

## **LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO KARDIOLOGIJOS KLINIKOS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Kardiologijos klinikos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Lietuvos sveikatos mokslų universiteto (toliau – Universitetas) Medicinos akademijos Medicinos fakulteto Kardiologijos klinikos (toliau – Klinika) veiklos tikslus, funkcijas, teises ir pareigas bei darbo organizavimo tvarką.

2. Šie Nuostatai priimti vadovaujantis Lietuvos Respublikoje galiojančiais įstatymais, Universiteto statutu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Sveikatos apsaugos ministerijos įsakymais ir kitais teisės aktais, Universiteto Rektoriaus įsakymais, Universiteto ligoninės įstatais ir jos vadovo įsakymais, šiais Nuostatais ir Universiteto ligoninės bei Klinikos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis.

3. Klinika yra Universiteto padalinys, esantis Universiteto ligoninėje (ar kitoje ligoninėje, atliekančioje Universiteto klinikinės bazės funkcijas), organizuojantis ir vykdomas kardiologijos studijų programas, atliekantis mokslinius tyrimus, taip pat dalyvaujantis teikiant asmens sveikatos priežiūros paslaugas.

4. Klinikos oficialus pavadinimas lietuvių kalba – Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Medicinos akademijos Medicinos fakulteto Kardiologijos klinika, sutrumpintas pavadinimas lietuvių kalba Kardiologijos klinika, pavadinimas anglų kalba – Department of Cardiology of the Faculty of Medicine of Lithuanian University of Health Sciences, sutrumpintas pavadinimas anglų kalba – Department of Cardiology, raidinė santrumpa lietuvių ir anglų kalbomis - KR.D.

### **II SKYRIUS KLINIKOS VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS**

5. Klinikos veiklos tikslas – aktyviai dalyvauti įgyvendinant Universiteto misiją – ugdyti sveiką ir išsilavinusią visuomenę.

6. Klinikos funkcijos:

6.1. organizuoti ir vykdyti kardiologijos studijas, mokslinius ir taikomojus tyrimus bei kitus klinikinius tyrimus, sveikatos priežiūros darbą kardiologijos srityje;

6.2. rengti kardiologijos studijų planus, programas ir kardiologijos dėstomų dalykų programas;

6.3. dalyvauti rengiant kardiologijos specialistus ir mokslininkus;

6.4. dalyvauti tobulinant dėstytojų kompetenciją kardiologijos srityje;

6.5. organizuoti ir vykdyti kardiologijos specialistų tobulinimą bei perkvalifikavimą;

6.6. efektyviai naudoti mokslui, studijoms ir sveikatos priežiūrai reikalingą aparatūrą ir įrangą;

6.7. rengti mokslinius straipsnius, vadovėlius, mokymo knygas ir kitas mokslo ir studijų priemones kardiologijos srityje;

6.8. skelbti kardiologijos mokslinių tyrimų rezultatus ir juos naudoti studijų procese;

6.9. svarstyti ir teikti pasiūlymus dėl kandidatų į pedagogines, Klinikos vadovo konkursines vietas, tvirtinti teiktiną kandidatūrą;

6.10. Universiteto nustatyta tvarka dalyvauti atviros prieigos centro veikloje, kai atviros prieigos centras yra suformuotas Klinikos pagrindu;

6.11. rengti ir įgyvendinti Universiteto, regioninius, nacionalinius ir tarptautinius projektus bei programas;

6.12. siekti tarptautinius reikalavimus atitinkančios kardiologijos studijų kokybės;

6.13. populiarinti kardiologijos mokslo ir studijų pasiekimus.

6.14. vykdyti kitas funkcijas, neprieštaraujančias Lietuvos Respublikoje galiojantiems įstatymams ir kitiems norminiams teisės aktams.

### **III SKYRIUS KLINIKOS TEISĖS IR PAREIGOS**

7. Klinika turi šias teises:

7.1. dalyvauti Lietuvos ir tarptautinėse programose bei projektuose;

7.2. inicijuoti sutarčių pagal Universiteto tarybos patvirtintą Projektinės veiklos vykdymo tvarką ir kitų sutarčių sudarymą;

7.3. vykdyti mokslinius tyrimus bei eksperimentinės plėtros darbus pagal Universiteto sutartis su Lietuvos bei užsienio fiziniiais ir juridiniais asmenimis pagal Universiteto vidaus dokumentus;

7.4. naudoti mokslininkų, kitų darbuotojų ir studentų intelektualios veiklos rezultatus, kiek tai reikalinga Klinikos reikmėms;

7.5. publikuoti ar kitaip viešai platinti autorių teisių objektus, jei tai neprieštarauja kitiems Universiteto vidaus teisės aktams;

7.6. dalyvauti Universiteto, regioniniuose, nacionaliniuose ir tarptautiniuose konkursuose paramai gauti, remiantis Universiteto tarybos patvirtinta Projektinės veiklos vykdymo tvarka;

7.7. skelbti savo darbo rezultatus, jeigu tam nėra įstatymų ar sutarčių nustatytų apribojimų;

7.8. dalyvauti rengiant ir priimant Universiteto, Universiteto ligoninės veiklą reglamentuojančius dokumentus ir plėtros planus;

7.9. kartu su kitais Universiteto struktūriniais padaliniais, kitomis aukštosiomis mokyklomis, mokymo institucijomis ir specialistų draugijomis organizuoti mokslines-praktines konferencijas, seminarus ir kitus profesinio tobulėjimo renginius specialistams ir kitiems darbuotojams;

7.10. teikti organizacinę ir metodinę paramą kitoms institucijoms, vykdančioms pedagoginę, mokslo ir sveikatos priežiūros veiklą;

7.11. tinkamam veiklos, susijusios su studijų organizavimu, vykdymui ir materialiojo turto naudojimo užtikrinimui pasirašyti jungtinės veiklos sutartį su Lietuvos sveikatos mokslų universiteto ligoninės Kauno klinikomis;

7.12. turėti subsąskaitas Universiteto sąskaitose ir nustatyta tvarka disponuoti jų lėšomis.

8. Klinika turi šias pareigas:

8.1. vykdyti Klinikai nustatytas funkcijas;

8.2. produktyviai dirbti mokslinį ir pedagoginį darbą, ugdant būsimų specialistų, Klinikos darbuotojų dalykinę ir edukacinę kompetencijas ir skelbiant mokslo tyrimų rezultatus pripažintuose tarptautiniuose ir Lietuvos mokslo leidiniuose;

8.3. Universiteto administracijai ar Universiteto fakulteto tarybai paprašius arba ne rečiau kaip 1 kartą per metus, teikti informaciją (ataskaitą) Universiteto administracijai, Universiteto fakulteto tarybai ir fakulteto dekanui apie Klinikos veiklą;

8.4. užtikrinti darbo drausmę, asmens duomenų ir konfidencialios informacijos slaptumą, akademinės etikos ir darbų saugos reikalavimų laikymąsi;

8.5. nustatyta tvarka organizuoti raštvedybą ir dokumentų tvarkymą, saugojimą, naudojimą ir perdavimą Universiteto archyviui;

8.6. vykdyti kitas Mokslo ir studijų įstatyme, Universiteto statute, šiuose Nuostatuose, Universiteto tarybos ir Universiteto senato nutarimuose, Universiteto ligininės bei Klinikos vidaus darbo tvarkos taisyklėse nustatytas pareigas.

#### **IV SKYRIUS KLINIKOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

9. Klinikai vadovauja Klinikos vadovas. Klinikos vadovą iš kardiologijos kvalifikaciją turinčių mokslininkų konkurso būdu renka ir Rektoriaus teikimu tvirtina Senatas. Klinikos vadovas yra pavaldus Rektoriui ir Universiteto ligininės vadovui.

10. Klinikos vadovo pareigos einamos iki kadencijos pabaigos, atsisakymo eiti šias pareigas, atšaukimo iš pareigų ar darbo santykių, kuriems esant pavesta eiti vadovo pareigas, pabaigos.

11. Klinikos vadovas:

11.1. organizuoja Klinikos pedagoginę, mokslinę ir klinikinę veiklą;

11.2. rūpinasi, kad Klinikos darbuotojai su Klinikos turtu elgtųsi atsakingai, rūpestingai, laikydamiesi Universiteto vidaus teisės aktų nustatytų taisyklių;

11.3. ne vėliau kaip antrą kitų kalendorinių metų mėnesį atsiskaito už Klinikos metinę veiklą Universiteto ligininės administracijai, Universiteto fakulteto tarybai ir Universiteto fakulteto dekanui.

11.4. informuoti Klinikos darbuotojus apie bendrus darbo užmokesčio skaičiavimo principus.

12. Klinikos vadovas turi teisę:

12.1. tarpininkauti priimant ir atleidžiant Klinikos darbuotojus;

12.2. siūlyti Rektoriui, Universiteto ligininės vadovui skatinti Klinikos darbuotojus už puikų pareigų atlikimą;

12.3. teikti Rektoriui, Universiteto ligininės vadovui skirti nuobaudas Klinikos darbuotojams už netinkamą pareigų atlikimą, pareiginių nuostatų ar Vidaus darbo tvarkos taisyklių nepaisymą.

13. Klinikos vadovas vadovauja Klinikos veiklai, veikia jos vardu, jai atstovauja ir, neperimdamas atskirų Klinikos darbuotojų atsakomybės, išskyrus atvejus, kai Klinikos darbuotojų darbo trūkumai ar klaidos įvyko betarpiškai dėl Klinikos vadovo darbo defektų ar įsikišimo ir negalėjo būti paties darbuotojo ištaisomi, atsako už:

13.1. Klinikoje vykdomą kardiologijos studijų organizavimą, kokybę ir kontrolę;

13.2. kardiologijos mokslinę veiklą ir jos kontrolę;

13.3. sveikatos priežiūros veiklos vykdymo Klinikoje organizavimą ir kokybę;

13.4. darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, aplinkosaugos, civilinės saugos, sanitarinių ir higieninių aktų reikalavimų laikymąsi, Vidaus darbo tvarkos taisyklių vykdymą ir vykdymo kontrolę;

13.5. Klinikos materialinių vertybių saugojimą ir apskaitos kontrolę;

13.6. Klinikos turto valdymą ir naudojimą;

13.7. Klinikos vadovas turi ir kitų teisių bei pareigų, kurios nurodytos jo pareiginiuose nuostatuose.

14. Klinikoje šaukiami darbuotojų posėdžiai. Juose dalyvauja Klinikos darbuotojai, taip pat gali būti kviečiami ir kiti fakulteto, kuriam priklauso Klinika, darbuotojai (toliau – Klinikos darbuotojai).

15. Posėdžius ne rečiau kaip kartą per 6 mėnesius kviečia ir jiems pirmininkauja Klinikos vadovas. Neeilinis Klinikos darbuotojų posėdis gali būti sušauktas ir reikalaujant ne mažiau kaip pusei Klinikos darbuotojų.

16. Klinikos darbuotojų posėdyje svarstomi:

- 16.1. mokslinės, pedagoginės veiklos planai, naujos bei atnaujintos studijų ar mokslo tyrimų programos;
- 16.2. Klinikos veiklos ataskaitos;
- 16.3. doktorantų darbo planai, ataskaitos ir kiti susiję klausimai;
- 16.4. kandidatų į konkursines vietas duomenys ir dokumentai;
- 16.5. kiti svarbūs klausimai.

17. Apie šaukiamą posėdį ne vėliau kaip likus 6 dienoms iki posėdžio raštu (paštu arba elektroniniu paštu) turi būti pranešta visiems Klinikos darbuotojams išsiunčiant darbotvarkę. Su posėdyje svarstomais klausimais susijusi medžiaga Klinikos darbuotojams persiunčiama ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki posėdžio. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Klinikos darbuotojų. Klinikos darbuotojų posėdžiai yra atviri.

18. Klinikos darbuotojai sprendimus priima posėdyje dalyvaujančių Klinikos darbuotojų paprasta balsų dauguma, atviru balsavimu, pakeliant ranką. Posėdyje dalyvaujančių Klinikos darbuotojų paprasta balsų dauguma nusprendus, gali būti balsuojama slapta. Kiekvienas Klinikos darbuotojas turi po vieną balsą. Sprendimas laikomas priimtu jei už jį balsavo daugiau „už“ negu „prieš“. Klinikos sprendimai įsigalioja nuo jų priėmimo momento, jeigu Klinikos sprendime nėra nustatyta kita sprendimo įsigaliojimo data.

19. Jei kuris nors iš Klinikos darbuotojų įgyvendina savo teisę balsuoti iš anksto raštu, jo/jos balsas yra įskaičiuojamas į Klinikos darbuotojų kворumą ir balsavimo rezultatus, Klinikos darbuotojų posėdžio protokole nurodant, kad balsavimo biuletenis yra gautas anksčiau ar Klinikos darbuotojų posėdžio dieną. Klinikos darbuotojo pasirašytas balsavimo biuletenis gali būti atsiųstas faksu ar elektroniniu paštu.

20. Esant techninėms sąlygoms, Klinikos darbuotojų posėdis gali būti organizuojamas ir videokonferencijos ar kitų elektroninių priemonių pagalba. Jeigu Klinikos darbuotojų posėdis organizuojamas videokonferencijos ar kitų elektroninių priemonių pagalba, turi būti užtikrintos visų Klinikos darbuotojų galimybės dalyvauti tokiaame posėdyje.

21. Klinikos darbuotojų posėdžiai yra protokoluojami. Protokolą surašo Klinikos darbuotojų posėdžio sekretorius. Klinikos darbuotojų posėdžio metu posėdžio pirmininko sprendimu gali būti daromas garso ir/ar vaizdo įrašas.

22. Klinikos darbuotojų posėdžio protokole turi būti nurodyta: Klinikos darbuotojų posėdžio protokolo numeris, data, Klinikos darbuotojų posėdžio vieta ir laikas, Klinikos darbuotojų posėdyje dalyvaujantys kiti asmenys, kворumo buvimas, Klinikos darbuotojų posėdžio pirmininkas ir sekretorius, darbotvarkės klausimai, balsavimo rezultatai, priimti sprendimai. Prie protokolo turi būti pridėdama Klinikos darbuotojų posėdžio dalyvių sąrašas. Protokolas rengiamas pagal kartu su šiais Nuostatais patvirtintą protokolo formą (protokolo forma pateikiama šių Nuostatų 1 priede). Klinikos darbuotojų posėdžio narių prašymu, jų nurodyta informacija įtraukiama į Klinikos darbuotojų posėdžio protokolą.

23. Visų klinikos darbuotojų pareiga – laikytis įstatymų, Universiteto statuto reikalavimų, vykdyti Rektoriaus, Ligoninės vadovo įsakymus ir nurodymus, laikytis Universiteto, Universiteto ligoninės ir Klinikos vidaus darbo tvarkos taisyklių bei pareiginių nuostatų reikalavimų.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

24. Klinika įkuriama, reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama Universiteto tarybos sprendimu.



Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Kardiologijos klinikos nuostatų  
1 priedas

## **LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO KARDIOLOGIJOS KLINIKOS DARBUOTOJŲ POSĖDŽIO PROTOKOLAS**

### **POSĖDŽIO DATA IR VIETA:**

Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Kardiologijos klinikos darbuotojų posėdis įvyko \_\_\_\_\_  
patalpose, esančiose adresu \_\_\_\_\_, Lietuvos Respublika, du tūkstančiai \_\_\_\_\_ metų \_\_\_\_ dieną.

### **POSĖDYJE DALYVAUJA KARDIOLOGIJOS KLINIKOS DARBUOTOJAI:**

- 1.[asmens vardas, pavardė, pareigos];
- 2.[asmens vardas, pavardė, pareigos];
- 3.[asmens vardas, pavardė, pareigos];
4. [...]

