

PATVIRTINTA
Kauno technologijos universiteto
tarybos 2020 m. kovo 4 d.
nutarimu Nr. V7-T-4

PRITARTA
Kauno technologijos universiteto
senato 2020 m. vasario 12 d.
nutarimu Nr. V3-S-3

KAUNO TECHNOLOGIJOS UNIVERSITETO DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno technologijos universiteto darbuotojų darbo apmokėjimo nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Kauno technologijos universiteto (toliau – Universitetas) darbuotojų darbo užmokesčio sandarą, jo nustatymo ir įforminimo tvarką, kitus darbo apmokėjimo principus.

2. Nuostatų tikslas – nustatyti bendrą Universiteto darbuotojų atlygio sistemą, kuri leistų tinkamai įvertinti kiekvieno darbuotojo indėlį, orientuotų darbuotojus siekti Universiteto tikslų, būtų konkurencinga rinkos atžvilgiu, skatintų kūrybišką ir lanksčią veiklą, atitiktų atlygio sistemos vidinio lygiavertiškumo, išorinio konkurencingumo ir individualaus įvertinimo principus, apibrėžtus Nuostatuose.

3. Nuostatai parengti įgyvendinant Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymo 8 straipsnio 2 dalies 8 punkte ir Universiteto statuto 17 punkto 11 papunktyje nustatytą teisę.

4. Šiuose Nuostatuose vartojamos sąvokos:

4.1. **Darbuotojas** – pagal darbo sutartį Universitete už atlygį dirbantis fizinis asmuo.

4.2. **Padalinys** – tai pirmojo lygmens akademinis padalinys ir neakademinis padalinys.

4.3. **Akademinis padalinys** – fakultetas, fakulteto katedra, mokslo institutas, mokslo centras, mokslo ir studijų institutas, mokslo ir studijų centras, menų centras ar kitas jiems prilygintas padalinys, kurio pagrindinė veikla yra studijų vykdymas ir (arba) moksliniai tyrimai ir eksperimentinė (socialinė, kultūrinė) plėtra.

4.4. **Pirmojo lygmens akademinis padalinys** – fakultetas, mokslo institutas ar kitas pirmojo lygmens akademinis padalinys, neįeinantis į kitų padalinių sudėtį.

4.5. **Neakademinis padalinys** – administracijos ir aptarnavimo padalinys, reikalingas Universiteto studijų, mokslinių tyrimų ir eksperimentinės (socialinės, kultūrinės) plėtros, ūkinės veiklos uždaviniams įgyvendinti.

4.6. **Dėstytojas** – asmuo, ugdantis ir mokantis studentus ir klausytojus Universitete, einantis profesoriaus, profesoriaus praktiko, docento, docento praktiko, lektoriaus, asistento ar dėstytojo valandininko pareigas. Projekto dėstytojo pareigos prilyginamos dėstytojo pareigoms.

4.7. **Mokslo darbuotojas** – tyrėjas, einantis vyriausiojo mokslo darbuotojo, vyresniojo mokslo darbuotojo, mokslo darbuotojo ar jaunesniojo mokslo darbuotojo pareigas, mokslininkas stažuotojas. Projekto mokslo darbuotojo pareigos prilyginamos mokslo darbuotojo pareigoms.

4.8. **Universiteto aukščiausiojo lygmens vadovas** – rektorius, prorektorius, organizacijos vystymo direktorius.

4.9. **Universiteto pirmojo lygmens padalinio vadovas** – fakulteto dekanas, mokslo instituto direktorius, kito pirmojo lygmens akademinio ar neakademinio padalinio vadovas.

4.10. **Akademiniai darbuotojai** – dėstytojai, mokslo darbuotojai ir kiti tyrėjai.

4.11. **Administracijos ir aptarnavimo darbuotojai** – administracijos personalą sudaro universiteto pareigybės, atliekančios administracijos bei akademinų padalinių administracijos padaliniams paskirtas funkcijas. Aptarnaujantį personalą sudaro aptarnavimo funkciją atliekantis personalas, reikalingas Universiteto studijų, mokslinių tyrimų ir eksperimentinės (socialinės, kultūrinės) plėtros ar ūkinės veiklos uždaviniams įgyvendinti.

