



Rīgas Stradiņa universitātes

Sarkanā Krusta
medicīnas koledža

NOLIKUMS PAR AKADĒMISKAJIEM AMATIEM

APSTIPRINĀTS
ar RSU Sarkanā Krusta
medicīnas koledžas Padomes
05.04.2013. lēmumu

Reģistrācijas Nr.90000809720; tālr. 67296929, fakss 67276591 J. Asara ielā 5, Rīgā, LV-1009, Latvija
e-pasts: rsuskmk@rsu.lv, www.rsuskmk.lv

Šim dokumentam grozījumu nav

Līdz ar šī Nolikuma spēkā stāšanos savu spēku zaudē:

Nolikums par akadēmiskajiem un administratīvajiem amatiem (12.01.2010., Grozījumi 01.09.2011. un 19.06.2012.);

Nolikums par vēlēšanām akadēmiskajos amatos (12.01.2010.)

Izdots saskaņā ar Augstskolu likuma 10.¹ panta 5. punktu un
Rīgas Stradiņa universitātes Sarkanā Krusta medicīnas koledžas Nolikumu

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. Akadēmiskā personāla štata vietu skaitu Rīgas Stradiņa universitātes Sarkanā Krusta medicīnas koledžā (turpmāk tekstā – Koledža) nosaka tās Direktors atbilstoši nepieciešamībai un finansējuma iespējām, kā arī lai nodrošinātu Augstskolu likuma prasības.
- 1.2. Ievēlēšana akadēmiskajā amatā apliecina personas akadēmiskās un profesionālās kvalifikācijas atbilstību zinātnes nozares prasībām kā studiju, tā pētniecības darbam Koledžā.
- 1.3. Akadēmisko personālu Koledžā veido:
 - 1.3.1. Docenti;
 - 1.3.2. Lektori;
 - 1.3.3. Asistenti.

2. AKADĒMISKĀ PERSONĀLA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

- 2.1. Tiesības:
 - 2.1.1. Īstenojamās izglītības programmas ietvaros un atbilstoši Nolikumiem par studiju un pārbaudījumu kārtību, brīvi noteikt izglītības programmas un pārbaudījumu saturu, formas un metodes;
 - 2.1.2. Atbilstoši studiju programmu mērķiem, brīvi izvēlēties zinātniskās darbības tematiku un virzienu;
 - 2.1.3. Veicot pētniecisko darbu, brīvi izvēlēties pētniecības metodes, izvērtēt un publicēt pētījumu rezultātus;
 - 2.1.4. Iesniegt priekšlikumus Koledžas darbības mērķim atbilstošu pasākumu organizēšanai;
 - 2.1.5. Piedāvāt jaunas studiju programmas un ierosināt sākt jaunu studiju programmu īstenošanu;
 - 2.1.6. Izteikt priekšlikumus Koledžas attīstībai un iekšējās kārtības nodrošināšanai;
 - 2.1.7. Tikt ievēlētam Koledžas pārstāvības institūcijās, vadības institūcijās un lēmēj institūcijās.
- 2.2. Pienākumi:
 - 2.2.1. Veikt un/vai vadīt pētniecības darbu un veikt izglītošanas darbu atbilstoši akadēmiskā amata vietas nosaukumam attiecīgajā zinātnes apakšnozarē;
 - 2.2.2. Vadīt pētniecības projektus, sagatavot publikācijas, piedalīties konferencēs un to organizēšanā;

- 2.2.3. Aktīvi piedalīties starptautisko sadarbības projektu norisē;
- 2.2.4. Piedalīties Koledžas akadēmiskā personāla sanāksmēs;
- 2.2.5. Piedalīties asociāciju sēdēs;
- 2.2.6. Lasīt lekcijas, vadīt studiju nodarbības, organizēt studiju pārbaudījumus savā studiju priekšmetā;
- 2.2.7. Radoši un atbildīgi piedalīties studiju programmu īstenošanā;
- 2.2.8. Pastāvīgi pilnveidot savu profesionālo kvalifikāciju;
- 2.2.9. Ievērot profesionālās ētikas normas;
- 2.2.10. Atbildēt par savu darbību un rezultātiem;
- 2.2.11. Darbā pielietot informācijas tehnoloģiju iespējas un sniegt zināšanas, pielietojot iespējamās jaunākās mācību metodes darbam ar pieaugušajiem;
- 2.2.12. Nodrošināt studējošajiem iespējas īstenot Koledžā savas tiesības.

