



Latvijas Lauksaimniecības universitātes aģentūra
**Latvijas Lauksaimniecības universitātes
Malnavas koledža**
Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4297002587
Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods LV90000019505
Kļavu ielā 17, Malnavā, Malnavas pag., Ludzas nov., LV-5750
Tālrunis: 65733100, e-pasts: info@malnavaskoledza.lv

APSTIPRINĀTS
Latvijas Lauksaimniecības universitātes
aģentūras "Latvijas Lauksaimniecības universitātes
Malnavas koledža" padomes
2022.gada 9. jūnija sēdē
protokols Nr.2022/4

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

2022.gada 9. jūnijā

Nr.9.1/12

Nolikums par studiju virziena pārvaldību

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Studiju virzienu pārvaldībai Latvijas Lauksaimniecības universitātes aģentūrā "Latvijas Lauksaimniecības universitātes Malnavas koledža" tiek veidotas funkcionāla struktūrvienība- katedra un koleģiāla institūcija- studiju virziena padome.
- 1.2. Studiju virziena padome (turpmāk SVP) ir LLU MK koleģiāla institūcija, kas nodrošina attiecīgā studiju virziena (turpmāk SV) īstenošanu, plāno un nodrošina tā attīstību LLU MK.
- 1.3. Katedra ir LLU MK struktūrvienība, kas pārstāv apstiprināta SV noteiktu specialitāti un apvieno atbilstošā SV Studiju programmās nodarbināto akadēmisko personālu, viesdocētājus, vieslektoros, studijas un pētniecību apkalpojošo personālu.

2. SV pārvaldība

- 2.1. Studiju virziena pārvaldībai tiek veidotas katedras un ievēlētas studiju virzienu padomes. SV lēmumi tiek pieņemti Katedras kopsapulcēs un SVP sēdēs.
- 2.2.SVP personālsastāvu izvirza šī Nolikuma 1.3. punktā noteiktā SV/ Katedras personāla kopsapulcē.
- 2.3.Sekmīgai studiju virziena īstenošanai LLU MK tiek izveidota SVP, kuru vada katedras vadītājs.
- 2.4.Katedras vadītāju apstiprina LLU MK padome.
- 2.5.Ja Katedru veido viena Studiju programma vai vairākas Studiju programmas, kurām ir viens direktors, SVP iekļauj Studiju programmu vadošo akadēmisko personālu, studējošo pārstāvjus tā, lai SVP personāla kopskaits būtu vismaz 3 cilvēki.
- 2.6.SVP iekļauj:
 - 2.6.1. katedras vadītāju;
 - 2.6.2. studiju virziena programmu direktorus;
 - 2.6.3. studējošo pārstāvi;

- 2.6.4. citus akadēmiskā personāla pārstāvjus.
- 2.7.SVP tiek apstiprināta LLU MK padomē, pamatojoties un katedras kopsapulces priekšlikumu.
- 2.8. Katedras kopsapulces sasauc ne retāk kā trīs reizes studiju gadā: katra studiju semestra sākumā un studiju gada noslēgumā.
- 2.9. Pirmo Katedras kopsapulci sasauc direktora vietnieks studiju un pētnieciskajā darbā, pārējās – Katedras vadītājs. Direktora vietnieks studiju un pētnieciskajā darbā piedalās visās Katedras kopsapulcēs.
- 2.10. Katedras kopsapulce:
- 2.10.1. izvirza un ar klātesošo balsu vairākumu apstiprina SVP;
- 2.10.2. izvērtē informāciju par aktuālajiem SV īstenošanas pasākumiem un uzdevumiem;
- 2.10.3. izvērtē Katedras vadītāja pārskatu par paveikto studiju semestrī un studiju gadā;
- 2.10.4. izvērtē akadēmiskā personāla atskaites par slodzes darba izpildi.
- 2.11. Katedras mērķis, tās kompetences ietvaros, ir:
- 2.11.1. nodrošināt studējošiem kvalitatīvu akadēmiskās un/vai profesionālās augstākās izglītības iegūšanu;
- 2.11.2. veikt pētījumus katedrās pārstāvētajās zinātņu nozarēs un apakšnozarēs.
- 2.12. SVP sēdes:
- 2.12.1. SVP sēdes notiek ne retāk kā vienu reizi divos mēnešos;
- 2.12.2. pirmo SVP sēdi sasauc un vada direktora vietnieks studiju un pētnieciskajā darbā;
- 2.12.3. SVP sēde ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk kā puse no SVP sastāva;
- 2.12.4. uz SVP sēdi atsevišķu jautājumu risināšanai var tikt pieaicināti studējošie, šī Nolikuma 2.2. punktā nosauktais SV personāls un nozares eksperti, kurus apstiprina direktore ar rīkojumu.

