

## **EKSPERTINIO VERTINIMO SKYRIAUS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šie nuostatai reglamentuoja Ekspertinio vertinimo skyriaus (toliau – skyrius) uždavinius, funkcijas, pavaldumą, darbo organizavimą ir atsakomybę.
2. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro (toliau – Centras) nuostatais, Centro direktoriaus įsakymais, Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro darbo tvarkos taisyklėmis, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.
3. Skyrius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Centro direktoriaus pavaduotojui, o jo nesant – Centro direktoriui.
4. Skyriaus pareigybių skaičių ir pareigybių aprašymus tvirtina Centro direktorius.
5. Skyrius savo veiklą grindžia bendradarbiavimo, kolegialumo, viešumo, atvirumo naujovėms, asmeninio įsipareigojimo ir iniciatyvumo principais.

### **II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

6. Skyriaus veiklos uždaviniai yra šie:
  - 6.1. vykdyti profesinio mokymo teikėjų ir institucijų, siekiančių vertinti asmens kompetencijas, ekspertinį vertinimą;
  - 6.2. gerinti profesinio mokymo kokybę.
7. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
  - 7.1. organizuoja ir vykdo pasirengimo vykdyti formaliojo profesinio mokymo programas ekspertizę ir išduoda ekspertizės aktus;
  - 7.2. organizuoja institucijų pagal jų pasirengimą vertinti asmens įgytas kompetencijas vertinimą ir teikia jas Švietimo ir mokslo ministerijai akredituoti;
  - 7.3. konsultuoja akredituotas kompetencijų vertinimo institucijas kompetencijų vertinimo klausimais, vykdo jų veiklos stebėseną;
  - 7.4. atlieka formaliojo profesinio mokymo programų įgyvendinimo kokybės išorinį vertinimą ir skelbia atliktų vertinimų apibendrinimus;
  - 7.5. rengia ir tobulina profesinio mokymo institucijų savianalizės ir profesinio mokymo kokybės tobulinimui skirtas metodikas;
  - 7.6. organizuoja ir vykdo profesinio mokymo kokybės vertintojų mokymus ir konsultacijas;
  - 7.7. atlieka Nacionalinio profesinio mokymo kokybės užtikrinimo orientacinio punkto (*Quality Assurance National Reference Point for Vocational Education and Training*) koordinatoriaus funkcijas Lietuvoje, dalyvaudamas šio tarptautinio tinklo veikloje;
  - 7.8. pagal kompetenciją bendradarbiauja su Lietuvos ir užsienio šalių profesinio rengimo dalyviais, dalyvauja įgyvendinant nacionalinius ir tarptautinius projektus;
  - 7.9. pagal kompetenciją rengia ar dalyvauja rengiant teisės aktus;

7.10. pagal kompetenciją užtikrina tinkamą Centro atstovavimą valstybės institucijose ir įstaigose;

7.11. pagal kompetenciją nagrinėja valstybės įstaigų ir institucijų, fizinių ir juridinių asmenų prašymus, skundus ir pasiūlymus;

7.12. vykdo kitas funkcijas, reikalingas užtikrinti efektyvų Centro uždavinių įgyvendinimą.

### **III SKYRIUS SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS IR ATSAKOMYBĖ**

8. Skyrius bendradarbiauja su kitais Centro skyriais.

9. Skyriui vadovauja vedėjas, kuris skiriamas pareigoms ir atleidžiamas iš jų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

10. Skyriaus vedėjas:

10.1. planuoja ir organizuoja skyriaus darbą – paskirsto užduotis skyriaus darbuotojams, kontroliuoja jų vykdymą, užtikrina skyriaus darbo drausmę;

10.2. Centro direktoriaus nustatyta tvarka vertina skyriaus darbuotojų darbą, teikia siūlymus skatinti darbuotojus ar taikyti drausminio poveikio priemones;

10.3. atsako už skyriui pavestų funkcijų vykdymą;

10.4. atsiskaito Centro direktoriaus pavaduotojui, o jo nesant – Centro direktoriui už skyriaus veiklą;

10.5. atstovauja skyriui įvairiuose renginiuose ir darbo grupėse.

10.6. vykdo Centro direktoriaus ir Centro direktoriaus pavaduotojo pavedimus ir užduotis pagal priskirtą kompetenciją ir funkcijas.

11. Skyriaus darbuotojai:

11.1. organizuoja savo darbą, vadovaudamiesi pareigybių aprašymais;

11.2. atsiskaito skyriaus vedėjui už savo darbą.

12. Skyriaus darbuotojai įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka atsako už tinkamą jiems pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą.

13. Skyriaus darbo organizavimas keičiamas arba skyrius naikinamas teisės aktų nustatyta tvarka.

---