

**LATVIJAS UNIVERSITĀTES AĢENTŪRA**  
**LATVIJAS UNIVERSITĀTES RĪGAS 1.MEDICĪNAS KOLEDŽA**

Reģ.Nr. 90000022308

Tomsona iela 37, Rīga, LV – 1013, Tālrunis/Fakss 67371147, e-pasts: [medskola@medskola.lv](mailto:medskola@medskola.lv)

APSTIPRINĀTS  
Latvijas Universitātes  
Rīgas 1.medicīnas koledžas  
padomes 30.09.2019. sēdē,  
Protokols Nr.6

**Nolikums par Latvijas Universitātes Rīgas 1.medicīnas koledžas  
akadēmiskajiem un administratīvajiem amatiem**

Izstrādāts saskaņā ar Augstskolu likumu un  
Latvijas Universitātes aģentūras  
“Latvijas Universitātes Rīgas 1.medicīnas koledža” nolikumu  
(apstiprināts ar LU Senāta 15.04.2019. lēmumu Nr.299)

**I. Vispārīgie noteikumi**

1. Latvijas Universitātes Rīgas 1.medicīnas koledžas (turpmāk – Koledža) personālu veido akadēmiskais, pedagoģiskais un vispārējais personāls.
2. Nolikums par Latvijas Universitātes Rīgas 1.medicīnas koledžas akadēmiskajiem un administratīvajiem amatiem (turpmāk – Nolikums) reglamentē akadēmisko un administratīvo amata vietu noteikšanu un ieņemšanu, kvalifikācijas prasības, uzdevumus un vēlēšanu kārtību, kā arī akadēmiskā atvaļinājuma piešķiršanu.
3. Nolikums pieņemts, pamatojoties uz Augstskolu likumu, Zinātniskās darbības likumu, Izglītības likumu, Latvijas Universitātes Satversmi, Latvijas Universitātes aģentūras “Latvijas Universitātes Rīgas 1.medicīnas koledža” nolikumu, Darba likumu un citiem normatīvajiem aktiem.

**II. Nolikumā lietotie termini**

4. **Administratīvais amats** – šī Nolikuma izpratnē amats, ko pilda persona, kura vada akadēmisko struktūrvienību un pieņem lēmumus, kas ir saistoši attiecīgās struktūrvienības personālam.
5. **Akadēmiskais atvaļinājums** – akadēmiskā personāla īpaša darba forma akadēmiskās darbības mērķiem.
6. **Akadēmiskā darba stāžs** – laika posms, kurā persona darba tiesisko attiecību ietvaros veikusi akadēmisku darbu asistenta, lektora, docenta amatā vai kā šo amatu pienākumu izpildītājs, vai viesasistenta, vieslektora, viesdocenta amatā.
7. **Akadēmiskā personāla darbs** – akadēmiskais darbs (studiju darbs) un individuālais darbs (metodiskais darbs, zinātniskais darbs, organizatoriskais darbs un profesionālā pilnveide).
8. **Akadēmisks amats** – amats, kuru pildot, veic akadēmisku darbu.
9. **Amata vieta** – vienība Koledžas amatu sarakstā.
10. **Atklāts konkurss** – amata vietas ieņemšanas process, publicējot sludinājumu Latvijas Republikas oficiālajā laikrakstā “Latvijas Vēstnesis” un internetā un organizējot vēlēšanas, kurās var piedalīties amata pretendents ar atbilstošu kvalifikāciju.
11. **Konkurss** – amata vietas ieņemšanas process, organizējot iekšēja konkursa vēlēšanas Koledžas akadēmiskajos amatos ievēlējamiem mācībspēkiem.

12. **Zinātniskais darbs** – radoša darbība, kas ietver zinātni, pētniecību un inovācijas.

### **III. Akadēmiskie un administratīvie amati**

13. Vēlētie akadēmiskie amati koledžā šī Nolikuma izpratnē ir:
  - 13.1.docents;
  - 13.2.lektors;
  - 13.3.asistents.
14. Koledžas administratīvais personāls ir direktors, direktora vietnieki un struktūrvienību vadītāji.
15. Vēlēts administratīvs amats Koledžā šī Nolikuma izpratnē ir katedras vadītājs.

