ŠV. IGNACO LOJOLOS
KOLEGIJA

DESCRIPTION OF THE PROCEDURE FOR IMPROVING THE QUALIFICATIONS OF LECTURERS AND OTHER COLLEGE EMPLOYEES PROCEDURE FOR THE IMPROVEMENT OF THE QUALIFICATIONS OF TEACHERS AND OTHER COLLEGE EMPLOYEES

EN (2-11 page)

ŠV. IGNACO LOJOLOS KOLEGIJOS DĖSTYTOJŲ IR KITŲ KOLEGIJOS DARBUOTOJŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO TVARKOS APRAŠAS

LT (12-21 page)

APPROVED
By order No. V-09 of the Director of St. Ignatius Loyola College dated 15 January 2025.

DESCRIPTION OF THE PROCEDURE FOR IMPROVING THE QUALIFICATIONS OF LECTURERS AND OTHER COLLEGE EMPLOYEES
PROCEDURE FOR THE IMPROVEMENT OF THE QUALIFICATIONS OF TEACHERS AND OTHER COLLEGE EMPLOYEES

I. GENERAL PROVISIONS

1. The Procedure for the Professional Development of Lecturers and Other Employees of St. Ignatius College (hereinafter referred to as the Procedure) establishes the principles, objectives, areas, methods, forms, planning, organisation, monitoring and financing conditions for the improvement of qualifications.
2. The terms used in the Procedure correspond to the terms used in the Law on Education of the Republic of Lithuania, the Law on Science and Studies of the Republic of Lithuania, the Erasmus+ Guide, the Labour Code, the Statute of the College and other legal acts regulating education and science.
3. The following terms are also used in the description:

   3.1. Qualification improvement – continuous training aimed at developing the competences necessary for professional activity.

   3.2. Self-directed learning – learning from daily activities, work, peers, experience, etc. It is not organised or structured in terms of goals, time or support for learning; from the learner's point of view, it may be unplanned.

   3.3. Self-education is independent learning based on knowledge obtained from various sources and practical experience.

   3.4. Creative leave – leave of up to 12 months granted in accordance with the procedure established by law and by agreement between the employer and the employee for the purpose of preparing academic work (preparing a dissertation, writing a textbook or monograph, etc.).

   3.5. Internship – updating and improving general, pedagogical, subject-specific and research competences in other organisations, companies, agencies and institutions. Internships aimed at improving scientific competences may be carried out in scientific projects.

   3.6. International mobility – activities involving physical or virtual improvement of qualifications by participating in international activities for the purposes of training, gaining or sharing professional experience, cooperation, innovation creation/transfer, etc.
4. Professional development must ensure harmony between the strategic goals of the College and the individual needs of lecturers and staff.

5. When evaluating staff choices in the areas of international mobility, project activities and applied research, the College gives priority to Jesuit institutions in North America, South Asia and Southern Europe.
6. Principles of professional development:

   6.1. equal opportunities – every lecturer and employee has the right to improve their qualifications, regardless of their age, gender, race, religious beliefs or position;

   6.2. Continuity – professional development is a continuous process that reflects the concept of lifelong learning.

   6.3. choice – lecturers and employees are free to choose the methods, forms and topics of professional development, in line with the strategic objectives of the College;

   6.4. responsibility for one's actions in planning professional development and implementing development plans;

   6.5. cooperation, joint work, continuous exchange of knowledge, transfer of good practice and contribution to the College's goals;

   6.1. effectiveness in achieving the set goals and rational use of resources, continuous analysis, evaluation and planning of qualification improvement activities based on effective management – appropriate and timely decisions.

CHAPTER II
QUALIFICATION IMPROVEMENT OBJECTIVE AND TASKS

7. The objective of professional development is to deepen and expand the competences of the College's lecturers and other staff in order to ensure high quality of studies.
8. The tasks of teacher qualification improvement are:

   8.1. to update, deepen and develop subject-specific competences;

   8.2. to develop scientific research skills;

   8.3. deepen and expand pedagogical competencies – teaching mastery;

   8.4. improve digital technology skills, master e-learning methodologies and technologies;

   8.5. improve foreign language skills, learn new foreign languages;

   8.6. develop other general leadership, management, intercultural, entrepreneurial and other competences.
9. Other staff qualification improvement tasks:

   9.1. to update, deepen and develop professional competences;

   9.2. improve digital technology skills;

   9.3. improve foreign language skills, learn new foreign languages;

9.4. develop other general leadership, management, intercultural, entrepreneurial and other competences.

CHAPTER III

IDENTIFYING AND PLANNING QUALIFICATION IMPROVEMENT NEEDS

10. The College administration, the College Academic Council, the Head of the Studies Department, the heads of academic and non-academic departments, and each employee personally are responsible for determining the need for employee qualification improvement:

    10.1. The heads of the College's departments plan the identification of qualification improvement needs by defining national and international employee qualification improvement provisions, taking into account the strategic objectives of the College, the updating of study programmes and individual qualification improvement objectives.

