



darbuotojo

ATMIN

TINĖ

Sveikiname

tapus KTU bendruomenės nariu ir prisijungus prie šaunios Universiteto darbuotojų komandos!

Kad lydetų sėkmė, o gera pradžia taptų ir puse darbo, paruošėme Jums KTU darbuotojo atmintinę, kurioje rasite viską nuo A iki Ž. Tikimės, kad ši atmintinė taps pagrindiniu pagalbininku žengiant pirmuosius žingsnius KTU.

Apie KAUNO TECHNOLOGIJOS UNIVERSITETĄ

KTU – lyderiaujantis Lietuvos plačios aprėpties universitetas, glaudžiai bendradarbiaujantis su verslu. Universitete vykdomos inžinerijos, technologijos, fizinių, humanitarinių, socialinių mokslų ir menų kryptų studijos bei moksliniai tyrimai.

KTU ištakos – 1922 m. vasario 16-oji, kai Kaune įkurtas Lietuvos universitetas ir jame veikę techniškieji fakultetai.

Daugiau informacijos apie Universiteto istoriją, viziją, strategiją, atributiką rasite [čia](#).

Bendra informacija darbuotojui

Darbuotojo apranga – reprezentatyvi, tvarkinga ir švari, atitinkanti užimamas pareigas.

Prieš pradėdant dirbti ar:

- Pasirašėte darbo sutartį?
(CR, Donelaičio g. 73, Žmogiškųjų išteklių skyrius)
- Atlikote darbų saugos instruktažą?
(CR, 323 kab.)
- Apsilankėte buhalterijoje dėl darbo užmokesčio pervedimo? (CR, buhalterija)

Pirmą darbo dieną:

- Susipažinkite su pareigybės aprašymu
- Susipažinkite su kolegomis
- Įsikurkite darbo vietoje

1. Prisijungimas prie IT sistemų

Kiekvienam darbuotojui suteikiama Universiteto IT naudotojo sąskaita: prisijungimo vardas (pvz., vardpav) ir slaptažodis. Savo IT naudotojo prisijungimo vardą sužinosite užsiregistravę KTU IT naudotojų registracijos sistemoje **registracija.ktu.lt**. Čia pasirinksite ir savo slaptažodį.

Užsiregistruoti KTU IT naudotojų registracijos sistemoje galėsite tik kitą dieną, kai Jūsų duomenys bus sutvarkyti Žmogiškųjų išteklių posistemėje.

Iškilus problemoms ar klausimams dėl registracijos rašykite el. p. adresu **registracija@ktu.lt**

Prisijungimai galioja prieigai prie Universiteto informacinių sistemų ir IT paslaugų:

- El. pašto **pastas.ktu.lt**
- Dokumentų valdymo sistemos **dvs.ktu.lt**, (DVS yra vidinė Universiteto dokumentų valdymo sistema, skirta stebėti, saugoti ir valdyti darbą su vidiniais dokumentais).
- Akademinių informacijos sistemos (AIS) **uais.cr.ktu.lt/ktuis**
- Virtualios mokymosi aplinkos MOODLE **moodle.ktu.edu/**
- Virtualaus privataus tinklo paslaugų **vpn.ktu.lt** (VPN skirtas nuotoliniam darbui iš namų)*.
- Bevielio tinklo (prie KTU WiFi junkitės pasirinkdami saugųjį **eduroam** tinklą).
- Bibliotekos informacinių sistemų **vb.ktu.edu** (informacijos paieškai ir rezultatams pateikti, įvairioms bibliotekos elektroninėms paslaugoms).
- Darbuotojo asmeninė kortelė **mano.ktu.lt** (kortelėje atvaizduojama su juo susijusi informacija, veiklos, pasiekimai ir pan.).
- Mokymo klasių ir bibliotekos kompiuterizuotų darbo vietų (prisijungiama iš bibliotekos ar auditorijų kompiuterių).
- Universitete esančių spausdintuvų.

** Kai kurios KTU naudojamos sistemos (pavyzdžiui, DVS) prieinamos tik užtikrinus saugų ryšį. Todėl, norėdami prie jų prisijungti iš asmeninio kompiuterio, tai galėsite padaryti tik prisijungę prie Virtualaus privataus tinklo (VPN). Tai galite padaryti apsilankę Elektroninių paslaugų KTU bendruomenei puslapyje. Patariame visus puslapyje išvardintus žingsnius atlikti „Internet Explorer“ naršyklėje.*

SVARBU!

