

PATVIRTINTA
Kauno technologijos universiteto
tarybos 2023 m. lapkričio 7 d.
nutarimu Nr. V7-T-10
(Kauno technologijos universiteto
tarybos 2026 m. kovo 26 d.
nutarimo Nr. V7-T-6 redakcija)

KAUNO TECHNOLOGIJOS UNIVERSITETO DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO NUOSTATAI

I SKYRIUS 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 bei lyčių lygybės ir nediskriminavimo principus, apibrėžtus Nuostatuose.

3. Nuostatai parengti įgyvendinant Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymo 8 straipsnio 2 dalies 8 punkte ir Kauno technologijos 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** – pirmojo lygmens akademinis arba neakademinis padalinys.

4.3. **Akademinis padalinys** – fakultetas, fakulteto katedra, mokslo institutas, mokslo centras, mokslo ir studijų centras, menų centras ar kitas jiems prilygintas padalinys, kurio pagrindinė veikla yra studijų vykdymas ir (arba) moksliniai tyrimai ir eksperimentinė 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 plėtros, ūkinės veiklos uždaviniams įgyvendinti.

4.6. **Dėstytojas** – asmuo, ugdantis ir mokantis studentus Universitete, einantis profesoriaus, profesoriaus praktiko, docento, docento praktiko, asistento, jaunesniojo asistento, vyresniojo lektoriaus, lektoriaus, lektoriaus praktiko ar dėstytojo valandininko pareigas.

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

4.8. **Universiteto aukščiausiojo lygmens vadovas** – rektorius, prorektorius.

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 ir mokslo darbuotojai.

4.11. **Administracijos ir aptarnavimo darbuotojai** – administracijos personalą sudaro darbuotojai, atliekantys Universiteto administracijos ir akademinų padalinių administravimo funkcijas. Aptarnaujantį personalą sudaro darbuotojai, atliekantys aptarnavimo funkcijas, reikalingas Universiteto studijų, mokslinių tyrimų ir eksperimentinės 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 ir kintamą darbo užmokestį, bet kokiū 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 akademinio darbuotojo bazine pareigybės kategorija ar administracijos ir aptarnavimo darbuotojo pareigybės lygiu. 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** – rodiklis, skirtas pastoviam ir papildomam mėnesinio darbo užmokesčio dydžiui nustatyti, kuris yra susietas su pareiginės algos koeficientu.

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

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

4.19. **Premija** – darbo užmokesčio sudedamoji dalis, skirta skatinti darbuotojus ir skiriama vienkartinai.

4.20. **Papildoma darbo užmokesčio dalis** – darbo užmokesčio sudedamoji dalis, mokama darbuotojams Universiteto teisės aktų nustatyta tvarka arba šalių susitarimu.

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

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

4.23. **Pašalpa** – pinigų suma, išmokama darbuotojui Universiteto teisės aktų nustatyta tvarka.

4.24. **Atlygio sistemos principai:**

4.24.1. **vidinis lygiavertiškumas** – atlygio sistemos principas, pagal kurį darbuotojams, atliekantiems tokį patį arba vienodos vertės darbą, nustatomą taikant objektyvius ir lyčiai neutralius kriterijus, nustatomas vienodais principais pagrįstas pastovus mėnesinis darbo užmokestis;

4.24.2. **išorinis konkurencingumas** – atlygio sistemos principas, pagal kurį darbuotojams mokamas darbo užmokestis yra palyginamas su tos pačios vertės pareigybei mokamu darbo užmokesčiu Lietuvos atlygio rinkoje;

4.24.3. **individualus įvertinimas** – atlygio diferencijavimo principas, pagal kurį darbuotojo darbo užmokestis gali skirtis nuo kitų tos pačios pareigybių grupės darbuotojų darbo užmokesčio, atsižvelgiant į darbuotojo kompetenciją, profesinę patirtį, kvalifikaciją, atsakomybės mastą, darbo sudėtingumą, darbo sąlygas ir (ar) darbuotojo metinio veiklos vertinimo rezultatus;

4.24.4. **lyčių lygybė ir nediskriminavimas** – atlygio sistemos principas, pagal kurį draudžiamas bet koks tiesioginis ar netiesioginis diskriminavimas dėl lyties ar kitais teisės aktuose nustatytais pagrindais, nustatant ar mokant darbuotojui darbo užmokestį, kurį jis tiesiogiai ar netiesiogiai gauna iš darbdavio už savo darbą.

