



VILNIAUS DAILĖS AKADEMIJOS SENATAS

NUTARIMAS

DĖL VILNIAUS DAILĖS AKADEMIJOS MENO IR DIZAINO LABORATORIJŲ NUOSTATŲ TVIRTINIMO

2023 m. spalio 4 d. Nr. S-2023-3/20

Vilnius

Vadovaudamasis Vilniaus dailės akademijos statuto 39 straipsnio 13 punktu Vilniaus dailės akademijos senatas **n u t a r i a**:

a) tvirtinti Vilniaus dailės akademijos Meno ir dizaino laboratorijos nuostatus: Vilniaus fakulteto Meno ir dizaino laboratorijos nuostatai (1 Priedas), Kauno fakulteto Meno ir dizaino laboratorijos nuostatai (2 Priedas), Telšių fakulteto Meno ir dizaino laboratorijos nuostatai (3 Priedas).

b) 2012 m. sausio 18 d. Senate Nr. S-1 patvirtintus Vilniaus dailės akademijos Meno ir dizaino laboratorijos nuostatus pripažinti negaliojančiais.

Laikintai einanti Senato pirmininko pareigas

doc. Jolanta Mikulskytė

**VILNIAUS DAILĖS AKADEMIJOS
VILNIAUS FAKULTETO
MENO IR DIZAINO LABORATORIJOS
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus dailės akademijos (toliau – Akademija, VDA) Vilniaus fakulteto Meno ir dizaino laboratorijos (toliau – MDL, Laboratorija) nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Laboratorijos veiklos tikslus, uždavinius ir funkcijas, veiklos organizavimo tvarką, MDL atsakomybę ir teises.

2. MDL yra VDA Vilniaus fakulteto akademinis šakinis padalinys, kurio pagrindinė veiklos sritis yra studijų vykdymas. MDL sudaro sąlygas ir padeda įgyvendinti studijų programose numatytas užduotis bei vykdo kitas šiuose Nuostatuose nustatytas funkcijas.

3. MDL yra tiesiogiai pavaldi ir atskaitinga Vilniaus fakulteto dekanui (toliau – Dekanas).

4. MDL savo veikloje vadovaujasi Akademijos Statutu, šiais Nuostatais, Rektoriaus įsakymais, Dekano potvarkiais ir kitais Akademijos vidaus teisės aktais, ir dokumentais.

**II SKYRIUS
VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

5. MDL veiklos tikslas yra ugdyti VDA studentų (toliau – studentai) praktinius įgūdžius ir konsultuoti realizuojant studijų proceso praktines užduotis ir kūrybines idėjas.

6. MDL veiklos uždaviniai:

6.1. supažindinti studentus su Laboratorijoje esančia įranga, prietaisais, įrankiais (toliau – Laboratorijos infrastruktūra) ir medžiagomis, konsultuoti apie jų technines galimybes ir praktinį pritaikymą atliekant studijų programose numatytas užduotis;

6.2. apmokyti ir sudaryti sąlygas studentams ir VDA tyrėjams, savarankiškai vykdyti įvairius meninius, mokslinius eksperimentus ir tyrimus, reikalingus studijų procesui;

6.3. sudaryti sąlygas studentams įgyvendinti jų kūrybinius darbus, atliekamus Laboratorijoje bendradarbiaujant su VDA socialiniais ir/ar verslo partneriais.

7. Siekdama veiklos tikslo ir įgyvendindama uždavinius, Laboratorija vykdo šias funkcijas:

7.1. rengia dokumentus, užtikrinančius Laboratorijos veiklą ir nustatančius vidaus tvarką, teikia juos tvirtinti Rektoriui ar jo įgaliotam asmeniui;

7.2. organizuoja ir veda darbo saugos ir sveikatos instruktažus, supažindina ir apmoko Laboratorijos darbuotojus, studentus ir kitus asmenis, kaip saugiai dirbti su Laboratorijos infrastruktūra ir medžiagomis;

7.3. užtikrina darbo saugą ir tvarką Laboratorijoje; informuoja Dekaną apie susidariusias kenksmingas darbo sąlygas, darbo saugos ir/ar sveikatos pažeidimus Laboratorijoje, taip pat jų šalinimo būdus;