4.12. **Visas atlyginimas** – darbuotojo darbo užmokestis ir papildomos naudos.

4.13. **Darbo užmokestis** – atlygis už darbą, apimantis pastovų darbo užmokestį (pagal darbo sutartį) ir kintamą (papildomą darbo užmokestį), bet koku būdu tiesiogiai darbdavio išmokamą darbuotojui už jo atliktą darbą.

4.14. **Pastovus mėnesinis darbo užmokestis** – pagrindinė darbuotojo darbo užmokesčio sudedamoji dalis, išreikšta pareiginės algos koeficientu, kuris yra siejamas su darbuotojo pareigybės lygiu ar kategorija. Pastovus mėnesinis darbo užmokestis apskaičiuojamas atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš bazinio dydžio (BD). Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus baziniam dydžiui (BD).

4.15. **Pastovus valandinis darbo užmokestis** – pagrindinė darbuotojo darbo užmokesčio sudedamoji dalis, siejama su darbuotojo pareigybės lygiu ar kategorija, išreikšta eurų suma per valandą, kuri negali būti mažesnė nei Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytas minimalus valandinis atlygis.,

4.16. **Bazinis dydis (BD)** – rodiklis, skirtas pastoviam mėnesinio darbo užmokesčio dydžiui nustatyti, kuris yra susietas su pareiginės algos koeficientu.

4.17. **Kintamas darbo užmokestis** – sudedamoji darbo užmokesčio dalis, kuri apima priemokas ir premijas.

4.18. **Priemoka** – darbo užmokesčio sudedamoji dalis, mokama darbuotojams už papildomą, iš anksto sutartą, darbą ar papildomų pareigų ar užduočių vykdymą.

4.19. **Premija** - darbo užmokesčio sudedamoji dalis, skiriama vienkartiniam darbuotojų skatinimui.

4.20. **Papildomos naudos** – viso atlyginimo sudedamoji dalis, kuri apima darbuotojo gaunamas pinigines ir nepinigas naudas.

4.21. **Išmoka** – pinigų suma, išmokama darbuotojui Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

4.22. **Pašalpa** - pinigų suma, išmokama darbuotojui Universiteto teisės aktų nustatyta tvarka.

4.23. **Atlygio sistemos principai:**

4.23.1. **vidinis lygiavertiškumas** – atlygio sistema, atitinkanti principą, kad darbuotojams, atliekantiems vienodo sudėtingumo ir reikšmingumo darbą, mokamas vienodas atlygis pagal priskirtą pareigybės lygį.

4.23.2. **išorinis konkurencingumas** – atlygio sistema, atitinkanti principą, kad darbuotojams mokamas darbo užmokestis yra palyginamas su tos pačios vertės pareigybe Lietuvos atlygio rinkoje.

4.23.3. **individualus įvertinimas** – atlygio sistema, atitinkanti principą, kad darbuotojo darbo užmokestis yra diferencijuojamas atsižvelgiant į darbuotojo kompetenciją, darbo patirtį ir (ar) metinį veiklos įvertinimą.

4.23.4. **lyčių lygybė ir nediskriminavimas** – atlygio sistema, kurią taikant vengiama bet kokio diskriminavimo lyties ir kitais pagrindais. Taikant šį principą darbuotojui mokamas nediskriminacinis darbo užmokestis, kurį darbuotojas tiesiogiai ar netiesiogiai gauna iš darbdavio už savo darbą.

4.24. **Pareigybės lygis** – administracijos ir aptarnavimo darbuotojų pareigybės vertė, nurodanti jos sudėtingumą, atsakomybės lygį ir svarbą Universiteto veiklai.

4.25. **Pareigybių struktūra** – administracijos ir aptarnavimo darbuotojų skirtingų pareigybių sugrupavimas, nurodantis Universiteto struktūrą ir leidžiantis susieti pareigybes su Lietuvos atlygio rinka.

4.26. **Pareigybės kategorija** – akademiniam darbuotojui atestavimo ir konkursų metu priskirta atitinkama kategorija, siejama su tiesiogine darbuotojo kompetencija, kuri yra pagrindinis kriterijus pastoviam darbo užmokesčiui nustatyti.

