

PATVIRTINTA
Vilniaus lietuvių namų direktoriaus
2013 m. kovo 18 d. įsakymu Nr. V1-43 (1.3)
(Vilniaus lietuvių namų direktoriaus
2017 m. sausio 3 d. įsakymo Nr. V1-02 (1.3)
redakcija)

VILNIAUS LIETUVIŲ NAMŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINIŲ PLANAVIMO, ORGANIZAVIMO, PAŽYMĖJIMŲ IŠDAVIMO, ATSISKAITOMYBĖS IR APMOKĖJIMO TVARKA

I. SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Vilniaus lietuvių namų kvalifikacijos tobulinimo renginių bei renginių organizavimo, vykdymo, atsiskaitomybės ir apmokėjimo tvarka (toliau - tvarka) nustato įvairios trukmės ir pobūdžio renginių, seminarų, kursų, kitų mokymų tikslus, uždavinius, planavimo, organizavimo, vykdymo, atsiskaitomybės ir dokumentavimo bei apmokėjimo tvarką.

2. Ši tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Pedagogų kvalifikacijos tobulinimo koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 30 d. įsakymu Nr. V-899, Vilniaus lietuvių namų strateginiu planu bei nuostatais, praktinės veiklos situacijos analize, Valstybinių ir savivaldybių mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. ISAK-556, Mokytojo profesijos kompetencijos aprašu patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. ISAK-54.

II. SKYRIUS TVARKOJE VARTOJAMOS SĄVOKOS

Akademinė valanda – 45 minučių laiko trukmė.

Edukacinė išvyka – išvyka, kurios metu vykdoma kvalifikacijos tobulinimo programa ir įgyjamos, plėtojamos kompetencijos.

Konferencija – teorinis diskusinis susirinkimas, pasitarimas, trunkantis ne mažiau kaip 6 akademinės valandas, vykdomas pagal kvalifikacijos tobulinimo programą.

Konsultacija – specialisto, konsultanto ar lektoriaus patarimai, informacijos teikimas konsultuojamiesiems.

Kvalifikacijos tobulinimas – neformalusis švietimas ir savišvieta, kuriais siekiama įgyti, plėtoti profesinei veiklai reikalingas kompetencijas.

Kvalifikacijos tobulinimo programa – kompetencijų plėtojimo planas ir jo realizavimo aprašas, kuriame nusakyti mokymo(si) tikslai, uždaviniai, formos, turinys, įgyvendinimo nuoseklumas, trukmė, numatyti mokymo(si) metodai ir priemonės, plėtojamos, įgyjamos kompetencijos ir jų vertinimas. Kvalifikacijos tobulinimo programa gali būti sudaryta iš vieno ar kelių mokymo modulių.

Kvalifikacijos tobulinimo renginys – veikla pagal kvalifikacijos tobulinimo programą.

Kursai – neilgos trukmės kvalifikacijos tobulinimo renginys pagal kvalifikacijos tobulinimo programą.

Mokymo modulis – tam tikros kvalifikacijos įgijimo arba kvalifikacijos tobulinimo programos autonominė dalis, kuriai būdingi savarankiški tikslai, turinys, apimtis, mokymo(si) metodai bei vertinimas.

Seminaras – dėstytojo, lektoriaus vadovaujamos pratybos pagal kvalifikacijos tobulinimo programą.

Stažuotė – veikla, vykdoma pagal kvalifikacijos tobulinimo programą, kuria siekiama įgyti ar plėtoti praktinės veiklos kompetencijas, įgyti praktinės patirties.

Pažintinis vizitas – veikla, vykdoma pagal kvalifikacijos tobulinimo programą, kuria siekiama susipažinti su švietimo politika tam tikroje šalyje.

III. SKYRIUS KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

3. Kvalifikacijos tobulinimo tikslas – sudaryti sąlygas ir skatinti Vilniaus lietuvių namų, šalies ir užsienio lietuviškų mokyklų vadovus, jų pavaduotojus ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjus, mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus įgyti ir plėtoti savo kompetencijas siekiant užtikrinti aukštą švietimo kokybę.