3. AKADĒMISKĀ PERSONĀLA VĒLĒŠANAS

- 3.1. Akadēmiskajos amatos Koledžā var ievēlēt gan Latvijas Republikas, gan ārvalstu iedzīvotājus, kas pārvalda valsts valodu pasniedzamajam studiju priekšmetam pietiekamā līmenī.
- 3.2. Personas akadēmiskajos amatos ievēl atklātā konkursā. Kandidāts var pretendēt un iesniegt dokumentus tikai uz vienu akadēmiskā amata štata vietu.
- 3.3. Vēlēšanas notiek Koledžas Padomē ne vēlāk kā 3 (trīs) mēnešu laikā no konkursa izsludināšanas dienas.
- 3.4. Akadēmisko personālu ievēl uz sešiem gadiem. Asistentus, ja viņiem nav doktora grāda, ievēl ne vairāk kā divas reizes pēc kārtas. Ievēlējamiem Docenta amatā piešķir akadēmisko nosaukumu „Docents” un izsniedz atbilstošu Koledžas diplomu.
- 3.5. Akadēmiskā personāla vēlēšanas parasti notiek akadēmiskā mācību gada beigās. Ja iepriekš vēlēšanas notikušas akadēmiskā mācību gada (studiju semestra) vidū, lai nodrošinātu mācību procesa nepārtrauktību, attiecīgā akadēmiskā personāla darba līguma termiņš tiek pagarināts līdz mācību gada beigām (vai jaunu vēlēšanu norisei).

4. PRASĪBAS PRETENDENTIEM

- 4.1. Vispārīgas prasības akadēmisko amatu pretendentiem:
 - 4.1.1. valsts valodas zināšanas atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām;
 - 4.1.2. svešvalodu zināšanas tādā līmenī, kas ir pietiekams akadēmiskā amata veikšanai (tai skaitā nodarbību vadīšanai šajā valodā);
 - 4.1.3. nepārtraukta savas akadēmiskās un zinātniskās kvalifikācijas pilnveide.
- 4.2. Uz Asistenta amatu var pretendēt persona, kurai ir maģistra vai doktora grāds un kura spēj vadīt praktiskās nodarbības un veikt individuālo zinātnisko darbu. Asistenta pienākumi tiek noteikti šajā Nolikumā, kā arī attiecīgajā Darba līgumā un Amata aprakstā.
- 4.3. Uz Lektora amatu var pretendēt persona, kurai ir maģistra vai doktora grāds, zinātnes nozarei atbilstošas zinātniskās publikācijas vai publicēti mācību līdzekļi, un kura spēj patstāvīgi lasīt lekciju kursus, vadīt seminārus, praktiskās nodarbības un laboratorijas darbus. Lektora pienākumi tiek noteikti šajā Nolikumā, kā arī attiecīgajā Darba līgumā un Amata aprakstā.
- 4.4. Uz Docenta amatu var pretendēt persona, kurai ir doktora grāds, zinātnes nozarei un/ vai apakšnozarei atbilstošas publikācijas, kā arī mācību līdzekļi, kuras zinātniskā un akadēmiskā darba stāžs kopumā nav mazāks par 3 (trim) gadiem, no tiem vismaz 1 (viens) akadēmiskā darba gads augstskolā. Docenta pienākumi tiek noteikti šajā Nolikumā, kā arī attiecīgajā Darba līgumā un Amata aprakstā.
- 4.5. Lai ievēlētu akadēmiskajā amatā personu bez zinātniskā grāda, tai izvirzāmas šādas prasības:
 - 4.5.1. Docentam:
 - ✓ pasniedzamajam priekšmetam atbilstošs pietiekams praktiskā darba stāžs ne mazāk kā 7 (septiņi) gadi;
 - ✓ sertifikāts specialitātē;

