**Informacija naujiems dėstytojams ir darbuotojams**

Turinys

[Istorija, faktai ir skaičiai 2](#_Toc501095123)

[Pradžios darbai 3](#_Toc501095124)

[Informacinės sistemos 4](#_Toc501095125)

[Pasirengimas dėstymui 7](#_Toc501095126)

[Pasirengimas meninei/mokslinei veiklai 91](#_Toc501095127)

[Atestacija ir darbo užmokestis 12](#_Toc501095128)

[Akademinė etika, bendruomenė ir įsitraukimas 13](#_Toc501095129)

[Stažuotės užsienyje 14](#_Toc501095130)

[Kur kreiptis? 15](#_Toc501095131)

# **Istorija, faktai ir skaičiai**

Vilniaus dailės akademija savo veiklos pradžia laiko 1793-uosius metus, kuomet Lietuvos Didžiosios Kunigaikštystės Vyriausiojoje mokykloje (1579–1781 m. vadintoje Vilniaus akademija) buvo įkurta Architektūros katedra, 1797 m. įsteigta Tapybos ir piešimo katedra.

Po daugybės pertvarkų ir pokyčių 1990 m. mokykla atgavo Vilniaus dailės akademijos vardą.

Daugiau informacijos apie Akademijos istoriją mūsų tinklalapyje: vda.lt/lt/apie-vda/istorija

2017 m. Vilniaus dailės akademijoje mokėsi 1635 studentai, dirbo 333 dėstytojai – tarp jų 69 profesoriai, 112 docentų, 38 mokslų daktarai. Vykdomos 24 bakalauro, 22 magistro ir 3 doktorantūros programos fakultetuose Vilniuje, Kaune, Klaipėdoje ir Telšiuose.

1922 m. Lietuvos meno kūrėjų draugijai remiant, dailininkas Justinas Vienožinskis savo energija ir pastangomis įkuria Kauno meno mokyklą. Tuometinėje mokykloje jaunuosius menininkus ugdo Lietuvos dailės novatoriai Vladas Didžiokas, Adomas Galdikas, Petras Kalpokas, Kajetonas Sklėrius ir kt.

1939 m. Kauno meno mokykla gauna aukštosios dailės mokyklos teises.

1940 m. gegužės 15 d. Nepriklausomos Lietuvos Seimas priima naują Dailės mokyklų įstatymą. Juo remiantis, Kauno meno mokykla padalinama į dvi savarankiškas dailės mokyklas Kaune ir Vilniuje. Kaune suformuojama Aukštoji taikomosios dailės mokykla, kurioje įkuriamos dekoratyvinės tapybos, skulptūros, grafikos, architektūros, dailiosios keramikos bei kilimų studijos. 1941 m. prieš pat prasidedant karui, Kauno taikomosios dailės mokykla pavadinama Taikomosios ir dekoratyvinės dailės institutu. Vokiečių okupantams uždarius Lietuvos aukštąsias mokyklas, institutas vienerius metus veikia pogrindyje.

1951 m. TSRS aukštojo mokslo ministerijos potvarkiu Kauno ir Vilniaus dailės institutai sujungiami į vieną LTSR valstybinį dailės institutą. Jis lieka Vilniuje. Kaunas netenka meninio ugdymo židinio. 1959 m. Kaune įsteigiamas Vilniaus dailės instituto Kauno vakarinis taikomosios dailės skyrius. 1959-1979 m. suformuojamos pagrindinės meno dalykų mokymo kryptys Kaune: tekstilė, keramika, architektūra, interjeras, stiklas. 1979 m. pradeda veikti dieninis skyrius. 1983 m. Kauno taikomosios dailės skyrius performuojamas į Pramoninės dailės fakultetą. 1991 m. kovo 20 d., tęsdamas Lietuvos dailės studijų tradicijas, Vilniaus dailės akademijos senatas atkuria Kauno dailės institutą kaip Vilniaus dailės akademijos padalinį. 1992 m. rugsėjo 23 d. Vilniaus dailės akademijos senatas suteikia Kauno dailės institutui juridinio asmens statusą. Tų pačių metų rudenį Kauno dailės institutas išsirenka Akademinę tarybą bei rektorių. 2002 m. Vilniaus dailės akademijos senatas reorganizuoja Kauno padalinį į fakultetą. Fakultetui paliekamas istorinis Kauno dailės instituto pavadinimas. Naujai suformuota fakulteto taryba Kauno dailės fakulteto dekanu išrenka doc. Raimundą Žiupką. 2009 m. fakulteto dekanu tampa prof. Jonas Audėjaitis. 2012 m. reorganizuota Vilniaus dailės akademijos struktūra ir Kauno dailės fakultetas pervadinamas Vilniaus dailės akademijos Kauno fakultetu.

