PATVIRTINTA
Lietuvos muzikos ir teatro akademijos rektoriaus
2024 m. gruodžio 10 d. įsakymu Nr. VĮ-140

LIETUVOS MUZIKOS IR TEATRO AKADEMIJOS FAKULTETO DEKANO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos muzikos ir teatro akademijos (toliau – LMTA, Akademija) fakulteto dekanas (toliau – Dekanas) yra LMTA fakulteto vadovas, veikiantis jo vardu ir jam atstovaujantis. Dekanas pagal pareigas yra rektorato narys ir dalyvauja Akademijos strateginiame valdyme.

2. Dekanas yra administracijos darbuotojas.

3. Dekano kandidatūrą rektoriaus teikimu tvirtina LMTA senatas (toliau – Senatas). Su Dekanu darbo sutartį LMTA vardu sudaro rektorius (toliau – Rektorius).

4. Dekano kadencija – 5 metai.

5. Dekanas privalo laikytis Statuto, Lietuvos Respublikos įstatymų ir Vyriausybės nutarimų, darbų saugos, sveikatos ir priešgaisrinės saugos norminių aktų bei kitų darbuotojų veiklą reglamentuojančių teisės aktų ir LMTA vidaus dokumentų reikalavimų.

6. Dekanas yra tiesiogiai pavaldus Rektoriui.

7. Atostogų, komandiruotės, stažuotės, ligos ar kitais atvejais Dekaną studijų procese pavaduoja Rektoriaus įsakymu paskirtas asmuo.

II SKYRIUS VEIKLOS SRITIS

8. Dekanas vadovauja fakultetui, organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja fakulteto veiklą, veikia jo vardu, jam atstovauja. Pagrindinis dekano veiklos tikslas – savo veikla prisidėti prie LMTA statute apibrėžtos LMTA misijos ir veiklos tikslų įgyvendinimo.

III SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

9. Dekanu gali būti nepriekaištingos reputacijos asmuo, turintis mokslo laipsnį ir/ar pripažintas menininkas, turintis pedagoginės ir/ar vadybinės patirties.

10. Dekanas turi:

10.1. turėti ne žemesnis kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą;

10.2. labai gerai mokėti lietuvių ir bent vieną užsienio kalbą profesinio bendravimo lygiu;

10.3. mokėti savarankiškai planuoti, organizuoti fakulteto veiklą, savarankiškai spręsti iškilusias problemas;

10.4. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;

10.5. gebėti sklandžiai ir logiškai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos reikalavimus ir teisės aktų rengimo taisykles;

10.6. mokėti naudotis kompiuteriu, ryšių, kita telekomunikacijų bei dauginimo technika;

10.7. išmanyti LMTA veiklos specifiką, LMTA valdymo principus, LMTA veiklą reglamentuojančius Lietuvos Respublikos įstatymus ir Vyriausybės nutarimus, kitus teisės aktus, būti susipažinęs su LMTA norminiais dokumentais, taip pat žinoti įstatyminius darbo organizavimo, bendravimo pagrindus, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos reikalavimus, Darbo kodekso nuostatas;

10.8. išmanyti sociologijos, psichologijos, darbo motyvavimo pagrindus, dalykinio bendravimo etiką;

10.9. būti darbštus, kruopštus, pareigingas, gebėti bendrauti ir dirbti komandoje.

IV SKYRIUS
DARBUOTOJO PAREIGOS

11. Dekanas atsako už fakulteto:

11.1. veiklos strategavimą, planavimą ir įgyvendinimą;

11.2. studijų organizavimą ir meno, mokslo rezultatus;

11.3. dėstytojų ir kitų darbuotojų ugdymąsi;

11.4. ūkinę ir finansinę veiklą;

11.5. tarptautinių ryšių plėtrą;

11.6. organizacinę kultūrą ir bendruomenės gerovę.

12. Dekanas:

12.1. atlieka LMTA bendruosiuose fakulteto nuostatuose reglamentuotas funkcijas[1];

12.2. veikia fakulteto vardu ir jam atstovauja,

12.3. kontroliuoja, kaip vykdomos Senato patvirtintos studijų programos;

12.4. imasi visų reikalingų priemonių studijų programų trūkumams šalinti;

12.5. teikia Rektoriui tvirtinti dekanų padėjėjų (jeigu tokie yra) funkcijas ir įgaliojimus;

12.6. teikia Rektoriui tvirtinti dekanų padėjėjų (jeigu tokie yra) kandidatūras;

12.7. teikia siūlymus Infrastruktūros direkcijai dėl fakulteto padalinių darbo sąlygų ir jų kokybės gerinimo;

12.8. stebi studijų kokybei tobulinti būtinus metodinių ir materialinių išteklių poreikius, teikia jų įgyvendinimo siūlymus;

12.9. kartu su katedrų vedėjais kontroliuoja katedrų darbo krūvio normų atitikimą galiojantiems Senato nutarimams ir teisės aktų reikalavimams;

12.10. sudaro stojamųjų ir baigiamųjų darbų vertinimo komisijas, teikia jas Rektoriui tvirtinti;