    10.2. Heads of academic and non-academic departments determine individual and group qualification improvement needs:

    - During individual annual interviews;
    - By completing feedback surveys;
    - Periodically assessing the qualifications of existing employees and lecturers;
    - By conducting internal and external audits, etc.

11. Qualifications can be improved through formal, informal, self-directed and spontaneous learning.

12. Possible forms of qualification improvement: seminars, courses, conferences, internships, participation in scientific and other projects, conducting scientific applied research, publication of scientific results in scientific press, scientific events, participation in international mobility activities, studies in doctoral and master's programmes, preparation of methodological materials, study programmes and other documents, sharing experience with colleagues, independent learning, etc.

13. Professional development may take place in person or remotely, with participation in events justified by the relevant document, if issued.

14. The College administration, the College Academic Council, the Head of the Studies Department, the heads of academic and non-academic departments, and each employee personally are responsible for the professional development of employees:

    14.1. Heads of College departments, defining national and international provisions for the improvement of employee qualifications, taking into account the strategic objectives of the College, formulating the College's policy on lifelong education and training for employees, initiating procedural changes in the College's qualification improvement system;

14.2. The head of the Studies Department and the heads of other academic and non-academic departments, by identifying individual and group qualification improvement needs, align them with the goals and objectives of the College and the department;

14.3. Each employee is responsible for ensuring that their development, education and qualification improvement are focused on ensuring the quality of studies.

15. The College administration, the Academic Council, the head of the Studies Department, and the heads of academic and non-academic departments identify the development needs of employees and prepare a qualification improvement plan for the academic year (autumn and spring semesters).

16. Taking into account the strategic goals of the College, feedback from students, staff or social partners, and identifying the need to improve the foreign language skills of lecturers or other staff, the College may organise foreign language courses for groups of staff or individual staff members. When organising foreign language courses for individual staff members, after assessing the training costs, the service may be purchased from external institutions that provide foreign language training.

17. Lecturers and other employees who wish to participate in foreign language courses must apply to the Head of Human Resources by 1 October and 28 February each year, expressing their desire to participate in the courses. The Head of Human Resources initiates the training organisation process, taking into account the number of employees who have applied.

IV. SECTION

ORGANISATION OF QUALIFICATION IMPROVEMENT

18. A lecturer or other employee going on a qualification improvement course must submit a request on behalf of the director at least 2 working days before the start of the qualification improvement course, and in the case of international mobility visits, no later than 4 working days before. Lecturers must coordinate their applications with the head of the Studies Department, while other employees must coordinate with the head of their department. Permission to attend a qualification improvement event during working hours shall be formalised by a written order of the director. The request shall be accompanied by an invitation or other document, the consent of the institution organising the professional development (if provided), as well as documents indicating the source and conditions of funding.

19. Organisation of internships:

19.1. a lecturer or other employee may go on an internship after the College has received an official invitation from the host organisation, or after the lecturer or employee has received the consent of the host organisation, which ensures the conditions for the implementation of the internship programme;

19.2. An internship agreement is concluded with the lecturer or other employee going on an internship.

19.3. the lecturer or other employee going on an internship shall, together with the application, additionally submit: an invitation/consent from the host organisation, specifying the duration of the internship, and

a preliminary internship programme. The lecturer must coordinate the preliminary internship programme with the head of the Studies Department, and other employees with the head of their department.

20. Professional development must be confirmed by a professional development certificate, certificate or other documents.
21. Documents confirming professional development shall be kept by the lecturer or other employee.
22. Lecturers returning from a business trip must present a business trip report at a meeting of the Studies Department. In the case of an internship, the lecturer or other employee must present a report on the completion of the internship programme.
23. The professional development of lecturers and other employees under international mobility programmes is organised and implemented in accordance with the requirements of international mobility programmes.

V. CHAPTER
FINANCING OF EMPLOYEE QUALIFICATION IMPROVEMENT ACTIVITIES

24. Employee training is financed from the college's funds, EU structural funds, projects or the employee's own funds.
25. Depending on the possibilities and qualification improvement needs, the college covers the costs of participation in targeted training programmes, seminars, conferences, business trips, creative holidays, internships and other qualification improvement events. The costs of professional development are covered based on an invoice submitted by the lecturer, other employee or professional development organiser.
26. The following professional development events may be financed from the College's funds:

26.1. orientation/introductory/adaptation programmes for new employees;

26.2. use of IT software and virtual teaching/learning environments;

26.3. training aimed at developing the general skills necessary for teaching, research and administrative work;

26.4. seminars, national and international conferences, with the participant's fee being financed;

26.5. seminars by guest lecturers on issues related to the improvement of study programmes;

26.6. business trip expenses to particularly important international events, congresses, symposiums, conferences;

26.7. professional development events;

26.8. spiritual/values education events;

27. The College does not cover expenses related to professional development at other institutions if they are reimbursed by the institution organising the professional development or another institution. If the expenses are partially covered by another

institution, the College may, by agreement between the employee and the employer, cover the expenses not covered by the other institution.

