

VILNIAUS UNIVERSITETO MEDICINOS FAKULTETO MOKYMOŠI VISĄ GYVENIMĄ PROGRAMŲ IR KITŲ VEIKLŲ ADMINISTRAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus universiteto Medicinos fakulteto Mokymosi visą gyvenimą programų ir kitų veiklų administravimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Medicinos fakulteto (toliau - Fakultetas) Mokymosi visą gyvenimą (toliau – MVG) programų rengimo, vertinimo, registravimo, stebėsenos, atnaujinimo, išregistravimo bei kitų Fakulteto MVG veiklų pagal programas organizavimo tvarką.

2. Šis Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatymu, Vilniaus universiteto statutu, Lietuvos Respublikos sveikatos ministro įsakymais, reglamentuojančiais sveikatos priežiūros ir farmacijos specialistų profesinės kvalifikacijos tobulinimą, Vilniaus universiteto mokymosi visą gyvenimą programų administravimo tvarkos aprašu, kitais neformalųjį švietimą reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Šiame Apraše nenumatytais klausimais vadovaujama Vilniaus universiteto mokymosi visą gyvenimą programų administravimo tvarkos aprašu (toliau – Tvarkos aprašas) ir (arba) Medicinos fakulteto dekanų įsakymu patvirtintais teisės aktais.

4. Fakultete vykdomos mokymosi visą gyvenimą (MVG) veiklų programos, skirtos sveikatos priežiūros ir (ar) farmacijos specialistų profesinės kvalifikacijos tobulinimui bei kitų sričių specialistų, studentų ir visuomenės narių asmeninių, bendrųjų ar specializuotų kompetencijų plėtrai. MVG veiklos gali būti priskiriamos tiek profesinės kvalifikacijos tobulinimo programoms, patenkančioms į Kompetencijų platformą, tiek kitoms mokymosi visą gyvenimą programoms, nepatenkančioms į ją.

5. Medicinos fakultete vykdomos mokymosi visą gyvenimą (MVG) veiklos, įskaitant profesinės kvalifikacijos tobulinimo programas ir kitas MVG programas, nepatenkančias į Kompetencijų platformą, yra Vilniaus universiteto mokymosi visą gyvenimą programų dalis.

6. Šiame Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos teisės aktuose, reglamentuojančiuose mokymosi visą gyvenimą, neformalųjį suaugusiųjų švietimą bei sveikatos priežiūros specialistų profesinės kvalifikacijos tobulinimą, išskyrus šias sąvokas, kurios šiame Apraše vartojamos taip:

6.1. **MVG programos, patenkančios į Kompetencijų platformą** – tai mokymosi visą gyvenimą programos, skirtos sveikatos priežiūros ir (ar) farmacijos specialistų profesinės kvalifikacijos tobulinimui pagal Sveikatos apsaugos ministerijos nustatytą tvarką. Šios programos derinamos ir registruojamos per Kompetencijų platformą, joms taikomi profesinės kvalifikacijos tobulinimo reikalavimai.

6.2 **MVG programos, nepatenkančios į Kompetencijų platformą** – tai Fakulteto mokymosi visą gyvenimą veiklos, kurios nėra skirtos sveikatos priežiūros ar farmacijos specialistų profesinės kvalifikacijos tobulinimui pagal Sveikatos apsaugos ministerijos nustatytą tvarką, todėl **neregistruojamos Kompetencijų platformoje**. Šios programos atitinka neformaliojo suaugusiųjų švietimo principus ir gali apimti įvairius mokymus, kursus, seminarus, konferencijas ar atviras paskaitas, skirtas specialistams bei

plačiajai visuomenei. Tokios programos registruojamos ir administruojamos Vilniaus universiteto Mokymosi visą gyvenimą informacinėje sistemoje, koordinuojant Podiplominių studijų skyriui.

6.3. **Profesinės kvalifikacijos tobulinimo programa (toliau – Programa)** – mokymosi visą gyvenimą programa, skirta sveikatos priežiūros ir (ar) farmacijos specialistų profesinėms kompetencijoms atnaujinti, gilinti ar plėtoti, siekiant išlaikyti ir tobulinti jų profesinę kvalifikaciją.

