

HIBRIDINIŲ MOKYMŲ KLASĖS (HLAB) MOKYMŲ KONSULTANTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

1. Hibridinių mokymų klasės mokymų konsultantas (toliau - HLab mokymų konsultantas) privalo laikytis darbą reglamentuojančių Lietuvos Respublikos įstatymų ir Vyriausybės nutarimų, sveikatos apsaugos, darbų ir priešgaisrinės saugos norminių aktų bei kitų darbuotojų veiklą reglamentuojančių teisės aktų ir vidaus organizacinių bei tvarkomųjų dokumentų reikalavimų.
2. HLab mokymų konsultantas vykdo direktoriaus įsakymus, potvarkius ir užduotis, o savo veiklą grindžia šiuo pareigybės aprašymu ir kitais teisės aktais.
3. HLab mokymų konsultantas pareigoms skiriamas direktoriaus įsakymu.
4. Turi mokėti dirbti kompiuteriu, priimti ir siųsti informaciją.
5. Mokėti kaupti, valdyti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas, planuoti.
6. Sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, žinoti dokumentų rengimo taisykles, dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles.
7. Žinoti ir gebėti atlikti veiksmus virtualioje mokymosi sistemoje (LMS - Learning Management System) bei teikti konsultacinę-praktinio mokymo pagalbą klasėje besimokantiems asmenims
8. Turi būti baigęs HLab kursą ir išmanyti HLab mokymosi metodologiją.
9. Turi būti baigęs slaugos studijas bei turėti ne mažiau 3 metų praktinio darbo patirties skubiosios pagalbos srityje.
10. Išmanyti suaugusiųjų mokymo (-osi) principus.
11. Būti pareigingam, mandagiam, tolerantiškam, gebėti bendrauti su žmonėmis, laikytis etikos ir dalykinio bendravimo taisyklių.
12. Turėti ne mažesnę kaip profesinio bakalauro kvalifikacijos laipsnį slaugos studijų išsilavinimą.
13. Gerai mokėti lietuvių kalbą ir bent vieną užsienio kalbą profesinio bendravimo lygiu.

II. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO HLAB MOKYMŲ KLASĖS KONSULTANTO FUNKCIJOS

14. Laikosi įstatymų, nutarimų, įsakymų bei kitų normatyvinių dokumentų, susijusių su tiesiogine veikla.
15. Išmano įmonės ir jos padalinių struktūrą, įmonės darbo organizavimą ir vidaus tvarkos taisykles.

16. Atsako už įrangos saugumą, tinkamą jos naudojimą ir atliekų, susijusių su mokymais, tinkamą surinkimą (rūšiavimą) jų susidarymo vietoje, pakavimą, ženklimą, laikymą ir sunaikinimą.
17. Užtikrina saugią darbo aplinką.
18. Supažindina ir apmoko, praktiškai konsultuoja naujus klientus.
19. Dalyvauja veiklos planavime, vidaus įsivertinime.
20. Rengia, derina ir įgyvendina mokymų planus, esant reikalui, juos koreguoja.
21. Konsultuoja mokymų dalyvius praktinio pirmosios pagalbos atlikimo klausimais.
22. Sprendžia įvairius organizacinius klausimus susijusius su mokymų kokybės užtikrinimu bei tobulinimu.
23. Supažindina mokymų dalyvius su HLab metodika ir užtikrina jos laikymąsi.
24. Bendrauja ir bendradarbiauja su HLab mokymų administratoriais.
25. Vertina mokymų dalyvius:
 - 25.1. stebi dalyvių mokymosi eigą, progresą;
 - 25.2. vertina dalyvių praktinių užduočių atlikimą.
26. Analizuoja dalyvių atsiliepimus.
27. Atsako už savo konsultacijų kokybę.
28. Rengia ataskaitas apie įvykdytus mokymus.
29. Prižiūri, kad praktiniuose užsiėmimuose dalyviai laikytųsi elgesio taisyklių, etikos kodekso ir saugos reikalavimų.
30. Gerbia mokymų dalyvį kaip asmenį, nepažeidžia jo teisių ir teisėtų interesų.
31. Savo darbe vadovaujasi viešai įstaigos internetinėje svetainėje skelbiama ir darbinio elektroniniu paštu gaunama ir kitomis, įprastinėmis priemonėmis, pateikta informacija.
32. Vykdydamas funkcijas laikosi teisės aktų ir įstaigoje nustatytų tvarkų, reikalavimų, taisyklių.
33. Vykdo kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas, pareigas ir kitus direktoriaus bei tiesioginio vadovo teisėtus nurodymus.
34. Tobulina savo kvalifikaciją.

IV. TEISĖS

35. HLab mokymų konsultantas turi teisę:
 - 35.1. Susipažinti su įmonės vadovybės sprendimų projektais, susijusiais su jo veikla;
 - 35.2. Teikti darbo, susijusio su šioje instrukcijoje numatytais pareigomis, tobulinimo pasiūlymus;
 - 35.3. Vadovaujantis savo kompetencija, pranešti tiesioginiam vadovui apie visus trūkumus, išaiškėjusius vykdant savo pareigas, ir teikti siūlymus jiems šalinti;
 - 35.4. Klausti įmonės struktūrinių padalinių vadovų, specialistų ir darbuotojų reikiamos informacijos, paaiškinimų ir kt.;
 - 35.5. Reikalauti iš įmonės vadovybės pagalbos, vykdant šiuose pareiginiuose nuostatuose numatytas pareigas;
 - 35.6. Naudojant technines priemones dirbti nuotoliniu būdu namuose, užsakovo ar kitoje vietoje;

35.7. Reikalauti iš įstaigos vadovo darbui būtinų priemonių.

V. ATSAKOMYBĖ

36. HLab mokymų konsultantas atsako už savo ir jo vadovaujamų darbų kokybę ir įrangos efektyvų naudojimą.
37. HLab mokymų konsultantas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka atsako už šiame pareiginių nuostatų aprašyme ir kituose norminiuose dokumentuose nustatytą veiklos funkcijų (pareigų) nevykdymą, netinkamą vykdymą arba nevykdymą laiku bei suteiktų įgaliojimų viršijimą.
38. HLab mokymų konsultantas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka privalo įmonei atlyginti dėl savo kaltės padarytus nuostolius.

Susipažinau ir sutinku:

Vardas, pavardė

Parašas

Data