

PROFESINĖS KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETE REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Profesinės kvalifikacijos tobulinimo Lietuvos sveikatos mokslų universitete reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato sveikatos priežiūros, farmacijos, veterinarijos specialistų, gyvulininkystės technologų bei kitą aukštąjį ir (ar) aukštesnįjį išsilavinimą turinčių Lietuvos ir užsienio šalių specialistų (toliau – Specialistai) profesinės kvalifikacijos tobulinimo organizavimą ir vykdymą Lietuvos sveikatos mokslų universitete (toliau – Universitetas).

2. Reglamentas taikomas užsienio specialistų kvalifikacijos kėlimui tiek, kiek kiti Universiteto teisės aktai ir sutartys, pasirašytos tarp Universiteto ir užsienio specialistų arba Universiteto ir užsienio partnerių, nenustato kitaip.

3. Šis Reglamentas priimtas vadovaujantis šiais teisės aktais:

3.1. Lietuvos Respublikos medicinos praktikos įstatymu;

3.2. Lietuvos Respublikos veterinarijos įstatymu;

3.3. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto statutu;

3.4. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2002 m. kovo 28 d. įsakymu Nr. 132 „Dėl sveikatos priežiūros ir farmacijos specialistų profesinės kvalifikacijos tobulinimo ir finansavimo tvarkos“;

3.5. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2004 m. gegužės 27 d. įsakymu Nr. V-396 „Dėl Medicinos praktikos licencijavimo taisyklių patvirtinimo“;

3.6. Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos direktoriaus 2007 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. B1-897 „Dėl veterinarijos gydytojų, turinčių veterinarijos praktikos licenciją, kvalifikacijos kėlimo tvarkos aprašo“.

4. Šiame Reglamente vartojamos sąvokos:

4.1. **Profesinės kvalifikacijos tobulinimas (kėlimas)** – profesinės kvalifikacijos tobulinimo kursas, stažuotė arba mokslinė-praktinė konferencija/seminaras, kuriais siekiama pagilinti ar atnaujinti profesinei veiklai reikalingas žinias, gebėjimus bei praktinius įgūdžius, atsižvelgiant į mokslo ir technikos pažangą, naujas technologijas.

4.2. **Nuotolinis profesinės kvalifikacijos tobulinimas** – profesinės kvalifikacijos tobulinimo kursas, stažuotė arba mokslinė-praktinė konferencija/seminaras, vykdomas virtualiojoje mokymosi aplinkoje, kai tobulinimo renginyje galima dalyvauti nepriklausomai nuo atstumo ir be tiesioginio kontakto su dėstytoju.

4.3. **Profesinės kvalifikacijos tobulinimo kursas** – profesinės kvalifikacijos teorinis ir praktinis tobulinimas pagal Universiteto patvirtintą programą, kuriuo siekiama pagilinti įgytos kvalifikacijos (specialybės) žinias, gebėjimus ir praktinius įgūdžius.

4.4. **Seminaras** – profesinės kvalifikacijos tobulinimo renginys skirtas siaurai problemai nagrinėti.

4.5. **Stazuotė** – Universiteto nustatytas individualus profesinės kvalifikacijos tobulinimas, kuriuo siekiama atnaujinti ir pagilinti įgytos kvalifikacijos praktinius įgūdžius bei žinias, vykdomas Universiteto

akademijų klinikose, katedrose, instituteuose bei kituose akademinuose padaliniuose (toliau – Universiteto padaliniai).

4.6. **Mokslinė-praktinė konferencija** – Universiteto ir Lietuvos sveikatos priežiūros ir/ar farmacijos specialybės draugijų ir/ar pacientų organizacijų ir/ar kitų specialybių draugijų, asociacijų ir/ar viešojo administravimo institucijų organizuotas profesinės kvalifikacijos tobulinimas.

4.7. **Tarptautinė mokslinė-praktinė konferencija** – mokslinė-praktinė konferencija, kurios dalis pranešėjų ir dalyvių atstovauja užsienio šalių institucijoms.

4.8. **Tęstinė mokslinė-praktinė konferencija** – mokslinė-praktinė konferencija vykstanti keletą dienų, įskaitant keletą ne iš eilės einančių dienų.

