga sergančiam studentui;
  - 12.4. išimtiniais atvejais, fakulteto dekanu sprendimu.
13. Studentas, norėdamas atlikti praktiką kitu laiku, nei numatyta studijų grafike:
  - 13.1. katedros vedėjui pateikia *Prašymą* (1 priedas) ir prideda priežastį įrodančias dokumentų kopijas;
  - 13.2. katedros vedėjas tarpininkauja, ir prašymas teikiamas vadovui praktiniam mokymui;
  - 13.3. vadovas praktiniam mokymui, išnagrinėjęs studento prašymą ir pridėtus dokumentus, tarpininkauja ir teikia prašymą fakulteto dekanui bei parengia studento praktinio mokymo sutartį;

- 13.4. studentas, atsiimdamas parengtą studento praktinio mokymo sutartį, vadovui praktiniam mokymui pateikia praktikos dienyną ir sveikatos pasą.
14. Praktikos gali būti atliekamos darbo ir savaitgalio dienomis pagal iš anksto su praktika atlikti priimančia institucija suderintą ir patvirtintą *Studento praktikos atlikimo grafiką* (2 priedas).
  15. Vadovas praktiniam mokymui siūlo studentams praktikos atlikimo vietas, kurios pateikiamos socialinių partnerių sąrašė, esančiame fakulteto internetiniame puslapyje.
  16. Už Kauno mieste esančių ligoninių, pirminės sveikatos priežiūros centrų, slaugos ir palaikomojo gydymo ligoninių, greitosios medicinos pagalbos stoties, reabilitacijos centrų praktikos vietų koordinavimą ir pateikimą studentams atsakingas vadovas praktiniam mokymui.
  17. Studentas praktikos atlikimo vietą gali susirasti savarankiškai.
  18. Praktikos atlikimo vieta turi atitikti minimalius reikalavimus:
    - 18.1. veiklos pobūdis atitinka praktikos apraše numatytus tikslus ir uždavinius;
    - 18.2. turi patyrusius ir gebančius praktikai vadovauti darbuotojus;
    - 18.3. turi tinkamą darbo aplinką, sudaro praktinio mokymo ir studijų integravimo galimybes;
    - 18.4. garantuoja studentui darbuotojų saugos ir sveikatos bei higienos normas atitinkančias darbo sąlygas.
  19. Studento praktinio mokymo sutartis (trišalė sutartis) sudaroma fakultete, pasirašoma ir registruojama iki praktikos pradžios.
  20. Pagal fakulteto (katedros) reikalavimus iki praktikos pradžios parengiami ir studentui išduodami praktikai atlikti reikalingi dokumentai (praktikos dienynas, sveikatos pasas)
  21. Asmens sveikatos knygelė (sveikatos pasas) studentui fakultete išduodamas 1 kartą per studijų laikotarpį:
    - 21.1. studentas kasmet privalo patikrinti sveikatą pasirinktoje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje; sveikatos pase būtinas įstaigos ir gydytojo, atlikusio patikrą, spaudas ir parašas.
    - 21.2. praradęs sveikatos pasą, studentas privalo savo lėšomis įsigyti naują ir kreiptis į vadovą praktiniam mokymui.
  22. Praktikos registraciją vadovas praktiniam mokymui pradeda likus 6-8 sav. iki studijų grafike numatytos praktikos pradžios, akademinės grupės seniūnui ir praktikos vadovui (dėstytojui) el. laišku išsiųsdamas *Studentų profesinės veiklos praktikos vietų registracijos formą* (3 priedas).
  23. Akademinės grupės seniūnas per vadovo praktiniam mokymui numatytą laikotarpį surenka informaciją apie studentų savarankiškai surastas ir suderintas su praktikos vadovu (dėstytoju) bei priimančia institucija praktikos atlikimo vietas, užpildo praktikos registracijos formą ir el. paštu pateikia ją vadovui praktiniam mokymui.
  24. Esant poreikiui, vadovas praktiniam mokymui komunikuoja su savarankiškai studento surastos praktikos vietos atstovais ir aptaria studento praktikos atlikimo sąlygas ir galimybes.
  25. Vadovas praktiniam mokymui apie išleidimo į praktiką laiką ir vietą informuoja akademinės grupės seniūną bei praktikos vadovą (dėstytoją), kurie šią informaciją perduoda studentams.
  26. Katedros vedėjas arba jo įgaliotas asmuo, likus ne mažiau kaip 1 darbo dienai iki praktikos pradžios, el. laišku informuoja vadovą praktiniam mokymui apie studentus, kurie į praktiką yra neišleidžiami. Toliau sprendžiama individualia tvarka.

