

PATVIRTINTA
Vilniaus universiteto Medicinos fakulteto tarybos
2024 m. vasario 27 d. nutarimu
Nr. (1.13 E) 150000-TPN-16
(Vilniaus universiteto Medicinos fakulteto tarybos
2024 m. spalio 30 d. nutarimo
Nr. (1.13 E) 150000-TPN-52 redakcija)

**VILNIAUS UNIVERSITETO MEDICINOS FAKULTETO
EDUKACINIŲ KOMPETENCIJŲ SKYRIAUS
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus universiteto Medicinos fakulteto Edukacinių kompetencijų skyriaus nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Medicinos fakulteto (toliau – Fakulteto) Edukacinių kompetencijų skyriaus (toliau – Edukacinių kompetencijų skyrius, Skyrius) statusą, veiklos tikslus, uždavinius ir funkcijas, teises, veiklos organizavimo tvarką ir struktūrą.
2. Edukacinių kompetencijų skyrius yra Fakulteto dekanui (toliau – Dekanas) pavaldus šakinis neakademinis padalinys, kurio veiklos kuravimas Dekano įsakymu pavedamas vienam iš Dekano pavaduotojų – prodekanų (toliau – Kuruojantis prodekanas).
3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Vilniaus universiteto statutu (toliau – Statutas), įstatymų įgyvendinamaisiais teisės aktais, Vilniaus universiteto (toliau – Universiteto) senato, tarybos, rektoriaus ir kanclerio teisės aktais, Fakulteto nuostatais, Dekano įsakymais, kitais Fakulteto teisės aktais ir Nuostatais.
4. Skyriaus veikla grindžiama teisėtumo ir viešumo, efektyvumo, skaidrumo, geranoriško bendravimo, konstruktyvaus bendradarbiavimo su kitais Universiteto padaliniais, atsakomybės už priimtus sprendimus, inovatyvumo ir atvirumo permainingoms principais, jo darbuotojų kompetencija, operatyvumu, drausme ir kita gerąja dalykine praktika.

**II SKYRIUS
SKYRIAUS VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ**

5. Edukacinių kompetencijų skyriaus veiklos tikslai:
 - 5.1. konsultavimas ir metodinė pagalba studijų programų komitetams (toliau - SPK), kuriant ir modeliuojant tvarų studijų programų turinį, kuriant ketinamas vykdyti bei tobulinant vykdomas studijų programas;
 - 5.2. mokymų, susijusių su akademinio ir neakademinio personalo bendrųjų ir didaktinių kompetencijų tobulinimu, organizavimas, koordinavimas ir administravimas;
 - 5.3. naujai įdarbinamo akademinio personalo edukacinių kompetencijų vertinimas;
 - 5.4. edukacinių iniciatyvų įgyvendinimo Fakultete koordinavimas;

5.5. Medicinos muziejaus (toliau – Muziejus) veiklų organizavimas ir koordinavimas.

6. Edukacinių kompetencijų skyriaus uždaviniai:

6.1. bendradarbiaujant su Studijų skyriumi teikti metodinę pagalbą rengiant ketinamas vykdyti studijų programas ir tobulinant vykdomas studijų programas;

6.2. organizuoti, koordinuoti ir administruoti edukacinės kompetencijos mokymus, teikti metodinę pagalbą ir konsultuoti Fakulteto SPK narius, akademinį personalą studijų programų rengimo, tobulinimo ir turinio optimizavimo bei kokybės užtikrinimo klausimais;

6.3. konsultuoti ir teikti metodinę pagalbą Fakulteto akademiniam personalui studijų dalyko (modulio) rengimo, mokymosi metodų bei vertinimo strategijų taikymo klausimais;

6.4. inicijuoti, organizuoti ir administruoti Fakulteto akademinio ir neakademinio personalo mokymus bendrųjų ir didaktinių kompetencijų kėlimo klausimais;

6.5. vykdyti akademinio ir neakademinio personalo edukacinės kompetencijos stebėseną ir kompetencijos tobulinimo poreikio tyrimus;

6.6. organizuoti ir administruoti Universiteto valdymo organų ir Fakulteto tarybos priimtų sprendimų edukacijos ir strateginės partnerystės srityse įgyvendinimą Fakultete;

6.7. vykdyti naujai įdarbinamo akademinio personalo edukacinių kompetencijų vertinimą;

6.8. koordinuoti edukacinių iniciatyvų įgyvendinimą Fakultete;

6.9. organizuoti ir koordinuoti Muziejaus vykdomas veiklas.