4. Kvalifikacijos tobulinimo uždaviniai:

4.1. tenkinti Vilniaus lietuvių namų, šalies bei užsienio lietuviškų mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo poreikius gauti kokybiškas kvalifikacijos tobulinimo paslaugas, sudaryti sąlygas dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose;

4.2. skatinti, kad Vilniaus lietuvių namų, šalies bei užsienio lietuviškų mokyklų vadovai, jų pavaduotojai ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai kvalifikacijos tobulinimo renginiuose įgytas žinias ir gebėjimus aktyviai taikytų savo praktinėje veikloje, ir didinti jų atsakomybę už ugdymo kokybę;

4.3. plėtoti profesinį bendradarbiavimą ir gerosios darbo patirties sklaidą;

4.4. teikti informacinę, konsultacinę, psichologinę, socialinę ir pedagoginę pagalbą užsienio lietuviškų mokyklų bendruomenėms;

4.5. racionaliai naudoti kvalifikacijai tobulinti skirtas lėšas.

IV. SKYRIUS KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINIŲ PLANAVIMAS

5. Kvalifikacijos tobulinimo renginiai planuojami, atsižvelgiant į:

5.1. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos politikos prioritetus;

5.2. Vilniaus lietuvių namų strateginį planą bei metinės veiklos prioritetus;

5.3. Lietuvos Respublikos Vyriausybės užsienio lietuvių rėmimo politikos prioritetus;

5.4. kvalifikacijos tobulinimo poreikių analizės, tyrimų rezultatus;

5.5. užsienio lietuviškų mokyklų bendruomenių pageidavimus;

5.6. užsienio lietuviškų mokyklų kvalifikacijos tobulinimo poreikius.

6. Kvalifikacijos tobulinimo programa rengiama ilgalaikiams, tęstiniams, Vilniaus lietuvių namų metiniuose planuose numatytiems kvalifikacijos tobulinimo renginiams pagal patvirtintą kvalifikacijos tobulinimo programos formą (1 priedas) bei patvirtinta direktoriaus.

7. Kvalifikacijos tobulinimo renginio nuostatai rengiami vienkartiniais trumpalaikiams renginiams pagal patvirtintą kvalifikacijos tobulinimo renginių nuostatų formą (2 priedas) bei patvirtinti direktoriaus.

8. Pasiūlymus renginiams, mokymams gali teikti Vilniaus lietuvių namų administracijos darbuotojai, pedagogai, Užsienio lietuvių švietimo skyriaus darbuotojai, aukštosios mokyklos, kvalifikacijos tobulinimo institucijos, pavieniai autoriai ar grupės, klausytojai, ugdymo ir kultūros įstaigos ir kt.

9. Kvalifikacijos tobulinimo renginiai gali būti planiniai bei neplaniniai, atsirandantys pagal poreikį.

10. Kvalifikacijos tobulinimo programos/nuostatų patvirtinimas:

10.1. planinių, ilgalaikių renginių planai ir preliminarios sąmatos parengiami iki gruodžio 1 dienos, apsvarstomi Vilniaus lietuvių namų administracijos posėdyje ir tvirtinama direktoriaus įsakymu (3 priedas);

10.2. neplaninių, trumpalaikių renginių nuostatai parengiami 1 mėnesį iki renginio ir kartu su renginio sąmata tvirtinami direktoriaus;

10.3. direktoriaus įsakymu pagal patvirtintą programą/nuostatus organizuojami kvalifikacijos tobulinimo renginiai įtraukiami į Vilniaus lietuvių namų metinę kvalifikacijos tobulinimo renginių programą;

10.4. pagal patvirtintą programą/nuostatus organizuojami kvalifikacijos tobulinimo renginiai įtraukiami į Vilniaus lietuvių namų mėnesio veiklos planą. Planas rengiamas, koreguojamas ir skelbiamas kiekvieno mėnesio 30-31 dienomis.