12.11. prižiūri fakulteto darbuotojų darbo drausmę;

12.12. teikia su studijų programų vykdymu susijusią informaciją LMTA studijų prorektoriui, Studijų skyriui ir Kokybės ir strateginio planavimo skyriui;

12.13. užtikrina fakulteto vidinių dokumentų rengimą, tvarkymą ir apskaitą, vadovaujantis LMTA dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis;

12.14. laikosi komercinės informacijos arba informacijos, kuri sužinoma einant pareigas LMTA, konfidencialumo, neskelbia ir neteisėtai nenaudoja informacijos, kuri LMTA yra priskirta komercinėms paslaptims;

12.15. atlieka LMTA studijų nuostatuose, LMTA studijų programų reglamente, LMTA dėstytojų darbo krūvio apskaitos tvarkos apraše, LMTA baigiamųjų darbų vertinimo organizavimo tvarkos apraše, LMTA apeliacijų dėl studijų rezultatų teikimo ir nagrinėjimo tvarkos apraše, LMTA Erasmus+ programos dėstymo ir mokymosi ir atvykstančių iš įmonės dėstytojų mobilumo organizavimo tvarkos apraše, LMTA Erasmus studijų ir praktikos organizavimo tvarkos apraše ir kituose LMTA dokumentuose numatytus įpareigojimus;

12.16. atlieka kitus Rektoriaus bei prorektorių įpareigojimus.

13. Dekanas pasirašo:

13.1. teikimus ir siūlymus Rektoriui ir prorektoriams fakulteto veiklos klausimais;

13.2. fakulteto darbuotojų tarnybinių komandiruočių prašymus;

13.3. fakulteto dėstytojo darbo krūvio korteles;

---

[1] 28. Fakulteto dekanas atlieka šias funkcijas:

28.1. įgyvendina Senato ir fakulteto tarybos priimtus nutarimus, rektoriaus įsakymus;

28.2. leidžia fakulteto darbuotojams ir studentams privalomus potvarkius;

28.3. koordinuoja fakulteto padalinių veiklą;

28.4. organizuoja ir koordinuoja studijas fakultete;

28.5. vadovaudamasis Akademijos studijų nuostatais, teikia rektoriui siūlymus dėl studentų šalinimo;

28.6. skatina studentus ir skiria jiems drausmines nuobaudas Akademijos studijų nuostatuose nustatyta tvarka;

28.7. kiekvienais metais iki vasario 15 d. rengia fakulteto metinę veiklos ataskaitą ir teikią ją fakulteto tarybai tvirtinti;

13.4. katedrų teikiamas pedagoginių krūvių suvestines;
13.5. studentų baigiamųjų darbų sąmatas;
13.6. katedrų veiklos planus;
13.7. kartu su Rektoriumi – fakulteto absolventų diplomų priedėlius;
13.8. Rektoriaus ar prorektorių įpareigojimu pasirašo kitus dokumentus, susijusius su studijomis, mokslo ir meno veikla.

V SKYRIUS
DARBUOTOJO TEISĖS

14. Dekanas turi teisę:
14.1. susipažinti su LMTA vadovybės sprendimų projektais, susijusiais su jo veikla;
14.2. teikti darbo, susijusio su šiame pareigybės aprašyme nustatytomis pareigomis, tobulinimo pasiūlymus;
14.3. bendradarbiauti su visų LMTA struktūrinių padalinių vadovais savo veiklos srities klausimais;
14.4. prašyti LMTA struktūrinių padalinių vadovų, specialistų ir darbuotojų reikiamos informacijos (ataskaitų, paaiškinimų ir t. t.);
14.5. gauti iš kitų LMTA padalinių reikalingus dokumentus ir informaciją;
14.6. dalyvauti mokymuose ir kelti savo kvalifikaciją;
14.7. turėti tinkamas darbo sąlygas, atostogas ir kitas teisės aktų nustatytas garantijas
14.8. atsižvelgiant į teisės aktų reikalavimus, LMTA galimybes bei akademinius poreikius prioritetine tvarka, pateikus prašymą, eiti iki Dekano kadencijos pradžios turėtas dėstytojo, meno ar mokslo darbuotojo pareigas ir atitinkamą akademinį darbo krūvį;

15. Dekanas turi visas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose įtvirtintas teises.

VI SKYRIUS
DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

16. Dekanas atsako:
16.1. už savo pareigų, nustatytų šiame pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo kodeksą;
16.2. už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos administracinių pažeidimų, baudžiamąjį bei civilinį kodeksus;
16.3. už padarytą materialinę žalą pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo bei civilinį kodeksus;
16.4. už vykdant pareigas patikėtos ar tapusios žinoma informacijos konfidencialumą.

17. Dekanas turi kitų įsipareigojimų, numatytų Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose.

VII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Dekano pareigybės aprašymas yra tvirtinamas ir keičiamas Rektoriaus įsakymu.

19. Su pareigybės aprašymu ir jo pakeitimais Dekanas supažindinamas pasirašytinai.

Susipažinau ir sutinku vykdyti:

.....
(vardas, pavardė) (parašas) (data)