4.25. **Pareigybių grupė** – vienodos arba panašios vertės pareigybių visuma, nustatyta taikant objektyvius ir lyties požiūriu neutralius kriterijus. Universitete pareigybių grupes sudaro administracijos ir aptarnavimo darbuotojų pareigybių lygiai bei akademinė darbuotojų pareigybių kategorijos.

4.26. **Pareigybės lygis** – administracijos ir aptarnavimo darbuotojų pareigybės vertė, nustatoma taikant Universitete patvirtintą pareigybių vertinimo metodiką. Taikant šią metodiką vertinamos pareigybei reikalingos žinios ir įgūdžiai, pastangos, darbo sąlygos, problemų sprendimo sudėtingumas ir atsakomybės apimtis. Pareigybės, kuriose atliekamas toks pats ar vienodos vertės darbas, priskiriamos tam pačiam pareigybės lygiui.

4.27. **Pareigybių struktūra** – administracijos ir aptarnavimo darbuotojų skirtingų pareigybių, sugrupuotų į pareigybių lygius, visuma, išdėstyta nuo žemiausio iki aukščiausio

pareigybės lygio pagal pareigybių vertę. Pareigybių struktūra atspindi santykinę pareigybės lygio vietą organizacijoje, sudaro pagrindą darbo užmokesčio intervalams nustatyti ir yra naudojama siejant pareigybių lygius su Lietuvos atlygio rinka. Akademinių darbuotojų pareigybių struktūrą sudaro pareigybių kategorijos, siejamos su darbuotojo kvalifikacija ir veiklos pasiekimais.

4.28. **Pareigybės kategorija** – akademiniam darbuotojui priskirtina kategorija, siejama su kvalifikacija ir tiesioginiais darbuotojo pasiekimais, tenkinančiais Universiteto teisės aktais atitinkamai kategorijai nustatytus reikalavimus. Pareigybės kategorija nustatoma įvertinus darbuotojo veiklos pasiekimus. Veiklos pasiekimai ir pagal juos priskirtina pareigybės kategorija tvirtinami Universitete nustatyta tvarka.

4.29. **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.

4.30. **Darbo užmokesčio lyginamoji vertė** (toliau – lyginamoji vertė) (angl. *Compa-ratio*) – administracijos ir aptarnavimo darbuotojo individualaus darbuotojo darbo užmokesčio ir atitinkamo pareigybės lygio darbo užmokesčio intervalo vidurio reikšmės santykis, išreiškiamas procentais. Lyginamoji vertė naudojama darbuotojo darbo užmokesčio pozicijai nustatyti pareigybės lygio intervale ir darbo užmokesčio paskirstymo nuoseklumui vertinti to paties pareigybės lygio darbuotojų grupėje.

4.31. **Tyrėjai** – dėstytojai ir mokslo darbuotojai, turintys atitinkamos tyrėjų karjeros pakopos privalomas kompetencijas, nustatytas pareigybei, arba pripažinti menininkai, Universitete einantys profesoriaus, docento, asistento, jaunesniojo asistento, vyriausiojo mokslo darbuotojo, vyresniojo mokslo darbuotojo, mokslo darbuotojo, mokslininko stažuotojo, jaunesniojo mokslo darbuotojo pareigas.

5. Kitos Nuostatuose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatyme, Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimuose ir Kauno technologijos universiteto statute.

II SKYRIUS 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:
 - 6.1.3.1. priemoka:
 - 6.1.3.1.1. už laikinai nesančių darbuotojų funkcijų (pareigų) vykdymą;
 - 6.1.3.1.2. už suteiktas paslaugas ūkio subjektams ir projektinę veiklą;
 - 6.1.3.1.3. už iš anksto nesuplanuotų ar papildomų, raštu suformuluotų, darbuotojo sutikimu atliekamų užduočių, viršijančių nustatytą darbo krūvį, vykdymą;
 - 6.1.3.1.4. akademiniams darbuotojams už vadovavimo funkcijų vykdymą;
 - 6.1.3.1.5. už priskirtų funkcijų vykdymą į kolegialius valdymo organus išrinktiems akademiniams darbuotojams;
 - 6.1.3.1.6. už pasyvų budėjimą namuose, mokama administracijos ir aptarnavimo darbuotojams.
 - 6.1.3.2. premija:
 - 6.1.3.2.1. metinė premija, mokama už pasiektus veiklos rezultatus;
 - 6.1.3.2.2. premija už darbuotojo studijų ar mokslo veiklos rezultatus pagal rektoriaus įsakymu patvirtintus kriterijus;
 - 6.1.3.2.3. ketvirtinė premija, mokama administracijos ir aptarnavimo darbuotojams už pasiektus ketvirtinius rezultatus;

6.1.3.2.4. skatinamoji premija, mokama darbuotojams rektoriaus įsakymu ar juo nustatyta tvarka, atsižvelgiant į Universiteto finansines galimybes ir Universiteto tarybos patvirtintą pajamų ir išlaidų sąmatą.