Tęsdamas Kauno dailės mokyklos tradicijas, Vilniaus dailės akademijos Kauno fakultetas siekia tapti integralia Europos Sąjungos švietimo ir kultūros dalimi, įgyvendina novatoriškas mokymo programas bei rengia kūrybiškai mąstančius ir rinkos paklausą turinčius specialistus.

**PRADŽIOS DARBAI**

Darbo santykius su naujais Kauno fakulteto dėstytojais ir kitais darbuotojais įformina Dekano pavaduotoja personalui (Muitinės g. 4, 109 kab.), kuriai privalu pateikti visą informaciją, susijusią su darbuotojo pedagoginio darbo planu (krūviu), kvalifikacija ir sveikatos būkle.

Dėstytojai, kurie darbinasi pirmą kartą, prieš pradedant įdarbinimo procedūrą, turi prisistatyti (būti pristatyti) fakulteto dekanui, supažindinti jį su savo pedagogine-kūrybine veikla, profesiniais gebėjimais ir planais.

Darbuotojas pradeda darbą tik tada, kai pasirašo darbo sutartį ir pasirašytinai susipažįsta su darbo sąlygomis, tvarką darbovietėje nustatančiomis darbo teisės normomis, darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimais. Dokumentai, pateikti elektroninėmis informavimo priemonėmis į darbuotojo nurodytą el. paštą, prilygsta raštiškam patvirtinimui, kad su siunčiamais dokumentais darbuotojas susipažino.

Dekano pavaduotojos personalui rengiami ir išduodami dokumentai (informacija):

* Darbo sutartis, kuri sudaroma raštu 2 egzemplioriais. Vienas egzempliorius atitenka darbuotojui.
* Darbuotojo tabelio numeris, reikalingas prisijungiant prie VDA akademinės informacinės sistemos bei naudojantis VDA bibliotekos elektroninėmis paslaugomis.
* Pažymos apie užimamas pareigas, darbo laiką, pajamas ir kitos darbuotojo motyvuotu prašymu. Pažymos išduodamos per 5 darbo dienas.
* Individualaus dėstymo planas.
* Kita informacija, susijusi su būtinosiomis ir papildomomis darbo sąlygomis VDA Kauno fakultete.

Visa ši informacija darbuotojui teikiama neatlygintinai.

Kiekvienam darbuotojui privalu susipažinti su Akademijos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis ir jų laikytis:

<http://www.vda.lt/uploads/documents/files/Vidaus%20dokumentai/VDA_vidaus_darbo_tvarkos_taisykles.pdf>

Kiekvienas darbuotojas privalo naudotis instituciniu VDA el. paštu, kurio adresas sudaromas tokiu principu: vardas.pavarde@vda.lt. Kaip gauti institucinį VDA el. pašto adresą aprašyta skyriuje „Informacinės sistemos“.

Užsisakykite standartinę VDA vizitinę kortelę:

http://www.vda.lt/lt/intranet/komunikacija/paraiska-vizitinei-kortelei

**Informacinės sistemos**

**Institucinis VDA el. paštas**

Kiekvienas Vilniaus dailės akademijos darbuotojas privalo naudotis instituciniu VDA el. paštu, kurio adresas sudaromas tokiu principu: vardas.pavarde@vda.lt.

VDA institucinis elektroninis paštas suteikiamas darbuotojams, dirbantiems pagal neterminuotas darbo sutartis ir terminuotas sutartis, kurios sudarytos ne trumpesniam , kaip 4 mėnesių terminui. VDA elektroninio pašto adresas suteikiamas darbuotojui automatiškai per 5 darbo dienas nuo įsidarbinimo dienos akademijoje nustatyta tvarka.

