

SVEIKATOS PRIEŽIŪROS IR FARMACIJOS SPECIALISTŲ KOMPETENCIJŲ CENTRO KOMPETENCIJŲ VERTINIMO IR KOKYBĖS UŽTIKRINIMO SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Sveikatos priežiūros ir farmacijos specialistų kompetencijų centro Kompetencijų vertinimo ir kokybės užtikrinimo skyriaus nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Sveikatos priežiūros ir farmacijos specialistų kompetencijų centro Kompetencijų vertinimo ir kokybės užtikrinimo skyriaus (toliau – Kompetencijų vertinimo ir kokybės užtikrinimo skyrius) uždavinius, funkcijas, teises, veiklos organizavimo ir šių nuostatų keitimo tvarką.

2. Kompetencijų vertinimo ir kokybės užtikrinimo skyrius yra Sveikatos priežiūros ir farmacijos specialistų kompetencijų centro (toliau – Kompetencijų centras, įstaiga) struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus Kompetencijų centro direktoriui ir sprendžiantis Kompetencijų vertinimo ir kokybės užtikrinimo skyriaus kompetencijai priklausančius klausimus ir jam pavestus uždavinius ir funkcijas.

3. Kompetencijų vertinimo ir kokybės užtikrinimo skyrius neturi juridinio asmens teisių ir yra finansuojamas iš valstybės biudžeto.

4. Kompetencijų vertinimo ir kokybės užtikrinimo skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Kompetencijų centro nuostatais, Kompetencijų centro vidaus tvarkos taisyklėmis, Kompetencijų centro darbo reglamentu, Kompetencijų centro direktoriaus įsakymais, šiais nuostatais ir kitais teisės aktais.

5. Šiuose nuostatuose vartojamos sąvokos:

5.1. sveikatos specialistai – sveikatos priežiūros ir farmacijos kvalifikuoti specialistai, teikiantys arba dalyvaujantys teikiant sveikatos priežiūros paslaugas ar užsiimantys farmacine veikla, teisę tokiai veiklai įgiję teisės aktų nustatyta tvarka;

5.2. žmogiškieji ištekliai – sveikatos priežiūros ir farmacijos specialistų žinių, įgūdžių ir gebėjimų, kurių reikia atitinkamai sveikatos priežiūros ar farmacijos veiklai užtikrinti, visuma.

6. Kompetencijų vertinimo ir kokybės užtikrinimo skyriaus paskirtis – organizuoti sveikatos specialistų neformaliojo ar savišvietos mokymosi būdu įgytų bendrųjų ar specialiųjų kompetencijų vertinimą ir pripažinimą bei įgyvendinti sveikatos specialistų mokymo programų vidinio kokybės gerinimo priemones.

II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

7. Kompetencijų vertinimo ir kokybės užtikrinimo skyriaus uždaviniai yra:

7.1. organizuoti neformaliojo ir savaiminiu mokymosi būdu įgytų mokymosi rezultatų pripažinimą ir kompetencijų vertinimą;

7.2. dalyvauti vertinant ir pripažįstant neformaliojo švietimo ar savišvietos būdu įgytas kompetencijas;

7.3. dalyvauti atliekant sveikatos specialistų mokymo programų ir mokymo vietų ekspertizę;

7.4. organizuoti sveikatos specialistų kompetencijų vertinimo metodikų ir vertinimą reglamentuojančių teisės aktų rengimą;

7.5. rengti sveikatos specialistų mokymo programų įgyvendinimo vidinio kokybės gerinimo priemones ir organizuoti jų įgyvendinimą.

8. Kompetencijų vertinimo ir kokybės užtikrinimo skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

8.1. organizuodamas neformaliojo ir savaiminiu mokymosi būdu įgytų mokymosi rezultatų pripažinimą ir kompetencijų vertinimą:

8.1.1. vertina sveikatos specialistų, siekiančių neformaliojo švietimo ar savišvietos būdu įgytų bendrųjų ir (ar) specialiųjų kompetencijų pripažinimo, pateiktus dokumentus;

8.1.2. organizuoja sveikatos specialistų neformaliojo švietimo ar savišvietos būdu įgytų bendrųjų ir (ar) specialiųjų kompetencijų pripažinimo komisijų sudarymą ir darbą;

8.1.3. rengia sveikatos specialistų neformaliojo švietimo ar savišvietos būdu įgytų bendrųjų ir (ar) specialiųjų kompetencijų pripažinimo dokumentus;

8.1.4. vertina sveikatos specialistų, siekiančių neformaliojo švietimo ar savišvietos būdu įgytų mokymosi rezultatų pripažinimo, pateiktus dokumentus;

8.1.5. organizuoja ir techniškai aptarnauja sveikatos specialistų neformaliojo švietimo ar savišvietos būdu įgytų mokymosi rezultatų pripažinimo komisijų sudarymą ir darbą;

8.1.6. rengia sveikatos specialistų neformaliojo švietimo ar savišvietos būdu įgytų mokymosi rezultatų pripažinimo dokumentus;

