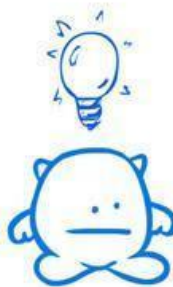


mano

VILNIAUS
GEDIMINO
TECHNIKOS
UNIVERSITETAS

VGTU SA KURATORIAUS ŽINYNAS



2010 - 2011

KURATORIAUS DARBO PLANAS 2010 – 2011 M.....	6
PATARIMAI BENDRAUJANT SU FUXIUKAIS:	10
KURATORIAUS FUNKCIJOS.....	11
VG TU	14
VG TU PADALINIAI:.....	15
VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETO VALDYMAS..	16
DIREKCIJOS.....	18
AKADEMINĖ INFORMACIJA.....	19
Registracija studijoms	19
STUDIJŲ TVARKA	20
Galimybė keisti dėstytoją	24
EGZAMINAI	24
AKADEMINĖS ETIKOS NORMŲ PAŽEIDIMAS (NUSIRAŠINĖJIMAS, PLAGIJAVIMAS, KYŠININKAVIMAS)	31
APELIACIJOS, GINČO RAŠYMO TVARKA.....	33
STUDIJŲ STABDYMAS, NUTRAUKIMAS.....	35

AKADEMINIS MOBILUMAS	37
AUKŠTOJO MOKSLO REFORMA.....	37
ERASMUS MAINŲ PROGRAMA.....	40
PRAKTIKOS.....	41
SOCIALINĖ INFORMACIJA	42
Stipendijos už mokymosi rezultatus	42
Socialinės stipendijos	43
Našlaičio stipendijos	45
Pašalpos ir premijos	45
Išmokos neįgaliesiems	46
Paskolos.....	47
Įmokos už studijas	49
ĮMOKŲ UŽ STUDIJAS GRAŽINIMAS	50
Studijų krepšelio gražinimas.....	52
Gyventojų pajamų mokesčio susigrąžinimas	52
Bendrabučiai	53
BIBLIOTEKA	55
LSP	57
EDUROAM.....	61
MEDEINĖ.....	62
ELEKTRONINIO PAŠTO DĖŽUTĖ.....	63
NAUDINGA INFORMACIJA.....	63
KITA INFORMACIJA.....	64

SENIŪNŲ TEISĖS IR PAREIGOS.....	66
KONTAKTAI:.....	69
FAKULTETO ATSTOVYBIŲ KONTAKTAI.....	70
FAKULTETAI, JŲ DEKANATŲ ADRESAI:	71

Labas, Kuratoriai!

Sveikinam Tave tapus ką tik „iškeptų“ pirmakursių kelrode žvaigžde, patarėju bei draugu. Tai savanoriškas darbas, kuris iš tavęs pareikalaus daug atsidavimo, žinių bei kantrybės. Primename, kad tapus kuratoriumi, tampa atsakingas ne vien už fuxiukus, bet ir už visą VGTU. ☺

Tavo misija - suformuoti VGTU įvaizdį pirmakursiui ir suteikti sąlygas jam susirasti vietą universiteto bendruomenėje.

Vizija ir siekiamybė – studentas, kuris yra aktyvus universitete ir po paskaitų, studentas, kuris jaučiasi gerai, nes jis pats gali kurti aplinką, kuri jį supa.

Kaip tai padaryti? Kiekvienas iš jūsų turi supažindinti studentus ne tik su akademinė ir socialine informacija, bet ir su universiteto teikiamomis laisvalaikio ir saviraiškos galimybėmis. Nušvieskite juos apie tokių kolektyvų kaip „Gabija“, „Vingis“, „Palėpė“, „Fotyvas“ veiklas, supažindinkite pirmakursius su Studentų atstovybės veikla ir jos nauda visiems kartu ir kiekvienam asmeniškai.

Studentas turi suprasti, kad universitetas nėra mokykla, kurią jis pabaigė ir kad gyvenimas čia verda kiek kitaip...Išlik kūrybingas!

Linkime sėkmės!

Su šypsena veide,

VGTU Studentų atstovybė – už studentišką rytojų!

Kuratorius – tai antro ar vyresnio kurso specialius apmokymus išklausęs studentas, kuris padeda pirmakursiams perprasti visas VGTU gyvenimo subtilybes ir integruotis į universiteto bei studentų gyvenimą:

- Padeda adaptuotis naujoje aplinkoje, supažindina su fakulteto svarbiausiomis ir lankomiausiomis vietomis.
- Supažindina su studijomis, studijavimo metodais, būsimais dėstytojais, stipendijų ir paskolų skyrimo tvarka.
- Nuoširdžiai ir atsakingai rūpinasi savo kuruojama grupe ir atsako į VISUS pirmakursiui kylančius klausimus.
- **Jaučia širdimi**

KURATORIAUS DARBO PLANAS 2010 – 2011 M.

Oficialiai kuratoriaus darbas prasideda rugsėjo pirmąją dieną, tad vienas svarbiausių dalykų prieš susitinkant su kuruojamais fuxiuk'ais akis į akį yra darbo plano sudarymas, t.y. suplanavimas, kada ir kaip Jūs visą savo patirtį ir svarbiausią informaciją perduosite naujiesiems studentams. Čia pateikiame rekomenduotiną darbo planą.

Iki rugsėjo 1 dienos:

- Kuratorių mokymai
- Susikaupti žinių bagažą
- Susirasti savo kuruojamos grupės sąrašą bei tvarkaraštį
- Pasirūpinti susipažinimo žaidimais
- Virtualiai bendrauti su fuxiukais (informuoti juos apie pažymą, viešojo transporto subtilybes, vilniečių pagalba pirmakursiams)
- Visuotinis kuratorių susirinkimas

Rugsėjo 1-ąją:

- Pristatymas, papasakokite kas yra kuratorius, kokios pagalbos gali tikėtis pirmakursis iš jūsų
- Apsikeiskite kontaktais su fuxiukais
- Išsirinkite 2 kontaktinius asmennius
- Sukurkite skype konferenciją, google groupsą, kad fuxiukai galėtų kontaktuoti tarpusavyje
- Informacija apie LSP (paklauskite ar visi turi, jei ne, papasakokite kaip pasidaryti, pasiimkite tam reikalingų skrajučių)
- Priminkite, kad iki rugsėjo 21 d. visi studentai turi užsiregistruoti dekanate, turėdami asmens dokumentą
- Iki rugsėjo 13 d. nepamirškite surinkti iš grupės pasirašytų sutikimų, kad kad jiems atstovautų VGTU SA. (Pateikite kompiuterinį variantą)
- Paaiškinkite, kaip naudotis tvarkaraščiu, kur jį rasti. Informuokite apie mokymąsi dviejų savaičių tvarkaraščiu. Kokia korpusų ir rūmų numeracija, kur yra sporto salė. (Rugsėjo 1 -3d. pirma savaitė)
- Papasakokite ką dėstytojas turi pasakyti per pirmąją paskaitą
- Kreditų sistema
- Laisvas pasirinkimas, privalomas pasirinkimas
- Pabrėžkite, kad paskaitų lankomumas yra privalomas

- Surenkite ekskursiją po VGTU (papasakokite kur yra dekanatas, nuveskite pagrindines katedras, į fakulteto studentų atstovybę, centrinę atstovybę, biblioteką)
- Paaiškinkite kokių reikia pažymų (dėl stipendijų, kūno kultūros (046/a), pašalpus)
- Pristatykite www.vgtusa.lt; ; mano.vgtu.lt, medeine.vgtu.lt
- Susiplanuokite vakaro programą
- Papasakokite apie rugsėjo 1d. renginį
- Susitarkite dėl 2 susitikimo

2 susitikimas

- Papasakokite apie biblioteką, kaip joje užsiregistruoti, kokios baudos taikomos už negrąžintas knygas
- Supažindinkite su bendrabučių skyrimo tvarka. Paminėkite, kad galima gauti šeimyninius, komercinius ir kitus bendrabučius. Pasakykite, kad bus galima gauti bendrabutį vėliau, kadangi fakultetai informuojami apie atsirandančias laisvas vietas kas mėnesį
- Primininkite, kad buhalterijoje (CR 402 kab.) reikia susitvarkyti dokumentus tiems, kurie gauna stipendijas, pašalpas ar bet koki finansavimą iš universiteto, kadangi visi finansai tvarkomi per studentų banko sąskaitas
- Papasakokite apie kūno kultūros paskaitas: joms privaloma turėti medicinę pažymą, nurodančią pasirengimo grupę. Papasakokite, kas yra daroma turint vieną ar kitą pasirengimo grupę
- Pristatykite savo fakulteto studentų atstovybę bei VGTU SA

- Paaiškinkite sesijos tvarką
- Paminėkite galimybę keisti dėstytoją, specialybę
- Studijų nutraukimas
- Informuokite apie nusirašinėjimą. VGTU SA pozicija – nusirašinėjimui griežtai NE. Papasakokite apie vykdomas sankcijas.
- Išaiškinkite seniūnų teises ir pareigas. Po to, ne anksčiau nei per dvi savaites, padėkite grupei išsirinkti seniūną. Paaiškinkite jam, kad fakultetinėse SA vyks seniūnų susirinkimai, kuriuose dalyvavimas būtinas. Apie juos informuos fakulteto pirmininkas.
- Papasakokite apie popaskaitinę veiklą. Pasidomėkite, kuriomis dienomis vykdomi priėmimai.
- Pasiūlykite susiorganizuoti cementofkę
- Papasakokite apie dėstytojus

PATARIMAI BENDRAUJANT SU FUXIUKAIS:

1. Nenustebk, jei pirmosiomis rugsėjo dienomis ramų nakties miegą nuolatos drums SMS žinutės su klausimais, kada ryt paskaitos, kuri dabar savaitė, kur nueit išgerti alaus ir pan. Taigi, pasirūpink pigiausiu SMS'inimo planu ir VISADA atsakyk į žinutes, nes pirmakursis gali išvis netekti noro kažką daryti ar dar kartą rašyti. O tai jau nėra labai gerai... Kuo fux'iuikai aktyvesni, tuo tau lengviau būti geriausiu kuratoriumi ;)
2. Visur ir visada nešiokis šį infopaką 😊, nes bet kada į Tave gali kreiptis pasimetęs fux'iuikas su klausimais apie LSP, bendrabučius. Kuratorius nežino žodžio NEŽINAU, jei jau taip atsitinka nuvesk jį į studentų atstovybę ir fux'iuikas liks išgelbėtas.
3. Prisimeni, kaip jauteisi pirmosiomis dienomis universitete, kai buvo baisu prie ko nors prieti ir užkalbinti? O gi taip nesmagu sėdėti auditorijoje ir nepažinoti savo grupiokų. Padėk jiems - jokiū būdu nepalik pirmakursių likimo valiai ir nesitikėk, jog jie taip įgys savarankiškumo ar drąsiai tavęs klausinės. Būk dialogo iniciatorius ir pats jų klausinėk, ar viskas gerai! Domėkis savo grupe
4. Vis dar manai, jog kuratorius dirba tik rugsėjo mėnesį. Tikrai ne... Nepamiršk, jog daugybė klausimų kyla ir per visą semestrą (pasirenkamieji ir laisvieji dalykai, sesija, skolos ir egzaminų neišlaikymai, „cementovkė“, paskolos, pašalpos bei stipendijos) ir tik tu vienintelis gali jiems padėt.
5. Paaiškink, kad universitetas ne mokykla, parody pagrindinius skirtumus
6. Augink fuxiukus savarankiškais studentais 😊
7. Ypatingai padėk pirmakursiams per sesiją!

Kuratorius – geriausias pirmakursio draugas visus metus! 😊

Informuoja apie :

Akademinius reikalus:

- studentų teises ir pareigas;
- tvakaraštį, kaip jį skaityti;
- galimybę keisti dėstytoją;
- galimybę pereiti į kitą specialybę;
- studijų programą, laisvai pasirenkamus dalykus;
- studijų sistemą;
- sesijos tvarką, jos **ypatybės**;
- apeliacijos, ginčo rašymo tvarką;
- bendravimo su dėstytojais, dekanatu ypatybes;
- kursinių darbų rašymą, seminarus, laboratorinių darbų atlikimą;
- krepšelius
- rotaciją
- kreditų sistemą, vidurkio skaičiavimą
- praktiką

Socialinius reikalus:

- bendrabučiai;
- paskolos;
- stipendijos;
- pašalpos;
- mokestis už mokslus;
- universiteto patalpos, laboratorijos;
- biblioteka;
- maitinimosi universitete vietos;
- Eduroam
- VGTU infobazė

Lietuvos studento pažymėjimą (privalumai, įsigijimo tvarka);

galimybę studijuoti užsienyje pagal Erasmus programą;

Supažindina su :

fakulteto struktūra, ypatybės ir tradicijomis;

VGTU veikiančiomis organizacijomis (Studentų atstovybe (SA)) – supažindina su fakultetines studentų atstovybės (SA) pirmininku, papasakoja apie VGTU SA struktūrą, organizacijoje būvimo privalumus); Pabrėžkite, kad tai nėra renginių organizavimo būrelis!