- ✓ apakšnozareī atbilstošas publikācijas un/vai mācību līdzekļi;
 - ✓ pedagoģiskā darba pieredze vismaz 3 (trīs) gadi, 1 (viens) no tiem augstākajā mācību iestādē.
- 4.5.2. Lektoram:
- ✓ pasniedzamajam priekšmetam atbilstošs pietiekams praktiskā darba stāžs ne mazāk kā 5 (pieci) gadi;
 - ✓ sertifikāts specialitātē;
 - ✓ apakšnozareī atbilstošas publikācijas un/vai mācību līdzekļi;
 - ✓ pedagoģiskā darba pieredze vismaz 1 (viens) gads augstākajā mācību iestādē.
- 4.5.3. Asistentam:
- ✓ pasniedzamajam priekšmetam atbilstošs pietiekams praktiskā darba stāžs ne mazāk kā 5 (pieci) gadi;
 - ✓ sertifikāts specialitātē;
 - ✓ apakšnozareī atbilstošas publikācijas un/vai mācību līdzekļi.

5. VĒLĒŠANU ORGANIZĒŠANAS KĀRTĪBA

Izsludināšana:

- 5.1. Ja ir brīvs Docenta, Lektora un Asistenta amats, Koledžas Padome pēc Direktora vietnieka akadēmiskajā un pētniecības darbā ierosinājuma pieņem lēmumu izsludināt atklātu konkursu uz akadēmiskā personāla amatiem.
- 5.2. Personāla vadītājs izsludina konkursu uz vakantajiem akadēmiskajiem amatiem RSU interneta mājas lapā, Koledžas interneta mājas lapā un laikrakstā Latvijas Vēstnesis.

Dokumentu iesniegšana un Pretendentu novērtēšana:

- 5.3. Pretendents ne vēlāk kā 1 (viena) mēneša laikā pēc konkursa izsludināšanas dienas iesniedz Koledžas Personāla vadītājam šādus dokumentus:
 - 5.3.1. iesniegumu par piedalīšanos konkursā;
 - 5.3.2. dokumentu kopijas (uzrādot oriģinālus), kas apliecina nepieciešamos akadēmiskos un zinātniskos grādus;
 - 5.3.3. ja augstākā izglītība, akadēmiskais vai zinātniskais grāds iegūts ārvalstīs - izziņu par to, kādam Latvijā piešķirtam akadēmiskajam grādam vai diplomam atbilst ārvalstīs iegūtais diploms;
 - 5.3.4. dzīves un darba gājumu (Curriculum Vitae), kurā norādīta arī pētniecības, akadēmiskā, administratīvā un organizatoriskā darba pieredze, un publicēto darbu saraksts pēdējo 6 (sešu) gadu laikā (skat. Pielikumu Nr.1);
 - 5.3.5. citus dokumentus pēc pretendenta izvēles, kas pilnīgāk raksturotu viņa kvalifikāciju;
 - 5.3.6. nepieciešamības gadījumā - valsts valodas prasmi apliecinājošu dokumentu.
- 5.4. Ar akadēmiskā amata darba uzdevumiem (skat. Pielikumu Nr.2) Pretendents var iepazīties pie Personāla vadītāja.
- 5.5. Personāla vadītājs reģistrē Pretendentu iesniegtos dokumentus Pretendentu reģistrācijas žurnālā un seko tam, vai Pretendenti iesniedz visus punktā 5.3. minētos dokumentus.
- 5.6. Trīs darba dienu laikā pēc dokumentu iesniegšanas termiņa beigām Pretendentu dokumenti tiek iesniegti Koledžas Padomes priekšsēdētājam.
- 5.7. Koledžas Padomes priekšsēdētājs sasauk Padomes sēdi, kas izskata Pretendentu iesniegtos dokumentus 3 (trīs) darba dienu laikā no to saņemšanas brīža Padomē. Izvērtējot iesniegtos dokumentus, Koledžas Padome pieņem lēmumu, kuri no Pretendentiem ir atbilstoši attiecīgajai vakancei un ir virzāmi tālākai dalībai vēlēšanās.
- 5.8. Galvenie Pretendentu vērtēšanas kritēriji:
 - 5.8.1. Pētnieciskās kvalifikācijas vērtēšana:
 - ✓ Pētnieciska rakstura publikācijas;
 - ✓ Piedalīšanās zinātniskajās konferencēs Latvijā un ārvalstīs;
 - ✓ Starptautiski finansētu pētījumu vadība vai līdzdalība to īstenošanā;
 - ✓ Pētniecisko līgumdarbu vadība vai līdzdalība to īstenošanā;
 - ✓ Eksperta darbība valsts līmeņa un starptautiskajos projektos un programmās.