7. Skyrius, siekdamas keliamų veiklos tikslų ir įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, jam priskirtos kompetencijos apimtyje atsako už šių funkcijų tinkamą vykdymą:

7.1. edukacinių iniciatyvų ir edukacinių inovacijų diegimo teikimo Universiteto skiriamam finansavimui gauti koordinavimą bei dėstytojų konsultavimą, rengiant edukacinių iniciatyvų projektus;

7.2. SPK narių konsultavimą teikiant metodinę pagalbą, rengiant ketinamas vykdyti studijų programas, kuriant ir tobulinant vykdomų studijų programų turinį;

7.3. mokymų SPK nariams organizavimą ir konsultavimą programų turinio modeliavimo, optimizavimo ir kitais aktualiais studijų programų vykdymo klausimais;

7.4. akademinio ir neakademinio personalo mokymų organizavimą ir konsultavimą bendrųjų ir didaktinių kompetencijų klausimais;

7.5. strateginių tarptautinių partnerysčių plėtros ir tarptautinio bendradarbiavimo veiklų koordinavimą edukacinių (bendrųjų ir didaktinių) kompetencijų tobulinimo srityse;

7.6. sistemingą ir tvarią komunikaciją su strateginiais partneriais, vizitų į partnerines institucijas bendradarbiavimo edukacijos klausimais organizavimą;

7.7. Muziejaus turto tvarkymo ir eksponavimo pagal Lietuvos Respublikos ir Universiteto teisės aktų reikalavimus užtikrinimą;

7.8. sklandžios Muziejaus veiklos ir jo teikiamų paslaugų kokybės užtikrinimą;

7.9. istorinių įvykių paminėjimų rengimą, parodų organizavimą;

7.10. ekskursijų ir interaktyvių veiklų Fakulteto svečiams organizavimą ir koordinavimą;

7.11. Fakulteto darbuotojų konsultavimą ir metodinės pagalbos jiems Skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais teikimą;

7.12. siūlymų tobulinimui, susijusių su kuruojama veiklos sritimi, teikimą Dekanui ir prodekanams;

7.13. bendradarbiavimą su kitais Vilniaus universiteto padaliniais ir kitomis institucijomis;

7.14. su Skyriaus veiklos sritimis susijusio teisinio reguliavimo pokyčių stebėseną ir dalyvavimo rengiant atitinkamų Universiteto ir (arba) Fakulteto teisės aktų pakeitimų ir naujų Universiteto ir (arba) Fakulteto teisės aktų projektų pagal kuruojamos veiklos sritis administravimą;

7.15. fizinių ir juridinių asmenų prašymų, pranešimų ir skundų kuruojamos veiklos srityse nagrinėjimo organizavimą, atsakymų į juos rengimą, pasiūlymų dėl priemonių nurodytiems ir (arba) rastiems pažeidimams ir trūkumams šalinti teikimą;

7.16. kitų teisės aktuose numatytų funkcijų pagal Skyriaus kompetenciją atlikimą, Dekano ir prodekanų pavedimų vykdymą.

