

**KAUNO TECHNOLOGIJOS UNIVERSITETO
MATEMATIKOS IR GAMTOS MOKSLŲ FAKULTETO
PEDAGOGŲ / MOKYTOJŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO
PROGRAMŲ RENGIMO, VERTINIMO IR ĮGYVENDINIMO
TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno technologijos universiteto Matematikos ir gamtos mokslų fakulteto (toliau – KTU MGMF) pedagogų / mokytojų kvalifikacijos tobulinimo programų rengimo, vertinimo ir įgyvendinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja pedagogams / mokytojams skirtų kvalifikacijos tobulinimo programų (toliau – Programos) rengimą, vertinimą ir įgyvendinimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu (2011, suvestinė redakcija 2021-09-01), Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. lapkričio 25 d. įsakymu Nr. ISAK-1367, Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-184, Aukštųjų mokyklų dėstytojų kompetencijų tobulinimo gairėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. V-936, Kauno technologijos universiteto neformaliojo švietimo programų rengimo ir tvirtinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Kauno technologijos universiteto senato 2021 m. birželio 16 d. Nr. V3-S-31.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **dalyvis** – asmuo, dalyvaujantis profesinių kompetencijų tobulinimo renginyje;

3.2. **neformalusis švietimas** – švietimas pagal įvairias švietimo poreikių tenkinimo, kvalifikacijos tobulinimo, papildomos kompetencijos įgijimo programas, išskyrus formaliojo švietimo programas;

3.3. **profesinių kompetencijų tobulinimas** – kryptingas ir nuoseklus profesinis tobulėjimas visos aktyvios profesinės veiklos laikotarpiu siekiant ugdymo kokybės, geresnių mokinių ugdymosi rezultatų, palankios ugdymosi aplinkos;

3.4. **kvalifikacijos tobulinimo programa** (toliau – Programa) – aprašymas, kuriuo nustatomi konkretūs profesinių kompetencijų tobulinimo tikslai ir uždaviniai, apibrėžiamas mokymo(si) turinys, rezultatai bei vertinimo kriterijai. Kvalifikacijos tobulinimo programa gali būti sudaryta iš vieno ar kelių mokymo modulių bei įgyvendinama įvairiomis formomis (seminarai, kursai, stažuotės ir pan.);

3.5. **kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimas** – (toliau – Pažymėjimas) – dokumentas, patvirtinantis apie Programos ar jos modulio įvykdymą;

3.6. **pažymėjimas lektoriui** – dokumentas, patvirtinantis, kad asmuo skaitė paskaitą, pranešimą, vedė seminarą, kursų, mokymus ir kt.;

3.7. **Programos teikėjas** – juridinis asmuo, teisės aktų nustatyta tvarka turintis teisę teikti pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo paslaugas;

3.8. **lektorius** – asmuo, skaitantis paskaitas, pranešimus, vedantis seminarus, kursus, mokymus ir kt.;

3.9. **Programos vadovas** – už Programos įgyvendinimą atsakingas KTU MGMF darbuotojas;

3.10. **akredituota programa** – KTU MGMF Studijų komiteto įvertinta ir pripažinta Apraše nustatytus vertinimo kriterijus atitinkanti programa;

3.11. kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos Neformaliojo suaugusiųjų švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II. TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR PRINCIPAI

4. Tikslas – užtikrinti kokybišką pedagoginių darbuotojų poreikius tenkinančių profesinių kompetencijų tobulinimo programų rengimą, akreditavimą ir įgyvendinimą, laikantis bendrosios švietimo politikos bei Europos Sąjungos (toliau – ES) priimtų nuolatinio mokymosi nuostatų.

5. Uždaviniai:

5.1. tenkinti pedagoginių darbuotojų kompetencijų tobulinimo poreikius;

5.2. siekti Programų rengimo ir įgyvendinimo kokybės;

5.3. užtikrinti profesinių kompetencijų tobulinimo formų, metodų įvairovę

5.4. skatinti ir diegti pažangias iniciatyvas, padedančias pedagogams tobulinti profesines kompetencijas.