### **IV. Akadēmisko un administratīvo amatu vietas noteikšanas un ieņemšanas kārtība**

16. Docentu, lektoru, asistentu amata vietu skaitu atbilstoši Koledžas nepieciešamībai (realizētajām studiju programmām un studējošo skaitam), finansiālajām iespējām, stratēģiskajam plānam pēc struktūrvienību ierosinājuma nosaka Koledžas padome.
17. Pamats administratīvā amata vietas noteikšanai ir Koledžas struktūrvienības izveidošana vai reorganizācija.
18. Akadēmiskajos un administratīvajos amatos ievēlē atklātā konkursā.
19. Personu var ievēlēt tikai vienā docenta, lektora vai asistenta amatā un tikai vienā augstskolā. Šādā amatā ievēlēta persona akadēmisko darbu citā augstskolā vai koledžā var veikt, būdama viesdocenta, vieslektora amatā.
20. Docentu, lektoru un asistentu vēlēšanas, aizklāti balsojot, notiek Koledžas padomē ne vēlāk kā trīs mēnešu laikā no konkursa izsludināšanas dienas.
21. Docentus, lektoros un asistentus ievēlē uz sešiem gadiem.
22. Ja ir brīvs docenta, lektora un asistenta vai katedras vadītāja amats, Koledžas padome pēc struktūrvienības ierosinājuma, kam pievienoti attiecīgā amata vietas darba uzdevumi (1.pielikums) un prasības pretendentiem, pieņem lēmumu izsludināt atklātu konkursu uz brīvo akadēmiskā vai vēlētajā administratīvā personāla amatu.
23. Personāla nodaļa izsludina atklātu konkursu uz akadēmiskajiem amatiem, kuriem attiecīgajā semestrī izbeidzas ievēlēšanas termiņš, kā arī uz vakantajiem akadēmiskajiem amatiem ar pilnu vai nepilnu slodzi, ievietojot informāciju Latvijas Republikas oficiālajā laikrakstā "Latvijas Vēstnesis" un Koledžas mājas lapā.
24. Ar akadēmiskajā un administratīvajā amatā ievēlēto personu Koledžas direktors slēdz darba līgumu uz visu ievēlēšanas laiku vai, savstarpēji vienojoties, – uz īsāku termiņu.
25. Atsevišķos gadījumos, ja Koledžā ir brīvs vai uz laiku brīvs akadēmiskais amats, Koledžas padome var nolemt neizsludināt konkursu. Šajā gadījumā Koledžas direktors uz laiku līdz diviem gadiem var pieņemt darbā viesdocentu, vieslektoru vai viesasistentu.
26. Direktoram ir tiesības uz vienu gadu iecelt akadēmiskajos amatos personas, kuras atbilst šajā Nolikumā norādītajām akadēmiskā amata kvalifikācijas prasībām.
27. Katedras vadītāju ievēlē Koledžas padome konkursa kārtībā līdz sešiem gadiem (bez docenta nosaukuma ne vairāk kā divas reizes pēc kārtas). Katedras vadītājs veic arī akadēmisku darbu.
28. Pēc amata vietas pretendenta apstiprināšanas Koledžas padomē direktors slēdz darba līgumu ar katedras vadītāju.
29. Persona šajā nolikumā noteiktajā kārtībā var tikt nodarbināta ne vairāk kā divos administratīvajos amatos vienlaikus ar nosacījumu, ka netiek pieļauts normatīvajos aktos noteiktais interešu konflikts.

