

**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 SRITIS

5. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo specialiosios veiklos srities – užsienio 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 1 metų darbo patirtį;
- 6.3. Mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo lygmeniu B2;
- 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 užsienio kvalifikacijų vertinimą;
- 7.2. Pagal poreikį nustato užsienyje baigtų mokomųjų dalykų ir pažymių atitikmenis ir teikia rekomendacijas šiais klausimais;
- 7.3. Teikia Lietuvos aukštosioms mokykloms rekomendacijas bei konsultacijas dėl užsienio kvalifikacijų pripažinimo;
- 7.4. Teikia Lietuvos ir užsienio fiziniams bei juridiniams asmenims informaciją apie šalių švietimo sistemas, užsienio kvalifikacijų pripažinimą ir kitą su tuo susijusią informaciją;

7.5. Pagal pareigybei priskirtą kompetenciją renka, analizuoja, sistemina ir teikia informaciją, rengia administracinių sprendimų projektus bei atsakymus į fizinių ir juridinių asmenų paklausimus, skundus;

7.6. Inicijuoja ir (ar) rengia teisės aktų bei metodinių ir kitų darbo priemonių, reikalingų skyriaus veiklai vykdyti, projektus;

7.7. Rengia skyriaus veiklos ataskaitas;

7.8. Teikia skyriaus vedėjui siūlymus dėl skyriaus veiklos tobulinimo;

7.9. Inicijuoja ir (ar) organizuoja tikslinių darbo grupių posėdžius, seminarus ir kitus renginius;

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

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

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

7.13. Vykdo kitus su Centro ar skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti įstaigos strateginiai tikslai;

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

VI. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS

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

Susipažinau
(Parašas)
(Vardas ir pavardė)
(Data)