Prisijungti prie institucinio el. pašto galima iš bet kurio kompiuterio adresu: <https://mail.google.com>. Prisijungimo vardas yra jūsų pilnas el. pašto adresas (pvz. vardas.pavarde@vda.lt). Pirminį laikiną slaptažodį gausite iš IT skyriaus atstovo nurodytu alternatyviu (asmeniniu) el. pašto adresu. Pirmo prisijungimo metu, pirminį slaptažodį turėsite pasikeisti į savo sugalvotą slaptažodį.

Pagal VDA taisykles bendrauti su darbuotojais ir studentais, atlikti kitas su darbu susijusias funkcijas privalote naudodami VDA elektroninio pašto adresą.

Bendrieji el. pašto adresai:

* visus VDA darbuotojus ir studentus pasieksite adresu bendras@vda.lt;
* visus darbuotojus pasieksite adresu administracija@vda.lt;
* visus studentus pasieksite adresu studentai@vda.lt.
* viešintiną informaciją galite siųsti adresu gabija.cerneckaite@vda.lt .

Visais su VDA instituciniu el. paštu susijusiais klausimais galima kreiptis bendruoju IT skyriaus adresu it@vda.lt arba atskirai: kompiuterių inžinierius linas.dubauskas@vda.lt; VDA kompiuterinių tinklų administratorius andrius.pisarevskis@vda.lt , tel.: (85) 2105 461

**Belaidis internetas**

Kauno fakultete belaidžio interneto tinklo pavadinimas – „KDF1“.

Belaidžio interneto tinklo slaptažodį sužinoti galite pas VDA KF kompiuterių centro vadovę Gražiną Digrienę grazina.digriene@vda.lt tel. +370 618 53237, (101 kab.).

**VDA intranetas (**[**www.vda.lt**](http://www.vda.lt)**, „Darbuotojams“)**

Tai pagrindinis VDA vidaus informacijos šaltinis, kuriame rasite:

* VDA veiklos reglamentus;
* teises aktus;
* dokumentų šablonus;
* padalinių informaciją ir skelbimus;
* kvietimus teikti paraiškas;
* renginių kalendorių̨;
* patalpų rezervacijos modulį.

Darbuotojas, norintis gauti prieigą prie vda.lt internetinio puslapio skyrelio „Darbuotojams“ (<http://www.vda.lt/intranet>), turi per savo institucinį el. pašto adresą kreiptis į VDA KF komunikacijos specialistę Gabiją Černeckaitę gabija.cerneckaite@vda.lt arba tel. +370 621 38577.

**Dokumentų valdymo informacinė sistema „LABBIS“**

„LABBIS“ (<http://dvs.vda.lt>) – tai VDA dokumentų valdymo informacinė sistema, kurioje registruojami ir saugomi visi svarbūs vidaus naudojimo dokumentai (Rektoriaus įsakymai, dekano įsakymai, susirašinėjimo dokumentai, veiklos dokumentai ir k.t.). Prieigą prie šios informacinės sistemos fakultete turi dekano pavaduotoja personalui ir administratorė.

Visais klausimais dėl dokumentų valdymo informacinės sistemos galite kreiptis el. pašto adresu: linas.dubauskas@vda.lt.

**Virtuali nuotolinio mokymosi aplinka „MoodleVDA“**

Vilniaus dailės akademija yra įsidiegusi virtualią nuotolinę mokymosi aplinką „Moodle“, kuri pasiekiama adresu: <http://www.moodlevda.lt/>.

Pagrindinės šios sistemos funkcijos:

* paskaitų plano sudarymas, medžiagos įkėlimas ir pateikimas studentams;
* užduočių studentams kūrimas ir skirstymas;
* elektroninė dėstytojo ir darbuotojo bendravimo ir bendradarbiavimo aplinka;
* e. testai ir apklausos.

Darbuotojas norintis gauti prieigą prie sistemos su galimybe kurti naujus kursus, turi kreiptis el. paštu linas.dubauskas@vda.lt.

**VDA Akademinė informacinė sistema**

Vilniaus dailės akademijos Akademinė informacinė sistema (VDA AIS) [https://web.liemsis.lt/vdais/stp\_prisijungimas/](https://web.liemsis.lt/vdais/)(rekomenduojama naudoti *Internet Explorer* naršyklę).

VDA AIS rasite:

* studentų sąrašus ir tvarkaraščius
* žiniaraščius ir pažymių registrą
* Studijų dalykų (modulių) aprašus, kuriuose detaliai nurodyta, kas ir kaip bus dėstoma, kaip dalykas siejasi su studijų programa.