5. Profesinės kvalifikacijos tobulinimą koordinuoja Universiteto Podiplominių studijų centras (toliau – Podiplominių studijų centras). Profesinės kvalifikacijos tobulinimą savo kompetencijos ribose organizuoja ir vykdo Universiteto padaliniai.

6. Informaciją apie profesinės kvalifikacijos tobulinimo renginius, vykdomus Universitete, teikia Podiplominių studijų centras.

7. Profesinės kvalifikacijos tobulinimas gali būti vykdomas vaizdo konferencijomis ar kitomis elektroninėmis priemonėmis, kiek tai neprieštarauja profesinės kvalifikacijos tobulinimo esmei ir tikslams. Jei profesinės kvalifikacijos tobulinimas organizuojamas vaizdo konferencijomis ar kitomis elektroninėmis priemonėmis, turi būti užtikrintos visų specialistų, turinčių teisę dalyvauti konkrečiame profesinės kvalifikacijos tobulinimo renginyje, galimybės dalyvauti tokiame renginyje.

II SKYRIUS

PROFESINĖS KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO KURSŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

8. Profesinės kvalifikacijos tobulinimo kursai organizuojami Universiteto padalinių patalpose arba virtualioje mokymosi aplinkoje, o esant poreikiui gali būti organizuojami išvažiuojamieji profesinės kvalifikacijos tobulinimo kursai.

9. Kursų programos rengiamos vadovaujantis:

9.1. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-648 „Dėl sveikatos specialistų tobulinimo programų derinimo taisyklių ir tobulinimo programų vertinimo komisijos nuostatų patvirtinimo“;

9.2. Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos direktoriaus 2007 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. B1-897 „Dėl veterinarijos gydytojų, turinčių veterinarijos praktikos licenciją, kvalifikacijos kėlimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

9.3. Kitais galiojančiais teisės aktais.

10. Pagal kompetenciją Universiteto fakultetų tarybų patvirtintos profesinės kvalifikacijos tobulinimo kursų programos derinamos su Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija (toliau – Sveikatos apsaugos ministerija), Valstybine maisto ir veterinarijos tarnyba, ir/ar kitomis suinteresuotomis institucijomis pagal teisės aktų reikalavimus.

11. Patvirtintos ir suderintos profesinės kvalifikacijos tobulinimo kursų programos įtraukiamos į Podiplominių studijų centro informacinę sistemą „Medas“ (<https://medas.lsmu.lt/>) arba kitą Universiteto informacinę sistemą.

12. Podiplominių studijų centras iki kiekvienų metų lapkričio 15 d. sudaro profesinės kvalifikacijos tobulinimo kursuose dalyvaujančių specialistų sąrašus bei nustatoma profesinės kvalifikacijos kursų laiką (kalendorinį planą). Kursų kalendorinis planas sudaromas pagal Universiteto padalinių pateiktą informaciją

Podiplominių studijų centrui apie Universiteto padalinių galimybes organizuoti profesinės kvalifikacijos tobulinimo kursas.

13. Profesinės kvalifikacijos tobulinimo kursuose dalyvaujančių specialistų sąrašė nurodoma:

13.1. Specialisto vardas, pavardė;

13.2. Specialisto profesinė kvalifikacija;

13.3. Specialisto spaudo numeris;

13.4. Profesinės kvalifikacijos tobulinimo kurso programos tema;

13.5. Profesinės kvalifikacijos tobulinimo kurso programos trukmė valandomis;

13.6. Profesinės kvalifikacijos tobulinimo kurso programos organizavimo data (metų ketvirtis);

13.7. Profesinės kvalifikacijos tobulinimo kurso programos kaina ir jos apskaičiavimas.

14. Podiplominių studijų centras, gavęs patvirtinimą iš Sveikatos apsaugos ministerijos ar kitų institucijų apie valstybės kompensaciją profesinės kvalifikacijos tobulinimui konkreitiems specialistams, nurodytiems specialistams išsiunčia kvietimus į profesinės kvalifikacijos tobulinimo kursas. Kvietime nurodomi:

14.1. Profesinės kvalifikacijos tobulinimo kursuose dalyvausiančio specialisto duomenys;

14.2. Pagrindinė informacija apie profesinės kvalifikacijos tobulinimo kursas;

14.3. Duomenys, būtini apmokėjimui už dalyvavimą profesinės kvalifikacijos tobulinimo kursuose;

14.4. Pagrindinės Universiteto ir specialisto teisės ir pareigos, susijusios su profesinės kvalifikacijos tobulinimo kursais bei nuostata, kad nurodytos teisės ir pareigos tampa privalomos abiems šalims nuo apmokėjimo už profesinės kvalifikacijos tobulinimo kursas momento.