6.1.3.3. papildoma darbo užmokesčio dalis:

6.1.3.3.1. akademiniam darbuotojams už reikalavimų atitinkamos pareigybės aukštesnei kategorijai tenkinimą;

6.1.3.3.2. už tikslinių programų įgyvendinimą.

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 SKYRIUS

AKADEMINIŲ DARBUOTOJŲ MĖNESINIO DARBO UŽMOKESČIO NUSTATYMAS

8. Akademinų darbuotojų mėnesinis darbo užmokestis nustatomas pagal pareigybės kategoriją. Akademiniai darbuotojai, tenkinantys minimalius reikalavimus, atestavimo, veiklos vertinimo ir konkurso metu priskiriami bazinei pareigybės kategorijai. Akademinų darbuotojų priskyrimą atitinkamoms aukštesnėms pareigybių kategorijoms atlieka rektoriaus įsakymu sudarytas dėstytojų ir mokslo darbuotojų atitikties pareigybių kategorijoms vertinimo komitetas pagal Kauno technologijos universiteto dėstytojų ir mokslo darbuotojų atitikties pareigybių kategorijoms reikalavimų įvertinimą, tvirtinamą Universiteto senato nutarimu. Priskirtos aukštesnės nei bazinės pareigybių kategorijos įforminamos rektoriaus įsakymu vienerių metų laikotarpiui.

9. Tyrėjų pareigybių kategorijos yra grupuojamos į kategorijų grupes:

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

9.2. C1–C3 – asistentų, mokslo darbuotojų, mokslininkų stažuotojų;

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

9.4. A1–A4 – profesorų, vyriausiųjų mokslo darbuotojų.

10. Kiekviena tyrėjų kategorijų grupė turi minimalią ir maksimalią mėnesinio darbo užmokesčio ribą, kuri persidengia tarp pareigybių kategorijų:

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

10.2. asistentų, mokslo darbuotojų C3 maksimali mėnesinio darbo užmokesčio riba lygi docentų, vyresniųjų mokslo darbuotojų B1 minimaliai mėnesinio darbo užmokesčio ribai;

10.3. docentų, vyresniųjų mokslo darbuotojų B3 maksimali mėnesinio darbo užmokesčio riba lygi profesorų, vyriausiųjų mokslo darbuotojų A1 minimaliai mėnesinio darbo užmokesčio ribai.

11. Lektorių ir vyresniųjų lektorių pareigybių kategorijos yra grupuojamos į kategorijų grupes:

11.1. F1–F2 – lektorių;

11.2. E1–E2 – vyresniųjų lektorių.

12. Kiekviena lektorių ir vyresniųjų lektorių kategorijų grupė turi minimalią ir maksimalią mėnesinio darbo užmokesčio ribą, kuri persidengia tarp pareigybių kategorijų – lektorių F2 maksimali mėnesinio darbo užmokesčio riba lygi vyresniųjų lektorių E1 minimaliai mėnesinio darbo užmokesčio ribai.

13. Akademinų darbuotojų kategorijų grupių mėnesinio darbo užmokesčio ribas, išklausiusi Universiteto darbo tarybos ir senato nuomonę, rektoriaus teikimu nustato ir tvirtina Universiteto taryba.

14. Akademinių darbuotojų mėnesinį darbo užmokestį, susietą su baziniu dydžiu, pagal pareigybių kategorijas nustato ir tvirtina rektorius, vadovaudamasis Universiteto tarybos nustatytomis kategorijų grupių mėnesinio darbo užmokesčio ribomis.

15. Išimties tvarka išskirtinės kompetencijos dėstytojams ar mokslo darbuotojams rektorius, atsižvelgęs į Universiteto dėstytojų ir mokslo darbuotojų atitikties pareigybių kategorijoms vertinimo komiteto nuomonę, gali pritaikyti mėnesinį darbo užmokestį koreguojantį koeficientą.

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

16.1. finansinius Universiteto veiklos rezultatus;

16.2. darbo užmokesčio kaitą rinkoje;

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

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

18. Projekto mokslo darbuotojų mėnesinį ar valandinį darbo užmokestį, atsižvelgiant į projekto finansuotojo nustatytas darbo apmokėjimo sąlygas, įsakymu tvirtina rektorius.

