

VILNIAUS UNIVERSITETAS
KOKYBĖS VADYBOS CENTRAS



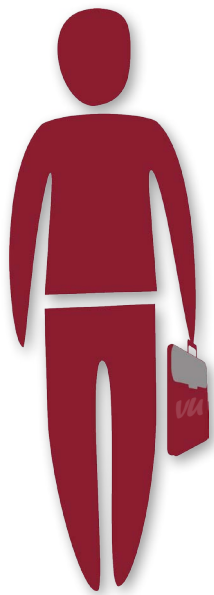
Vilniaus universiteto dėstytojo vadovas

PARENGĖ: Margarita Šešelgytė, Andrijana Juraitė, Violeta Karenauskaitė,
Rūta Kunčiniienė, Nijolė Radavičienė, Erika Sinkevičiūtė,
Marija Shiečkutė, Rūta Šermukšnytė, Arminas Varanauskas

2013

VU Kokybės vadybos centras

www.kvc.cr.vu.lt



TURINYS

PRATARMĖ | **3**

1. PIRMIEJI ŽINGSNIAI VILNIAUS UNIVERSITETE | **4**

2. DARBAS SU VU INFORMACINE SISTEMA | **5**

3. BŪTI DĚSTYTOJU – ĮDOMU! | **6**

4. STUDENTŲ REZULTATŲ ĮVERTINIMAS – SVARBU! | **9**

5. REFLEKSIJA, REFLEKSIJA, REFLEKSIJA... | **11**

6. MOKSLINĖ VEIKLA – JŪSŲ KARJEROS PAGRINDAS! | **13**

7. KASDIENINIS AUGIMAS | **16**

8. KAIP PLANUOTI SAVO LAIKĄ | **18**

9. UNIKALI IR ŠIUOLAIKIŠKA DARBO APLINKA | **20**

PRIEDAS | **22**

PRATARMĖ

Mieli kolegos,

Dirbti Vilniaus universitete, didžiausiame ir giliausią tradiciją turinčiame Lietuvos universitete, – daugelio, pasirinkusių dėstyto aukštojoje mokykloje kelią, svajonė. Tačiau kuo didesnis universitetas, tuo sunkiau suvokti save kaip organišką jo dalį ir įgyti garbingą Vilniaus universiteto tapatybę. Organizacijos didumas naujai atėjusiam neretai pirmiausia pasirodo kaip painus biurokratinis miškas, kuriame takai ir takeliai aptinkami atsitiktinai arba pareikalauja pernelyg ilgo klaidžiojimo.

Kokybės vadybos centro suburta grupė, rengusi šį leidinį, kaip tik ir siekė sukurti instrumentą, padėsiantį pradedančiam dėstytojui sklandžiau įsilieti į didelę mūsų bendruomenę ir efektyviai naudotis ne tik nuolat augančiomis mokslinių tyrimų bei pedagoginio augimo galimybėmis, bet ir Universiteto teikiamomis laisvalaikio ir poilsio paslaugomis.

Ilgos gerų patarimų ar instrukcijų knygos – nedėkingas žanras, ne tik nuobodus rašančiam, bet ir lažas skaitytojui. Todėl šie 20 puslapių – ne „pamokslas nuo kalno“, o veikiau dalykinių užuo-
minų ir elektroninių nuorodų pynė, kuri, tikimės, bus parankiausia išmaniam skaitytojui surasti sau labiausiai rūpimus atsakymus, dokumentų formas, naudingus adresus ir kitą bendriausią informaciją apie dėstytojui aktualius VU procesus ir tvarkas.

Sveikiname prisijungus, linkime tikro kūrybinio džiaugsmo, įkvepiančių intelektualių nuotykių, gerų kolegiskų santykių ir šaunių studentų savojoje Alma Mater! Tuo pačiu viliamės, kad ir ne pirmus metus dirbantys dėstytojai ras šiame leidinyje vertingą žinią ar naudingos informacijos.

VU dėstytojo vadovas bus periodiškai atnaujinamas. Maloniai prašome savo pageidavimus, siūlymus, pastabas ar komentarus siųsti el. paštu kokybesvadyba@cr.vu.lt.

Kokybės vadybos centras

Vilnius, 2013

1

PIRMIEJI ŽINGSNIAI VILNIAUS UNIVERSITETE

Sveikiname tapus Vilniaus universiteto bendruomenės nariu!

SIŪLOME PRADĖTI TAIP:

- ▶ Susipažinkite su pagrindiniu VU veklą apibrėžiančiu dokumentu – VU Statutu.
- ▶ Nepamirškite pasiimti darbuotojo pažymėjimo, kai pasirašysite darbo sutartį.
- ▶ Personalo direkcijos darbuotojos pasiteiraukite savo tabelio numerio, kuris bus labai svarbus tolesnei jūsų veiklai VU.

Atlikus pirmuosius žingsnius, kviečiame tapti „realiu“ Universiteto darbuotoju ir pradėti naudotis jo teikiamomis paslaugomis ir galimybėmis.

- ▶ VU tinklalapyje spustelėkite nuorodą e. paslaugos ir užsiregistruokite e. tapatybių valdymo sistemoje.
- ▶ Kilus klausimams ar nesklandumams dėl registracijos, prašome kreiptis į VU Informacinių technologijų taikymo centrą (ITTC).

Dabar jau galite užsisakyti teikiamų elektroninių paslaugų paketą ar pasirinkti tik tas, kurių reikia (pvz. el. paštas, el. pašto konferencijos, prieiga prie VU Informacinės sistemos (IS), belaidis interneto tinklas („eduroam“), VU VPN, Didelių failų perdavimo sistema (DFS), bendro naudojimo kompiuterių salė ir kt.).

Vilniaus universiteto tinklalapis | www.vu.lt

VU Informacinių technologijų taikymo centras | www.ittc.vu.lt

E. paslaugos | www.epaslaugos.vu.lt

E. tapatybių valdymo sistema | <https://idm.vu.lt>

2

DARBAS SU VU INFORMACINE SISTEMA

Jau gavote adresą ir prisijungimą prie VU Informacinės sistemos (IS) ir VU Vidinio tinklalapio (Intraneto). Galbūt galvojate, kam ta bazė reikalinga ir ką joje veikti? O joje galima surasti labai įdomių (ir mažiau įdomių) dalykų.

DARBUOTOJO INFORMACIJA

- ▶ Prisijungę IS, skiltyje **Mano dosjė**, galite matyti informaciją, susijusią su jūsų įdarbinimu, pajamomis, atostogomis, komandiruočiais, keliama kvalifikacija, turimu išsilavinimu, užpildyti pažymą deklaracijai VMI ir kt.
- ▶ IS suteikia galimybę ne tik patikrinti informaciją, susijusią su darbuotoju, bet ir naudotis VU Vidinio tinklalapio teikiamomis paslaugomis darbuotojams (skaityti Universiteto naujienas, rasti reikiamų dokumentų šablonus, teisinę informaciją, paskelbti naujieną, viešai diskutuoti, pareikšti nuomonę ir daugelį kitų dalykų).

INFORMACIJA APIE STUDENTUS

VU IS – tai Jūsų pedagoginei veiklai aktuali informacija bei dokumentacija. Pirmiausia siūlytume susipažinti su svarbiausiomis aplikacijomis (kitas, tikimės, atrasite patys).