15. Specialistai, kuriems neskirta valstybės kompensacija tobulinimui, taip pat veterinarijos specialistai gali būti priimti į profesinės kvalifikacijos tobulinimo kursas, už juos sumokant iš sveikatos priežiūros, veterinarinio aptarnavimo (paslaugų) įmonės ar farmacijos įstaigų, paties specialisto, kitų fizinių ar juridinių lėšų. Universitetas specialistams išsiunčia kvietimus į profesinės kvalifikacijos tobulinimo kursas.

16. Universiteto rektoriaus įsakymu, specialistai gali būti atleisti nuo mokesčio už profesinės kvalifikacijos tobulinimo kursas.

17. Esant specialisto, sveikatos priežiūros ar farmacijos įstaigos arba kito juridinio asmens, apmokančio už profesinės kvalifikacijos tobulinimo kursą, prašymui, Universiteto buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės tarnyba pateikia sąskaitą-faktūrą dėl apmokėjimo už profesinės kvalifikacijos tobulinimo kursas.

18. Specialistai į profesinės kvalifikacijos tobulinimo kursas priimami Universiteto rektoriaus įsakymu. Jų darbo apimtį ir savarankiškumo laipsnį nustato Universiteto padalinio, kuriame vyksta profesinės kvalifikacijos tobulinimo kursai, vadovas pagal patvirtintą kurso programą.

19. Universiteto padaliniai, kuriuose vyksta profesinės kvalifikacijos tobulinimo kursai privalo užtikrinti tobulinimo programų vykdymo kokybę. Profesinės kvalifikacijos tobulinimo kurso vadovas turi užtikrinti specialistų darbo plano vykdymą, padėti įgyti būtinus įgūdžius, vadovauti darbui, kontroliuoti programose nurodytų žinių ir įgūdžių įgijimą.

20. Per vieną darbo dieną kurso vadovas privalo raštu informuoti Podiplominių studijų centrą apie neatvykusius arba vėluojančius specialistus, jų ligą, kurso nesklandumus, darbo drausmės ar etikos pažeidimus.

21. Kurso vadovas turi pildyti profesinės kvalifikacijos tobulinimo kursų apskaitos dokumentus: lankomumo ir vertinimo žiniaraštį bei kitas nustatytas tipines formas, ir jas saugoti Universiteto padalinyje 5 metus. Vadovaujantis Universiteto rektoriaus patvirtinta Dokumentų valdymo ir kontrolės procedūra.

22. Sėkmingai išklausiems profesinės kvalifikacijos tobulinimo kursą bei išlaikiusiems baigiamąjį žinių vertinimą, ne vėliau kaip per 6 darbo dienas, išduodamas nustatytos formos arba elektroninis profesinės kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimas.

23. Šio Reglamento 22 punkte nurodytą nustatytos formos pažymėjimą, pasirašo Universiteto rektoriaus įgaliotas prorektorius ir profesinės kvalifikacijos tobulinimo kursą organizavusios klinikos (katedros, instituto) vadovas. Elektroninį profesinės kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimą kvalifikuotu elektroniniu parašu pasirašo Universiteto rektoriaus įsakymu įgaliotas asmuo. Pažymėjime turi būti nurodyta:

23.1. Pažymėjimą išdavusi institucija;

23.2. Pažymėjimo registracijos numeris ir data;

23.3. Pažymėjimą gavusio asmens vardas, pavardė;

23.4. Kvalifikacijos tobulinimo kursų data, tema, valandų skaičius ir, esant poreikiui, programos registracijos numeris;

23.5. Kokią kvalifikaciją turintiems asmenims skirti profesinės kvalifikacijos tobulinimo kursai.

24. Už profesinės kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimą imamas Universiteto rektoriaus patvirtinto dydžio mokestis, kuris turi būti sumokėtas iki šio Reglamento 21 nurodyto pažymėjimo išdavimo.

25. Profesinės kvalifikacijos tobulinimo kursai gali būti organizuojami bendradarbiaujant su Lietuvos ir užsienio šalių juridiniais asmenimis.