19. Projektinę veiklą, neformalųjį švietimą ar paslaugų teikimo sutartis vykdančių akademinių darbuotojų darbo užmokestis nustatomas pagal atitinkamo projekto, neformaliojo švietimo ir / ar paslaugų teikimo sutarties ar kito išorinio finansavimo sąlygas ir yra finansuojamas iš šių lėšų. Toks darbo užmokestis gali būti nustatomas neatsižvelgiant į Universiteto akademinių darbuotojų kategorijoms taikomas darbo užmokesčio ribas, tačiau negali viršyti 400 procentų atitinkamos akademinės pareigybės (viso etato) darbo užmokesčio ir nesudaro pagrindo šias ribas keisti ar peržiūrėti.

20. Ne konkurso būdu priimtiems eiti pareigas dėstytojams ir mokslo darbuotojams mėnesinio ar valandinio darbo užmokesčio minimalias ir maksimalias ribas, vadovaudamasis atlygio sistemos principais, laikydamasis Universiteto tarybos patvirtintos metinės pajamų ir išlaidų sąmatos, nustato rektorius.

IV SKYRIUS

AKADEMINIŲ DARBUOTOJŲ KINTAMO DARBO UŽMOKESČIO NUSTATYMAS

21. Priemokos mokamos:

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

21.1.1. ligos atveju – nuo trečios pavadavimo dienos, neviršijant 50 procentų pavaduojamo darbuotojo sutaupyto darbo užmokesčio fondo;

21.1.2. neužimtos pareigybės atveju – gali būti mokama priemoka iki 50 procentų pavaduojamo darbuotojo pastovaus mėnesinio darbo užmokesčio, skiriama vadovaujantis Kauno technologijos universiteto akademinių darbuotojų darbo apskaitos nuostatais (neviršijant Lietuvos Respublikos darbo kodekso 114 str. numatyto maksimaliojo darbo laiko).

21.2. 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;

21.3. 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;

21.4. darbuotojams, einantiems katedrų vedėjų pareigas, mokama pastovi mėnesinė priemoka už vadovavimo funkcijų vykdymą. Mokslo institutų (centrų), esančių pirmojo lygmens akademinio padalinio sudėtyje, fakultetų institutų (centrų) vadovų, laboratorijų vadovų, studijų programų vadovų pareigas einantiems darbuotojams mokama pastovi mėnesinė priemoka už vadovavimo funkcijų

vykdymą arba funkcijos pavedamos atitinkamiems darbuotojams vykdomų akademinų pareigų apimtyje. Pastovių mėnesinių priemonų dydžius ir jų mokėjimo tvarką, įvertinusi Universiteto senato siūlymus, tvirtina Universiteto taryba;

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

22. Premijos mokamos:

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

22.2. skatinamoji premija mokama darbuotojams rektoriaus įsakymu ar jo nustatyta tvarka, atsižvelgiant į Universiteto finansines galimybes ir Universiteto tarybos patvirtintą pajamų ir išlaidų sąmatą;

22.3. metinė premija mokama už pasiektus rezultatus ir papildomą indėlį.

23. Metinės premijos apskaičiavimo metodika, mokėjimo sąlygos ir tvarka nustatomos atskiru darbuotojų metinio veiklos planavimo ir bendrųjų kompetencijų vertinimo tvarkos aprašu. Akademinų darbuotojų metinių premijų išmokėjimą pirmojo lygmens akademinio padalinio vadovo teikimu, bendruomenės reikalų prorektoriaus ir finansų direktoriaus pritarimu tvirtina rektorius.

24. Papildoma darbo užmokesčio dalis mokama:

24.1. akademiniam darbuotojams už atitinkamos pareigybės aukštesnės kategorijos reikalavimų tenkinimą, vadovaujantis Kauno technologijos universiteto dėstytojų ir mokslo darbuotojų atitikties pareigybių kategorijoms reikalavimais ir įvertinimu;

24.2. už tikslinių programų įgyvendinimą, kurių sąlygos nustatomos ir tvirtinamos rektoriaus įsakymu.