6. Kvalifikacijos tobulinimo principai:

6.1. kontekstualumas – atsižvelgia į Lietuvos švietimo iššūkius, aktualijas, prioritetus ir kaitą, šiuolaikiško švietimo tendencijas ir ugdymo mokslų tyrimus, aktualius pedagoginių darbuotojų tobulinimosi poreikius;

6.2. atsakomybė – veikia priskirtų atsakomybių lauke ir atsako už kvalifikacijos tobulinimo programų turinio ir jų įgyvendinimo kokybę;

6.3. veiksmingumas – veikia lanksčiai ir atvirai; periodiškai įsivertina ir atnaujina kvalifikacijos tobulinimo programas, atsižvelgdami į jų veiksmingumą, remdamiesi įsivertinimu; siekia kokybės sumaniai naudodami turimus išteklius;

6.4. tęstinumas – bendradarbiauja tarpusavyje ir su kitomis švietimo įstaigomis, sudarydami sąlygas pedagoginiams darbuotojams pradėti ir tęsti profesinių kompetencijų tobulinimą įvairiomis formomis;

6.5. lygios galimybės – yra socialiai teisingi ir užtikrina kvalifikacijos tobulinimo programų prieinamumą, nediskriminuojant pedagoginių darbuotojų einamų pareigų, lyties, rasės, tautybės, etninės priklausomybės, religijos pagrindu.

III. PROFESINIŲ KOMPETENCIJŲ TOBULINIMO PROGRAMOS FORMOS

7. Kvalifikacijos tobulinimas vykdomas pagal KTU MGMF neformaliojo švietimo kvalifikacijos tobulinimo programas.

8. Kvalifikacijos tobulinimo(si) formos:

8.1. kursai – išsamus ir kryptingas, ne mažiau kaip 30 val. trunkantis mokymas pagal Programą;

8.2. seminaras – ne mažiau nei 2 val. trukmės lektoriaus vadovaujama interaktyvi dalyvių sąveika pagal Programą;

8.3. paskaita – ne mažiau nei 1 val. trukmės išsamus, nuoseklus žodinės temos dėstymas;

8.4. konferencija – viešas tam tikros mokslo šakos specialistų susitikimas, skirtas generuoti, analizuoti ir keisti dominančiais mokslo duomenimis sklaidos tikslais;

8.5. praktikumas – trumpalaikė, interaktyvi atitinkamos srities specialisto ir dalyvių sąveika, konkreitiems praktiniams klausimams išsiaiškinti / spręsti;

8.6. kūrybinės dirbtuvės – praktinė veikla, pagrįsta dalyvių kūrybiškumu;

8.7. nuotolinis mokymas – tai nuoseklus mokymas(is), kai besimokančiuosius ir lektorių skiria atstumas ir / ar laikas, o bendravimas ir mokymosi medžiaga pateikiama informacinėmis ir komunikacinėmis technologijomis.

IV. PROGRAMŲ RENGIMO TVARKA IR VERTINIMAS

9. Programos plėtoja turimas ir padeda įgyti naujas kompetencijas, nustatytas Mokytojo kompetencijų apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. ISAK-54 ir Pedagogų rengimo reglamente, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2010 m. sausio 8 d. įsakymu Nr. V-54 „Dėl Pedagogų rengimo reglamento patvirtinimo“ ir/ar nustatytas Aukštųjų mokyklų dėstytojų kompetencijų tobulinimo gairėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. V-936.

10. Programas rengia KTU MGMF mokslininkai ar kiti specialistai, turintys reikiamas kompetencijas ir patirtį.

11. Rengiant Programą vadovaujamosi KTU MGMF dekanu potvarkiu patvirtintu šiuo Aprašu, kuris skelbiamas KTU MGMF tinklalapyje <https://mgmf.ktu.edu/>.