## V. Akadēmisko amatu kvalifikācijas prasības un uzdevumi

30. Akadēmisko amatu galvenie uzdevumi saskaņā ar Augstskolu likumu, Zinātniskās darbības likumu un Amatu katalogu ir noteikti Koledžas akadēmisko amatu aprakstos.
31. Uz docenta amatu var pretendēt persona, kurai ir doktora grāds, zinātnes nozarei atbilstošas publikācijas un kura spēj lasīt lekciju kursus, vadīt seminārus, praktiskās nodarbības un laboratorijas darbus. Profesionālo studiju programmu īstenošanai docenta amatu var ieņemt persona ar augstāko izglītību bez zinātniskā grāda, ja tai ir pasniedzamajam priekšmetam atbilstošs vismaz septiņu gadu praktiskā darba stāžs. Prasības, kas izvirzāmas šādu docentu amatu pretendentiem, apstiprina Koledžas padome.
32. Uz lektora amatu var pretendēt persona, kurai ir vismaz maģistra grāds, nozarei atbilstošas zinātniskās publikācijas vai publicēti mācību līdzekļi un kura spēj lasīt lekciju kursus, vadīt seminārus, praktiskās nodarbības un laboratorijas darbus. Profesionālo studiju programmu īstenošanai lektora vai asistenta amatu var ieņemt persona ar augstāko izglītību bez akadēmiskā vai zinātniskā grāda, ja tai ir pasniedzamajam priekšmetam atbilstošs vismaz piecu gadu praktiskā darba stāžs.
33. Uz asistenta amatu var pretendēt persona, kurai ir vismaz maģistra grāds atbilstošajā zinātnes nozarē un kura spēj vadīt praktiskās nodarbības, veikt individuālu zinātnisko darbu. Ja personai nav attiecīgā zinātniskā grāda, viņu var ievēlēt asistenta amatā ne vairāk kā divas reizes pēc kārtas.
34. Ievērojot nepieciešamību apgūt praktiskās iemaņas un zināšanas, profesionālo studiju programmu profila priekšmetos docenta amatu var ieņemt arī persona ar augstāko izglītību bez zinātniskā grāda, bet lektora vai asistenta amatu – arī bez akadēmiskā grāda, ja tai ir docējamajam priekšmetam atbilstošs pietiekams praktiskā darba stāžs:
  - 34.1.docenta amatā – persona bez zinātniskā grāda, kurai praktiskā darba stāžs attiecīgajā jomā ir ne mazāks kā septiņi gadi;
  - 34.2.lektora vai asistenta amatā – persona bez akadēmiskā grāda, kurai praktiskā darba stāžs attiecīgajā jomā ir ne mazāks kā pieci gadi.
35. Lai profesionālajā studiju programmā ievēlētu akadēmisko personālu bez zinātniskā vai akadēmiskā grāda, Koledžas padome ar savu lēmumu apstiprina prasības, kas izvirzāmas šādu amatu pretendentiem:
  - 35.1.vismaz viena gada pedagoģiskā darba pieredze augstākas izglītības studiju programmā;
  - 35.2.profesionālās kompetences pilnveidi apliecinātie dokumenti;
  - 35.3.līdzdalība zinātniskos projektos, klīniskos pētījumos specialitātē;
  - 35.4.līdzdalība profesionālo organizāciju valdē, profesionālajās apvienībās.
36. Prasības visiem akadēmisko amatu pretendentiem:
  - 36.1.valsts valodas zināšanas saskaņā ar normatīvo aktu prasībām;
  - 36.2.svešvalodu zināšanas tādā līmenī, kāds nepieciešams akadēmiskā amata pienākumu pildīšanai (tai skaitā nodarbību vadīšanai šajās valodās, atbilstoši Eiropas Padomes izstrādātajām Eiropas kopīgajām pamatnostādnēm valodu apguvei) (2. pielikums);
  - 36.3. nepārtraukta savas akadēmiskās un zinātniskās kvalifikācijas pilnveidošana;
  - 36.4.pretendents, kurš kandidē uz amatu profesionālajos studijuursos, strādā veselības aprūpes iestādē atbilstoša profila nodaļā.
37. Uz katedras vadītāja amatu var pretendēt persona, kurai ir augstākā izglītība, maģistra vai doktora grāds ar kvalifikāciju medicīnā, vai veselības aprūpes vai izglītības zinātņu jomās; vismaz viena gada pieredze administratīvā amatā.

