



IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

APSTIPRINĀTS
ar RSU Sarkanā Krusta
medicīnas koledžas Padomes
09.02.2018. Lēmumu Nr. 1-4

Spēkā no 10.02.2018.
Ar RSU Sarkanā Krusta medicīnas
koledžas direktora rīkojumu Nr. 1-8/12

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90000809720; tālr. 67296929, fakss 6727659 J. Asara ielā 5, Rīgā, LV-1009, Latvija
e-pasts: rsuskmk@rsu.lv, www.rsuskmk.lv

Šim dokumentam grozījumu nav

Izdoti saskaņā ar:

Izglītības likumu

Augstskolu likumu;

20.11.2001. MK Noteikumiem Nr.492 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”;

Rīgas Stradiņa universitātes Sarkanā Krusta medicīnas koledžas Nolikumu;

Rīgas Stradiņa universitātes Sarkanā Krusta medicīnas koledžas Nolikumu par studiju kārtību

1. NOTEIKUMOS IZMANTOTIE TERMINI

- 1.1. *Izglītojamais* – studējošais pirmā līmeņa augstākās profesionālās izglītības studiju programmās, vidējās profesionālās, arodizglītības audzēknis
- 1.2. *Eksmatrikulācija* – Studenta svīturošana no Koledžas Studentu saraksta (matrikulas).
- 1.3. *Imatrikulācija* - personas ierakstīšana studējošo sarakstā (matrikulā).
- 1.4. *Plaģiātisms* – citas personas izteikto vai uzrakstīto domu, izgudrojumu vai atklājumu tālāka paušana savā vārdā, t.i., nosaucot tos par saviem.
- 1.5. *Studiju līgums* – vienošanās starp Koledžu un Izglītojamo, kas reglamentē Koledžas un katra atsevišķa izglītojamā savstarpējās saistības, izglītojamajam studējot izvēlētajā izglītības programmā.

2. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 2.1. Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk tekstā – Noteikumi) ir Koledžas iekšējs normatīvs dokuments, kas, vienlaicīgi ar citiem Koledžas iekšējiem normatīvajiem aktiem, reglamentē šādas sfēras:
 - 2.1.1. Izglītojamo imatrikulāciju un eksmatrikulāciju;
 - 2.1.2. Izglītojamo tiesības, pienākumus un atbildību;
 - 2.1.3. Izglītojamo drošības pasākumus;
 - 2.1.4. iesniegumu, sūdzību un priekšlikumu noformēšanas, adresēšanas un iesniegšanas kārtību;
 - 2.1.5. Izglītojamo apbalvošanas iespējas un disciplinārās sodīšanas mehānismus.
- 2.2. Šie Noteikumi ir saistoši visiem Koledžas Izglītojamajiem.
- 2.3. Studiju nodaļa un Arodizglītības nodaļa nodrošina Izglītojamo iepazīstināšanu ar šiem Noteikumiem pirms Studiju līguma noslēgšanas. Izglītojamo ar savu parakstu uz Studiju līguma apliecina, ka ir iepazinies ar šiem Noteikumiem un apņemas tos pildīt.
- 2.4. Noteikumu teksts ir pieejams Koledžas Studentu pašpārvaldē, Studiju nodaļā, Arodizglītības nodaļā un Koledžas mājas lapā www.rcmc.lv.

