

**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 – 12.

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 2 metų darbo patirtį kvalifikacijų vertinimo bei mokomųjų dalykų atitikmenų nustatymo ir pažymių pervedimo srityse;
 - 6.3. Mokėti anglų kalbą įgudusio vartotojo lygiu C1 ir rusų 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.

IV. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo tokias funkcijas:
- 7.1. Atlieka kvalifikacijų vertinimą, rengia metodines priemones, skirtas kvalifikacijų vertinimui ir (ar) pripažinimui bei užsienyje baigtų mokomųjų dalykų atitikmenų nustatymui ir pažymių pervedimui;
 - 7.2. Teikia konsultacijas ir rekomendacijas dėl kvalifikacijų vertinimo, užsienyje baigtų mokomųjų dalykų atitikmenų nustatymo ir pažymių pervedimo metodikos ir jos taikymo;

- 7.3. Pagal savo kompetenciją rengia administracinių sprendimų projektus;
- 7.4. Inicijuoja teisės aktų projektų rengimą;
- 7.5. Rengia skyriaus veiklos ataskaitas;
- 7.6. Atlieka mažos vertės viešuosiuose pirkimuose iniciatoriaus ir organizatoriaus funkcijas;
- 7.7. Teikia skyriaus vedėjui siūlymus dėl skyriaus veiklos tobulinimo;
- 7.8. Inicijuoja ir organizuoja tikslinių darbo grupių posėdžius, seminarus ir kitus renginius;
- 7.9. Pagal pareigybei priskirtą kompetenciją kaupia ir analizuoja informaciją, rengia atsakymus į valstybės institucijų, fizinių ir juridinių asmenų paklausimus, skundus;
- 7.10. Centro interesantų tikslinėms grupėms (tiek užsienio, tiek Lietuvos fiziniams ir juridiniams asmenims) rengia ir (ar) atnaujina su kvalifikacijų vertinimu ir (ar) pripažinimu, užsienyje baigtų mokymosi dalykų atitikmenų nustatymu bei gautų pažymių pervedimu, užsienio šalių švietimo sistemomis susijusią informaciją bei užtikrina šios informacijos sklaidą;
- 7.11. Atstovauja Centrą, svarstant su jo veikla susijusius klausimus ar bendradarbiaujant su institucijomis, kurių veikla susijusi su švietimu ar kvalifikacijų vertinimu ir (ar) pripažinimu;
- 7.12. Dalyvauja darbo grupėse ar komisijose teisės aktų projektams ar jų pataisoms, susijusioms su Centro veikla, mokslu ar studijomis rengti;
- 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 ir jo pavaduotojo, laikinai vykdo skyriaus vedėjo funkcijas; nesant skyriaus vedėjo pavaduotojo, laikinai vykdo skyriaus vedėjo pavaduotojo funkcijas; nesant skyriaus kito vyriausiojo specialisto, vykdo jo funkcijas;
- 7.15. Pagal pareigybei priskirtą kompetenciją vykdo kitus vienkartinio pobūdžio, skyriaus vedėjo pavestus darbus, kurie neprieštaruja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

VI. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS

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

V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO ATSAKOMYBĖ

9. Šias pareigas einančio valstybės tarnautojo atsakomybę nustato Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas, Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, kiti Lietuvos Respublikos įstatymai ir teisės aktai.

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