Darbuotojai (*Prisijungimas darbuotojams*) prie Akademinės informacinės sistemos jungiasi su savo tabelio numeriu, kurį gauna iš Personalo skyriaus pasirašę darbo sutartį. Pirminis laikinas slaptažodis yra darbuotojo asmens kodas. Po pirmojo prisijungimo sistema paprašys pasikeisti slaptažodį.

Dėl prisijungimo prie akademinės informacinės sistemos kreipkitės į sistemos administratorių el. paštu jurij.pozlevic@vda.lt, tel. (8 5) 2105 483

**VDA bibliotekos informacinė sistema**

Bibliotekoje komplektuojami vaizduojamojo, dekoratyvinio, liaudies meno, architektūros, meno istorijos ir teorijos leidiniai, enciklopedijos, žodynai, žinynai, magistrų baigiamieji teoriniai darbai bei kiti informaciniai dokumentai.

VDA KF bibliotekos **informacinius išteklius sudaro**:

Duomenų bazės: <http://www.vda.lt/lt/biblioteka/e-katalogai-duomenu-bazes>

Elektroniniai katalogai: <https://aleph.library.lt>

Atviros prieigos šaltiniai: <http://www.vda.lt/lt/biblioteka/informacijos-istekliai/atviros-prieigos-saltiniai>

VDA bibliotekos **elektroniniame kataloge** reikalingos informacijos bei leidinių paieška atliekama pagal autorių, leidinio pavadinimą, leidimo metus ar tiesiog dominančią temą ir t.t..

**Užsisakyti leidinį** galima bibliotekoje arba iš namų: <https://aleph.library.lt/pds?func=load-login&institute=VDA50&lang=lit&url=https://aleph.library.lt:443/F?func=find-b-0&local_base=VDA01>

**Prisijungiama ir leidiniai užsakomi** įvedus:

Darbuotojams – tabelio numerį.

Studentams – studento kodą VDA informacinėje sistemoje (AIS).

Kitiems bibliotekos vartotojams – bibliotekos suteiktą identifikatorių.

*Slaptažodis – 4 paskutiniai asmens kodo skaitmenys (jei vartotojas nėra jo pasikeitęs). Prisijungus slaptažodį galima pasikeisti skyrelyje „Mano paskyra“.*

Sistemoje galima užsisakyti knygas, skyriuje **„Mano paskyra“** patikrinti pasiskolintų knygų galiojimo terminą, ir/ar pratęsti jį ir kt.

Išsamesnė informacija apie biblioteką ir jos teikiams paslaugas: [www.vda.lt/biblioteka](http://www.vda.lt/biblioteka)

Leidinių skolinimas į namus

VDA biblioteka dokumentus skolina nustatytam terminui. Magistrų darbai į namus neišduodami.

Delspinigiai

Siekiant išsaugoti turimus bibliotekos fondus ir geriau patenkinti visų vartotojų poreikius bei drausminti skolininkus, skaičiuojami delspinigiai už laiku negrąžintus leidinius. Delspinigių dydis – 0.03 € per darbo dieną už vieną laiku negrąžintą leidinį ir 0.30 € per darbo dieną už leidinį, kurio skolinimo terminas trumpesnis nei mėnuo; mokestis baigiamas skaičiuoti tik tuomet, kai leidinys grąžinamas; mokestis sumokamas pagal bibliotekos darbuotojo pateiktą kvitą; delspinigiai pervedami į VDA sąskaitą LT 447300010002455498 AB „Swedbank“, banko kodas 73000. Mokėjimo paskirtis „už bibliotekos paslaugas“ (nurodyti būtina);

Kai apskaičiuotų delspinigių suma viršija 5.80 € – skaitytojui blokuojamas leidinių išdavimas.

Išsamiau: <http://www.vda.lt/lt/biblioteka/paslaugos>

Kontaktai:

Bendroji informacija (83) 7249140; el. paštas: biblioteka.kf@vda.lt

**Intelektinė nuosavybė**

Intelektinės nuosavybės objektai, kuriems galioja VDA intelektinės nuosavybės valdymo nuostatai:

* Studijų proceso metu sukurti darbai (studentų kursiniai ir baigiamieji darbai)
* Studijų programos;
* Projektų, užsakymų ir konkursų metu sukurti darbai.