Informaciją apie Universiteto informacines sistemas, teikiamas IT paslaugas, taip pat įvairias instrukcijas bei aprašymus naudotojams rasite DVS sistemos svetainėje, pasirinkę IT paslaugos.

2. El. paštas

Darbuotojų vardiniai elektroninio pašto adresai yra privalomi visiems darbuotojams. Visa su darbuotojo darbo santykiais ir jo funkcijomis susijusi informacija siunčiama arba gaunama naudojant Universiteto jam suteiktą elektroninio pašto adresą. Visa el. paštu gauta informacija yra laikoma oficialiu informavimu.

Prie savo el. pašto darbuotojai, nesant darbo vietoje, gali prisijungti per ktu.edu > darbuotojams > darbuotojų paštas.

Daugiau informacijos apie el. paštą rasite **[čia](#)**.

SVARBU!

KTU darbuotojų bendravimo **[elektroniniu paštu taisyklės](#)**.

3. Telefono numeris

Naujiems darbuotojams priskiriami stacionarūs, kabineto, kuriame jie dirba, telefono numeriai. Esant poreikiui, vadovo teikimu ar atsižvelgiant į darbo pobūdį, darbuotojui gali būti suteiktas mobilus telefonas ir numeris.

4. Automobilių aikštelė

Esant darbuotojo poreikiui ir atitinkamai pagal padalinio automobilių aikštelės galimybes (aikštelės dydį ir užimtumą), vadovo sprendimu darbuotojas gali gauti leidimą automobilį statyti prie savo darbo vietos esančiose KTU automobilių stovėjimo aikštelėse.

5. Darbuotojo pažymėjimas

Darbuotojo pažymėjimai yra užsakomi [DVS](#) > [Paslaugų užsakymas](#) ir išduodami Žmogiškųjų išteklių administravimo skyriuje.

KTU darbuotojo pažymėjimas **nėra** privalomas, tačiau jis suteikia nuolaidas paslaugoms [KTU poilsiavietėse](#), [Sporto ir sveikatingumo centre](#), [bibliotekoje](#) ir kt.

Darbuotojo kelionė KTU:

Aktualūs dokumentai:

- Akademinių darbuotojų atestacija ir konkursai (*Universitete dėstytojai ir mokslo darbuotojai atestuojami Senato tvirtinamo Dėstytojų ir mokslo darbuotojų atestavimo ir konkursų pareigoms eiti organizavimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka*).
- Su darbo santykiais susiję dokumentai
- Su darbo užmokesčiu susiję dokumentai
- Pareigybių aprašymai ir padalinių nuostatai
- Nuotolinis darbas
- Metinis veiklos planavimas ir vertinimas (*siekiant suderinti individualias darbuotojų veiklas ir veiklos tikslus su padalinio ir Universiteto strateginiais tikslais, KTU darbuotojams yra taikoma [veiklos vertinimo sistema](#)*).
- Lygių galimybių ir įvairovės politika

SVARBU!

Paminėtus ir kitus Žmogiškųjų išteklių departamento dokumentus rasite [čia](#).

Darbo užmokestis

Administracijos ir aptarnavimo darbuotojų pareiginis darbo užmokestis yra siejamas su pareigybės lygiu, kuris priskiriamas atsižvelgiant į pareigybės aprašymą ir šiuos kriterijus: išsilavinimą, profesinę patirtį, vadovavimo lygmenį, darbo sudėtingumą, atsakomybę, sprendimų priėmimo lygį ir veikimo laisvę, darbo sąlygas, savarankiškumą ir kūrybiškumą darbe.

Pastovi dalis

KTU darbuotojų darbo užmokesčio sandarą, jo nustatymo įforminimo tvarką ir kitus principus reglamentuoja Kauno technologijos universiteto darbuotojų darbo apmokėjimo nuostatai.

Priedai ir priemokos

KTU darbuotojams už su pagrindinėmis pareigomis nesusijusius ir iš anksto susitartus darbus gali būti mokami priedai arba priemokos pagal rektoriaus įsakymą „Dėl akademinų, administracijos ir aptarnavimo darbuotojų priemokų ir priedų derinimo ir skyrimo“.