VI. SKYRIUS KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINIŲ ORGANIZAVIMAS, VYKDYMAS, PAŽYMĖJIMŲ IŠDAVIMAS

11. Užsienio lietuvių švietimo skyriaus vyresnysis metodininkas arba renginio vadovas, atsakingas už kvalifikacijos renginių organizavimą:

-parengia renginio sąmatą;

-atlieka kvalifikacijos tobulinimo programos, lektorių viešuosius pirkimus;

-pasirūpina renginiui tinkamomis patalpomis;

-techninėmis priemonėmis;

-pildo renginio dienyną;

-rūpinasi mokomosios/metodinės medžiagos kopijomis;

- sudaro paslaugų / autorines sutartis su lektoriais;
- rūpinasi renginio kokybe;
- atlieka renginio dalyvių apklausą;
- rengia ataskaitas bei atsiskaito už renginį skyriaus vedėjai bei Vilniaus lietuvių namų direktoriui.

12. Kvalifikacijos tobulinimo renginio dienynas pildomas pagal patvirtintą formą (4 priedas). Renginio dienyną tvirtina Vilniaus lietuvių namų direktorius.

13. kvalifikacijos tobulinimo renginių lektorių autorines/paslaugų sutartis parengtas pagal patvirtintą formą (5 priedas) tvirtina Vilniaus lietuvių namų direktorius.

14. Renginio dalyvių registracija prasideda likus pusei valandos iki kvalifikacijos tobulinimo renginio pradžios ir baigiama, likus 5 min. iki renginio pradžios.

15. Kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimų išdavimas:

15.1. pasibaigus kvalifikacijos tobulinimo renginiui, renginio vadovo siūlymu kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimas išduodamas asmeniui, kuris įvykdo visą kvalifikacijos tobulinimo programą. Pažymėjimas patvirtinamas direktoriaus parašu ir antspaudu bei renginį organizuojančio metodininko parašu. Pažymėjimo įkainis numatytas renginio sąmatoje ir patvirtintas direktoriaus;

15.2. pažymėjime nurodomi institucijos pavadinimas, registracijos numeris, kvalifikacijos tobulinimo programos pavadinimas, kvalifikacijos tobulinimo forma, tema, data, trukmė akademinėmis valandomis, patobulintos kompetencijos, dalyvio vardas ir pavardė (6 priedas).

16. Neišklausius visos kvalifikacijos tobulinimo programos išduodama Vilniaus lietuvių namų direktoriaus pasirašyta ir antspaudu patvirtinta pažyma apie dalyvavimą kvalifikacijos tobulinimo renginyje. Šioje pažymoje nurodoma:

- renginio dalyvio vardas ir pavardė;
- renginio dalyvio darbovietės pavadinimas;
- kvalifikacijos tobulinimo programos pavadinimas;
- kvalifikacijos tobulinimo forma, tema, data, trukmė akademinėmis valandomis.

17. Vilniaus lietuvių namų darbuotojai dalyvauja kvalifikacijos tobulinimo renginiuose ir gauna pažymėjimus nemokamai.

18. Esant nenumatytoms aplinkybėms (dėl objektyvių priežasčių), Vilniaus lietuvių namai pasilieka teisę atšaukti kvalifikacijos tobulinimo renginį (arba nukelti vėlesniam laikui), apie tai iš anksto informuojant užsiregistravusius šio renginio dalyvius.

19. Lektoriumi pateikus seminaro, kursų, mokymų, konferencijos, paskaitų, pranešimo medžiagą arba tezes, išduodama Vilniaus lietuvių namų direktoriaus pasirašyta ir antspaudu patvirtinta pažyma apie skaitytas paskaitas, vestus praktinius užsiėmimus.

VII. SKYRIUS APMOKĖJIMAS

20. Kvalifikacijos tobulinimo renginiai gali būti finansuojami iš:

- Vilniaus lietuvių namų biudžeto;
- Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos tikslinių lėšų;
- iš dalyvių mokesčio;
- kitų, renginius užsakančių įstaigų lėšų.

