

PATVIRTINTA

Lietuvos sveikatos mokslų universiteto senato

2015 m. vasario 2 d. nutarimu Nr. 55-01

(Lietuvos sveikatos mokslų universiteto senato 2025
m. balandžio 17 d. nutarimo Nr. 189-09 redakcija)

**LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO
MEDICINOS AKADEMIJOS FARMACIJOS FAKULTETO VAISTŲ TECHNOLOGIJOS IR
SOCIALINĖS FARMACIJOS KATEDROS
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Medicinos akademijos Farmacijos fakulteto Vaistų technologijos ir socialinės farmacijos katedros nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Lietuvos sveikatos mokslų universiteto (toliau – Universitetas) Medicinos akademijos Farmacijos fakulteto (toliau – Fakultetas) Vaistų technologijos ir socialinės farmacijos katedros (toliau – Katedra) 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. Kitais teisės aktais.
3. Katedra yra akademinis Fakulteto padalinys, kurio paskirtis yra sudaryti sąlygas Fakulteto studijų programoms vykdyti ir suteikti bazę atlikti mokslinius tyrimus, eksperimentinės plėtros darbus, rengti mokslininkus ir specialistus.
 - 3.1. Katedroje veiklą vykdo Vaistinė (toliau – Vaistinė).
4. Katedra savo veikloje vadovaujasi šiais teisės aktais: 2001 lapkričio 6 d. Europos Parlamento ir Tarybos Europos sąjungos direktyva 2001/83/EB dėl Bendrijos kodekso, susijusio su žmonėms skirtais vaistais, Lietuvos Respublikos (toliau – LR) Konstitucija, LR farmacijos įstatymu, Mokslo ir studijų įstatymu, LR sveikatos sistemos įstatymu, LR darbo kodeksu, LR sveikatos apsaugos ministro įsakymais, Valstybinės vaistų kontrolės tarnybos prie Lietuvos Respublikos sveikatos ministerijos viršininko įsakymais, Farmacinės veiklos licencijavimo taisyklėmis, kitais LR teisės aktais, Universiteto statutu, Universiteto rektoriaus įsakymais, kitais Universiteto teisės aktais bei šiais Nuostatais.
5. Katedra ir jos vedėjas tiesiogiai pavaldūs Fakulteto dekanui.
6. Katedros oficialus pavadinimas lietuvių kalba – Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Medicinos akademijos Farmacijos fakulteto Vaistų technologijos ir socialinės farmacijos katedra, sutrumpintas pavadinimas lietuvių kalba – VTSF katedra, pavadinimas anglų kalba – *Department of Drug Technology and Social Pharmacy*, sutrumpintas pavadinimas anglų kalba – DDTSP.
 - 6.1. Vaistinės oficialus pavadinimas lietuvių kalba – Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Medicinos akademijos Farmacijos fakulteto Vaistų technologijos ir socialinės farmacijos katedros Vaistinė, sutrumpintas pavadinimas lietuvių kalba – Universiteto Vaistinė, pavadinimas anglų kalba – *Pharmacy of University*.

II SKYRIUS

KATEDROS VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

7. Katedros veiklos tikslai: planuoti ir vykdyti Lietuvos farmacijos specialistų rengimą, farmacijos specialistų profesinį tobulinimą, kvalifikacijos kėlimą, perkvalifikavimą ir tęstines studijas bei vykdyti mokslinius farmacijos ir jos podiplominės edukacijos bei kitus mokslinius tyrimus ir eksperimentinę plėtrą, susijusius su farmacine veikla, puoselėti visuomenės sveikatą, per Vaistinę vykdant mažmeninį vaistų ir vaistinės prekių platinimą, ekstemporalinių vaistų gamybą, vykdant farmacinę rūpybą, užtikrinant Fakulteto studentams mokomąją ir profesinės veiklos praktikos bazę, teikiant kitas susijusias paslaugas.

8. Katedros funkcijos:

- 8.1. organizuoti ir vykdyti studijas ir mokslinius tyrimus bei eksperimentinę plėtrą;
- 8.2. rengti studijų planus ir programas, dėstomų dalykų aprašus ir specializacijų planus;
- 8.3. organizuoti ir vykdyti specialistų tobulinimą ir perkvalifikavimą;
- 8.4. rengti vadovėlius, mokomąsias knygas ir kitas mokslo ir studijų priemones;
- 8.5. produktyviai dirbti pedagoginį ir mokslinį darbą, ugdyti būsimų specialistų, Katedros darbuotojų dalykinę ir edukacinę kompetencijas ir skelbti mokslo tyrimų rezultatus pripažintuose tarptautiniuose ir Lietuvos mokslo leidiniuose;
- 8.6. organizuoti ir vykdyti Vaistinės veiklą Nuostatuose nustatytais sąlygomis;
- 8.7. svarstyti ir teikti pasiūlymus dėl kandidatų į pedagogines, Katedros vedėjo ir į Katedros sudėtį įeinančių padalinių darbuotojų ir vadovų vietas.