4.27. **Metinis veiklos vertinimas** – darbuotojų veiklos vertinimo sistema, kuri apima tikslų iškėlimą, tarpinę veiklos peržiūrą ir veiklos vertinimą. Metinis veiklos vertinimas skirtas skatinti Universiteto darbuotojus siekti Universiteto, padalinio ir individualių tikslų, suteikti galimybę įvertinti darbuotojo metinius darbo rezultatus, peržiūrėti pastovų mėnesinį darbo užmokestį, susieti darbuotojo metinius rezultatus su metine premija.

4.28. **Darbo užmokesčio lyginamoji vertė** (toliau – lyginamoji vertė) (angl. *Compa – ratio*) – individualaus darbuotojo darbo užmokesčio santykis su Lietuvos atlygio rinkoje mokamu darbo užmokesčiu už tokio paties sudėtingumo darbą.

5. Kitos Nuostatuose vartojamos sąvokos apibrėžtos Mokslo ir studijų įstatyme, Darbo kodekse, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimuose ir Universiteto statute.

II. ATLYGIO STRUKTŪRA

6. Visas Universiteto darbuotojų atlyginimas apima darbo užmokestį ir papildomas naudas.

6.1. Darbo užmokestį sudaro:

6.1.1. Pastovus mėnesinis darbo užmokestis;

6.1.2. Pastovus valandinis darbo užmokestis;

6.1.3. Kintamas darbo užmokestis:

6.1.4. Priemoka:

6.1.4.1. už laikinai nesančių darbuotojų funkcijų (pareigų) vykdymą;

6.1.4.2. už suteiktas paslaugas ūkio subjektams ir projektinę veiklą;

6.1.4.3. už iš anksto nesuplanuotų ar papildomų, raštu suformuluotų, darbuotojo sutikimu atliekamų užduočių, viršijančių nustatytą darbo krūvį, vykdymą;

6.1.4.4. akademiniams darbuotojams už vadovavimo funkcijų vykdymą;

6.1.4.5. už priskirtų funkcijų vykdymą į kolegialius valdymo organus išrinktiems akademiniams darbuotojams.

6.1.5. Premija:

6.1.5.1. metinė premija, mokama už pasiektus veiklos rezultatus;

6.1.5.2. premija už darbuotojo studijų ar mokslo veiklos rezultatus pagal rektoriaus įsakymu patvirtintus kriterijus;

6.1.5.3. ketvirtinė premija, mokama administracijos ir aptarnavimo darbuotojams už pasiektus ketvirtinius rezultatus.

6.2. Papildomos naudos:

6.2.1. Papildomos piniginės naudos, kurios apima išmokas ir pašalpas.

6.2.2. Papildomos nepiniginės naudos – naudos, kurios darbuotojui teikia tiesiogiai ar netiesiogiai pinigine verte išreiškiamą naudą, pvz. sportas, profesinio tobulinimo galimybės, studijos, papildomos atostogos, lankstus darbo grafikas, nuotolinis darbas ir kt.

7. Visas darbuotojo atlyginimas priklauso nuo pareigybės lygio ar pareigybės kategorijos, viso Universiteto, struktūrinio padalinio, kuriame dirba darbuotojas, ir individualių darbuotojo veiklos rezultatų.

III. AKADEMINIŲ DARBUOTOJŲ PASTOVAUS MĖNESINIO DARBO UŽMOKESČIO NUSTATYMAS

8. Akademinių darbuotojų pastovus mėnesinis darbo užmokestis nustatomas pagal pareigybės kategoriją. Akademinio darbuotojo priskyrimas pareigybių kategorijoms atliekamas vadovaujantis Universiteto dėstytojų ir mokslo darbuotojų atestavimo ir konkursų pareigoms eiti organizavimo tvarkos aprašu (toliau – Aprašas). Atsižvelgiant į Apraše nustatytus kvalifikacinius reikalavimus, 12 akademinių darbuotojų pareigybių kategorijų yra grupuojamos į kategorijų grupes:

