

## DARBUOTOJŲ MOKYMO IR KVALIFIKACIJOS KĖLIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbuotojų mokymo ir kvalifikacijos kėlimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) parengtas įgyvendinant Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos, Sveikatos priežiūros įstaigų, Medicinos praktikos, Slaugos praktikos, kitus teisės aktus bei vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, Aukštojo mokslo, Neformaliojo suaugusiųjų švietimo įstatymais ir reglamentuoja specialistų profesinės kvalifikacijos tobulinimo (toliau – tobulinimas, tobulinimasis) organizavimą ir apmokėjimą. Ši tvarka taikoma medicinos, slaugos, kitą aukštąjį išsilavinimą turintiems ir įrašytiems į sveikatos priežiūros specialybių/subspecialybių (profesinių kvalifikacijų rūšių) sąrašą specialistams.

2. Šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **profesinės kvalifikacijos tobulinimas** – neformalusis švietimas, kuriuo siekiama pagilinti ar atnaujinti profesinei veiklai reikalingas žinias, gebėjimus bei praktinius įgūdžius;

2.2. **privalomojo profesinės kvalifikacijos tobulinimo trukmė** – privalomo tobulinimosi valandų skaičius specialisto praktikos licencijai, leidimui ar kitam specialisto veiklos dokumentui gauti/perregistruoti ir licencijuojamos veiklos sąlygų laikymuisi patvirtinti;

2.3. **profesinės kvalifikacijos tobulinimo kursas** – profesinės kvalifikacijos teorinis ir praktinis tobulinimas, kuriuo siekiama pagilinti įgytos kvalifikacijos (specialybės) (toliau – kvalifikacijos) žinias, gebėjimus ir praktinius įgūdžius;

2.4. **stažuotė** – nustatytas individualus profesinės kvalifikacijos tobulinimas, kuriuo siekiama atnaujinti ir pagilinti įgytos kvalifikacijos praktinius įgūdžius ir žinias, vykdomas švietimo institucijoje, sveikatos priežiūros įstaigoje ar farmacijos įmonėje.

### II. PROFESINĖS KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO KURSŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

3. Specialistų kvalifikacijos tobulinimas – sudėtinė sveikatos priežiūros personalo valdymo dalis, kuris Įstaigoje yra planuojamas, organizuojamas ir vykdomas. Kvalifikaciją savo iniciatyva gali tobulinti patys specialistai.

4. Direktoriaus pavaduotoja medicinos reikalams atsako už savalaikį gydytojų išsiuntimą į gydytojų kvalifikacijos tobulinimosi kursus, stažuotes.

5. Skyrių vedėjai sudaro skyriaus gydytojų kvalifikacijos kėlimo planą metams, stebi jo vykdymą.

6. Ligoninės vyriausioji slaugytoja yra atsakinga už slaugytojų kvalifikacijos kėlimo poreikio analizę, planavimą, skyrių vyresniųjų slaugytojų informavimą apie turimus kelialapius ar organizuojamus kursus. Vyriausioji slaugytoja supažindina slaugytojas su Sveikatos priežiūros ir farmacijos specialistų kompetencijų centro paruoštu kvalifikacijos tobulinimo programų sąrašu, skirtu kitų metų mokymams. Pagal pateiktus slaugytojų prašymus iki kiekvienų metų rugsėjo 15 d. pateikia paraišką SPFSKC.

7. Vyresniosios slaugytojos sudaro slaugytojų ir slaugytojo padėjėjų, valytojų kvalifikacijos kėlimo planus, atsako už jų vykdymą, protokolavimą.

8. Visi darbuotojų prašymai leisti dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose (kursuose, seminaruose, stažuotėse ar kt.) teikiami viešosios įstaigos Pakruojo ligoninės direktoriui ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki renginio datos. Pavyzdinė prašymo forma pateikiama šio Tvarkos aprašo priede. Prašymai, pateikti praleidus nurodytą terminą, gali būti netenkinami.

9. Prie darbuotojų prašymų turi būti pridedama kvietimo (programos ar kito dokumento, informuojančio apie kvalifikacijos kėlimo renginį) kopija. Jeigu prašoma apmokėti renginio dalyvio mokesį – privalo būti pateikti prašomą apmokėti sumą patvirtinantys dokumentai (išankstinė sąskaita faktūra, kvietimas ar pan.). Nepateikus nurodytų dokumentų ar prašyme nenurodžius visos reikiamos dalyvavimą renginyje patvirtinančios informacijos, darbuotojo prašymas netenkinamas.

10. Darbuotojų prašymai skirstomi į dvi grupes:

10.1. prašymai dėl dalyvavimo kvalifikacijos tobulinimo renginyje (kursuose, seminare, stažuotėje ar kt.), kuriame darbuotojo dalyvavimo trukmė iki 1 darbo dienos;

10.2. prašymai dėl dalyvavimo kvalifikacijos tobulinimo renginyje (kursuose, seminare, stažuotėje ar kt.), kuriame darbuotojo dalyvavimo trukmė ilgesnė negu 1 darbo diena.