III SKYRIUS

KATEDROS TEISĖS IR PAREIGOS

9. Katedra turi šias teises:

- 9.1. organizuoti ir vykdyti studijų programas ar jų dalis;
- 9.2. organizuoti ir vykdyti mokslinius tyrimus bei eksperimentinės plėtros darbus;
- 9.3. naudoti mokslininkų, kitų darbuotojų ir studentų intelektualios veiklos rezultatus, taikyti juos praktikoje, kiek tai reikalinga Katedros reikmėms, nepažeidžiant konfidencialiosios informacijos sutarčių;
- 9.4. publikuoti ar kitaip viešai platinti autorių teisių objektus, jei tai neprieštarauja kitiems Universiteto vidaus teisės aktams;
- 9.5. teikti Fakultetų taryboms naujus bei atnaujintus privalomų ir pasirenkamų dalykų studijų aprašus;
- 9.6. siūlyti Universiteto senatui tvirtinti ir keisti Katedros nuostatus;
- 9.7. siūlyti Universiteto rektoriui tvirtinti ir keisti Katedros darbuotojų skaičių, jų pareigines instrukcijas;
- 9.8. turėti subsąskaitą (-as) Universiteto sąskaitose ir nustatyta tvarka disponuoti jų lėšomis;
- 9.9. įgyvendinti kitas teises, nustatytas Mokslo ir studijų įstatyme, Universiteto statute, šiuose Nuostatuose, Universiteto tarybos ir Universiteto senato nutarimuose.

10. Katedra turi šias pareigas:

- 10.1. produktyviai vykdyti pedagoginį ir mokslinį darbą, ugdant būsimų specialistų, Katedros darbuotojų dalykinę ir edukacinę kompetencijas ir skelbiant mokslo tyrimų rezultatus pripažintuose tarptautiniuose ir Lietuvos mokslo leidiniuose;
- 10.2. vykdyti Katedrai patikėtas (nustatytas) funkcijas;
- 10.3. atsakyti už Katedroje vykdomų studijų ir mokslo darbų bei eksperimentinės plėtros kokybę;
- 10.4. atsakyti už Katedrai perduoto turto tinkamą, taupų, efektyvų ir racionalų naudojimą ir jo saugą;

- 10.5. 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 Katedros veiklą;
- 10.6. užtikrinti darbo drausmę, asmens duomenų ir konfidencialios informacijos slaptumą, akademinės etikos ir darbų saugos bei kitais teisės aktais nustatytų reikalavimų laikymąsi;
- 10.7. dalyvauti visuomenei naudingoje veikloje;
- 10.8. nustatyta tvarka organizuoti raštvedybą ir dokumentų tvarkymą, saugojimą, naudojimą ir perdavimą Universiteto Archyvui;
- 10.9. vykdyti kitas Mokslo ir studijų įstatyme, Universiteto statute, šiuose Nuostatuose, Universiteto tarybos ir Universiteto senato nutarimuose nustatytas pareigas.

