

PATVIRTINTA
Studijų kokybės vertinimo centro direktoriaus
2011 m. sausio 19 d. įsakymu Nr. 1-01-3
(Studijų kokybės vertinimo centro direktoriaus
2014 m. kovo 18 d. įsakymo Nr. P-103
redakcija)

STUDIJŲ VERTINIMO SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Studijų kokybės vertinimo centro (toliau vadinama – Centras) Studijų 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 prisidėti prie studijų programų kokybės gerinimo.

III. VEIKLOS SRITYS

5. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo specialiosios veiklos srities – studijų kokybės gerinimo – 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. Rengia ir tobulina metodines priemones, reikalingas Skyriaus veiklai vykdyti;
 - 7.2. Konsultuoja aukštųjų mokyklų darbuotojus;
 - 7.3. Inicijuoja teisės aktų, susijusių su Skyriaus veiklos vykdymu, projektų rengimą;
 - 7.4. Nagrinėja Centrai pateiktus valstybės institucijų, fizinių ir juridinių asmenų raštus, teisės aktų projektus, teikia pastabas ir pasiūlymus, rengia atsakymus;
 - 7.5. Rengia informaciją, susijusią su studijų programų vertinimu;

- 7.6. Atsako už informacijos apie aukštųjų mokyklų studijų programų vertinimo išvadų apibendrinimą bei viešą skelbimą ir kaupimą;
- 7.7. Pagal pareigybei priskirtą kompetenciją rengia administracinių sprendimų projektus;
- 7.8. Rengia Skyriaus veiklos ataskaitas;
- 7.9. Teikia Skyriaus vedėjui siūlymus dėl Skyriaus veiklos tobulinimo;
- 7.10. Atlieka mažos vertės viešuosiuose pirkimuose iniciatoriaus ir organizatoriaus funkcijas;
- 7.11. Atstovauja Centrai kitose įstaigose ir organizacijose, dalyvauja pasitarimuose, kuriuose svarstomi su Centro veikla susiję klausimai, bei bendradarbiauja su kitomis mokslų ir studijas reguliuojančiomis ir administruojančiomis institucijomis;
- 7.12. Dalyvauja darbo grupėse ar komisijose teisės aktų projektams ar jų pataisoms, susijusioms su mokslu ir studijomis, rengti;
- 7.13. Nuolat peržiūri ir susipažįsta su naujais teisės aktais ir (ar) jų pakeitimais, susijusiais su priskirtos atsakomybės sritimi, jais vadovaujasi;
- 7.14. Nesant Skyriaus vedėjo, laikinai vykdo jo funkcijas arba nesant Skyriaus vedėjo pavaduotojo, laikinai vykdo Skyriaus vedėjo pavaduotojo funkcijas arba nesant kito Skyriaus vyriausiojo specialisto, vykdo jo funkcijas;
- 7.15. Pagal pareigybei priskirtą kompetenciją vykdo kitus, vienkartinio pobūdžio, Skyriaus vedėjo arba Skyriaus vedėjo pavaduotojo, 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)