8.1. D1 – D2 – asistentų, jaunesniųjų mokslo darbuotojų;

8.2. C1 – C3 – lektorių, mokslo darbuotojų;

8.3. B1 – B3 – docentų, vyresniųjų mokslo darbuotojų;

8.4. A1 – A4 – profesorių, vyriausiųjų mokslo darbuotojų.

9. Kiekviena akademinių darbuotojų kategorijų grupė turi minimalią ir maksimalią pastovaus mėnesinio darbo užmokesčio ribą, kuri persidengia tarp pareigybių kategorijų:

9.1. asistentų, jaunesniųjų mokslo darbuotojų D2 maksimali pastovaus mėnesinio darbo užmokesčio riba lygi lektorių, mokslo darbuotojų C1 minimaliai pastovaus mėnesinio darbo užmokesčio ribai;

9.2. lektorių, mokslo darbuotojų C3 maksimali pastovaus mėnesinio darbo užmokesčio riba lygi docentų, vyresniųjų mokslo darbuotojų B1 minimaliai pastovaus mėnesinio darbo užmokesčio ribai;

9.3. docentų, vyresniųjų mokslo darbuotojų B3 maksimali pastovaus mėnesinio darbo užmokesčio riba lygi profesorių, vyriausiųjų mokslo darbuotojų A1 minimaliai pastovaus mėnesinio darbo užmokesčio ribai.

10. Akademinių darbuotojų kategorijų grupių pastovaus mėnesinio darbo užmokesčio ribas, išklausiusi Universiteto Darbo tarybos ir Senato nuomonę, rektoriaus teikimu nustato ir tvirtina Universiteto Taryba.

11. Akademinių darbuotojų pastovų mėnesinį darbo užmokestį, susietą su baziniu dydžiu (BD), pagal pareigybių kategorijas nustato ir tvirtina rektorius, vadovaudamasis Universiteto Tarybos nustatytomis pastovaus mėnesinio darbo užmokesčio ribomis.

12. Ateinančių finansinių metų bazinį dydį (BD), atsižvelgusi į infliacijos pokyčius, finansines Universiteto galimybes, pajamų ir išlaidų sąmatą, išklausiusi Senato nuomonę, rektoriaus teikimu nustato ir tvirtina Universiteto Taryba.

13. Išimties tvarka išskirtinės kompetencijos dėstytojams ar mokslo darbuotojams, rektorius, atsižvelgęs į Universiteto atestacijos ir konkursų komisijos nuomonę, gali pritaikyti pastovų mėnesinį darbo užmokestį koreguojantį koeficientą.

14. Dėstytojo (mokslo darbuotojo) kadencijai nustatytas pastovus mėnesinis darbo užmokestis gali būti peržiūrimas penkerių metų kadencijos laikotarpiu. Pirmojo lygmens akademinio padalinio vadovas, gavęs akademinio darbuotojo prašymą dėl pastovaus mėnesinio darbo užmokesčio peržiūrėjimo už pasiektus veiklos rodiklius, teikia rektoriui universitetinės dėstytojų (mokslo

darbuotojų) atestacijos ir konkursų komisijos išvadą dėl dėstytojo (mokslo darbuotojo) reikalavimų per kadenciją viršijimo ir teikimą (T2 forma) peržiūrėti dėstytojo (mokslo darbuotojo) pastovų mėnesinio darbo užmokesčio dydį.

15. Akademinių darbuotojų kategorijų grupių minimalių ir maksimalių pastovaus mėnesinio darbo užmokesčio ribų peržiūra gali vykti vieną kartą metuose per pirmąjį ketvirtį, atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

15.1. finansinius Universiteto veiklos rezultatus;

15.2. darbo užmokesčio kaitą rinkoje;

15.3. Universiteto Tarybos patvirtintas pajamų ir išlaidų sąmatoje numatytas didesnes (palyginti su praėjusiais metais) darbo užmokesčio fondo lėšas.

16. Pedagoginio darbo valandiniai įkainiai apskaičiuojami remiantis akademinio darbuotojo pastovaus mėnesinio darbo užmokesčio dydžiu pagal priskirtą pareigybės kategoriją ir yra tvirtinami rektoriaus įsakymu.

17. Projekto dėstytojų, mokslo darbuotojų ir projektą vykdančių kitų tyrėjų pastovų mėnesinį ar valandinį darbo užmokestį pagal finansuotojo nustatytas darbo apmokėjimo sąlygas įsakymu tvirtina rektorius.