IV SKYRIUS

KATEDROS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

11. Katedrai vadovauja Katedros vedėjas, kuris yra pavaldus Fakulteto dekanui.
12. Katedros vedėjas į pareigas skiriamas konkurso būdu, Senato nustatyta tvarka. Katedros vedėjo pareigos einamos iki kadencijos pabaigos, atsisakymo eiti šias pareigas, atšaukimo iš pareigų ar darbo santykių, kuriems esant pavesta eiti vedėjo pareigas, pabaigos.
13. Katedros vedėjas:
 - 13.1. organizuoja ir kontroliuoja tinkamą Katedros funkcijų vykdymą;
 - 13.2. organizuoja ir kontroliuoja tinkamą Universiteto vidaus teisės aktų nuostatų vykdymą, Katedros darbuotojų darbo santykių, darbo ir poilsio laiko reikalavimų laikymąsi, rūpinasi Katedros darbuotojų mikroklimatu, kontroliuoja, kad Katedros darbuotojai su Katedros turtu elgtųsi atsakingai, rūpestingai;
 - 13.3. informuoja Katedros darbuotojus apie bendrus darbo užmokesčio apskaičiavimo principus;
 - 13.4. ne vėliau kaip antrą kitų kalendorinių metų mėnesį Universiteto fakulteto tarybai ir Universiteto fakulteto dekanui atsiskaito už metinę Katedros veiklą.
14. Katedros personalą sudaro dėstytojai, mokslo darbuotojai, vaistinės ir kiti Katedros veiklai vykdyti būtini darbuotojai.
15. Katedroje šaukiami darbuotojų posėdžiai. Juose dalyvauja Katedros dėstytojai ir mokslo darbuotojai, taip pat gali būti kviečiami ir kiti Katedros darbuotojai (toliau – Katedros darbuotojai).
16. Posėdžius ne rečiau kaip kartą per 6 mėnesius kviečia ir jiems pirmininkauja Katedros vedėjas. Neeilinis Katedros darbuotojų posėdis gali būti sušauktas ir reikalaujant ne mažiau kaip pusei Katedros darbuotojų.
17. Katedros darbuotojų posėdyje svarstomi:
 - 17.1. mokslinės, pedagoginės veiklos planai, naujos bei atnaujintos studijų ar mokslo tyrimų programos;
 - 17.2. Katedros veikla (ūkinė, mokslinė, edukacinė);
 - 17.3. siūlymai dėl Universiteto sutarčių sudarymo su kitomis mokslo ir studijų institucijomis;
 - 17.4. metinio mokslo fondo ir kitų finansavimo šaltinių paskirstymo principai;
 - 17.5. kiti svarbūs klausimai, susiję su Katedra.
18. Apie šaukiamą posėdį ne vėliau kaip likus 6 dienoms iki posėdžio raštu (paštu arba elektroniniu paštu) turi būti pranešta visiems Katedros darbuotojams išsiunčiant darbotvarkę. Su posėdyje svarstomais klausimais susijusi medžiaga Katedros darbuotojams persiunčiama ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki posėdžio. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Katedros darbuotojų. Katedros darbuotojų posėdžiai yra atviri.
19. Katedros darbuotojai sprendimus priima posėdyje dalyvaujančių Katedros darbuotojų paprasta balsų dauguma, atviru balsavimu, pakeliant ranką. Posėdyje dalyvaujančių Katedros darbuotojų paprasta balsų dauguma nusprendus, gali būti balsuojama slapta. Kiekvienas Katedros darbuotojas turi po vieną balsą.

Sprendimas laikomas priimtu jei už jį balsavo daugiau „už“ negu „prieš“. Katedros sprendimai įsigalioja nuo jų priėmimo momento, jeigu Katedros sprendime nėra nustatyta kita sprendimo įsigaliojimo data.

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

21. Esant techninėms sąlygoms, Katedros darbuotojų posėdis gali būti organizuojamas ir naudojant videokonferencijas arba kitas elektronines priemones. Jeigu Katedros darbuotojų posėdis organizuojamas per videokonferencijas arba kitas elektronines priemones, turi būti užtikrintos visų Katedros darbuotojų galimybės dalyvauti tokiaame posėdyje.

22. Katedros darbuotojų posėdžiai yra protokoluojami. Protokolą surašo Katedros darbuotojų posėdžio sekretorius. Katedros darbuotojų posėdžio metu posėdžio pirmininko sprendimu gali būti daromas garso ir (arba) vaizdo įrašas.

23. Katedros darbuotojų posėdžio protokole turi būti nurodyta: Katedros darbuotojų posėdžio protokolo numeris, data, Katedros darbuotojų posėdžio vieta ir laikas, Katedros darbuotojų posėdyje dalyvaujantys Katedros dėstytojai, mokslo darbuotojai ir kiti dalyvaujantys asmenys, kvorumo buvimas, Katedros darbuotojų posėdžio pirmininkas ir sekretorius (jei išrinkti), darbotvarkės klausimai, balsavimo rezultatai, priimti sprendimai. Prie protokolo turi būti pridedamas Katedros darbuotojų posėdžio dalyvių sąrašas. Katedros darbuotojų posėdžio narių prašymu jų nurodyta informacija įtraukiama į Katedros darbuotojų posėdžio protokolą. Protokolą pasirašo Katedros darbuotojų posėdžio pirmininkas ir sekretorius.