7.4. konsultuoja ir moko studentus, kitus asmenis, kurie naudojami Laboratorijos infrastruktūra ir/ar medžiagomis, technologijų taikymo klausimais;

7.5. organizuoja studentams Laboratorijoje naudojamos naujos infrastruktūros, medžiagų ir technologijų pristatymus;

7.6. bendradarbiauja su Vilniaus fakulteto katedrų vedėjais ir studijų programų vadovais dėl studijų programose numatytų užduočių vykdymo;

7.7. užtikrina galimybę dėstytojams studijų proceso tikslais naudotis Laboratorijos patalpomis ir įranga;

7.8. vykdo darbus, skirtus padalinių veiklai užtikrinti, pagal VDA padalinių pateiktus užsakymus;

7.9. prižiūri Laboratorijos infrastuktūrą, jos techninę būklę bei tinkamumą naudoti;

7.10. išduoda studentams, dėstytojams ir mokslo darbuotojams panaudai suteikiamą Laboratorijos įrangą, reikalingą studijų procesui arba darbo funkcijoms vykdyti;

7.11. atlieka Spaudos centro teikiamas paslaugas (spausdinimas, kopijavimas, pjovimas ir kt.);

7.12. planuoja ir rengia metinius mažos vertės viešųjų pirkimų planus Laboratorijos infrastruktūrai, medžiagoms, ir paslaugoms, reikalingoms studijų procesui vykdyti, įsigyti;

7.13. pagal kompetenciją vykdo kitas funkcijas ir Dekano pavedimus, siekiant užtikrinti tinkamą Laboratorijos veiklą ir Akademijos strateginius veiklos tikslus.

III SKYRIUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR ATSAKOMYBĖ

8. MDL vadovauja Laboratorijos direktorius. Laboratorijos direktorių skiria ir iš pareigų atleidžia Rektorius.

9. Laboratorijos direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Dekanui.

10. Laikinai nesant Laboratorijos direktoriaus, jo funkcijas vykdo Rektoriaus paskirtas MDL darbuotojas.

11. MDL struktūrą sudaro: (1) MDL laboratorijos; (2) Spaudos centras.

12. MDL laboratorijoms vadovauja ir jose darbą organizuoja laboratorijų vedėjai, kurie tiesiogiai pavaldūs ir atskaitingi Laboratorijos direktoriui.

13. Spaudos centrui vadovauja ir jame darbą organizuoja Laboratorijos direktorius.

14. Laboratorijos direktorius:

14.1. planuoja, organizuoja ir koordinuoja MDL veiklą;

14.2. atlieka kitas pareigybes aprašyme nustatytas funkcijas.

15. MDL laboratorijų vedėjai ir kiti darbuotojai, Spaudos centro darbuotojai, atlieka pareigybių aprašymuose nustatytas funkcijas. MDL darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina Rektorius.

IV SKYRIUS

TEISĖS

16. Laboratorija, vykdydama savo funkcijas, turi teisę:

16.1. iš Akademijos padalinių gauti funkcijoms vykdyti reikalingą informaciją;

16.2. pasirinkti tinkamas darbo formas ir metodus, padedančius įgyvendinti Laboratorijos veiklos uždavinius;

16.3. teikti Dekanui pasiūlymus ir/ar prašymus Laboratorijos veiklos klausimais;

16.4. naudotis kitomis Akademijos vidaus teisės aktų nustatytais teisėmis.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. MDL veikla pasibaigia ar yra reorganizuojama Rektoriaus teikimu, Senato pritarimu, kai tokį sprendimą priima VDA Taryba.