3. Studiju virziena padomes darbība

- 3.1.SVP darbības mērķis ir nodrošināt kvalitatīvu, uz attīstību vērstu attiecīgā SV īstenošanu LLU MK.
- 3.2. SVP galvenie uzdevumi ir:
- 3.2.1. nodrošināt kvalitatīvu, ar LLU MK attīstības stratēģiju, LV un LLU MK normatīvajiem dokumentiem saskaņotu SV un tam atbilstošu studiju programmu (turpmāk – Studiju programmas) īstenošanu LLU MK;
- 3.2.2. veikt regulāru SV un Studiju programmu pašvērtējumu, plānot un īstenot SV attīstību;
- 3.2.3. nodrošināt studiju un pētnieciskās darbības nedalāmību, vadot un koordinējot Studiju programmās nodarbinātā akadēmiskā personāla pedagoģisko un pētniecisko darbību.
- 3.3.SVP lemj par:
- 3.3.1. galvenajiem SV mācību, metodiskās, pētnieciskās un organizatoriskās darbības jautājumiem;
- 3.3.2. studiju programmu/ moduļu izstrādāšanu, būtisku izmaiņu veikšanu Studiju programmās, Studiju programmu īstenošanas pārtraukšanu;
- 3.3.3. prakšu organizēšanu;
- 3.3.4. studiju pētniecisko darbu, kārtējo, gala un valsts pārbaudījumu metodisko un organizatorisko nodrošināšanu un vadīšanu;

- 3.3.5. mācību metodiskās un zinātniskās literatūras plānošanu, sagatavošanu un izdošanu;
 - 3.3.6. SV pašnovērtējuma nodrošināšanu;
 - 3.3.7. sadarbību ar darba devējiem, LV un ārzemju institūcijām studiju un pētnieciskās darbības jomā;
 - 3.3.8. SV un Studiju programmu popularizēšanu sabiedrībā.
- 3.4. SVP plāno, koordinē un veicina:
- 3.4.1. pētniecisko darbību SV;
 - 3.4.2. studiju un pētnieciskās infrastruktūras attīstību;
 - 3.4.3. darbību studiju, pētnieciskajos u.c. projektos SV attīstībai.