21. Iš dalyvio mokesčio apmokamų kvalifikacijos tobulinimo renginių kainą sudaro:

- lektorių atlyginimas, pagal viešųjų pirkimų būdu nustatytą sumą;
- socialinio draudimo mokestis 30,98 proc. nuo lektoriaus atlyginimo ir renginio vadovo darbo išlaidų;

- renginio vadovo darbas (10 proc. nuo viso renginio kainos);
- renginio organizavimo išlaidos (20 proc. nuo viso renginio kainos);
- mokomosios medžiagos parengimas (5 proc. nuo viso renginio kainos).

22. Kvalifikacijos tobulinimo renginio lektoriams apmokama pagal paslaugų/ autorines sutartyje numatytus įkainius ne vėliau kaip po 15 dienų nuo sutarties pasirašymo dienos;

23. Atsiskaitymas už renginius, vykdomus pagal bendradarbiavimo sutartis, vykdomas pagal sutartyse numatytas sąlygas.

24. Už suteiktas paslaugas mokamų renginių dalyviai apmoka:

24.1. pagal pateiktą išankstinę sąskaitą faktūrą;

24.2. individualiai.

26. Vilniaus lietuvių namai už suteiktas paslaugas programos dalyviams pateikia:

26.1. sąskaitą faktūrą (ir kvitą, jei apmokama grynaisiais pinigais Vilniaus lietuvių namų buhalterijoje);

26.2. sąskaitas faktūras išrašo už renginį atsakingas Užsienio lietuvių švietimo skyriaus vyresnysis metodininkas, renginio vadovas arba buhalterija iš karto po renginio.

VIII. SKYRIUS DOKUMENTAVIMAS, ATSISKAITOMYBĖ

20. Pagal patvirtintą metinį Dokumentacijos planą:

20.1. Kvalifikacijos tobulinimo programos, sąmatos ir renginių grafikai saugomi 10.1 byloje;

20.2. Kvalifikacijos tobulinimo renginio žurnalai (9 priedas) - 10.2 byloje;

20.3. Kvalifikacijos tobulinimo renginių mokomoji/metodinė medžiaga registruojama žurnale (7 priedas)- 10.3 byloje ;

20.4. Kvalifikacijos tobulinimo renginių baigimo pažymėjimų išdavimo apskaitos žurnalas (8 priedas) - 10.4 byloje .

21. Autorinės sutartys su lektorais sudaromos 2 egzemplioriais, iš kurių vienas egz. teikiamas autoriui, kitas - per 3 darbo dienas nuo renginio pabaigos Vilniaus lietuvių namų buhalterijai. Autorinės sutarties kopija lieka Užsienio lietuvių švietimo skyriuje.

IX. SKYRIUS
KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINIŲ VYKDYMO SKLAIDA

22. Kvalifikacijos tobulinimo renginių planas, mokomoji / metodinė medžiaga pateikiama interneto svetainėje adresu www.lietuviunamai.vilnius.lm.lt.

X. SKYRIUS
BAIGIAMOJI DALIS

23. Vadovaudamiesi teisės aktų nustatyta tvarka, priimtų ir pasirašytų darbo tvarkos taisyklių nuostatomis, bei pareigybės aprašymu, darbuotojai, atsakingi už kvalifikacijos tobulinimo renginių organizavimą, užtikrina tinkamą dokumentų sutvarkymą.

(Kvalifikacijos tobulinimo programos formos pavyzdys)

KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PROGRAMA

1. Teikėjas

1.1. Teikėjo rekvizitai (kodas, adresas, pašto indeksas, telefonas, faksas, el. paštas, atsiskaitomoji sąskaita)	
1.2. Teikėjo vardas ir pavardė	

2. Programos pavadinimas, lygis

--

3. Programos rengėjas(-ai)

4. Programos anotacija (aktualumas, reikalingumas)

--

5. Programos tikslas

--

6. Programos uždaviniai

--

7. Programos turinys (įgyvendinimo nuoseklumas: temos, užsiėmimų pobūdis (teorija/praktika/ savarankiškas darbas) ir trukmė)