Laisvalaikio praleidimo galimybės (chorai, teatrai, šokiai ir pan.);

Parodo:

Savo fakultetą;

kitus fakultetus;

Sporto salę, jei tokia yra ir veikia;

Biblioteką;

Centrinės ir fakulteto Studentų atstovybių būstines.

Miestą (agituoja vilniečius, kad padėtų pirmakursiams)

Dekanatą

Padedą susiorganizuoti:

Rugsėjo 1 neoficialioje aplinkoje

Grupės susipažinimą rugsėjo pradžioje kokioje kavinėje ar ant pievutės;

Cementovkę ☺;

Surenka:

Savo kuruojamos grupės kontaktus (vardas, pavardė, telefonas, elektroninis paštas);

Išsirenka kontakcinį asmenį

Parašus, jog pirmakursis sutinka būti atstovaujamas Studentų Atstovybės.

Rektorius – universiteto vadovas.

Dekanas – fakulteto vadovas.

Prodekanas – dekanato darbuotojas (dekano pavaduotojas), atsakingas už tam tikrą sritį, jų dekanate gali būti keli.

Dekanatas – dekanas + prodekanai, kiti padedantys organizuoti darbą (pvz. administratorės).

Katedra – vienos srities dėstytojai. Katedra turi savo vadovą – katedros vedėją (pvz. Verslo ir technologijų katedra, jai priklauso verslo pagrindus, vadybą ir kt. dėstantys dėstytojai).

Fakultetas – universiteto padalinys. Fakultete organizuojamos kelių specialybių studijos.

(VG TU padaliniai: Antano Gustaičio aviacijos institutas, Aplinkos inžinerijos fakultetas, Architektūros fakultetas, Elektronikos fakultetas, Fundamentinių mokslų fakultetas, Humanitarinis institutas, Mechanikos fakultetas, Statybos fakultetas, Transporto inžinerijos fakultetas, Verslo vadybos fakultetas, Tarptautinių studijų centras).

VG TU PADALINIAI:

- Antano Gustaičio aviacijos institutas
- Aplinkos inžinerijos fakultetas
- Architektūros fakultetas
- Elektronikos fakultetas
- Fundamentinių mokslų fakultetas
- Humanitarinis institutas
- Mechanikos fakultetas
- Statybos fakultetas
- Transporto inžinerijos fakultetas
- Verslo vadybos fakultetas
- Tarptautinių studijų centras

Vilniaus Gedimino technikos universiteto valdyme dalyvauja:

- Senatas ir senato komisija
- Rektorius
- Universiteto taryba
- Studentų atstovybė

Senatas – aukščiausioji Universiteto savivaldos institucija, atsakinga už bendruosius Universiteto reikalus. Ši valdymo institucija turi rinktis bent 3 kartus per semestrą. Senato nariai – fakultetų dekanai, akademinų institutų direktoriai, profesoriai, prorektorai ir kitų mokslo bei studijų institucijų mokslininkai, pripažinti menininkai, ne daugiau kaip po vieną iš kiekvienos mokslo srities. Profesoriaus pareigas einantys dėstytojai turi sudaryti ne mažiau kaip 50%, o studentai - ne mažiau kaip 10% Senato narių.

Kelios šios institucijos funkcijos: dalyvaujant studentų atstovams rinkti ir atšaukti rektorių (slaptu balsavimu); rektoriaus teikimu tvirtinti prorektorius, fakultetų dekanus, katedrų vedėjus, kitų akademinų padalinių vadovus; svarstyti bei tvirtinti studijų, mokslinių tyrimų programas; nustatyti Universiteto studentų ir klausytojų registrų tvarką bei daugelis kitų.

Senato kompetencijai priskirtus klausimus Senatas gali pavesti spręsti **Senato komisijai** (toliau – komisija). Komisijai priklauso Senato pirmininkas ir jo pavaduotojas, rektorius, prorektorai, fakultetų dekanai bei kamieninių akademinų institutų direktoriai, mokslo, studijų bei strateginio planavimo komitetų pirmininkai ir studentų atstovai. Jie turi sudaryti ne mažiau kaip dešimt procentų komisijos narių. Tačiau universitete nuolat atsiranda neatidėliotinų reikalų, todėl paprastai Senato komisija posėdžiauja kas 2

savaite. Komisijos posėdžiams vadovauja Senato pirmininkas. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai jos narių.

Rektorius – penkerių metų kadencijai išrinktas Universiteto vadovas, veikiantis VGTU vardu ir jam atstovaujantis. Rektorius yra Senato narys pagal pareigas bei jam atskaitingas. Universiteto vadovas atsakingas už mokslo ir studijų lygį bei kokybę, tarptautinį bendradarbiavimą, Universiteto raidos planavimą ir įgyvendinimą. Rektoriaus išleisti įsakymai yra privalomi visiems: Universiteto darbuotojams ir studentams. Jis gali pašalinti studentus iš VGTU. Rektoriui padeda prorektorai, atsakingi už jiems patikėtas funkcijas. Universiteto vadovo teikimu prorektorius tvirtina ir atšaukia Senatas.

Universiteto taryba – kita VGTU valdymo grandis. Ją sudaro 6 nariai, kurie skiriami įstatymo numatyta tvarka. Taryba prižiūri, ar Senato ir rektoriaus veikla atitinka Statutą, ar Universiteto veikla ir valdymas yra vieši, tiria Universiteto bendruomenės narių skundus, skelbia oficialią rektoriaus rinkimų datą, kasmet informuoja apie savo veiklą Universiteto bendruomenę bei visuomenę.

Vilniaus Gedimino technikos universiteto studentų atstovybė (VGTU SA) – tai organizacija, atsakingai atstovaujanti studentų interesus ir ginanti jų pilietines teises bei vienijanti jaunatviškus, veržlius ir originalius studentus.

VGTU SA nagrinėja studentų skundus, prašymus, gina jų interesus universiteto posėdžiuose bei atstovauja už universiteto ribų – bendradarbiauja su Švietimo ir mokslo ministerija bei kitomis jaunimo organizacijomis (LSAS, VJOSAS). Kitaip tariant, VGTU SA – tai tiltas, kuris jungia studentą su universiteto dėstytojais ir administracija.

VGTU SA vykdo kuratorių ir seniūnų programas, organizuoja „Fux'ų“ stovyklas, rūpinasi visų VGTU studentų kultūriniu gyvenimu, siekia, kad jų laisvalaikis būtų prasmingas ir įdomus.

Darbo laikas - kiekvieną darbo dieną nuo 9.00 val. iki 17.00 val. CR 212.

Centrinė SA komanda:

Prezidentas Justinas Butkevičius

Socialinės veiklos komitetas

Akademinės veiklos komitetas

Marketingo komitetas

Ryšių su visuomene komitetas

Informacinių technologijų komitetas

Laisvalaikio ir kultūros komitetas

Tarptautinės veiklos komitetas

Žmogiškųjų išteklių komitetas

DIREKCIJOS

Kartais dekanatas negali padėti pirmakursiams, taigi jiemsderėtų kreiptis į universiteto padalinį - direkciją. Jų universitete yra 10.

Užsienio ryšių direkcija (URD) atveria galimybes studijuoti užsienyje pagal mainų arba kitas programas (pavyzdžiui, ERASMUS). Jei nežinai, kada, kur ir kokiomis sąlygomis gali išvažiuoti mokytis - užbėk į Saulėtekio rūmų Centrinio korpuso 5 aukštą, 517 kabinetą (Studentų konsultavimo laikas: I-IV 13:00-15:00, 9:00-11:00), kur rasi šią direkciją. Taip pat ši direkcija organizuoja integracijos programas iš kitų šalių atvykusiems studentams.

Jose dalyvauja ir studentai lietuviai, kurie tampa mentoriais ir padeda užsieniečiams adaptuotis naujoje aplinkoje.

Universitete Tu turi patarėją tiek įsidarbinimo, tiek galimos karjeros klausimais. Jei kyla kokių nors neaiškumų - kreipkis į Saulėtekio rūmų Centrinio korpuso antrame aukšte, 213 kabinete, esančią **Integracijos ir karjeros direkciją (IKD)**. Joje dirbantis personalas padės Tau parengti gyvenimo aprašymą ar

motyvacinį laišką. Pirmame kurse, ypač jeigu neturi patirties, darbo rinka gali pasirodyti sudėtingesnė, nei iš tikrųjų yra. IKD darbuotojai pasiruošę Tau paaiškinti, kaip ši sritis veikia. Naudingi yra ir kasmet vykstantys Karjeros dienų renginiai, todėl sek informaciją ir nepražiopsok jų.

Naudinga gali būti ir Studijų direkcija, nors tikėtina, kad visus neaiškumus, susijusius su paskaitomis ir dėstytojais, padės išspręsti fakulteto dekanatas. Studijų direkcija yra atsakinga už paskaitų tvarkaraščius, studijų programų sudarymą, akademinį atsiskaitymą tvarkos parengimą. Taigi jei dekanatas nesugeba išspręsti problemos, susijusios su studijų procesu, kreipkis į Studijų direkciją, esančią Saulėtekio rūmų Centrinio korpuso

AKADEMINĖ INFORMACIJA

REGISTRACIJA STUDIJOMS

Mokslo metų pradžioje reikia užsiregistruoti savo dekanate iki rugsėjo 21d., nes kitaip studentas bus braukiamas iš sąrašų.

Studentas privalo atvykti į dekanatą registruotis pats. Su savimi turi turėti studento pažymėjimą ir pasą. Dekanate studentas pasirašo studentų sąrašų knygoje. Studento ligos atveju jį gali užregistruoti kitas asmuo, pateikęs gydymo įstaigos išduotą dokumentą bei sergančio studento pasą ir studento pažymėjimą. Asmenys, neatvykę užsiregistruoti iki rugsėjo 22 d. (išskyrus sergančius studentus, studentus, išvykusius studijuoti į užsienį pagal tarptautines ERASMUS mainų programas VGTU teikimu, ir studentus, kuriems registravimo terminas pratęstas), po rugsėjo

22 d. gali registruotis Studijų direkcijoje tik su fakulteto dekanı leidimu.

STUDIJŲ TVARKA

STUDIJŲ SISTEMA

Studijų metai matuojami semestrais. Vienerius studijų metus sudaro du semestrai. Kiekvienas semestras trunka 20 savaitių t.y. pusę akademinį metų, įtraukiant sesijos laikotarpį. Semestro metu dažniausiai būna 2 kontroliniai bei vienas kolokviumas, kuris gali sudaryti iki pusės egzamino pažymio. Bakalauro studijų programų apimtis - 160 kreditų (trukmė 4 metai). Bazinis studijų planavimo vienetas yra studijų modulis, kurį sudaro savarankiškas studijų objektas. Studijų modulis gali apimti įvairias studijų formas: paskaitas, laboratorinius darbus, pratybas, seminarus, studentų savarankišką darbą, mokslinį tiriamąjį darbą, projektavimo darbus, praktikas, kitokias studijų formas ir visų šių studijų formų derinius. Studijų modulis dėstomas vieną semestrą. Pagrindinis studijų modulio ir visų studijų plano apimties matavimo vienetas yra kreditas. Vienas kreditas atitinka keturiasdešimt studento darbo auditorijoje, laboratorijoje ir savarankiško darbo sąlyginių valandų per savaitę. Studijų modulis gali būti privalomas, alternatyvus (pasirenkamas iš sąrašo) arba laisvai pasirenkamas. Kiekvieno modulio išmokimo lygis turi būti įvertintas pažymiu.

Sesija - tai laikotarpis kiekvieno semestro pabaigoje, kai vyksta visų dalykų egzaminai, t.y. yra tikrinamos jūsų įgautos žinios.

Koliokviumas - tai mažasis egzaminas. Būna semestro viduryje, skirtas tavo žinioms patikrinti, gali sudaryti iki 5 balų į egzaminą. Kai kurie dėstytojai koliokviumo metu įvertina pirmosios semestro dalies jūsų išmoktas žinias, o per egzaminą iš antrosios dalies, taip sukaupiami balai ir palengvinamas mokymasis studentui.