8.2. dalyvaudamas vertinant ir pripažįstant neformaliojo švietimo ar savišvietos būdu įgytas kompetencijas:

8.2.1. Kompetencijų centro direktoriui įgaliojus dalyvauja sveikatos specialistų neformaliojo švietimo ar savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir (ar) pripažinimo komisijose;

8.2.2. konsultuoja sveikatos specialistus kompetencijų vertinimo ir pripažinimo klausimais;

8.3. dalyvaudamas atliekant sveikatos specialistų mokymo programų ir mokymo vietų ekspertizę:

8.3.1. Kompetencijų centro direktoriui įgaliojus dalyvauja kompetentingų institucijų atliekamos sveikatos specialistų mokymo vietų ekspertizėse;

8.3.2. Kompetencijų centro direktoriui galiojus dalyvauja kompetentingų institucijų atliekamos sveikatos specialistų mokymo programų ekspertizėse;

8.4. organizuodamas sveikatos specialistų kompetencijų vertinimo metodikų ir vertinimą reglamentuojančių teisės aktų rengimą:

8.4.1. inicijuoja sveikatos specialistų kompetencijų vertinimo metodikų ir vertinimą reglamentuojančių teisės aktų rengimą pagal savo kompetenciją;

8.4.2. organizuoja sveikatos specialistų kompetencijų vertinimo metodikų rengimą ir dalyvauja jas rengiant;

8.4.3. organizuoja ir techniškai aptarnauja sveikatos specialistų kompetencijų vertinimą reglamentuojančių teisės aktų rengimo darbo grupių ar komisijų darbą;

8.4.4. Kompetencijų centro direktoriui įgaliojus pagal kompetenciją dalyvauja rengiant sveikatos specialistų profesinę veiklą reglamentuojančių teisės aktų projektus;

8.5. rengdamas sveikatos specialistų mokymo programų vidinės kokybės gerinimo priemones ir organizuodamas jų įgyvendinimą:

8.5.1. kaupia ir analizuoja darbdavių, sveikatos specialistų profesinių organizacijų, sveikatos specialistų rengimą kontroliuojančių ir kitų kompetentingų institucijų, kitų socialinių partnerių bei kitų Kompetencijų centro skyrių informaciją ir siūlymus dėl sveikatos specialistų mokymo programų įgyvendinimo kokybės gerinimo;

8.5.2. rengia mokymo programų įgyvendinimo vidinės kokybės stebėsenos ir vertinimo priemones, organizuoja apklausas įvertinti sveikatos specialistų mokymo programų įgyvendinimo kokybę ir mokymo proceso efektyvumą, apibendrina duomenis ir teikia ataskaitas;

8.5.3. teikia Kompetencijų centro direktoriui siūlymus ir rengia priemones sveikatos specialistų mokymo programų kokybei gerinti;

8.5.4. organizuoja mokymo programų vidinės kokybės sistemų diegimą ir palaikymą;

8.6. dalyvauja rengiant Kompetencijų centro metinius veiklos planus;

8.7. rengia teisės aktų projektus ir kitus dokumentus su Kompetencijų vertinimo ir kokybės užtikrinimo skyriaus funkcijomis susijusiais klausimais;

8.8. dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje, dalyvauja pasitarimuose, susijusiuose su Kompetencijų vertinimo ir kokybės užtikrinimo skyriaus funkcijomis;

8.9. rengia ataskaitas ir teikia informaciją su Kompetencijų vertinimo ir kokybės užtikrinimo skyriaus veikla susijusiais klausimais kitoms institucijoms Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

8.10. organizuoja ir (ar) vykdo su Kompetencijų vertinimo ir kokybės užtikrinimo skyriaus funkcijomis susijusius mažos vertės pirkimus;

8.11. įgyvendina pagal Kompetencijų vertinimo ir kokybės užtikrinimo skyriaus kompetenciją Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos ir Kompetencijų centro direktoriaus įsakymus bei vykdo kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas;

8.12. pagal kompetenciją bendradarbiauja su kitais Kompetencijų centro skyriais, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija, kitomis valstybės ir savivaldybių institucijomis ir įstaigomis;

8.13. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas ir Kompetencijų centro direktoriaus pavedimus, susijusius su Kompetencijų vertinimo ir kokybės užtikrinimo skyriaus funkcijomis.

III. SKYRIAUS TEISĖS

9. Kompetencijų vertinimo ir kokybės užtikrinimo skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir atlikdamas funkcijas, turi teisę:

9.1. gauti iš Kompetencijų centro skyrių dokumentus ir informaciją, kurių reikia Kompetencijų vertinimo ir kokybės užtikrinimo skyriaus uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;

9.2. Kompetencijų centro direktoriaus pavedimu pagal savo kompetenciją atstovauti Kompetencijų centrui kitose institucijose ir įstaigose;

9.3. teikti pasiūlymus Kompetencijų centro direktoriui klausimais, susijusiais su Kompetencijų vertinimo ir kokybės užtikrinimo skyriaus funkcijomis;

9.4. gauti technines, transporto ir kitas Kompetencijų vertinimo ir kokybės užtikrinimo skyriaus darbui reikalingas priemones;

9.5. neaptarnauti neblaivių piliečių;

9.6. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais teisėmis, reikalingomis Kompetencijų vertinimo ir kokybės užtikrinimo skyriaus uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti.

