

PATVIRTINTA

Lietuvos sveikatos mokslų universiteto senato
2021 m. birželio 17 d. nutarimu Nr. 150-03

LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO SLAUGOS FAKULTETO PROFILINĖS SLAUGOS KLINIKOS NUOSTATAI

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Slaugos fakulteto profilinės Slaugos klinikos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato detalius Lietuvos sveikatos mokslų universiteto (toliau – Universitetas) Medicinos akademijos Slaugos fakulteto (toliau – Fakultetas) Slaugos klinikos (toliau – Klinika) veiklos tikslus, funkcijas, teises ir pareigas bei darbo organizavimo tvarką.
2. Šie Nuostatai priimti vadovaujantis šiais teisės aktais:
 - 2.1. Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu (toliau – Mokslo ir studijų įstatymas)
 - 2.2. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto statutu (toliau – Universiteto statutas)
 - 2.3. Lietuvos Respublikos slaugos praktikos ir akušerijos praktikos įstatymu
3. Klinika yra Slaugos fakulteto padalinys, LSMU Kauno ligoninėje vykdomas studijų programas ir atliekantis mokslinius tyrimus, taip pat dalyvaujantis teikiant asmens sveikatos priežiūros paslaugas.
4. Klinika gali turėti savo logotipą, spaudą, subsąskaitą.
- 5.5. Klinikos oficialus pavadinimas lietuvių kalba – Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Medicinos akademijos Slaugos fakulteto profilinė Slaugos klinika, sutrumpintas pavadinimas lietuvių kalba – Slaugos klinika, pavadinimas anglų kalba – *Clinical Department of Nursing of the Faculty of Nursing of Lithuanian University of Health Sciences*, sutrumpintas pavadinimas anglų kalba – *Department of Nursing*.

II SKYRIUS

KLINIKOS VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

6. Klinikos veiklos tikslai: vykdyti studijų procesą, mokslinį, klinikinį, organizacinį ir švietėjišką darbą slaugos bei ilgalaikės priežiūros srityje.

7. Klinikos funkcijos:

- 7.1. organizuoti studijas, mokslinius tyrimus ir sveikatos priežiūros darbą slaugos srityje;
- 7.2. rengti studijų programų planus, dėstomų dalykų programas;
- 7.3. organizuoti specialistų tobulinimą ir perkvalifikavimą;
- 7.4. efektyviai naudoti mokslui, studijoms ir sveikatos priežiūrai reikalingą aparatūrą ir įrangą;
- 7.5. rengti mokslo straipsnius, vadovėlius, mokomąsias knygas ir kitas mokslo ir studijų priemones;
- 7.6. svarstyti ir teikti pasiūlymus dėl kandidatų į pedagogines, Klinikos vadovo konkursines vietas, tvirtinti teiktiną kandidatūrą.

III SKYRIUS

KLINIKOS TEISĖS IR PAREIGOS

8. Klinika turi šias teises:

- 8.1. dalyvauti Lietuvos ir tarptautinėse programose bei projektuose;
- 8.2. inicijuoti sutarčių pagal Universiteto tarybos patvirtintą Projektinės veiklos vykdymo tvarką ir kitų sutarčių sudarymą;
- 8.3. vykdyti mokslinius tyrimus bei eksperimentinės plėtos darbus pagal Universiteto sutartis su Lietuvos bei užsienio fiziniaisiais ir juridiniais asmenimis pagal Universiteto vidaus dokumentus;
- 8.4. naudoti mokslininkų, kitų darbuotojų ir studentų intelektualinės veiklos rezultatus, kiek tai reikalinga Klinikos reikmėms;
- 8.5. publikuoti arba kitaip viešai platinti autorių teisių objektus, jei tai neprieštaruja kitiems Universiteto vidaus teisės aktams;
- 8.6. inicijuoti dalyvavimą Universiteto, regioniniuose, nacionaliniuose ir tarptautiniuose konkursuose paramai gauti, remiantis Universiteto tarybos patvirtinta Projektinės veiklos vykdymo tvarka;
- 8.7. skelbti savo darbo rezultatus, jeigu tam nėra įstatymų ar sutarčių nustatytų apribojimų;
- 8.8. dalyvauti rengiant ir priimant Universiteto, Fakulteto arba Klinikos veiklą reglamentuojančius dokumentus ir plėtos planus;
- 8.9. 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;

