

STUDIJŲ KOKYBĖS VERTINIMO CENTRO PROJEKTO VEIKLŲ VYKDYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Studijų kokybės vertinimo centro (toliau vadinama – Centras) Projekto „Akademinių pripažinimo sistemos stiprinimas (KAPRIS-2)“ (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 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 ar jam prilygintą išsilavinimą;
 - 6.2. Mokėti anglų ir rusų kalbas pažengusio vartotojo lygmeniu (bent vienos iš kalbų mokėjimo lygmuo B2, kitos – B1);
 - 6.3. Mokėti dirbti kompiuteriu vartotojo lygiu, Microsoft Office programiniu paketu;
 - 6.4. Išmanyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius Lietuvos mokslo ir studijų sistemą bei užsienio kvalifikacijų pripažinimą, tarptautines sutartis ir susitarimus, susijusius su mokslu ir studijomis, viešąjį administravimą, dokumentų rengimo taisykles;
 - 6.5. Mokėti kaupti, sisteminti, analizuoti ir apibendrinti informaciją;
 - 6.6. Sklandžiai ir taisyklingai dėstyti mintis, rengti išvadas ir siūlymus;
 - 6.7. Išmanyti tarnybinės etikos bei konfliktų valdymo principus;
 - 6.8. Gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą.

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:
 - 7.1.1. Savarankiškai planuoja su Projekto veiklų įgyvendinimu susijusių užduočių atlikimą;
 - 7.1.2. Esant poreikiui, bendradarbiauja su kitais atsakingais Vykdytojais, užtikrindamas užduoties įgyvendinimo integralumą ir tinkamo rezultato pasiekimą laiku.
 - 7.2. Vykdydamas Projekto veiklas:
 - 7.2.1. Atlieka šias su užsienio švietimo sistemų šalių aprašų (toliau – aprašas) rengimu susijusias pagalbines funkcijas:
 - 7.2.1.1. priima ir registruoja gautus dokumentus, aktualius aprašų rengimui;
 - 7.2.1.2. konsultuoja klientus, rengia ir teikia jiems būtiną ir aktualią informaciją dėl dokumentų pateikimo;
 - 7.2.1.3. apdoroja pateiktus ir išduotus dokumentus, kad jie būtų tinkami informacijos sisteminimui ir aprašų rengimui;
 - 7.2.1.4. peržiūri ir formuoja dokumentų pateikimo reikalavimus;
 - 7.2.1.5. renka ir analizuoja informaciją apie pripažinimo praktiką, reikalingą aprašų rengimui;
 - 7.2.1.6. kitais būdais renka, analizuoja bei sistemina informaciją, reikalingą numatytų aprašų rengimui.
 - 7.2.2. Teikia pastabas ir siūlymus dėl aprašų rengimo;

7.2.3. Dalyvauja Projekte numatytuose vizituose ir renginiuose (įskaitant mokymus), rengia jiems skirtas programas, ruošia bei skaito juose pranešimus, analizuoja jų metu gautus rezultatus ir juos skleidžia;

7.2.4. Dalyvauja Projekte numatytoje kvalifikacijos kėlimo priemonėje (įskaitant, bet neapsiribojant kalbos kursais);

7.2.5. Tinkamai ir laiku rengia bei teikia su pavestomis Projekto veiklomis susijusius dokumentus;

7.2.6. Nedelsdamas informuoja Projekto vadovą ir administratorių apie iškilusias problemas, kurios galėtų turėti įtaką tinkamų Projekto rezultatų pasiekimui laiku.

7.2.7. Bendradarbiauja bei teikia dalykines konsultacijas ir (ar) pastabas paslaugų tiekėjams.

7.3. Atlieka mažos vertės viešuosiuose pirkimuose iniciatoriaus funkcijas.

7.4. Nuolat peržiūri ir susipažįsta su naujais teisės aktais ir (ar) jų pakeitimais, susijusiais su priskirtos atsakomybės sritimi.

7.5. Nesant kito projekto veiklų vykdytojo, laikinai vykdo jo funkcijas.

7.6. Pagal pareigybei priskirtą kompetenciją vykdo kitus, vienkartinio pobūdžio, Projekto vadovo pavestus darbus, kurie neprieštaruoja 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)