18. Projektinę veiklą, neformalų švietimą vykdančių akademinių darbuotojų mėnesinis ar valandinis darbo užmokestis negali viršyti 400 procentų atitinkamos pareigybės (viso etato) pastovaus mėnesinio darbo užmokesčio ir yra suformuojamas iš projektų finansavimo lėšų, atsižvelgiant į projekto finansuotojo reikalavimus.

19. Kviestiniams dėstytojams ir mokslo darbuotojams pastovų mėnesinį ar valandinį darbo užmokestį, vadovaudamasis atlygio sistemos principais, laikydamasis Universiteto Tarybos patvirtintos metinės pajamų ir išlaidų sąmatos, nustato rektorius.

IV. AKADEMINIŲ DARBUOTOJŲ KINTAMO DARBO UŽMOKESČIO NUSTATYMAS

20. Priemokos mokamos:

20.1. už laikinai nesančio darbuotojo funkcijų (pareigų) vykdymą:

20.1.1. ligos atveju – nuo trečios pavadavimo dienos, neviršijant 50 procentų pavaduojamojo darbuotojo sutaupyto darbo užmokesčio fondo.

20.1.2. Neužimtos pareigybės atveju - gali būti mokama priemoka iki 50 procentų pavaduojamojo darbuotojo pastovaus mėnesinio darbo užmokesčio, kuri turi būti adekvati realiai išaugusiam darbo krūviui (neviršijant LR DK 114 str. numatyto maksimaliojo darbo laiko).

20.2. už užsakomąją veiklą, Universiteto suteiktas paslaugas ūkio subjektams ir kitus mokslo ar studijų projektus gali būti mokama priemoka, kuri negali viršyti 400 procentų pareigybės (viso etato) pastovaus mėnesinio darbo užmokesčio ir yra suformuojama iš nuosavų Universiteto lėšų fondo ir (ar) iš projektų finansavimo lėšų, atsižvelgiant į projekto finansuotojo reikalavimus.

20.3. už darbuotojo sutikimu atliekamų iš anksto nesuplanuotų ar papildomų užduočių (suformuluotų raštu), viršijančių nustatytą darbo krūvį, vykdymą. Per metus išmokamų priemokų suma negali viršyti 400 procentų pastovaus mėnesinio darbo užmokesčio;

20.4. darbuotojams, einantiems katedrų vedėjų pareigas, mokama pastovi mėnesinė priemoka už vadovavimo funkcijų vykdymą. Mokslo institutų (centrų), esančių I lygmens akademinio padalinio sudėtyje, fakultetų institutų (centrų) vadovų, laboratorijų vadovų, studijų programų vadovų, mokslo grupių pagrindinių tyrėjų pareigas einantiems darbuotojams mokama pastovi mėnesinė priemoka už vadovavimo funkcijų vykdymą arba funkcijos pavedamos

atitinkamiems darbuotojams vykdomų pareigų apimtyje. Pastovių mėnesinių priemonų dydžius, įvertinusi Universiteto senato siūlymus, tvirtina Universiteto taryba;

20.5. į kolegialius valdymo organus išrinktiems darbuotojams už priskirtų funkcijų vykdymą: Senato pirmininkui, Senato pirmininko pavaduotojui, Senato sekretoriui, Senato komitetų pirmininkams, fakultetų tarybos pirmininkams, akademinės etikos kolegijos pirmininkui mokamos atskiru Universiteto senato nutarimu paskirtos priemonos.

21. Premijos mokamos:

21.1. už darbuotojo studijų ar mokslo veiklos rezultatus. Premijų dydis bei vertinimo kriterijai nustatomi ir tvirtinami rektoriaus įsakymu;

21.2. metinė premija, mokama už pasiektus rezultatus ir papildomą indėlį.

22. Metinės premijos apskaičiavimo metodika, mokėjimo sąlygos ir tvarka nustatomi atskiru darbuotojų metinio veiklos planavimo ir valdymo tvarkos aprašu. Akademinė darbuotojų metinių premijų išmokėjimą padalinio vadovo teikimu, organizacijos vystymo ir finansų departamento direktorių pritarimu tvirtina rektorius.