- 5.8.2. Pedagoģiskās kvalifikācijas vērtēšana:
- ✓ Maģistra grāds pedagoģijā;
 - ✓ Lekciju un semināru vadība;
 - ✓ Studiju kursu (priekšmetu) programmu izstrāde un vadība;
 - ✓ Piedalīšanās ar referātiem akadēmiskajās konferencēs;
 - ✓ Publicēti vai izstrādāti mācību līdzekļi, metodiskie norādījumi, uzdevumu krājumi un/vai citi mācību metodiskie materiāli;
 - ✓ Pedagoģisko zināšanu pilnveide un/vai kvalifikācijas celšana ārvalstu un Latvijas augstskolās vai zinātniskās pētniecības institūcijās;
 - ✓ Lekciju lasīšana vai nodarbību vadīšana ārvalstu augstskolās.
- 5.8.3. Organizatoriskās kompetences vērtēšana:
- ✓ Pētniecisko un akadēmisko komisiju vai koleģiālo institūciju vadība vai dalība to darbībā;
 - ✓ Starptautisko konferenču organizācijas komisijas vadība vai dalība to darbībā;
 - ✓ Pētniecisko un akadēmisko izdevumu redakcijas kolēģijas vadība vai dalība to darbībā;
 - ✓ Augstskolas, koledžas, fakultātes, katedras, laboratorijas vadība;
 - ✓ Starptautisko pētniecisko un/vai akadēmisko nozaru apvienību vadība vai dalība to darbībā.
 - ✓ Ieguldījums Koledžas stratēģiskā plāna realizācijā, darba kvalitātes uzlabošanā, sabiedriskajās aktivitātēs un Koledžas popularizēšanas pasākumos.
- 5.9. Lai varētu piedalīties vēlēšanās uz akadēmisko amatu, Docenta amata pretendents ir jāatbilst vismaz 4 (četriem), Lektora amata pretendents vismaz 3 (trim) un Asistenta amata pretendents vismaz 2 (diviem) no punktā 5.8. minētajiem kritērijiem.
- 5.10. Pēc visu Pretendentu iesniegto dokumentu izskatīšanas, Koledžas Padome lemj, vai ir nepieciešams papildus pārliecināties par kāda Pretendenta pedagoģiskajām kompetencēm. Ja šāda nepieciešamība tiek konstatēta, Koledžas Padome kopā ar Studiju nodaļu organizē attiecīgo Pretendentu atklātu lekciju, zinātnisko semināru, praktisko nodarbību, laboratorijas darbu vai cita veida pedagoģisko aktivitāšu demonstrāciju. Pirms minētā uzdevuma izpildes organizēšanas Koledžas Padome apstiprina uzdevuma veidu (formu) un vērtēšanas kritērijus, kā arī ekspertus uzdevuma kvalitātes novērtēšanai.
- 5.11. Personāla vadītājs ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienas pirms vēlēšanu norises informē izvēlētos Pretendentus par viņu atbilstību izvirzītajām akadēmiskā amata prasībām un uzaicina viņus ierasties uz Padomes sēdi. Vienlaicīgi tiek informēti arī tie Pretendenti, kuri atzīti par akadēmiskā amata prasībām neatbilstošiem un uz vēlēšanu otro kārtu netiek virzīti.
- Balsošana:**
- 5.12. Koledžas Padomes sekretārs sagatavo vēlēšanu biļetenus (3. pielikums), ierakstot tajos Pretendenta vārdu un uzvārdu. Ja uz vienu vakanci ir vairāki Pretendenti, viņu uzvārdi biļetenā tiek ierakstīti alfabēta secībā.
- 5.13. Pirms aizklātās balsošanas par akadēmisko amatu Pretendentu ievēlēšanu ar klātesošo Koledžas Padomes locekļu vienkāršu balsu vairākumu, atklāti balsojot, ievēlē balsu skaitīšanas komisiju ne mazāk kā 3 (trīs) locekļu sastāvā.
- 5.14. Koledžas Padome ir lemttiesīga, ja Padomes sēdē piedalās ne mazāk kā 2/3 (jeb 7) Padomes locekļu.
- 5.15. Par katru no Pretendentiem sēdē ziņo Direktora vietnieks akadēmiskajā un pētniecības darbā, pamatojot Pretendentu atbilstību attiecīgajam akadēmiskajam amatam.
- 5.16. Pēc iepazīšanās ar iesniegtajiem dokumentiem un pārrunām ar Pretendentiem, Koledžas Padome, aizklāti balsojot, pieņem lēmumu par ievēlēšanu vai neievēlēšanu amatā.
- 5.17. Par ievēlētu atzīstams Pretendents, kurš ir saņēmis vairāk par pusi klātesošo Koledžas Padomes locekļu balsu.
- 5.18. Ja vēlēšanās uz noteiktu 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.