4. Katedras darbības pārvalde

- 4.1. Katedru vada katedras vadītājs, kuru apstiprina LLU MK padome un ar kuru līgumu noslēdz direktors. Direktoram ir tiesības līdz katedras vadītāja ievēlēšanai par tā vietas izpildītāju iecelt kādu no mācībspēkiem.
- 4.2. Katedras administratīvo vadību nodrošina studiju virziena padome.
- 4.3. Katedras darbības pārvalde:
 - 4.3.1. katedras iekšējo darbību reglamentē katedras vadītāja rīkojumi un SVP nolēmumi;
 - 4.3.2. katedras vadītāja rīkojumi ir saistoši katedras personālam, SVP sēdes lēmumi ir saistoši personālam un studējošiem;
 - 4.3.3. katedrā var izveidot komisijas vai darba grupas studiju vai zinātnisko jautājumu risināšanai;
 - 4.3.4. katedras dokumentācija un lietvedība tiek organizēta atbilstoši LLU MK iekšējiem noteikumiem "Dokumentu un arhīva pārvaldības nolikums" un lietu nomenklatūrai.
- 4.4. Katedrā ir šāda dokumentācija:
 - 4.4.1. studiju kursu komplekti;
 - 4.4.2. katedras vadītāja rīkojumi;
 - 4.4.3. studiju kursu programmas (latviešu un angļu valodā);
 - 4.4.4. katedrā saskaņotie prakses nolikumi un uzdevumi;
 - 4.4.5. studiju kursu metodiskie un zināšanu vērtēšanas materiāli (eksāmenu biļetes, eksāmena, ieskaites, kontroldarbu prasības un norise);
 - 4.4.6. mācībspēku CV (katru studiju gadu atjaunoti un parakstīti latviešu un angļu valodās);
 - 4.4.7. SVP sēžu protokoli.
- 4.5. Katedras vadītāja pienākumi:
 - 4.5.1. sagatavot SV darba plānu studiju semestrim/ gadam;
 - 4.5.2. apkopot darba plāna rezultātus, informēt par tiem katedras kopsapulcē un SVP,
 - 4.5.3. organizēt, vadīt un sagatavot SV pašnovērtējuma ziņojuma, licencēšanas un akreditācijas materiālu sagatavošanas gaitu, tostarp iesaistot akadēmisko personālu un studējošos;
 - 4.5.4. organizēt studiju programmās nodarbinātā personāla darbības novērtējumu.
- 4.6. Katedras vadītāja tiesības:
 - 4.6.1. pieprasīt no studiju programmu akadēmiskā personāla līdzdalību SV aktuālo uzdevumu veikšanā studiju, pētnieciskajā un organizatoriskajā jomā;
 - 4.6.2. ierosināt SV nodarbinātā personāla un studējošo prēmēšanu atbilstoši ārējiem un LLU MK normatīvajiem dokumentiem;

- 4.6.3. ierosināt sankciju piemērošanu studiju programmu personālam un studējošajiem, ja tie pārkāpj darba līguma vai citu LLU MK normatīvo dokumentu prasības;
- 4.6.4. saņemt atļaujumu par katedras vadīšanu.
- 4.7. Katedras vadītājs ir atbildīgs par SV kvalitatīvu, ar LLU MK attīstības stratēģiju, LV normatīvajiem dokumentiem saskaņotu, uz attīstību vērstu SV attīstības īstenošanu.
- 4.8. LLU MK mācībspēki - gan pamatdarbā strādājošie, gan arī vieslektori ir piesaistīti katedrām, un attiecīgi katrai studiju programmai.
- 4.9. Katedras lietvedis:
 - 4.9.1. veic katedras lietvedību;
 - 4.9.2. nodrošina studentus un pasniedzējus ar nepieciešamo informāciju;
 - 4.9.3. sadarbībā ar katedras mācībspēkiem sagatavo mācību un metodiskos līdzekļus;
 - 4.9.4. apkopo informāciju par kvalifikācijas darbu tēmām, darbu vadītājiem un recenzentiem;
 - 4.9.5. apkopo akadēmiskā personāla studiju procesa nodrošināšanai nepieciešamo informāciju (studiju kursu aprakstus, konsultāciju laikus, CV, individuālās slodzes un to izpildi);
 - 4.9.6. veic katedrai piesaistīto mācībspēku aptaujas anketu apstrādi.