V.ADMINISTRACIJOS IR APTARNAVIMO DARBUOTOJŲ PASTOVAUS MĖNESINIO DARBO UŽMOKESČIO NUSTATYMAS

23. Administracijos ir aptarnavimo darbuotojų pastovus mėnesinis darbo užmokestis siejamas su pareigybės lygiu, kuris priskiriamas pareigybės vertinimo metu atsižvelgiant į pareigybės aprašymą ir šiuos kriterijus:

23.1. išsilavinimą;

23.2. profesinę patirtį;

23.3. vadovavimo lygmenį;

23.4. darbo sudėtingumą;

23.5. atsakomybę;

23.6. sprendimų priėmimo lygį ir veikimo laisvę;

23.7. darbo sąlygas;

23.8. savarankiškumą ir kūrybiškumą darbe;

23.9. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimą.

24. Administracijos ir aptarnavimo darbuotojų pareigybes, atsižvelgiant į pareigybių grupes (1 priedas), vertina pareigybių vertinimo komitetas kartu su padalinio vadovu. Įvertintos pareigybės priskiriamos atitinkamam lygiui Administracijos ir aptarnavimo darbuotojų pareigybių struktūroje, kuri tvirtinama rektoriaus įsakymu.

25. Kiekvienas administracijos ir aptarnavimo darbuotojų pareigybių lygis turi keturis pastovaus mėnesinio darbo užmokesčio intervalus, pagal kuriuos darbuotojai priskiriami darbo užmokesčio grupėms. Darbuotojai sugrupuojami vadovaujantis individualaus darbo užmokesčio palyginimu su Lietuvos darbo užmokesčio rinkos ir administracijos ir aptarnavimo darbuotojų atlyginimų vidurkiu:

25.1. I (apatinėje) intervalo dalyje yra nauji darbuotojai su minimalia kvalifikacija, taip pat neseniai paaugštinti, tobulinantys gebėjimus darbuotojai. Šių darbuotojų darbo užmokesčio lyginamoji vertė yra mažiau negu 80 procentų;

25.2. II intervalo dalyje – darbuotojai, kompetentingai atliekantys pagrindines savo funkcijas. Šiai grupei priskiriami darbuotojai, kurių darbo užmokesčio lyginamoji vertė yra 80–100 procentų;

25.3. III intervalo dalyje – darbuotojai, puikiai atliekantys pagrindines savo funkcijas, dažnai viršijantys nustatytus rodiklius. Šiai grupei priskiriami darbuotojai, kurių darbo užmokesčio lyginamoji vertė yra 100–120 procentų;

25.4. IV (viršutinėje) intervalo dalyje – išskirtinių rezultatų pasiekiantys darbuotojai, aukšto lygio specialistai, savo srities ekspertai, turintys išskirtinių įgūdžių ir patirties, savo žiniomis prisidedantys prie efektyvios ir kokybiškos Universiteto plėtros. Šiai grupei priskiriami darbuotojai, kurių darbo užmokesčio lyginamoji vertė yra daugiau negu 120 procentų.

26. Administracijos ir aptarnavimo darbuotojų pastovaus mėnesinio darbo užmokesčio minimalias ir maksimalias ribas pagal pareigybių grupes (žr. 1 priedą), išklausiusi Universiteto Darbo tarybos nuomonę, rektorius teikimu nustato ir tvirtina Universiteto Taryba.

27. Darbuotojų pareigybių lygių pastovaus mėnesinio darbo užmokesčio intervalus, susietus su baziniu dydžiu (BD), nustato ir tvirtina rektorius, vadovaudamasis Universiteto Tarybos nustatytomis pareigybių grupių (1 priedas) pastovaus mėnesinio darbo užmokesčio ribomis.

28. Ateinančių finansinių metų bazinį dydį (BD), atsižvelgusi į infliacijos pokyčius, finansines Universiteto galimybes, pajamų ir išlaidų sąmatą, išklausiusi Senato nuomonę, rektorius teikimu nustato ir tvirtina Universiteto Taryba.

29. Pirmojo lygmens padalinių vadovų pastovus mėnesinis darbo užmokestis negali viršyti A3 kategorijos, profesoriaus ar vyriausiojo mokslo darbuotojo, dviejų pastovių mėnesinių darbo užmokesčių.