28. Employees participate in qualification improvement events organised within the College free of charge. Participation in training courses, seminars, conferences, business trips, creative holidays, internships in Lithuania and abroad, organised outside the College, may be covered by the College's funds, subject to agreement.
29. A lecturer, other employee and the College may agree on the conditions for reimbursement of the College's professional development costs when the employment contract is terminated on the initiative of the College due to the fault of the lecturer or other employee, or on the initiative of the lecturer or other employee without good reason. Only the costs incurred by the College during the last two years prior to the termination of the employment contract may be reimbursed.
30. The planning of employee professional development activities depends on the available financial resources. The need for employee professional development and professional development plans shall be submitted no later than 15 November of each year.

VI. CHAPTER FINAL PROVISIONS

31. The description shall apply unless other agreements between the College and the institutions providing professional development provide for other conditions for the organisation and implementation of professional development for lecturers or other employees.
32. The description and its amendments shall be approved by order of the Director of the College.

_____

Appendix 1 to the Description of the Procedure for the Professional Development of Lecturers and Other Employees of St. Ignatius College

AREAS FOR IMPROVEMENT IN THE QUALIFICATIONS OF TEACHERS AND OTHER STAFF

1. Teachers' qualifications can be improved in the following areas of competence: pedagogical (i.e. teaching/learning), research, general (digital, leadership, intercultural), subject-specific:

1.1. PEDAGOGICAL (TEACHING/LEARNING) COMPETENCE AREA

2. Competencies	**Description of competencies**
1. Designing teaching (learning) activities	1.1. Designing teaching (learning) activities for a study subject/module, taking into account the requirements of the field and level of study, the study programme, institution, national and international study requirements and trends, relevant research results and achievements in science (art) and/or technology, and the needs of society and the labour market; 1.2. designing teaching (learning) activities based on the principles of constructive coherence (coherence of study objectives and outcomes, their assessment criteria and methods, study content and methods); 1.3. preparation of teaching (learning) materials that correspond to high-quality study outcomes.
2. Implementation of teaching (learning) activities	2.1. organisation of teaching (learning) activities based on active student involvement in the learning process; 2.2. implementation of teaching (learning) activities focused on the application of research results in studies; 2.3. carrying out teaching (learning) activities that meet the different needs of students.

3. Assessment of achievements and provision of feedback	3.1. adherence to the principles of academic ethics when assessing student achievements; 3.2. selection of achievement assessment methods that allow for the evaluation of the level of achievement of student learning outcomes and description of assessment criteria; 3.3. providing continuous feedback throughout the study process and consulting on further progress planning.
4. Assessment and improvement of teaching (and learning) activities	4.1. collection, analysis and evaluation of information on learning outcomes in order to improve teaching and learning activities; 4.2. updating and improving the quality of the study subject/module based on the results of (self-)assessment.

1.2. RESEARCH COMPETENCE GROUP

Competencies	**Description of competencies**
1. Knowledge of research methodologies (in the field of artistic activity)	1.1. knowledge of and compliance with academic research (artistic activity) ethical standards; 1.2. compliance with research parameter requirements (topic, problem, object, goal, tasks, hypothesis, validity and reliability of research data); 1.3. selection of research principles and planning of processes in the context of a specific research project; 1.4. evaluation of research methods and their interrelationships, justification of appropriate methods and tools; 1.5. planning research limitations in the context of specific research conditions.
2. Planning and implementation of research (artistic activity), analysis of data (resources and opportunities), interpretation (creative decisions) and summarisation (critical analysis)	2.1. detailed planning of research processes; 2.2. planning and implementation of artistic activities; 2.3. creation/adaptation of research tools, data collection and analysis in accordance with the principles of the chosen methodology; 2.4. explanation of research results and presentation of interpretations, linking them to the research problems being addressed and the results of other studies; 2.5. summarising the results of artistic activities and critically analysing creative solutions; 2.6. applying research results in the creation and testing of a mock-up (model), prototype or new product; 2.7. evaluation of the results of artistic activity when planning further creative activity; 2.8. formulation of structured research conclusions based on the research objectives and tasks set; 2.9. formulation of recommendations for further research and practice (data-driven practice) in the field under analysis.

3. Preparation and review of publications based on research results	3.1. selecting appropriate scientific journals and other academic publications for publishing research results; 3.2. Conducting research with with with the most relevant research trends and results; 3.3. presentation of research results in accordance with publication requirements; 3.4. evaluation of scientific publications in terms of their compliance with requirements and provision of recommendations for their improvement; 3.5. preparation, review and dissemination of research-based publications at conferences, etc.; 3.6. internationalisation, dissemination and commercialisation of the results of applied scientific activities; 3.7. innovation: preparation of science and business cooperation projects, scientific projects; 3.8. patenting; intellectual property.
4. Transfer and publication of research (artistic activity) results to different audiences using various means	4.1. identification and assessment of target audiences; 4.2. selection of various methods and means of publicising research results (artistic activities); 4.3. presentation and application of research (artistic activity) results in the study process; 4.4. transfer of research (artistic activity) results to interested parties (target audience); 4.5. planning the necessary resources for publicity; 4.6. presentation of publicity information in an appropriate form and content; 4.7. communication and cooperation with the business world.