- 8.10. teikti organizacinę ir metodinę paramą kitoms institucijoms, vykdančioms pedagoginę, mokslo ir sveikatos priežiūros veiklą;
- 8.11. vykdyti veiklas, susijusias su studijų organizavimu, joms vykdyti ir materialiojo turto naudojimui užtikrinti pasirašyti jungtinės veiklos sutartį su Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Kauno ligonine;
- 8.12. turėti subsąskaitas Universiteto sąskaitose ir nustatyta tvarka disponuoti jų lėšomis;

9. Klinikos pareigos:

- 9.1. vykdyti Klinikai patikėtas (nustatytas) funkcijas;
- 9.2. 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;
- 9.3. Universiteto administracijai arba 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;
- 9.4. užtikrinti darbo drausmę, asmens duomenų ir konfidencialios informacijos slaptumą, akademinės etikos ir darbų saugos reikalavimų laikymąsi;
- 9.5. nustatyta tvarka organizuoti raštvedybą ir dokumentų tvarkymą, saugojimą, naudojimą ir perdavimą Universiteto archyvui;
- 9.6. vykdyti kitas Mokslo ir studijų įstatyme, Universiteto statute, šiuose Nuostatuose, Universiteto tarybos ir Universiteto senato nutarimuose nustatytas pareigas.

IV SKYRIUS

KLINIKOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

10. Klinikai vadovauja Klinikos vadovas.
11. Klinikos vadovo pareigos einamos iki kadencijos pabaigos, atsisakymo eiti šias pareigas, atšaukimo iš pareigų arba darbo santykių, kuriems esant pavesta eiti vadovo pareigas, pabaigos.

12. Klinikos vadovas:

- 12.1. organizuoja Klinikos pedagoginę, mokslinę ir klinikinę veiklą;
- 12.2. rūpinasi, kad Klinikos darbuotojai su Klinikos turtu elgtųsi atsakingai, rūpestingai, laikydamiesi Universiteto vidaus teisės aktų nustatytų taisyklių;
- 12.3. ne vėliau kaip antrą kitų kalendorinių metų mėnesį atsiskaito už Klinikos metinę veiklą Universiteto fakulteto tarybai ir Universiteto fakulteto dekanui;

12.4. informuoja Klinikos darbuotojus apie bendrus darbo užmokesčio skaičiavimo principus.

13. Klinikoje veikia šios mokslinės laboratorijos:

13.1. Slaugos lyderystės ir žmogiškųjų išteklių tyrimų laboratorija

13.2. Klinikinės ir paliatyviosios slaugos tyrimų laboratorija

13.3. Akušerinės priežiūros tyrimų laboratorija

14. Klinikoje šaukiami darbuotojų posėdžiai. Juose dalyvauja Klinikos darbuotojai, taip pat gali būti kviečiami ir kiti Slaugos fakulteto 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. siūlymai dėl Universiteto sutarčių sudarymo su kitomis mokslo ir studijų institucijomis;

16.4. Klinikos darbuotojų metinių darbo užduočių vykdymas;

16.5. metinio mokes fondo ir kitų finansavimo šaltinių paskirstymo principai;

16.6. 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 slaptai. 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 kvorumą ir balsavimo rezultatus. Klinikos darbuotojų posėdžio protokole nurodoma, kad balsavimo biuletenis yra gautas anksčiau arba Klinikos darbuotojų posėdžio dieną. Klinikos darbuotojo pasirašytas balsavimo biuletenis gali būti atsiųstas faksu arba elektroniniu paštu.

20. Esant techninėms sąlygoms, Klinikos darbuotojų posėdis gali būti organizuojamas ir per vaizdo konferencijas arba kitas elektronines priemones. Jeigu Klinikos darbuotojų posėdis organizuojamas per vaizdo konferencijas arba kitas elektronines priemones, 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 (arba) 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, kvorumas, Klinikos darbuotojų posėdžio pirmininkas ir sekretorius (jei išrinkti), darbotvarkės klausimai, balsavimo rezultatai, priimti sprendimai. Prie protokolo turi būti pridedamas 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.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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