26. Šio Reglamento 25 punkte nurodytu atveju, profesinės kvalifikacijos tobulinimo kursai gali būti organizuojami tik pasirašius bendradarbiavimo sutartį tarp Universiteto ir Lietuvos ar užsienio juridiniu asmeniu. Sutarties nuostatos negali prieštarauti teisės aktams ir šiame Reglamente įtvirtintoms taisyklėms.

III SKYRIUS STAŽUOČIŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

27. Stažuotės yra organizuojamos Universiteto padalinių patalpose.

28. Stažuotės programą ir trukmę nustato Universiteto padaliniai, atsižvelgdami į Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos, Lietuvos Respublikos Žemės ūkio ministerijos, sveikatos priežiūros, farmacijos, veterinarijos įstaigų bei pačių specialistų poreikius.

29. Universiteto padalinio vadovas apie sutikimą priimti stažuotoją, stažuotės programą ir trukmę, parinktą vadovą, raštu informuoja Podiplominių studijų centrą.

30. Į stažuotę priimama Universiteto rektoriaus įsakymu.

31. Universitetas specialistui/ams išsiunčia kvietimus į stažuotę. Kvietime nurodoma:

31.1. Stažuotėje dalyvausiančio specialisto duomenys;

31.2. Pagrindinė informacija apie stažuotę,

31.3. Duomenys, būtini apmokėjimui už dalyvavimą stažuotėje;

31.4. Pagrindinės Universiteto ir specialisto teisės ir pareigos, susijusios su stažuote bei nuostata, kad nurodytos teisės ir pareigos tampa privalomos abiems šalims nuo apmokėjimo už stažuotę momento.

32. Stažuotės vadovas turi užtikrinti stažuotojo darbo plano vykdymą, padėti įgyti būtinus įgūdžius, vadovauti darbui, kontroliuoti programoje nurodytų žinių ir įgūdžių įgijimą. Per vieną darbo dieną vadovas privalo raštu informuoti Podiplominių studijų centrą apie neatvykusius arba vėluojančius stažuotojus, jų ligą, stažuotės nesklaidumus, darbo drausmės ar medicininės etikos pažeidimus.

33. Sėkmingai atlikus stažuotę bei išlaikius baigiamąjį praktinių įgūdžių ir žinių vertinimą išduodamas nustatytos formos arba elektroninis stažuotės pažymėjimas.

34. Šio Reglamento 33 punkte nurodytą nustatytos formos pažymėjimą pasirašo Universiteto rektoriaus įgaliotas prorektorius ir stažuotę organizavusio Universiteto padalinio vadovas. Elektroninį stažuotės pažymėjimą kvalifikuotu elektroniniu parašu pasirašo Universiteto rektoriaus įsakymu įgaliotas asmuo. Pažymėjime turi būti nurodyta:

- 34.1. Pažymėjimą išdavusi institucija;
- 34.2. Pažymėjimo registracijos numeris;
- 34.3. Pažymėjimą gavusio asmens vardas, pavardė;
- 34.4. Stažuotės data, tema, valandų skaičius;
- 34.5. Kokias kvalifikacijas turintiems asmenims skirta stažuotė.

35. Už stažuotę ir stažuotės pažymėjimą imamas Universiteto rektoriaus įsakymu patvirtinto dydžio mokestis.

36. Stažuotės gali būti organizuojamos bendradarbiaujant su Lietuvos ir užsienio šalių juridiniais asmenimis.

37. Šio Reglamento 36 punkte nurodytu atveju, stažuotės gali būti organizuojamos tik pasirašius bendradarbiavimo sutartį tarp Universiteto ir Lietuvos ar užsienio juridinio asmens. Sutarties nuostatos negali prieštarauti teisės aktams ir šiame Reglamente įtvirtintoms taisyklėms.

IV SKYRIUS MOKSLINIŲ-PRAKTINIŲ KONFERENCIJŲ, SEMINARŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

38. Prašymai organizuoti mokslinę-praktinę konferenciją ar seminarą, pateikiami Podiplominių studijų centrui, ne vėliau kaip likus 20 dienų iki numatomo renginio datos.

