

**KVALIFIKACIJŲ VERTINIMO SKYRIAUS
VEDĖJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Kvalifikacijų vertinimo skyriaus (toliau – Skyrius) vedėjas yra karjeros valstybės tarnautojas.
2. Pareigybės lygis – A.
3. Pareigybės kategorija – 14.

II. PASKIRTIS

4. Skyriaus vedėjo pareigybė skirta teisės aktų nustatyta tvarka organizuoti ir užtikrinti Skyriaus darbą, kuriant palankias laisvo asmenų judėjimo sąlygas vertinant kvalifikacijas, susijusias su aukštesniu mokslu, akademiniais, profesiniais ir kitais tikslais, informuojant fizinius ir juridinius asmenis apie kvalifikacijų įvertinimo bei pripažinimo galimybes Lietuvos Respublikoje ir užsienyje, kitais būdais, numatytais šiuose Nuostatuose ir kituose teisės aktuose.

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 vadovaujančio darbo patirtį;
 - 6.3. Turėti 2 metų darbo patirtį mokslo ir (ar) studijų institucijoje arba valstybės valdžios ar viešojo administravimo institucijoje;
 - 6.4. Mokėti anglų ir rusų kalbas įgudusio vartotojo lygmeniu C1;
 - 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.

V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo tokias funkcijas:
 - 7.1. Užtikrina veiksmingą Skyriaus veiklos administravimą:
 - 7.1.1. Organizuoja ir vykdo Skyriaus vidaus administravimą;
 - 7.1.2. Vizuoja Skyriaus darbuotojų parengtus administracinius sprendimus;
 - 7.1.3. Pasirašo Skyriaus darbuotojų siunčiamus lydraščius, raštus dėl užsienyje įgytų kvalifikacijų vertinimui reikalingų dokumentų pateikimo, taip pat pagrindimus dėl priimtų užsienyje įgytų kvalifikacijų

vertinimo sprendimų tada, kai kvalifikacija nėra įvertinama kaip lygiavertė atitinkamai Lietuvoje teikiamai kvalifikacijai;

7.1.4. Organizuoja Skyriaus veiklos planų ir veiklos ataskaitų rengimą bei kontroliuoja įgyvendinimą;

7.1.5. Užtikrina, kad Skyriaus veikla būtų vykdoma vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka;

7.1.6. Teikia Studijų kokybės vertinimo centro (toliau – Centras) direktoriui siūlymus dėl Skyriaus veiklos, personalo valdymo tobulinimo;

7.1.7. Užtikrina užsienyje įgytų kvalifikacijų pripažinimo organizavimą;

7.1.8. Organizuoja metodinių priemonių, reikalingų Skyriaus veiklai vykdyti rengimą ir tobulinimą;

7.1.9. Užtikrina tinkamą ekspertų atranką bei ekspertų ir darbo grupių sudarymą;

7.1.10. Inicijuoja teisės aktų, susijusių su Skyriaus veiklos vykdymu, projektų rengimą;

7.2. 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;

7.3. Užtikrina informacijos mainus Europos informacijos centrų (*European Network of Information Centres*) bei Nacionalinių akademinio pripažinimo informacijos centrų (*National Academic Recognition Information Centres*) ENIC/NARIC tinkluose;

7.4. Užtikrina informacijos apie Lietuvos švietimo sistemą teikimą;

7.5. Atlieka mažos vertės viešuosiuose pirkimuose iniciatoriaus ir organizatoriaus funkcijas;

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

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

7.8. Pagal pareigybei priskirtą kompetenciją yra atsakingas už asmens duomenų tvarkymą laikydamasis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir jį įgyvendinančių teisės aktų reikalavimų;

7.9. Nesant Centro direktoriaus, laikinai vykdo Centro direktoriaus funkcijas arba nesant direktoriaus pavaduotojo, laikinai vykdo direktoriaus pavaduotojo funkcijas;

7.10. Pagal pareigybei priskirtą kompetenciją vykdo kitus, vienkartinio pobūdžio, Studijų vertinimo centro direktoriaus, pavestus darbus, kurie neprieštaruja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

VI. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS

8. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas yra tiesiogiai pavaldus Centro direktoriaus pavaduotojui.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)