

**KVALIFIKACIJŲ VERTINIMO SKYRIAUS
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Studijų kokybės vertinimo centro (toliau vadinama – Centras) Kvalifikacijų vertinimo skyriaus (toliau vadinama – skyrius) vyriausiasis specialistas yra karjeros valstybės tarnautojas.
2. Pareigybės lygis – A.
3. Pareigybės kategorija – 11.

II. PASKIRTIS

4. Skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybė skirta teisės aktų nustatyta tvarka kurti palankias laisvo asmenų judėjimo sąlygas vertinant užsienyje įgytas kvalifikacijas, teikiančias teisę į aukštąjį mokslą ir aukštojo mokslo kvalifikacijas (toliau – kvalifikacijos), akademiniais, profesiniais ir kitais tikslais, informuojant fizinius ir juridinius asmenis apie kvalifikacijų įvertinimo bei pripažinimo galimybes Lietuvos Respublikoje ir užsienyje.

III. VEIKLOS SRITYS

5. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo specialiosios veiklos srities – kvalifikacijų vertinimo – funkcijas.

**IV. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS
TARNAUTOJUI**

6. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

- 6.1. Turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;
- 6.2. Turėti iki 1 metų darbo patirtį;
- 6.3. Mokėti anglų ir rusų kalbas įgudusio vartotojo lygmeniu C1;
- 6.4. Mokėti dirbti kompiuteriu vartotojo lygiu, Microsoft Office programiniu paketu;
- 6.5. Išmanyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius valstybės tarnybą ir viešąjį administravimą, mokslo ir studijų sistemą, raštvedybos taisykles, tarptautines sutartis ir susitarimus, susijusius su mokslu ir studijomis.

V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo tokias funkcijas:

- 7.1. Atlieka kvalifikacijų vertinimą, nustato užsienyje baigtų mokomųjų dalykų atitikmenis ir atlieka gautų pažymių pervedimą ar teikia rekomendacijas šiais klausimais;
- 7.2. Rengia ar atnauja užsienio fiziniams ir juridiniams asmenims informaciją apie Lietuvos švietimo sistemą, kvalifikacijų vertinimą ir (ar) pripažinimą Lietuvoje ir kitą su tuo susijusią informaciją;

7.3. Rengia ar atnaujina Lietuvos fiziniams ir juridiniams asmenims informaciją apie užsienio šalių švietimo sistemas, Lietuvos švietimo sistemą, kvalifikacijų vertinimą ir (ar) pripažinimą Lietuvoje bei užsienyje ir kitą su tuo susijusią informaciją;

7.4. Inicijuoja ir rengia informacijos apie skyriaus veiklą bei Lietuvos švietimo sistemą, kvalifikacijų vertinimo ir (ar) pripažinimo Lietuvoje sistemą ir šių sistemų pokyčius Centro svetainėje bei ENIC/NARIC (Europos nacionalinių informacijos centrų tinklas ir Nacionalinių akademinio pripažinimo informacijos centrų tinklas) svetainėje atnaujinimą;

7.5. Atlieka mažos vertės viešuosiuose pirkimuose iniciatoriaus ir organizatoriaus funkcijas;

7.6. Pagal savo kompetenciją rengia administracinių sprendimų projektus;

7.7. Inicijuoja ir organizuoja teisės aktų bei metodinių priemonių, reikalingų skyriaus veiklai vykdyti, projektų ir pataisų rengimą.

7.8. Rengia skyriaus veiklos ataskaitas;

7.9. Teikia skyriaus vedėjui siūlymus dėl skyriaus veiklos tobulinimo;

7.10. Inicijuoja ir organizuoja tikslinių darbo grupių posėdžius, seminarus ir kitus renginius;

7.11. Pagal pareigybei priskirtą kompetenciją kaupia ir analizuoja informaciją, rengia atsakymus į valstybės institucijų, fizinių ir juridinių asmenų paklausimus, skundus;

7.12. Dalyvauja darbo grupėse ar komisijose (ar pan.), sudarytose parengti teisės aktų projektus ar jų pataisas, spręsti su Centro veikla, kvalifikacijų vertinimu ir (ar) pripažinimu ar su mokslu bei studijomis susijusius klausimus;

7.13. Nuolat peržiūri ir susipažįsta su teisės aktų pakeitimais ir (ar) naujais teisės aktais, susijusiais su priskirtos atsakomybės sritimi, jais vadovaujasi;

7.14. Nesant skyriaus vedėjo pavaduotojo, laikinai vykdo skyriaus vedėjo pavaduotojo funkcijas; nesant skyriaus kito vyriausiojo specialisto, laikinai vykdo jo funkcijas;

7.15. Pagal pareigybei priskirtą kompetenciją vykdo kitus vienkartinio pobūdžio skyriaus vedėjo pavestus darbus, kurie neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams;

VI. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS

8. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas skyriaus vedėjui.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)