1.3. COMMON COMPETENCE GROUP

Applicable to teachers and other staff.

Competencies	**Description of competencies**
1. Digital competences	1.1. creating, adapting and correctly applying digital resources for the teaching/learning process; 1.2. teaching/learning in the digital space; 1.3. application of digital technologies to promote active student engagement in the learning process; 1.4. utilising the digital space to assess students' learning achievements; 1.5. application of digital technologies to provide timely assistance to students;

	1.6. using digital technologies to provide timely feedback and assess learning outcomes; 1.7. creating digital tasks and tools for independent, self-directed learning and self-assessment.
2. Leadership competencies	2.1. educational leadership of students; 2.2. organising, supervising and evaluating teamwork among students; 2.3. promoting, selecting, creating and evaluating innovative ideas; 2.4. involvement of students at all levels in the preparation of research (art) projects, ongoing research (artistic activities), preparation of publications and dissemination of research (artistic activity) results; 2.5. active involvement in study and research interest groups, professional communities and other professional networks using traditional professional development tools and digital technologies; 2.6. cooperation between lecturers and their teams in developing study content, implementing it and assessing the achievement of study results; 2.7. creation of and participation in virtual and traditional learning communities.
3. Intercultural competence	3.1. openness and tolerance towards different cultures and cultural characteristics of individuals; 3.2. appropriate and ethical interpretation of different cultural traditions, events and documents in study and research activities; 3.3. smooth communication in professional and informal contexts by initiating, maintaining and summarising discussions.

2. The development of teachers' subject-specific competences involves improvement in a specific field of study and is partly related to the improvement of other competences, therefore the development of subject-specific competences is not detailed in this annex.

3. The development of the general competences of other staff is discussed in section 1.3 of this annex. The development of the subject-specific competences of these staff members is related to the specific nature of their work and the specific functions they perform and can be very broad in scope, so it is not discussed in detail.

PATVIRTINTA
Šv. Ignaco Lojolos kolegijos
direktoriaus 2025 m. sausio 15 d.
įsakymu Nr. V-09

ŠV. IGNACO LOJOLOS KOLEGIJOS DĖSTYTOJŲ IR KITŲ KOLEGIJOS DARBUOTOJŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šv. Ignaco Lojolos kolegijos (toliau – Kolegijos) dėstytojų ir kitų darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato dėstytojų ir kitų darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo principus, tikslus, sritis, būdus, formas, kvalifikacijos tobulinimo planavimą, organizavimą, stebėseną, finansavimo sąlygas.
2. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatyme, Erasmus+ vadove, Darbo kodekse, Kolegijos Statute ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose švietimą ir mokslą, vartojamas sąvokas.
3. Apraše taip pat vartojamos šios sąvokos:

   3.1. Kvalifikacijos tobulinimas – tai tęstinis mokymas (-is), kuriuo siekiama plėtoti profesinei veiklai reikalingas kompetencijas.

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

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

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

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

   3.6. Tarptautinis mobilumas – veikla, apimanti fizinį ar virtualų kvalifikacijos tobulinimą, dalyvaujant tarptautinėse veiklose mokymo/si, profesinės patirties įgijimo ar dalinimosi, bendradarbiavimo, inovacijų kūrimo / perkėlimo, kitais tikslais.
4. Kvalifikacijos tobulinimas turi užtikrinti dermę tarp Kolegijos strateginių tikslų ir individualių dėstytojo, darbuotojo poreikių.

5. Kolegija vertindama darbuotojų pasirinkimus tarptautinio mobilumo, projektinės veiklos ir mokslinių taikomųjų tyrimų vykdymo srityse prioritetą skiria jėzuitiškomis institucijomis Šiaurės Amerikoje, Pietų Azijoje ir Pietų Europos šalyse.
6. Kvalifikacijos tobulinimo principai:

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

   6.2. tęstinumo – kvalifikacijos tobulinimas yra nuolatinis procesas, atliepiantis mokymosi visą gyvenimą sampratą;

   6.3. pasirenkamumo – dėstytojas, darbuotojas gali laisvai pasirinkti kvalifikacijos tobulinimo būdus, formas, tematiką, derindamas juos su Kolegijos strateginiais tikslais;

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

   6.5. bendradarbiavimo, bendro darbo, nuolatinio žinių keitimosi, gerosios patirties perėmimo ir indėlio į Kolegijos tikslus;

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

II SKYRIUS
KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

7. Kvalifikacijos tobulinimo tikslas – gilinti ir plėsti Kolegijos dėstytojų ir kitų darbuotojų kompetencijas siekiant užtikrinti aukštą studijų kokybę.
8. Dėstytojų kvalifikacijos tobulinimo uždaviniai:

   8.1. atnaujinti, gilinti ir plėtoti dalykines kompetencijas;

   8.2. lavinti mokslinės tiriamosios veiklos gebėjimus;

   8.3. gilinti ir plėsti pedagogines kompetencijas – dėstymo meistriškumą;

