

**LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO
VETERINARIJOS TĘSTINIO MOKYMO IR KONSULTAVIMO CENTRO
NUOSTATAI**

• **BENDROJI DALIS**

- Lietuvos sveikatos mokslų universiteto (toliau - Universitetas) Veterinarijos tęstinio mokymo ir konsultavimo centro (toliau – Centras) nuostatai reglamentuoja šio Centro uždavinius, funkcijas, teises, pareigas ir veiklos organizavimą.
- Centras yra akademinis padalinys ir veikia bendradarbiaudamas su Universiteto struktūriniais ir funkciniais padaliniais, Lietuvos ir užsienio šalių juridiniais asmenimis.
- Centro struktūrą, darbuotojų skaičių ir jų darbo užmokesčio dydį nustato Universiteto rektorius.
- Centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Universiteto statutu, Centro nuostatais ir kitais teisės aktais.
- Centras yra tiesiogiai pavaldus Universiteto prorektoriui(-ei) studijoms.
- Centro nuostatai ir jų pakeitimai tvirtinami Universiteto senate.
- Centras turi savo blanką su pavadinimu, antspaudą ir subsąskaitą Universiteto sąskaitoje.
- Centro veikla yra nuolatinė, darbo planavimas ir atsakomybė – kalendoriniais metais.

• **CENTRO UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

- **Centro uždaviniai:**
 - planuoti ir vykdyti **formalųjį** (Universitetui įgijus tokią teisę) **ir neformalųjį tęstinį profesinį mokymą** (toliau – Tęstinis Mokymas) ir kitą švietėjišką veiklą, populiarinant naujausius veterinarinės medicinos ir zootechnikos mokslų pasiekimus;
 - tvarkyti Universiteto Tęstinio Mokymo renginių duomenų registrą;
 - konsultuoti (patarimais, turimomis žiniomis ir kita informacija) ūkininkus, žemės ūkio bendroves ir kitas žemės ūkio įmones Europos Parlamento ir Tarybos reglamentais patvirtintų

ūkio valdymo, geros agrarinės bei aplinkosauginės būklės reikalavimų ir darbų saugos standartų įgyvendinimo klausimais.

• **Centro funkcijos:**

- rengti Universiteto Tęstinio Mokymo vykdymo tvarką, vadovaujantis LR teisės aktais ir, jiems pasikeitus, inicijuoti jos koregavimą;

- planuoti, organizuoti ir vykdyti Tęstinį Mokymą organizuojant Tęstinio Mokymo renginius: kursus, seminarus, lauko dienas, stažuotes, konferencijas ir kitus šviečiamuosius renginius;

- Tęstinio Mokymo renginių paskaitų skaitymui kviesti Universiteto ir kitų mokymo, mokslo, valstybinių įstaigų ir įmonių specialistus, arba privačius asmenis, turinčius reikiamą patirtį ir būtiną kvalifikaciją, atitinkančią mokymo programų reikalavimus;

- koordinuoti Universiteto padalinių vykdomus Tęstinio Mokymo renginius:

10.4.1. registruoti Tęstinio Mokymo renginių programas;

10.4.2. suderinti Tęstinio Mokymo renginių kainas dedamasias su Universiteto Ekonomikos ir planavimo tarnyba;

10.4.3. parengti ir teikti Universiteto rektoriui pasirašyti įsakymą dėl renginių kainos dedamųjų patvirtinimo ir leidimo organizuoti Tęstinio Mokymo renginį;

10.4.4. suvesti Tęstinio Mokymo renginių dalyvių pavardes į Universiteto Tęstinio Mokymo renginių duomenų registrą;

10.4.5. išduoti Tęstinio Mokymo renginių baigimo pažymėjimus (esant reikalui – dublikatus).

- inicijuoti Tęstinio Mokymo renginių programų, galimybių studijų, projektinių pasiūlymų, paraiškų ir kitų šviečiamųjų renginių projektų parengimą;

- administruoti ir/ar įgyvendinti Centro vykdomus projektus;

- nustatyta tvarka Žemės ūkio ministerijai teikti dokumentus dėl Centro darbuotojų ir Universiteto akreditavimo ar akreditacijos pratęsimo teikti konsultacijas Europos Parlamento ir Tarybos reglamentais patvirtintų ūkio valdymo, geros agrarinės bei aplinkosaugos būklės reikalavimų ir darbų saugos standartų įgyvendinimo klausimais;

- bendradarbiauti su Universiteto padaliniais, kitais fiziniais ir juridiniais asmenimis pasitelkiant atitinkamos srities reikiamą patirtį, akreditaciją ir kvalifikaciją turinčius specialistus konsultavimo paslaugų teikimui Europos Parlamento ir Tarybos reglamentais patvirtintų ūkio valdymo, geros agrarinės bei aplinkosaugos būklės reikalavimų ir darbų saugos standartų įgyvendinimo klausimais.