VDA intelektinės nuosavybės valdymo nuostatus rasite [čia](http://www.vda.lt/uploads/documents/files/VDA%20dokumentai/IN%20valdymo%20tvarka%20VDA%202016-05-25.pdf).

**Kita informacija**

Visais informacinių technologijų ir sistemų naudojimų klausimais kreipkitės į VDA KF kompiuterių centro vadovę Gražiną Digrienę grazina.digriene@vda.lt tel. +370 618 53237, (101 kab.), priklausomai nuo poreikio, galite būti nukreipiami į VDA IT skyrių:

* bendrasis el. pašto adresas it@vda.lt; tel. (85) 2105 461;
* kompiuterių tinklų administratorius Andrius Pisarevskis, andrius.pisarevskis@vda.lt, tel. 8686 10018;
* kompiuterių inžinierius Linas Dubauskas, linas.dubauskas@vda.lt, tel. 8614 09717.

# **Pasirengimas dėstymui**

**Studijų reglamentavimas**

Nors studijų procesas Lietuvos aukštosiose mokyklose yra panašus, tačiau kiekviena aukštoji mokykla turi savo specifinių reikalavimų:

* kaip vykdomos paskaitos, peržiūros, seminarai;
* kaip egzaminuojami ir vertinami studentai (proporcijos tarp kaupiamojo ir egzamino balo);
* kaip vykdomi perlaikymai.

Susipažinti su Vilniaus dailės akademijos studijų reglamentu galite čia - <http://www.vda.lt/uploads/documents/files/VDA%20dokumentai/VDA_STUDIJU_REGLAMENTAS.pdf>

VDA vertinimo sistema - <http://www.vda.lt/lt/studentams/atmintine/vertinimo-sistema>

**Studijų dalyko aprašas**

* Kiekvienas dalykas turi savo aprašą, kuriame detaliai nurodyta, kas ir kaip bus dėstoma, kaip dalykas siejasi su studijų programa ir kt. Šią informaciją mato studentai, prisijungę̨ prie studijų informacinės sistemos.
* Dėstymas turi vykti pagal dalyko aprašą, todėl būtina su juo susipažinti ar atnaujinti suderinus su studijų programos komiteto pirmininku, pagal VDA studijų dalyko aprašo reikalavimus.

**Susipažinimas ir atnaujinimas**

* Susipažinkite su VDA strateginiais tikslais, misija, struktūra ir pan.
* Perskaitykite visą studijų programą, kurioje pradedate dirbti.
* Patikrinkite ar dalyko apraše dėstymo turinys, metodai, studentų pasiekimų vertinimo metodai, literatūra bei kiti šaltiniai nėra pasikeitę ar pasenę.
* Aptarkite dalyko aprašo atnaujinimus su Studijų programos komiteto vadovu.
* Pateikite atnaujinimus katedros koordinatorei, kad suvestų į sistemą.

**Pirmoji paskaita**

Per pirmąją paskaitą studentus reikia supažindinti su studijų dalyko programa, metodais, literatūra ir kitais šaltiniais, aiškiai pasakyti, kokie ir kiek bus atsiskaitymų ir kokia forma jie bus organizuojami, kokia bus taikoma vertinimo sistema. Taip pat informuoti studentus apie savarankišką darbą, paskaitų̨ lankomumo reikalavimus.

**Studijų dalyko literatūra ir kiti šaltiniai**

Dėstytojas yra atsakingas, kad apie jo dėstomo dalyko literatūrą ir kitus šaltinius studentai būtų tinkamai informuoti, susipažinti su VDA bibliotekoje esančiais informacijos ištekliais (spausdintais, elektroniniais, prenumeruojamomis el. duomenų bazėmis ir kt.). Siūlyti įsigyti naujausius dėstomo dalyko informacijos išteklius.