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

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

   8.6. plėtoti kitas bendrąsias lyderystės, vadybines, tarpkultūrines, verslumo ir kt. kompetencijas.
9. Kitų darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo uždaviniai:

   9.1. atnaujinti, gilinti ir plėtoti dalykines kompetencijas;

   9.2. tobulinti naudojimosi skaitmeninėmis technologijomis kompetencijas;

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

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

III SKYRIUS
KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO POREIKIO NUSTATYMAS IR PLANAVIMAS

10. Atsakingi už darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo poreikio nustatymą yra Kolegijos administracija, Kolegijos Akademinė taryba, Studijų departamento vadovas, akademinių ir neakademinių padalinių vadovai ir kiekvienas darbuotojas asmeniškai:
    10.1. Kolegijos padalinių vadovai, apibrėždami nacionalines ir tarptautines darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo nuostatas, atsižvelgdami į Kolegijos strateginius tikslus, studijų krypčių atnaujinimo bei individualius kvalifikacijos tobulinimo tikslus planuoja kvalifikacijos tobulinimo poreikio nustatymą.
    10.2. Akademinių ir neakademinių padalinių vadovai, nustato individualius ir grupinius kvalifikacijos tobulinimo poreikius:
    - Individualių metinių pokalbių metu;
    - Pildant grįžtamojo ryšio apklausas;
    - Periodiškai įvertinant esamų darbuotojų ir dėstytojų kvalifikaciją;
    - Vykdant vidinius ir išorinius auditus bei kt.
11. Kvalifikacija gali būti tobulinama formaliuoju, neformaliuoju, savišvietos ir savaiminiu būdu.
12. Galimos kvalifikacijos tobulinimo formos: seminarai, kursai, konferencijos, stažuotės, dalyvavimas mokslo ir kituose projektuose, mokslinių taikomųjų tyrimų vykdymas, mokslinių rezultatų skelbimas mokslinėje spaudoje, mokslo renginiuose, dalyvavimas tarptautinio mobilumo veiklose, studijos doktorantūroje, magistrantūroje, metodinės medžiagos, studijų programų, kitų dokumentų rengimas, dalijimasis patirtimi su kolegomis, savarankiškas mokymasis ir kita.
13. Kvalifikacijos tobulinimas gali vykti kontaktiniu arba nuotoliniu būdu, dalyvavimą renginyje pagrindžiant atitinkamu dokumentu, jei jis yra išduodamas.
14. Atsakingi už darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą yra Kolegijos administracija, Kolegijos Akademinė taryba, Studijų departamento vadovas, akademinių ir neakademinių padalinių vadovai ir kiekvienas darbuotojas asmeniškai:
    14.1. Kolegijos padalinių vadovai, apibrėždami nacionalines ir tarptautines darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo nuostatas, atsižvelgdami į Kolegijos strateginius tikslus formuoja Kolegijos darbuotojų ugdymo ir mokymosi visą gyvenimą politiką, inicijuodami procedūrinius pokyčius Kolegijos kvalifikacijos tobulinimo sistemoje;

14.2. Studijų departamento vadovas ir kitų akademinių ir neakademinių padalinių vadovai, nustatydami individualius ir grupinius kvalifikacijos tobulinimo poreikius, derina juos su Kolegijos bei padalinio veiklos tikslais ir uždaviniais;

14.3. kiekvienas darbuotojas yra atsakingas, kad jo tobulėjimas, ugdymasis, kvalifikacijos tobulinimas būtų orientuotas į studijų kokybės užtikrinimą.

15. Kolegijos administracija, Akademinė taryba, Studijų departamento vadovas, akademinių ir neakademinių padalinių vadovai identifikuoja darbuotojų tobulinimo poreikius ir parengia kvalifikacijos tobulinimo planą studijų metams (rudens ir pavasario semestras).

16. Atsižvelgiant į Kolegijos strateginius tikslus, studentų, darbuotojų ar socialinių partnerių grįžtamąjį ryšį bei nustačius poreikį tobulinti dėstytojų ar kitų darbuotojų užsienio kalbos žinias, Kolegija gali organizuoti užsienio kalbos kursus darbuotojų grupei ar pavieniams darbuotojams. Organizuojant užsienio kalbos kursus pavieniams darbuotojams, įvertinus mokymų kaštus, paslauga gali būti įsigyjama išorės institucijose, vykdančiose užsienio kalbos mokymus.

17. Dėstytojai bei kiti darbuotojai, norintys dalyvauti užsienio kalbos kursuose, privalo kreiptis į Personalo vadovą iki kiekvienų metų spalio 01 d. ir vasario 28 d. išreiškiant poreikį dalyvauti kursuose. Personalo vadovas, atsižvelgiant į besikreipusių darbuotojų skaičių, inicijuoja mokymų organizavimo procesą.