6.4. **Programos aprašas** – nustatytos formos dokumentas, kuriame pateikiama profesinės kvalifikacijos tobulinimo programos informacija: programos tikslas, turinys, apimtis, vykdymo būdas, vertinimo metodai, lektoriai, materialieji ir metodiniai ištekčiai bei kita su programos įgyvendinimu susijusi informacija.

6.5. **Tarpdisciplininė programa** – mokymosi visą gyvenimą programa, apimanti kelių profesinių ar mokslo disciplinų turinį ir vykdoma kelių Fakulteto padalinių bendradarbiavimu arba kartu su išoriniais partneriais.

6.6. **Stažuotė** – tai profesinės kvalifikacijos tobulinimo veikla, kurios metu sveikatos priežiūros ar farmacijos specialistas, vadovaujamas stažuotės vadovo, tobulina praktinius gebėjimus, įgyja naujų žinių ir patirties konkrečioje sveikatos priežiūros ar kitoje įstaigoje, turinčioje tam tinkamą bazę ir sąlygas. Šiame Apraše stažuotė suprantama kaip profesinės kvalifikacijos tobulinimo forma, vykdoma vadovaujantis Sveikatos apsaugos ministerijos nustatyta tvarka, ir gali būti suplanuota arba individuali, priklausomai nuo dalyvio poreikių ir Fakulteto padalinio galimybių.

7. **Fakulteto mokymosi visą gyvenimą (MVG) veiklų tikslinės grupės** – sveikatos priežiūros ir (ar) farmacijos specialistai, siekiantys persikvalifikuoti ar įgyti naujų kompetencijų, tobulinti bendrąsias ir (ar) profesines kompetencijas, reikalingas efektyvesnei profesinei veiklai, vykdyti licencijuojamą praktinę veiklą pagal teisės aktų reikalavimus ar prisitaikyti prie kintančių sveikatos sistemos ir darbo rinkos poreikių, taip pat kiti su sveikatos priežiūra, biomedicina ar visuomenės sveikata susijusių sričių specialistai, studentai, dėstytojai, užsienio šalių specialistai bei visuomenės nariai, siekiantys tobulinti bendrąsias ar specializuotas kompetencijas.

8. Fakultetas MVG programas rengia ir vykdo valstybine kalba. Atsižvelgiant į dalyvių poreikius ir tarptautinio bendradarbiavimo galimybes, MVG programos, įskaitant profesinės kvalifikacijos tobulinimo stažuotes, gali būti vykdomos ir anglų kalba. Dalyviai privalo mokėti programos vykdymo kalbą pakankamai, kad galėtų pilnavertiškai dalyvauti mokymo procese.

9. Pagal programas organizuojamas Fakulteto profesinės kvalifikacijos tobulinimo teorinis mokymas gali vykti asmeniui dalyvaujant fiziškai ir (arba) nuotoliniu būdu (synchroniniu, asinchroniniu ar mišriuoju).

Praktinis mokymas vykdomas Fakultete arba kitoje Fakulteto atrinktoje, reikalavimus atitinkančioje mokymo bazėje, **asmeniui dalyvaujant fiziškai (kontaktiniu būdu)**. Atskirais atvejais, kai tai leidžia programos turinys ir užtikrinamas dalyvių praktinių įgūdžių įsisavinimas bei vertinimas, praktinis mokymas gali būti vykdomas ir **synchroniniu nuotoliniu būdu**.

II SKYRIUS PROGRAMOS RENGIMAS, VERTINIMAS, REGISTRAVIMAS IR KOKYBĖS UŽTIKRINIMAS

10. Profesinės kvalifikacijos tobulinimo programos rengiamos vadovaujantis šio Aprašo nuostatomis, pagal nustatytą formą (šio Aprašo 1 priedas). Programa rengiama kiekvienai MVG profesinės kvalifikacijos tobulinimo veiklai.

11. Programų rengimą ir (ar) atnaujinimą, atsižvelgiant į Fakulteto ir jo padalinių (institūtų, klinikų, katedrų; toliau – Padaliniai) strategines kryptis, nacionalinius ir tarptautinius prioritetus bei visuomenės,

įmonių ir organizacijų poreikius, inicijuoja institutų vadovai, remdamiesi dėstytojų, darbuotojų ar jų grupių pasiūlymais.

Programų rengimas taip pat vykdomas Sveikatos apsaugos ministerijos ar kitų valstybės institucijų pavedimu.

12. Tarpdisciplinines arba kartu su išoriniais partneriais vykdomas programas koordinuoja Programą inicijavęs padalinys, kuris atsako už programos rengimo procesą. Esant poreikiui, darbo grupę programai parengti dekanas sudaro padalinio vadovo siūlymu.

13. MVG profesinės kvalifikacijos tobulinimo programas, skirtas sveikatos priežiūros ir (ar) farmacijos specialistų kvalifikacijos tobulinimui, rengia dėstytojai, vadovaujami programos vadovo. Programos vadovas atsako už programos aprašo turinio parengimą ir jo atitiktį nustatytiems reikalavimams. Parengtas programos aprašo projektas kartu su lydimaisiais dokumentais (pvz., padalinio posėdžio protokolu, ne mažiau kaip dvejomis recenzijomis, grįžtamojo ryšio anketomis) apsvarstomas dekanato posėdyje ir teikiamas tvirtinti Fakulteto tarybai.

14. Sveikatos priežiūros ir farmacijos specialistų profesinės kvalifikacijos tobulinimo programos ir vienkartiniai renginiai (konferencijos, kongresai, seminarai ir kt.) registruojami Kompetencijų platformoje pagal Sveikatos apsaugos ministerijos nustatytą tvarką, siekiant užtikrinti jų pripažinimą.

Kitos MVG programos, nepatenkančios į Kompetencijų platformą (pvz., mokymai, seminarai, kursai, atviros paskaitos ir pan.), registruojamos Vilniaus universiteto MVG informacinėje sistemoje, laikantis Universiteto nustatytų metodinių ir kokybės reikalavimų, tačiau neteikiamos tvirtinimui Kompetencijų platformoje.

15. Podiplominių studijų skyrius konsultuoja institutų, klinikų ir katedrų vadovus bei dėstytojus programų rengimo metodiniais ir administraciniais klausimais, teikia techninę pagalbą, užtikrina programų rengimo proceso nuoseklumą ir kokybės reikalavimų laikymąsi.

16. Visas Fakulteto MVG programas į VU MVG informacinę sistemą įkelia ir patvirtina Podiplominių studijų skyriaus darbuotojas. Sveikatos priežiūros ir farmacijos specialistų profesinės kvalifikacijos tobulinimo programos, patvirtinus jas sistemoje ir suderinus per Kompetencijų platformą, aktyvuojamos dalyvių registracijai Vilniaus universiteto MVG informacinėje sistemoje.

Visas Fakulteto MVG programas į VU MVG informacinę sistemą įkelia ir patvirtina Podiplominių studijų skyriaus darbuotojas. Sveikatos priežiūros ir farmacijos specialistų profesinės kvalifikacijos tobulinimo programos, patvirtinus jas sistemoje ir suderinus per Kompetencijų platformą, aktyvuojamos dalyvių registracijai Vilniaus universiteto MVG informacinėje sistemoje.

17. Atsakomybė už programų rengimą ir įgyvendinimą:

17.1. Už Fakulteto mokymosi visą gyvenimą programų rengimą, jų turinio ir įgyvendinimo kokybę, klausytojų grįžtamojo ryšio rinkimą, analizę bei programų tobulinimą, atsižvelgiant į gautus rezultatus, atsakingi programą vykdančios Fakulteto padaliniai (institutai, klinikos, katedros).

17.2. Podiplominių studijų skyrius atsakingas už mokymosi visą gyvenimą programų, įskaitant ir nepatenkančias į Kompetencijų platformą, administravimą, procesų koordinavimą, vykdymo priežiūrą bei registraciją VU MVG informacinėje sistemoje.

18. Profesinės kvalifikacijos tobulinimo kursų programos peržiūrimos pagal poreikį ir, esant reikalui, atnaujinamos. Programos turinyje gali būti įtraukiama iki 20 proc. naujų temų ar potemių; naujų mokymo metodų taikymas nelaikomas atnaujinimu. Atnaujinimu laikomas nebeaktualių temų pakeitimas arba valandų perskirstymas naujoms temoms, nekeičiant bendros programos trukmės.

Už programos atnaujinimo parengimą atsakingas Programos vadovas. Atnaujintos programos tvirtinamos 13 punkte nustatyta tvarka.

19. Profesinės kvalifikacijos tobulinimo kursų organizavimo planas sudaromas ateinantiems metams iki einamųjų metų birželio 1 dienos, remiantis Programų vadovų pateikta informacija apie planuojamus kursus. Už plano sudarymą atsakingas Podiplominių studijų skyrius.

20. Profesinės kvalifikacijos tobulinimo stažuotės, skirtos sveikatos priežiūros ir farmacijos specialistams, gali būti suplanuotos arba individualios.

21. Suplanuotos stažuotės – tai iš anksto numatytos ir į metinį planą įtrauktos stažuotės, skirtos sveikatos priežiūros ir farmacijos specialistams. Stažuočių laikus derina stažuotės vadovas, atsižvelgdamas į padalinio galimybes ir dalyvių poreikius. Vienu metu pas tą patį vadovą gali stažotis 1–3 dalyviai, jei nenumatyta kitaip.

21.1. Stažuočių plano projektą (Aprašo 2 priedas) padaliniai teikia instituto direktoriui, kuris, apibendrinęs pateiktus pasiūlymus, perduoda juos Podiplominių studijų skyriui metinio stažuočių plano projekto parengimui ir pateikimui dekanui tvirtinimui.

21.2. Patvirtintas metinis stažuočių planas skelbiamas VU MVG informacinėje sistemoje.

22. Individualios stažuotės – tai pagal dalyvio poreikį organizuojamos stažuotės, nenumatytos metiniame plane, skirtos sveikatos priežiūros ir farmacijos specialistams.

22.1. Individualios stažuotės organizuojamos pagal dalyvio pateiktą prašymą VU MVG informacinėje sistemoje, kuriame nurodoma pageidaujama tema, trukmė, laikotarpis ir siūlomas stažuotės vadovas.

22.2. Sprendimą dėl individualios stažuotės vykdymo priima fakulteto dekanas, kuris įsakymu tvirtina individualios stažuotės programą.

22.3. Individualios stažuotės vykdomos, atsižvelgiant į stažuotės vadovo užimtumą, padalinio galimybes ir dalyvio pateiktą laikotarpį.

22.4. Jei individualios stažuotės yra paklausios ir vykdomos nuolat, jos gali būti įtrauktos į metinį suplanuotų stažuočių planą.

23. Programų dėstytojai ir stažuočių vadovai turi turėti atitinkamą kvalifikaciją ar praktinės veiklos patirtį, susijusią su dėstomu dalyku ar stažuotės tematika.

24. Kuriant profesinės kvalifikacijos tobulinimo programas sveikatos priežiūros ir farmacijos specialistams, programoje turi būti nurodyta pagrindinė profesinių kompetencijų grupė pagal gebėjimų pobūdį ir jų taikymą. Ši grupė įrašoma dalyvio baigimo pažymėjime.

Profesinių kompetencijų grupės nustatomos vadovaujantis galiojančiais Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais sveikatos priežiūros ir farmacijos specialistų profesinės kvalifikacijos tobulinimą.

25. Fakulteto mokymosi visą gyvenimą (MVG) veiklų kaina apskaičiuojama pagal Universiteto tarybos patvirtintą neformaliojo švietimo programų kainų apskaičiavimo metodiką. Ši metodika taikoma tiek profesinės kvalifikacijos tobulinimo programoms, patenkančioms į Kompetencijų platformą, tiek kitoms MVG veikloms, nepatenkančioms į ją. Programų kainą tvirtina Universiteto rektorius ar jo įgaliotas asmuo.

Kai MVG veikla (pvz., konferencija ar seminaras) vykdoma kartu su išoriniu partneriu ir administruojama per Universiteto MVG informacinę sistemą, veiklos kainą nustato partneris. Fakultetas, gavęs informaciją apie partnerio nustatytą kainą, ją įregistruoja MVG sistemoje. Jungtinės veiklos sutartyje tarp Fakulteto ir partnerio gali būti nustatytos finansinio pasidalijimo sąlygos (pvz., Fakulteto gaunama dalis ar procentas nuo pajamų).

Jei MVG veikla vykdoma nemokamai (pvz., projektų, partnerystės ar socialinės atsakomybės pagrindu), tai nurodoma programos apraše.

26. Podiplominių studijų skyrius ne rečiau kaip kas dvejus metus arba dažniau, esant poreikiui, peržiūri Fakulteto nustatytą mokymosi visą gyvenimą (MVG) veiklų programų kainas ir, esant poreikiui, inicijuoja jų pakeitimą, įvertindamas mokymų rinkos sąlygas, poreikį ir panašių programų kainas, vadovaudamasis konkurencingumo bei ekonominio pagrįstumo principais. Partnerių ar projektų pagrindu vykdomų MVG veiklų kainos, nustatytos išorinių partnerių ar pagal projekto biudžetus, šiai peržiūrai netaikomos. Pakeitus Fakulteto nustatytas kainas, jos atnaujinamos VU MVG informacinėje sistemoje.

27. Pasiūlymą dėl MVG programos nutraukimo ir išregistravimo, nurodydamas priežastį ir datą, teikia instituto vadovas. Galutinį sprendimą priima Fakulteto taryba. Vadovaujantis priimtu sprendimu, programa informacinėje sistemoje perkeliama į archyvą.

IV SKYRIUS

PROGRAMOS VIEŠINIMAS, ĮGYVENDINIMAS IR PAŽYMĖJIMŲ IŠDAVIMAS

28. Už Universiteto mokymosi visą gyvenimą programų viešinimą atsakingas Universiteto paskirtas padalinys. Profesinės kvalifikacijos tobulinimo programų viešinimą fakulteto mastu užtikrina už komunikaciją fakultete atsakingas Fakulteto padalinys.

29. Registraciją į programą Podiplominių studijų skyrius skelbia ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų iki programos pradžios.

30. Registruodamiesi MVG sistemoje, dalyviai supažindinami su programos aprašu, Asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis. Registracijos metu dalyviai pateikia duomenis, reikalingus jų identifikavimui ir (ar) programos baigimo pažymėjimų išdavimui (jei taikoma).

31. Dalyvaudami programoje nuotoliniu būdu, dalyviai jungiasi per pateiktą nuorodą. Dalyviai privalo jungtis individualiai ir pateikti savo identifikacinius duomenis. Esant abejonių dėl dalyvavimo, dalyvis gali būti paprašytas patvirtinti tapatybę, kai tai būtina programos finansavimui, baigimo pažymėjimo išdavimui ar kitiems teisėtiems tikslams. Programai vykstant mišriuoju būdu (derinant kontaktinį ir nuotolinį mokymą), nuotolinėms mokymų dalims taikomos šios nuostatos.

32. Dalyvių sąrašai arba jų prisijungimai pagal vardą ir pavardę fiksuojami registruotose MVG programose, kuriose išduodami pažymėjimai, vykdoma apskaita ar taikomas finansavimas.

33. Kai programos kaina dalyviui viršija 1500 Eur, su dalyviais privalomai sudaromos rašytinės sutartys pagal Tvarkos aprašo 4 priede pateiktą formą. Kitais atvejais sutartys gali būti sudaromos pagal poreikį. Su profesinės kvalifikacijos tobulinimo stažuotojais gali būti sudaromos dvišalės arba trišalės sutartys. Sutartys pasirašomos kvalifikuotu elektroniniu parašu arba kitu Universiteto nustatytu būdu ir registruojamos bei saugomos Universiteto dokumentų valdymo sistemoje.

Sudarant ir vykdant sutartis, užtikrinamas asmens duomenų tvarkymas pagal Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (ES) 2016/679 reikalavimus ir Vilniaus universiteto asmens duomenų apsaugos politiką.

34. Fakulteto mokymosi visą gyvenimą (MVG) programas, įskaitant ir nepatenkančias į Kompetencijų platformą, baigusiems asmenims išduodamas programos baigimą ar dalyvavimą mokymuose patvirtinantis pažymėjimas ar pažyma, išskyrus atvejus, kai dalyvis atsisako ją gauti. Pažymėjimas generuojamas Vilniaus universiteto Mokymosi visą gyvenimą informacinėje sistemoje. Pažymėjimui gali būti pridedamas priedas, kuriame nurodomi išklaustyti dalykai, jų apimtis akademinėmis valandomis ir (ar) kreditais, programos tikslas ir uždaviniai, studijų rezultatai bei įgytos kompetencijos, o jei taikoma – ir įvertinimas. Dalyvio pageidavimu pažymėjimas ir (jei išduodamas) jo priedas gali būti pateikiami anglų kalba.

35. Už pažymėjimų išdavimą ir jų apskaitą atsakingas Fakulteto Podiplominių studijų skyrius. Pažymėjimą pasirašo fakulteto dekanas ar kitas įgaliotas asmuo. Pažymėjimai registruojami, saugomi Universitete nustatyta tvarka, dalyviams išsiunčiami elektroninėmis priemonėmis.

36. Podiplominių studijų skyrius kaupia ir sistemina informaciją apie Fakultete vykdomas MVG programas, teikia ją Universiteto administracijai ir Fakulteto padaliniams pagal poreikį, užtikrina informacijos atnaujinimą Vilniaus universiteto Mokymosi visą gyvenimą informacinėje sistemoje bei koordinuoja šio Aprašo įgyvendinimą ir vykdymo priežiūrą, bendradarbiaudamas su Fakulteto padaliniais.

V SKYRIUS

KITOS MOKYMOŠI VISĄ GYVENIMĄ VEIKLOS

37. Fakultete gali būti vykdomos ir kitos mokymosi visą gyvenimą (MVG) veiklos, nepriskiriamos Sveikatos apsaugos ministerijos reglamentuojamai kvalifikacijos tobulinimo sričiai. Prie šių veiklų gali būti priskiriami įvairūs mokymai, seminarai, konferencijos, atviros paskaitos, projektiniai mokymai, tarptautinės iniciatyvos ar visuomenės švietimo renginiai.

38. Šios veiklos gali būti organizuojamos savarankiškai arba bendradarbiaujant su kitais Universiteto padaliniais, partnerinėmis institucijomis, akademinėmis ar profesinėmis organizacijomis Lietuvoje ir užsienyje, taip pat įgyvendinant nacionalinius ar tarptautinius projektus. Užsienio dalyviai gali registruotis Fakulteto MVG veikloms per VU MVG informacinę sistemą, pateikdami reikiamus asmens duomenis ir sutikdami su jų tvarkymo sąlygomis pagal galiojančius duomenų apsaugos reikalavimus.

39. Dalyviams, sėkmingai išklausiusiems ar dalyvavusiems šiose veiklose, pažymėjimą automatiškai sugeneruoja VU MVG informacinė sistema. Sugeneruoti pažymėjimai dalyviams pateikiami elektroninėmis priemonėmis.

Tarptautinių ar partnerinių MVG veiklų atvejais sistemoje sugeneruoti pažymėjimai ar pažymos gali turėti papildomus priedus arba jose gali būti nurodyta informacija, atspindinti partnerių ar projekto reikalavimus.

40. Fakultetas skatina įvairių MVG formų plėtrą, tarptautinį bendradarbiavimą ir jungtinių iniciatyvų kūrimą, siekdamas stiprinti suaugusiųjų švietimo kultūrą, akademinį žinių prieinamumą bei visuomenės įtraukimą nacionaliniu ir tarptautiniu mastu.

MOKYMO SI VISĄ GYVENIMĄ PROGRAMOS APRAŠAS

1. Mokymosi visą gyvenimą programos pavadinimas				2. MVG sistemoje kodas		
3. Aukštojo mokslo institucija (-os), įgyvendinantis padalinys (-iai), šakinis padalinys, kitas padalinys			4. Programos vykdymo kalba		5. Programos vykdymo būdas, vykdymo vieta	
6. Programos trukmė valandomis	7. Programos apimtis kreditais	8. Teorinio mokymo valandos	9. Praktinio mokymo valandos	10. Kontaktinio darbo valandos (8 ir 9 p. suma)	11. Savarankiško darbo valandos	12. Valandos SAM nustatytoms privalomoms temoms
13. Studijų krypčių grupė (pasirenkama iš klasifikatoriaus)			14. Studijų kryptis (pasirenkama iš klasifikatoriaus)		15. Studijų sritis (pasirenkama iš klasifikatoriaus)	
16. Tikslinė programa, kurią atitinka* (pasirenkama iš klasifikatoriaus)			17. Kvalifikacinis lygis (pasirenkama iš klasifikatoriaus)		18. Programos tipas (pasirenkama iš klasifikatoriaus)	
18.1. Įgyjamos ar tobulinamos kompetencijos (pildoma priklausomai nuo 18 punkto pasirinkimo)						
19. Programos vadovas Vardas, pavardė			20. Vadovo kontaktinė informacija Institutas, katedra (klinika), mob. tel.nr., el.paštas			
21. Programos rengėjai Vardas, pavardė			22. Programos rengėjų kontaktinė informacija Institutas, katedra (klinika), mob. tel.nr., el.paštas			

23. Programos lektoriai Vardas, pavardė	24. Programos lektorių kontaktinė informacija Institutas, katedra (klinika), mob. tel.nr., el.paštas	
25. Programos kontaktinis asmuo Vardas, pavardė	26. Programos kontaktinio asmens kontaktinė informacija Institutas, katedra (klinika), mob. tel. nr., el. paštas	
27. Kursantų vertinimo tipas	28. Vertinimas Kompetencijų platformoje (pasirenkama iš klasifikatoriaus)	29. Grįžtamojo vertinimo anketa (nurodyti naudojama ar nenaudojama)
30. Klausytojų skaičius nuo	31. Klausytojų skaičius iki	
32. Tobulinimo forma (pasirenkama iš klasifikatoriaus)	33. Ar išduodamas pažymėjimas (Taip/Ne)	34. Mokymas vykdomas pagal sutartį / nesudarant sutarties
35. Programos tikslas		
36. Programos aprašymas		
37. SAM kvalifikacijos tobulinimo sritis* (pasirenkama iš klasifikatoriaus)		
38. Tikslinė auditorija	39. Tikslinė grupė (pasirenkama iš klasifikatoriaus)	
40. Priėmimo sąlygos ir reikalavimai	41. Dalyvavimo sąlygos ir reikalavimai	42. Profesinės veiklos, tolesnių studijų galimybės

43. Programos mokymo rezultatai (kompetencijos)

Bendrosios kompetencijos	
Specialiosios kompetencijos	

44. Programos planas ir turinys.

Eil. nr.	Tema	Profesinių kompetencijų grupės pagal gebėjimų pobūdį ir jų taikymą kiekvienai temai (nurodyti vieną): <i>Klinikinės (specialybinės) Bendrosios klinikinės (specialybinės); Bendrosios (ne klinikinės (ne specialybinės))</i>	Teorijos val.	Praktinio mokymo val.	Kontaktinio darbo val.	Savarankiško darbo val.	Privalomų temų val.	Mokymo metodai (pasirinkti pagal klasifikatorių)	Vertinimo metodai	Dėstytojas
1	Temos pavadinimas									
2	Temos pavadinimas									
3	Temos pavadinimas									
	Įskaita. val.									
	Iš viso val.:									

45. Pagrindinė literatūra

46. Papildoma literatūra

47. Kvalifikaciniai reikalavimai dėstytojams

Išsilavinimas	Darbo patirtis

48. Materialiųjų išteklių sritis.

Materialioji bazė	Aprašymas
Metodiniai ištekliai	Aprašymas

49. Vidinio tobulinimo kokybės užtikrinimas.

50. Baigiamasis žinių ir gebėjimų vertinimas.

*pažymėti laukeliai nėra privalomi

STAŽUOTĖS PLANAS (PROGRAMA)

Stažuotės vadovas (-ai)

(vardas, pavardė)

1. Stažuotės tema.			
2. Stažuotės tikslas (-ai).			
1.			
2.			
3. Stažuotės vieta. <i>(nurodoma VU MF bazės, jos padalinys, skyrius, korpusas, kabinetas, kur bus atliekama stažuotė)</i>			
4. Stažuotės trukmė (val.).			
5. Stažuotės objektas. <i>(t. y. kokie praktiniai gebėjimai ir įgūdžiai bus tobulinami stažuotėje, kokios dažniausiai pasitaikančios problemos, įstaigos darbo organizavimo ir veiklos pagal atitinkamas sritis ypatumai naujovės, teorinės ir praktinės veiklos problemos, jų sprendimo būdai ir galimybės)</i>			
6. Stažuotės teorinių ir praktinių žinių temos.			
Temos pavadinimas	Teorija, val.	Praktika, val.	Savarankiškas darbas, val.
7. Stažuotės laukiami rezultatai (specialiųjų profesinių žinių, gebėjimų ir įgūdžių tobulinimas ir naujų įgijimas).			
1.			
2.			
3.			