## VI. Vēlēšanu kārtība akadēmiskajos un administratīvos amatos

38. Atklāta konkursa pretendents ne vēlāk kā viena mēneša laikā pēc konkursa izsludināšanas dienas iesniedz Koledžas Personāla nodaļā šādus dokumentus:

- 38.1.iesniegumu Koledžas direktoram par piedalīšanos konkursā;
  - 38.2.dokumentu, kas apliecina nepieciešamo akadēmisko vai zinātnisko grādu, kopijas vai Akadēmiskās informācijas centra lēmumu par iepriekš iegūtās izglītības pielīdzināšanu kopiju;
  - 38.3.ja augstākā izglītība, akadēmiskais vai zinātniskais grāds iegūts ārvalstīs, - izziņu par to, kādam Latvijā piešķirtam akadēmiskajam grādam vai diplomam atbilst ārvalstīs iegūtais diploms. Ārvalstīs iegūto diplomu ekspertīzi veic Akadēmiskais informācijas centrs (izdodot izziņu);
  - 38.4.akadēmiskā vai vēlētā administratīvā amata pretendenta dzīves un darba gājumu (Curriculum Vitae) pēc apstiprinātas formas-europass (3. pielikums);
  - 38.5.profesionālo kvalifikāciju, pilnveidi apliecināšanu dokumentu un citu dokumentu, kas apstiprinātu pretendenta atbilstību kvalifikācijas prasībām par akadēmiskā un zinātniskā darba stāžu kopijas;
  - 38.6.ja nepieciešams, saskaņā ar Valsts valodas likumu, iesniedz arī valsts valodas prasmes apliecības kopiju;
  - 38.7.apliecinājumu par atbilstību Izglītības likuma prasībām (4.pielikums).
- 39. Papildus 40. punktā minētajiem dokumentiem akadēmiskā amata pretendents var iesniegt visu zinātnisko publikāciju sarakstu par pēdējiem 6 gadiem.
  - 40. Ar izsludinātā akadēmiskā amata darba uzdevumiem pretendents var iepazīties Koledžas mājas lapā vai Personāla nodaļā.
  - 41. Personāla nodaļa pārbauda šī nolikuma 40. punktā minēto dokumentu esamību, reģistrē iesniegtos dokumentus un triju darba dienu laikā nodod Koledžas padomes priekšsēdētājam.
  - 42. Ja Personāla nodaļa konstatē pretendenta iesniegto dokumentu neatbilstību 40. punkta prasībām, tad Personāla nodaļa tos tālāk nevirza un ar motivētu pavadvēstuli nosūta pretendentam.
  - 43. Ne vēlāk kā trīs mēnešu laikā no konkursa izsludināšanas dienas notiek Koledžas padomes sēde.
  - 44. Koledžas padome pieņem lēmumu, kuri no pretendentiem ir atbilstošāki attiecīgajai vakancei un ir virzāmi tālākai dalībai vēlēšanās. Vērtēšanas kritēriji ir:
    - 44.1. pretendenta darba pieredze medicīnas jomā (koledžā vai augstskolā);
    - 44.2. darba rezultāti (kompetence) medicīnas studiju programmas aktualizēšanā un pilnveidošanā;
    - 44.3.darba rezultāti (kompetence) medicīnas studiju programmas kursa izveidē;
    - 44.4.darba rezultāti medicīnas studiju kursa programmas aktualizēšanā, pilnveidē, pamatojoties uz starptautiskās sadarbības pieredzi;
    - 44.5.pretendenta pieredze un rezultāti, piedaloties studiju programmas (t.sk. studiju kursa programmas) akreditācijā.
  - 45. Koledžas padomes sēdē ir tiesības izskatīt jautājumu par vēlēšanām akadēmiskajos un vēlētā administratīvā personāla amatos, ja tajā piedalās ne mazāk kā 1/2 padomes locekļu. Uz Koledžas padomes sēdi priekšsēdētājs uzaicina akadēmisko un vēlētā administratīvā personāla amatu pretendentes. Koledžas padomes sēdē par katru amata pretendentu ziņo Koledžas padomes sekretārs. Notiek diskusija. Sēdes gaita tiek protokolēta.
  - 46. Pēc iepazīšanās ar dokumentiem un pēc pārrunām ar visiem attiecīgā amata pretendentiem Koledžas padome, aizklāti balsojot, pieņem lēmumu par ievēlēšanu vai neievēlēšanu.