- 5.19. Ja vēlēšanās uz noteiktu amata vietu piedalās trīs un vairāk Pretendentu un neviens no viņiem nav ieguvis vairāk nepieciešamo balsu skaitu, tajā pašā Padomes sēdē tiek rīkota vēlēšanu otra kārtā, kurā piedalās tie divi Pretendenti, kuri ieguvuši visvairāk balsu (vai arī vairāki pretendenti, ja viņiem bijis vienāds balsu skaits).
- 5.20. Ja vēlēšanas izsludinātas uz vairākām viena un tā pašā akadēmiskā amata vietām un Pretendentu skaits biļetenā ir lielāks par šo vietu skaitu, bet vēlēšanās visu vakancu aizpildīšanai vajadzīgais Pretendentu skaits nav ieguvis nepieciešamo balsu vairākumu, notiek vēlēšanu otra kārtā. Tajā vairs nepiedalās tie Pretendenti, kuri bija 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 palikušas vakantas amata vietas (ja atlikušo Pretendentu skaits ir tam pietiekams).
- 5.21. Ja Pretendenti arī 2. vēlēšanu kārtā nesaņem ievēlēšanai nepieciešamo Koledžas Padomes locekļu balsu vairākumu, šī akadēmiskā amata štata vieta paliek vakanta.
- 5.22. Balsu skaitīšanas komisija apkopo vēlēšanu rezultātus, ieraksta tos protokolā (skat. Pielikumu Nr.4) un paraksta protokolu. Pamatojoties uz protokola datiem, Koledžas Direktors nekavējoties paziņo vēlēšanu rezultātus katram Pretendentam.

6. VĒLĒŠANU REZULTĀTU APSTRĪDĒŠANA

- 6.1. Pretendents ir tiesīgs 3 (trīs) darba dienu laikā pēc vēlēšanu norises iesniegt Koledžas Direktoram apelācijas sūdzību par pārkāpumiem vēlēšanu norisē.
- 6.2. Apelācijas sūdzību 5 (piecu) darba dienu laikā izskata Koledžas Direktora izveidota komisija. Nepieciešamības gadījumā tiek pieaicināti eksperti, kuri sagatavo rakstisku slēdzienu.
- 6.3. Komisijas slēdziens ir galīgs un tas tiek darīts zināms apelācijas iesniedzējam ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā pēc slēdziena pieņemšanas.

7. DARBA ATTIECĪBU NOFORMĒŠANA AR IEVĒLĒTAJIEM PRETENDENTIEM

- 7.1. Koledžas Padomes sekretārs 3 (trīs) darba dienu laikā pēc vēlēšanām iesniedz Personāla vadītājam:
 - 7.1.1. Padomes sēdes lēmumu par vēlēšanu rezultātiem;
 - 7.1.2. Ievēlēto un pārējo Pretendentu iesniegtos dokumentus.
- 7.2. Ja punktā 6.1. noteiktajā termiņā Koledžas Direktors nav saņēmis nevienu apelācijas sūdzību, Personāla vadītājs sagatavo visus nepieciešamos dokumentus darba tiesisko attiecību nodibināšanai ar ievēlētajiem Pretendentiem.
- 7.3. Ja Koledžas Direktors ir saņēmis apelācijas sūdzību, darba tiesisko attiecību noformēšana ar attiecīgās vakances Pretendentu tiek atlikta līdz Apelācijas komisijas lēmuma saņemšanai.
- 7.4. Ievēlētā akadēmiskā personāla darba apjoms (jeb slodze) tiek noteikts pirms katra studiju gada sākuma ar Koledžas Direktora rīkojumu, atbilstoši attiecīgā studiju gada kalendārajam plānam un noslodzes kartēm. Tas tiek precizēts 1 (vienu) nedēļu pirms studiju gada sākuma atbilstoši studentu uzņemšanas rezultātiem. Nepieciešamības gadījumā apstiprinātajā darba apjomā var tikt veiktas korekcijas arī studiju gada laikā, un tās apstiprina ar Koledžas Direktora rīkojumu.