Vienas kreditas atitinka vidutiniškai 40 studento efektyvaus auditorinio ir savarankiško darbo valandų ir prilyginamas vienai studijų savaitei.

PIRMOJI PASKAITA

Per pirmąją paskaitą dalyko dėstytojas klausytojams pateikia dėstomo dalyko (kurso) programą, kurioje turi būti išdėstytas kurso turinys, nurodyta jo apimtis, studijų darbo formos ir atsiskaitymo reikalavimai, pateiktas studijoms reikalingos literatūros sąrašas ir būtini studijų metodiniai nurodymai.

STUDIJU TRUKME

Dalyko (kurso) programai įvykdyti reikalinga darbo apimtis negali viršyti studijų programoje tam dalykui skirtų kreditų skaičiaus, t. y. pirmosios pakopos studijų apimtis turi būti ne mažesnė kaip 140 ir ne didesnė kaip 180 kreditų nustatant dieninių studijų trukmę vadovaujamosi tuo, kad vienerių metų studijų apimtis yra ne mažesnė kaip 40 kreditų per mokslo metus. Kitų studijų tipų ir formų trukmę nustato fakultetų tarybos, tvirtina Senato komisija.

TVARKARASIAI

Paskaitų tvarkaraštis yra schematiška lentelė, kurioje nurodoma informacija apie tai, kada ir kur vyks paskaita, koks dėstytojas ją ves, koks bus paskaitos tipas (teorinė paskaita, laboratoriniai darbai ar pratybos).

Pirmiausia reikia žinoti savo akademinę grupę. Grupės pavadinimas sudaromas iš pirmųjų specialybės raidžių (pvz. Nekilnojamojo turto vadyba vadinasi -NTV) tada dedamas horizontalus brūkšnelis ir po jo rašomi metai, kada pradės mokytis (pvz. Nekilnojamojo turto vadybą studentas prad4jo mokytis 2010 metais, tai trumpinys bus NTV-10). Labai dažnai būna, kad tą pačią specialybę mokosi kelios studentų grupės, tad grupės numeris rašomas po metų, padėjus pasvirąjį brūkšnelį (pvz.

Nekilnojamojo turto vadybos specialybėje tu esi trečioje grupėje, vadinas, grupės pilnas trumpinys bus NTV-10/3).

Apsilankęs „Medeinėje" gali sužinoti, kokia paskaita bus rytoj, spalio 3 d. ar po mėnesio.

Tau reikia:

Grupės trumpinį įrašyti į laukelį „Grupė“.

Po to reikia įvesti semestro numerį į laukelį „Semestras“ arba gali iškart rašyti datą į laukelį „Data" ir sužinoti norimos dienos paskaitų tvarkaraštį. Laukelyje „Data" jau iš karto būna rodoma esamos dienos data, tad jei Tau reikia būtent šios dienos tvarkaraščio, įvedęs akademinę grupę gali daugiau nieko ir nebeįvedinėti.

- Skiltis „Pask." - nurodo paskaitos numerį.

Skiltis „Laikas" - nurodyta, kada prasideda ir baigiasi paskaita.

Skiltis „Sav." - jei įrašyta „1" - paskaita vyksta pirmą savaitę, jei „2" - paskaita vyksta antrą savaitę, jei nenurodytas joks skaičius, paskaita vyksta kiekvieną savaitę. 1 ar 2 savaitės skaičiuojamos nuo pirmosios mokslo savaitės, t.y.: rugsėjo 1-oji savaitė yra - 1, rugsėjo 2-oji savaitė yra 2, rugsėjo 3-ioji savaitė yra - 1, 4-oji mokslo savaitė - 2, ir vėl iš naujo, taip iki mokslo metų pabaigos. Jei pasimetei savaitėse, užsukęs į www.mano.vgtu.lt, dešinėje pusėje gali rasti, kokia šiuo metu mokslo savaitė.

Skiltis „Pogr." - nurodo, kuriam pogrupiui bus paskaita: jei įrašyta „0" - grupė nedalinama, jei „1" - pirmas pogrupis, jei „2" - antras pogrupis, jei „3" - trečias pogrupis.

Skiltis „ Auditorija (adresas)" - nurodyta, kurioje auditorijoje bus paskaita. Paspaudus ant šalia esančio ženkliuko galima sužinoti tikslų ir paaiškintą auditorijos adresą.

Skiltis „Dėstytojas" - nurodyta, koks dėstytojas tau ves paskaitą

Paskaitų laiko tinklelis:

1 paskaita	8.30 - 10.05
2 paskaita	10.20 - 11.55
3 paskaita	12.10 - 13.45
Pietų pertrauka	13.45 - 14.30
4 paskaita	14.30 - 16.05
5 paskaita	16.20 - 17.55
6 paskaita	18.10 - 19.45
7 paskaita	19.55 - 21.30

GALIMYBE KEISTI DESTYTOJA

Studentas turi teisę pasirinkti studijų programą, dėstytoją (kai tą patį dalyką dėsto keli dėstytojai), studijuoti pagal individualias studijų programas. (LR Aukštojo mokslo įstatymas, 49 str., 1 punktas).

Dėl dėstytojo keitimo reikia kreiptis į katedrą kuriai priklauso dėstytojas, kurį yra norima pakeisti.

EGZAMINAI

EGZAMINŲ LAIKYMO TVARKA

Egzaminai ir įskaitos laikomi tvarkaraštyje nurodytu laiku. Studentas, negalintis į egzaminą (įskaitą) atvykti dėl ligos arba kitos svarbios priežasties, fakulteto dekanas gali prašyti egzaminą (įskaitą) leisti laikyti kitu laiku egzaminų sesijos metu arba pratęsti egzaminų sesiją.

Egzaminų sesija pratęsiama gydymo įstaigų išduotame nedarbingumo pažymėjime nurodytam laikui, bet ne daugiau kaip vienam mėnesiui, skaičiuojant nuo naujo semestro pradžios.

Apie neatvykimo į egzaminą (įskaitą) priežastį studentas privalo per tris darbo dienas nuo tvarkaraštyje numatytos egzamino (įskaitos) datos pranešti dekanatui ir iki dekanato nustatyto laiko pateikti pateisinamąjį dokumentą.

EGZAMINU VYKDYMO TVARKA

Egzaminuojami tik tie studentai, kurie yra atlikę modulio dokumentuose nurodytas savarankiško darbo užduotis.

Į egzaminą studentas turi atsinešti galiojantį studento pažymėjimą (neturintieji studento pažymėjimo – pasą arba asmens tapatybės kortelę), dėstytojo nurodytas priemones ir turi būti tinkamai pasirengęs 2–3 val. nenutrūkstamam darbui.

Egzaminuojama raštu. Egzamino trukmė negali viršyti 3 val. Egzaminuoti raštu rekomenduojama ne daugiau kaip vieną akademinę grupę tuo pačiu laiku. Egzamine privalo dalyvauti pratybų dėstytojai, kurie turi padėti egzaminatoriui. Papildomai gali būti organizuojamas dėstytojo pokalbis su studentais po egzamino iki rezultatų paskelbimo. Studentai turi teisę susipažinti su ištaisytais darbais bei pateikti apeliacijas, jei nesutinka su darbo įvertinimu.

Studentų žinios vertinamos vadovaujantis 2003-06-25 VGTU Senato nutarimu Nr. 22-9 patvirtinta Vilniaus Gedimino technikos universiteto studentų žinių vertinimo sistema ir dalyko modulio kortelėje nustatyta tvarka.

Egzamino rezultatai skelbiami ne vėliau kaip antrą darbo dieną po egzamino iki 15 val.

Perlaikyti egzaminų sesijos metu neleidžiama. Jeigu studentas dėl pateisinamų priežasčių negali laikyti egzamino per sesiją, dekanas nustato naują laikymo terminą, atidėdamas sesiją dekanų įsakymu, kuris rašomas UIS įsakymų registre.

BENDRIEJI ŽINIŲ VERTINIMO PRINCIPAI

Universiteto studentų žinioms vertinti taikoma dešimties balų sistema. Pažymys rodo žinių (atsakymų) lygį procentais skaičiuojant nuo dalyko programoje numatytos apimties.

Pastaba: kai kuriems orlaivių pilotavimo ir skrydžių valdymo studijų programų dalykams pagal ICAO reikalavimus yra nustatomi aukštesni pažymiai pakankamam žinių lygiui įvertinti. Dalykų sąrašas ir jų žemiausias teigiamas įvertinimas tvirtinamas Rektoriaus įsakymu.

Pažymių vidurkis yra skaičiuojamas taip:

$$V = \frac{\sum_{i=1}^n E_i \cdot k_i}{k_{sk}}$$

Čia E_i - i tojo dalyko
egzamino įvertinimas,

k_i - i-tojo dalyko
kreditų kiekis,

k_{sk} - semestro
kreditų kiekis.

Pvz., mokaisi matematiką (4 kreditai), informatiką (3 kreditai) ir anglų kalbą (2 kreditai).

Bendras kreditų sk. - 9.

Matematikos gavai 10, informatikos 9, Anglų kalbos – 5.

Vidurkį susiskaičiuosi taip: $V = ((10 * 4) + (9 * 3) + (5 * 2)) / 9 = \dots$

PERLAIKYMAI

Jei neišlaikai egzamino:

- perlaikymų savaitės metu pas dalyko dėstytoją egzaminą perlaikai
 - antrąkart neišlaikius, reikia savo dekanate gauti leidimą dėl antro perlaikymo, kuris jau vyksta sudarius perlaikymo komisiją;
 - turint vieną skolą gali prašyti dekanato leidimo laikyti dar kartą.
1. Po sesijos studentai, turintys akademinį skolą, gali jas perlaikyti (jei yra gavę neigiamą įvertinimą) arba laikyti (jei nelaikė sesijos metu) egzaminus, įskaitas, ginti kursinius projektus (darbus) pakartotinio egzaminų laikymo metu.
 2. Studentas, iki sesijos pabaigos išlaikęs visus egzaminus, įskaitas, apgynęs kursinius projektus (darbus) ir gavęs vieną pažymį, mažesnę kaip „9“, o visus kitus „10“ arba „9“, gali pagerinti šį pažymį perlaikydamas egzaminą, įskaitą ar iš naujo ginti projektą pakartotinio egzaminų laikymo metu. Pagal šio punkto sąlygas studentas, perlaikantis egzaminus, įskaitas ir kt., turi turėti dekanato leidimą; dekanas gali leisti perlaikyti egzaminus ir studentams, norintiems pagerinti savo pažymius.

Dėstytojai iki sesijos pabaigos studentams katedros skelbimų lentoje privalo paskelbti dvi pakartotinio egzaminų laikymo datas. Studentas gali pasirinkti tik vieną perlaikymo datą. Studentas, pasirinkęs perlaikymo datą, privalo užsiregistruoti katedroje (t. y. nurodyti pasirinktą perlaikymo datą) ne vėliau kaip likus vienai dienai iki perlaikymo dienos. Neužsiregistravę studentai neegzaminuojami.

Pakartotinai egzaminams laikyti dekanų leidimų nereikia (išskyrus 2 p. nurodytus stud.).

Pakartotinai laikytų egzaminų (po kiekvienos paskelbtos perlaikymo datos) rezultatai skelbiami ne vėliau kaip antrą darbo dieną po egzamino iki 15 val.

PAKARTOTINIS EGZAMINŲ LAIKYMAS KOMISIJOSE

Studentai, tęsiantys studijas su savo grupe, gali likviduoti akademinės skolas per pakartotinio egzaminų laikymo komisijose laikotarpį katedrų vedėjų paskirtose egzaminų perlaikymo komisijose.

Katedros vedėjas ne vėliau kaip iki sesijos pabaigos turi paskelbti dvi egzaminų pakartotinio laikymo komisijose datas. Viena iš datų turi būti pirmą pakartotinio egzaminų laikymo komisijose laikotarpio savaitę, kita – antrą. Studentai, nepaisant jų statuso, norintys pakartotinai laikyti egzaminus komisijose, turi turėti dekanų leidimus. Studentai, norintys gauti leidimą pakartotinai laikyti egzaminą komisijoje, rašo prašymą dekanui. Dekanas studento prašyme pažymi dydį įmokos, kurią studentas sumoka banke.

Studentas įmokos kvitą pateikia dekanatui, kuris UIS studentų duomenų bazėje pažymi apie sumokėtą įmoką ir išduoda dekanų leidimą pakartotinai laikyti egzaminą komisijoje.

Egzaminų laikymo komisijose rezultatai skelbiami ne vėliau kaip kitą darbo dieną iki 15 val.