18. Nuostatus ir jų pakeitimus tvirtina Senatas.

**VILNIAUS DAILĖS AKADEMIJOS
KAUNO FAKULTETO
MENO IR DIZAINO LABORATORIJOS
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus dailės akademijos (toliau – Akademija, VDA) Kauno fakulteto Meno ir dizaino laboratorijos (toliau – MDL) nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja MDL veiklos tikslus, uždavinius ir funkcijas, veiklos organizavimo tvarką, MDL atsakomybę ir teises.
2. MDL yra VDA Kauno fakulteto akademinis šakinis padalinys, kurio pagrindinė veiklos sritis yra studijų vykdymas. MDL sudaro sąlygas ir padeda įgyvendinti studijų programose numatytas užduotis bei vykdo kitas šiuose Nuostatuose nustatytas funkcijas.
3. MDL yra tiesiogiai pavaldi ir atskaitinga Kauno fakulteto dekanui (toliau – Dekanas).
4. MDL savo veikloje vadovaujasi Akademijos Statutu, šiais Nuostatais, Rektoriaus įsakymais, Dekano potvarkiais ir kitais Akademijos vidaus teisės aktais, ir dokumentais.

**II SKYRIUS
VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

5. MDL veiklos tikslas yra ugdyti VDA studentų (toliau – studentai) praktinius įgūdžius ir konsultuoti realizuojant studijų proceso praktines užduotis ir kūrybines idėjas.
6. MDL veiklos uždaviniai:
 - 6.1. supažindinti studentus su MDL esančia įranga ir medžiagomis, konsultuoti apie jų technines galimybes ir praktinį pritaikymą atliekant studijų programose numatytas užduotis;
 - 6.2. apmokyti ir sudaryti sąlygas studentams ir VDA tyrėjams, savarankiškai vykdyti įvairius meninius, mokslinius eksperimentus ir tyrimus, reikalingus studijų procesui;
 - 6.3. sudaryti sąlygas studentams įgyvendinti jų kūrybinius darbus, atliekamus MDL bendradarbiaujant su VDA socialiniais ir/ar verslo partneriais.
7. Siekdama veiklos tikslo ir įgyvendindama uždavinius, MDL vykdo šias funkcijas:
 - 7.1. rengia dokumentus, užtikrinančius MDL veiklą ir nustatančius vidaus tvarką, teikia juos tvirtinti Rektoriui ar jo įgaliotam asmeniui;
 - 7.2. organizuoja ir veda darbo saugos ir sveikatos instruktažus, supažindina ir apmoko MDL darbuotojus, studentus ir kitus asmenis, kaip saugiai dirbti su įranga ir medžiagomis;
 - 7.3. užtikrina darbo saugą ir tvarką MDL; informuoja Dekaną apie susidariusias kenksmingas darbo sąlygas, darbo saugos ir/ar sveikatos pažeidimus darbo vietose, taip pat jų šalinimo būdus;

- 7.4. konsultuoja ir moko studentus, kitus asmenis, kurie naudojami MDL įranga ir/ar medžiagomis, technologijų taikymo klausimais;
- 7.5. organizuoja studentams MDL naudojamos naujos įrangos, medžiagų ir technologijų pristatymus;
- 7.6. bendradarbiauja su Kauno fakulteto katedrų vedėjais ir studijų programų vadovais dėl studijų programose numatytų užduočių vykdymo;
- 7.7. prižiūri MDL infrastruktūrą, jos techninę būklę bei tinkamumą naudoti;
- 7.8. išduoda studentams, dėstytojams ir mokslo darbuotojams panaudai suteikiamą MDL įrangą, reikalingą studijų procesui arba darbo funkcijoms vykdyti;
- 7.9. planuoja ir rengia metinius mažos vertės viešųjų pirkimų planus MDL infrastruktūrai, įrangai, medžiagoms ir paslaugoms, reikalingoms studijų procesui vykdyti, įsigyti;
- 7.10. pagal kompetenciją vykdo kitas funkcijas ir Dekano pavedimus, siekiant užtikrinti tinkamą MDL veiklą ir Akademijos strateginius veiklos tikslus.
- 7.11. MDL teikia mokamas paslaugas, kurių sąrašą ir įkainius tvirtina VDA Taryba.

III SKYRIUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR ATSAKOMYBĖ

8. MDL vadovauja direktorius. MDL direktorių skiria ir iš pareigų atleidžia Rektorius Dekano teikimu.
9. MDL direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Dekanui.
10. Laikinai nesant MDL direktoriaus, jo funkcijas vykdo Dekano paskirtas MDL darbuotojas.
11. MDL struktūrą sudaro: (1) specializuotos laboratorijos; (2) Kompiuterių ir spaudos centras.
12. Specializuotoms laboratorijoms vadovauja ir jose darbą organizuoja laboratorijų vedėjai, kurie tiesiogiai pavaldūs ir atskaitingi MDL direktoriui.
13. Kompiuterių ir spaudos centrui vadovauja ir jame darbą organizuoja centro vadovas.
14. MDL direktorius:
 - 14.1. planuoja, organizuoja ir koordinuoja MDL veiklą;
 - 14.2. atlieka kitas pareigybes aprašyme nustatytas funkcijas.
15. Specializuotų laboratorijų, Kompiuterių ir spaudos centro darbuotojai, atlieka pareigybių aprašymuose nustatytas funkcijas. MDL darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina Rektorius.

IV SKYRIUS TEISĖS

16. MDL vykdydama savo funkcijas turi teisę:
 - 16.1. iš Akademijos padalinių gauti funkcijoms vykdyti reikalingą informaciją;
 - 16.2. pasirinkti tinkamas darbo formas ir metodus, padedančius įgyvendinti MDL veiklos uždavinius;
 - 16.3. teikti Dekanui pasiūlymus ir/ar prašymus MDL veiklos klausimais;
 - 16.4. naudotis kitomis Akademijos vidaus teisės aktų nustatytais teisėmis.

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. MDL veikla pasibaigia ar yra reorganizuojama Rektoriaus teikimu, Senato pritarimu, kai tokį sprendimą priima VDA Taryba.
 18. Nuostatus ir jų pakeitimus tvirtina Senatas.
-

**VILNIAUS DAILĖS AKADEMIJOS
TELŠIŲ FAKULTETO
MENO IR DIZAINO LABORATORIJOS
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus dailės akademijos (toliau – Akademija, VDA) Telšių fakulteto Meno ir dizaino laboratorijos (toliau – MDL, Laboratorija) nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Laboratorijos veiklos tikslus, uždavinius ir funkcijas, veiklos organizavimo tvarką, MDL atsakomybę ir teises.

2. MDL yra VDA Telšių fakulteto akademinis šakinis padalinys, kurio pagrindinė veiklos sritis yra studijų vykdymas. MDL sudaro sąlygas ir padeda įgyvendinti studijų programose numatytas užduotis bei vykdo kitas šiuose Nuostatuose nustatytas funkcijas.

3. MDL yra tiesiogiai pavaldi ir atskaitinga VDA Telšių fakulteto dekanui (toliau – Dekanas).

4. MDL savo veikloje vadovaujasi Akademijos Statutu, šiais Nuostatais, Rektoriaus įsakymais, Dekano potvarkiais ir kitais Akademijos vidaus teisės aktais, ir dokumentais.

**II SKYRIUS
VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

5. MDL veiklos tikslai yra ugdyti VDA studentų (toliau – studentai) praktinius įgūdžius ir konsultuoti realizuojant studijų proceso praktines užduotis ir kūrybines idėjas.

6. MDL veiklos uždaviniai:

6.1. supažindinti studentus su Laboratorijoje esančia įranga, prietaisais, įrankiais (toliau – Laboratorijos infrastruktūra) ir medžiagomis, konsultuoti apie jų technines galimybes ir praktinį pritaikymą atliekant studijų programose numatytas užduotis;

6.2. apmokyti ir sudaryti sąlygas studentams ir VDA tyrėjams, savarankiškai vykdyti įvairius meninius, mokslinius eksperimentus ir tyrimus, reikalingus studijų procesui;

6.3. sudaryti sąlygas studentams įgyvendinti jų kūrybinius darbus, atliekamus Laboratorijoje bendradarbiaujant su VDA socialiniais ir/ar verslo partneriais.