8. AKADĒMISKĀ PERSONĀLA AIZSTĀŠANA PAGaidu PROMBŪTNES LAIKĀ

- 8.1. Pagaidu prombūtnes laikā, ja tas nepārsniedz 2 (divus) gadus, Docenta amatā var iecelt Lektoru vai Asistentu. Aizstāšanu noformē ar Koledžas Direktora rīkojumu.
- 8.2. Akadēmiskā personāla atvaļinājumi:
 - 8.2.1. Koledžas akadēmiskajam personālam katru gadu pienākas apmaksāts 8 (astoņu) nedēļu atvaļinājums, bet ik pēc 6 (sešiem) gadiem tas var lūgt apmaksātu 6 (sešu)

kalendāro mēnešu akadēmisko atvaļinājumu zinātniskiem pētījumiem vai zinātniskā darba veikšanai ārpus savas darbavietas;

- 8.2.2. Akadēmiskajam personālam ir tiesības 1 (vienu) reizi saņemt apmaksātu 3 (triju) mēnešu studiju atvaļinājumu doktora disertācijas sagatavošanai;
- 8.2.3. Docentiem 1 (vienā) ievēlēšanas reizē ir tiesības lūgt neapmaksātu atvaļinājumu uz laiku līdz 24 (divdesmit četriem) mēnešiem, lai strādātu par vieslektoru akadēmiskajos amatos citās augstskolās.

9. VIESDOCENTI, VIESLEKTORI UN VIESASISTENTI

- 9.1. Ja Koledžā ir brīva vai uz laiku brīva akadēmiskā amata štata vieta, Koledžas Padome var nolemt neizsludināt konkursu, bet uz laiku līdz 2 (diviem) gadiem pieņemt darbā Viesdocentu, Vieslektoru vai Viesasistentu.
- 9.2. Viesdocentam, Vieslektoram un Viesasistentam ir tādas pašas tiesības, pienākumi un atalgojums kā docentiem, lektoriem un asistentiem, bet viņi nevar piedalīties Koledžas vēlēto vadības institūciju darbā.
- 9.3. Ar pensionēto akadēmisko Koledžas direktors saskaņā ar valsts vai citu avotu piešķirto finansējumu un pēc Direktora vietnieka akadēmiskajā un pētniecības darbā ierosinājuma var slēgt individuālus līgumus, arī līgumus par zinātnisko pētījumu veikšanu, paredzot konkrētu samaksu par noteiktu darba apjomu atbilstoši darbinieka kvalifikācijai.

10. NOSLĒGUMA NOTEIKUMI

- 10.1. No šī Nolikuma atvasinātie Koledžas iekšējie normatīvie akti tiek apstiprināti ar Koledžas Direktora rīkojumu.
- 10.2. Nolikuma noteikumi ir saistoši visam Koledžas akadēmiskajam personālam.
- 10.3. Nolikumu un tā grozījumus apstiprina Koledžas Padome.

Dr. Gastons Neimanis

RSU Sarkanā Krusta medicīnas
koledžas direktors

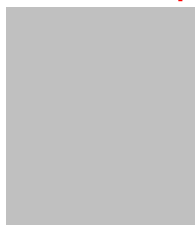
Baiba Stille

RSU Sarkanā Krusta medicīnas
koledžas direktora vietniece akadēmiskajā un pētniecības darbā



PERSONAS DATI Ierakstiet vārdu/-s, uzvārdu/-s

[Aizpildiet tikai nepieciešamās iedaļas. Neaizpildītās iedaļas izdzēsiet.]