Kvalifikacijos kėlimas

Universiteto darbuotojai gali gilinti žinias konferencijose, projektinėse veiklose, komandiniuose mokymuose. Padaliniai suteikia tobulėjimo galimybes, orientuotas į tiesiogines darbuotojų atsakomybes. Bendrosios tobulėjimo programos organizuojamos Universiteto mastu.

Bendrą informaciją apie mokymus galima rasti DVS > Informacija darbuotojams > Mokymai
Vidiniai mokymai ir registracija į juos: DVS > Vidinių mokymų administravimo sistema

Mokymų ir kvietimų dalyvauti seminaruose ar konferencijose informacija pateikiama **Universiteto naujienlaiškyje**, kuris siunčiamas kiekvienam darbuotojui el. paštu.

KTU darbuotojai taip pat turi galimybę stažotis užsienyje pagal **Erasmus+** programą.

Dėstytojams

EDU_Lab siūlo įvairius mokymus, kurie padės pasirinkti ir taikyti tinkamas bei inovatyvias didaktikos priemones dėstyimo veikloje.

Daugiau informacijos apie mokymus ir kitas EDU_Lab veiklas rasite [čia](#).

Komandiruotės

Visi KTU darbuotojai komandiruočių paraiškas Lietuvoje ir užsienyje teikia **DVS**.

Atostogos

KTU darbuotojams kasmetinės atostogos suteikiamos už darbo metus, kurie prasideda nuo darbuotojo priėmimo į darbą dienos.

Visi KTU darbuotojai atostogų prašymus teikia **DVS**, kur taip pat galima pasitikrinti savo nepanaudotų atostogų likutį skiltyje Informacija apie atostogas > Jūsų kasmetinių atostogų likutis šiai dienai.

Ligos atveju

Jei jau taip atsitiko, jog susirgote ar atsidūrėte ligoninėje, kai tik bus galimybė, pasistenkite apie tai informuoti savo tiesioginį vadovą.

Daugiau informacijos apie tai, ką daryti susirgus, rasite [čia](#).

Pažymos

Prireikrus, darbuotojas gali gauti pažymą, skirtą kitoms institucijoms. Pažymos išduodamos KTU CR, K. Donelaičio g. 73:

- Pažymos apie darbo laiką, stažą, užimamas pareigas ar kasmetines atostogas išduodamos **Žmogiškųjų išteklių administravimo skyriuje**.
- Pažymos apie darbo užmokestį ir kitas išmokas išduodamos **Buhalterijoje darbo užmokesčio ir stipendijų apskaitos grupėje**.
- Pažymas apie kvalifikacijos kėlimą išduoda bylų tvarkytoja **Regina Aušra Kazakevičiūtė**.
- Pažymos apie pedagoginio darbo vykdymą doktorantūros laikotarpiu ir dėstytojo pedagoginį darbą bei dėstytojo pedagoginio darbo kortelės išduodamos **Studijų organizavimo departamente**.
- Pažymos apie reikšmingus eksperimentinės plėtros darbus, apie mokslinį vadovavimą doktorantams išduodamos **Mokslo ir inovacijų departamente**.

Privačių interesų deklaravimas

Visų lygių Universiteto akademinių ir neakademinių padalinių vadovai, viešojo pirkimo komisijų nariai, asmenys, vadovo paskirti atlikti supaprastintus pirkimus, ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai privalo pateikti privačių interesų deklaracijas, o pasikeitus aplinkybėms jas atnaujinti. Ši prievolė nustatyta Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatyme.

Daugiau informacijos apie privačių interesų deklaravimą rasite [čia](#).

Paslaugų užsakymas

Salių, dizaino ir kt. paslaugų Universitete užsakymus galima atlikti **DVS** pasirenkant langelį „Paslaugų užsakymas“ ir užpildant paraišką.

Paslaugų užsakymas	
Salių	
Dizaino darbų	
Fotografo paslaugų	
Suvenyrų	
KTU transporto užsakymas	
Keleivių pervežimas autobusais	
Vizitinių kortelių	
Apgyvendinimo paslaugų viešbučiuose	
IT paslaugos	
Siuntų paslauga	
Apklausų organizavimo poreikio	
Darbuotojo pažymėjimo	
Mano užsakymų eiga	

Pagalba

Universitete veikia bendroji pagalbos sistema Universiteto darbuotojams (pagalba.ktu.lt/)

- IT pagalbos sistema
- DVS pagalbos sistema
- Telefonijos pagalbos sistema
- Ūkio departamento pagalbos sistema

Papildomos naudos darbuotojams:

Papildomos socialinės naudos KTU darbuotojams

Sporto ir sveikatingumo centras

Poilsiavietės

Išorės pasiūlymai: DVS > Informacija darbuotojams > Pasiūlymai ir naudos darbuotojams.