V SKYRIUS

ADMINISTRACIJOS IR APTARNAVIMO DARBUOTOJŲ PASTOVAUS MĖNESINIO DARBO UŽMOKESČIO NUSTATYMAS

25. Administracijos ir aptarnavimo darbuotojų pareigybių struktūrą sudaro pareigybės, sugrupuotos į pareigybių lygius pagal objektyvius, lyčiai neutralius ir nediskriminacinius pareigybių vertinimo kriterijus. Vertinant pareigybes atsižvelgiama į pareigybei keliamus kvalifikacinius reikalavimus, reikalingas žinias ir įgūdžius (įskaitant bendravimo, socialinius ir emocinio darbo įgūdžius, jeigu jie būtini tinkamai atlikti funkcijas), problemų sprendimo sudėtingumą, pastangas, atsakomybės apimtį, sprendimų priėmimo lygį, darbo sąlygas bei kitus su pareigybės turiniu susijusius veiksnius. Pareigybės, kuriose atliekamas toks pat ar vienodos vertės darbas, priskiriamos tam pačiam pareigybės lygiui.

26. Administracijos ir aptarnavimo darbuotojų pastovus mėnesinis darbo užmokestis nustatomas vadovaujantis pareigybės vertinimo metu priskirtu pareigybės lygiu, šiam lygiui taikomu darbo užmokesčio intervalu, objektyviais, lyties požiūriu neutraliais ir nediskriminaciniais kriterijais, susijusiais su pareigybės turiniu, ir kitais darbo užmokesčio nustatymo principais.

27. Administracijos ir aptarnavimo darbuotojų pareigybes vertina rektoriaus įsakymu patvirtintas Pareigybių vertinimo komitetas. Komitetas, bendradarbiaudamas su padalinių vadovais, vertina pareigybę kaip funkcijų, atsakomybių ir reikalavimų visumą, neatsižvelgdamas į konkretų pareigybę užimančią darbuotoją. Pareigybių vertinimas vykdomas vadovaujantis Korn Ferry „Hay Group Guide ChartsSM“ metodika. Pagal metodikoje nustatytus kriterijus įvertintos pareigybės priskiriamos atitinkamam pareigybės lygiui. Šie pareigybių lygiai tvirtinami rektoriaus įsakymu ir įtraukiami į administracijos ir aptarnavimo darbuotojų pareigybių struktūrą.

28. Kiekvienas administracijos ir aptarnavimo darbuotojų pareigybių lygis turi keturis pastovaus mėnesinio darbo užmokesčio intervalus, atspindinčius darbuotojo kompetencijos ir profesinės brandos lygį toje pačioje pareigybėje. Pareigybės lygio darbo užmokesčio intervalo vidurio reikšmė (100 proc.), atitinkanti atitinkamo pareigybės lygio rinkos medianą, nustatoma atsižvelgiant

į turimus išorinių atlygio tyrimų duomenis, tačiau neviršijant Universitete nustatytų darbo užmokesčio ribų. Darbuotojo darbo užmokesčio lyginamoji vertė nustatoma kaip darbuotojo pastovaus mėnesinio darbo užmokesčio ir pareigybės lygio intervalo vidurio reikšmės santykis:

28.1. I (apatiniame) intervale paprastai yra nauji ar neseniai paaukštinti darbuotojai. Darbo funkcijos vykdomos su vadovo ar labiau patyrusio darbuotojo metodine ar funkcinė priežiūra. Darbuotojai turi bazinių žinių ir įgūdžių, reikalingų vykdyti funkcijas, tačiau dar nėra pasiekę savarankiško darbo lygio arba darbuotojui pavestų darbo funkcijų apimtis dar nėra pasiekusi visos pareigybės aprašyme numatytos apimtios. Šiai grupei priskiriami darbuotojai, kurių darbo užmokesčio lyginamoji vertė yra 80–89 procentai;

28.2. II intervale – darbuotojai, kurie darbo funkcijas vykdo savarankiškai nustatytų atsakomybių ribose. Darbuotojai turi pakankamai žinių ir įgūdžių, reikalingų visoms pareigybės funkcijoms atlikti, ir yra pasiekę savarankiško darbo lygį. Atliekamų darbo funkcijų apimtis atitinka pareigybės aprašyme nustatytą darbo funkcijų apimtį. Šiai grupei priskiriami darbuotojai, kurių darbo užmokesčio lyginamoji vertė yra 90–100 procentų;

28.3. III intervale – darbuotojai, kurie pasižymi aukštesniu profesinės brandos lygiu, savarankiškai vykdo visas pareigybės funkcijas ir sprendžia sudėtingesnes ar nestandartines situacijas pareigybės ribose. Jiems gali būti pavestos papildomos su pareigybe susijusios atsakomybės ar užduotys, kurios nekeičia pareigybės lygio, tačiau reikalauja aukštesnio lygio žinių, įgūdžių ir sprendimų priėmimo savarankiškumo. Šiai grupei priskiriami darbuotojai, kurių darbo užmokesčio lyginamoji vertė yra 101–110 procentų;

