

PATVIRTINTA  
Vilniaus universiteto Medicinos fakulteto  
tarybos 2024 m. spalio 30 d. nutarimu Nr.  
(1.13 E) 150000-TPN-57

## VILNIAUS UNIVERSITETO MEDICINOS FAKULTETO PODIPLOMINIŲ STUDIJŲ SKYRIAUS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus universiteto Medicinos fakulteto Podiplominių studijų skyriaus nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Medicinos fakulteto (toliau – Fakulteto) Podiplominių studijų skyriaus (toliau – Podiplominių studijų skyrius, Skyrius) statusą, veiklos tikslus, uždavinius ir funkcijas, teises, veiklos organizavimo tvarką ir struktūrą.

2. Podiplominių studijų skyrius yra Fakulteto dekanui (toliau – Dekanas) pavaldus šakinis neakademinis padalinys, kurio veiklas Dekano įsakymu pavedama koordinuoti vienam iš Dekano pavaduotojų – prodekanui (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, rektorius 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. Podiplominių studijų skyriaus veiklos tikslas – kokybiškai organizuoti ir efektyviai administruoti Fakulteto įgyvendinamas profesines (rezidentūros) studijas, neformaliojo švietimo bei kitas mokymosi visą gyvenimą programas.

6. Skyriaus uždaviniai:

6.1. teikti su podiplominių studijų vykdymu susijusias administracines, organizacines bei informacines paslaugas Fakulteto gydytojams rezidentams, neformaliojo švietimo bei mokymosi visą gyvenimą veiklų dalyviams, dėstytojams ir valdymo organams;

6.2. administruoti Fakulteto gydytojų rezidentų studijas, neformaliojo švietimo bei mokymosi visą gyvenimą dalyvių veiklas, kontroliuoti jų finansinių ir kitų sutartinių įsipareigojimų vykdymą, tvarkyti studijų duomenis Vilniaus universiteto studijų informacinėje sistemoje (toliau – VUSIS);

6.3. vykdyti Fakulteto podiplominių studijų dalyvių akademinį konsultavimą;

6.4. rengti su Fakulteto podiplominių studijų veikla susijusias ataskaitas;

6.5. administruoti podiplominių studijų srityje dirbančių Fakulteto dėstytojų pedagoginį krūvį;

6.6. vykdyti podiplominių studijų praktikos bazių atrankos ir vertinimo organizavimą Universiteto ir LR teisės aktų nustatyta tvarka;

6.7. teikti informaciją, susijusią podiplominių studijų organizavimu, LR Švietimo ir mokslo ir sporto ministerijai, kitoms suinteresuotoms institucijoms;

6.8. pagal Padalinio profilį kartu su Fakulteto Komunikacijos skyriumi ir kitais suinteresuotais padaliniais organizuoti vidinę ir išorinę komunikaciją;

6.9. Fakulteto lygmeniu vykdyti kitas Universiteto teisės aktuose numatytas podiplominių studijų organizavimo ir administravimo funkcijas.

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

7.1. studentų priėmimo į Fakulteto vykdomas rezidentūros studijų programas administravimą;

7.2. rezidentūros studijų proceso organizavimą ir administravimą;

7.3. su rezidentūros studijų baigimu susijusių procesų organizavimą ir administravimą bei studijų baigimo dokumentų tvarkymą;

7.4. Fakulteto vykdomų podiplominių studijų programų vidinio ir išorinio vertinimo organizavimą ir administravimą;

7.5. su podiplominėmis studijomis susijusios informacijos viešinimą;

7.6. neformaliojo švietimo ir kitų mokymosi visą gyvenimą programų rengimo ir vykdymo administravimą;

7.7. kitų su podiplominių studijų organizavimu ir administravimu susijusių funkcijų atlikimą;

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

7.9. 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;

7.10. 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;

7.11. 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 inventoriu, 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 dirba Skyriaus pareigybių sąrašė numatytų pareigybių darbuotojai. Darbuotojai priimami ir atleidžiami Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų numatyta tvarka.

11. Skyriui vadovauja Podiplominių studijų skyriaus vadovas, kurį skiria ir atleidžia Rektorius Dekano teikimu. Podiplominių studijų skyriaus vadovas yra atskaitingas ir tiesiogiai pavaldus Dekano įsakymu paskirtam Kuruojančiam prodekanui. Kai Podiplominių studijų skyriaus vadovas negali eiti pareigų (dėl ligos, atostogų, komandiruotės ar pan.), jį pavaduoja Fakulteto dekanas įsakymu įgaliotas Skyriaus darbuotojas arba Kuruojantis prodekanas.

12. Podiplominių studijų 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, 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. Skyriaus nuostatai keičiami Tarybos nutarimu, išdėstant juos nauja redakcija.

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

---