* Informaciją apie VDA bibliotekoje turimus informacijos išteklius galite rasti: <https://vb.vda.lt/> arba <http://vda.library.lt/>

**Tvarkaraščio derinimas**

* Tvarkaraštį sudaro katedros, kuriame vykdoma studijų programa, vedėjas ir koordinatorė/ius.
* Svarbu laiku pareikšti savo pageidavimus ir informuoti apie galimybes, jei dėstote keliuose fakultetuose ar dirbate keliose darbovietėse.
* Savo tvarkaraštį rasite: <http://www.vda.lt/lt/schedule>

**VDA padaliniai ir praktikų bazės**

* Vilniaus fakultetas
* Kauno fakultetas
* Klaipėdos fakultetas
* Telšių fakultetas.
* Nidos meno kolonija. Vykdo tarptautinę menininkų rezidencijų programą, Nidos doktorantūros mokyklos veiklas, šiuolaikinio meno projektus, konkurso pagrindu priima visų fakultetų ir programų studentų praktikas, dalį patalpų skiria darbuotojų vasaros poilsiui.
* Panemunės pilis. Istorijos ir Kultūros paveldo paminklas, kurį valdo VDA. Vykdo švietėjišką, muziejinę, parodinę veiklą, priima studentų kūrybines vasaros praktikas.
* Mizarų praktikų bazė. Priima visų fakultetų ir programų studentų praktikas, dalį patalpų skiria darbuotojų vasaros poilsiui.

**Žiniaraščiai**

Pasibaigus semestrui ir įvykus peržiūrai/egzaminui, dėstytojas pateikia koordinatorei dėstomo dalyko vertinimus. Koordinatorė privalo įvesti pažymius, t.y. užpildyti pažymių žiniaraštį AIS. Studentų darbus įvertinti ir parašyti pažymius reikia per dvi kalendorines dienas (neįskaitant šventinių dienų) po peržiūros/egzamino. Taisyti pažymius galima penkias kalendorines dienas po peržiūros/egzamino nuolatinių studijų studentams.

**Grįžtamasis ryšys, dėstymo vertinimas**

Po kiekvieno semestro studentai užpildo klausimynus, kuriose vertina studijų kokybę, studijų aplinką, dėstytojų darbą̨, psichologinį klimatą. Rezultatus gauna ir analizuoja katedros vedėjas, studijų̨ programos vadovas, dekanas, studijų kokybės skyrius. Šie rezultatai leis jums tobulinti paskaitų̨ turinį ir dėstymo kokybę, geriau suprasti studentų lūkesčius.

**Paskaitų perkėlimas**

Ligos ar nedarbingumo atveju arba jei išvykstate į komandiruotę, privalote suderinti paskaitų pakeitimus su katedros vedėju (jei įmanoma surasti kas pavaduoja). Taip pat reikia iš anksto per padalinio koordinatorių informuoti studentus apie planuojamus tvarkaraščio pakeitimus.

Daugiau studijas reglamentuojančių teises aktų galite rasti čia: <http://www.vda.lt/lt/studiju-dokumentai>

# **Pasirengimas MENINEI / mokslinei veiklai**

**VDA dėstytojų meno/mokslo veikla**

VDA dėstytojai turi ne tik dėstyti, bet ir skirti laiko kūrybinei veiklai, meniniams/moksliniams tyrimams ir jų rezultatų skelbimui.

**Meno/mokslo rezultatų publikavimas ir registracija**

* VDA dėstytojai ir mokslo darbuotojai savo meno/mokslo rezultatus (parodos, projektai, konferencijos, publikacijos, leidiniai ir pan.) turi teikti metinių ataskaitų forma. Atsiskaitymo tvarką rasite čia <http://www.vda.lt/lt/intranet/dokumentai/2017-m-metines-ataskaitos-meno-ir-mokslo-skyriui-teikimas>
* Rekomendacijas dėl publikavimo ir registravimo teikia VDA meno ir mokslo skyrius.
* Ne vėliau kaip per 60 kalendorinių dienų nuo kūrinio išleidimo, mokslo produkcijos apskaitos tikslais, įkelti publikacijas į Lietuvos akademinės elektroninės bibliotekos informacinę sistemą (eLABa): http://[www.elaba.lt](file:///C%3A%5CUsers%5Cjonas2%5CDownloads%5Cwww.elaba.lt). Konsultacijas įkėlimo klausimais teikia VDA biblioteka.
* Meno ir mokslo darbų apskaitos, atrankos ir lėšų paskirstymo nuostatai: <http://www.vda.lt/uploads/documents/files/Dokumentai%20intranetui/2017-04-19%20Meno%20ir%20mokslo%20veiklos%20apskaita.pdf>

Visos Vilniaus dailės akademijos galerijos – *Titanikas, 5 malūnai, Akademija, Artifeks, ARgenTum, Krematoriumas, KKC vitrina, Telšių galerija,* – skirtos dėstytojų, studentų, ir alumnų kūrybinių rezultatų sklaidai.