--

8. Tikėtina(-os) kompetencija(-os), kurią(-ias) įgis Programą baigęs asmuo, mokymo(-si) metodai, įgytos (-ų) kompetencijos (-ų) įvertinimo būdai

Programoje numatoma suteikti žinių ir supratimo, gebėjimų bei formuoti nuostatas	Kompetencija (-os)	Mokymo modelis (mokymo(-osi) metodai ir būdai)	Įgytos (-ų) kompetencijos (-ų) įvertinimo būdai
--	--------------------	--	---

Žinių ir supratimo įgijimas (teorinė dalis)
Gebėjimų įgijimas (praktinė dalis)

Nuostatų įgijimas (vertybinių, etinių-profesinių nuostatų teikimas ir įgijimas)

9. Programai vykdyti naudojama mokomoji medžiaga ir techninės priemonės:

9.1. Mokomoji medžiaga

Eil. Nr.	Temos	Mokomosios medžiagos pavadinimas	Mokomosios medžiagos apimtis

9.2. Techninės priemonės

10. Programai rengti naudotos literatūros ir kitų informacinių šaltinių sąrašas

11. Lektorių darbo patirtis ir kompetencijos (pridedamos lektorių darbo patirtį ir kompetenciją patvirtinančių dokumentų kopijos)

	(pažymėti X)
Teikėjo atstovas(-ai)	
Mokytojai	
Mokslo ir studijų institucijų dėstytojai, mokslininkai, tyrėjai	
Užsienio valstybių dėstytojai, mokslininkai, tyrėjai ir mokytojai	
Viešojo administravimo institucijų vadovai, jų pavaduotojai, padalinių vadovai ir specialistai	
Jungtinė lektorių grupė	X
Kiti (nurodyti)	

12. Kvalifikaciniai reikalavimai lektoriams (jeigu nustatyti)

13. Dalyviai: Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo pedagogai, pradinį klasių mokytojai.

13.1. Pasirengimas Programai (praktinės veiklos patirtis ir kompetencija(-os), kurią(-ias) turi turėti Programos dalyvis)

Kompetencija(-os) Dalyko turinio planavimo ir tobulinimo kompetencija; pokyčiams palankios ugdymosi aplinkos kūrimo kompetencija; įdomios ir patrauklios skaitymo skatinimui mokymosi medžiagos mokiniams/ugdytiniams parengimo kompetencija - pateiks šių kompetencijų praktinės išraiškos pavyzdžius.

Praktinės veiklos patirtis

13.2. Programos dalyvių tikslinės grupės (Pažymėti X)

Dalykų mokytojai (nurodyti dalyką)

Pradinio ugdymo mokytojai

Institucijų, vykdančių priešmokyklinio ir ikimokyklinio ugdymo programas, vadovai, pedagoginiai darbuotojai

Mokyklų vadovai, jų pavaduotojai ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai

Mokyklų bendruomenės komandos

Kiti (nurodyti)

Teikėjas

(Pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

A.V.

Pildoma po akreditacijos:

Akredituotos Programos registracijos Nr. ir data

Programos akreditacijos terminas (nurodyti datą iki kada)

*Vilniaus lietuvių namų kvalifikacijos tobulinimo
renginių bei renginių organizavimo, vykdymo,
atsiskaitomybės ir apmokėjimo tvarkos
2 priedas*

(Kvalifikacijos tobulinimo renginio nuostatų formos pavyzdys)

PATVIRTINTA
Vilniaus lietuvių namų direktoriaus
20... m. d. įsakymu Nr. V1- (1.3)

**KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO (RENGINIO PAVADINIMAS)
NUOSTATAI**

**I. SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1.
2.

**II. SKYRIUS
TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

3.
4.

**III. SKYRIUS
DALYVIAI**

5.

**IV. SKYRIUS
TURINYS**

6.
7.

**V. SKYRIUS
DARBO FORMOS**

8.

**VI. SKYRIUS
PAŽYMĖJIMŲ IŠDAVIMAS**

9.
10.