3. MĀCĪBU DARBA ORGANIZĀCIJA

- 3.1. Mācības Koledžā tiek organizētas saskaņā ar kalendāro plānu, ko katram mācību gadam apstiprina Koledžas direktors. Mācību/studiju gada kalendārais plāns paredz:
 - 3.1.1. rudens semestris (septembris – janvāris) ilgst 20 nedēļas;
 - 3.1.2. pavasara semestris (februāris – jūnijs) ilgst 20 nedēļas.
- 3.1. Mācības notiek saskaņā ar nodarbību sarakstu, atbilstoši attiecīgās Mācību programmas un Studiju kalendārajam plānam:
 - 3.1.1. lekcijas ilgums ir 90 minūtes (2 (divas) akadēmiskās stundas);
 - 3.1.2. vienas kontaktstundas ilgums ir 2 (divas) akadēmiskās stundas bez pārtraukuma;
 - 3.1.3. starpbrīži tiek noteikti saskaņā ar nodarbību sarakstu;
 - 3.1.4. pusdienu pārtraukums - 45 minūtes, atbilstoši nodarbību sarakstam.
- 3.2. Studiju programmas teorētisko nodarbību sarakstu sagatavo Studiju nodaļas vadītājs, Praktisko nodarbību sarakstu un Studiju prakšu norises grafiku sagatavo Studiju prakšu vadītājs. Šos dokumentus apstiprina Koledžas direktors ar rīkojumu.
- 3.3. Mācību programmas teorētisko nodarbību sarakstu vidējā profesionālajā izglītībā un arodizglītībā sagatavo Arodizglītības nodaļas vadītājs, Praktisko nodarbību sarakstu un mācību prakšu norises grafiku vidējās profesionālajās un arodizglītības programmās sagatavo Arodizglītības nodaļas vadītājs. Šos dokumentus apstiprina Koledžas direktors ar rīkojumu.
- 3.4. Mācību process notiek gan kontaktstundu formā, gan Izglītojamajiem strādājot patstāvīgi.
- 3.5. Nodarbību saraksti/studiju pārbaudījumu grafiki tiek sagatavoti vienam studiju semestrim un publiskoti ne vēlāk kā 10 dienas pirms studiju semestra sākuma. Šī informācija ir pieejama Koledžas informatīvajā sistēmā (LAIS) un Koledžas telpās informāciju stendos, kā arī tiek nosūtīta uz kursa kopīgo e-pastu.
- 3.6. Izmaiņas nodarbību sarakstos pieļaujamas tikai ar Studiju nodaļas vai Arodizglītības nodaļas vadītāja atļauju (vidējās profesionālajās vai arodizglītības programmās), saskaņojot to ar Direktora vietnieku akadēmiskajā un pētniecības darbā.
- 3.7. Par mācību telpu/laboratoriju plānojumu mācību procesa nodrošināšanai ir atbildīga Studiju nodaļa.
- 3.8. Par mācību kabinetu un laboratoriju mācību procesa vajadzībām nepieciešamā aprīkojuma atbilstības uzskaiti atbild ar Koledžas direktora rīkojumu apstiprināts metodīķis/lietvedis. Par nepieciešamo mācību līdzekļu plānošanu nodarbību vajadzībām un to iegādes saskaņošanu ar iepirkumu speciālistu atbild Studiju nodaļas vadītājs un Arodizglītības nodaļas vadītājs.
- 3.9. Mācību telpu atslēgas glabājas pie ēkas apsarga, tās tiek izsniegtas studiju kursa docētājam vai Koledžas administrācijas pārstāvim. Ienākšanu Koledžas lietotajās telpās nosaka Telpu izmantošanas un uzturēšanas noteikumi (spēkā no 24.11.2017.g.; pieejami Koledžas mājaslapā un pie ziņojumu dēļa ēkas vestibilā.

4. IZGLĪTOJAMO TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

- 4.1. Koledžas Izglītojamo pienākumi:
 - 4.1.1. ar savu rīcību vairot Koledžas prestižu, sekmēt Koledžas mērķu īstenošanu un misijas izpildi;
 - 4.1.2. mērķtiecīgi un godprātīgi apgūt izvēlēto mācību programmu, savlaicīgi izpildīt mācību programmas prasības atbilstoši mācību/studiju gada kalendārajam plānu;
 - 4.1.3. dziļi un sistemātiski apgūt teorētiskās zināšanas un praktiskās iemaņas izvēlētajā studiju programmā; uzsākot studijas, iepazīties ar studiju programmas saturu;