## **VII. Balsošanas kārtība**

- 47. Pirms aizklātās balsošanas ar klātesošo Koledžas padomes locekļu vienkāršu balsu vairākumu, atklāti balsojot, ievēlē balsu skaitīšanas komisiju ne mazāk kā 3 locekļu sastāvā.
- 48. Amata pretendenta vārdu un uzvārdu ieraksta vēlēšanu biļetenā. Vienā biļetenā uzvārdu alfabēta secībā ieraksta visus amata kandidātus, ja viņi pretendē uz vienu un to pašu

- vakanci.
49. Ja struktūrvienībā izsludināts konkurss uz vairākām viena amata vietām, tad biļetenā uzrāda arī vakanto vietu skaitu.
  50. Balsu skaitīšanas komisija saņem no Koledžas padomes sekretāra sagatavotus biļetenus un pret parakstu padomes locekļu reģistrācijas lapā izdala tos padomes locekļiem.
  51. Balsojot Koledžas padomes locekļi savu attieksmi pret amata pretendenta ievēlēšanu pauž svītrojot biļetenā vienu no vārdiem - "ievēlēt" vai "nievēlēt", kas biļetenā atrodas līdzās pretendenta vārdam un uzvārdam, un atstājot biļetenā tādu pretendentu skaitu, kas nav lielāks par vakanto vietu skaitu.
  52. Par nederīgiem atzīstami biļeteni, kas neatbilst noteiktam paraugam, saplēsti, neļauj konstatēt balsotāja attieksmi pret visiem biļetenā iekļautajiem pretendentiem vai arī kuros balsots par vairāk pretendentu, nekā ir vakanto vietu.
  53. Par amatā ievēlētu atzīstams pretendents, kas saņēmis vairāk par pusi klātesošo Koledžas padomes locekļu balsu.
  54. Ja vēlēšanās uz vienu un to pašu akadēmiskā vai administratīvā amata vietu piedalās divi pretendenti un neviens no viņiem nav ieguvis vairāk par pusi klātesošo balsstiesīgo Koledžas padomes locekļu balsu, tajā pašā sēdē notiek vēlēšanu otrā kārtā, kurā piedalās abi pretendenti.
  55. Ja vēlēšanās uz vienu un to pašu akadēmiskā amata vietu konkrētajā apakšnozarē piedalās trīs un vairāk pretendenti un neviens no viņiem nav ieguvis vairāk par pusi nepieciešamo balsu, tajā pašā sēdē notiek vēlēšanu otrā kārtā, kurā piedalās divi pretendenti, kuri ieguvuši visvairāk balsu, vai arī vairāki pretendenti, ja tie ieguvuši vienādu balsu skaitu.
  56. Ja vēlēšanas izsludinātas uz vairākām viena un tā paša akadēmiskā amata vietām un pretendentu skaits biļetenā ir lielāks par šo vietu skaitu, bet vēlēšanās vajadzīgais pretendentu skaits nav ieguvis nepieciešamo balsu vairākumu ievēlēšanai visās vakancēs, cik uzrādītas biļetenā, tad notiek vēlēšanu otrā kārtā. Tajā vairs nepiedalās tie pretendenti, kuri ieguvuši nepieciešamo balsu vairākumu. Vēlēšanu otrā kārtā uz atlikušajām vakancēm piedalās tie pretendenti, kuri ieguvuši lielāko balsu skaitu, pie tam vēlēšanu otrā kārtā piedalās par vienu pretendentu vairāk nekā vēl ir vakances, ja pretendentu skaits pārsniedz atlikušo vakancu skaitu.
  57. Ja punktos 57, 58, 59 minētajos gadījumos arī vēlēšanu otrā kārtā pretendenti nav ieguvuši nepieciešamo balsu skaitu ievēlēšanai attiecīgajā akadēmiskajā amatā, tad Koledžas padome, aizklāti balsojot, pieņem lēmumu par turpmāko rīcību.
  58. Balsu skaitīšanas komisija apkopo vēlēšanu datus, ieraksta tos protokolā par katru amata pretendentu, konstatē vēlēšanu rezultātus, paraksta protokolu un ziņo Koledžas padomei.
  59. Balsu skaitīšanas komisijas protokolu par vēlēšanu rezultātiem Koledžas padome apstiprina, atklāti balsojot, ar vienkāršu klātesošo padomes locekļu balsu vairākumu.
  60. Par konkursa rezultātiem Koledžas padomes sekretārs paziņo pretendentiem mutiski un rakstiski, nosūtot ierakstītā vēstulē paziņojumu par izsniegšanu triju darba dienu laikā, skaitot no konkursa rezultātu publiskas paziņošanas brīža.
  61. Pretendentiem ir tiesības iepazīties ar balsu skaitīšanas komisijas protokolu pie Koledžas padomes sekretāra.