**VII. SKYRIUS
DALYVIO ANKETA**

11.

Vilniaus lietuvių namų kvalifikacijos tobulinimo
renginių bei renginių organizavimo, vykdymo,
atsiskaitomybės ir apmokėjimo tvarkos
3 priedas

(Renginio sąmatos formos pavyzdys)

VILNIAUS LIETUVIŲ NAMAI

TVIRTINU

Vilniaus lietuvių namų direktorius

Gintautas Rudzinskas

RENGINIO SĄMATA

20...-...-...Nr.

Vilnius

Renginio forma, pavadinimas.

Data, trukmė dienomis, val.

Dalyvių skaičius.

Pajamos.

Išlaidos:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Įkainis vnt., Eur	Kiekis	Suma, Eur
1.	Programos rengėjų arba lektorių atlyginimas			
2.	Socialinio draudimo mokestis			
3.	Organizavimo išlaidos (mokomosios medžiagos parengimas ir/arba dauginimas, kanceliarinės prekės, pažymėjimai, kūrybinės priemonės, apdovanojimai, suvenyrai ir kitos išlaidos)			
4.	Transportas			
5.	Maitinimas			
6.	Apgyvendinimas			
7.	Kitos išlaidos			
			Iš viso:	

Sąskaitų faktūrų Nr.

Renginio vadovas

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

SUDERINTA

Vyriausioji buhalterė

Stasė Mačionienė

20...-...-...Nr.

*Vilniaus lietuvių namų kvalifikacijos tobulinimo
renginių bei renginių organizavimo, vykdymo,
atsiskaitomybės ir apmokėjimo tvarkos
4 priedas*

(Seminaro žurnalo formos pavyzdys)

**VILNIAUS LIETUVIŲ NAMAI
UŽSIENIO LIETUVIŲ ŠVIETIMO SKYRIUS**

SEMINARO ŽURNALAS

Seminaro vieta.-

Data

Dalyviai

Seminaro vadovo vardas ir pavardė

ŽINIOS APIE LEKTORIŲ MOKOMĄJĮ KRŪVĮ

Eil. Nr.	Vardas ir pavardė, asmens kodas, Sodros pažymėjimo Nr.	Darbovietės ir pareigų pavadinimas, mokslinis laipsnis ir vardas	Namų adresas	Iš viso dirbta valandų		Pastabos
				teorija	praktika	
Iš viso:						

Seminaro vadovas

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

RENGINIO PAVADINIMAS

Eil. Nr.	Laikas	Tema	Valandų skaičius		Lektorius	Parašas
			teorija	praktika		
(Data)						
1.						
2.						
3.						
4.						
1.						
2.						
3.						
Iš viso:						

*Vilniaus lietuvių namų kvalifikacijos tobulinimo
renginių bei renginių organizavimo, vykdymo,
atsiskaitomybės ir apmokėjimo tvarkos
5 priedas*

(Autorinės sutarties formos pavyzdys)

AUTORINĖ SUTARTIS

20.....-.....- Nr.D5-..... (2.6)
Vilnius

Vilniaus lietuvių namai (toliau - Užsakovas), atstovaujami
..... ir (toliau - Autorius), a. k....., socialinio draudimo pažymėjimo Nr.
....., sudarė šią sutartį:

I. ŠALIŲ PAREIGOS

1. Autorius įsipareigoja:

- 1.1. Sukurti mokomąją medžiagą (kūrinį) ir 20....m. d. skaityti paskaitą seminare
2. Užsakovas įsipareigoja už atliktą darbą Autoriui sumokėti Eur. Iš šios sumos išskaičiuojami visi įstatymų numatyti mokesčiai.