Studentai po pakartotinio egzaminų laikymo komisijose turintys daugiau kaip 1 akademinę skolą, braukiami iš studentų sąrašų arba užsiregistruoja kartoti kursą nuo kitų mokslo metų to pačio semestro pradžios kaip studentai, mokantys visą studijų kainą už to semestro studijas. Po pakartotinio egzaminų laikymo komisijose turintys 1 akademinę skolą studentai savo pageidavimu ir dekanato leidimu gali tęsti studijas su savo grupe iki semestro pabaigos, perkeliant juos į iš dalies mokančiojo arba mokančiojo visą studijų kainą statusą. Tuomet studentai moka studijų įmokas atitinkančias jo studijų statusą ir papildomai moka už modulio, už kurį yra akademinė skola, kreditus.

SESIJOS ATKĖLIMAS, NUKĖLIMAS

Teisę anksčiau laikyti pavasario sesijos egzaminus ir įskaitas turi tik tie studentai, kurie dalyvauja tarptautinėse studentiškų mainų ir darbo programose bei kurių paskutinės sesijos svertinis įvertinimų vidurkis ne mažesnis kaip:

8,5 – studijuojančių socialinių mokslų srityje;

8,0 – studijuojančių fizinių mokslų ir menų srityje;

7,5 – studijuojančių technologijos mokslų srityje.

Jeigu studento paskutinės sesijos svertinis įvertinimų vidurkis yra mažesnis, negu numatyta šiame punkte, jo prašymas anksčiau laikyti pavasario sesijos egzaminus ir įskaitas negali būti tenkinamas.

Dėl leidimo paankstintai laikyti pavasario sesijos egzaminus ir įskaitas studentai į savo fakulteto dekanatą su prašymu privalo kreiptis ne vėliau kaip likus vienam mėnesiui iki numatomo išvykimo datos. Visi prašymai privalo būti registruojami fakultetų dekanatuose.

Prie prašymo paankstintai laikyti pavasario sesijos egzaminus studentas privalo pridėti dokumentą, įrodantį jo dalyvavimą tarptautinėse studentiškų mainų ir darbo programose.

Studentai, teigiamai išlaikę visus studijų programoje numatytus to kurso, kuriame studijuoja, egzaminus (įskaitas, kursinius darbus ir projektus) ir atlikę praktikas, į užsienį pagal studentiškų mainų ir darbo programas gali išvykti nuo gegužės 25 d. iki rugsėjo 22 d.

Praktikų atlikimo laikas dėl išvykimo į užsienį nekeičiamas.

Studentai, gavę fakulteto dekaną leidimus laikyti egzaminus anksčiau, negu numatyta VGTU studijų grafike, juos privalo pateikti dėstytojams iki gegužės 5 d.

Paankstinto egzaminavimo laiką visiems norintiems laikyti egzaminus (vykdyti kitus atsiskaitymus) dėstytojas skelbia vieną kartą nuo gegužės 6 d. iki gegužės 20 d.

Jeigu studentas dėl pateisinamų priežasčių negali laikyti egzamino per sesiją, dekanas nustato naują laikymo terminą, atidėdamas sesiją dekaną įsakymu, kuris rašomas UIS įsakymų registre.

AKADEMINĖS ETIKOS NORMŲ PAŽEIDIMAS (NUSIRAŠINĖJIMAS, PLAGIJAVIMAS, KYŠININKAVIMAS)

VG TU studentai įsipareigoja laikytis akademinio sąžiningumo principo. Šiurkščiausiais akademinio sąžiningumo pažeidimais laikoma:

- **plagijavimas** – svetimu idėjų pateikimas kaip savu; būdingi plagijavimo atvejai: svetimas tekstas pateikiamas be citavimo ženklų – kabučių arba kitokio pobūdžio išskyrimo iš viso teksto (pvz., atskira pastraipa, kursyvu); perpasakojant arba cituojant svetimą idėją, iliustracinę medžiagą ar duomenis, nenurodomas tikslus šaltinis; nurodomas klaidingas šaltinio puslapis arba tinklalapio lankymo data; sukčiavimas atsiskaitant už kursą ar jo dalį – kolokviumų, įskaitų, egzaminų ir pan. metu.
- **pagalba kitam atliekant nesąžiningą akademinį veiksmą:** plagijuojant, sukčiaujant arba

padirbinėjant;

- **kyšininkavimas** – atlygio už akademinės paslaugas siūlymas arba davimas (asmeninis ar

grupinis).

Atkreipkite dėmesį – tai sukčiavimas:

nusirašinėjama arba leidžiama kitam nusirašyti; pasakinėjama, naudojamos „paruoštukės“ arba kitokios egzaminatoriaus neleistos priemonės; svetimas rašto darbas perteikiamas kaip savas arba pasinaudojama kito studento darbu

ar jo rezultatais atsiskaitant; tas pats rašto darbas pateikiamas atsiskaitant už kelis dalykus; atsiskaitoma už kitą asmenį; padirbinėjimas; būdingi atvejai: dėstytojo jau įvertintas rašto darbas pataisomas be dėstytojo sutikimo siekiant pareikalauti aukštesnio įvertinimo; padirbinėjamas dėstytojo parašas, pažymos, kitokie dokumentai; pakeičiami akademinų užduočių (laboratorinių, kursinių ir kitų darbų) duomenys ar rezultatai.

Sankcijos už akademinės etikos pažeidimus, atsižvelgiant į pažeidimo sunkumą, – moralinio poveikio priemonės ir drausminės nuobaudos (pvz. pastaba, įspėjimas, įvertinimo paviešinimas ir pan.) skiriamos vadovaujantis VGTU Statutu bei vidaus tvarką reglamentuojančiais aktais.

Jei studentas, egzamino ar įskaitos metu nusirašinėja (naudojant „špargalkes“, „paruoštukus“, mobilią aparatūrą ar dar kitokias egzamino laikymą „palengvinančias“ priemones) ir yra pagaunamas, jis/ji **lieka kartoti kurso arba yra pašalinamas/a iš universiteto.**

Nors nusirašyti gal ir atrodo viena lengviausių išeičių per sesiją, tačiau tokia išeitis gali atnešti labai skaudžių pasekmių.

APELIACIJOS, GINČO RAŠYMO TVARKA

Apeliacija gali būti teikiama dėl:

- Egzaminų (įskaitų) įvertinimo – neteisingas darbų vertinimas. Dėstytojas netinkamai įvertino atsakymo teisingumą, padarė aritmetinių pažymio nustatymo klaidų, netiksliai arba dviprasmiškai formulavo užduotį (testo atsakymus), padarė faktinių vertinimo klaidų (teisingą atsakymą traktavo kaip klaidingą);
- Egzaminų (įskaitos) ir baigiamųjų darbų gynimo procedūros pažeidimų – dėstytojas egzamino metu pažeidė studijų nuostatus, keitėsi egzaminuojantis dėstytojas. Egzaminavimo tvarką rasi www.vgtusa.lt arba www.vgtu.lt/studijos.
- Neproporcinga vertinimo sistema – Dėstytojas pasirinko vertinimo sistemą, su kuria nebuvo supažindinti studentai, arba ji nėra teisinga. Žinių vertinimo sistema yra www.vgtusa.lt ar www.vgtu.lt/studijos.

Norint teikti apeliaciją, reikia kreiptis į katedrą, kuriai priklauso dėstytojas.

Norint teikti ginčą, reikia kreiptis į savo fakulteto dekaną.

Kreipdamiesi į fakulteto katedrą motyvuotu raštu, reikėtų:

- Žinoti, jog apeliacijų komisija gali įvertinti darbą mažesniu balu.
- Tiksliai nurodyti savo vardą, pavardę, studijų knygelės arba studento pažymėjimo numerį, VGTU fakultetą, studijų tipą, pakopą ir formą bei kursą.

- Apeliacija turi būti pateikta ne vėliau kaip per 3 dienas nuo egzaminų (įskaitos) rezultatų paskelbimo.
- Apeliacija rašoma katedrai, kuriai priklauso dėstytojas.
- Nurodyti tikslią apeliacijos datą ir vietą.
- Į apeliacinę komisiją reikia kreiptis tik turint motyvuotą raštą.
- Nurodyti, į ką šiuo motyvuotu raštu kreipiatės, pvz. VGTU informacinių sistemų katedra.

Taip pat derėtų:

- Aiškiai ir smulkiai išdėstyti situaciją (kokį ir kada egzaminą (įskaitą) laikėte, kelintą kartą, koks dėstytojas (specialistų komisija) Jus egzaminavo, koks buvo studijų rezultatų vertinimo (egzaminas ar įskaita) bei atsiskaitymo (raštu, žodžiu, raštu ir žodžiu) būdas.
- Nurodyti, kokioms aplinkybėms esant ar dėl kokių priežasčių, Jūsų nuomone, susiklostė situacija, dėl kurios kreipiatės į katedrą. Motyvuotai ir argumentuotai paaiškinti, kodėl nesutinkate su egzaminavimo tvarka ir (ar) su egzaminų (įskaitos) įvertinimu. Paaiškinkite, kokie atsakymai, Jūsų nuomone, yra teisingi, verti aukštesnio įvertinimo, ir kuo remiantis taip manote.

STUDIJŲ STABDYMAS, NUTRAUKIMAS

Studentas gali pertraukti studijas ne ilgesniam kaip dvejų metų laikotarpiui.

Studijų pertraukimą inicijuoja studentas savo pagrįstu prašymu Rektoriui.

Prašymą pertraukti studijas gali pateikti studentas, neturintis akademinų įsiskolinimų, ne vėliau kaip iki egzaminų sesijos. Pertraukti studijas galima ne anksčiau kaip antrajame kurse. Išimtis sudaroma studentams, kurie sirgo ne mažiau kaip mėnesį, bei moterims, išeinančioms nėštumo ir gimdymo atostogų arba auginančioms mažamečius vaikus.

Studijos pertraukiamos Rektoriaus įsakymu fakulteto dekanų siūlymu. Įsakyme dėl studijų pertraukimo nurodomos pertraukimo ir studijų tęsimo datos. Studijų tęsimo data turi sutapti su semestro pradžia.

Asmuo, tęsiantis studijas po jų pertraukimo, turi teisę registruotis tuo pačiu statusu, kuriuo jis buvo iki pertraukiant studijas. Jei turinčiųjų teisę registruotis į valstybės finansuojamas vietas yra daugiau nei šių vietų, pirmenybė teikiama turintiesiems aukštesnius paskutinio semestro įvertinimus.

Studijas pertraukti galima ne daugiau kaip du kartus per visą studijų laikotarpį. Bendra pertraukimo trukmė neturi viršyti trejų metų. Pertraukti studijas du kartus iš eilės, išskyrus ligos ir nėštumo atvejus, negalima.

Studentai, pertraukę studijas dėl ligos, bei studentės, pertraukusios studijas dėl nėštumo ir gimdymo atostogų arba dėl mažamečių vaikų priežiūros, studijų pertraukimo laikotarpiu išsaugo studento teises. Dėl kitų priežasčių pertraukę studijas studentai pertraukimo laikotarpiu netenka studento teisių.

Studijų nutraukimas

Studijos yra nutraukiamos ir studentas išbraukiamas iš studentų sąrašų:

- paties prašymu;
- laiku neužsiregistravus studijuoti;
- už nepažangumą;
- negrįžus po studijų pertraukimo;
- dėl sutarties su universitetu nevykdymo;
- už universiteto statuto ir vidaus tvarkos taisyklių pažeidimą;
- studentą nuteisus laisvės atėmimo bausme;
- -studentui mirus.

Studijas nutraukiantys asmenys turi nustatyta tvarka atsiskaiityti su universitetu. Nutraukusiam studijas asmeniui, jam pageidaujant, išduodama studijų pažyma apie išklaustytus dalykus ir studijų nutraukimo priežastį.

AKADEMINIS MOBILUMAS

Pakeisti programą galima tik baigus pirmąjį kursą.

Leidimą pakeisti programą išleidžiančiojo ir priimančiojo fakultetų dekanų teikimu duoda rektorius.

Leidimą pakeisti pakraipą ar specializaciją gali duoti fakulteto dekanas.

Naujos programos studijas studentas priimamas tik likvidavęs visus akademinis įsiskolinimus, kurie gali atsirasti dėl programų turinio neatitikimo. Terminą, per kurį studentas privalo likviduoti visus akademinis įsiskolinimus, nustato priimančiojo fakulteto dekanas.

Studentas į naujos programos studijas, nesant valstybės finansuojamų vietų, registruojamas kaip studentas, mokantis už mokslą.

AUKŠTOJO MOKSLO REFORMA

Kadangi 2009 m. aukštojo mokslo reforma didžiulė paslaptis ne tik studnetams, bet ir Švietimo ministerijai. Pateiksime aktualiausius klausimus.