30. Universiteto prorektorius ir organizacijos vystymo direktoriaus pastovus mėnesinis darbo užmokestis negali viršyti A3 kategorijos, profesoriaus ar vyriausiojo mokslo darbuotojo, dviejų su puse pastovių mėnesinių darbo užmokesčių.

31. Išimties tvarka išskirtinės kompetencijos administracijos ir aptarnavimo darbuotojams rektorius, atsižvelgęs į Lietuvos darbo užmokesčio kaitą rinkoje bei Pareigybių vertinimo komiteto išvadą, padalinio vadovo teikimu ir įvertinęs padalinio finansines galimybes bei veiklos tęstinumą, gali pritaikyti pastovų mėnesinį darbo užmokestį koreguojantį koeficientą.

32. Universiteto rektoriui pastovų mėnesinį darbo užmokestį nustato Universiteto Taryba.

33. Universiteto rektorius pastovus mėnesinis darbo užmokestis negali viršyti A3 kategorijos, profesoriaus ar vyriausiojo mokslo darbuotojo, trijų pastovių mėnesinių darbo užmokesčių.

34. Administracijos ir aptarnavimo darbuotojų valandiniai įkainiai apskaičiuojami remiantis darbuotojo pastovaus mėnesinio darbo užmokesčio dydžiu pagal priskirtą pareigybės lygį bei intervalą ir yra tvirtinami rektorius įsakymu.

35. Projektinę veiklą vykdančių administracijos ir aptarnavimo darbuotojų mėnesinis ar valandinis darbo užmokestis negali viršyti 400 procentų atitinkamos pareigybės (viso etato) pastovaus mėnesinio darbo užmokesčio ir yra suformuojamas iš projektų finansavimo lėšų, atsižvelgiant į projekto finansuotojo reikalavimus.

36. Administracijos ir aptarnavimo darbuotojų pastovus mėnesinis darbo užmokestis ir pareigybės lygis tiesioginio vadovo iniciatyva atsižvelgiant į padalinio turimas finansines galimybes gali būti peržiūrėtas individualiai, jeigu pakito darbuotojo pareigybė ir atsakomybė:

36.1. kompetencijos kilimo atveju ar didėjant darbų mastui rekomenduojama pastovų darbo užmokestį didinti 5–10 procentų;

36.2. keliant į aukštesnes pareigas (pvz. pereinant iš specialisto pareigų į vadovo pareigas), rekomenduojama pastovų darbo užmokestį didinti iki 20 procentų.

37. Metinis darbuotojų pastovaus mėnesinio darbo užmokesčio peržiūros procesas vyksta metinio padalinio veiklos biudžeto planavimo metu atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

- 37.1. darbuotojo praėjusių metų veiklos rezultatus (vadovaujantis Darbuotojų metinio veiklos planavimo ir valdymo tvarkos aprašu);
- 37.2. darbo užmokesčio kaitą rinkoje;
- 37.3. darbuotojo pastovaus mėnesinio darbo užmokesčio intervalą ir darbo užmokesčio grupę (25 punktas);
- 37.4. Universiteto Tarybos patvirtintas pajamų ir išlaidų sąmatoje numatytas didesnes (palyginti su praėjusiais metais) darbo užmokesčio fondo lėšas.

VI. ADMINISTRACIJOS IR APTARNAVIMO DARBUOTOJŲ KINTAMO DARBO UŽMOKESČIO NUSTATYMAS

38. Priemokos mokamos:

- 38.1. už laikinai nesančio darbuotojo funkcijų (pareigų) vykdymą:
 - 38.1.1. ligos atveju – nuo trečios pavadavimo dienos, neviršijant 50 procentų pavaduojamojo darbuotojo sutaupyto darbo užmokesčio fondo;
 - 38.1.2. neužimtos pareigybės atveju - mokama priemoka iki 50 procentų pavaduojamojo darbuotojo pastovaus mėnesinio darbo užmokesčio, kuri turi būti adekvati realiai išaugusiam darbo krūviui (neviršijant LR DK 144 str. numatyto maksimalaus darbo krūvio).
- 38.2. darbuotojui už darbą vykdant ūkio subjektų užsakymus ir (ar) projektinę veiklą mokama priemoka, kuri negali viršyti 400 procentų pagrindinės pareigybės viso etato pastovaus mėnesinio darbo užmokesčio ir yra suformuojama iš nuosavų Universiteto lėšų fondo ir (ar) iš projektų finansavimo lėšų, atsižvelgiant į projekto finansuotojo reikalavimus;
- 38.3. už darbuotojo sutikimu atliekamų iš anksto nesuplanuotų ar papildomų užduočių (suformuluotų raštu), viršijančių nustatytą darbo krūvį, vykdymą. Per metus išmokamų priemokų suma negali viršyti 400 procentų pastovaus mėnesinio darbo užmokesčio.