Ierakstiet ielas nosaukumu, mājas numuru, pilsētu, pasta indeksu, valsti

Norādiet tālruņa numuru **Norādiet mobilā tālruņa numuru**

Norādiet e-pasta adresi/-es

Norādiet personīgās interneta vietnes adresi

Norādiet tūlītējās ziņojumapmaiņas (IM) sistēmu Norādiet ziņojumapmaiņas kontu/-s

Dzimums Norādiet dzimumu | **Dzimšanas datums** dd/mm/gggg | **Pilsonība** Norādiet pilsonību/-as

VAKANCE
VĒLAMAIS AMATS
VĒLAMĀ NODARBOŠANĀS
IZGLĪTĪBAS PROGRAMMA

Norādiet vakanci, kurai piesakāties / vēlamo amatu / vēlamo nodarbošanos / izglītības programmu, kurai piesakāties (izņemiet no kreisās puses slejas iedaļas, ja tās nav būtiskas)

DARBA PIEREDZE

[Veidojiet atsevišķu sadaļu katrai darba pieredzei. Sāciet ar jaunākajiem datiem.]

Ierakstiet laika periodu (no - līdz)

Ierakstiet profesijas vai ieņemamā amata nosaukumu

Norādiet darba vietas nosaukumu un atrašanās vietu (pilnu adresi un interneta vietnes adresi, ja nepieciešams)

▪ Norādiet galvenos darba pienākumus

Nozare Norādiet darbības veidu vai jomu

IZGLĪTĪBA

[Veidojiet atsevišķu sadaļu katrai apgūtajai izglītības programmai. Sāciet ar jaunākajiem datiem.]

Ierakstiet laika periodu (no - līdz)

Ierakstiet izglītības dokumenta / piešķirtās kvalifikācijas nosaukumu

Ja zināms, norādiet
EKI līmeni

Norādiet izglītības iestādes nosaukumu un atrašanās vietu (valsti, ja nepieciešams)

▪ Norādiet galvenos mācību priekšmetus vai iegūtās prasmes

PRASMES

[Izdzēsiet neaizpildītās iedaļas.]

Dzimtā valoda

Norādiet dzimto/-ās valodu/-as

Citas valodas

Ierakstiet valodu

Ierakstiet valodu

| | SAPRATNE | | RUNĀŠANA | | RAKSTŠANA |
|--|--|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| | Klausīšanās | Lasīšana | Dialogs | Monologs | |
| | Norādiet līmeni | Norādiet līmeni | Norādiet līmeni | Norādiet līmeni | Norādiet līmeni |
| | Ierakstiet piešķirtā valodas diploma vai apliecības nosaukumu. Ja iegūtā izglītība atbilst noteiktam līmenim, norādiet to. | | | | |
| | Norādiet līmeni | Norādiet līmeni | Norādiet līmeni | Norādiet līmeni | Norādiet līmeni |
| | Ierakstiet piešķirtā valodas diploma vai apliecības nosaukumu. Ja iegūtā izglītība atbilst noteiktam līmenim, norādiet to. | | | | |

Līmeņi: A1/2: Pamatlīmenis - B1/2: Vidējais līmenis - C1/2 Augstākais līmenis
 Eiropas kopīgās pamatnostādnes valodu apguvei

| | |
|--|---|
| Komunikācijas prasmes | <p>Aprakstiet savas komunikācijas prasmes. Norādiet veidu, kā tās ieguvāt. Piemērs:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Labas komunikācijas prasmes, kas iegūtas, strādājot par pārdošanas vadītāju |
| Organizatoriskās / vadības prasmes | <p>Aprakstiet savas organizatoriskās / vadības prasmes. Norādiet veidu, kā tās ieguvāt. Piemērs:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Vadība (pašlaik vadu 10 cilvēku komandu) |
| Ar darba pienākumiem saistītās prasmes | <p>Aprakstiet savas ar darba pienākumiem saistītās prasmes, kas nav norādītas citur. Norādiet veidu, kā tās ieguvāt. Piemērs:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Labi pārzinu kvalitātes kontroles procesus (pašlaik vadu kvalitātes auditu) |
| Datorprasmes | <p>Aprakstiet savas datorprasmes. Norādiet veidu, kā tās ieguvāt. Piemērs:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Labas Microsoft Office™ zināšanas |
| Citas prasmes | <p>Aprakstiet citas konkrētajam gadījumam atbilstošas prasmes, kas netika minētas iepriekš. Norādiet veidu, kā tās ieguvāt. Piemērs:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Galdniecība |
| Transportlīdzekļa vadītāja apliecība | <p>Norādiet transportlīdzekļa vadītāja apliecības kategoriju/-as. Piemērs:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ B kategorija |