- ▶ Virtuali Jūsų darbo vieta – **eDėstytojas** – yra skirta tiems, kurie nori rasti informaciją apie VU dėstomus privalomuosius, pasirinkamuosius, laisvuosius ir bendrųjų universitetinių studijų dalykus/modulius. Čia

galite patalpinti šių dalykų bei modulių aprašus, gauti juos klausančių ir išklausiusių studentų sąrašus, sužinoti egzaminų tvarkaraščius, atrasti dokumentus dalykų įvertinimų įvedimui bei kitą aktualią dokumentaciją. Beje, ši virtuali darbo vieta aktuali ir tuomet, jei esate studentų kursinių ar kitų mokslo tiriamųjų darbų vadovas(-ė). Čia galite peržiūrėti Jūsų vadovaujamų studentų rašto darbus, sužinoti plagiatų patikros rezultatus (pasitelkus Elektroninę plagijavimo aptikimo sistemą – EPAS), įvesti pažymį bei gauti su rašto darbais susijusią aktualią dokumentaciją.

- ▶ Atkreipkite dėmesį, kad norėdami įvesti privalomųjų dalykų įvertinimus, šių dalykų žiniaraščius bei informaciją apie egzamino datą rasite aplikacijoje **Mano dokumentai įvertinimams įvesti**.
- ▶ Aplikacija **EPAS** aktuali studentų rašto (kursinių, baigiamųjų ir kt.) darbų vadovams. Joje galėsite atlikti darbo savarankiškumo kompiuterinę patikrą ir surasti galimus plagiatų faktus.
- ▶ Ar Jums įdomi studentų nuomonė apie Jūsų dėstomus dalykus? Tuomet susipažinkite su aplikacija **Apklauso**.

VERTA ŽINOTI

Jeigu tam tikros programos jūsų rankose neveikia, jas tiesiog reikia aktyvuoti, o tą padaryti galima kreipiantis į fakulteto administratorių arba VU Informacinių technologijų taikymo centrą.

3

BŪTI DĚSTYTOJU – ĮDOMU!

Dėstyimo paradoksas: svarbiausia – ne mokymas, o mokymasis pačių studentų, svarbiausia – ne ką jiems praneši, o ko jie išmoks. Studentas nėra nei „švari lenta“, nei „talpa, kurią reikia pripildyti“, kaip sakydavo ilgametis Universiteto rektorius Jonas Kubilius, studentas – tai, deglas, kurį reikia uždegti, todėl – tikėkite, kad jis atėjo pasirengęs mokytis ir būkite jam tikroju mokytoju – mokytoju mokytis.

Dėstytojo talento dalis – mokėjimas sklandžiai, aiškiai ir įtikinamai kalbėti, bet nemažiau svarbi dalis – mokėjimas klausytis. Tik taip galime suprasti studentų lūkesčius, jų pažintinį pasirengimą, pasiekimus ir trukdžius judėti toliau.

Tikėkite, kad poreikis suprasti yra ne tik Jūsų paties, bet ir studento bruožas, kad studentas pasirengęs sužinoti daugiau, suprasti giliau. Būkite atviras, pasirengęs padėti įveikti mokymosi sunkumus ir pasiekiamas – užsiėmimo, konsultacijų, dėstytojo budėjimo valandų metu, elektroniniu paštu.

Dalykitės pažinimo džiaugsmiais ir atradimais: tyrimo vertu klausimu, gerai parašyta knyga, intriguojančia analize profesiniuose žurnaluose, įdomia naujiena internete, aktualiais profesinės srities renginiais, įveikta naujos technologijos patirtimi, galimybėmis gauti paramą tyrimams ar studentiška veiklai.

Skatinkite studentus klausti, kelti abejones, lyginti su sava patirtimi, parodykite galimybes mokytis iš savos patirties, pasidalykite pačiam kilusiais sunkumais ir papasakokite, kaip juos įveikėte.

Kooperuokite ir mokykite juos kooperuotis, dirbti kartu – skatinkite dalijimąsi informacija, bendrus projektus, grupės ar kurso draugų pažinimą ir pripažinimą, – kurkite ir palaikykite mokymosi aplinką.

Būkite reiklus, bet teisingas: aiškiai formuluokite tikslus, mokymosi gaires, keliamus reikalavimus ir vertinimo kriterijus, sutartos tvarkos laikykitės.

Būkite pozityvus – gerbkite įvairius talentus ir mokymosi stilius, paskatinkite už tai, ką studentas jau moka – tada lengviau išmoks tai, kas neplaukia iš jo prigimties, atrodo per sunku ar neįveikiama. Nepraraskite humoro jausmo.

Apmąstykite nuveiktą dėstyimo darbą ir siekite tobulumo – analizuokite, kaip studentai vertina jūsų dėstymą, domėkitės universitetinių studijų naujovėmis ir kolegų patirtimi. Dėstyti gerai – kur kas smagiau ir teikia didžiulį pasitenkinimą tam, kuris pasirinko dėstytojo darbą, tad verta pamąstyti apie šią universitetinio mokslininko darbo pusę ir paskirti specialių pastangų jai tinkamai pasirengti.

Dėstytojai irgi gali klysti. Garbingas žmogus klaidą ištaiso, o garbingas bei sumanus – ištaiso ir panaudoja kaip pamoką padaryti geriau. Jeigu dėstytojas klysta pernelyg dažnai, jis turėtų keisti profesiją.

Dvi geros knygos tiems, kam dėstymas atrodo įdomus ir apmąstytinas užsiėmimas:

Ramsden Paul. *Kaip mokyti aukštojoje mokykloje*. Vilnius: Aidai, 2000.

McKeachie Wilbert J., Svinicki Marilla. *McKeachie's teaching tips: strategies, research, and theory for college and university teachers*. Boston; New York: Houghton Mifflin Co. 2006.

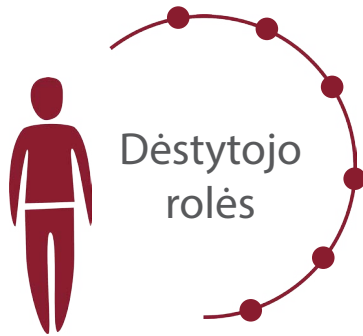
Išsamus knygų sąrašas pateikiamas šio dokumento priede. Visas išvardintas knygas galima rasti Universiteto bibliotekoje.

Gerbkite studentą, laikykitės akademinės etikos normų (Akademinės etikos kodeksas).

APIE KELETĄ SUDĖTINGIAUSIŲ DALYKŲ PAPRASTAI. NUO KO PRADĖTI?

- ▶ Susipažinkite su studijų programos aprašu – jame surašytos kompetencijos, kurių ugdymui programa sukurta, studijų siekiniai, studijų planas pagal semestrus bei kiti svarbūs dalykai, kurie leis jums pasijusti bendrai dirbančios komandos dalimi. Dėstytojas gali dirbti ir ne vienoje studijų programoje.
- ▶ VU studijų programos rengiamos pagal sutartą formą, neilgai truks ir pats tapsite Studijų programos rengėju ar Studijų programos komiteto nariu.
- ▶ Jau ne vienas ir ne plyname lauke? Tada imkitės rengti savo dalyko (modulio) aprašą, jį irgi turime sutartą formą (žr. 3 priedą). Suprantama, sunkiausia yra pradėti, tad tiesiog pirmoje eilutėje įrašykite dalyko pavadinimą – tas padeda. Visi geri patarimai, metodinė medžiaga sukurta ir sukaupta vadinamojo ECTS projekto puslapyje.
- ▶ Jeigu ketinate dalyvauti dėstydami didesnę darinį, modulį (10, 15 arba 20 kreditų), susipažinkite su jo koordinatoriumi, kitais modulio dėstytojais. Nuo jūsų bendradarbiavimo priklauso viso modulio sėkmė.
- ▶ Pasitikrinkite, ar leidiniai, reikalingi jūsų dalyko ar modulio studijoms, yra VU bibliotekoje. Jeigu jų nėra, pasikalbėkite apie tai su katedros vedėju, Studijų programos pirmininku arba pasiūlykite knygą VU Bibliotekai, studijoms reikalingi leidiniai – vienas jos prioritetų.
- ▶ Nepamirškite prieš pradėdamas dėstyti dalyką sukurti studento savarankiško darbo dėstomame dalyke apskaitos sistemą bei ją suderinti su studentu.
- ▶ Jei turite idėją organizuoti savo dalyko studijas mažiau įprastu ritmu arba jau aiškiai žinote, kokių techninių priemonių jums reikės auditorijoje, pasikalbėkite su fakulteto studijų administratoriumi. Šiandieninė studijų sistema lanksti ir dinamiška, daugeliu atvejų reikia tik gero sumanymo ir aiškaus jo formulavimo.