39. Premijos mokamos:

- 39.1. ketvirtinė premija už pasiektus ketvirtinius darbuotojo individualius, padalinio ar Universiteto rezultatus. Ketvirtinė premija gali būti mokamas tik rektoriaus įsakymu patvirtintoms pareigybėms, atsižvelgiant į įsakyme nustatytus darbo rodiklius bei išdirbio normas ir (ar) darbuotojo pritrauktų lėšų ir (ar) užsakomųjų darbų ir projektų vertę;
- 39.2. ketvirtinė premija gali sudaryti ne daugiau nei 5 procentus nuo užsakomųjų darbų ir projektų vertės. Kelių darbuotojų atsakomybės pasidalijimo atveju ketvirtinė premijas skaidoma atitinkamam darbuotojų skaičiui, atsižvelgiant į kiekvieno darbuotojo indėlį. Ketvirtinės premijos dydis (procentas) gali būti keičiamas atskiru rektoriaus įsakymu. Kitais nurodytais atvejais (39.1. punktas) ketvirtinė premija nustatoma atskiru rektoriaus įsakymu;
- 39.3. darbuotojams, kuriems yra numatyta ketvirtinės premijos galimybė, metinė premija netaikoma;
- 39.4. metinė premija už pasiekimus įgyvendinant Universiteto ir padalinio veiklos planus, atsižvelgiant į darbuotojų metinio veiklos planavimo ir valdymo pokalbių metu nustatytą tikslų pasiekimo rezultatus. Detali metinės premijos apskaičiavimo metodika, mokėjimo sąlygos ir tvarka nustatomi atskiru Darbuotojų metinio veiklos planavimo ir valdymo tvarkos aprašu.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

40. Darbo užmokesčio planavimo procesą vykdo Finansų ir Žmogiškųjų išteklių departamentai kartu su padalinių vadovais.

41. Darbo užmokestis Universiteto darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį darbo sutartyse nurodytais terminais. Esant raštiškam darbuotojo prašymui, darbo užmokestis mokamas kartą per mėnesį.

42. Premijos neskiriamos darbuotojui, kuris per pastaruosius 12 mėnesių padarė darbo pareigų ar akademinės etikos pažeidimą.

43. Metinės ar ketvirtinės premijos mažinamos arba nemokamos Universitetui nepasiekus finansinių tikslų.

44. Už viršvalandžius, darbą naktį, poilsio ir švenčių dienomis mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

45. Universiteto Taryba, rektoriaus teikimu įvertinusi Universiteto Senato siūlymus ir Darbo tarybos nuomonę, priima ir keičia Universiteto darbuotojų darbo apmokėjimo nuostatus.

46. Už šių Nuostatų įgyvendinimo kontrolę atsako Organizacijos vystymo direktorius.

47. Šių Nuostatų įgyvendinimo priežiūrą vykdo Universiteto pareigybių vertinimo komitetas.

KAUNO TECHNOLOGIJOS UNIVERSITETO
ADMINISTRACIJOS IR APTARNAVIMO DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ GRUPĖS

Darbuotojų pareigybių grupės	Pareigybių lygiai
Aptarnaujantys ir kiti pagalbiniai darbuotojai	7 - 9
Specialistai, specializuoti veiklą aptarnaujantys darbuotojai	10 - 12
Vadovai, vyresnieji specialistai	13 - 15
Vyresnieji specialistai, ekspertai, padalinio vadovai, direktoriai, aukščiausioji vadovybė	16 - 21
Organizacijos vadovas	23