IV. SKYRIUS
KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO ORGANIZAVIMAS

18. Dėstytojas, kitas darbuotojas, vykstantis tobulinti kvalifikaciją, likus ne mažiau kaip 2 darbo dienoms iki kvalifikacijos tobulinimo pradžios, o vykstant į tarptautinio mobilumo vizitus - ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas, turi pateikti prašymą direktoriaus vardu. Dėstytojas prašymą turi suderinti su Studijų departamento vadovu, kitas darbuotojas su padalinio vadovu. Leidimas vykti į kvalifikacijos tobulinimo renginį darbo metu įforminamas raštišku direktoriaus įsakymu. Prie prašymo pridedamas kvietimas ar kitas dokumentas, kvalifikacijos tobulinimą organizuojančios institucijos sutikimas priimti (jei toks teikiamas), taip pat dokumentai, nurodantys finansavimo šaltinį ir sąlygas.

19. Stažuotės organizavimas:

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

19.2. su dėstytoju, kitu darbuotoju, vykstančiu į stažuotę, sudaroma stažuotės sutartis;

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

preliminarią stažuotės programą. Dėstytojas preliminarią stažuotės programą turi suderinti su Studijų departamento vadovu, kitas darbuotojas su padalinio vadovu.

20. Kvalifikacijos tobulinimas turi būti patvirtintas kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimu, pažyma arba kitais dokumentais.
21. Kvalifikacijos tobulinimą patvirtinančius dokumentus saugo dėstytojas, kitas darbuotojas.
22. Dėstytojai grįžę iš komandiruotės privalo Studijų departamento posėdyje pristatyti komandiruotės ataskaitą. Stažuotės atveju dėstytojas ar kitas darbuotojas privalo pristatyti ataskaitą apie stažuotės programos įvykdymą.
23. Dėstytojų, kitų darbuotojų kvalifikacijos tobulinimas pagal tarptautines mobilumo programas organizuojamas ir vykdomas vadovaujantis tarptautinių mobilumo programų reikalavimais.

V. SKYRIUS
DARBUOTOJŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO VEIKLŲ FINANSAVIMAS

24. Darbuotojų kvalifikacijos tobulinimas finansuojamos iš kolegijos lėšų, ES struktūrinių fondų, projektų arba paties darbuotojo lėšų.
25. Pagal galimybes ir kvalifikacijos tobulinimo poreikius Kolegija apmoka dalyvavimo tikslinėse mokymo programose, seminaruose, konferencijose, komandiruočių, kūrybinių atostogų, stažuočių ir kitų kvalifikacijos tobulinimo renginių išlaidas. Kvalifikacijos tobulinimo išlaidos apmokamos pagal dėstytojo, kito darbuotojo ar kvalifikacijos tobulinimo organizatoriaus pateiktą sąskaitą - faktūrą.
26. Iš Kolegijos lėšų gali būti finansuojami kvalifikacijos tobulinimo renginiai:

26.1. orientacinės/įvadinės/adaptacinės programos naujiems darbuotojams;

26.2. IT programinės įrangos ir virtualių mokymo(si) aplinkų naudojimas;

26.3. mokymai, skirti bendrųjų gebėjimų, būtinų dirbant pedagoginį ar mokslo tiriamąjį bei administracinį darbą, ugdymui;

26.4. seminarai, nacionalinės ir tarptautinės konferencijos, finansuojant dalyvio mokestį;

26.5. kviestinių lektorių seminarai studijų programų tobulinimo klausimais;

26.6. komandiruotės išlaidos į ypač svarbius tarptautinius renginius, kongresus, simpoziumus, konferencijas;

26.7. dalykinės kvalifikacijos tobulinimo renginiai;

26.8. dvasinio/vertybinio ugdymo/si renginiai;

27. Išlaidų, susijusių su kvalifikacijos tobulinimu kitose institucijose, jeigu jas atlygina kvalifikacijos tobulinimą organizuojanti ar kita institucija, Kolegija neapmoka. Jei išlaidas kita

institucija apmoka iš dalies, Kolegija darbuotojo ir darbdavio susitarimu gali apmokėti tas išlaidas, kurių neapmoka kita institucija.

28. Kolegijos viduje vykdomuose kvalifikacijos tobulinimo renginiuose darbuotojai dalyvauja nemokamai. Dalyvavimas mokymuose, seminaruose, konferencijose, komandiruotėse, kūrybinėse atostogose, stažuotėse Lietuvoje ir užsienyje, vykstančiuose Kolegijos išorėje, pagal susitarimą gali būti apmokamas iš kolegijos lėšų.
29. Dėstytojas, kitas darbuotojas ir Kolegija gali susitarti dėl Kolegijos turėtų kvalifikacijos tobulinimo išlaidų atlyginimo sąlygų, kai darbo sutartis nutraukiama Kolegijos iniciatyva dėl dėstytojo, kito darbuotojo kaltės arba dėstytojo, kito darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių. Atlygintos gali būti tik Kolegijos turėtos išlaidos per paskutiniuosius dvejus metus iki darbo sutarties pasibaigimo.
30. Darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo veiklų planavimas priklauso nuo turimų finansinių išteklių. Darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo poreikis ir kvalifikacijos tobulinimo planai pateikiami ne vėliau kaip iki kiekvienų metų lapkričio 15 d.