12. Programos rengiamos atsižvelgiant į:

12.1. pedagoginių darbuotojų, švietimo įstaigų bendruomenių, kvalifikacijos, ypač tikslųjų mokslų srityje, tobulinimo poreikius;

12.2. savivaldybės administracijos švietimo padalinio specialistų išvadas apie savivaldybės švietimo įstaigų pasiekimus ir pažangą;

12.3. nacionalinių ir tarptautinių mokinių pasiekimų tyrimų duomenis;

12.4. nacionalinius, savivaldybės bei švietimo įstaigų prioritetus.

13. Rengiant Programas esant poreikiui:

13.1. bendradarbiaujama su kitomis švietimo pagalbos įstaigomis, pedagoginių darbuotojų asociacijomis;

13.2. konsultuojamosi su Pedagogų rengimo centrais dėl Programų turinio.

14. Programų lektorių kompetencija:

14.1. žino naujausius matematikos, fizikos ar/ir kitų tikslųjų mokslų didaktikos, edukologijos, pedagoginės psichologijos mokslo pasiekimus, švietimo teisės aktus;

14.2. taiko modernius mokymo(si) metodus, sugeba įtraukti dalyvius į kūrybinį darbą;

14.3. turi mokslinės ir / ar pedagoginės patirties;

14.4. motyvuoja dalyvius nuolatiniam profesiniam tobulėjimui.

15. Programas svarsto, vertina ir tvirtina KTU MGMF Studijų programų komitetas, vadovaudamasis Kauno technologijos universiteto Fakulteto studijų komiteto nuostatais, patvirtintais KTU rektoriaus 2021 m. kovo 24 d. įsakymu Nr. A-135.

16. Programų vertinimas ir tvirtinimas vykdomas laikantis šių pagrindinių principų:

16.1. objektyvumo – priimami sprendimai dėl Programų vertinimo turi būti teisingi, nešališki;

- 16.2. skaidrumo – Programų vertinimas grindžiamas nustatytais kriterijais;
- 16.3. viešumo – informacija apie KTU MGMF teikiamas Programas skelbiama KTU MGMF tinklalapyje <https://mgmf.ktu.edu/>.
17. Patvirtinta Programa užregistruojama KTU Akademinės informacinės sistemos (toliau – AIS) Neformaliojo švietimo posistemės registre, suteikiamas Programos numeris.

IV. PROGRAMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKA

18. Dalyviai į Programas registruojasi arba elektroniniu būdu, arba atvykę į KTU MGMF. Apie išankstinę registraciją skelbiama KTU MGMF tinklalapyje <https://mgmf.ktu.edu/mokykloms/>.
19. Programų dalyviai savo dalyvavimą patvirtina parašu dalyvių registracijos žurnale.
20. Vykdamas Programą ar mokymus tiek nuotoliniu, tiek kontaktiniu būdais, dalyvių sąrašą sudaro ir savo parašu patvirtina Programos rengėjas.
21. Dalyvių skaičius Programoje gali būti ribojamas priklausomai nuo užsakovo poreikių, pritaikytų darbo vietų skaičiaus, lektoriaus pageidavimo, jo taikomų metodų ir kitų Programos dalyviams keliamų reikalavimų.
22. Nesusidarius dalyvių grupei ar dėl kitų priežasčių apie atšaukiamą Programą užsiregistravę dalyviai informuojami elektroniniu paštu, telefonu arba atskiru raštu.
23. Programų ir kitų mokymų dokumentų tvarkymo procedūra:
- 23.1. Programų ir mokymų dokumentus tvarko Programos rengėjas. Jo atliekamos funkcijos, susijusios su dokumentų tvarkymu:
- 23.1.1. inicijuoja Fakulteto studijų programų komiteto posėdį dėl Programos vertinimo ir tvirtinimo, užpildo preliminarus neformaliojo švietimo vykdymo pajamų ir išlaidų plano nustatytą formą (1 priedas);
- 23.1.2. elektroninėje AIS Neformaliojo švietimo posistemės registre sukuria naują Programą ir užpildo Neformalaus švietimo programos kortelę (2 priedas) bei paskelbia dalyvių registracijos pradžią ir pabaigą.
- 23.2. Programos, mokymų ar seminarų dalomąją medžiagą, jeigu ji buvo numatyta, paruošia lektorius ir išsiunčia Programos rengėjui arba dalyviams elektroniniu paštu arba išdalina Programos dalyviams mokymų ar seminarų metu. Lektorius vykdo ir dalyvių registraciją renginio metu; Programos rengėjas renka grįžtamąją informaciją apie įvykusios Programos kokybę.
- 23.3. KTU Buhalterijos darbuotojas išrašo sąskaitas faktūras, jeigu Programa buvo mokama, ir elektroniniu paštu persiunčia jas KTU MGMF finansų koordinatoriui. KTU MGMF finansų koordinatorius sąskaitas faktūras elektroniniu paštu persiunčia Programos dalyviui arba Programos rengėjui (priklausomai nuo to, kaip buvo susitarta Programos rengėjo).