5. Studiju programmas direktori

- 5.1. Studiju programmas direktora pienākumi:
 - 5.1.1. izstrādāt studiju programmu, ņemot vērā attiecīgo speciālistu pieprasījumu darba tirgū, ko pamato speciāli šim nolūkam veiktas aptaujas, statistikas dati un citi pieprasījumu pamatojoši dokumenti;
 - 5.1.2. sagatavot studiju programmu izskatīšanai un apstiprināšanai SVP padomē;
 - 5.1.3. vadīt SVP izveidotu un padomē apstiprinātu licencēšanas/ akreditācijas darba grupu, kas sagatavo studiju programmas licencēšanas/ akreditācijas materiālus izskatīšanai SVP, un apstiprināšanai LLU MK padomē;
 - 5.1.4. kontrolēt studiju procesa kvalitāti;
 - 5.1.5. nodrošināt studiju programmās nodarbinātā personāla darbības novērtējumu;
 - 5.1.6. veikt ar studiju programmas īstenošanu saistītos pienākumus;
 - 5.1.6.1. sastādīt studiju plānus;
 - 5.1.6.2. sekot studiju kursu kalendāro plānu un programmu atbilstībai studiju programmas studiju rezultātiem, mērķim un uzdevumiem;
 - 5.1.6.3. informēt un konsultēt studējošos par aktuālajiem studiju jautājumiem;
 - 5.1.6.4. sadarbībā ar atbildīgajiem darbiniekiem reklamēt un popularizēt studiju programmu masu medijos;
 - 5.1.6.5. nodrošināt studiju programmas licencēšanas/ akreditācijas materiālu savlaicīgu ievietošanu LLU MK mājas lapā;
 - 5.1.6.6. nodrošināt studiju programmas materiālu savlaicīgu ievietošanu LLU MK informatīvajās sistēmās;
 - 5.1.6.7. sadarbojoties ar administratoriem, regulāri iesniegt informāciju par izmaiņām studiju programmā.
 - 5.1.7. Īstenot obligātos studiju programmas pašnovērtējuma pasākumus saskaņā ar Studiju virzienu un tiem atbilstošu studiju programmu ikgadējā pašnovērtējuma kārtību LLU MK:
 - 5.1.7.1. sastādīt un iesniegt apstiprināšanai studiju virziena padomes sēdē licencēšanas/ akreditācijas/ studiju kvalitātes komisiju ieteikumu izpildes un aizrādījumu novēršanas plānu;

- 5.1.7.2. vismaz vienu reizi semestrī apkopot mācību literatūras pieprasījumus;
 - 5.1.7.3. pārraudzīt un organizēt “jumta līguma” noslēgšanu/ pārslēgšanu ar prakses vietām (ja attiecināms);
 - 5.1.7.4. sekot līdzi profesijas standartu aktualizēšanas procesam;
 - 5.1.7.5. organizēt studējošo, darba devēju u.c. aptaujas studiju programmas kvalitātes izvērtēšanai.
- 5.1.8. Pilnveidot studiju programmu, pamatojoties uz jaunākajām zinātniskajām atziņām un izglītības likumdošanas normatīvajiem aktiem.
- 5.1.9. Nodrošināt saskaņotu programmas darbību vienotu kvalifikācijas ietvarstruktūrai atbilstošu studiju rezultātu sasniegšanai.
- 5.2. Studiju programmas direktora tiesības:
- 5.2.1. Ieteikt studiju virziena vadītājam un direktora vietniekam studiju un pētnieciskajā darbā akadēmisko personālu studiju nodrošinājumam konkrētajā studiju programmā.
 - 5.2.2. Griezties pēctecīgi pie studiju virziena vadītāja, direktora vietnieka studiju un pētnieciskajā darbā un direktora studiju programmas aktuālo problēmu risinājumam.
 - 5.2.3. Izmantot LLU MK materiāli tehnisko bāzi un datu bāzi studiju programmas izstrādei un īstenošanai.
 - 5.2.4. Pieprasīt no studiju programmā iesaistītā akadēmiskā personāla studiju programmas mērķim un uzdevumiem atbilstoši izstrādātus studiju kursu aprakstus.
- 5.3. Studiju programmas direktors ir atbildīgs par studiju programmas:
- 5.3.1. licencēšanas/ akreditācijas materiālu savlaicīgu sagatavošanu;
 - 5.3.2. regulāru pilnveidošanu;
 - 5.3.3. regulāru novērtēšanu, analīzi un tās rezultātu apkopošanu un ievietošanu LLU MK dokumentu vadības sistēmā.