1. Kas yra studijų krepšelis?

Studijų krepšelis – tai tam tikras studijų finansavimo modelis. Tai tam tikra aukštajai mokyklai skirta pinigų suma, kurią valstybės finansavimą gavusiam studentui suteikia valstybė. Didžioji krepšelio dalis yra dėstytojų atlyginimams apmokėti, studentų skatinimui skirtos lėšos bei būtinosios paslaugos aukštajai mokyklai (pvz. aplinkos tvarkymas, saugojimas ir pan.).

2. Kaip studijų krepšeliai bus dalinami studentams?

Studijų krepšeliai bus skirstomi pagal abitūros egzaminų rezultatus. Kaip ir ankstesniais metais, stojantieji į aukštąsias mokyklas turės

pateikti prašymus, nurodydami 16 pageidaujamų studijų programų prioriteto tvarka. Priimti studentai į tam tikrą studijų programą bus „sudėliojami“ pagal stojamąjį balą ir tuomet sprendžiama, kurie studentai gauna studijų krepšelį ir neturi mokėti už mokslą, o kurie turi. Studijų krepšelius gaus tam tikras, geriausiai stojamaisiais balais įstojusiųjų skaičius. Nemokančių studentų skaičius priklausys nuo to, kiek krepšelių bus skirta tai specialybei.

3. Kaip bus skirstomi krepšeliai specialybėms?

Krepšeliai bus skirstomi į 6 skirtingas (humanitarių, socialinių, fizinių, biomedicinos, menų ir technologijų) mokslų sritis. Krepšelių kiekį, tenkantį vienai ar kitai mokslų sričiai, nulems valstybės tam tikrų specialistų poreikiai. Švietimo ir mokslo ministerija dar nepateikė tikslių duomenų, kiek konkrečiai studijų krepšelių kiekvienai sričiai bus skirta stojantiems 2009 metais.

4. Kiek yra numatoma valstybės finansuojamų vietų (krepšelių)?

Pagal LR Švietimo ir mokslo ministerijos duomenis numatoma 11 tūkst. valstybės finansuojamų krepšelių universitetams ir 10 tūkst. kolegijoms.

5. Kaip apmokėti studijas, jeigu neturiu savo lėšų?

Yra numatyta galimybė gauti valstybės ar valstybės remiamą paskolą, kuriai taikomos lengvatinės sąlygos. Taip pat iki 10% gerai besimokiusių, bet už mokslus mokėjusių studentų, atgaus sumokėtus pinigus (valstybės už tą studijų vietą mokamą kainą).

6. Koks studentas bus „gerai besimokantis“?

Įstojusiems 2009 metais, pagal Mokslo ir studijų įstatymo projektą „gerai besimokantis“ yra toks studentas, kurio, po dviejų metų studijavimo įvykdytos rotacijos, studijų įvertinimo vidurkis nebus mažesnis daugiau nei dviem balais lyginant su bendru kurso vidurkiu

(pvz., jeigu kurso vidurkis yra 8, tuomet gerai besimokančiais bus laikomi visi, kurių vidurkis yra 6 ir didesnis).

Įstojusiems anksčiau nei 2009 metais, galios šiuo metu galiojanti „aštuoneto“ taisyklė, t.y. gerai besimokančiu bus laikomas tas, kurio vidurkis yra ne mažiau nei 8.

7. Ar studijų metu galėsiu prarasti valstybės finansavimą?

Taip. Pirmiems dvejiems studijų metams studijų krepšelius gaus tie studentai, kurių abitūros egzaminų (ir/ar stojamųjų egzaminų) rezultatai bus geriausi lyginant su kitais tas studijas pasirinkusiais studentais. Po pirmų dviejų studijų metų bus vykdoma rotacija, po kurios bus nustatoma ar studentas išlaiko studijų krepšelį. Tai nulems studentų dvejų metų studijų rezultatai (studijų įvertinimo vidurkis negalės būti mažesnis daugiau nei 20% lyginant su bendru kurso vidurkiu). Jei nebebūsi laikomas gerai besimokančiu studentu, likusius studijų metus teks mokėti už studijas pilną kainą.

8. Kas nutiks mano „prarastajam“ krepšeliui?

Jis niekur nedings, aukštoji mokykla ir toliau jį turės ir naudos savo nuožiūra.

9. Stodamas į aukštąją mokyklą negavau krepšelio. Ar studijų metu turiu galimybę pakliūt į nemokančio studento vietą?

Ne, tokios galimybės nebus. Geriausiu atveju galėsi atgauti dalį sumokėtos sumos. Pagal įstatymo projektą iki 10% gerai besimokusių, bet už mokslus mokėjusių studentų, atgaus sumokėtus pinigus (valstybės už tą studijų vietą mokamą kainą).

10. Kas nutiks krepšeliui, jei sugalvosiu pakeisti aukštąją mokyklą?

Studentas galės krepšelį nusinešti į kitą aukštąją mokyklą, tačiau tik toje pačioje studijų srityje ir ne pilną krepšelį, kurį buvo gavęs įstodamas, bet tik tą dalį, kuri yra likusi po jau prastudijuoto laiko. Jei priimančios aukštosios mokyklos nustatyta studijų kaina yra didesnė,

nei prieš tai buvusios, ir studijų krepšelio likučio nepakanka likusiam studijų laikui padengti, studentas turės susimokėti skirtumą pats. Krepšelio nusinešti į kitą studijų kryptį negalima.

11. Jeigu sugalvosiu paimti akademines atostogas arba nutiks kiti nenumatyti dalykai, dėl kurių reikės pertraukti studijas?

Krepšelis išliks ir "lauks", jei studijų nutraukimas bus atitinkamai pagrindžiamas.

ERASMUS MAINŲ PROGRAMA

Europos Sąjungos ERASMUS programa remia ir skatina Europos universitetų bendradarbiavimą įvairiose akademinio gyvenimo srityse. Svarbus vaidmuo programoje tenka studentų mainams ir studijoms kitų šalių universitetuose. Šios studijos yra organizuojamos pagal sutartis, kurias sudaro programoje bendradarbiaujantys universitetai.

ATRANKA

Iki studijų užsienyje pradžios studentas turi būti baigęs bent du pirmuosius pagrindinių studijų kursus. Pagal programos formaliąsias sąlygas joje gali dalyvauti Europos Sąjungos ir asocijuotų šalių piliečiai.

Pirmenybė teikiama:

- studentams, kurių paskutinių dviejų sesijų rezultatų vidurkis ne mažesnis kaip 8 balai;

- studentams, pretenduojantiems į vietą tokiaame užsienio universitete, kuris sudaro galimybes suplanuoti studijų programą, atitinkančią jo studijų kryptį ir lygį. Šis studijų užsienyje planas reikalingas pilnam studijų periodo pripažinimui VGTU;
- studentams, klausiusiems ar klausantiems dalykus užsienio kalba Vilniaus Gedimino technikos universitete;
- studentams, gerai mokantiems užsienio kalbą;
- studentams - mentoriams, kuruojantiems atvykusius Erasmus studentus į mūsų universitetą.

Konkurse dalyvaujantys studentai iki nustatyto termino pateikia Universiteto Užsienio ryšių direkcijai (Saulėtekio al. 11 (Centriniai rūmai) V aukštas, 517 kab.):

- paraiškos anketą,
- motyvaciją,
- pažymą apie užsienio kalbų mokėjimą,
- studijų knygelės kopiją.
-

PRAKTIKOS

Vasaros praktikos būna 3 rūšių: pažintinė, mokomoji ir gamybinė. Pažintinė vyksta pirmam kurse ir trunka kelias dienas arba savaitę, priklauso kokiam fakultete jūs mokotės. Per jas dažniausiai lankomi specialybei svarbūs objektai.

Mokomoji vyksta dažniausiai antram kurse (priklausomai nuo fakulteto, gali but ir pirmam kurse kartu su pažintine praktika) ir trunka apie mėnesį laiko. Studentui yra pateikiama praktikos programa, kurią jis privalo vykdyti. Praktikos pabaigoje reikia pateikti ataskaitą. Gamybinė praktika vyksta trečiam kurse. Jos metu studentas dirba su specialybe susijusioje įmonėje. Ji trunka taip pat apie mėnesį.

SOCIALINĖ INFORMACIJA

STIPENDIJOS UŽ MOKYMOSI REZULTATUS

Stipendija - tai negražinama finansinė parama asmenims, studijuojantiems Universitete.

Pirmiausia iš fakulteto stipendijų fondo skiriamos socialinės stipendijos, likusi dalis skiriama skatinamosioms, vienkartinėms stipendijoms (premioms) ir pašalpoms.

- Skatinamosios stipendijos skiriamos du kartus per mokslo metus: rudens semestru - už liepos-sausio mėnesius (liepos-gruodžio mėnesius IV kursui, išskyrus vientisąsias studijas), pavasario semestru - už vasario-birželio mėnesius (sausio-balandžio; gegužės-birželio mėnesius IV kursui, išskyrus vientisąsias studijas).
- Geriausiai besimokantys studentai nustatomi kiekvieną semestrą kiekvienoje studijų programoje, specialybėje ir kurse atskirai pagal studijų rezultatus.

- Stipendijos už mokymosi rezultatus neskiriamos akademių skolų turintiems studentams
- Kai pagal svertinio vidurkio kriterijų kelių studentų rezultatai vienodi, o stipendijų fondo jiems visiems nepakanka, stipendijos skiriamos tiems studentams, kurių ankstesnio semestro svertinis vidurkis aukštesnis.
- Stipendijos už mokymosi rezultatus yra paprastos (1 BSI, semestro vidurkis Menų studijų, Socialinių mokslų srityje - 7,75; Fizinių mokslų studijų, Technologinių mokslų studijų sritis – 7,25) ir padidintos 1,5 BSI. Taip pat yra skatinamosios vardinės stipendijos, kuėrios skiriamos rektoriaus įsakymu už išskirtinius studijų ir mokslinės veiklos pasiekimus.
- Apie stipendijos (jos rūšis ir dydis) skirimą studentas gali sužinoti „Medeinėje“, skyrelyje „Įsakymai“.

SOCIALINĖS STIPENDIJOS

- Šios tipo stipendijos yra skiriamos vienam studijų semestru, įskaitant sesijos ir atostogų laikotarpius. Valstybinio studijų fondo (VSF) direktoriaus įsakymu. Ji yra skiriama atsižvelgiant į prašančiojo šeimos finansinę padėtį.
- Šios stipendijos dydis 3 BSI – 390Lt
- Socialines stipendijas gali gauti studnetai atitinkantys šiuos kriterijus:

- Yra iš nepasiturinčių šeimų ar vieni gyvenantys asmenys, turintys teisę gauti arba gaunantys socialinę pašalpą pagal Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturinčioms šeimoms ir vieniems gyvenantiems asmenims įstatymą;
 - Turi teisės aktų nustatyta tvarka nustatytą 45 procentų ar mažesnį darbingumo lygį arba sunkų ar vidutinį neįgalumo lygį;
 - Jiems iki pilnametystės įstatymų nustatyta tvarka buvo nustatyta globa (rūpyba) arba jų tėvai (turėtas vienintelis iš tėvų) yra mirę.
 - Prašymas ir kiti reikalingi dokumentai pateikiami dekanatui nuo rugsėjo 15 d. iki nustatytos datos. Prie prašymo reikia pridėti šiuos dokumentus:
 - ✓ Užpildytą ir pasirašytą Valstybinio studijų fondo direktoriaus patvirtintos formos prašymą socialinei stipendijai gauti
 - ✓ Dokumentą, įrodantį, jog studentas atitinka bent vieną iš socialinių kriterijų
 - ✓ Asmens tapatybę pavirtinantį dokumentą.
- Suteiktą socialinę stipendiją Fondas perveda į aukštosios mokyklos pateiktame studentų, kuriems siūloma skirti socialines stipendijas, sąrašė nurodytą studento asmeninę sąskaitą kas mėnesį iki to mėnesio 27 dienos. Už pirmąjį semestro mėnesį socialinė stipendija gali būti išmokama iki semestro antrojo mėnesio 27 dienos.
 - Šios stipendijos mokėjimas nutraukiama išbraukus student iš studnetų sąrašų, sustandžius studijas ar išėjus akademinį atostogų.

- Apie stipendijos gavimą/ ne gavimą studentas bus informuotas elektroniniu paštu

NAŠLAIČIO STIPENDIJOS

Našlaičio stipendija, vadovaujantis 2004 m. gegužės 18 d. priimto Lietuvos Respublikos išmokų vaikams įstatymo Nr. IX-2237 20 straipsnio 1 dalimi, nuo 2005 m. sausio 1 d. skiriama ir mokama savivaldybių Socialinių išmokų skyriuje.