VI.SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Aprašas taikomas, jeigu kiti susitarimai tarp Kolegijos ir kvalifikacijos tobulinimą vykdančių institucijų nenumato kitokių dėstytojų ar kitų darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo organizavimo ir vykdymo sąlygų.
32. Aprašas ir jo pakeitimai tvirtinami Kolegijos direktoriaus įsakymu.

_____

Šv. Ignaco Lojolos kolegijos
dėstytojų ir kitų darbuotojų
kvalifikacijos tobulinimo
tvarkos aprašo 1 priedas

DĖSTYTOJŲ IR KITŲ DARBUOTOJŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO SRITYS

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

1.1. PEDAGOGINĖ (MOKYMO(-SI)) KOMPETENCIJŲ SRITIS

2. Kompetencijos	**Kompetencijų apibūdinimas**
1. Mokymo(si) veiklų kūrimas	1.1. mokymo(si) veiklų studijų dalyke / modulyje konstravimas atsižvelgiant į krypties ir pakopos studijų reikalavimus, studijų programos, institucijos, nacionalinius ir tarptautinius studijų reikalavimus ir tendencijas, aktualių tyrimų rezultatus bei mokslo (meno) ir (ar) technologijų pasiekimus, visuomenės ir darbo rinkos poreikius; 1.2. mokymo(si) veiklų projektavimas remiantis konstruktyvios dermės principais (studijų tikslų ir rezultatų, jų įvertinimo kriterijų ir metodų, studijų turinio ir metodų dermė); 1.3. kokybiškas studijų rezultatus atitinkančios mokymo(si) medžiagos parengimas.
2. Mokymo(si) veiklų įgyvendinimas	2.1. mokymo(si) veiklų, pagrįstų aktyviu studentų įsitraukimu į mokymosi procesą, organizavimas; 2.2. mokymo(si) veiklų, orientuotų į tyrimų rezultatų pritaikymą studijose, įgyvendinimas; 2.3. mokymo(si) veiklų, atliepiančių skirtingus studijuojančiųjų poreikius, vykdymas.

3. Pasiekimų vertinimas ir grįžtamojo ryšio teikimas	3.1. akademinės etikos principų laikymasis vertinant studentų pasiekimus; 3.2. pasiekimų vertinimo metodų, leidžiančių į(si)vertinti studento studijų rezultatų pasiekimo lygį, parinkimas ir vertinimo kriterijų apibūdinimas; 3.3. nuolatinio grįžtamojo ryšio teikimas viso studijų proceso metu ir konsultavimas apie tolimesnį pažangos planavimą.
4. Mokymo(si) veiklų vertinimas ir tobulinimas	4.1. informacijos apie studijų rezultatų pasiekimus kaupimas, analizė ir vertinimas siekiant tobulinti mokymo(si) veiklas; 4.2. studijų dalyko / modulio atnaujinimas ir kokybės gerinimas remiantis (įsi)vertinimo rezultatais.

1.2. TYRIMŲ KOMPETENCIJŲ GRUPĖ

Kompetencijos	**Kompetencijų apibūdinimas**
1. Tyrimų metodologijų (meninės veiklos lauko) išmanymas	1.1. akademinės tyrimų (meno veiklos) etikos standartų išmanymas ir jų laikymasis; 1.2. reikalavimų tyrimų parametrams (temai, problemai, objektui, tikslui, uždaviniams, hipotezei, tyrimo duomenų validumui ir patikimumui) laikymasis; 1.3. tyrimų principų parinkimas ir procesų numatymas konkretaus tyrimo kontekste; 1.4. tyrimų metodų ir jų tarpusavio ryšio įvertinimas, tinkamų metodų ir priemonių pagrindimas; 1.5. tyrimų apribojimų numatymas konkrečių tyrimų sąlygomis.
2. Tyrimų (meno veiklos) planavimas, vykdymas, duomenų (išteklių ir galimybių) analizė, interpretavimas (kūrybiniai sprendimai) ir apibendrinimas (kritinė analizė)	2.1. tyrimų eigos detalus planavimas; 2.2. meno veiklos planavimas ir įgyvendinimas; 2.3. tyrimų priemonių sukūrimas / adaptavimas, duomenų rinkimas ir analizė laikantis pasirinktos metodologijos principų; 2.4. tyrimų rezultatų paaiškinimas ir interpretacijos pateikimas susiejant jas su sprendžiamomis tyrimų problemomis ir kitų tyrimų rezultatais; 2.5. meno veiklos rezultatų apibendrinimas ir kūrybinių sprendimų kritinė analizė; 2.6. tyrimų rezultatų pritaikymas kuriant ir testuojant maketą (modelį), prototipą ar naują produktą; 2.7. meno veiklos rezultatų vertinimas planuojant tolesnę kūrybinę veiklą; 2.8. struktūruotų tyrimų išvadų formulavimas remiantis iškeltais tyrimų tikslais ir uždaviniais; 2.9. rekomendacijų tolimesniems tyrimams ir pratikai (duomenimis grįstai praktikai) analizuojamoje srityje numatymas.