### **VIII. Vēlēšanu rezultātu apstrīdēšana**

62. Pretendents var iesniegt Koledžas direktoram adresētu iesniegumu – apelācijas sūdzību par vēlēšanu procedūras pārkāpumiem mēneša laikā no vēlēšanu rezultātu paziņošanas brīža.
63. Pretendents iesniegumu iesniedz Lietvedības nodaļā. Iesniegumā norāda iespējamus pārkāpumus vēlēšanu procedūrā un tam pievieno dokumentus vai citus pierādījumus, kam ir nozīme iesniegumā minēto faktu vērtēšanā.
64. Apelācijas sūdzību izskata viena mēneša laikā no tā iesniegšanas brīža. Koledžas direktors iesnieguma izskatīšanai izveido apelācijas komisiju, kura sniedz rakstisku atzinumu

- Koledžas direktoram. Atzinuma sagatavošanai komisija var pieaicināt ekspertus.
65. Ar iesnieguma iesniegšanas brīdi līdz Koledžas direktora vai šķīrējtiesas lēmumam tiek apturēta vēlēšanu rezultātu tālāka noformēšana.
  66. Personāla nodaļa pārliecinās par iesnieguma par vēlēšanu procedūras pārkāpumu esamību.
  67. Koledžas direktora lēmumu paziņo pretendenti, Personāla nodaļai un struktūrvienības vadītājam rakstveidā nekavējoties, bet ne vēlāk kā septiņu darba dienu laikā no lēmuma pieņemšanas dienas.

## **IX. Vēlēšanu rezultātu noformēšana**

68. Koledžas padomes sekretārs 3 darba dienu laikā pēc vēlēšanām amatos iesniedz Personāla nodaļā:
  - 68.1. noformētu sēdes galīgo lēmumu;
  - 68.2. apstiprinātu balsu skaitīšanas protokolu;
  - 68.3. pretendentu raksturojošo dokumentu paketi.
69. Ja viena mēneša laikā apelācijas sūdzības nav iesniegtas, tad Personāla nodaļa sagatavo darba līgumu un nodod to direktoram parakstīšanai.
70. Ja ir iesniegtas apelācijas sūdzības, tad darba līgumu sagatavo un nodod parakstīšanai 5 dienu laikā pēc pretendentiem pozitīva apelācijas komisijas lēmuma saņemšanas Personāla nodaļā.
71. Ja vēlēšanu rezultātā līdz šim amatā esošajam darbiniekam darba termiņš izbeidzas, tad maiņām jānotiek akadēmiskā gada semestra beigās.