7. Siekdama veiklos tikslų ir įgyvendindama uždavinius, Laboratorija vykdo šias funkcijas:

7.1. rengia dokumentus, užtikrinančius Laboratorijos veiklą ir nustatančius vidaus tvarką, teikia juos tvirtinti Rektoriui ar jo įgaliotam asmeniui;

7.2. organizuoja ir veda darbo saugos ir sveikatos instruktažus, supažindina ir apmoko Laboratorijos darbuotojus, studentus ir kitus asmenis, kaip saugiai dirbti su Laboratorijos infrastruktūra ir medžiagomis;

7.3. užtikrina darbo saugą ir tvarką Laboratorijoje; informuoja Dekaną apie susidariusias kenksmingas darbo sąlygas, darbo saugos ir/ar sveikatos pažeidimus Laboratorijoje, taip pat jų šalinimo būdus;

7.4. konsultuoja ir moko studentus, kitus asmenis, kurie naudojami Laboratorijos infrastruktūra ir/ar medžiagomis, technologijų taikymo klausimais;

7.5. organizuoja studentams Laboratorijoje naudojamos naujos Laboratorijos infrastruktūros, medžiagų ir technologijų pristatymus;

7.6. bendradarbiauja su VDA Telšių fakulteto studijų programų vadovais dėl studijų programose numatytų užduočių vykdymo;

7.7. užtikrina galimybę dėstytojams studijų proceso tikslais naudotis Laboratorijos patalpomis ir įranga;

7.8. vykdo darbus, skirtus padalinių veiklai užtikrinti, pagal VDA padalinių pateiktus užsakymus;

7.9. prižiūri Laboratorijos infrastuktūrą, jos techninę būklę bei tinkamumą naudoti;

7.10. išduoda studentams, dėstytojams ir mokslo darbuotojams panaudai suteikiamą Laboratorijos infrastruktūrą, reikalingą studijų procesui arba darbo funkcijoms vykdyti;

7.11. planuoja ir rengia metinius mažos vertės viešųjų pirkimų planus Laboratorijos infrastruktūrai, medžiagoms, ir paslaugoms, reikalingoms studijų procesui vykdyti, įsigyti;

7.12. pagal kompetenciją vykdo kitas funkcijas ir Dekano pavedimus, siekiant užtikrinti tinkamą Laboratorijos veiklą ir Akademijos strateginius veiklos tikslus.

III SKYRIUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR ATSAKOMYBĖ

8. MDL vadovauja Ūkio skyriaus vedėjas. Ūkio skyriaus vedėją skiria ir iš pareigų atleidžia Rektorius

9. Ūkio skyriaus vedėjas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Dekanui.

10. Laikinai nesant Ūkio skyriaus vedėjo, jo funkcijas vykdo Dekano paskirtas MDL darbuotojas.

11. MDL struktūrą sudaro šios MDL laboratorijos: 1) Metalų meno ir juvelyrinės laboratorija; 2) Dizaino laboratorija; 3) Skulptūros laboratorija; 4) Restauravimo laboratorija; 5) Skaitmeninė laboratorija; 6) Kalvė.

12. MDL laboratorijoms vadovauja ir jose darbą organizuoja Specialistai praktiniam studentų mokymui, kurie tiesiogiai pavaldūs ir atskaitingi Ūkio skyriaus vedėjui.

13. Ūkio skyriaus vedėjas:

13.1. planuoja, organizuoja ir koordinuoja MDL veiklą;

13.2. atlieka kitas pareigybes aprašyme nustatytas funkcijas.

14. Specialistai praktiniam studentų mokymui atlieka pareigybių aprašymuose nustatytas funkcijas. MDL darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina Rektorius.

IV SKYRIUS TEISĖS

15. Laboratorija, vykdydama savo funkcijas, turi teisę:

15.1. iš Akademijos padalinių gauti funkcijoms vykdyti reikalingą informaciją;

15.2. pasirinkti tinkamas darbo formas ir metodus, padedančius įgyvendinti Laboratorijos veiklos uždavinius;

15.3. teikti Dekanui pasiūlymus ir/ar prašymus Laboratorijos veiklos klausimais;

15.4. naudotis kitomis Akademijos vidaus teisės aktų nustatytais teisėmis.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. MDL veikla pasibaigia ar yra reorganizuojama Rektoriaus teikimu, Senato pritarimu, kai tokį sprendimą priima VDA Taryba.

17. Nuostatus ir jų pakeitimus tvirtina Senatas.