PAŠALPOS IR PREMIJOS

PAŠALPOS

Pašalpos gali būti skiriamos studentams dėl ligos, dėl sunkios materialinės padėties, tėvų (arba globėjų) mirties atveju.

Pašalpai gauti fakulteto dekanui pateikiami šie dokumentai:

- prašymas pašalpai gauti;
- pažyma apie šeimos sudėtį ir gaunamas pajamas per paskutinius 3 mėnesius (pašalpai dėl sunkios materialinės padėties);
- nedarbingumo pažymėjimas (kopija) (pašalpai dėl ligos);
- tėvų (arba globėjų) mirties atveju – liudijimo kopija (pašalpai dėl artimųjų mirties).

Pašalpos gali būti skiriamos asmenims, studijuojantiems visiškai valstybės finansuojamoje ir iš dalies valstybės finansuojamoje vietoje.

PREMIJOS

Premijos gali būti skiriamos studentams už aktyvią kultūrinę, sportinę ir kitą visuomeninę veiklą universiteto labui.

Premijas skiria fakulteto dekanas iš fakulteto pašalpų ir premijų fondo.

Premijas iš centralizuoto pašalpų ir premijų fondo skiria studijų prorektorius fakultetų dekanų, meno, sporto kolektyvų, studentų visuomeninių organizacijų vadovų teikimu.

Premijos gali būti skiriamos asmenims, studijuojantiems valstybės visiškai finansuojamose ir iš dalies valstybės finansuojamose vietose.

IŠMOKOS NEJGALIESIEMS

- Dėl neįgalumo išmokų kreiptis į dekanatą ir pateikti prašymą skirti finansinę paramą, pridedant invalidumo pažymėjimo kopiją.
- Finansinė pagalba teikiama neįgaliesiems, kurie atitinka šias sąlygas:
 - turi 45 procentų ar mažesnį darbingumo lygį;
 - pirmą kartą studijuoja pagal neuniversitetinių, I ar II pakopos arba vientisųjų universitetinių studijų programą;
 - neturi skolų pagal studijuojamą studijų programą ir drausminių nuobaudų.
- Finansinė pagalba teikiama neatsižvelgiant į tai, kuria studijų forma studijuoja neįgalusis.

Neįgaliesiems teikiamos šios pagalbos priemonės:

1. Specialiesiems poreikiams tenkinti – 50% valstybinės socialinio draudimo bazinės pensijos dydžio tikslinė išmoka kas mėnesį (180 Lt);
2. Studijuojantiems valstybinėse aukštosiose mokyklose iš dalies LR valstybės

biudžeto lėšomis finansuojamose arba nefinansuojamose vietose – 3,2 LR Vyriausybės nustatyto minimalaus gyvenimo lygio dydžio tikslinė išmoka (416 Lt) už kiekvieną semestrą studijų išlaidoms iš dalies kompensuoti.

PASKOLOS

Paskolos yra skiriamos VF, DVF ir pilna kaina besimokantiems bakalauro ir magistro (ar vientisųjų) studijų studentams. Paskolų rūšys:

Valstybės paskolos.

Norint gauti paskolą, būtina registruotis tinklalapyje

<https://studentai.vsf.lt/studentai/>

Valstybės paskolos studijų įmokai mokėti (520 Lt) .

Teisę gauti valstybės paskolas turi Lietuvos valstybinių aukštųjų mokyklų pirmosios pakopos, vientisųjų studijų ir antrosios pakopos studentai,, kurie moka 520 Lt nustatyto dydžio studijų įmoką.

Valstybės paskolos teikiamos iš valstybės lėšų. **Šios paskolos pervedamos į konkrečios aukštosios mokyklos sąskaitą.**

Palūkanos yra 5%, metinės. Jos pradėdamos skaičiuoti tik praėjus 2 metams po studijų baigimo. Įstojus į magistrantūrą, doktorantūrą ar rezidentūrą, terminas prasitęsia pateikus prašymą VSF fondui. Taip pat, terminas gali būti pratęstas dėl studento sveikatos problemų.

Valstybės remiamos paskolos. Valstybės remiamos paskolos teikiamos studentui vieniems studijų metams. Konkursas turi būti paskelbtas iki rugpjūčio 20 d.

Norint gauti paskolą, būtina registruotis tinklalapyje

<https://studentai.vsf.lt/studentai/>

1. **Gyvenimo išlaidoms**, konkursas skelbiamas 2 kartą per kalendorinius metus, rudenį ir pavasarį. Paskolos dydis - iki 6500 Lt Paskola gyvenimo išlaidoms pervedama į asmeninę paskolos gavėjo sąskaitą lygiomis dalimis kas mėnesį, bet ne vėliau kaip iki tų studijų metų liepos 1 dienos.

2. **Dalinėms studijoms užsienyje** konkursas skelbiamas 2 kartus per kalendorinius metus. Paskolos dydis - iki 7800 Lt Ją galima gauti 1 kaitą per studijų laikotarpį (1 kart per bakalauro ir 1 kart per magistro studijas). Paskola pervedama visa iš karto į asmeninę paskolos gavėjo sąskaitą per 3 darbo dienas nuo sutarties pasirašymo. Antras skirstymas skelbiamas ne vėliau nei 5 dienos po valstybės biudžeto svarstymo.

3. **Studijų kainai sumokėti**, konkursas skelbiamas vieną kartą per metus. Paskolos dydis - lygus studijų kainai. Paskola studijų kainai sumokėti pervedama į mokslo ir studijų institucijos sąskaitą kiekvieną semestrą. Pirmoji paskolos dalis, lygi studento už studijų semestrą mokamai studijų kainai ar jos daliai, pervedama ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sutarties pasirašymo. Antroji paskolos dalis pervedama ne vėliau kaip iki tų studijų metų kovo 15 dienos.

Jos pradedamos skaičiuoti iškart, kai tik gauni pinigus ir skaičiuojamos nuo išmokėtos ir negrąžintos valstybės remiamos paskolos dalies. Valstybės remiamą paskolą grąžinti paskolos gavėjas pradeda ne vėliau kaip per 12 mėnesių nuo atitinkamos pakopos, vientisųjų ar laipsnio nesuteikiančių studijų, kurioms buvo gauta paskola, baigimo, nutraukimo arba paskolos gavėjo išbraukimo iš studentų sąrašų. Valstybės remiama paskola grąžinama lygiomis dalimis kiekvieną mėnesį pagal valstybės remiamos paskolos sutartyje nustatytas sąlygas. Palūkanos gali būti kompensuotos Fondo lėšomis, jei jų yra.

Registruotis galima internetu arba atnešti užpildytą anketą - prašymą, kartu su asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija ir papildomais dokumentais suteikiančiais prioritetą, į Fondą (A.Goštauto g. 12 — 407 kab.). Prioritetai

teikiami savo lėšomis studijuojantiems ir juos dar išskaidant į grupes pagal socialinę padėtį.

Daugiau informacijos: www.vsf.lt ir LR Vyriausybės nutarime dėl valstybės paskolų ir valstybės remiamų paskolų studentams suteikimo, administravimo ir grąžinimo tvarkos aprašo patvirtinimo.

ĮMOKOS UŽ STUDIJAS

Sumažinti įmokos dydį arba (ir) leisti įmokas mokėti dalimis arba (ir) atidėti studijų įmokos mokėjimo terminą išimties tvarka gali rektorius. Rašyti prašymą dekanate.

Kur:

- ✓ Už studijas galima susimokėti bet kuriame Lietuvos banke. Kvitą rasite „Medeinėje“ skiltyje „Įmokos“. Jei neturi galimybės atsispausdinti mokėjimo kvito, paprašykite, kad tai padarytų tavo fakulteto dekanate. Jeigu jau žinai tikslią mokėjimo sumą, kvito neprireiks. Užteks žinoti VGTU rekvizitus.
- ✓ Apie tai, kad universitetas gavo moką, sužinosite „Medeinėje“, skyrelyje „Įmokos“

Kada:

- ✓ Už studijas reikia susimokėti ne vėliau kaip per 4 savaites nuo kiekvieno semestro, už kurį mokama įmoka, pradžios. Datą skelbiama VGTU informacinėje sistemoje „Medeinė“, skyrelyje „Įmokos“.

ĮMOKŲ UŽ STUDIJAS GRAŽINIMAS

- Sutartyse nurodytos studijų kainos nėra keičiamos iki studijų pakopos laikotarpio pabaigos, išskyrus tuos atvejus, kai kainos keitimas numatytas Sutartyse.
- Mokslo metų pusės studijų kainos dydžio įmokos, mokamos už kiekvieną studijų semestrą, privalo būti sumokėtos ne vėliau nei iki Sutartyje nurodytų terminų pabaigos.
- Studijų įmokos mokamos bankiniais pavedimais, nurodant studento, už kurį mokama įmoka, vardą, pavardę, įmokos dydį, įmokos kodą, numerį ir laikotarpį, už kurį yra mokama.
- Suteiktos mokėjimų lengvatos galioja tik vieną studijų semestrą.
- Studentui baigus studijas anksčiau ar pašalinus jį iš VGTU, už studijas sumokėti pinigai negražinami, išskyrus avansu sumokėtas įmokas už tuos studijų semestrus, kuriuose studentas nestudijavo.
- Nutraukus Sutartį arba Sutarčiai pasibaigus, avansu už semestrus, kuriuose studentas nestudijavo, sumokėtos studijų įmokos yra gražinamos, jeigu studentas (trišalės sutarties atveju - studijų įmokas mokėjusi sutarties šalis; studento mirties atveju - jo šeimos narys) raštu kreipiasi į fakulteto dekaną (instituto direktorių).

- Už einamąjį semestrą sumokėtos studijų įmokos (įmokos dalis), jeigu studentas (raštu kreipiasi į fakulteto dekaną (instituto direktorių), yra grąžinamos:
 - ✓ Ne vėliau kaip iki einamojo semestro vidurio studentui perėjus studijuoti į valstybės finansuojamą studijų vietą arba pertraukus studijas.
 - ✓ Studentui, nutraukusiam studijas savo noru ne vėliau kaip iki einamojo semestro vidurio. Šiuo atveju yra grąžinama sumokėtos įmokos dalis, kuri lieka iš sumokėtos įmokos atskaičius 2,5 BSI administravimo išlaidas.
 - ✓ Studentui, einamaisiais mokslo metais įstojusiam į VGTU ir ne vėliau kaip per 30 pirmojo semestro dienų raštu informavusiam fakulteto dekaną apie savo atsisakymą tęsti studijas. Šiuo atveju grąžinama sumokėtos įmokos dalis, kuri lieka iš sumokėtos įmokos atskaičius 2,5 BSI administravimo išlaidas.
 - ✓ Studentui mirus.
- Studentui tame pačiame fakultete pakeitus studijų formą arba programą, sumokėtos studijų įmokos yra užskaitomos. Jeigu studijų kainos buvusioje ir naujai pasirinktoje studijų formose ar programose skiriasi, studentas (trišalės sutarties atveju - studijų įmokas mokanti sutarties šalis) privalo sumokėti įmokos skirtumą arba VGTU studentui/įmonei grąžina permokėtos įmokos dalį. Įmokos skirtumą studentas/įmonė privalo sumokėti ne vėliau kaip per 15 dienų nuo Sutarties pakeitimo pasirašymo.
- Studentui, patekusiam į geriausiai besimokančių arba baigusių asmenų eilę, už studijas sumokėta kaina gali būti kompensuojama Vyriausybės nustatyta tvarka ir dydžiu.

STUDIJŲ KREPŠELIO GRĄŽINIMAS

- Krepšelio grąžinti nereikia išstojus pirmą semestrą iki sesijos arba bet kurį semestrą išsilaikius sesiją be skolų ir neturint jokių įsiskolinimų Universitetui ir parašius prašymą ne vėliau kaip 5 d.d. iki naujo semestro pradžios.
- Kitu atveju (išstojant vidurį bet kurio, išskyrus pirmą, semestro, turint akademinį skolų ar įsiskolinimų Universitetui) reikia grąžinti pusę metinės studijų kainos, t.y. vieno semestro kainą Valstybiniam Studijų Fondui. Prašymo forma www.vsf.lt

GYVENTOJŲ PAJAMŲ MOKESČIO SUSIGRĄŽINIMAS

- Tai yra galimybė susigrąžinti dalį studijų įmokos sumos (iki 24%), **nesvarbu** ar studentas yra DVF, ar moka visą studijų kainą.
- Lengvata gali pasinaudoti tie studentai, kurie patys arba kurių tėvai ar sutuoktinis dirba ir moka GPM (t.y. gaunančių atlyginimą, iš kurio išskaičiuojamas **gyventojų pajamų mokestis** [24%]). Jiems tiesiog reikia deklaruoti pajamas.
- Deklaruoti pajamas galima iki **gegužės 1d**; pinigai yra atgaunami už praėjusius kalendorinius metus. Pvz.: pirmakursio tėvams 2010 metais deklaravus pajamas bus galima susigrąžinti dalį 2009 metais rudens semestre sumokėtos studijų įmokos.
- Jeigu pajamos jau buvo deklaruotos anksčiau ir deklaracijos formoje nebuvo nurodyta, kad norima susigrąžinti dalį studijų įmokos pinigų, pajamas galima deklaruoti dar kartą tai nurodant.
- *Daugiau informacijos:* www.vmi.lt.

