

INSTITUCINIO VERTINIMO SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Studijų kokybės vertinimo centro (toliau vadinama – Centras) Institucinio 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 organizuoti aukštųjų mokyklų veiklos vertinimą ir akreditavimą, Lietuvos aukštųjų mokyklų, užsienio aukštųjų mokyklų filialų Lietuvos Respublikoje paraiškų leidimui vykdyti studijas ir su studijomis susijusią veiklą gauti vertinimą.

III. VEIKLOS SRITYS

5. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo specialiosios veiklos srities – mokslo ir studijų kokybės 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 ar jam prilygintą išsilavinimą;
 - 6.2. Turėti 1 metų darbo patirtį aukštojo mokslo srityje;
 - 6.3. Mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo B2 lygiu;
 - 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 šias funkcijas:
- 7.1. Organizuoja aukštųjų mokyklų veiklos vertinimą ir akreditavimą, Lietuvos aukštųjų mokyklų, užsienio aukštųjų mokyklų filialų Lietuvos Respublikoje paraiškų leidimui vykdyti studijas ir su studijomis susijusią veiklą gauti vertinimą:
 - 7.1.1. Rengia ir tobulina metodines priemones, reikalingas skyriaus veiklai vykdyti;
 - 7.1.2. Atlieka tinkamą ekspertų atranką bei sudaro ekspertų ir darbo grupes;
 - 7.1.3. Atlieka pirkimų organizatoriaus funkcijas. Inicijuoja ir atlieka mažos vertės viešuosius pirkimus.
 - 7.1.4. Konsultuoja ekspertus ir aukštųjų mokyklų darbuotojus;

- 7.1.5. Inicijuoja teisės aktų, susijusių su skyriaus veiklos vykdymu, projektų rengimą;
- 7.1.6. Nagrinėja Centrai pateiktus valstybės institucijų, fizinių ir juridinių asmenų raštus, teisės aktų projektus, teikia pastabas ir pasiūlymus, rengia atsakymus;
- 7.1.7. Rengia informaciją, susijusią skyriaus veikla;
- 7.1.8. Atsako už informacijos apie ekspertinio vertinimo išvadų viešą skelbimą ir kaupimą;
- 7.1.9. Kaupia informaciją apie ekspertus;
- 7.1.10. Pagal pareigybei priskirtą kompetenciją rengia administracinių sprendimų projektus;
- 7.1.11. Rengia skyriaus veiklos ataskaitas;
- 7.1.12. Teikia skyriaus vedėjui siūlymus dėl skyriaus veiklos tobulinimo;
- 7.2. Dalyvauja išoriniame mokslo ir studijų institucijų veiklos kokybės vertinime:
 - 7.2.1. Vertina aukštųjų mokyklų veiklos ir jų studijų programų atitikimą teisės aktų reikalavimams;
 - 7.2.2. Kartu su ekspertų grupe vizituoja vertinamąsias aukštąsias mokyklas;
 - 7.2.3. Pagal poreikį verčia žodžiu iš lietuvių į anglų/ iš anglų į lietuvių kalbų vizitų metų;
 - 7.2.4. Kartu su ekspertų grupe rengia vertinimo išvadas;
- 7.3. Atstovauja Centrą kitose įstaigose ir organizacijose, dalyvauja pasitarimuose, kuriuose svarstomi su Centro veikla susiję klausimai, bei bendradarbiauja su kitomis mokslą ir studijas reguliuojančiomis ir administruojančiomis institucijomis;
- 7.4. Dalyvauja darbo grupėse ar komisijose teisės aktų projektams ar jų pataisoms, susijusioms su mokslu ir studijomis, rengti;
- 7.5. Nuolat peržiūri ir susipažįsta su naujais teisės aktais ir (ar) jų pakeitimais, susijusiais su priskirtos atsakomybės sritimi, jais vadovaujasi;
- 7.6. Nesant skyriaus vedėjo, laikinai vykdo jo funkcijas arba nesant kito skyriaus vyriausiojo specialisto, vykdo jo funkcijas;
- 7.7. 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)