

**STUDIJŲ KOKYBĖS VERTINIMO CENTRO
DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Studijų kokybės vertinimo centro (toliau vadinama – Centras) direktoriaus pavaduotojas yra karjeros valstybės tarnautojas.
2. Pareigybės lygis – A.
3. Pareigybės kategorija – 16.

II. PASKIRTIS

4. Direktoriaus pavaduotojo pareigybė skirta padėti Centro direktoriui organizuoti bei plėtoti Centro politiką ir strategiją, organizuoti ir kontroliuoti Centro darbą bei ūkinę ir finansinę veiklą.

III. VEIKLOS SRITYS

5. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo specialiosios veiklos srities – mokslo ir studijų kokybės bei 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 (magistro kvalifikacinis laipsnis) arba jam prilygintą išsilavinimą;
 - 6.2. Turėti 1 metų vadovaujančio darbo patirtį;
 - 6.3. Turėti 2 metų darbo patirtį mokslo ir (ar) studijų institucijoje arba valstybės valdžios ar valdymo institucijoje;
 - 6.4. Mokėti anglų ir rusų kalbą įgudusio vartotojo lygmeniu C1 arba C2;
 - 6.5. Mokėti dirbti kompiuteriu vartotojo lygiu, Microsoft Office programiniu paketu;
 - 6.6. 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 šias funkcijas:
 - 7.1. Užtikrina tarptautinių ryšių politikos formavimą ir įgyvendinimą;
 - 7.2. Teikia Centro direktoriui siūlymus dėl tarptautinių ryšių politikos tobulinimo;
 - 7.3. Užtikrina efektyvų Centro vidinį administravimą;
 - 7.4. Teikia Centro direktoriui siūlymus dėl Centro personalo politikos tobulinimo;
 - 7.5. Užtikrina informacijos apie Lietuvos Respublikos aukštojo mokslo sistemą ir studijas teikimą analogiškiems kitų šalių centrams ir užsienio šalių institucijoms bei tarptautinėms organizacijoms;

7.6 Koordinuoja informacijos mainus Europos informacijos centrų (European Network of Information Centres) bei Nacionalinių akademinio pripažinimo informacijos centrų (National Academic Recognition Information Centres) ENIC/NARIC tinkluose;

7.7 Koordinuoja pagal savo kompetenciją pavaldžių skyrių veiklos įgyvendinimą;

7.8 Teikia Centro direktoriui siūlymus dėl pavaldžių skyrių veiklos, personalo valdymo tobulinimo;

7.9 Pagal savo kompetenciją pasirašo Centro struktūrinių padalinių ir į jų sudėtį neįeinančių jam pavaldžių valstybės tarnautojų ar darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, parengtus individualius administracinius sprendimus;

7.10 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;

7.11 Koordinuoja Centro veiklos planų ir veiklos ataskaitų rengimą bei kontroliuoja įgyvendinimą;

7.12 Koordinuoja ir organizuoja Centro rengiamus renginius;

7.13 Dalyvauja darbo grupėse ar komisijose teisės aktų projektams ar jų pataisoms, susijusioms su mokslu ir studijomis, rengti;

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

7.15 Nesant Centro direktoriui, laikinai vykdo Centro direktoriaus funkcijas;

7.16 Pagal pareigybei priskirtą kompetenciją vykdo kitus, vienkartinio pobūdžio, Centro direktoriaus, 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 Centro direktoriui.

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)