### **III. SKYRIUS IŠLEIDIMAS Į PRAKTIKAS**

27. Išleidimas į praktiką organizuojamas pagal vadovo praktiniam mokymui iš anksto sudarytą grafiką.
28. Išleidimas į praktiką vyksta ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki praktikos pradžios.

29. Privalo dalyvauti visi grupės studentai, praktikos vadovas (dėstytojas) ir vadovas praktiniam mokymui.
- 29.1. studentas dėl svarbių priežasčių negalėdamas dalyvauti (liga ar kiti atvejai, kurių negalima iš anksto numatyti) turi informuoti vadovą praktiniam mokymui;
- 29.2. negalėdamas dalyvauti dėl iš anksto žinomų priežasčių, studentas turi informuoti vadovą praktiniam mokymui ir studento praktinio mokymo sutartį atsiimti kitu laiku, bet ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki praktikos pradžios, pateikdamas dienyną ir asmens sveikatos pasą;
- 29.3. neinformavęs ir neatvykęs be pateisinamosios priežasties, studentas į praktiką yra neišleidžiamas fiksuojant studijų skolą, kuri likviduojama laisvu nuo studijų ar atostogų metu, sumokant mokesį už studijų plane praktikai numatytus kreditus pagal Kauno kolegijos studijų tvarkoje nustatytą kredito įkainį;
- 29.4. praktikos vadovas (dėstytojas), negalėdamas dalyvauti, informuoja vadovą praktiniam mokymui ir suderina su kitu katedros dėstytoju ar katedros vedėju, kuris atstovaus studentų praktikos išleidimo metu;
- 29.5. vadovas praktiniam mokymui, negalėdamas dalyvauti, informuoja praktikos vadovą (dėstytoją) ir (arba) suderina su kitu administracijos darbuotoju, kuris atstovaus studentų praktikos išleidimo metu.
30. Studentas su savimi privalo turėti praktikos dienyną ir galiojantį sveikatos pasą;
- 30.1. neturintis praktikai reikalingų dokumentų ar esant netvarkingiems, negaliojantiems dokumentams, studentas į praktiką neišleidžiamas, toliau spendžiama individualia tvarka.
31. Vadovas praktiniam mokymui išduoda *Studento praktinio mokymo sutartis* (4 priedas) ir supažindina su pagrindinėmis nuostatomis, įsipareigojimais, sutartys pasirašomos.
32. Praktikos vadovas (dėstytojas) supažindina studentus su praktikos aprašu, praktikos dienyno pildymo reikalavimais.
33. Vadovas praktiniam mokymui fakulteto dekanui teikia tarnybinį pranešimą dėl studentų išleidimo į praktikas.

#### **IV. SKYRIUS PRAKTIKŲ DALYVIŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

##### **34. Studento pareigos:**

- 34.1. pradėti ir baigti praktikas studento praktinio mokymo sutartyje nurodytu laiku;
- 34.2. studento praktinio mokymo sutartį, sveikatos pasą, praktikos dienyną pristatyti į praktikos atlikimo vietą ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki praktikos pradžios;
- 34.3. pirmąją praktikos dieną praktikos mentoriui pristatyti praktikos dienyną, sveikatos pasą ir sudaryti praktikos atlikimo grafiką, kuriame nurodomos praktikos darbo valandos. Grafikas tvirtinamas sudariusiojo asmens spaudu (parašu), visą praktikos laikotarpį laikomas praktikos atlikimo vietoje;
- 34.4. informuoti praktikos mentorių apie neatvykimą į praktiką praktikos atlikimo grafike numatytu laiku, visas praleistas valandas būtina atidirbti;
- 34.5. laikytis priimančiosios institucijos steigimo ir veiklos dokumentų, darbo tvarkos taisyklių, laikyti paslapyje priimančiosios institucijos komercines ir kitas paslaptis bei informaciją, kurią nurodo priimančioji institucija;
- 34.6. tausoti priimančiosios institucijos turtą, už padarytą materialinę žalą atsakyti įstatymų nustatyta tvarka;
- 34.7. laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos taisyklių reikalavimų;

- 34.8. informuoti praktikos vadovą (dėstytoją) apie praktikos atlikimo laikotarpiu skiriamas su studijų bei praktinio mokymo specifika nesusijusias užduotis, nesudarant sąlygų praktikos programai įgyvendinti ir pasiekti numatytus studijų rezultatus;
- 34.9. praktikos kokybės užtikrinimui, iki praktikos pabaigos likus ne mažiau kaip 2 darbo dienoms, užpildyti elektroninį praktikos vertinimo klausimyną <https://goo.gl/forms/KtAjw8p0oHttfkB03> (5 priedas).