28.4. IV (viršutiniame) intervale – darbuotojai, kurių darbo funkcijų kompleksiskumas, sprendimų poveikis ar veiklos kontekstas turi išskirtinę reikšmę organizacijos veiklai. Jie sprendžia sudėtingiausias pareigybės ribose kylančias situacijas ir prisiima išplėstinę atsakomybę už jų kokybę bei pasekmes. Šis intervalas taikomas išimtiniais atvejais ir paprastai sudaro ne daugiau kaip 10 procentų darbuotojų tame pačiame pareigybės lygyje. Šiai grupei priskiriami darbuotojai, kurių darbo užmokesčio lyginamoji vertė yra 111–130 procentų.

29. Darbo užmokesčio peržiūra pareigybės lygio intervalo ribose peržiūra taikoma tais atvejais, kai pareigybės turinys iš esmės nesikeičia, tačiau didėja darbuotojo kompetencija ir profesinės brandos lygis.

30. Jeigu darbuotojui pavestos papildomos ar išplėtos funkcijos tampa nuolatinėmis arba anksčiau pavestos funkcijos tampa nebeaktualios ir tai iš esmės keičia atsakomybės apimtį ar sprendimų priėmimo lygį ir negali būti laikomos pareigybės ribose atliekamomis užduotimis, inicijuojamas pareigybės pervertinimas pagal nustatytą pareigybių vertinimo procedūrą.

31. Darbuotojo pastovus mėnesinis darbo užmokeskis nustatomas pareigybės lygio intervalo ribose ir negali būti mažesnis už minimalią ar didesnis už maksimalią atitinkamo pareigybės lygio intervalo ribą. Intervalai taikomi nuosekliai ir vienodais principais visiems to paties pareigybės lygio darbuotojams, užtikrinant vidinį teisingumą, lyčių lygybę ir nediskriminavimą.

32. Administracijos ir aptarnavimo darbuotojų pastovaus mėnesinio darbo užmokesčio minimalias ir maksimalias ribas pagal pareigybių grupes (žr. priedą), įvertinusi Universiteto darbo tarybos nuomonę, rektorius teikimu nustato ir tvirtina Universiteto taryba. Tam tikroms pareigybių šeimoms, kurių darbo užmokesčio lygį lemia specifinės darbo rinkos sąlygos (pvz., informacinių technologijų pareigybėms), gali būti nustatytos atskiros darbo užmokesčio ribos, atsižvelgiant į Lietuvos atlygio rinkos tyrimų duomenis.

33. Darbuotojų pareigybių lygių pastovaus mėnesinio darbo užmokesčio intervalus, susietus su baziniu dydžiu, nustato ir tvirtina rektorius, vadovaudamasis Universiteto tarybos nustatytais pareigybių grupių (žr. priedą) pastovaus mėnesinio darbo užmokesčio ribomis.

34. Pirmojo lygmens padalinių vadovų pastovus mėnesinis darbo užmokeskis negali viršyti A3 kategorijos akademinio darbuotojo (profesoriaus ar vyriausiojo mokslo darbuotojo) dviejų mėnesinių darbo užmokesčių sumos (įskaitant pastoviąją ir papildomąją darbo užmokesčio dalis). Ši riba taikoma kaip maksimalus pastovaus mėnesinio darbo užmokesčio apribojimas ir turi viršenybę prieš pareigybės lygio intervalo ribas.

35. Universiteto prorektorių pastovus mėnesinis darbo užmokestis negali viršyti A3 kategorijos akademinio darbuotojo (profesoriaus ar vyriausiojo mokslo darbuotojo) dviejų su puse mėnesinių darbo užmokesčių sumos (įskaitant pastoviąją ir papildomąją darbo užmokesčio dalis). Ši riba taikoma kaip maksimalus pastovaus mėnesinio darbo užmokesčio apribojimas ir turi viršenybę prieš pareigybės lygio intervalo ribas.

36. Universiteto rektoriui pastovų mėnesinį darbo užmokestį nustato Universiteto taryba.

37. Universiteto rektoriaus pastovus mėnesinis darbo užmokestis negali viršyti A3 kategorijos akademinio darbuotojo (profesoriaus ar vyriausiojo mokslo darbuotojo) trijų mėnesinių darbo užmokesčių sumos (įskaitant pastoviąją ir papildomąją darbo užmokesčio dalis). Ši riba taikoma kaip maksimalus pastovaus mėnesinio darbo užmokesčio apribojimas ir turi viršenybę prieš pareigybės lygio intervalo ribas.