- 4.1.4. ievērot savstarpējo attiecību kultūru, ar cieņu un bez diskriminācijas izturēties pret citiem Studentiem, Koledžas personālu un apmeklētājiem;
- 4.1.5. pildīt ar Koledžu noslēgtā Studiju līguma saistības, tai skaitā noteiktajā termiņā nokārtot visas finanšu saistības ar Koledžu;
- 4.1.6. savlaicīgi, atbilstoši Koledžas sniegto maksas pakalpojumu cenrādim, norēķināties par Koledžas maksas pakalpojumu lietošanu, tai skaitā, par atkārtotu mācību kursu apguvi vai citu mācību uzdevumu izpildi, ko Izglītojamais nav apguvis sekmīgi vai nav paveicis noteiktajos termiņos neattaisnotu iemeslu dēļ;
- 4.1.7. laikā un precīzi izpildīt docētāju norādījumus, ciktāl tie nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem; netraucēt nodarbību norisi;
- 4.1.8. studiju procesa ietvaros atturēties no jebkāda veida elektronisko vai digitālo saziņas līdzekļu lietošanas, ja tam nav saņemta docētāja atļauja;
- 4.1.9. nelietot nodarbībās un studiju pārbaudījumos neatļautus materiālus un palīglīdzekļus, studiju procesa ietvaros nepieļaut plaģiātismu vai jebkāda cita veida autortiesību vai blakus tiesību neievērošanu;
- 4.1.10. parakstīt mācību procesā radītos rakstu darbus, norādot parakstīšanas datumu;
- 4.1.11. lietojot Koledžas interneta pieslēgumu (datorklasē un bezvadu tīklu), mājas lapu izvēlē ievērot studiju vides tradicionālos priekšstatus;
- 4.1.12. piecu darba dienu laikā pēc studiju uzsākšanas vai atsākšanas Studiju nodaļā saņemt pieejas datus (lietotārvārdu un paroli) Koledžas informatīvajai sistēmai (LAIS);
- 4.1.13. ievērot Koledžas korporatīvās identitātes principus;
- 4.1.14. ievērot Koledžas noteiktos ēku izmantošanas noteikumus, t.sk. smēķēšanas ierobežojumus;
- 4.1.15. izturēties rūpīgi un saudzīgi pret Koledžas telpām, iekārtām, aparāturu u.c. Koledžas objektiem, kas nodoti Izglītojamo lietošanā mācību procesa ietvaros, nebojāt tos un neveikt citas darbības, kas varētu pazemināt to kvalitāti;
- 4.1.16. ja Izglītojamā apzinātas darbības vai bezdarbības dēļ īpašums ir bojāts vai tam ir nodarīti zaudējumi, atlīdzināt Koledžai radītos zaudējumus civiltiesiskā kārtībā. Šis punkts neattiecas uz objektu parasto kvalitātes zudumu, kas rodas, lietojot objektus tiem paredzētajiem mērķiem studiju procesa ietvaros;
- 4.1.17. mācību procesa gaitā atrodoties Koledžā un/vai ārstniecības iestādēs, ievērot personiskās higiēnas prasības;
- 4.1.18. piedaloties praktiskajās nodarbībās Koledžas laboratorijās un veselības aprūpes iestādēs, kā arī mācību prakses laikā veselības aprūpes iestādēs izmantot maiņas apavus un virsvalku (halātu);
- 4.1.19. neatrasties Koledžas teritorijā alkohola un narkotisko vielu reibumā, neizplatīt narkotiskās un psihotropās vielas;
- 4.1.20. nekavējoties informēt Studiju nodaļas (1.līmeņa profesionālās augstākās izglītības programmu izglītojamie) vai Arodizglītības nodaļas (vidējās profesionālas un arodizglītības) sekretāres par izmaiņām savos personīgajos datos: uzvārda, adreses, telefona numura, e-pasta adreses u.tml. maiņu;
- 4.1.21. savlaicīgi un noteiktajā kārtībā rakstiski informēt 4.1.20 punktā minēto nodaļu vadītājus par studiju pārtraukšanu;
- 4.1.22. ārpus nodarbību (izklaides) pasākumu organizēšanu Koledžas teritorijā saskaņot ar Koledžas direktoru;
- 4.1.23. iepazīties ar ugunsdrošības un darba drošības noteikumiem un ievērot tos;
- 4.1.24. ievērot Koledžas ārējās teritorijas vides drošības noteikumus:
 - a) izvairīties no nelīdzenumiem, bedrēm, kanalizācijas akām u.c.
 - b) uzmanīgi pārvietoties ziemā - celiņi, ārējās kāpnēs var būt slidenas;