Nerimaujate? Tai – gerai, paverskite nerimą pozityvia energija!



Dėstytojo rolės

BESIMOKANTIS TYRĖJAS

Nuolat gilina žinias savo profesinėje srityje, užsiima moksline veikla ir sugeba reaguoti į besikeičiančius studentų poreikius ir mokymosi stilius.

MOKYMOŠI ARCHITEKTAS

Suvokia būtinybę sukurti mokymuisi palankią aplinką, kurioje būtų užtikrintas numatytų kompetencijų ugdymas, sugeba efektyviai suplanuoti dėstyto turinį ir metodus, pateikia reikiamą (ar sukuria savo) informaciją studentams.

INFORMACIJOS TIEKĖJAS (LEKTORIUS)

Nuolat dalijasi savo srities naujienomis su studentais, sugeba aiškiai ir patraukliai, į procesą įtraukdamas pačius besimokančiuosius, suteikti žinias.

MENTORIUS (PAGALBININKAS)

Pateikdamas įvairias alternatyvas, skatina studentus pačius nuspręsti, kaip elgtis, nuolat ragina kelti klausimus ir ieškoti jiems patiems palankesnių būdų mokytis, reaguodamas į procesą pataria ir nukreipia studentus tinkama linkme.

PAVYZDYS

Savo asmenine veikla ir požiūriu ugdo universitetines bei profesinės veiklos vertybes.

EKSPERTAS

Sukauptas žinias sugeba panaudoti savo, savo kolegų ir besimokančiųjų darbo įvertinimui.

VU DĚSTYTOJUI APIE KOKYBĖS UŽTIKRINIMĄ DALYKO LYGMENYJE:

- ▶ Rengdami ar atnaujindami dalyko/modulio aprašą, studijų siekinius formuluokite taip, kad jie derėtų su visos studijų programos bendrųjų ir dalykinių kompetencijų siekiniais.
- ▶ Suderinkite dalykui/moduliui skirtą apimtį kreditais su realiu studentų auditoriniu ir savarankišku darbo krūviu.
- ▶ Taikykite mokymo(si) metodus, geriausiai studentams padedančius įgyti dalyko/modulio kompetencijas.
- ▶ Kurkite ir palaikykite mokymosi aplinką: skatinkite studentų tarpusavio bendradarbiavimą ir dalijimąsi informacija, skatinkite studentus klausti, abejoti, lyginti su sava patirtimi, mokytis iš savo bei kitų patirties, skatinkite studentų grupės ir kurso draugų pažinimą ir pripažinimą.
- ▶ Taikykite studijų pasiekimų vertinimo metodus, susietus su mokymo(si) metodais ir dalyko/modulio kompetencijų siekiniais.
- ▶ Teikite studentams grįžtamąjį ryšį apie jų pasiekimus, daromą pažangą, įgytas kompetencijas.
- ▶ Rinkite grįžtamąjį ryšį iš studentų apie studijuojamą dalyką/modulį ir analizuokite studentų apklausų duomenis.
- ▶ Tobulinkite dalyko/modulio dėstyto turinį atsižvelgdami į pagrįstus studentų lūkesčius.
- ▶ Įvertinkite dalyko/modulio mokymo(si) ir vertinimo metodų efektyvumą bei dalyko/modulio turinio tinkamumą ir tobulinkite juos, kad jie padėtų studentams įgyti numatytas kompetencijas.
- ▶ Dalinkitės su kolegomis gerąja dėstyto kokybės užtikrinimo patirtimi.

Nepamirškite, kokybės užtikrinimas dalyko lygmenyje – nuolatinis procesas!

4

STUDENTŲ REZULTATŲ ĮVERTINIMAS – SVARBU!

Studento pasiekimų vertinimas – svarbi studijų proceso dalis. Nuo Jūsų pasirinktos studijų rezultatų vertinimo strategijos ir taktikos priklausys studentų mokymosi motyvacija, jų tolimesni pasiekimai. Kaip turėtumėte vertinti studento mokymąsi, jo pasiekimus, įgytas kompetencijas, kas būdinga vertinimo procesui VU, rasite Studijų pasiekimų vertinimo tvarkoje.

Vertindami studentų pasiekimus nepamirškite – pagrindinis vertinimo tikslas yra teikti studentui (-ei) grįžtamąją informaciją apie jo (jos) pasiekimus, daromą pažangą, įgytas kompetencijas, padėti geriau pažinti savo galimybes, nu(si)statyti mokymosi sunkumų priežastis, problemas, spragas, padėti jam (jai) bręsti, tobulėti kaip asmenybei.

Vertindami atsižvelkite į ugdymo tikslus, kuriais apibūdinamos pažinimo, supratimo, analizės ir sintezės, žinių taikymo ir kitos siekiamybės, pasireiškiančios žmogaus intelektualinėje veikloje. Apmąstykite studijų programos ir dalyko siekinius ir studijų rezultatų vertinimą siekite su jais (ECTS Projekto medžiaga: Studijų programų vadovas).

Atkreipkite dėmesį, VU rekomenduojamas kaupiamasis vertinimas, kai galutinis dalyko/modulio įvertinimas yra kaupiamasis arba sudėtinis pažymys už įvairius studento atliktus darbus. Jo sudėtis apskaičiuojama pagal proporcijas/reikšmes, numatytas dalyko/modulio apraše.

VERTINANT STUDENTŲ ŽINIAS IR KOMPETENCIJAS:

- ▶ Vadovaukitės svarbiais vertinimo principais: pagrįstumu, patikimumu, veiksmingumu, vertingumu, nešališkumu;
- ▶ Laikykitės vertinimo nuostatų: tikslingumo, objektyvumo, individualumo, atvirumo ir skaidrumo, konstruktyvumo, informatyvumo, visapusiškumo, ekonomiškumo;
- ▶ Taikykite įvairius, raštu ir žodžiu, vertinimo metodus (nepainioti su studijų metodais!), kurie priklauso nuo dalyko studijų krypties ir studijų metodų, vertinimo tikslų ir objekto. Jūs galite taikyti individualiai studentui ar grupėms, pvz., referatas, esė, sąvokų žemėlapis, portfelis, baigiamasis darbas ir kt.;
- ▶ Atsižvelgę į vertinimo tikslus taikykite įvairias nuolatinio ir tarpinio studijų rezultatų vertinimo formas, bet įsidėmėkite – pagrindinis studijų rezultatų vertinimo būdas VU yra egzaminas. Paprastai jis sudaro tik vieną kaupiamąjį vertinimo segmentą! Kitus, savo nuožiūra, parinkite patys;
- ▶ Taikykite bendrus ir aiškius vertinimo kriterijus, supažindinkite su jais bei vertinimo tvarka ir reikalavimais studentus prieš dalyko/modulio dėstymą; jų laikykitės, keitimą aptarkite su studentais, o pakeitimus būtinai pristatykite;

Jei vis dar kyla klausimų apie studijų rezultatų vertinimą, jei liko kas neaišku, skaitykite Filosofijos fakulteto doc. T. Bulajevos parengtą metodinę priemonę arba visada galite kreiptis į fakulteto studijų prodekaną(-ę), kuris(-i) Jums patars ne tik vertinimo, bet ir kitais studijų klausimais.