### 35. Studento teisės:

- 35.1. gauti praktikos aprašą bei visą informaciją, susijusią su praktikos atlikimu;
- 35.2. kreiptis į praktikos vadovą (dėstytoją), vadovą praktiniam mokymui praktikos atlikimo bei iškilusių probleminių situacijų klausimais.
- 35.3. praktikos atlikimo vietoje išklausti darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinius instruktažus;
- 35.4. keisti praktikos atlikimo vietą, jei praktinio mokymo vietoje negali realizuoti studijų apraše numatytų studijų rezultatų, atliekami darbai nesusiję su praktikos programos reikalavimais, neužtikrinami darbo saugos ir sveikatos reikalavimai;
  - 35.4.1. norėdamas keisti praktikos vietą, studentas informuoja praktikos vadovą (dėstytoją) ir vadovui praktiniam mokymui pateikia prašymą, nurodydamas priežastį;
- 35.5. teikti vadovui praktiniam mokymui, praktikos vadovui (dėstytojui) pasiūlymus dėl praktikos atlikimo ir organizavimo kokybės tobulinimo;
- 35.6. atlikti praktiką užsienio institucijoje.

### 36. Praktikos vadovo (dėstytojo) pareigos:

- 36.1. parengti praktikos užduotį;
- 36.2. konsultuoti studentus praktikos atlikimo, praktikos programos turinio klausimais ir spręsti iškilusias problemas;
- 36.3. studentams laiku pateikti ir paaiškinti praktikos reikalavimus, dokumentaciją, vykdyti praktikų dienyno kontrolę;
- 36.4. vertinti studento savarankiškai surastos praktikų atlikimo vietos tinkamumą konkrečiai praktikos programai;
- 36.5. dalyvauti praktikų išleidimuose ir sugrįžimuose;
- 36.6. informuoti praktikos mentorių apie studentui iškilusias problemas ir, esant būtinybei, organizuoti praktikos eigos aptarimus;
- 36.7. vizituoti studentus praktikos atlikimo vietose Kauno mieste, pildyti *Studentų profesinės veiklos praktikos atlikimo vietos vizitavimo ataskaitą* (6 priedas):
  - 35.7.1. ne mažiau nei 4 vizitai, kai praktikos trukmė iki 9 sav.;
  - 35.7.2. ne mažiau nei 1 vizitas per dvi savaites, kai praktikos trukmė daugiau nei 9 sav.
- 36.8. pasibaigus praktikai, aptarti su studentu jo veiklą praktikos metu ir ją įvertinti.

### 37. Praktikos vadovo (dėstytojo) teisės:

- 37.1. gauti informaciją apie praktikų organizavimo tvarką;
- 37.2. dalyvauti katedrų, komitetų posėdžiuose, kai svarstomi su studentų praktika susiję klausimai;
- 37.3. analizuoti iš studentų, mentorių gautą informaciją ir teikti pasiūlymus vadovui praktiniam mokymui (katedrai);
- 37.4. inicijuoti susitikimus su studentais ir praktikos mentoriais praktikų tobulinimo klausimais;
- 37.5. inicijuoti studento praktinio mokymo sutarties nutraukimą (studento praktikos nutraukimą, pašalinimą);

37.6. organizuoti ir atlikti išvažiuojamuosius vizitus į kitus miestus studentų praktikos atlikimo vietose, vadovaujantis Kauno kolegijos tarnybinių komandiruočių tvarkos aprašu.

**38. Praktikos mentoriaus teisės:**

- 38.1. organizuoti būtinus darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos instruktažus, supažindinti su praktikos atlikimo vietos vidaus darbo tvarka ir sąlygomis;
- 38.2. suteikti studentui galimybę susipažinti su įstaigos ir jos padalinių atliekamomis funkcijomis, reikalingais dokumentais, užtikrinti studento praktikos programos įgyvendinimą;
- 38.3. vykdyti studento praktikos apskaitą, pasibaigus praktikai įvertinti studentą;
- 38.4. konsultuotis su už praktiką atsakingu fakulteto darbuotoju studento praktikų klausimais, pagal poreikį inicijuoti susitikimus;
- 38.5. teikti siūlymus dėl praktikų organizavimo ir praktikos kokybės gerinimo;
- 38.6. inicijuoti studento praktinio mokymo sutarties nutraukimą;