## **X. Akadēmiskā personāla aizstāšana pagaidu prombūtnes laikā**

72. Pagaidu prombūtnes laikā, ja tas nepārsniedz divus gadus, docenta amatā var iecelt lektoru vai asistentu ar doktora grādu. Aizstāšanu noformē ar Koledžas direktora rīkojumu.
73. Akadēmiskā personāla atvaļinājumi:
  - 73.1. Koledžas akadēmiskajam personālam katru gadu pienākas apmaksāts astoņu nedēļu atvaļinājums, bet ik pēc sešiem gadiem tas var lūgt apmaksātu sešu kalendāro mēnešu akadēmisko atvaļinājumu zinātniskiem pētījumiem vai zinātniskā darba veikšanai ārpus savas darbavietas;
  - 73.2. Akadēmiskajam personālam ir tiesības vienu reizi saņemt apmaksātu triju mēnešu studiju atvaļinājumu doktora disertācijas sagatavošanai;
  - 73.3. Docenti vienā ievēlēšanas reizē ir tiesības lūgt neapmaksātu atvaļinājumu uz laiku līdz divdesmit četriem mēnešiem, lai strādātu par vieslektoru akadēmiskajos amatos citās augstskolās.

## **XI. Akadēmiskā personāla pienākumi un tiesības**

74. Akadēmiskajam personālam ir šādi pienākumi:
  - 74.1. radoši un atbildīgi piedalīties studiju programmu īstenošanā;
  - 74.2. patstāvīgi pilnveidot savu profesionālo kvalifikāciju;
  - 74.3. ievērot profesionālās ētikas normas;
  - 74.4. būt atbildīgam par savu darbību un tās rezultātiem;
  - 74.5. nodrošināt studējošiem iespējas īstenot Koledžā savas tiesības.
75. Akadēmiskajam personālam ir šādas tiesības:
  - 75.1. īstenojamo studiju programmu ietvaros atbilstoši normatīvajiem aktiem par studiju un pārbaudījumu kārtību brīvi noteikt studiju kursu, pārbaudījumu saturu, formas un metodes
  - 75.2. veicot pētniecisko darbu, brīvi izvēlēties pētniecības metodes, izvērtēt un publicēt pētījuma rezultātus;

- 75.3.iesniegt priekšlikumus par Koledžas darbības mērķiem atbilstošu pasākumu organizēšanu;
- 75.4.piedāvāt jaunas studiju programmas un ierosināt jaunu studiju programmu īstenošanu;
- 75.5.izteikt priekšlikumus par Koledžas attīstību un iekšējās kārtības nodrošināšanu;
- 75.6.tikt ievēlētām Koledžas pašpārvaldes institūcijās.

## **XII. Noslēguma jautājumi**

- 76. Šī Nolikuma IV. – IX. nodaļas noteikumi neattiecas līdz ievēlēšanas termiņa beigām uz darbiniekiem, kuri šī Nolikuma spēkā stāšanās brīdī jau ievēlēti akadēmiskajos un administratīvajos amatos.
- 77. Atzīt par spēku zaudējušu nolikumu “Nolikums par Rīgas 1. medicīnas koledžas akadēmiskajiem amatiem”, kurš 10.01.2013. apstiprināts ar Rīgas 1. medicīnas koledžas padomes protokolu Nr. 1.

**Latvijas Universitātes Rīgas 1. medicīnas koledžas  
lektora ( )  
darba uzdevumi**

Nozare: \_\_\_\_\_, apakšnozare: \_\_\_\_\_

**1. Plānotais pētniecības darbs un spēja piesaistīt resursus projektu veikšanai:**

1.1. Veikt pētniecības darbu, saistībā ar .....

**2. Studiju programmā “\_\_\_\_\_” plānotais darbs**

2.1. kvalifikācijas darbu vadīšana un recenzēšana atbilstoši mācībspēka  
apstiprinātai slodzei;

2.2. Docējamie studiju kursi:

<i>Programma</i>	<i>Studiju kurss</i>	<i>Apjoms (slodze)</i>

2.3. Docējamie studiju kursu e-studiju materiālu izveidošana un papildināšana;

2.4. Docējamo studiju kursu pilnveide un aktualizācija.

**3. Zinātniskās publikācijas.**

**4. Citi uzdevumi.**

**5. Amata pienākumu veikšanai nepieciešamās valodas zināšanas.**

Direktora vietnieks: \_\_\_\_\_

Datums

Iepazinos: \_\_\_\_\_ personas paraksts, atšifrējums

Datums