Bulajeva, T. (2007). Žinių ir kompetencijų vertinimas: kaip sukurti studentų pasiekimų vertinimo metodiką. *Metodinė priemonė*.

- ▶ Naudokite 10-ties balų vertinimo skalę. Dešimtbalės vertinimo skalės reikšmės yra aprašytos ECTS Projekto medžiaga: Studijų programų vadovas;
- ▶ Naudokitės Elektronine plagiato atpažinimo sistema;
- ▶ Laikykitės bendrųjų moralės ir akademinės etikos normų (Akademinės etikos kodeksas).

PASKELBĘ VERTINIMO REZULTATUS:

- ▶ Būtinai skirkite dalį savo laiko informuoti besidominčius studentus apie pagrindinius jų darbo trūkumus ir klaidas;
- ▶ Nepamirškite studijų rezultatus (pažymius) suvesti į VU Informacinę sistemą, joje prisijungę prie savitarnos programos **eDėstytojas**. Programoje užpildę egzamino elektroninį žiniaraštį, jį atspausdinkite, pasirašykite ir atneškite į fakulteto, kuriame vykdoma studijų programa, dekanatą.

Jei atsiskaitymų metu susidursite su studentų nesąžiningumu, principingai į tai reaguokite. Jūs privalote nutraukti studento egzaminą ar nevertinti studento atlikto darbo, paimti neleistinai naudotas priemones, šaltinius ar įrodymus, kad darbas atliktas nesąžiningai, o tarnybiniu raštu apie tai informuoti kamieninio akademinio padalinio vadovą.

Atkreipkite dėmesį, studentui, nesutinkančiam su egzamino (įskaitos) įvertinimu, pateikus motyvuotą raštą akademinio kamieninio padalinio egzaminų apeliacinei komisijai, studijų rezultatai turi būti peržiūrėti nepriklausomoje komisijoje. Ji dirba vadovaudamasi VU Egzaminų apeliacinių komisijų nuostatais.

Jei vis dar kyla klausimų apie studijų rezultatų vertinimą, jei liko kas neaišku, skaitykite Filosofijos fakulteto doc. T. Bulajevos parengtą metodinę priemonę arba visada galite kreiptis į fakulteto studijų prodekaną (-ę), kuris (-i) Jums patars ne tik vertinimo, bet ir kitais studijų klausimais.

VERTA ŽINOTI

Patartina susipažinti su kitais, aiškiam ir sėkmingam vertinimui reikalingais VU dokumentais: Studijų nuostatais; Kompiuterinio studijų rezultatų vertinimo tvarka; Studijų rezultatų įskaitymo tvarka; Baigiamųjų darbų rengimo, gynimo ir saugojimo tvarka; Studentų rašto darbų duomenų bazės kaupimo ir naudojimo tvarka.

5

REFLEKSIJA, REFLEKSIJA, REFLEKSIJA...

Universitete yra sudaryta galimybė visiems studentams ir dėstytojams tiesiogiai dalyvauti studijų tobulinime, t. y. teikti grįžtamąjį ryšį apie studijas, jų kokybę ir ją lemiančius veiksnius bei galimus sprendimus, pasitenkinimą studijomis ar darbu išsakant savo nuomonę Universiteto organizuojamose apklausose ar kitomis formomis (Studijų proceso dalyvių grįžtamojo ryšio organizavimo tvarka).

Pasibaigus vertinimui verta apmąstyti savo dėstyimo veiklą ir pagalvoti, kaip ją tobulinti. Todėl Jums gali būti naudingi studentų atsiliepimai apie dalyko dėstymą, nes kiekvienam studentui pasibaigus semestru rekomenduojama išreikšti savo nuomonę apie studijas, įskaitant ir konkrečius studijuotus dalykus/modulius.

CENTRALIZUOTAI ORGANIZUOJAMOS DVIEJŲ TIPŲ STUDENTŲ APKLAUSOS:

► Apie semestro metu studijuotus konkrečius dalykus

Anketos klausimai yra pagrindiniai orientaciniai dėstyimo kokybės kriterijai dėstytojui. Apklausos vykdomos naudojant bendrauniversitetinę Dalyko anketą.

► Apie bendrą pasitenkinimą semestro studijomis

Šios apklausos metu naudojama Studentų grįžtamojo ryšio apie studijas anketa. Jos klausimais siekiama išsiaiškinti studentų nuomonę apie kokybiškas studijas lemiančius veiksnius ir gauti studentų grįžtamąjį ryšį apie studijas VU, prašoma įvertinti savo bendrą pasitenkinimą studijomis VU, semestre studijuotų dalykų turinio ir dėstyimo kokybę.

Su studentų nuomone susipažinkite prisijungęs(-usi) prie IS eDėstytojo aplikacijos. Skiltyje **Apklausos** galite matyti savo įvertinimą dalyko apklausoje. Tai leis Jums įvertinti savo dėstyimo kokybę ir dalyko aktualumą bei skatins tobulėti! Tikime, kad atsizvelgę į pagrįstus studentų lūkesčius galėsite tobulinti savo dėstomus dalykus bei dėstymą.

Jei studentų apklausų rezultatai apie Jūsų dėstomus dalykus bus palankūs, tai gali padėti Jums tapti Geriausiu metų dėstytoju! Geriausio VU dėstytojo rinkimo procedūros aprašymą ir kriterijus rasite **VU Geriausios akademinės praktikos pripažinimo ir sklaidos nuostatuose**, esančiuose VU Vidiniame tinklalapyje Kokybės vadybos centro skiltyje.

Kita vertus, nepamirškite, jei studentų nuomonė apie tą patį dalyką nekinta per kelerius metus, inicijuojami dalyko/modulio aprašo vertinimai, sprendžiamas klausimas dėl dėstytojo galimybių dėstyti dalyką/modulį.

Susipažinus su studentų atsiliepimais, nepamirškite ir skirkite dalį brangaus laiko išreikšti nuomonę apie savo pasitenkinimą darbu Universitete, darbo aplinkos, kvalifikacijos kėlimo sąlygų užtikrinimą, paskatų sistemą ir kt. kas trejus metus Kokybės vadybos centro vykdomoje VU dėstytojų apklausoje (Akademinio personalo apklausų ataskaitas galima rasti [VU Vidiniame tinklalapyje](#) Kokybės vadybos centro skiltyje).

Jūsų ir kitų dėstytojų nuomonės nuolatiniai tyrimai bei analizė padės identifikuoti svarbiausius pedagoginį procesą ir mokslo tyrimus lemiančius veiksnius, kylančias problemas ir leis tinkamai parinkti VU studijų kokybės tobulinimo būdus ir formas, gerinti akademinio personalo pedagoginio ir profesinio tobulėjimo sąlygas, Universitete kurti motyvuojančią darbuotojus aplinką.