**39. Vadovo praktiniam mokymui pareigos:**

- 39.1. planuoti, koordinuoti fakultete realizuojamų studijų programų praktikas;
- 39.2. koordinuoti praktikos programų koregavimo, rengimo procesą bendradarbiaujant su katedrų vedėjais, praktikos vadovais (dėstytojais ir praktikų mentoriais);
- 39.3. bendradarbiauti, konsultuoti studentus, katedrų vedėjus, praktikos vadovus (dėstytojus), praktikų mentorius, socialinius partnerius praktikų organizavimo, kokybės gerinimo klausimais;
- 39.4. formalizuoti ir registruoti studentų praktinio mokymo sutartis, studentų praktikų vietas, rengti ir formalizuoti kitus su praktikomis susijusius dokumentus;
- 39.5. vizituoti ir organizuoti išvažiuojamuosius vizitus į studentų praktikos atlikimo vietas kituose miestuose, vadovaujantis Kauno kolegijos tarnybinių komandiruočių tvarkos aprašu;
- 39.6. vykdyti praktikų stebėseną;
- 39.7. analizuoti iš studentų, praktikos vadovų (dėstytojų), praktikos mentorių, socialinių partnerių gautą informaciją, susijusią su praktikų organizavimu, realizavimu ir teikti grįžtamąjį ryšį;
- 39.8. formalizuoti bendradarbiavimo su socialiniais partneriais sutartis.

**40. Vadovo praktiniam mokymui teisės:**

- 40.1. gauti iš katedrų tiesioginiam darbui reikalingą informaciją;
- 40.2. teikti siūlymus fakulteto dekanui, katedrų vedėjams praktikų organizavimo bei tobulinimo klausimais;
- 40.3. dalyvauti fakulteto katedrų, studijų programų komitetų posėdžiuose, kuriuose svarstomi su praktikomis susiję klausimai;
- 40.4. dalyvauti kitų organizacijų organizuojamuose susitikimuose, susirinkimuose bendradarbiavimo su socialiniais partneriais, studentų praktikų organizavimo klausimais;
- 40.5. inicijuoti studento praktinio mokymo sutarties nutraukimą (studento praktikos nutraukimą, pašalinimą).

## **V. SKYRIUS SUGRĮŽIMAS IŠ PRAKTIKŲ**

41. Sugrįžimas ir atsiskaitymas už praktiką vyksta pagal vadovo praktiniam mokymui sudarytą grafiką;
- 41.1. studentas dėl svarbių priežasčių (liga ar kiti atvejai, kurių negalima numatyti iš anksto) negalėdamas dalyvauti, turi informuoti vadovą praktiniam mokymui;
  - 41.2. negalėdamas dalyvauti dėl iš anksto žinomų priežasčių, studentas turi informuoti vadovą praktiniam mokymui ir studento praktinio mokymo sutartį paduoti kitu laiku, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas po praktikos pabaigos, o praktikos vadovui (dėstytojui) pateikti praktikos dienyną su įsegta studento praktinio mokymo sutarties kopija ir studento praktikos atlikimo grafiku;

- 41.3. studentui nedalyvavus sugrįžime iš praktikos be pateisinamosios priežasties ir neinformavus, negražinus vadovui praktiniam mokymui studento praktinio mokymo sutarties, o praktikos vadovui (dėstytojui) nepateikus užpildyto praktikos dienyno (savarankiško darbo), praktika yra neįskaitoma fiksuojant studijų skolą, kuri likviduojama laisvu nuo studijų ar atostogų metu, sumokant už studijų plane praktikai numatytus kreditus pagal Kauno kolegijos studijų tvarkoje nustatytą kredito įkainį;
- 41.4. praktikos vadovas (dėstytojas), negalėdamas dalyvauti sugrįžime iš praktikos, turi informuoti vadovą praktiniam mokymui;
- 41.5. vadovas praktiniam mokymui, negalėdamas dalyvauti, informuoja praktikos vadovą (dėstytoją).
42. Sugrįžime iš praktikos dalyvauja visi grupės studentai, praktikos vadovas (dėstytojas) ir vadovas praktiniam mokymui.
43. Praktikos vadovas (dėstytojas) referuoja atsiliepimus apie atliktas vizitacijas studentų praktikos atlikimo vietose ir vadovui praktiniam mokymui pateikia užpildytas vizitavimo ataskaitas.
44. Studento praktika vertinama nepatenkinamai, jei studentas neįvykdė praktikos užduoties, gavo neigiamą mentoriaus įvertinimą, neapgynė praktikos ataskaitos (rašto darbo), nepateikė kitų praktikos dokumentų.
45. Studentas, gavęs nepatenkinamą praktikos įvertinimą, kartoja praktiką atostogų arba laisvu nuo teorinių ir praktinių užsiėmimų metu.

## **VI. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

46. Praktikos organizavimo klausimus, nenumatytus šioje tvarkoje, sprendžia fakulteto dekanas.
47. Tvarka įsigalioja kitą dieną po jos oficialaus paskelbimo.
48. Ši tvarka tvirtinama ir gali būti keičiama fakulteto dekanų įsakymu.