11. Prašymai leisti dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose derinami ta pačia tvarka, kaip ir prašymai dėl kasmetinių atostogų.

12. Direktorius uždeda rezoliuciją ant darbuotojo prašymo, kuri suteikia teisę (neigiama rezoliucija atima teisę) darbuotojui dalyvauti kvalifikacijos kėlimo renginyje (kursuose, seminare, stažuotėje ar kt.) ir apmokėti (arba neapmokėti) už dalyvavimą renginyje (dalyvio mokesį).

13. Prašymams dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, kurių trukmė iki 1 darbo dienos, direktoriaus įsakymai nerengiami.

14. Reikalingą vizą ir direktoriaus rezoliuciją turintis prašymas su pridedamais dokumentais saugomas darbuotojo asmens byloje, o darbuotojo prašymo pateikiama Buhalterinės apskaitos skyriui pasirašytinai.

15. Jei už dalyvavimą kvalifikacijos tobulinimo renginyje suderintas apmokėjimas, darbuotojas Buhalterinės apskaitos skyriui pateikia apmokėjimą pagrindžiančius dokumentus (sąskaitą faktūrą, kvietimo kopiją ar kt.).

16. Direktorius įsakymus dėl leidimo darbuotojams dalyvauti šio Tvarkos aprašo 10.2. punkte nurodytuose renginiuose rengia personalo specialistas.

17. Parengto ir direktoriaus pasirašyto įsakymo kopiją personalo specialistas pasirašytinai pateikia Buhalterinės apskaitos skyriui. Jei už dalyvavimą renginyje (dalyvio mokesį) suderintas apmokėjimas, Buhalterinės apskaitos skyrius, gavęs atitinkamus dokumentus (išankstinę sąskaitą faktūrą ar kt.) apmoka renginio dalyvio mokesį.

18. Darbuotojai, dalyvavę kvalifikacijos tobulinimo renginyje, per 20 darbo dienų personalo specialistui privalo pateikti pažymėjimo (sertifikato ar kito dokumento, patvirtinančio apie darbuotojo dalyvavimą kvalifikacijos tobulinimo renginyje) kopiją.

### **III. TOBULINIMOSI KURSŲ APMOKĖJIMAS**

19. Už tobulinimosi kursus ar kitus kvalifikacijos kėlimo renginius iš savo lėšų moka patys specialistai. Kai specialistą kelti kvalifikaciją siunčia viešoji įstaiga Pakruojo ligoninė, kvalifikacijos tobulinimo išlaidos apmokamos iš įstaigos spec. lėšų.

20. Darbuotojams kvalifikacijos tobulinimo renginio metu mokamas jų vidutinis darbo užmokestis tik už teisės aktais nustatytą privalomą valandų skaičių, reikalingą dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo kursuose, skirtuose specialisto praktikos licencijai, leidimui ar kitam specialisto veiklos dokumentui gauti/perregistruoti ir licencijuojamos veiklos sąlygų laikymuisi patvirtinti. Darbuotojams, kuriems kvalifikacijos kėlimas nėra privalomas arba viršija teisės aktų nustatytas valandas, leidimas kelti kvalifikaciją ir darbo užmokesčio klausimas derinamas šalių susitarimu.

### **IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, privalo dalyvavusių kvalifikacijos tobulinimo renginyje darbuotojų laiką atitinkamai pažymėti darbo laiko apskaitos žiniaraštyje.

22. Tvarkos aprašas keičiamas, koreguojamas pasikeitus Lietuvos Respublikos įstatymams, teisės aktams.

23. Su šiuo Tvarkos aprašu (jo pakeitimais, papildymais) darbuotojai supažindinami skelbiant jį Įstaigos internetinėje svetainėje [www.pakruojoligonine.lt](http://www.pakruojoligonine.lt).

---

---

(Darbuotojo vardas, pavardė)

---

(Darbuotojo pareigos)

VšĮ Pakruojo ligoninės Direktoriui

**PRAŠYMAS  
DĖL DALYVAVIMO KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINYJE**

20...m.....d.  
Pakruojis

Prašau leisti dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginyje:

---

(renginio pavadinimas)

---

(renginio data, (laikas, trukmė ir pan.)

---

(renginio vieta)

Apmokėjimas už renginį: O prašomas \_\_\_\_\_  
(pažymėti X) (nurodyti sumą)

O neprašomas

PRIDEDAMA:

1. Kvietimo (programos kopija), ..... lapai.
2. Apmokėjimo sumą įrodantys dokumentai (jei reikia), ..... lapai.

---

(Darbuotojo vardas, pavardė, parašas)