PAPILDU INFORMĀCIJA

| | |
|--|--|
| Publikācijas Prezentācijas Projekti Konferences Semināri Apbalvojumi Dalība biedrībās, organizācijās u.tml. Atsauksmes | <p>Sniedziet informāciju par publikācijām, prezentācijām, projektiem, konferencēm, semināriem, apbalvojumiem, dalību biedrībās, organizācijās u.tml., atsauksmju sniedzējiem. Izdzēsiet no kreisās puses slejas iedaļas, ja tās nav būtiskas. Publikācijas piemērs:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kā veiksmīgi izveidot CV, New Associated Publishers, Londona, 2002. <p>Projekta piemērs:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Devonas jaunā publiskā bibliotēka. Projekta galvenais arhitekts, kas atbild par projektēšanu, būvniecību, iepirkumiem un autoruzraudzību (2008-2012). |
|--|--|

PIELIKUMI

Norādiet visus CV pievienotos dokumentus. Piemēri:

- izglītības dokumentu un kursu beigšanas sertifikātu kopijas;
- izziņa no darba vai prakses vietas;
- publikācijas vai zinātniskie darbi.



Rīgas Stradiņa universitātes

Sarkanā Krusta
medicīnas koledža

Pielikums Nr.2
Nolikumam par akadēmiskajiem amatiem
____.____.2013.

Rīgas Stradiņa universitātes Sarkanā Krusta medicīnas koledžas

(amats)

darba uzdevumi

(struktūras shematisks attēlojums)

1. Apakšnozare.
2. Pētniecības darba jomas.
3. Pašreizējais un plānotais pētniecības darbs (projekti, programmas, u.c.).
4. Pašreizējais un plānotais darbs studiju programmā.
5. Pašreizējais un plānotais darbs kvalifikācijas darbu vadīšanā.
6. Docējamie un no jauna sagatavojamie studiju priekšmeti profesionālo studiju programmās (programmas nosaukums, kursa nosaukums, apjoms kredītpunktos, A, C programmas daļa).
7. Darbs programmu padomē.
8. Programmas vadīšana.
9. Citi uzdevumi.



Rīgas Stradiņa universitātes

Sarkanā Krusta
medicīnas koledža

Pielikums Nr.3
Nolikumam par akadēmiskajiem amatiem

____.____.2013.

Biļetens

Vēlēšanām _____

_____ amatā

Koledžas Padomē _____. gada _____. _____.

Izsludināto vakanto vietu skaits - _____ (_____).

| <i>Nr.</i> | <i>Pretendenta uzvārds</i> | <i>Pretendenta vārds</i> | <i>Ievēlēt*</i> | <i>Neievēlēt*</i> |
|------------|----------------------------|--------------------------|-----------------|-------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |

* atzīmēt vajadzīgo ar **X**



Rīgas Stradiņa universitātes

Sarkanā Krusta
medicīnas koledža

Pielikums Nr.4
Nolikumam par akadēmiskajiem amatiem
____.____.2013.

APSTIPRINĀTS

Padomes ____ . ____ . ____ sēdē, protokola Nr. ____
Padomes priekšsēdētājs: _____
(vārds, uzvārds, paraksts)

Rīgas Stradiņa universitātes Sarkanā Krusta medicīnas koledžas

Padomes ____ . ____ . ____ sēdes

balsu skaitīšanas komisijas PROTOKOLS

par vēlēšanām **docenta, lektora un asistenta** amatā _____

Sēdē piedalās ____ locekļi no ____ Padomes locekļiem. Komisija par katru amata pretendentu izdalīja Padomes locekļiem ____ biļetenus. Palika neizdalīti ____ biļeteni.

Vēlēšanu dati:

| Nr. | Pretendenta uzvārds, vārds | Biļetenu skaits urnā | Balsu skaits | | Nederīgi |
|-----|----------------------------|----------------------|--------------|-----------|----------|
| | | | ievēlēt | neievēlēt | |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |

Vēlēšanu rezultāti:

Komisija konstatē, ka _____ amatā
(apakšnozares nosaukums)

uz 6 gadiem **ir ievēlēts (-i):** _____

Amatā **nav ievēlēts (-i):** _____

Komisijas priekšsēdētājs: _____
(paraksts) (vārds, uzvārds)

Sekretārs: _____
(paraksts) (vārds, uzvārds)

Locekļi:

(paraksts)

(vārds, uzvārds)