V. DALYVAVIMO PROGRAMOSE AR MOKYMUOSE PATVIRTINIMAS

24. Programos dalyviui išduodamas pažymėjimas (3 priedas), kurio forma patvirtinta KTU MGMF dekanu 2021 m. spalio 1 d. potvarkiu Nr. V22-15-15.

25. Pažymėjimas išduodamas asmeniui, kuris įvykdo visą Programą ar jos modulį, apmoka (jei Programa buvo mokama) už suteiktas paslaugas pagal KTU Buhalterijos darbuotojo išrašytą sąskaitą-faktūrą.

26. Pažymėjime nurodomas kvalifikacijos tobulinimo institucijos pavadinimas, institucijos akreditacijos numeris, pažymėjimo išdavimo data, registracijos numeris, dalyvio vardas, pavardė, kvalifikacijos tobulinimo programos pavadinimas, akredituotos neformaliojo švietimo kvalifikacijos tobulinimo programos numeris, data, trukmė valandomis, įgytos ar patobulintos kompetencijos. Pažymėjimas turi būti patvirtintas KTU MGMF dekanu ir Programos lektoriaus parašais, KTU MGMF antspaudu.

27. Asmeniui, sugadinusiam, pametusiam ar kitaip praradusiam pažymėjimą, išduodamas dublikatas. Dublikatus išduoda KTU MGMF Dekanate. Dublikatas išduodamas tik tuo atveju, kai KTU MGMF Dekanate yra duomenų, pagal kuriuos pažymėjimas buvo išduotas. Išduodant dublikatą, blanko viršutiniame kairiajame kampe įrašoma „Dublikatas“.

28. Asmeniui, skaičiusiam paskaitą, pranešimą, vedusiam seminarą, kursus, mokymus ir kt., išduodamas pažymėjimas lektoriui.

29. Pažymėjime lektoriui nurodomas kvalifikacijos tobulinimo institucijos pavadinimas, išdavimo data, pažymėjimo registracijos numeris, lektoriaus vardas, pavardė, Programos pavadinimas, data, trukmė valandomis, dalyvių tikslinė grupė. Pažymėjimas turi būti patvirtintas KTU MGMF dekanu parašu ir KTU MGMF antspaudu.

30. Pažymėjimai registruojami KTU AIS Neformaliojo švietimo posistemės registre, išduotų pažymėjimų registre, kurie saugomi LR teisės aktų ir KTU dokumentų registro sąrašu nustatyta tvarka.