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

39. Projektinę veiklą, neformalųjį švietimą ar paslaugų teikimo sutartis vykdančių administracijos ir aptarnavimo darbuotojų darbo užmokestis nustatomas pagal atitinkamo projekto, neformaliojo švietimo ir / ar paslaugų sutarties ar kito išorinio finansavimo sąlygas ir yra finansuojamas iš šių lėšų. Toks darbo užmokestis gali būti nustatomas neatsižvelgiant į Universiteto administracijos ir aptarnavimo darbuotojų pareigybių lygiams taikomas darbo užmokesčio ribas, tačiau negali viršyti 400 procentų atitinkamos pareigybės (viso etato) pastovaus mėnesinio darbo užmokesčio ir nesudaro pagrindo šias ribas keisti ar peržiūrėti.

40. Administracijos ir aptarnavimo darbuotojų pastovaus mėnesinio darbo užmokesčio peržiūra gali būti inicijuojama argumentuotu tiesioginiu vadovo teikimu, kai:

40.1. didėja darbuotojo kompetencija ar profesinės brandos lygis toje pačioje pareigybėje – gali būti peržiūrimas darbuotojo pozicionavimas pareigybės lygio intervale;

40.2. iš esmės keičiasi pareigybės turinys arba darbuotojas paskiriamas į kito pareigybės lygio pareigas.

41. Pastovaus mėnesinio darbo užmokesčio keitimo dydis nustatomas atsižvelgiant į pareigybės lygį, darbuotojo kompetenciją, profesinės brandos lygį, esamą pozicionavimą pareigybės lygio intervalo ribose, rinkos situaciją ir Universiteto finansines galimybes. Rekomenduojami orientaciniai dydžiai:

41.1. kompetencijos ar profesinės brandos lygio augimo atveju – iki 10 proc.;

41.2. paskyrus į kito pareigybės lygio pareigas – iki 20 proc.

42. Konkretus pastovaus mėnesinio darbo užmokesčio keitimo dydis nustatomas proporcingai darbuotojo pozicionavimui pareigybės lygio intervale ir dokumentuojamas, nurodant taikytus kriterijus.

43. Darbuotojams, kurių pastovus mėnesinis darbo užmokestis dėl ankstesnių darbo užmokesčio nustatymo sprendimų ar specifinių darbo rinkos sąlygų viršija pareigybės lygio intervalo viršutinę ribą, darbo užmokesčio didinimas netaikomas tol, kol darbuotojo darbo užmokesčio lyginamoji vertė sugrįžta į nustatyto intervalo ribas.

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

44.1. darbo užmokesčio pokyčius Lietuvos atlygio rinkoje;

44.2. darbuotojo pareigybės lygį ir pastovaus mėnesinio darbo užmokesčio intervalą, atsižvelgiant į lyginamąją vertę, didesnę prioritetą teikiant žemesnės lyginamosios vertės atvejams;

44.3. Universiteto tarybos patvirtintoje pajamų ir išlaidų sąmatoje numatytas didesnes (palyginti su praėjusiais metais) darbo užmokesčio fondo lėšas.

45. Metinio darbo užmokesčio peržiūros metu vertinamas to paties pareigybės lygio darbuotojų pasiskirstymas pareigybės lygio intervalo ribose ir analizuojama, ar planuojami sprendimai nesukurs objektyviais kriterijais nepagrįstų darbo užmokesčio skirtumų tarp to paties pareigybės lygio darbuotojų grupių.

VI SKYRIUS

ADMINISTRACIJOS IR APTARNAVIMO DARBUOTOJŲ KINTAMO DARBO UŽMOKESČIO NUSTATYMAS

46. Priemokos mokamos:

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

46.1.1. ligos atveju – nuo trečios pavadavimo dienos, neviršijant 50 procentų pavaduojamo darbuotojo sutaupyto darbo užmokesčio fondo;

46.1.2. neužimtos pareigybės atveju – mokama priemoka iki 50 procentų pavaduojamo darbuotojo pastovaus mėnesinio darbo užmokesčio, kuri turi būti adekvati realiai išaugusiam darbo krūviui (neviršijant Lietuvos Respublikos darbo kodekso 144 str. numatyto maksimalaus darbo krūvio).