*Pastaba :*

Kardiologijos klinikos darbuotojų posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau 2/3 Kardiologijos klinikos darbuotojų.

### **KVORUMO BUVIMAS:**

Posėdyje dalyvauja \_\_\_\_ iš \_\_\_\_ Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Kardiologijos klinikos darbuotojų, todėl nustatytas kvorumas yra.

Posėdžio pirmininkas paskelbia, kiek Kardiologijos klinikos darbuotojų balsavo iš anksto.

**SVARSTYTA:** Posėdžio darbotvarkės tvirtinimas.

Siūloma darbotvarkė:

1. [...];
2. [...];
3. [...].

*Pastaba:*

[Pildyti, priklausomai nuo svarstomų klausimų skaičiaus]

### **BALSAVIMO REZULTATAI:**

Už: - [ ]

Prieš: - [ ]

Susilaikė: - [ ] Bendru sutarimu.

Sprendimas priimtas/nepriimtas.

**SPRENDIMAS:** Patvirtinti posėdžio darbotvarkę:

- [...];
- [...];
- [...].

*Pastaba:*

[Pildyti, priklausomai nuo svarstomų klausimų skaičiaus]

Posėdžiui pirmininkauja [...] klinikos vadovas. Posėdžio sekretorius – [...].

Nė vienas posėdyje dalyvaujantis [...] klinikos darbuotojas neturi pastabų dėl posėdžio sušaukimo.

*Pastaba:*

[Tais atvejais, kai posėdyje dalyvaujantys darbuotojai turi pastabų posėdžio darbotvarkei, nurodoma, kas ir kokias pastabas reiškia]

### **SVARSTYTA 1: [...]**

[Svarstomo klausimo esmė]

#### **BALSAVIMO REZULTATAI: [**

Už: - [ ]

Prieš: - [ ]

Susilaikė: - [ ]Bendru sutarimu priimto sprendimo esmė]..

Sprendimas priimtas/nepriimtas.

### **SPRENDIMAS 1: [...].**

### **SVARSTYTA 2: [...]**

[Svarstomo klausimo esmė]

#### **BALSAVIMO REZULTATAI: [**

Už: - [ ]

Prieš: - [ ]

Susilaikė: - [ ]Bendru sutarimu priimto sprendimo esmė]..

Sprendimas priimtas/nepriimtas.

### **SPRENDIMAS 2: [...].**

### **SVARSTYTA 3: [...]**

[Svarstomo klausimo esmė]

#### **BALSAVIMO REZULTATAI: [**

Už: - [ ]

Prieš: - [ ]

Susilaikė: - [ ]Bendru sutarimu priimto sprendimo esmė]..

Sprendimas priimtas/nepriimtas.

**SPRENDIMAS 3: [...].**

**SVARSTYTA 4:** Priimtų sprendimų vykdymas.

[...] klinikos vadovas pristatė informaciją [...] klinikos darbuotojams apie priimtų sprendimų vykdymą. [...] klinikos vadovas pasiūlė pritarti/nepritarti priimtų sprendimų įvykdymui.

**BALSAVIMO REZULTATAI:** [Bendru sutarimu priimto sprendimo esmė].

Už: - [ ]

Prieš: - [ ]

Susilaikė: - [ ] Bendru sutarimu.

Sprendimas priimtas/nepriimtas.

**SPRENDIMAS 3: [...].**

---

Posėdžio pirmininkas

[ ]

---

Posėdžio sekretorius

[ ]



**PRIEDAS NR. 1 PRIE LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO  
KARDIOLOGIJOS KLINIKOS DARBUOTOJŲ POSĖDŽIO PROTOKOLO**

**LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO KARDIOLOGIJOS KLINIKOS  
POSĖDYJE DALYVAUJANČIŲ DARBUOTOJŲ SĄRAŠAS**

\_\_\_\_\_  
(data)

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Darbuotojas</b>	<b>Parašas</b>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		

\_\_\_\_\_  
Posėdžio pirmininkas  
[ ]

\_\_\_\_\_  
Posėdžio sekretorius  
[ ]