IV. SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

10. Kompetencijų vertinimo ir kokybės užtikrinimo skyriui vadovauja vedėjas, kurį į pareigas priima ir iš jų atleidžia Kompetencijų centro direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Kompetencijų vertinimo skyriaus vedėjas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Kompetencijų centro direktoriui.

11. Kompetencijų vertinimo ir kokybės užtikrinimo skyriaus vedėjas:

11.1. vadovauja Kompetencijų vertinimo ir kokybės užtikrinimo skyriui, planuoja ir organizuoja skyriaus darbą, koordinuoja, paskirsto funkcijas Kompetencijų vertinimo ir kokybės užtikrinimo skyriaus darbuotojams ir kontroliuoja jų veiklą;

11.2. atsako už Kompetencijų vertinimo ir kokybės užtikrinimo skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą;

11.3. rengia Kompetencijų vertinimo ir kokybės užtikrinimo skyriaus nuostatų ir skyriaus darbuotojų pareigybių aprašymų projektus;

11.4. atsiskaito Kompetencijų centro direktoriui už Kompetencijų vertinimo ir kokybės užtikrinimo skyriaus veiklą;

11.5. atstovauja Kompetencijų vertinimo ir kokybės užtikrinimo skyriui Kompetencijų centro skyriuose, kitose valstybės institucijose ir įstaigose;

11.6. užtikrina, kad vykdant Kompetencijų vertinimo ir kokybės užtikrinimo skyriaus veiklą būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, kitų teisės aktų ir būtų įgyvendinami Kompetencijų centro direktoriaus įsakymai;

11.7. Kompetencijų vertinimo ir kokybės užtikrinimo skyriaus darbuotojams duoda privalomus vykdyti pavedimus ir nurodymus Kompetencijų vertinimo ir kokybės užtikrinimo skyriaus veiklos klausimais;

11.8. teikia Kompetencijų centro direktoriui siūlymus kompetencijų vertinimo, kokybės užtikrinimo, kitais, su Kompetencijų vertinimo ir kokybės užtikrinimo skyriaus funkcijomis susijusiais, klausimais;

11.9. pasirašo dokumentus, susijusius su Kompetencijų vertinimo ir kokybės užtikrinimo skyriaus funkcijomis, derina Kompetencijų centro direktoriaus įsakymų, kitų skyrių parengtus dokumentų projektus pagal Kompetencijų vertinimo ir kokybės užtikrinimo skyriaus kompetenciją;

11.10. gali turėti kitų Kompetencijų centro direktoriaus jam suteiktų įgaliojimų;

11.11. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, Kompetencijų direktoriaus pavedimus.

12. Kompetencijų vertinimo ir kokybės užtikrinimo skyriaus darbuotojams keliami reikalavimai, jiems priskirtos funkcijos ir pavaldumas nustatomi pareigybių aprašymuose. Darbuotojai priimami į pareigas ir atleidžiami iš pareigų Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

13. Kompetencijų vertinimo ir kokybės užtikrinimo skyriaus vedėjo laikinai nesant, jį pavaduoja Kompetencijų centro direktoriaus paskirtas kitas darbuotojas. Kitų Kompetencijų vertinimo ir kokybės užtikrinimo skyriaus darbuotojų pavadavimas įforminamas Kompetencijų centro direktoriaus įsakymu, Kompetencijų vertinimo ir kokybės užtikrinimo skyriaus vedėjo teikimu.

14. Atleidžiami iš pareigų arba perkeltami į kitas pareigas Kompetencijų vertinimo ir kokybės užtikrinimo skyriaus darbuotojai privalo perduoti reikalus (nebaigtus vykdyti dokumentus, nebaigtus spręsti klausimus, turimas bylas ir kt.), taip pat materialines vertybes, medžiagas, inventorių, antspaudus ir spaudus. Kompetencijų vertinimo ir kokybės užtikrinimo skyriaus vedėjas paskiria darbuotoją, atsakingą už perduotų reikalų tvarkymą. Kompetencijų vertinimo ir kokybės užtikrinimo skyriaus vedėjas reikalus perduoda Kompetencijų centro direktoriaus paskirtam darbuotojui.

15. Kompetencijų vertinimo ir kokybės užtikrinimo skyriaus darbuotojai privalo laiku vykdyti pavedimus, laikytis darbo drausmės, tobulinti savo kvalifikaciją.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Kompetencijų vertinimo ir kokybės užtikrinimo skyriaus nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus tvirtina Kompetencijų centro direktorius.

17. Kompetencijų vertinimo ir kokybės užtikrinimo skyrius gali būti reorganizuojamas ar likviduojamas Kompetencijų centro direktoriaus įsakymu, suderinus su Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija.