

PATVIRTINTA

VŠĮ Nacionalinio kraujo centro  
direktoriaus 2014 m. gegužės 6 d.  
įsakymu Nr. B-2292P

## KOKYBĖS UŽTIKRINIMO SKYRIAUS VEDĖJO – GYDYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

### I. PAVALDUMAS

1. Kokybės užtikrinimo skyriaus vedėjas - gydytojas (toliau - vedėjas) tiesiogiai pavaldus Nacionalinio kraujo centro direktoriaus pavaduotojui medicinai.

### II. ATSAKOMYBĖ

2. Vedėjas atsako už:
- 2.1. skyriui pavestas veiklos sritis, kiek tai susiję su skyriaus tiesioginių funkcijų vykdymu;
  - 2.2. skyriaus veiklų rezultatų kokybę, atsižvelgiant į šių rezultatų atsiradimo objektyvių bei subjektyvių aplinkybių santykį;
  - 2.3. privalomų terminų laikymąsi, atliekant įvairias kokybės užtikrinimo veiklų užduotis;
  - 2.4. darbo proceso analizę ir kontrolę;
  - 2.5. patvirtintų procesų tikslų įgyvendinimo organizavimą skyriuje;
  - 2.6. savalaikį, kokybišką bei kvalifikuotą skyriaus darbuotojų pareigų vykdymą;
  - 2.7. personalo funkcijų paskirstymą, tiesioginių ir pagalbinių funkcijų modeliavimą ir darbo pasidalinimą;
  - 2.8. skyriaus darbuotojų kvalifikacijos palaikymą, dalyvavimą išoriniuose ir vidiniuose mokymuose;
  - 2.9. skyriui patiktų materialinių vertybių, darbo priemonių išsaugojimo užtikrinimą;
  - 2.10. netiktų situacijų valdymą ir žalą, padarytą centrui tyčia ar dėl aplaidaus darbo pareigų atlikimo;
  - 2.11. vidaus tvarkos, saugos darbe, priešgaisrinės saugos reikalavimų vykdymą skyriuje;
  - 2.12. komercinių ir tarnybinių paslapčių saugojimą.

### III. PARAŠO TEISĖ

3. Už įstaigos ribų – reguliuojama atskiru NKC direktoriaus įsakymu.
4. Įstaigos viduje:
  - 4.1. skyriaus darbuotojų darbo laiko apskaitos dokumentuose;
  - 4.2. skyriaus veiklos ataskaitoje;
  - 4.3. kraujo komponentų kokybės pažymėjimuose;
  - 4.4. donorų medicininės atrankos ir mobilaus punkto darbo dokumentuose;
  - 4.5. kitais atvejais, neprieštaraujančiais Lietuvos Respublikos teisės aktams.

### IV. KONTAKTAI

5. Vertikalūs ryšiai: su Nacionalinio kraujo centro direktoriaus pavaduotoja medicinai.
6. Horizontalūs ryšiai: su skyrių vedėjais, vyriausiąja slaugos administratore, Vadovybės atstovu kokybei ir procesų šeiminkais.

## V. ASMENINIAI DUOMENYS, PRIVALOMI ŠIAS PAREIGAS ATLIEKANČIAM DARBUOTOJUI

### Bendrieji kvalifikaciniai reikalavimai

7. Gydytojas/medicinos gydytojas turintis diplomą, kuris suteiktas baigus universitetinių studijų kursą ir galiojančią gydytojo/medicinos gydytojo licenciją.

### Specialieji kvalifikaciniai reikalavimai

8. Ne žemesnis kaip magistro ar jam prilygintas aukštojo universitetinio medicininio, vadybinio išsilavinimo kvalifikacijos laipsnis.

9. Ne mažesnis kaip trejų metų vadovujančio darbo patyrimas įstaigoje įgaliotoje vykdyti kraujo donorystės veiklą.

10. Dokumentai, patvirtinantys medicininio audito žinių išklusymą, įgūdžių įgijimą ne mažiau kaip 72 val. tobulinimo programoje, suderintoje su Sveikatos apsaugos ministerija.

11. Kokybės užtikrinimo skyriaus vedėjas turi žinoti ir išmanyti:

11.1. kraujo donorystę reglamentuojančius teisės aktus ir gebėti jais vadovautis;

11.2. teisės aktus, reglamentuojančių medicininį sveikatos priežiūros auditą ir gebėti jais vadovautis;

11.3. kokybės vadybos sistemos LST EN ISO 9001 reikalavimus ir gebėti jais vadovautis;

11.4. kokybės sistemos dokumentacijos rengimą ir valdymą;

11.5. darbo saugos ir priešgaisrinės saugos instrukcijų reikalavimus ir įstaigos vidaus tvarkos reikalavimus;

11.6. donorų medicininės atranką ir pagrindines kraujo donorystės įstaigos gamybinės veiklas;

11.7. mokėti dirbti su informacija ir naudotis pagrindinėmis kompiuterinėmis programomis: paieška, atranka, analizavimas, sintezavimas;

11.8. mokėti rengti planinius ir ataskaitinius dokumentus;

11.9. turi vidutines žinias kalbant ir skaitant viena iš oficialių Europos Sąjungos užsienio kalbų;

## VI. ATLIEKA DARBUS

12. Planuoja, organizuoja Kokybės užtikrinimo skyriaus darbą pagal kraujo donorystės įstaigų geros praktikos nuostatų, LST EN ISO 9001 standarto ir kitų teisės aktų reikalavimus.

13. Konsultuoja skyriaus darbuotojus teisės aktų, reglamentuojančių kraujo donorystės veiklą ir LST EN ISO 9001 standartą, taikymo klausimais.

14. Užtikrina Nacionalinio kraujo centro direktoriaus įsakymų, reglamentuojančių kokybės užtikrinimo veiklas, reikalavimų vykdymą skyriuje.

15. Pasirašytinai supažindina skyriaus darbuotojus su įsakymais ir kitais dokumentais, kurie reglamentuoja skyriaus ir darbuotojų veiklą.

16. Teikia siūlymus dėl pareigybių aprašymų atnaujinimo pasikeitus Kokybės užtikrinimo skyriaus darbuotojų veikloms ar įgaliojimams.

17. Organizuoja ir kontroliuoja Kraujo paėmimo, komponentų gamybos ir sandėliavimo procesų kontrolę Kokybės užtikrinimo skyriuje.

18. Analizuoja teisės aktais nustatytų kraujo ir jo komponentų techninių kokybės parametrų ir mikrobiologinių matavimų rezultatus, teikia informaciją suinteresuotų Nacionalinio kraujo centro ir filialų skyrių vedėjams ir rengia metines ataskaitas.

19. Dalyvauja Nacionalinio kraujo centro Vilniuje paruoštos Šviežiai užšaldytos plazmos kasdieninių siuntų išleidimo procese.

20. Organizuoja ir koordinuoja neatitikčių, nuokrypių, korekcinių ir prevencinių veiksmų valdymo procesą. Registruoja neatitiktis ir nuokrypius Nacionaliniame kraujo centre Vilniuje, dalyvauja išaiškinant sisteminės neatitiktis.

21. Organizuoja ir koordinuoja pakeitimų valdymo procesą. Registruoja pakeitimus, ir pagal kompetenciją inicijuoja bei vertina pakeitimus, kurie gali įtakoti produkto kokybę Nacionaliniame kraujo centre Vilniuje.

22. Organizuoja, koordinuoja rizikos valdymo procesą ir vadovauja Rizikos valdymo grupei.

23. Organizuoja medicininio audito grupės darbą ir jam vadovauja.

24. Savarankiškai planuoja ir organizuoja skirtų užduočių įgyvendinimą.

25. Rengia vidaus medicininio audito ir LST EN ISO 9001 kokybės vadybos sistemos metinį planą, dalyvauja jungtiniuose audituose, vadovauja rengiant medicininio audito klausimynus ir išvadas.

26. Rengia Kokybės užtikrinimo skyriui priskirtų kokybės vadybos sistemos procesų procedūrų ir jas įgyvendinančių instrukcijų ir metodikų projektus.

27. Vertina pateiktus procedūrų ir instrukcijų projektus, rengia pasiūlymus dėl standartų ir standartinių procedūrų tobulinimo, inicijuoja jų pakeitimus.

28. Nagrinėja ir sistemina Lietuvos ir kitų ES šalių patyrimą kraujo donorystės srityje, diegia ES standartus.

29. Organizuoja skyriaus dokumentų archyvo sudarymą, konfidencialios informacijos dokumentų saugojimą.

30. Užtikrina skyriaus sanitarinį-higieninį režimą, darbo ir priešgaisrinę saugą.

31. Užtikrina medicininės etikos ir deontologijos principų laikymąsi skyriuje.

32. Vykdo kitus teisėtus vienkartinius Nacionalinio kraujo centro direktoriaus pavedimus pagal šios pareigybės kompetenciją, duotus žodžiu ir raštu.

33. Esant gamybiniam būtinumui atlieka donorių medicininę atranką Kraujo ir jo komponentų ruošimo skyriuje ir atlieka mobilaus punkto vadovo funkcijas pagal patvirtintas instrukcijas.

34. Dalyvauja organizuojamuose mokymuose, seminaruose, kvalifikacijos tobulinimo kursuose ir Nacionalinio kraujo centro organizuojamuose renginiuose.

## VII. TEISĖS

35. Vedėjas turi teisę:

35.1. reikalauti, kad būtų vykdomi teisėti vedėjo nurodymai skyriaus personalui;

35.2. teikti pasiūlymus Nacionalinio kraujo centro direktoriui dėl skyriaus darbo tobulinimo, darbuotojų paskatinimo ar drausminių nuobaudų skyrimo;

35.3. gauti iš visų skyrių duomenis ir informaciją, kuri reikalinga savo funkcijoms atlikti;

35.4. esant reikalui gauti specialistų konsultaciją;

35.5. nustatyta tvarka atsisakyti vykdyti neteisėtus užduotis ir pavedimus;

35.6. naudotis kitomis LR įstatymų ir kitų teisės aktų suteiktomis teisėmis;

35.7. reikalauti normalių darbo sąlygų;

35.8. kelti kvalifikaciją.

Susipažinau:

Kokybės užtikrinimo skyriaus vedėjas: \_\_\_\_\_

(vardas, pavardė, parašas, data)