6. Katedras sadarbība ar studiju programmu direktoriem

- 6.1. Katedras vadītājs un studiju programmas direktors, katra studiju gada sākumā kopīgi saskaņo kvalificētu mācībspēku atlasi darbam attiecīgajā programmā;
- 6.2. Studiju kursi, tāpat kā mācībspēki tiek piesaistīti katedrām, tāpēc to apraksti un mācībspēku CV tiek komplektēti (latviešu un angļu valodās) un glabājas katedrās un attiecīgi pie katra programmas direktora.
- 6.3. Programmas direktora pienākums ir informēt attiecīgās katedras vadītāju par jauna mācībspēka piesaisti programmai, nododot katedras vadītājam šī mācībspēka CV un studiju kursa aprakstu/s (latviešu un angļu valodās), kuru/s mācībspēks lasīs attiecīgajā programmā;
- 6.4. Katedras vadītājs ir tiesīgs iebilst par jauna mācībspēka piesaisti. Ja abas puses nevar vienoties par kāda mācībspēka dalību studiju programmas realizācijā, katedras vadītājs un programmas direktors vēršas pie direktora vietnieka studiju un pētnieciskajā darbā;
- 6.5. Mācībspēku slodzes tiek saskaņotas no direktora vietnieka studiju pētnieciskajā darbā, katedras vadītāja, programmas direktora puses un apstiprina direktors.
- 6.6. Pamatdarbā strādājošo mācībspēku slodzes plāno katedras vadītāji, bet programmu direktori seko līdzi slodzes faktiskai izpildei, neizpildes gadījumā tiek informēts katedras vadītājs, ja nepieciešams arī direktora vietnieks studiju un pētniecības darbā.
- 6.7. Katedras vadītājs, katra studiju gada sākumā nosaka katedrai piesaistītā mācībspēka slodzes sadalījumu, katrā no LLU MK realizētajām studiju programmām;

- 6.8. Kopīgi ar direktora vietnieku studiju un pētnieciskajā darbā, katedras vadītājiem saskaņotu, mācībspēku sastāvu un slodzes, katras attiecīgās studiju programmas direktors iesniedz apstiprināšanai LLU MK direktoram;
- 6.9. Katedras vadītājam pēc studiju programmas direktora lūguma ir jānodrošina informācija pašnovērtējuma, licencēšanas un akreditācijas materiālu sagatavošanai par akadēmiskā personāla pētniecības un pētniecisko darbību, un studējošo iesaistīšanos pētniecības projektos.

7. Mācībspēki

7.1. Mācībspēki:

- 7.1.1. veic pedagoģisko, metodisko, zinātnisko un administratīvo darbu, rada tam nepieciešamos materiālos un tehniskos apstākļus, veidojot šim nolūkam piemērotu akadēmisko vidi;
- 7.1.2. nodrošina studijas, organizējot lekcijas, seminārus, grupu un individuālās nodarbības;
- 7.1.3. izstrādā studiju kursu programmas, metodiskos materiālus;
- 7.1.4. vada un recenzē valsts pārbaudījuma darbus, piedalās valsts pārbaudījumu komisijās;
- 7.1.5. nodrošina prakšu un kursa darbu vadīšanu, pieņem atskaites, recenzē un novērtē kursa darbus;
- 7.1.6. izstrādā zināšanu pārbaudes materiālus;
- 7.1.7. ierosina studiju programmu/ un studiju procesa uzlabojumus.

8. Noslēguma noteikumi

- 8.1. Noteikt, ka Noteikumi stājas spēkā no 15.06.2022., bet noteikumu 1.3. punktā noteiktas funkcionālās struktūrvienības izveide tiek veikta līdz 15.08.2022., bet 1.2. punktā noteiktās koleģiālās struktūrvienības izveide- līdz 15.09.2022.

Latvijas Lauksaimniecības universitātes
Malnavas koledža direktore



S. Ežmale