46.2. 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;

46.3. 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;

46.4. už pasyvų budėjimą namuose, vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

47. Premijos mokamos:

47.1. ketvirtinė premija už pasiektus ketvirtinius darbuotojo individualius, padalinio ar Universiteto rezultatus. Ketvirtinė premija gali būti mokama 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;

47.2. ketvirtinė premija gali sudaryti ne daugiau nei 5 procentus nuo užsakomųjų darbų ir projektų vertės. Kelių darbuotojų atsakomybės pasidalijimo atveju ketvirtinė premija skaidoma atitinkamam darbuotojų skaičiui, atsižvelgiant į kiekvieno darbuotojo indėlį. Ketvirtinės premijos dydis (procentas) gali būti keičiamas atskiru rektoriaus įsakymu. Kitais nurodytais atvejais (žr. 45.1 papunktį) ketvirtinė premija nustatoma atskiru rektoriaus įsakymu;

47.3. darbuotojams, kuriems yra numatyta ketvirtinės premijos galimybė, metinė premija netaikoma;

47.4. metinė premija už pasiekimus įgyvendinant Universiteto ir padalinio veiklos planus, atsižvelgiant į darbuotojų metinio veiklos planavimo ir valdymo pokalbių metu nustatytų tikslų pasiekimo rezultatus. Detali metinės premijos apskaičiavimo metodika, mokėjimo sąlygos ir tvarka nustatomi atskiru Kauno technologijos universiteto administracijos ir aptarnavimo darbuotojų metinio veiklos planavimo ir valdymo tvarkos aprašu;

47.5. skatinamoji premija mokama darbuotojams rektoriaus įsakymu ar jo nustatyta tvarka, atsižvelgiant į Universiteto finansines galimybes ir Universiteto tarybos patvirtintą pajamų ir išlaidų sąmatą.

48. Papildoma darbo užmokesčio dalis mokama už tikslinių programų įgyvendinimą, kurių sąlygos nustatomos ir tvirtinamos rektoriaus įsakymu.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

49. Darbo užmokesčio planavimo procesą vykdo Finansų ir Žmogiškųjų išteklių departamentai kartu su padalinių vadovais. Prieš planuojant darbo užmokesčio fondą, atliekama kasmetinė darbo užmokesčio stebėseną ir analizę, apimanti darbo užmokesčio nustatymo ir taikymo nuoseklumo vertinimą bei darbo užmokesčio skirtumų tarp lyčių analizę pagal pareigybių kategorijas, pareigybių lygius ir darbo užmokesčio intervalus. Vertinant darbo užmokesčio skirtumus gali būti

analizuojamos ir siauresnės palyginamų pareigybių grupės, atsižvelgiant į pareigybių funkcijas, darbo pobūdį ir darbo rinkos ypatumus. Nustačius objektyviais kriterijais nepagrįstus darbo užmokesčio skirtumus, atliekama jų priežasčių analizė ir, esant poreikiui, imamasi priemonių darbo užmokesčio nustatymo ar taikymo praktikai koreguoti.

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

51. Premijos neskiriamos darbuotojui, kuris per pastaruosius 6 mėnesius padarė darbo pareigų ar akademinės etikos pažeidimą (-ų).

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

53. Darbuotojai turi teisę kreiptis dėl informacijos apie savo darbo užmokesčio dydį, taip pat apie vidutinį darbo užmokesčio dydį toje pačioje pareigybių grupėje, kuriai yra priskirta jo pareigybė, pateikiant vidutinį darbo užmokestį pagal lytį. Tokia informacija teikiama tiek, kiek tai leidžia užtikrinti kitų darbuotojų anonimiškumą ir laikytis asmens duomenų apsaugos reikalavimų.

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

55. Bazinį dydį, išklausiusi Universiteto senato nuomonę, atsižvelgusi į infliacijos pokyčius, finansines Universiteto galimybes, pajamų ir išlaidų sąmatą, rektoriaus teikimu nustato ir tvirtina Universiteto taryba.

56. Universiteto taryba, rektoriaus teikimu įvertinusi Universiteto senato siūlymus ir darbo tarybos nuomonę, priima ir keičia Nuostatus.

57. Už Nuostatų įgyvendinimo kontrolę atsako Universiteto bendruomenės reikalų prorektorius.

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

**KAUNO TECHNOLOGIJOS UNIVERSITETO
ADMINISTRACIJOS IR APTARNAVIMO DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ GRUPĖS**

Darbuotojų pareigybių grupės	Pareigybių lygiai
Aptarnaujantys darbuotojai	7–9
Specialistai	10–12
Vyresnieji specialistai, II–IV lygmens padalinių vadovai	13–14
Padalinių vadovai, II–III lygmens padalinių vadovai, ekspertai	15–17
Padalinių vadovai, prorektorai	18–22
Organizacijos vadovas	23
