

## **STUDIJŲ KOKYBĖS VERTINIMO CENTRO PROJEKTO VEIKLŲ VYKDYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Studijų kokybės vertinimo centro (toliau vadinama – Centras) projekto „Aukštųjų mokyklų išorinio vertinimo sistemos stiprinimas (AMIS-3)“ (toliau – Projektas) Projekto veiklų vykdytojas (toliau vadinama – Vykdytojas) yra pagal darbo sutartį dirbantis darbuotojas.
2. Pareigybės grupė – specialistai.
3. Pareigybės lygis – A2.

### **II. PASKIRTIS**

4. Vykdytojo pareigybė skirta teisės aktų nustatyta tvarka įvykdyti Centro projekto veiklas.

### **III. VEIKLOS SRITYS**

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo specialiosios veiklos srities – projektų veiklų vykdymo – funkcijas.

### **IV. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
  - 6.1. Turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą;
  - 6.2. Turėti 1 metų darbo patirtį;
  - 6.3. Mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo B2 lygmeniu;
  - 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 Lietuvos mokslo ir studijų sistemą, raštvedybos taisykles, tarptautines sutartis ir susitarimus, susijusius su mokslu ir studijomis.

### **V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 7.1. Teisės aktų nustatyta tvarka laiku ir kokybiškai vykdo pavestas Projekto veiklas;
  - 7.2. Tinkamai ir laiku rengia su pavesta Projekto veikla susijusius dokumentus;
  - 7.3. Teikia Projekto administratoriui su pavesta Projekto veikla susijusius dokumentus;
  - 7.4. Dalyvauja išoriniame aukštųjų mokyklų veiklos, studijų programų vertinime:
    - 7.4.1. Vertina pateiktos savianalizės suvestinės ir aprašo tinkamumą ir atitikimą teisės aktų reikalavimams;
    - 7.4.2. Organizuoja ekspertų atranką sudarydamas preliminarinius ekspertų sąrašus ir teikia šiuos sąrašus svarstymui;
    - 7.4.3. Bendradarbiauja su ekspertais:
      - 7.4.3.1. Suderina paslaugų sutartis, vizitų datas ir vizitų darbotvarkes, siunčia savianalizių suvestines, pateikia informaciją apie realiuosius aukštosios mokyklos išteklius, ir kitą reikalingą informaciją;
      - 7.4.3.2. Organizuoja ekspertų grupėms įvadinius seminarus;
      - 7.4.3.3. Konsultuoja vertinimą atliekančius ekspertus su išoriniu ekspertiniu vertinimu susijusiais klausimais;
      - 7.4.3.4. Kartu su ekspertais dalyvauja vertinimo vizituose aukštosiose mokyklose;

- 7.4.3.5. Esant reikalui, verčia iš anglų ar į anglų kalbą vizitų metu;
- 7.4.3.6. Kartu su ekspertais rengia vertinimo išvadas;
- 7.4.3.7. Pateikia ekspertams aukštosios mokyklos ir Aukštųjų mokyklų vertinimo komisijos pastabas dėl vertinimo išvadų;
- 7.4.4. Bendradarbiauja su aukštosiomis mokyklomis:
  - 7.4.4.1. Konsultuoja savianalizės bei aprašų rengėjus savianalizės suvestinės ir aprašo rengimo klausimais;
  - 7.4.4.2. Informuoja aukštąją mokyklą apie ekspertų grupės sudėtį, derina vizitų datas ir darbotvarkes;
  - 7.4.4.3. Pateikia ekspertų parengtus aukštosios mokyklos veiklos vertinimo išvadų projektus vertinamosioms aukštosioms mokykloms;
  - 7.4.4.4. Konsultuoja aukštųjų mokyklų atstovus su išoriniu ekspertiniu vertinimu susijusiais klausimais;
- 7.4.5. Perduoda ekspertų parengtas vertinimo išvadas Aukštųjų mokyklų vertinimo komisijai;
- 7.4.6. Bendradarbiauja su vertimų biuru, kai ekspertų išvados verčiamos iš anglų į lietuvių ir iš lietuvių į anglų kalbą;
- 7.4.7. Renka grįžtamąjį ryšį iš aukštųjų mokyklų ir ekspertų apie buvusį vertinimą;
- 7.4.8. Suveda informaciją apie ekspertus Centro duomenų bazėje;
- 7.4.9. Užtikrina, kad ekspertų vizitai aukštosiose mokyklose vyktų sklandžiai, nepažeidžiant teisės aktuose įtvirtintos aukštosios mokyklos veiklos vertinimo eigos;
- 7.4.10. Užtikrina, kad vertinimo išvados būtų parengtos tinkamai, atitiktų teisės aktų reikalavimus;
- 7.4.11. Užtikrina vertinimo išvadų viešą skelbimą nustatyta tvarka;
- 7.4.12. Atsako už vertinimo išvadų originalų kaupimą Centre nustatyta tvarka;
- 7.4.13. Užtikrina savalaikį informacijos apie vertinimo procesą ir rezultatus pateikimą Centro internetiniame tinklalapyje;
- 7.5. Renka, sistemina, analizuoja su išoriniu vertinimu susijusius duomenis;
- 7.6. Dalyvauja tobulinant metodinę medžiagą;
- 7.7. Organizuoja su išoriniu vertinimu susijusius renginius;
- 7.8. Veda mokymus ir skaito pranešimus susijusius su išoriniu vertinimu ir studijų kokybės užtikrinimu aukštosiose mokyklose;
- 7.9. Atstovauja Centrai kitose įstaigose ir organizacijose, dalyvauja pasitarimuose, kuriuose svarstomi su Centro veikla susiję klausimai bei bendradarbiauja su kitomis mokslą ir studijas reguliuojančiomis ir administruojančiomis institucijomis;
- 7.10. Atlieka mažos vertės viešuosiuose pirkimuose iniciatoriaus ir organizatoriaus funkcijas;
- 7.11. Teikia Projekto vadovui siūlymus dėl Projekto veiklų vykdymo;
- 7.12. Peržiūri ir susipažįsta su naujais teisės aktais ir (ar) jų pakeitimais, susijusiais su priskirtos atsakomybės sritimi;
- 7.13. Nesant kito Vykdytoji, laikinai vykdo jo funkcijas;
- 7.14. Pagal pareigybės priskirtą kompetenciją vykdo kitus, vienkartinio pobūdžio, Projekto vadovo pavestus darbus, kurie neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

## **VI. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO PAVALDUMAS**

- 8. Šias pareigas einantis darbuotojas yra pavaldus ir atskaitingas Projekto vadovui.

---

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)