#

# **Atestacija ir darbo užmokestis**

**Atestacija**

VDA dėstytojai ir mokslininkai pagal Mokslo ir studijų įstatymą bei VDA atestavimo tvarką yra atestuojami – po sėkmingos atestacijos jie užimti asistento, lektoriaus, docento arba profesoriaus pareigas.

Kvalifikacinius reikalavimus ir atestavimo tvarką rasite čia: <http://www.vda.lt/lt/intranet/dokumentai/kvalifikaciniai-reikalavimai-ir-aprasai>

**Skatinimas už darbo rezultatus**

Dėstytojai ir mokslininkai gauna tarnybinį atlyginimą̨ ir kintamąją dalį, kuri priklauso nuo veiklos rezultatų.

VDA darbuotojų darbo laiko sandaros ir darbo apmokėjimo nuostatai: <http://www.vda.lt/uploads/documents/files/Dokumentai%20intranetui/2017-01-12%20Darbo%20atlygio%20sistema.pdf>

# **Akademinė etika, bendruomenė ir įsitraukimas**

**VDA etiniai standartai:**

* Aukšti akademines kultūros standartai yra bendrabūvio, bendradarbiavimo ir tapatinimosi su Akademija pagrindas.
* Studentai yra didžiausia ir plačiausius išorinius ryšius turinti Akademijos bendruomenės dalis, kurios pozityvi nuomonė apie Akademiją yra svarbiausia VDA prestižo sąlyga.
* Akademijos darbuotojų (dėstytojų ir administracijos) požiūris į Akademiją ir studentus bei bendravimo kultūra yra lemiamas veiksnys, formuojantis VDA viešąjį įvaizdį.
* Akademijos gerovė įgyvendinama bendruomenės bendradarbiavimu ir savanorišku įsitraukimu, renkantis sau patinkančią̨ veiklos kryptį ir dalinantis gerosiomis patirtimis.

**Etikos kodeksas**

Kad išvengtumėte interesų konflikto ir nepatogių situacijų, susipažinkite su VDA Akademinės etikos kodeksu: [http://www.vda.lt/uploads/documents/files/VDA%20dokumentai/VDA%20akademines%20etikos%20kodeksas%202015-11-11(1).pdf](http://www.vda.lt/uploads/documents/files/VDA%20dokumentai/VDA%20akademines%20etikos%20kodeksas%202015-11-11%281%29.pdf)

**VDA vizualinio identiteto stilius**

* Atstovaujant Akademijai viduje ir išorėje, kuriant dalomąją medžiagą, būtina naudoti VDA firminį stilių (patvirtintus skaidrių šablonus, logotipus, spalvas ir šriftus, atributiką);
* VDA grafinio stiliaus elementus ir šablonus rasite čia: <http://www.vda.lt/lt/intranet/komunikacija/vda-stilius>

**Bendruomenė**

Dalyvaukite kasmetinėse VDA bendruomenės šventėse:

* Studijų metų pradžia;
* Kasmetinis Kalėdinis vakaras;
* Bakalaurų ir magistrų diplomų teikimo ceremonijos;

Aktyviai dalyvaukite Dėstytojų klubo veikloje: susipažinsite su kolegomis, išklausysite naudingas paskaitas apie šiuolaikinius edukacijos metodus, naujausius kokybės reikalavimus, diskutuosite apie aktualiąją kultūrą ir meną.

Bendrieji el. pašto adresai:

* visus VDA darbuotojus ir studentus pasieksite adresu: bendras@vda.lt;
* visus darbuotojus pasieksite adresu administracija@vda.lt;
* visus studentus pasieksite adresu studentai@vda.lt.

Naujienas ir informaciją apie renginius stebėkite www.vda.lt arba gaukite informaciją el. p. užsisakę̨ naujienlaiškį - [www.vda.lt/naujienlaiškis](http://www.vda.lt/naujienlai%C5%A1kis)

Įsitraukite į Akademijos gyvenimą socialiniuose tinkluose *Facebook*: vilniausdailesakademija ir Vilniaus dailės akademijos Kauno fakultetas.