VI. PEDAGOGŲ / MOKYTOJŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PROGRAMŲ FINANSAVIMAS

31. Pedagogų / mokytojų kvalifikacijos tobulinimo programos gali būti finansuojamos:

31.3. valstybės ir savivaldybių biudžetų lėšomis;

31.4. įstaigų, kurios siunčia pedagogus / mokytojus į kvalifikacijos tobulinimo(si) programas, biudžetų lėšomis;

31.5. pačių Programų dalyvių lėšomis;

31.6. kitų šaltinių lėšomis.

32. Kvalifikacijos tobulinimo(si) programos dalyvio mokestis nustatomas vadovaujantis KTU MGMF dekanu patvirtintais įkainiais.

33. Programų lektorių atlygis nustatomas vadovaujantis KTU rektoriaus 2020 m. gruodžio 23 d. įsakymu Nr. A-662 patvirtintų dėstytojų valandininkų darbo organizavimo ir apmokėjimo įkainiais.

34. Programos dalyvio mokestis, jeigu Programa mokama, sumokamas atliekant bankinį mokėjimo pavedimą į KTU MGMF nurodytą sąskaitą.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

35. Programų rengėjai ir lektoriai, Fakulteto studijų komitetas turi užtikrinti kvalifikacijos tobulinimo programų kokybę, jų atitikimą švietimo prioritetams, bendrosios švietimo politikos nuostatomis.

36. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ar pripažįstamas netekusiu galios KTU MGMF dekanı potvarkiu.



1 priedas

**PRELIMINARUS NEFORMALIOJO ŠVIETIMO PROGRAMOS / RENGINIO
VYKDYMO PAJAMŲ IR IŠLAIDŲ PLANAS**

20 ___ m. _____ d.

(Padalinio pavadinimas)

(Vidinės sąskaitos Nr.)

(Programos / Renginio pavadinimas)

(Trukmė, akad. val.)

Pajamos		
Minimalus klausytojų / dalyvių skaičius	Kaina vienam klausytojui / dalyviui, EUR	Suma, EUR

Išlaidos					
Būtiniosios išlaidos					
Eil. Nr.	Išlaidų rūšis	Kiekis	Vnt.	Kaina, EUR	Suma, EUR
1	Darbo užmokestis (bruto)				
2	Darbdavio mokesčiai				
3	Netiesioginės Universiteto valdymo išlaidos (15 %)				
4	Patalpų nuoma				
5	Kanceliarinės prekės				
6	Kitos išlaidos				
7					
Iš viso:					
Papildomos išlaidos					
Eil. Nr.	Išlaidų rūšis	Kiekis	Vnt.	Kaina, EUR	Suma, EUR
1	Apyvadinimo šlaidos				
2	Maitinimo paslaugos				
3	Kavos pertraukų organizavimo išlaidos				
4	Suvenyrai				
5	Kitos išlaidos				
6					
Iš viso:					
Iš viso (būtiniosios ir papildomos išlaidos):					

Teikėjo padalinio
vadovas

(pareigos)

(parašas)

(vardas,pavardė)

SUDERINTA

Padalinio finansų
koordinatorius / Finansų
departamento
darbuotojas

(parašas)

(vardas,pavardė)

PATVIRTINTA

Finansų departamento
direktorius (jei reikia)

(parašas)

(vardas,pavardė)

Pirmojo lygmens
padalinio vadovas

(parašas)

(vardas,pavardė)

NEFORMALIAUS ŠVIETIMO PROGRAMOS KORTELĖ (nauja)

Paskutinio koregavimo data:

Išsaugoti kortelės duomenis

Baigti

Pagalba

I. PAGRINDINĖ INFORMACIJA

1. Neformalaus švietimo programos kodas Būsena

2. Neformalaus švietimo programos pavadinimas

3. Neformalaus švietimo programos pavadinimas anglų kalba

4. Mokslo kryptis

5. Studijų kryptis pagal ISCED'97

Grupė: Sritis: Posritis:

6. Neformalaus švietimo programos anotacija

7. Neformalaus švietimo programos anotacija anglų kalba

8. Neformalaus švietimo programos trukmė, akad. val.

9. Neformalaus švietimo programos kalba

Lietuvių Vokiečių Anglų Ispanų Prancūzų Rusų Kitos kalbos

10. Veiklos sritis, kuriai pritaikyta neformalaus švietimo programa

11. Profesinės kompetencijos, įgyjamos neformalaus švietimo programos eigoje

12. Neformalaus švietimo programos tikslai

13. Programos temos ir joms skirtas laikas, akad. val.

Eil. Nr. Pavadinimas Akad. val.

Pavadinimas anglų k.

Suma (akad.val.):

14. Potemės ir joms skirtas laikas, akad. val.

Eil. Nr. Pavadinimas Akad. val.

Pavadinimas anglų k.

15. Neformalaus švietimo programoje naudojamos mokymo formos

Teorinės paskaitos Praktiniai užsiėmimai - seminarai Laboratoriniai darbai Individualios konsultacijos Nuotolinis mokymas Kita (rašyti)

16. Neformalaus švietimo programos klausytojo žinių ir gebėjimų kontrolės ir įvertinimo sistema ir būdai (jei jie numatomi)

a) Žinių įvertinimo būdai: Pokalbis Testas Egzaminas raštu Egzaminas žodžiu Namų darbas Kita (rašyti)

b) Gebėjimų kontrolės ir įvertinimo sistema:

c) Išduodamo neformalaus švietimo programos baigimo dokumento tipas:

17. a) Pagrindinė literatūra

b) Metodinė medžiaga

18. Neformalaus švietimo programą approbavusi institucija

Pasirinkite iš sąrašo arba įveskite

19. Lektorius(iai)

Naujas lektorius

Pasirinkti lektorių iš sąrašo

Arba įvesti: Pavardė, vardas Mokslo laipsnis Darbovietė Pareigos

20. Atsakingas dėstytojas ir jo tabelio Nr.

20 a. Asmuo ryšiams ir jo duomenys:							
Pavardė, vardas:	<input type="text"/>	Tel.:	<input type="text"/>	Mob.tel.:	<input type="text"/>	El. pašto adr.:	<input type="text"/>
Fakultetas, padalinys, adresas:		<input type="text"/>					
21. Kursus realizuojantis padalinys ir jo kodas		<input type="text"/>					
II. PAPILDOMA INFORMACIJA							
22. Projektas kurį vykdant rengiama neformalus švietimo programa (galima nepildyti)							
a) Pavadinimas	<input type="text"/>						
b) Projekto numeris	<input type="text"/>	c) kursų programos vertė vienam klausytojui, Eur (įvedama tik tuo atveju, kai užpildytas projekto Nr.)	<input type="text"/>				
23. Neformalus švietimo programos vykdymo sąlygos:							
a) minimalus klausytojų skaičius	<input type="text"/>						
b) kaina Eur vienam asmeniui (tiksliai kaina)	<input type="text"/>						
c) Vidinė sąskaita (trumpinys), mokėjimams už kursus:	<input type="text"/>						
24. Specialieji reikalavimai priimamiesiems:							
<input type="text"/>							

Išsaugoti kortelės duomenis	Baigti
-----------------------------	--------



PAŽYMĖJIMAS

Nr. ST-F-15-00

VARDAS PAVARDĖ

Mokyklos pavadinimas

Kauno technologijos universiteto Matematikos ir gamtos mokslų
fakultete baigė kvalifikacijos tobulinimo programą

PROGRAMOS PAVADINIMAS (kodas 00123456789).

Programos trukmė – 2020 m. sausio 4–5 d., apimtis – 8 akad. val.

Kauno technologijos universiteto

Matematikos ir gamtos mokslų fakulteto dekanė

doc. dr. Bronė Narkevičienė