NESIJAUDINKITE

Dėl apklausų rezultatų duomenų apsaugos, nes atliekant apklausas laikomasi anonimiškumo, skaidrumo, viešumo ir konfidencialumo bei atsakomybės ir pasitikėjimo principų.

Atkreipkite dėmesį, apibendrinti apklausų rezultatai skelbiami VU Vidinio tinklalapio VU Kokybės vadybos centro skiltyje [Grįžtamasis ryšys](#).

6

MOKSLINĖ VEIKLA – JŪSŲ KARJEROS PAGRINDAS!

Patekote į aktyvią Vilniaus universiteto mokslinę terpę. Senąją Alma Mater sėkmingai garsina įvairių mokslo sričių atstovai. Mokslininkų darbai lazerių ir puslaidininkių fizikos, matematikos, medicinos ir genetikos, chemijos ir biochemijos, lituanistikos ir filosofijos mokslų srityse pelnė tarptautinį pripažinimą, kuris atvėrė plačias galimybes bendradarbiavimui su žymiais pasaulio mokslo centrais.

Kaip įsijungti į Universiteto mokslinę veiklą arba, naudojant Lietuvoje oficialiai patvirtintą sąvoką, mokslinių tyrimų ir eksperimentinės (socialinės, kultūrinės) plėtros (toliau – MTEP) veiklą?

MTEP veiklą visuose akademinuose padaliniuose vykdo pedagoginis ir mokslo personalas, kurį sudaro dėstytojai ir mokslo darbuotojai. Dėstytojai, turintys mokslo laipsnį, be pedagoginio darbo privalo dalyvauti MTEP veikloje, o laipsnio neturintys – turi padėti vykdyti MTEP darbus. Dėstytojų pedagoginio ir mokslinio bei metodinio darbo normas nustato Senatas. Mokslo darbuotojai be mokslinio darbo turi dirbti ir pedagoginį darbą. Mokslo darbuotojų mokslinio bei pedagoginio darbo normas nustato Senatas.

MTEP VEIKLĄ GALIMA SUSKIRSTYTI Į KELIAS GRUPES:

► **Biudžetiniai mokslo tiriamieji darbai**

Biudžetiniai mokslo tiriamieji darbai inicijuojami ir vykdomi visuose Universiteto akademinuose padaliniuose. Kiekvienais metais Senato komisija patvirtina minėtų darbų planą, kuris skelbiamas Universiteto tinklalapyje skyrelyje Mokslas. Tai oficialus Universiteto dokumentas, kuriuo remiantis teikiamos ir metinės ataskaitos.

► **Mokslo projektai**

Mokslo projektai vykdomi įvairių Lietuvos ir tarptautinių mokslo programų ir fondų lėšomis. Tai papildomos Universiteto biudžeto lėšos mokslo veiklai plėtoti. Kasmėt Universiteto mokslininkai vykdo apie tris šimtus minėtų projektų. Universiteto tinklalapyje nuolatos atnaujinama informacija apie vykdomus projektus ir skelbiamus įvairių mokslo programų ir fondų kvietimus teikti paraišką gauti finansavimą MTEP veiklai. Įsijunkite į vykdomus MTEP darbus arba inicijuokite naujus!

► **Užsakomieji moksliniai darbai ir mokslinės paslaugos**

Užsakomieji MTEP darbai ir mokslinės paslaugos vykdomi įvairių institucijų, verslo įmonių, firmų ir kompanijų, kurios teikia užsakymus, lėšomis. Tik paties mokslininko iniciatyva gali lemti sėkmę užsakomųjų mokslo darbų ar paslaugų paieškoje! Sekite skelbiamą informaciją ir naudokitės šiomis galimybėmis!

SVARBI MTEP VEIKLOS PROCESO DALIS – MOKSLO REZULTATŲ SKELBIMAS IR VIEŠINIMAS, VYKDOMAS ĮVAIRIOMIS FORMOMIS:

- ▶ Mokslinių publikacijų (monografijų, studijų, straipsnių ir kt.) skelbimas;
- ▶ Pranešimų (kviestinių, žodinių, stendinių ir kt.) pristatymas tarptautiniuose ir nacionaliniuose mokslo renginiuose (konferencijose, simpoziumuose, seminaruose ir kt.);
- ▶ Tezių ir kituose mokslo renginiuose pristatomos medžiagos publikavimas.

Kad mokslininkas galėtų vykdyti mokslinius projektus, jam reikia pinigų! Projektinė veikla – tai viena iš galimybių. Tačiau įsidėmėkite: projektai ir mokslinės publikacijos tai – Universiteto mokslinė produkcija, už kurią skiriami valstybiniai asignavimai MTEP veiklai plėtoti. Lėšos institucijai skiriamos, kai surenkamas tam tikras kiekis taškų už mokslines publikacijas ir vykdomus projektus. Todėl neužmirškite, kad jūsų publikacija bus įskaityta tik tokiu atveju, jeigu ji bus užregistruota **Universiteto darbuotojų publikacijų duomenų bazėje**. Su publikacijų registravimo tvarka galima susipažinti Universiteto tinklalapyje.

Mokslinė produkcija privaloma, bet ne vienintelė dėstytojo mokslininko priedermė. Ruoškite savo idėjų pasekėjus: vadovaukite doktorantams ir magistrantų baigiamiesiems darbams, dalyvaukite doktorantūros tarybose, skatinkite gabius studentus dalyvauti Universiteto **Studentų mokslinių draugijų (SMD)** veikloje.

Nenusišalinkite nuo ekspertinio darbo (valstybinių mokslo programų, tarptautinių ir nacionalinių mokslo projektų ekspertinio vertinimo; mokslinių monografijų, mokslinių straipsnių ir kitų mokslinių publikacijų recenzavimo; daktaro disertacijų oponavimo ir t. t.). tai leis užtikrinti aukštą mokslo lygį ne tik Universitete, bet ir šalyje.

KIEKVIENO MOKSLININKO PAREIGA – POPULIARINTI IR PRISTATYTI VISUOMENEI MOKSLO PASIEKIMUS:

- ▶ Mokslo populiarinimo straipsniai užsienio ir Lietuvos leidiniuose;
- ▶ Dalyvavimas mokslo populiarinimo radijo ir televizijos laidose;
- ▶ Viešų paskaitų skaitymas, dalyvavimas viešose konferencijose, diskusijose ir t. t.;
- ▶ Mokslinių rezultatų pristatymas virtualioje erdvėje.

Visos minėtos veiklos yra mokslinio darbo sudedamosios dalys, iš kurių kiekviena atspindi atitinkamuose kvalifikaciniuose reikalavimuose. Kilti akademinės karjeros laiptais galėsite tik įvykdę juos.

Kvalifaciniai Universiteto dėstytojų ir mokslo darbuotojų pareigybių reikalavimai (mokslinių publikacijų skaičius, vadovavimas doktorantams, dalyvavimas konferencijose ir t. t.) reglamentuoja privalomus minimalius kvalifikacinius reikalavimus, nustatomus atsižvelgiant į atitinkamas pareigas ir mokslo sritis.