3. Tyrimų rezultatais grįstų publikacijų rengimas ir recenzavimas	3.1. tikslingas mokslinių žurnalų ir kitų akademinių publikacijų pasirinkimas tyrimų rezultatams publikuoti; 3.2. atliktų tyrimų rezultatų susiejimas su aktualiausiomis tyrimų tendencijomis ir rezultatais; 3.3. tyrimų rezultatų pristatymas pagal publikacijų keliamus reikalavimus; 3.4. mokslinių publikacijų įvertinimas atsižvelgiant į jų atitiktį reikalavimams ir rekomendacijų joms gerinti pateikimas; 3.5. tyrimų rezultatais grįstų publikacijų rengimas, recenzavimas ir sklaida konferencijose ir kt.; 3.6. mokslo taikomosios veiklos rezultatų tarptautiškumas, sklaida ir komercinimas; 3.7. inovacijos: mokslo ir verslo bendradarbiavimo projektų, mokslo projektų rengimas; 3.8. patentavimas; intelektinė nuosavybė.
4. Tyrimų (meno veiklos) rezultatų perdavimas ir viešinimas įvairiomis priemonėmis skirtingoms auditorijoms	4.1. tikslinės auditorijos nustatymas ir įvertinimas; 4.2. įvairių tyrimų rezultatų (meno veiklos) viešinimo būdų ir priemonių parinkimas; 4.3. tyrimų (meno veiklos) rezultatų pristatymas ir taikymas studijų procese; 4.4. tyrimų (meno veiklos) rezultatų perdavimas suinteresuotoms šalims (tikslinei auditorijai); 4.5. viešinti reikalingų išteklių numatymas; 4.6. viešinimo informacijos pateikimas tinkama forma ir turiniu; 4.7. bendravimas ir bendradarbiavimas su veiklos pasauliu.

1.3. BENDRŲJŲ KOMPETENCIJŲ GRUPĖ

Taikoma dėstytojams ir kitiems darbuotojams.

Kompetencijos	**Kompetencijų apibūdinimas**
1. Skaitmeninės kompetencijos	1.1. skaitmeninių išteklių, skirtų mokymo(si) procesui, kūrimas, adaptavimas ir korektiškas jų taikymas; 1.2. mokymas(is) skaitmeninėje erdvėje; 1.3. skaitmeninių technologijų taikymas skatinant aktyvų studentų įsitraukimą į mokymosi procesą; 1.4. skaitmeninės erdvės įveiklinimas siekiant įvertinti studentų mokymosi pasiekimus; 1.5. skaitmeninių technologijų taikymas suteikiant studentui pagalbą laiku;

	1.6. skaitmeninių technologijų įveiklinimas grįžtamajam ryšiui teikti laiku bei pasiektiems mokymosi rezultatams įvertinti; 1.7. skaitmeninių užduočių, priemonių savarankiškam, savivaldžiam mokymuisi ir savikontrolei kūrimas.
2. Lyderystės kompetencijos	2.1. ugdomasis vadovavimas studentams; 2.2. komandinio studentų darbo organizavimas, priežiūra ir vertinimas; 2.3. inovatyvių idėjų skatinimas, parinkimas, sukūrimas ir vertinimas; 2.4. visų lygmenų studentų įtraukimas į tyrimų (meno) projektų rengimą, vykdomus tyrimus (meno veiklą), publikacijų rengimą ir tyrimų (meno veiklos) rezultatų viešinimą; 2.5. aktyvus įsitraukimas į studijų ir tyrimų interesų grupes, profesines bendruomenes ir kitus profesinius tinklus taikant tradicines profesinio tobulėjimo priemones ir skaitmenines technologijas; 2.6. bendradarbiavimas tarp dėstytojų ir jų komandų kuriant studijų turinį, jį įgyvendinant ir vertinant studijų rezultatų pasiekimą; 2.7. virtualių ir tradicinių mokymosi bendruomenių kūrimas ir dalyvavimas jose.
3. Tarpkultūrinė kompetencija	3.1. atvirumas ir tolerancija skirtingų kultūrų ir asmens kultūrinių ypatumų atžvilgiu; 3.2. įvairių kultūrų tradicijų, įvykių ir dokumentų tinkamas ir etiškas interpretavimas studijų ir tyrimų veiklose; 3.3. sklandus bendravimas profesiniame ir neformaliame kontekste inicijuojant, palaikant ir apibendrinant diskusijas.

2. Dėstytojų dalykinių kompetencijų plėtojimas apima tobulėjimą konkrečioje studijų kryptyje (-yse), jis iš dalies siejasi su kitų kompetencijų tobulinimu, todėl dalykinių kompetencijų plėtojimas šiame priede nėra detalizuojamas.

3. Kitų darbuotojų bendrųjų kompetencijų plėtojimas aptarimas šio priedo 1.3. punkte. Šių darbuotojų dalykinių kompetencijų plėtojimas yra susijęs su jų darbo specifika, konkrečiomis atliekamomis funkcijomis ir gali būti labai plačios aprėpties, todėl plačiau neaptariamos.