39. Prašyme organizuoti mokslinę-praktinę konferenciją/seminarą turi būti nurodyta:

- 39.1. Mokslinės-praktinės konferencijos/seminaro pavadinimas;
- 39.2. Organizatorius;
- 39.3. Renginio paskirtis;
- 39.4. Renginio data, trukmė ir vieta;
- 39.5. Planuojamų dalyvių skaičius;
- 39.6. Mokslinės-praktinės konferencijos/seminaro programa;

40. Podiplominių studijų centras prašymą pateikia Universiteto įgaliotam prorektoriumi, kuris vertina mokslinės-praktinės konferencijos/seminaro mokslinę, edukacinę ir praktinę svarbą. Esant poreikiui, Universiteto įgalioto prorektoriaus potvarkiu, mokslinės-praktinės konferencijos/seminaro vertinimui gali būti sudaryta ekspertų grupė.

41. Universiteto įgaliotas prorektorius priima sprendimą dėl mokslinės-praktinės konferencijos/seminaro organizavimo, kuriuo, esant poreikiui, išsprendžia ir kitus su mokslinės-praktinės konferencijos/seminaro organizavimu susijusius klausimus.

42. Universiteto rektoriaus įsakymai dėl mokslinės-praktinės konferencijos/seminaro organizavimo registruojami Podiplominių studijų centre vadovaujantis Universiteto rektoriaus patvirtinta Dokumentų valdymo ir kontrolės procedūra. Informacija apie organizuojamą mokslinę-praktinę konferenciją/seminarą įtraukiama į Podiplominių studijų centro informacinę sistemą „Medas“ (<https://medas.lsmu.lt/>) ar kitą Universiteto informacinę sistemą.

43. Esant poreikiui gali būti organizuojamos tęstinės mokslinės-praktinės konferencijos ir seminarai.

44. Išklausius mokslinės-praktinės konferencijos/seminaro programą, išduodamas Universiteto nustatytos formos arba elektroninis dalyvio pažymėjimas, jame nurodant:

- 44.1. Mokslinės-praktinės konferencijos/seminaro organizatorių pavadinimą;
- 44.2. Pažymėjimo registracijos numerį;
- 44.3. Pažymėjimą gavusio asmens vardą, pavardę;
- 44.4. Mokslinės-praktinės konferencijos/seminaro datą, pavadinimą, trukmę;
- 44.5. Kokią kvalifikaciją turintiems asmenims skirtas renginys.

45. Mokslinės-praktinės konferencijos/seminaro dalyvio pažymėjimą pasirašo Universiteto Rektoriaus įgaliotas prorektorius ir mokslinę-praktinę konferenciją/seminarą inicijavusio Universiteto padalinio vadovas ir/ar kito mokslinę-praktinę konferenciją/seminarą iniciavusio organizatoriaus vadovas, uždedamas Universiteto spaudas. Elektroninį mokslinės-praktinės konferencijos/seminaro dalyvio pažymėjimą kvalifikuotu elektroniniu parašu pasirašo Universiteto rektoriaus įsakymu įgaliotas asmuo.

46. Esant poreikiui mokslinės-praktinės konferencijos/seminarai gali būti organizuojami su profesinėmis organizacijomis ir visuomeninėmis draugijomis.

47. Mokslinių-praktinių konferencijų/seminarų dalyvių pažymėjimus spausdina Universiteto Leidybos namai, vadovaujantis Rektoriaus įsakymu dėl mokslinės-praktinės konferencijos/seminaro organizavimo. Dalyvių pažymėjimų numerius suteikia Podiplominių studijų centras.

48. Dalyvių sąrašas su išduotų pažymėjimų numeriais saugomas Universiteto padalinyje, iniciavusiame mokslinę-praktinę konferenciją/seminarą, 5 metus, vadovaujantis Universiteto rektoriaus patvirtinta Dokumentų valdymo ir kontrolės procedūra. Mokslinių-praktinių konferencijų/seminarų dalyvių sąrašai ir jiems išduoti elektroniniai pažymėjimai su numeriais yra generuojami ir kaupiami Podiplominių studijų centro informacinėje sistemoje „Medas“ (<https://medas.lsmu.lt/>).

49. Už mokslinės-praktinės konferencijos/seminaro programos vykdymo kokybę yra atsakingi programos rengėjai.

50. Už mokslinės-praktinės konferencijos/seminaro dalyvio pažymėjimą imamas Universiteto rektoriaus įsakymu patvirtinto dydžio mokestis.