- c) pārvietojoties pa kāpnēm, gaitenīem u.c. telpām, rūpēties par savu drošību, neapdraudot veselību;
 - d) ievērot tīrību un kārtību, atkritumus izmest tikai papīrgrozos;
 - e) neiedarbināt un neapstādināt iekārtas un mehānismus, kuru apkalpe nav uzdots (izņemot gadījumus, ja draud briesmas cilvēka veselībai);
 - f) ievērot brīdinājuma, aizlieguma un cita veida zīmes un norādes;
- 4.1.25. absolvējot Koledžu, izlaidumā ierasties absolventa tērpā (mantijā) saskaņā ar Koledžā noteikto kārtību (1.līmeņa profesionālās augstākās izglītības programmu izglītojamie);
- 4.1.26. visus strīdus un nesaskaņas, kas radušās studiju procesa gaitā, vispirms risināt Koledžas ietvaros.
- 4.2. Koledžas izglītojamo tiesības:
- 4.2.1. iegūt augstāko izglītību izraudzītajā Pirmā līmeņa augstākās profesionālās izglītības studiju programmā;
 - 4.2.2. iegūt vidējo profesionālo vai arodizglītību izraudzītajā programmā
 - 4.2.3. saņemt materiāltehnisko nodrošinājumu pilnvērtīgam mācību procesam, Koledžas iespēju robežās;
 - 4.2.4. prasīt visu Koledžas mācību procesu reglamentējošajos dokumentos paredzēto Izglītojamo tiesību ievērošanu;
 - 4.2.5. 1.līmeņa profesionālās augstākās izglītības programmās studējošie Koledžas noteiktajā kārtībā pārtraukt un atsākt studijas, mainīt studiju programmu, izvēlēties izvēles studiju (C daļas) kursus;
 - 4.2.6. 5 (piecu) darba dienu laikā pēc imatrikulācijas saņemt individuālu pieeju Koledžas Informatīvajai programmai (LAIS) – personalizētu lietotājevārdu un paroli;
 - 4.2.7. izmantot Koledžas telpas, iekārtas, aparatūru, sporta, medicīnas u.c. objektus, kas ir paredzēti studiju procesam;
 - 4.2.8. savlaicīgi saņemt nepieciešamo informāciju visos jautājumos, kas tieši saistīti ar studijām;
 - 4.2.9. brīvi paust un aizstāvēt savus uzskatus, ciktāl tie neaizskar citu personu tiesības un likumīgās intereses;
 - 4.2.10. Koledžas iekšējos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodarboties ar zinātniskās pētniecības darbu;
 - 4.2.11. vēlēti un tikt ievēlētiem Studentu pašpārvaldē un darboties tās institūcijās;
 - 4.2.12. uzsākot studiju kursu, noskaidrot studiju kursa pārbaudījumu formu un nosacījumus, vērtēšanas kritērijus;
 - 4.2.13. saņemt docētāju konsultācijas Koledžā noteiktajā kārtībā, kā arī savlaicīgi saņemt objektīvu sava studiju darba novērtējumu;
 - 4.2.14. Koledžā noteiktajā kārtībā saņemt atļauju atkārtoti kārtot pārbaudījumu vai pārceļt akadēmisko saistību kārtošā uz nākamo semestri, ja šīs saistības nav nokārtotas savlaicīgi;
 - 4.2.15. saņemt citās augstskolās un/vai iepriekšējos studiju periodos Koledžā apgūto studiju kursu satura un apjoma atzīšanu (pielīdzināšanu) Koledžas noteiktajā kārtībā;
 - 4.2.16. mācīties drošos un nekaitīgos apstākļos;
 - 4.2.17. noteiktajā kārtībā saņemt valsts vai mecenātu finansētās stipendijas un pabalstus;
 - 4.2.18. Koledžas noteiktajā kārtībā iesniegt iesniegumus un sūdzības par mācību procesa īstenošanu; par Koledžas mācību un darba kārtības pārkāpumiem saņemt amatpersonas atbildi;

- 4.2.19. iesniegt apelācijas par zināšanu un prasmju novērtējumu, kā arī par Koledžas amatpersonu vai koleģiālo institūciju lēmumiem jautājumos, kas tieši saistīti ar mācību procesu;
- 4.2.20. dibināt biedrības, pulciņus un klubus.
- 4.3. Koledžas Izglītojamo atbildība:
 - 4.3.1. Izglītojamā atbildības veidi ir:
 - a) disciplinārā atbildība;
 - b) civiltiesiskā atbildība.
 - 4.3.2. Izglītojamā civiltiesiskās atbildības pamatu un apmēru nosaka atbilstoši Latvijas Republikas likumdošanai;
 - 4.3.3. Izglītojamā disciplinārās atbildības pamats ir Latvijas Republikas likumdošanas aktu un/vai Koledžas iekšējo normatīvo dokumentu, tai skaitā šo Noteikumu, normu pārkāpšana.
 - 4.3.4. Izglītojamā disciplinārās atbildības veidi ir:
 - a) piezīme;
 - b) rājiens;
 - c) eksmatrikulācija ar tiesībām atsākt studijas;
 - d) eksmatrikulācija bez tiesībām atsākt studijas.