NAUDINGOS NUORODOS

VU mokslinės veiklos organizavimo, finansavimo, apskaitos, vertinimo ir kitus su moksline veikla susijusius klausimus reglamentuoja *Vilniaus universiteto mokslinės veiklos nuostatai*

www.intranet.vu.lt/images/stories/Mokslas/Kita/mvnuostatai.doc

VU profesoriaus ir docento pedagoginių vardų teikimo tvarka (patvirtinta 2011 m. spalio 27 d. Senato posėdžio nutarimu Nr. S-2011-7-1). Informacinis biuletenis Nr. 13 (353), 2011-11-04.

www.intranet.vu.lt/images/stories/biuletenis-Nr-13-spaudai-12-puslapiu.pdf

VU metinės mokslinės veiklos apžvalgos anglų kalba (Research at Vilnius University)

www.vu.lt/lt/mokslas/moksliniai-tyrimai

Užimti dėstytojų ir mokslo darbuotojų pareigas skelbiami viešieji konkursai. Pedagoginio ir mokslo personalo rinkimų eiti pareigas ir atestavimo tvarką bei kvalifikacinius reikalavimus nustato VU pedagoginio ir mokslo personalo atestavimo ir konkursų pareigoms eiti organizavimo laikinieji nuostatai.

VERTA ŽINOTI

Kadencija eiti pareigas trunka penkerius metus.

7

KASDIENINIS AUGIMAS

Nepamirškite pasirūpinti savo kasdienio augimo galimybėmis – tobulėjimu ir kvalifikacijos kėlimu. Tai padės Jums tobulinti savo dalykines ir metodines kompetencijas, lavinti bendrą erudiciją ir gebėjimus.

Naujai atėjusiems dirbti ir pabaigusiems doktorantūros studijas darbuotojams sudaryta Naujai priimtų darbuotojų įvadinė programa (orientaciniai kursai). Čia rasite informaciją apie įvadinis kursus, užsienio kalbų mokymosi ir kitas kvalifikacijos kėlimo galimybes.

www.vu.lt/studijos/neformaliuju-studiju-klausytojams/kvalifikacijos-tobulinimo-ir-kiti-kursai

Tarptautinių programų ir ryšių skyrius kviečia darbuotojus dalyvauti akademinėse mainų programose ir projektuose Erasmus bei Erasmus Mundus. Šios akademinio mobilumo programos siūlo galimybes išvykti dalinėms studijoms tiek į Europos Sąjungos, tiek į trečiųjų šalių universitetus. Taip pat dalyje Projektai rasite, kokiose tarptautinėse edukacinėse programose (Mokymosi visą gyvenimą programa (LLP): Erasmus, Leonardo da Vinči, Kalbų mokymas, Informacinės kompiuterinės technologijos, Jean Monnet; Erasmus Mundus programa: jungtinės studijų programos ir partnerystė; Phare; TEMPUS TACIS; NORDPLUS; eContentplus: skaitmeninės bibliotekos ir studijų programos; EQUAL iniciatyva) ir projektuose (ES 5 bendroji programa; ES 6 bendroji programa; ES 7 bendroji programa; NATO; COST) aktyviai dalyvauja akademinis Universiteto personalas.

www.vu.lt/tarptautiniai-ryšiai

Jeigu domins Personalas mobilumas tarptautinėse programose bei kitos studijų užsienyje galimybės, tai visą informaciją rasite dalyje Mainų galimybės.

www.vu.lt/tarptautiniai-ryšiai/mainu-galimybes/erasmus-programa/erasmus-programa-personalui

Apie organizuojamus Universiteto mokslininkams mokslo konferencijas ir simpoziumas, apie įvairių tarptautinių mokslo draugijų, asociacijų (tokių kaip Alexander von Humboldt' fondas, Europos lingvistų asociacija, Europos urologinių tyrimų draugija ir kt.) renginius.	www.vu.lt/mokslas/mokslo-renginiai
Norėdami susipažinti, kokius projektus administruoja Švietimo mainų paramos fondas, kur projektų veikla yra orientuota į ilgalaikį bendradarbiavimą ir bendrą rezultatą-produktą, susijusį su žinomumo didinimu ir supratimu.	www.smpf.lt
Lietuvos mokslo taryba (LMT) nuolat skelbia konkursus visų mokslo sričių mokslinių tyrimų ir kitos mokslinės veiklos projektams atrinkti, vykdo administracinę paraiškų patikrą, organizuoja ekspertinį vertinimą, skelbia rezultatus ir administruoja konkursus laimėjusius projektus.	www.lmt.lt/lt/mkf.html
Apie pedagoginio ir mokslo personalo rinkimų eiti pareigas ir atestavimo tvarką bei kvalifikacinius reikalavimus rasite VU Pedagoginio ir mokslo personalo atestavimo ir konkursų pareigoms eiti organizavimo laikinuosiuose nuostatuose.	VU Vidinis tinklalapis (būtina prisijungti) www.intranet.vu.lt > Mokslo skyrius
Norėdami dalyvauti konkurse dėstytojo ar mokslo darbuotojo pareigoms užimti vienas iš dokumentų, kurį turėsite pateikti kamieninio akademinio padalinio Tarybai arba Priėmimo-atestacijos komisijos pirmininkui yra Kvalifikacijos kėlimo ataskaita už kadencijos laikotarpį.	VU Informacinė sistema (būtina prisijungti) https://is.vu.lt > Mano dosje
Universiteto dėstytojai gali būti atleidžiami nuo pedagoginio darbo moksliniams tyrimams atlikti bei mokslinei ir pedagoginei kvalifikacijai kelti. Dokumentą, reglamentuojantį Kūrybinių atostogų suteikimo ir dėstytojų atleidimo nuo pedagoginio darbo Universitete tvarką rasite VU Vidiniame tinklalapyje.	VU Vidinis tinklalapis (būtina prisijungti) www.intranet.vu.lt > Personalo direkcija
Jeigu norėsite vykti į stažuotę, turite susipažinti su VU darbuotojų stažuotės užsienyje nuostatais, kurie reglamentuoja darbuotojų, vykstančių dirbti mokslinio ir pedagoginio darbo arba tobulinti profesinę kvalifikaciją į užsienio valstybių mokslo ir studijų institucijas, išvykimo, stažavimosi ir grįžimo taisykles.	VU Vidinis tinklalapis (būtina prisijungti) www.intranet.vu.lt > Personalo direkcija
Galbūt Jums bus aktualus dokumentas, reglamentuojantis tarnybinių komandiruočių suteikimo ir išlaidų apmokėjimo tvarką.	VU Vidinis tinklalapis (būtina prisijungti) www.intranet.vu.lt > Finansų ir ekonomikos direkcija



KAIP PLANUOTI SAVO LAIKĄ

VU dėstytojo darbas apima daug veiklų: pedagoginę, mokslinę, kvalifikacijos kėlimo, organizacinę ir t.t. Tam, kad jų įgyvendinimui užtektų 24 val. per parą, būtina planuoti savo darbo laiką.