II. KITOS SĄLYGOS

3. Sutartis įsigalioja nuo jos sudarymo dienos ir galioja iki tol, kol šalys įvykdys visus savo įsipareigojimus pagal šią sutartį.
4. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną egzempliorių kiekvienai šaliai.
5. Autorius perduoda Užsakovui neribotam laikotarpiui, neribodamas galiojimo teritorijos, šias autoriaus turtines teises:
 - 5.1. išleisti kūrinį;
 - 5.2. versti kūrinį;
 - 5.3. platinti kūrinio originalą ar jo kopijas parduodant, nuomojant ar kitaip perduodant nuosavybėn arba valdyti;
 - 5.4. organizuoti seminarus pagal parengtas programas, naudojant sukurtą mokomąją medžiagą.

ŠALIŲ PARAŠAI IR ADRESAI

Užsakovas
(vardas ir pavardė)
(pareigų pavadinimas)

Autorius
(vardas ir pavardė)
(duomenys apie autorių)

TVIRTINU
Vilniaus lietuvių namų direktorius

Gintautas Rudzinskas

AUTORINIŲ DARBŲ PRIĖMIMO IR PERDAVIMO AKTAS

20.....--.....Nr. AK-.....(2.6)
Vilnius

Komisija ir Autorius patvirtina, kad pagal 20.....m.d. sutartį Nr.D5-.....(2.6)
numatytas atlikti autorinis darbas atliktas tinkamai.
Perdavė Autorius

Priėmė
(Pareigų pavadinimas)

Vardas ir pavardė

Seminaro vadovas

Vardas ir pavardė

A.V.

*Vilniaus lietuvių namų kvalifikacijos tobulinimo
renginių bei renginių organizavimo, vykdymo,
atsiskaitomybės ir apmokėjimo tvarkos
6 priedas*

(Pažymėjimo formos pavyzdys)



VILNIAUS LIETUVIŲ NAMAI

UŽSIENIO LIETUVIŲ ŠVIETIMO SKYRIUS

Akreditacijos pažymėjimas AP Nr. 093, išduotas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir
mokslo ministro 2016 m. birželio 9 d. įsakymu Nr. V-540

PAŽYMĖJIMAS NR. 000

.....
(vardas ir pavardė)

20.... m. d. dalyvavo akad. val.

.....
(renginio forma ir pavadinimas)

ir šią / as kompetenciją / as:

(įgijo / patobulino)

Reg. data

Direktorius

Gintautas Rudzinskas

Renginio vadovas

A.V.

(Vardas ir pavardė)

*Vilniaus lietuvių namų kvalifikacijos tobulinimo
renginių bei renginių organizavimo, vykdymo,
atsiskaitomybės ir apmokėjimo tvarkos
7 priedas*

(Mokomosios medžiagos (apskaitos) žurnalo formos pavyzdys)

VILNIAUS LIETUVIŲ NAMAI

MOKOMOSIOS MEDŽIAGOS APSKAITOS ŽURNALAS

Registracijos Nr.	Renginio pavadinimas	Mokomosios medžiagos pavadinimas	Autorinės sutarties data ir Nr.	Autorius	Suma, Eur	Renginio vadovo parašas

*Vilniaus lietuvių namų kvalifikacijos tobulinimo
renginių bei renginių organizavimo, vykdymo,
atsiskaitomybės ir apmokėjimo tvarkos
8 priedas*

(Kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimų žurnalo formos pavyzdys)

VILNIAUS LIETUVIŲ NAMAI

KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PAŽYMĖJIMŲ APSKAITOS ŽURNALAS

Registracijos Nr.	Kvalifikacijos tobulinimo renginio pavadinimas	Data	Renginio vieta	Išduotų pažymėjimų Nr.	Sugadintų pažymėjimų Nr.

Vilniaus lietuvių namų kvalifikacijos tobulinimo renginių bei renginių organizavimo, vykdymo, atsiskaitomybės ir apmokėjimo tvarkos 9 priedas

(Kvalifikacijos tobulinimo renginių dienynų registravimo žurnalo forma)

VILNIAUS LIETUVIŲ NAMAI

KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO DIENYNŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS

Eil. Nr.	Kvalifikacijos tobulinimo renginio pavadinimas	Registracijos data	Renginio vieta	Dalyvių skaičius	Renginio vadovo vardas ir pavardė	Renginio vadovo parašas