• TEISĖS IR PAREIGOS

11. Centras, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir atlikdamas savo funkcijas, turi šias teises:

11.1. dalyvauti posėdžiuose, susijusiuose su Tęstinio Mokymo renginių vykdymu, organizavimu ar koordinavimu;

11.2. organizuoti ir vykdyti Tęstinį Mokymą pagal patvirtintas tęstinio profesinio mokymo renginių programas, sudarant laikinas arba nuolat veikiančias klausytojų grupes Universitete ar už jo ribų;

11.3. platinti Tęstinio mokymo renginių dalyviams rekomendacijas, informacinius, metodinius ir kitus leidinius, mokymo priemones;

11.4. skelbti spaudoje straipsnius ir kitą švietėjišką informacinę medžiagą;

11.5. inicijuoti kreipimąsi į kitas institucijas dėl reikiamų konsultacijų ir metodinės paramos Tęstinio Mokymo renginių ir kitų Universitete vykdomų švietėjiškų veiklų įgyvendinimui;

11.6. administruoti ir įgyvendinti Tęstinio Mokymo, konsultavimo ir kitus su švietėjiška veikla susijusius projektus;

11.7. teikti kopijavimo, spausdinimo ir kitas paslaugas;

11.8. sudaryti Tęstinio Mokymo renginio kainos dedamąsias vienam dalyviui, atsižvelgiant į planuojamas išlaidas. Už teikiamas paslaugas išrašyti sąskaitas faktūras, pinigų priėmimo ir kasos aparato kvitus;

11.9. išrašyti ir išduoti Tęstinio Mokymo renginių baigimo pažymėjimus, kuriuos pasirašo Centro ir renginį organizavusio Universiteto padalinio vadovai;

11.10. gauti dokumentus ir kitą reikalingą informaciją Centro veiklai užtikrinti.

12. Centro pareigos:

12.1. rengti ir teikti Universiteto administracijai metines veiklos ataskaitas, kitą informaciją apie Centro veiklą;

12.2. užtikrinti Centro darbuotojų profesinių gebėjimų atnaujinimą ir nuoseklia kompetencijos plėtotę;

12.3. įstatymų nustatyta tvarka tvarkyti Centro raštvedybą ir saugoti privalomus dokumentus;

12.4. vykdyti kitas Universiteto statute, šiuose nuostatuose, Universiteto tarybos ir Universiteto senato nutarimuose nustatytas prievoles.

• DARBO ORGANIZAVIMAS

13. Centrai vadovauja, veikia jo vardu ir jam atstovauja Centro vadovas.

14. Centro vadovas:

14.1. yra tiesiogiai pavaldus Universiteto prorektoriumi(-ei) studijoms;

14.2. organizuoja Centro veiklą, sudaro einamuosius ir perspektyvinius darbo planus;

14.3. rengia Centro veiklą reglamentuojančius dokumentus ir pasiūlymus dėl Centro nuostatų keitimo;

14.4. atsako už Centrai pavestų uždavinių ir funkcijų savalaikį įvykdymą;

14.5. vykdo nuolatinę Centre vykdomų Tęstinio Mokymo renginių, projektų priežiūrą ir kontrolę;

14.6. tarpininkauja priimant ir atleidžiant Centro darbuotojus;

14.7. su Universiteto struktūriniais ir funkciniais padaliniais derina su Tęstiniu Mokymu susijusius klausimus;

14.8. nustatyta tvarka inicijuoja sutartis, kurias su kitomis institucijomis ir organizacijomis bei fiziniais asmenimis pasirašo Universiteto įgaliotieji asmenys;

14.9. atsako už Centre dirbančių darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, aplinkos, civilinės saugos, sanitarinių ir higieninių aktų reikalavimų, darbo tvarkos taisyklių vykdymą ir laikymąsi.

15. Kiti Centro darbuotojai:

15.1. organizuoja ir vykdo Tęstinio Mokymo renginius, rūpinasi edukacijos naujovių, pažangių mokymosi metodų diegimu įgyvendinant Tęstinio Mokymo renginius;

15.2. administruoja ir įgyvendina Centro vykdomus projektus;

15.3. organizuoja išvykas į praktinių užsiėmimų vietas, mokslo, mokymo, konsultavimo institucijas, parodas ir kt.;

15.4. savo kompetencijos ribose teikia konsultavimo paslaugas;

15.5. rengia konsultavimo ir mokymo paslaugų teikimo sutartis;

15.6. teikia kopijavimo, spausdinimo ir kitas paslaugas Universiteto studentams ir kitiems asmenims;

15.7. pildo ir tvarko Universiteto Tęstinio Mokymo renginių duomenų registrą;

15.8. su Universiteto Ekonomikos ir planavimo tarnyba derina Tęstinio Mokymo renginių kainos dedamąsias ir inicijuoja jų tvirtinimą Universiteto rektoriaus įsakymu;

15.9. už Centro teikiamas paslaugas išrašo sąskaitas faktūras, pinigų priėmimo ir kasos aparato kvitus;

15.10. parengia Tęstinio Mokymo renginių baigimo pažymėjimus;

15.11. dalyvauja Universiteto ir kitų institucijų sudarytų komisijų darbe;

15.12. platina rekomendacijas, informacinius, metodinius bei kitus leidinius;

15.13. tvarko Centro raštvedybą;

- 15.14. rengia ir pateikia duomenis apie Tęstinį Mokymą Universitetui;
- 15.15. vykdo kitus su Centro veikla susijusius Centro vadovo pavestus darbus.

- **TURTAS IR LĖŠOS**

16. Centras naudojami Universiteto nematerialiuoju, ilgalaikiu ir trumpalaikiu materialiuoju turtu teisės aktuose nustatyta tvarka.
17. Centro lėšas sudaro pajamos už teikiamas paslaugas.
18. Centro lėšos kaupiamos Universiteto subsąskaitoje ir naudojamos pagal Universiteto rektoriaus patvirtintą pajamų ir išlaidų sąmatą.

VI. REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

19. Centras reorganizuojamas arba likviduojamas Universiteto tarybos nutarimu.