Dokumentuose VU pedagoginių darbuotojų darbo laiko vadybos bazinės nuostatos ir Rekomendacijos dėl aukštųjų mokyklų dėstytojų darbo laiko trukmės ir krūvio sandaros dėstytojo darbo laikas skirstomas taip:

► **Mokymo laikas**

Kontaktinio darbo su studentais valandos, nurodytos akademinė užsiėmimų tvarkaraščiuose (paskaitos, seminarai, t. t.) ir akademinė užsiėmimų tvarkaraščiuose nenumatytas laikas, skirtas egzaminuoti, vadovauti kursiniams, baigiamiesiems darbams, t. t.;

► **Metodinio darbo laikas**

Laikas, skirtas pasirėngti dėstymui ir kitam kontaktiniam darbui su studentais, užduotims rengti ir taisyti, studijoms skirtiems leidiniams ar e.mokymosi kursams rengti, rengti ir/ar atnaujinti dalyko/modulio aprašui ir išplėstinei programai, dalyvauti studijų programos atnaujinimo, savianalizės ir kitoje su studijų tobulinimu susijusioje veikloje ir t. t.;

► **Mokslinių tyrimų ir eksperimentinės (socialinės, kultūrinės) plėtos laikas**

Laikas skirtas atlikti tyrimus ir eksperimentus, rengti, recenzuoti ir ekspertuoti mokslo darbus, oponuoti disertacijoms, mokslinių tyrimų rezultatus pristatyti mokslinėse konferencijose, seminaruose ir pan.;

► **Mokslinės ir eksperimentinės (socialinės, kultūrinės) plėtos veiklos viešinimas, populiarinimas, pristatymas visuomenei**

Laikas, skirtas bendradarbiavimui su socialiniais partneriais, viešų paskaitų skaitymui, dalyvavimui radijo ir televizijos laidose, viešose konferencijose, diskusijose, populiarinamųjų leidinių ir populiarinamosios susistemintos medžiagos interneto svetainėse, straipsnių rengimui ir skelbimui ir pan. veiklai;

► **Kvalifikacijos tobulinimo ir organizacinio darbo laikas**

Laikas, skirtas tobulinti mokslinę, pedagoginę ir praktinę kvalifikaciją, ieškoti ir rengti užsako-muosius projektus (veiklas), rengti ir administruoti projekto paraiškas, organizuoti mokslines konferencijas, suteikti pagalbą studentams (organizuojant renginius, išvykas, mugės ir kt. veiklas bei jose dalyvaujant), vadovauti studentų mokslinės, profesinės veiklos praktiniams konkursiniams darbams ir t. t.

Jeigu Vilniaus universitete Jūs dirbate vienu etatu, visos išvardytos veiklos per vienerius darbo metus turi apimti 1584 val. Jūsų pedagoginio darbo apimtys neturėtų sudaryti daugiau kaip 60 procentų viso darbo laiko trukmės. Rekomenduotinos tokios proporcijos: 60 % – pedagoginis darbas, 30 % – mokslinis darbas ir 10 % – organizacinis darbas. Ne daugiau nei 50 % pedagoginio darbo turi sudaryti kontaktinis darbas su studentais.

Verta pasidomėti, ar Jūsų fakultete yra patvirtinta **VU pedagoginių darbuotojų darbo laiko planavimo, organizavimo ir apskaitos tvarka**, parengta atsižvelgiant į akademinio padalinio specifiką. Taip pat nepamirškite pasiteirauti apie minimalius ir maksimalius studentų srautų, grupių ir pogrupių dydžius paskaitose, seminaruose, pratybose. Skirtinguose fakultetuose jie gali skirtis.

VERTA ŽINOTI

Vilniaus universiteto informacinėje sistemoje fiksuojamas tik kontaktinio darbo su studentais laikas. Akademinė valanda yra prilyginama astronominei valandai.

Rekomendacijos, kaip skaičiuoti ir planuoti studentų darbo krūvį, diegiant kompetencijomis grindžiamą, į studentą orientuotą studijų sistemą Vilniaus universitete

www.intranet.vu.lt/images/stories/studijos/stk_posedziai/Studentu_darbo_laik_IS_111016-galutinis.doc

Planuodami kontaktinio darbo su studentais laiką ir pobūdį jį tiesiogiai siekite su studentų darbo krūviu, kuris matuojamas kreditais (1 kreditas atitinka 25–30 studento kontaktinio ir savarankiško darbo valandų. Rekomendacijos, kaip skaičiuoti ir planuoti studentų darbo krūvį, diegiant kompetencijomis grindžiamą, į studentą orientuotą studijų sistemą Vilniaus universitete atkreipia dėmesį į tai, kad akademinuose tvarkaraščiuose numatytos skirtingos mokymo veiklos (tradicinė paskaita, mokymo veikla, grįsta aktyviu mokymu, probleminiu mokymu, informacinėmis technologijomis, seminarai, praktiniai užsiėmimai ir t. t.) reikalauja skirtingo studentų savarankiško darbo laiko. Dėstytojas turi teisę derinti savo dėstomo dalyko kreditų apimtį su Studijų programos komiteto pirmininku.

NAUDINGOS NUORODOS

Vilniaus universiteto pedagoginių darbuotojų darbo laiko vadybos bazinės nuostatos (patvirtinta 2010 m. kovo 18 d. Senato komisijos posėdžio nutarimu Nr. SK-2010-6-42). Informacinis biuletenis Nr. 5 (429), 2010-04-01.

www.intranet.vu.lt/images/stories/info_biuleteniai/2010-5.pdf

Rekomendacijos dėl aukštųjų mokyklų dėstytojų darbo laiko trukmės ir krūvio sandaros (patvirtinta 2011 m. gruodžio 23 d. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu Nr. V-2538).

[www.smm.lt/teisine_baze/docs/isakymai/2011-12-28-V-2538\(1\).doc](http://www.smm.lt/teisine_baze/docs/isakymai/2011-12-28-V-2538(1).doc)



UNIKALI IR ŠIUOLAIKIŠKA DARBO APLINKA

Vilniaus universitetas dėstytojui užtikrina galimybę dirbti šiuolaikinius reikalavimus ir darbuotojo poreikius atitinkančioje, savo istorija unikaloje aplinkoje.

SKIRTINGOSE VILNIAUS ERDVĖSE IŠSIDĚSTĘ VU PADALINIAI YRA ĮSIKŪRĘ ĮVAIRIAS EPOCHAS MENANČIUOSE PASTATUOSE, KURIUOSE SUTEIKIAMOS SĄLYGOS:

- ▶ Dėstyti, vesti seminarus ir kitaip bendrauti su studentais realaus laiko režimu akivaizdžiai arba nuotoliniu būdu pasitelkus elektronines komunikavimo priemones;
- ▶ Dėstyti auditorijose, aprūpintose multimedija (kompiuteriu, projektoriumi, ekranu) bei prieiga prie interneto;
- ▶ Praktinius užsiėmimus su studentais vesti kompiuterinėse klasėse, laboratorijose ir t. t., konsultuoti tam skirtose patalpose;
- ▶ Vaizdumo principo taikymui paskaitose, seminaruose ir kituose užsiėmimuose pasitelkti VU muziejaus ir jo padalinių (Fizikos, Geologijos, Lietuvos matematikų, Medicinos fakulteto medicinos istorijos, Zoologijos muziejų) rinkinius ir ekspozicijų erdves.

VILNIAUS UNIVERSITETO BIBLIOTEKOS IŠTEKLIAI

VU biblioteka – viena iš seniausių Europoje ir viena didžiausių Lietuvoje bibliotekų – Jums suteikia galimybę naudotis gausiais spaudinių, rankraščių, grafikos fondais bei elektroniniais ištekliais: Lietuvos ir užsienio šalių duomenų bazėmis, elektroniniais žurnalais, knygomis, enciklopedijomis, žinynais ir kt.;

Atkreipkite dėmesį į tai, kad Vilniaus universiteto dėstytojas turi galimybę formuoti savo fakulteto bibliotekos fondą ir tokiu būdu pasirūpinti studijų programoms reikalingiausių leidinių įsigijimu.

VILNIAUS UNIVERSITETO VIRTUALI MOKYMO APLINKA

VU virtuali mokymosi aplinka (VMA) – tai informacinėmis ir komunikacinėmis technologijomis pagrįsta informacinė mokymosi sistema, naudojama studijų procese.