MOKĖJIMO KORTELĖS

Kiekvienas studentas, ketinantis gauti ar jau gaunantis iš universiteto betkokias išmokas (stipendiją, paskolą, pašalpą ir t.t.), buhalterijoje, CR 403 kabinete, būtinai turi užregistruoti savo mokėjimo (banko) kortelę, kadangi visos Vilniaus Gedimino Technikos universiteto stipendijos ir pašalpos yra pervedamos į studentų banko sąskaitas.

BENDRABUČIAI

Norintys gyventi bendrabutyje prašymus dekanu vardu pristato priėmimo komisijai (**CR204**) arba savo fakulteto dekanatui. Fakultetuose prašymus nagrinėja dekanu paskirti darbuotojai. Gyvenamosios vietos paskyrimas įteisinamas fakulteto dekanu potvarkiu.

Informacinėje duomenų bazėje atsiradus bendrabučio vietos skyrimo potvarkiui, būsimasis gyventojas kreipiasi į viešosios įstaigos „Saulėtekio būstas“ atsakingus darbuotojus dėl nuomos sutarties sudarymo.

Nuomos sutarties sudarymui reikia turėti:

- asmens dokumentą;
- dvi fotonuotraukas dokumentams;
- dokumentą, patvirtinantį 200 Lt avansinio mokesčio sumokėjimą į VŠĮ atsiskaitomąją sąskaitą.

BENDRABUTIS VASARĄ

- Vasarą ar išvykus, yra keletas galimybių, ką daryti su bendrabučiu:
- Jei vasaros mėnesiais liekama gyventi bendrabutyje, mokamas įprastas mokestis..
- Jei vasarą bendrabučio kambarys lieka tuščias, bet norima jį išsaugoti, įmoka 100 Lt mokestį per mėnesį.
- Nuomos mokestis vasaros mėnesiais mokamas įprasta tvarka – iki mėnesio pabaigos mokamas mokestis už kitą mėnesį. Galima mokėti iš anksto už visą vasarą.

BENDRABUČIO KAINOS:

- Bendrabučiuose Nr. 3 ir Nr. 4 kambarių blokų nėra, dušai, tualetai ir virtuvė yra bendri visam aukštui. Kaina nuo 170 – 180 Lt
- Bendrabučiuose Nr. 1 ir Nr. 5 trivietis ir dvivietis kambariai yra sujungti į vieną bloką. Kaina nuo 180 – 190 Lt.
- Kilus klausimams klauskite el.paštu

o apgyvendinimas@sb.vtu.lt arba telefonu 274508

KARINĖ TARNYBA

Būtinoji karo tarnyba Lietuvoje yra panaikinta, todėl jokių dokumentų studentams nebereikia nešti.

BIBLIOTEKA

VG TU biblioteką galima rasti: Saulėtekio al.14, „Niujorke“. Bibliotekoje pateikta svarbiausia mokymosi medžiaga, o taip pat ir papildoma informacija.

www.vgtu.lt/biblioteka

ABONEMENTAS

Skaitytojų aptarnavimo tvarka aprašyta „Naudojimosi biblioteka taisyklėse“, kurias galima rasti centrinėje bibliotekoje. Skaitytojų aptarnavimo skyriuje yra du fondai: atviras mokomųjų leidinių ir pagalbinis. Atvirame mokomųjų leidinių fonde patogų peržiūrėti knygas ir nuspręsti, ką nori užsisakyti.. Namo iš šio fondo knygų negalima pasiimti.

Bibliotekoje privaloma turėti savo studento pažymėjimą.

Dokumentai, tarp jų vadovėliai ir mokymo priemonės, į namus išduodami nuo 1 iki 6 mėnesių, priklausomai nuo to, kiek bibliotekoje yra to dokumento egzempliorių ir kokia yra šio leidinio paklausa. Paskutinis ar vienintelis dokumento egzempliorius jau nebeišduodamas.

Pasibaigus žiemos egzaminų sesijai, visus leidinius, paimtus iš bibliotekos, skaitytojai privalo grąžinti iki vasario 10 d. pasibaigus pavasario egzaminų sesijai – iki liepos 10 d. Norint ilgiau pasilikti knygą, reikia nueiti į biblioteką arba paskambinti telefonu (tel. 2744900) ir prasiųšti terminus.

Nereikia pamiršti, kad knygas reikia grąžinti iki nurodyto termino pabaigos, nes už prarastas ir laiku nagražintas knygas bus atsiskaitoma pagal naują nustatytą tvarką:

- jei leidinys buvo išduotas vienam semestriui ir pavėlavai 1 dieną teks mokėti- **0,25 Lt**
- jei leidinys buvo išduotas trumpiau nei semestriui ir pavėlavai 1 dieną teks mokėti **-0,50 Lt**.

VG TU bibliotekos knygos užsakomos internetu namuose arba abonemente prie esančių kompiuterių (Saulėtekio al. 14, 101 kab.).

INTERNETAS VG TU BIBLIOTEKOJE

Bibliotekos kompiuteriais gali naudotis VG TU bendruomenės nariai. Centrinėje bibliotekoje esančiose skaityklose ir fakultetų skaityklose. Iš viso 33 darbo vietos. Bibliotekos kompiuteriai skirti informacijos paieškai, bendravimui internete, mokomųjų ir mokslinių darbų rašymui. Skaitytojai, norintys naudotis bibliotekos kompiuteriais, registruojami Interneto ir Mokslo darbuotojų skaityklose. Kompiuteriu galima naudotis 16 val. per mėnesį (2 val. per dieną). Surastą informaciją Internete ir Microsoft Office programomis paruoštus darbus skaitytojai gali išsisaugoti kompiuterio diske (kiekvienam vartotojui asmeniniams failams skiriama 5 MB diskinės atminties personalinėje srityje) arba atsispausdinti. Spausdinimo paslauga yra mokama.

NAKTINĖ SKAITYKLA

Bibliotekoje atidaryta nakties metu veikianti Interneto skaitykla, kurioje gali lankytis universiteto studentai ir bendruomenės nariai. Interneto skaitykloje lankytojai neraz knygų. Jiems yra siūloma populiarioji spauda bei galimybė naudotis kompiuteriais ir erdve, kurioje galima po darbo ramiai mokytis. Skaitykloje studentai gali lankytis ir sekmadieniais. Įeiti į naktį veikiančią Interneto skaityklą yra galima su elektronine-magnetine identifikavimo kortele. Ji išduodama nemokamai semestriui. Norintys įsigyti kortelę privalės užpildyti prašymą bei susipažinti su skaityklos darbo ir tvarkos taisyklėmis. Prašymus

galima gauti visose bibliotekos skaityklose ir abonemente darbo valandomis pateikus Studento pažymėjimą.

LSP

LSP - tai oficialus Lietuvos studento pažymėjimas

Šis Tavo studento statusą įrodantis dokumentas suteikia teisę naudotis Tavo aukštosios mokyklos biblioteka, inventoriumi, naudojamas laikant egzaminus, sužinant pažymius bei jungiantis prie aukštosios mokyklos vidinės informacinės sistemos.

LSP taip pat suteikia teisę Tau naudotis šalies viešojo transporto lengvatomis bei įvairiomis tik studentams skirtomis nuolaidomis visoje Lietuvoje. Dėka naujosios LSP nuolaidų programos, jų skaičius nuolat ir "nepadoriai" auga.

LSP – visų studentų pagalbininkas tiek mokantis, tiek leidžiant laisvalaikį. Praktiškas, reikalingas ir maksimaliai "panaudojamas bei išnaudojamas".

LSP nuolaidų programa

Ar žinai, kad LSP turėtojai dalyvauja nuolaidų programoje?

Norėdamas prisijungti prie LSP nuolaidų programos ir sužinoti kas tai ir "su kuo valgoma", keliauk į www.lsp.lt puslapį ir ieškok „saldainiukų“.

Naujo LSP gamyba

1 žingsnis

Registruokis www.LSP.lt tinklapyje.

Kai sistema tave patvirtins, įkelk savo nuotrauką.

Pasirink "Naujo LSP užsakymas".

Pasirink „Swedbank“ padalinį, kuriame atsiimsi LSP, ir apmokėjimo būdą (internetu ar banke).

2 žingsnis

El. paštu gausi pranešimą, kai LSP bus pagamintas.

Kol lauksi pranešimo, prisijungęs www.LSP.lt tinklapyje, gali sužinoti savo LSP užsakymo būseną.

Pasirink laiką, kuriuo atvyksi į „Swedbank“ padalinį pasirašyti sutarties ir atsiimti LSP.

Atsispausdink LSP išdavimo sutartį.

Jei dar neapmokėjai už LSP gamybą, atsispausdink mokėjimo kvitą arba pasirink mokėjimą internetu.

„Swedbank“ padalinyje

Atvykdamas atsiimti LSP, atsinešk LSP išdavimo sutartį ir ją pasirašyk „Swedbank“ darbuotojo akivaizdoje.

Jei dar neapmokėjai už LSP gamybą, atlik apmokėjimą.

Atsiimk LSP. Jei atsiimdamas LSP pastebėsi netikslumą, apie tai informuok „Swedbank“ darbuotoją ir nepriimk LSP.

LSP pratęsimas:

Registruokis www.LSP.lt tinklapyje.

Pasirink "LSP pratęsimas".

Pasirink „Swedbank“ padalinį ir laiką, kuriuo atvyksi prasitęsti LSP.

Atsispausdink mokėjimo kvitą arba pasirink mokėjimą internetu.

„Swedbank“ padalinyje

Laiku atvyk į pasirinktą „Swedbank“ padalinį.

Atlik apmokėjimą, jei nemokėjai internetu.

Gauk LSP galiojimo hologramą.

Svarbu:

LSP – vienintelis oficialus dokumentas, kuris įrodo, kad esi studentas.

LSP Tau prireiks naudojantis aukštosios mokyklos bibliotekos, sporto centrų paslaugomis taip pat ir laikant egzaminus.

Jei esi nuolatinių ar dieninių studijų studentas, su LSP tarp miestiniu viešuoju transportu Tu važiuoji 50 % pigiau, o miestų viešuoju transportu - net 80 % pigiau.

Visų studijų formų studentai su LSP dalyvauja nuolaidų programoje, kuri leidžia naudotis nuolaidomis pirkiniams, pramogoms bei įvairioms paslaugoms visoje Lietuvoje. Nuolaidų sąrašą rasi tinklapyje www.LSP.lt/nuolaidos.

Nepamiršk, kad naudotis gali tik galiojančiu LSP. LSP naudojimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos teisės aktai, todėl savo studento pažymėjimu naudokis atsakingai: laiku prasitęsk galiojimą, baigęs studijas nepamiršk grąžinti savo aukštosios mokyklos Studentų atstovybei.

Kontaktai:

Jei turi papildomų klausimų ar kyla neaiškumų kaip užsiregistruoti www.LSP.lt sistemoje – kreipkis į Studentų atstovybę. Ji atsakys į Tavo klausimus bei padės užsiregistruoti www.LSP.lt sistemoje.

Be to, daugiau informacijos:

Ieškok internete www.lsp.lt, www.lss.lt, www.swedbank.lt;

Teiraukis „Swedbank“ tel. 1884;

Klausk: lsp@lss.lt, info@swedbank.lt;

Apie LSP nuolaidas skaityk www.lsp.lt/nuolaidos.

Informacija apie kainas:

Naujo LSP gamyba kainuoja 15 Lt ir banko mokesčiai;

LSP galiojimo pratęsimas kainuoja 11 Lt ir banko mokesčiai.

Įmoką už LSP gali sumokėti ir kitame banke, tačiau su savimi atsinešk mokesčio sumokėjimą patvirtinantį kvitą.

Sutaupyk. Prieš eidamas į banką, sumokėk įmoką internetu (vadovaukis įmokos kvite nurodyta informacija). Taip sutaupysi daugiau nei 2 Lt, kuriuos tektų sumokėti atsiskaitant grynaisiais pinigais banko padalinyje.