24. Prie Katedros gali būti steigiami kiti padaliniai, skirti moksliniams tyrimams ir eksperimentinei plėtrai vykdyti.

V SKYRIUS

VAISTINĖ

25. Vaistinė, įgyvendindama savo paskirtį – užtikrinti aukštos kokybės farmacinės paslaugos teikimą, orientuotą į pacientų poreikius ir gerovę, laikantis Geros vaistinių praktikos nuostatų reikalavimų bei kuriant būsimiems farmacijos specialistams mokomąją ir profesinės veiklos praktikos bazę – vykdo šias funkcijas:

25.1. licencijuojamą farmacinę veiklą, laikantis LR farmacijos įstatymo nuostatų;

25.2. mažmeninį vaistų ir vaistinės prekių platinimą, teikiant farmacinę paslaugą (parduoda vaistus gyventojams ir sveikatos priežiūros bei kitoms įstaigoms);

25.3. eksterporaliųjų vaistų gamybą pagal gydytojų paskyrimus konkrečiam asmeniui bei pagal sveikatos priežiūros įstaigų užsakymus;

25.4. gamina ir platina kosmetikos gaminius ir (arba) maisto papildus;

25.5. atlieka ir (arba) dalyvauja atliekant su kitais Fakulteto padaliniais eksperimentinius tyrimus, sukuriant naujus (originalios sudėties) vaistus, maisto papildus ir kosmetikos gaminius, pasiūlant pageidaujamo veikimo gaminių sudėtį, eksperimentiškai parengia gamybos metodikas, nustato naujai sukurtų gaminių technologinių formų stabilumą;

25.6. teikia gaminių fizikinės-cheminės analizės paslaugas;

25.7. parengia gaminių saugos duomenų ataskaitas;

25.8. informuoja visuomenę apie sveiką gyvenseną ir ligų profilaktiką pagal veiklos sritį;

25.9. dalyvauja strategiškai reikšmingose, su Universiteto veikla susijusiose, mugėse ir parodose;

25.10. vykdo tvarią gamybą, diegia pažangias technologijas, ypatingą dėmesį skiria Fakulteto padaliniuose sukurtiems produktams, skatina gamybos produktyvumo augimą;

25.11. rinkodaros tikslais analizuoja rinką, siekdama išsiaiškinti prekių ir paslaugų stipriąsias ir silpnąsias puses;

- 25.12. administruoja Vaistinės elektroninės parduotuvės veiklą;
- 25.13. saugoja konfidencialią informaciją, duomenis ir finansines komercines paslaptis, kurios prieinamos vykdant veiklą;
- 25.14. vykdo studentų praktikantų kvalifikacijai būtinų vaistininko ar vaistininko padėjėjo (farmakotechniko) praktikos įgūdžių formavimą, studentų praktikos vietų skaičiaus planavimą ir praktikos uždavinių įgyvendinimą, remiantis galiojančiu LSMU Medicinos akademijos Farmacijos fakulteto farmacijos profesinės praktikos organizavimo tvarkos aprašu ir kitais Universiteto teisės aktais ar sutartimis;
- 25.15. vykdo farmacijos specialistų tobulinimą ir perkvalifikavimą;
- 25.16. atlieka kitas papildomas veiklas;
- 25.17. vykdo kitus Katedros vedėjo pavedimus.
26. Pagrindinę vaistinės veiklą sudaro:
- 26.1. mažmeninis vaistų ir vaistinės prekių platinimas (vykdo farmacinės veiklos funkcijas, kaip nustatyta LR farmacijos įstatyme, veikloje dalyvauja ir ją užtikrina darbuotojai, turintys vaistininko kvalifikaciją);
- 26.2. pramoninės gamybos veikla – gamina produktus ir tiekia į rinką, užtikrindama Geros vaistinių praktikos principų laikymąsi savo veikloje pagal Europos Parlamento ir Tarybos reglamento dėl kosmetikos gaminių ir maisto papildų nuostatas ir atitinkamų Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatas;
- 26.3. studentų mokomoji ir profesinės veiklos praktika – skirta formuoti ir (arba) tobulinti būsimojo farmacijos specialisto įgūdžius savarankiškam darbui. Praktikos pobūdis, apimtis, trukmė, vykdymo laikas nustatomi vadovaujantis studijų programa, studijų planu ir patvirtintu studijų grafiku;
- 26.4. Vaistinės veikla yra finansuojama savo pačios uždirbtomis lėšomis ir kitomis lėšomis;
- 26.5. Vaistinei vadovauja ir tinkamą funkcijų bei veiklos vykdymo užtikrinimą atlieka Vaistinės vadovas, kurio funkcijas apibrėžia pareiginiai nuostatai;
- 26.6. Vaistinės vadovą, suderinęs su Fakulteto dekanu, Universiteto rektoriui teikia Katedros vedėjas. Vaistinės vadovas į pareigas skiriamas Universiteto rektoriaus sprendimu.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Katedra įkuriama, reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama Universiteto tarybos sprendimu.
-