Virtualioje mokymosi aplinkoje galima sukurti e. kursus (arba nuotolinio mokymo(si) kursus) bei e. konspektus, prieinamus konkrečiau dėstomo dalyko studentams, transliuoti paskaitas realiu laiku nutolusiems vartotojams. Kompiuterinis egzaminavimas vykdomas kompiuterių auditorijose studijų rezultatų patikrai ir vertinimui naudojant kompiuterinio egzaminavimo sistemą.

Ir be abejo...

LAISVALAIKIO IR POILSIO GALIMYBĖS IR PASLAUGOS

Visi Universiteto darbuotojai (pateikę darbuotojo pažymėjimą) gali pasinaudoti galimybe aplankyti Botanikos sodą, Šv. Jonų bažnyčios varpinės bokštą nemokamai, aktyviai dalyvauti Kultūros centro choruose, ansambliuose, kapelose, orkestruose, teatruose ir kt.

PATEIKUS DARBUOTOJO PAŽYMĖJIMĄ GAUTI NUOLAIDĄ:

- ▶ Užsienio kalbų mokymuisi Užsienio kalbų institute;
- ▶ Sportui Sveikatos ir sporto centre;
- ▶ Poilsio paslaugoms;
- ▶ Svečių namų paslaugoms;
- ▶ Planetariumo paslaugoms;
- ▶ Molėtų astronomijos observatorijos paslaugoms;
- ▶ Leidybos direkcijos paslaugoms;
- ▶ Psichologinėms konsultacijoms;
- ▶ Daugeliui kitų paslaugų, kurias siūlo Vilniaus universitetas.

Jūsų vaikučiai taip pat neliks pamiršti. Sveikatos ir sporto centras organizuoja vaikučių vasaros (dienos) stovyklas, Universitete šauniai gyvuoja VU Vaikų universitetas, kuriame moksleiviai gali anksčiau pažinti platų mokslo pasaulį ir įsilieti į VU bendruomenę, dar netapę jos tikraisiais nariais.

VU Botanikos sodas | www.botanikos-sodas.vu.lt

VU Muziejus | www.muziejus.vu.lt

VU Kultūros centras | www.kultura.vu.lt | www.khf.vu.lt/kultura

VU Užsienio kalbų institutas | www.uki.vu.lt

VU Sveikatos ir sporto centras | www.ssc.vu.lt

VU konferencijų, seminarų ir poilsio centras „Romuva“ | www.romuva.epd.vu.lt

VU Planetariumas | <http://planetarium.tfai.vu.lt>

Molėtų astronomijos observatorija | <http://mao.tfai.vu.lt>

VU Leidybos direkcija | www.vu.lt/leidyba

Psichologinių inovacijų ir eksperimentinių tyrimų mokymų centras | www.fsf.vu.lt/lt/struktura/centrai

VU Vaikų universitetas | www.vu.lt/kviecia/vaiku-universitetas

PRIEDAS

Rekomenduojamos knygos apie dėstymą, kurias galima rasti ir Vilniaus universiteto Bibliotekoje.

Barnett Ronald, Coate Kelly. *Engaging the curriculum in higher education*. Maidenhead; Society for Research into Higher Education: Open University Press, 2005.

Bell Judith, Opie Clive. *Learning from research: getting more from your data*. Buckingham; Philadelphia: Open University Press, 2002.

Biggs John Burville. *Teaching for quality learning at university: what the students does*. Maidenhead; The Society for Research into Higher Education: Open University Press, 2006.

Brockbank Anne, McGill Ian. *Facilitating reflective learning through mentoring and coaching*. London; Philadelphia: Kogan Page, 2006.

Brookfield Stephen D., Preskill Stephen. *Discussion as a way of teaching: tools and techniques for university teachers*. Buckingham; The Society for Research into Higher Education: Open University Press, 1999.

Burns Tom, Sinfield Sandra. *Teaching, learning and study skills: a guide for tutors*. London: Sage Publications, 2004.

Cohen Louis, Manion Lawrence, Morrison Keith. *A guide to teaching practice*. London; New York: Routledge, 1996.

Cowan John. *On becoming an innovative university teacher: reflection in action*. Buckingham; Philadelphia: The Society for Research into Higher Education: Open University Press, 2002.

D'Andrea Vaneeta-marie, Gosling David. *Improving teaching and learning: a whole institution approach*. Maidenhead; The Society for Research into Higher Education: Open University Press, 2005.

DiStefano Anna. *Encyclopedia of distributed learning*. Thousand Oaks: Sage Publications, 2004.

Exley Kate, Dennick Reg. *Giving a lecture: from presenting to teaching*. New York; London: Routledge, 2009.

Foley Griff. *Dimensions of adult learning: adult education and training in a global era*. Maidenhead: Open University Press, 2004.

Fraser Kym. *Education development and leadership in higher education: developing an effective institutional strategy*. London; New York: Routledge Falmer, 2005.

Jarvis Peter, Holford John, Griffin Colin. *The theory and practice of learning*. London; Sterling: Kogan Page, 2003.

Knowles Malcolm S., Holton III Elwood F., Swanson Richard A. *The adult learner: the definitive classic in adult education and human resource development*. London; New York: Routledge, 2012. Lietuvių kalba: *Suaugęs besimokantysis: klasikinis požiūris į suaugusiųjų švietimą*; [iš anglų kalbos vertė Ieva Skaržinskaitė]. Vilnius: Danielius, 2007.

Leibling Mike, Prior Robin. *The A-Z of learning: tips and techniques for teachers*. New York: Routledge Falmer, 2005. Lietuvių kalba: *Suaugusiųjų mokymosi metmenys: suaugusiųjų švietimas globalizacijos laikais*; [iš anglų kalbos vertė Irena Jomantienė].

Lipman Matthew. *Thinking in education*. Cambridge: Cambridge University Press, 2003.

Littlejohn Allison. *Reusing online resources: a sustainable approach to e-learning*. London; Sterling: Kogan Page, 2003.

Mandel Scott M. *Cooperative work groups: preparing students for the real world*. Thousand Oaks: Corwin Press, 2003.

McDrury Janice, Alterio Maxine. *Learning through storytelling in higher education: using reflection and experience to improve learning*. London; Sterling: Kogan Page, 2003.

Palmer Richard. *Studying for success*. London; New York: Routledge, 2004.

Race Phil. *Making learning happen: a guide for post-compulsory education*. London: Sage Publications, 2005.

Ramsden Paul. *Learning to teach in higher education*. London; New York: RoutledgeFalmer, 2005. Lietuvių kalba: *Kaip mokyti aukštojoje mokykloje*; [iš anglų kalbos vertė Rasa Drazdauskienė].

Rogers Jenny. *Adults learning*. Maidenhead: Open University Press, 2006.

Savin-Baden Maggi, Wilkie Kay. *Challenging research in problem-based learning*. Maidenhead; New York: Society for Research into Higher Education: Open University Press, 2004.

Solomon Joan. *The Passion to learn: an inquiry into autodidactism*. London, 2003.

Theobald Margaret A. *Increasing student motivation: strategies for middle and high school teachers*. Thousand Oaks: Corwin Press, 2006.

Tileston Donna Walker. *What every teacher should know about student motivation*. Thousand Oaks: Corwin Press, 2005.

Toohy Susan. *Designing courses for higher education*. Buckingham; Philadelphia: The Society for Research into Higher Education: Open University Press, 2002.

Volet Simone, Järvelä Sanna. *Motivation in learning contexts: theoretical advantages and methodological implications*. Amsterdam: Pergamon, 2006.