EDUROAM

Eduroam (educational roaming) - bevielis interneto ryšys, leidžiantis naudotis vieninga bevielio ryšio vartotojų autentifikavimo sistema (t.y. norėdamas prisijungti prie bevielio tinklo kitoje institucijoje, galėsi naudoti savo prisijungimo vardą bei slaptažodį - nereiks papildomos registracijos).

Norėdami naudotis eduroam bevielio tinklo ištekliais turite žinoti naudotojo vardą ir slaptažodį.

Naudotojo vardas yra prisijungimo vardas @vgtu.lt

Vardas - studento pažymėjimo numeris

Slaptažodis – paskutiniai 4 asmens kodo skaitmenys.

Vartotojai yra blokuojami, jeigu pažeidžia tinklo naudojimosi [taisykles](#):

- **autorinių kūrinių platinimas (upload) (filmų, muzikos, kompiuterinių žaidimų bei programų)**
- **p2p programų naudojimas (Torrent, eMule, eDonkey ir kt.)**
- **virusuoti kompiuteriai**
- **didelio duomenų kiekio perdavimas per Skype**
- **kita piktybinė veikla, sukelianti tinklo apkrovimą**

Pirmą kartą blokuojami 1 mėnesiui, o atblokuojami tik asmeniškai atvykus į Skaičiavimo centro L313 kabinetą 9⁰⁰-15⁰⁰ laiku.

Antrą kartą blokuojami visam laikui ir taip pat rašomas tarnybinis raštas dekanui (jei studentas) arba padalinio vadovui, kuriame dirba/dėsto blokuotas vartotojas.

<http://eduroam.vgtu.lt/>

MEDEINĖ

Susipažinti su informacine sistema kviečiame apsilankius adresu:

<https://medeine.vgtu.lt/studentams/>

Medeine („Alma Informatica“) - informacinė sistema, kurioje kiekvienas studentas gali susižinoti apie *įmokas, paskirtus jam įsakymus, įvertinimus, egzaminų datą ir laiką, paskaitų tvarkaraštį, studijų programą, praktikas.*

ELEKTRONINIO PAŠTO DĖŽUTĖ

Istojus į VGTU, kiekvienas studentas gauna savo elektroninį paštą, pagal tavo vardą, pavardę ir fakultetą. Juo naudotis gali visais gyvenimo atvejais, o svarbiausia- ten gali gauti informaciją iš dėstytojų ir ne tik! Beje elektroninio pašto dėžutei skiriama ne daugiau kaip 30 MB vietos.

Smulkesnę informaciją galite gauti paskambinę tel. 274 49 14 arba parašę el. paštu gs@sc.vtu.lt

Prisijunk: <http://webmail.vgtu.lt/>

NAUDINGA INFORMACIJA

Naudingos nuorodos

www.vgtu.lt – Vilniaus Gedimino technikos universitetas;

www.vgtusa.lt – Vilniaus Gedimino technikos universiteto Studentų atstovybė;

www.lsas.lt – Lietuvos Studentų atstovybių sąjunga

<http://www.vgtu.lt/biblioteka/> – centrinė VGTU biblioteka;

<http://medeine.vtu.lt/> - prisijungimas prie VGTU informacinės sistemos studentams ir dėstytojams

mano.vgtu.lt

STUDENTO TEISĖS IR PAREIGOS

STUDENTO TEISĖS

- Studijų metu naudotis auditorijomis, bibliotekomis, laboratorijomis, kita studijų įranga bei priemonėmis;
- Pasirinkti studijų programą, dėstytoją (kai tą patį dalyką dėsto keli dėstytojai), studijuoti pagal individualias studijų programas;
- Vertinti studijų programos ir jos realizavimo kokybę bei kreiptis į fakulteto (prireikus ir į aukštosios mokyklos) administraciją dėl žinių įvertinimo;
- Nutraukti ir atnaujinti studijas statuto nustatyta tvarka;
- Gauti su studijomis susijusią informaciją;
- Laisvai reikšti savo mintis ir pažiūras;
- Dalyvauti aukštosios mokyklos savivaldoje;
- Rinkti studentų atstovybę ir būti išrinktais į ją;
- Laisvai burtis į klubus, draugijas, studentų visuomenines organizacijas;
- Kreiptis į ginčų nagrinėjimo komisiją dėl savo interesų pažeidimo;

- Naudotis įstatymų, aukštųjų mokyklų statutų bei kitų teisės aktų nustatytais kitomis teisėmis.
- Studentas, neišlaikęs egzamino, įskaitos ar kitaip neatsiskaitęs už studijų programoje numatytus dalykus, turi teisę nemokamai perlaikyti (atsiskaityti) aukštosios mokyklos nustatyta tvarka, kuri turi būti priimta atsižvelgus į studentų atstovybės siūlymus. Ši nuostata netaikoma aukštosiose mokyklose, kurios naudoja kaupiamąją žinių vertinimo sistemą ir tam yra gavusios studentų atstovybės pritarimą.

STUDENTO PAREIGOS

- Vykdyti studijų programoje numatytas užduotis;
- Laikytis šio įstatymo, aukštosios mokyklos statuto, kitų teisės aktų ir vidaus tvarkos taisyklių;
- Vykdyti aukštosios mokyklos savivaldos institucijų, rektoriaus (kolegijos direktoriaus) sprendimus;
- Teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka grąžinti suteiktas paskolas.
- Valstybė sudaro studentui, besimokančiam kitoje vietoje nei jo nuolatinė gyvenamoji vieta, sąlygas pasirinkti asmens sveikatos priežiūros įstaigą ir gydytojus Sveikatos sistemos įstatymo nustatyta tvarka.
- Lietuvos Respublikos piliečiams, besimokantiems aukštosiose mokyklose, sudaromos sąlygos įgyti karinį parengimą, kuris įskaitomas kaip privalomoji pradinė karo tarnyba.
- Aukštųjų mokyklų vadovai ar jų įgalioti asmenys, gavę studentų raštiškus pareiškimus ar skundus dėl šio įstatymo ar kitų teisės aktų nustatytų jų teisių ar teisėtų interesų pažeidimų, privalo per 30 dienų juos išnagrinėti ir raštu atsakyti.

- Aukštosiose mokyklose veikia ginčų nagrinėjimo komisijos, kurios sprendžia ginčus, iškilusius tarp aukštosios mokyklos administracijos ir studentų. Į ginčų nagrinėjimo komisijas po lygiai skiriami aukštosios mokyklos administracijos ir studentų atstovybės įgalioti asmenys. Studentas turi teisę kreiptis į ginčų nagrinėjimo komisiją, jeigu yra nepatenkintas aukštosios mokyklos vadovo ar jo įgalioto asmens atsakymu į pareiškimą ar skundą arba atsakymo negavo per šio straipsnio 6 dalyje nustatytą laiką. Komisijos sudarymo, ginčų nagrinėjimo bei sprendimų įgyvendinimo tvarką nustato aukštosios mokyklos statutas.

SENIŪNŲ TEISĖS IR PAREIGOS

Pareigos:

Seniūnas:

- atstovauja ir gina grupės studentų interesus, jų teises fakultete bei kituose Universiteto padaliniuose.
- perduoda visą informaciją grupės studentams, kurią jam pateikia VGTU SA, FSA, fakulteto ar Universiteto administracija, katedrų vedėjai, dėstytojai bei kiti šaltiniai, turintys tiesiogines sąsajas su studijomis.
- informuoja savo grupės studentus, kviesdamas juos į atskirus grupės susitikimus, elektroniniu būdu ir kitais su grupe suderintais ir jiems priimtinais būdais.
- Universiteto, fakulteto ar katedrų administracijos prašymu pateikia reikalingą informaciją apie grupės studentą, jeigu tai nepažeidžia studento, kaip fizinio asmens, teisių, apibrėžtų LR įstatymuose.

- įsipareigoja VGTU SA ir/ar FSA prašymu teikti informaciją apie vykstančius procesus ir aktualias problemas grupėje, jeigu tai nepažeidžia studento(-ų), kaip fizinio(-ių) asmens(-ų), teisių, apibrėžtų LR įstatymuose.
- Studento(-ų) prašymu sužino ir pateikia informaciją akademiniais bei socialiniais klausimais, jeigu tai nepažeidžia LR įstatymų ar kitų Akademijos dokumentų ir atitinka seniūno pareigybinę kompetenciją.
- dalyvauja VGTU SA ar FSA ir VGTU fakultetų administracijos organizuojuose seniūnų susirinkimuose, seminaruose ar kituose susitikimuose, susijusiuose su informavimu apie studijas, bei VGTU SA ar FSA rengiamose konferencijose. Jeigu seniūnas negali dalyvauti – deleguoja kitą atstovą iš savo grupės.
- sudaro savo akademinės grupės egzaminų tvarkaraštį iki VGTU fakultetų administracijos nustatytos datos.

FSA Konferencijos metu renka FSA pirmininką, VGTU SA visuotinės konferencijos delegatus, patvirtina studentų atstovus.

Teisės:

- Seniūnas turi teisę gauti informaciją visais su studijomis susijusiais klausimais iš Universiteto, fakulteto, katedrų administracijos, VGTU SA ir/ar FSA.
- Seniūnas turi teisę dalyvauti VGTU administracijos organizuojamuose susirinkimuose, konferencijose, susijusiose su studijomis.

- Seniūnas turi balsuoti FSA organizuojamuose susirinkimuose, konferencijose.
- Seniūnas turi teisę dalyvauti VGTU SA ar FSA veikloje.
- Seniūnas turi teisę teikti pasiūlymus VGTU SA, Fakulteto SA bei VGTU fakultetų administracijai dėl Nuostatų tobulinimo ir kitokios veiklos.

Seniūno pareigų nutraukimas:

Seniūnas netenka savo pareigų:

- Pažeidęs VGTU statutą, VGTU SA įstatus arba FSA nuostatus, VGTU Studijų nuostatus, VGTU etikos kodeksą, Nuostatus bei kitus LR teisės aktus ir įstatymus.
- Taip nusprendus ir nubalsavus 2/3 grupės studentų susirinkimo metu.
- Perėjęs į kitą specialybę, fakultetą, pabaigus ar nutraukus studijas, išėjus akademinį atostogų bei esant pašalintam iš VGTU.
- Paties Seniūno pateiktu prašymu VGTU SA ar FSA, pateikus prašymo kopiją VGTU fakultetų administracijai.
- Išvažiavus pagal studentų mainų programą arba dėl kitų priežasčių negalint eiti savo pareigų.

KONTAKTAI:

Vilniaus Gedimino Technikos Universiteto Studentų atstovybė (VGTU SA)

Sauletėkio al. 11, 212 kab.
LT-10223, Vilnius.

VGTU SA kontaktiniai duomenys:

Tel. nr.: 8 (5) 274 50 66

Faksas: 2370641

El. paštas: vgtusa@vgtusa.lt

www.vgtusa.lt

Socialinių ir akademinų reikalai

soc@vgtusa.lt

Ryšiai su visuomene

Info@vgtusa.lt

Kuratorių programa

Rasa Jodkonytė

Kontaktinis tel. nr. 8600 17857

kuratoriai@vgtusa.lt

FAKULTETO ATSTOVYBIŲ KONTAKTAI

Fakultetas	El paštas
AF	af@vgtusa.lt
AGAI	agai@vgtusa.lt
AIF	aif@vgtusa.lt
EF	ef@vgtusa.lt
FMF	fmf@vgtusa.lt
MF	mf@vgtusa.lt
SF	sf@vgtusa.lt
TIF	tif@vgtusa.lt
VVF	vvf@vgtusa.lt

FAKULTETAI, JŲ DEKANATŲ ADRESAI:

APF

Saulėtelio al. 11 274 47 27

info@ap.vgtu.lt

2R 502 kab.

AF

Pylimo g. 26/1 AR-1, 274 52 12 archdek@ar.vgtu.lt

2.8 kab.

EF

Naugarduko g. 41, 274 47 53 dekanatas@el.vgtu.lt

205 kab.

FMF

Saulėtelio al. 11 274 48 43 fmf@fm.vgtu.lt

L416 kab.

MF

J.Basanavičiaus g. 28 274 47 45 mechanik@me.vgtu.lt

1R 114 kab.

SF

Saulėtelio al. 11, 274 52 39 stdek@st.vgtu.lt

CR 422 kab.

TIF

J.Basanavičiaus g. 28, 274 47 97

tif@ti.vgtu.lt

28b 1R 12 kab.

VVF

Saulėtelio al. 11, 274 48 88 management@vv.vgtu.lt

CR 418 kab.