III SKYRIUS

SKYRIAUS TEISĖS

8. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir funkcijas, turi šias teises:

8.1. gauti iš Universiteto centrinės administracijos šakinių padalinių, Fakulteto tarybos, Dekano, institutų ir kitų vidinių organizacinių darinių, darbo grupių, komisijų ir komitetų informaciją, reikalingą Skyriaus veiklos tikslams, uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti;

8.2. pagal Skyriaus kompetenciją teikti pasiūlymus Universiteto centrinei administracijai, Fakulteto tarybai, Dekanui ir Fakulteto vidiniams organizaciniams dariniams;

8.3. pagal Skyriaus kompetenciją kontroliuoti, kaip Fakultete yra vykdomi teisės aktų reikalavimai Skyriaus administruojamose veiklos srityse;

8.4. pasitelkti savo veiklai reikalingus specialistus ir ekspertus iš Fakulteto ir kitų Universiteto vidinių organizacinių darinių, suderinus su jų vadovais;

8.5. tobulinti Skyriaus darbuotojų kvalifikaciją, dalyvauti konferencijose ir kituose renginiuose, susijusiuose su Skyriaus administruojamomis sritimis;

8.6. naudotis Universiteto nustatyta tvarka priskirtu materialiuoju ir nematerialiuoju turtu, prieigomis prie Skyriaus funkcijoms atlikti reikalingų duomenų bazių bei informacinių sistemų, turėti tinkamas darbo sąlygas savo funkcijoms vykdyti (tinkamos patalpos, darbo vieta, apšvietimas, šildymas, apsauga, aprūpinimas IT inventoriumi, kita įranga), Universiteto nustatyta tvarka naudotis transporto, ryšių, kitomis priemonėmis ir paslaugomis.

9. Skyrius gali turėti ir kitų Universiteto ir Fakulteto teisės aktais jam suteiktų teisių.

IV SKYRIUS

SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR SRUKTŪRA

10. Skyriuje, įskaitant Skyriaus struktūroje veikiančią Medicinos istorijos muziejų, dirba Skyriaus pareigybių sąraše numatytų pareigybių darbuotojai. Darbuotojai priimami ir atleidžiami Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų numatyta tvarka.

11. Skyriui vadovauja Skyriaus vadovas, kurį skiria ir atleidžia Rektorius Dekano teikimu. Skyriaus vadovas yra atskaitingas ir tiesiogiai pavaldus Dekanui ir Kuruojančiam Prodekanui. Kai Skyriaus vadovas negali eiti pareigų (dėl ligos, atostogų, komandiruotės ar pan.) jį pavaduoja Studijų skyriaus vadovas arba kitas Fakulteto dekanu įsakymu įgaliotas Skyriaus darbuotojas.

12. Skyriaus vadovas atsako už:

12.1. Skyriaus veiklos, vykdant Skyriui pavestus uždavinius bei priskirtas funkcijas ir sprendžiant jo kompetencijai priskirtus klausimus, planavimą, organizavimą, koordinavimą ir kontrolę bei užtikrinimą, kad Skyriui priskirtos funkcijos ir pavestos užduotys būtų vykdomos laiku ir tinkamai;

12.2. užduočių tarp Skyriaus darbuotojų paskirstymą ir jų vykdymo kontrolę, vidaus tvarkos Skyriuje užtikrinimą;

12.3. pasiūlymų Dekanui, prodekanams ir Fakulteto šakiniams padaliniais teikimą pagal Skyriaus kompetenciją;

12.4. atsiskaitymą už Skyriui pavestų funkcijų vykdymą Dekanui ir Kuruojančiam prodekanui, periodišką jų informavimą apie Skyriaus veiklos darbo rezultatus, siūlymų dėl Skyriaus veiklos tobulinimo teikimą;

12.5. kitų funkcijų, kurias nustato Skyriaus vadovo pareigybės aprašymas ir kiti Universiteto teisės aktai, taip pat Dekano ir prodekanų pavedimų, susijusių su Skyriaus funkcijomis, vykdymą.

13. Skyriaus darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybes nustato Universiteto teisės aktų numatyta tvarka parengti ir patvirtinti darbuotojų pareigybių aprašymai.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Skyriaus veiklos organizavimas keičiamas, Skyrius naikinamas teisės aktų nustatyta tvarka.

15. Nuostatai keičiami Tarybos nutarimu, išdėstant juos nauja redakcija.

16. Su Nuostatais dokumentų valdymo sistemoje supažindinami visi Skyriaus darbuotojai.