Daugelis katedrų ir fakultetų taip pat turi savo *Facebook* paskyras.

# **StažuotĖs užsienyje**

VDA, turėdama daugiau nei 160 tarptautinių aukštojo mokslo institucijų partnerių, suteikia galimybę dėstytojams išvykti į dėstymo vizitus ar stažuotes naudojantis Erasmus+ programa. Vizitų metu dėstytojai susipažįsta su kituose universitetuose vykdomomis panašiomis studijų programomis, studijų procese naudojamais metodais, studijų organizavimo praktikomis ir tendencijomis. Vizitų metu surandami nauji partneriai, inicijuojami tarptautiniai projektai, susitariama dėl studentų mainų ir atvykstančių̨ dėstytojų̨ vizitų.

Tarptautinių ryšių skyrius atrankas stažuotėms ir dėstymo vizitams skelbia du kartus per metus – rudens ir pavasario semestrams.

Daugiau informacijos: <http://www.vda.lt/lt/tarptautiniai-rysiai/>

# **Kur kreiptis?**

* Atostogų, komandiruočių prašymai, darbo sutarties pakeitimai, pedagoginių krūvių skaičiavimas, pedagogų konkursai ir atestacija, darbo užmokestis, pažymos – dekano pavaduotoja personalui Dalia Vilimavičienė, dalia.vilimaviciene@vda.lt , tel. (8 37) 222415, Muitinės g. 4, Kaunas, 109 kab..
* Stažuotės, vizitai, informacija apie užsienio mainų programas – tarptautinių ryšių skyrius, vedėja Ieva Skauronė, ieva.skaurone@vda.lt, koordinatorius Vygintas Orlovas, vygintas.orlovas@vda.lt, tel. (85) 2105 463, Maironio g. 6, Vilnius, 335 kab.
* intelektinės nuosavybė, Akademijoje sukurtų kūrinių komercinimas, licencijavimas, teisių perleidimas – Dizaino inovacijų centras, direktorius Marius Urbonavičius, tel. 8 5 212 68 69, dic@vda.lt
* Vidaus ir išorės komunikacija, vizualinis identiteto stilius, nuotraukos, informaciniai leidiniai – Komunikacijos skyrius, vedėjas Marius Dirgėla marius.dirgela@vda.lt, tel. (85) 2126 869, Maironio g. 3, Vilnius, 113 kab, Kauno fakultete – komunikacijos specialistė Gabija Černeckaitė gabija.cerneckaite@vda.lt, (837) 200424, Muitinės g. 4, Kaunas, 108 kab.
* Meno ir mokslo projektų finansavimas – prorektorius mokslui Marius Iršėnas marius.irsenas@vda.lt; prorektorius menui Julijonas Urbonas julijonas.urbonas@vda.lt. Maironio g. 6 Vilnius, 222 kab.
* Projektinė veikla – Projektų skyrius, vedėja Irena Turčinavičienė, irena.turcinaviciene@vda.lt, koordinatorė Emilija Rinkevičiūtė emilija.rinkeviciute@vda.lt, tel. (85) 2126 869, Maironio g. 3 Vilnius, 113 kab., Kauno fakultete – projektų koordinatorė Donata Jutkienė donata.jutkiene@vda.lt; (837) 200424, Muitinės g. 4, Kaunas, 108 kab.
* Kompiuterinės įrangos gedimai, interneto tinklo sutrikimai – VDA KF kompiuterių centro vadovė Gražina Digrienė grazina.digriene@vda.lt , tel. +370 618 53237, 101 kab.
* Specialieji poreikiai, vasaros poilsis – soc. rūpybos skyriaus vedėjas Kazys Klimašauskas kazys.klimasauskas@vda.lt tel. (85) 2105 460, Maironio g. 6 Vilnius, 336 kab.
* Klausimai susiję su studijų organizavimu (egzaminai, perlaikymai, praktikos, tvarkaraščiai, srautai, krūviai) – Katedros vedėjas, fakulteto dekanas, prodekanai, Studijų tarnyba.
* Klausimai, susiję su sportine ir kultūrine veikla – Sporto centro vedėjas Arūnas Grigas arunas.grigas@vda.lt, choro vadovas Arvydas Adamonis choras@vda.lt.