Renginiai, šventės ir tradicijos. Svarbiausios šventės yra Rugsėjo 1-oji, Kalėdų šventė, Diplomų įteikimo šventė ir Vasaros šventė. Apie visus vykstančius renginius darbuotojai nuolat informuojami el. paštu, informacija apie renginius talpinama savaitiniame naujienlaiškyje ir DVS.

Svarbiausi teisės aktai, reglamentuojantys KTU veiklą

Esame dideli, todėl mūsų veiklą reguliuoja daugybė svarbių dokumentų. Daugiau informacijos rasite [čia](#).

Struktūra

Akademiniai padaliniai Universitete:

- Fakultetai
- Institutai

Neakademių padalinių organizacinė struktūra [čia](#).

Universiteto bendruomenė

Universiteto bendruomenė – tai visi dirbantys, studijuojantys ar kitaip savo veikla prie Universiteto veikimo prisidedantys asmenys, kuriems jau priklausote ir Jūs. Čia dirbant dažnai gali tekti girdėti tokias sąvokas kaip akademinis personalas, emeritai, alumni, darbuotojų profsajunga.

Akademinis personalas. Akademiniam personalui priskiriami fakultetuose bei mokslo institutuose dirbantys dėstytojai (asistentai, lektoriai, docentai, profesorai) ir tyrėjai (jaunesnieji, vyresnieji, vyriausieji ir mokslo darbuotojai). Akademinis personalas Universitete atsakingas už studijų procesą ir mokslinę veiklą.

Administracija ir aptarnaujantis personalas. Administracija – Universiteto darbuotojai, vykdančys suformuluotus uždavinius ir priimtus sprendimus bei įgyvendinantys parengtas Universiteto veiklos, plėtros ir veiklos administravimo programas. Šiai personalo grupei priskiriami visi kiti darbuotojai, nepriklausantys akademiniam personalui. Didžioji dauguma administracijos ir aptarnaujančio personalo įsikūrusi KTU Centrinuose rūmuose.

Projektinius darbus atliekantis personalas – KTU bendruomenės dalis, vykdančios projektines veiklas ar ūkio subjektų užsakymų sąlygas ir dirbančios projektų darbus pagal darbo sutartis.

Emeritai. KTU veteranų klubas „Emeritus“ yra Universiteto darbuotojų visuomeninė, nepolitinė, ne pelno siekianti organizacija, vienijanti pensinio amžiaus arba išėjusius į pensiją Universiteto pedagogus, mokslininkus ir kitus darbuotojus.

Daugiau informacijos rasite [čia](#).

Alumni. Nuo savo veiklos pradžios 1922 m. Universitetą baigė per 130 000 absolventų, kurie jungiasi į bendrą KTU Alumni asociaciją. Asociacijos tikslas – palaikyti ryšius tarp buvusių studentų.

Daugiau informacijos rasite [čia](#).

Darbuotojų profsajunga – savarankiška organizacija, laisvo apsisprendimo pagrindu vienijanti Universiteto darbuotojus ir jame dirbusius pensininkus.

Daugiau informacijos rasite [čia](#).

Akademinės etikos kolegija. Kiekvieno universiteto kultūros pagrindą sudaro akademinės vertybės ir etikos principai, suformuluoti pagal Didžiąją Europos universitetų ir Europos tyrėjų chartiją. KTU prioritetiniu uždaviniu laiko kultūros puoselėjimą ir sklaidą. Akademinės etikos priežiūra ir įgyvendinimu rūpinasi Akademinės etikos kolegija.

Daugiau informacijos rasite [čia](#).

KTU atsakingai. KTU – tvarus universitetas, integruojantis Jungtinių Tautų darnaus vystymosi tikslus, ugdančias atsakingus ateities lyderius ir savo srities specialistus bei siekiantis žmonių, aplinkos ir ilgalaikės gerovės darnos.

Daugiau informacijos rasite [čia](#).