

**LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO
MEDICINOS AKADEMIJOS MEDICINOS FAKULTETO
VIDAUS LIGŲ KLINIKOS NUOSTATAI**

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Vidaus ligų klinikos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato detaliai Lietuvos sveikatos mokslų universiteto (toliau – Universitetas) Medicinos akademijos Medicinos fakulteto (toliau – Fakultetas) Vidaus ligų 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).

3. Vidaus ligų klinika yra Universiteto Medicinos fakulteto padalinys, vykdamas studijų programų ir mokslo veiklą viešojoje įstaigoje Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Kauno ligoninėje (toliau – Ligoninė) (Universiteto ir Ligoninės jungtinės sutarties pagrindu). Sveikatos priežiūros paslaugų teikėju šiuo ir kitais bendros jungtinės veiklos atvejais yra Ligoninė.

4. Klinika turi savo spaudą.

5. Klinikos oficialus pavadinimas lietuvių kalba – Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Medicinos akademijos Medicinos fakulteto Vidaus ligų klinika, sutrumpintas pavadinimas lietuvių kalba – Vidaus ligų klinika, pavadinimas anglų kalba – Department of Internal Medicine of the Faculty of Medicine of Lithuanian University of Health Sciences, sutrumpintas pavadinimas anglų kalba – Department of Internal Medicine, raidinė santrumpa lietuvių ir anglų kalbomis – VIL.

II SKYRIUS

KLINIKOS VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

6. Klinikos veiklos tikslai: vykdyti studijų programas ir atlikti mokslinius tyrimus, taip pat dalyvauti teikiant asmens sveikatos priežiūros paslaugas.

7. Klinikos funkcijos:

7.1. organizuoti studijas ir mokslinius tyrimus įgyvendinant mokslo, studijų ir klinikinės praktikos vienovės principą;

7.2. rengti specialybių ir specializacijų studijų planus, dėstomų dalykų programas;

7.3. organizuoti specialistų tobulinimą ir perkvalifikavimą;

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

7.5. rengti mokslinius straipsnius, literatūrą ir kitas mokslo ir studijų priemones;

7.6. svarstyti ir teikti pasiūlymus dėl kandidatų į pedagogines pareigas, Klinikos vadovo 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 plėtros darbus pagal Universiteto sutartis su Lietuvos bei užsienio fiziniiais ir juridiniais asmenimis pagal Universiteto vidaus dokumentus;

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

8.5. publikuoti ar 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 ar Klinikos veiklą reglamentuojančius dokumentus ir plėtros planus;

8.9. kartu su kitais Universiteto struktūriniais padaliniais, Ligonine, 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. tinkamam veiklos, susijusios su studijų organizavimu, vykdymui, inicijuoti jungtinės veiklos sutartis su Ligonine, sudarymą;

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

9. Klinika turi šias pareigas:

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, Universiteto fakulteto tarybai ar Ligoninei paprašius arba ne rečiau kaip 1 kartą per metus, teikti informaciją (ataskaitą) Universiteto administracijai, Universiteto fakulteto tarybai, fakulteto dekanui ir Ligoninei 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 ar darbo santykių, kuriems esant pavesta eiti vadovo pareigas, pabaigos.
12. Klinikos vadovas:
 - 12.1. organizuoja Klinikos pedagoginę ir mokslinę ir klinikinę veiklą;
 - 12.2. rūpinasi, kad Klinikos darbuotojai su inventoriumi ir kitu turtu elgtųsi atsakingai, rūpestingai, laikydamiesi teisės aktų nustatytų taisyklių;
 - 12.3. ne vėliau kaip antrą kitų kalendorinių metų mėnesį atsiskaito už Klinikos metinę veiklą Ligoninės administracijai, Universiteto fakulteto tarybai ir Universiteto fakulteto dekanui.
 - 12.4. informuoti Klinikos darbuotojus apie bendrus darbo užmokesčio skaičiavimo principus.
13. Klinikoje šaukiami darbuotojų posėdžiai. Juose dalyvauja Klinikos darbuotojai.
14. 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.
15. Klinikos darbuotojų posėdyje svarstomi:
 - 15.1. mokslinės, pedagoginės veiklos planai, naujos bei atnaujintos studijų ar mokslo tyrimų programos;
 - 15.2. Klinikos veiklos ataskaitos;
 - 15.3. siūlymai dėl Universiteto sutarčių sudarymo su kitomis mokslo ir studijų institucijomis;
 - 15.4. Klinikos darbuotojų metinių darbo užduočių vykdymas;
 - 15.5. metinio mokesčio fondo ir kitų finansavimo šaltinių paskirstymo principai;
 - 15.6. kiti svarbūs klausimai.
16. 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.
17. 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.
18. 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 nurodant, kad balsavimo biuletenis yra gautas anksčiau ar Klinikos darbuotojų posėdžio dieną. Klinikos darbuotojo pasirašytas balsavimo biuletenis gali būti atsiųstas faksu ar elektroniniu paštu.
19. 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 tokiam posėdyje.

20. 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.

21. 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, kvorumo buvimas, Klinikos darbuotojų posėdžio pirmininkas ir sekretorius (jei išrinkti), darbotvarkės klausimai, balsavimo rezultatai, priimti sprendimai. Prie protokolo turi būti pridėdamas 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

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