5. ADMINISTRĀCIJAS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

- 5.1. Koledžas Administrācijas pienākumi:
 - 5.1.1. ar savu rīcību vairojot Koledžas prestižu, sekmēt Koledžas mērķu īstenošanu un misijas izpildi;
 - 5.1.2. savā darbībā balstīties uz Latvijas Republikas likumdošanu, Koledžas Nolikumu un citiem iekšējiem normatīvajiem dokumentiem;
 - 5.1.3. nodrošināt Izglītojamo personas datu aizsardzību;
 - 5.1.4. organizēt studijas atbilstoši normatīvajiem dokumentiem; iepazīstināt Izglītojamos ar izmaiņām Koledžas studiju programmas un/vai akreditācijas dokumentos;
 - 5.1.5. nodrošināt atbilstošus studiju apstākļus un studiju vidi;
 - 5.1.6. nodrošināt Izglītojamā studiju brīvību;
 - 5.1.7. nodrošināt Koledžas ēku uzraudzību, iekārtu un inventāra saglabāšanu, kā arī nodrošināt nepieciešamo kārtību un tīrību Koledžas studiju telpās;
 - 5.1.8. uzklaustīt Izglītojamo priekšlikumus, ierosinājumus un piezīmes, veikt pasākumus Koledžas darba uzlabošanai.
- 5.2. Koledžas Administrācijas tiesības:
 - 5.2.1. izdot rīkojumus, kas ir saistoši visiem Koledžas Izglītojamajiem;
 - 5.2.2. prasīt no Izglītojamajiem šo Noteikumu un citu Koledžas iekšējo normatīvo dokumentu ievērošanu;
 - 5.2.3. apbalvot Izglītojamos par izcilām sekmēm vai sasniegumiem pētniecībā un/vai sabiedriskajās aktivitātēs;
 - 5.2.4. piemērot par šo Noteikumu un citu Koledžas iekšējo normatīvo aktu pārkāpumiem disciplinārsodus.

6. STIPENDIJAS

Stipendija no valsts budžeta līdzekļiem Studentiem tiek piešķirta atbilstoši Latvijas Republikas likumdošanas aktiem un Koledžas Stipendiju nolikuma nosacījumiem.

7. STUDIJU MAKSA

- 7.1. Studiju maksa Koledžā attiecināma uz Izglītojamajiem, kuru mācību vietas tiek finansētas no fizisku/juridisku personu līdzekļiem (maksas studijas). Mācību maksas veikšanas kārtību nosaka Nolikums par studiju kārtību, un konkrētie nosacījumi (vai grozījumi tajos) tiek fiksēti katra Izglītojamā Studiju līgumā.
- 7.2. Ja Izglītojamais nesamaksā mācību maksu noteiktajā termiņā un/vai apmērā, viņam tiek nosūtīts atgādinājums, aicinot parādu samaksāt 10 (desmit) darba dienu laikā.
- 7.3. Ja Izglītojamais šo 10 (desmit) darba dienu laikā parādu nesamaksā, viņam:
 - 7.3.1. tiek slēgta pieeja e-studiju videi;
 - 7.3.2. tiek liegta iespēja kārtot un saņemt vērtējumu par nokārtotiem mācību kursiem.
- 7.4. Ja Izglītojamais nav samaksājis mācību maksas parādu vienu mēnesi pēc parāda samaksas termiņa iestāšanās, Koledžas vadība lemj par viņa eksmatrikulāciju.
- 7.5. Galējās situācijās parādu piedziņu Koledža var veikt ārpusstiesas parādu piedziņas kārtā.

8. APBALVOJUMI

- 8.1. Par izcilām sekmēm, sasniegumiem pētniecībā un/vai aktīvu sabiedrisko darbu, Izglītojamo var apbalvot:
- 8.2. piešķirot Koledžas Atzinības rakstu;
- 8.3. izsakot rakstisku Programmas direktora pateicību (izsniedzot atzinības rakstu);
- 8.4. izsakot rakstisku Koledžas direktora pateicību;
- 8.5. apbalvojot ar Koledžas dāvanu.

9. DISCIPLINĀRSODI PAR IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMU NEIEVĒROŠANU

- 9.1. Par šo Noteikumu pārkāpumu Izglītojamajam ar Koledžas direktora rīkojumu, pamatojoties uz Programmas direktora vai Studiju nodaļas vadītāja, vai Arodizglītības nodaļas vadītāja priekšlikumu, var izteikt brīdinājumu par eksmatrikulāciju.
- 9.2. Par būtiskiem šo Noteikumu pārkāpumiem Izglītojamajam kā disciplinārsodu var piemērot eksmatrikulāciju (skat. Noteikumu punktus 4.3. un 7.).
- 9.3. Disciplinārsodu piemēro, izvērtējot pārkāpuma raksturu, tā sekas, Izglītojamā vainas pakāpi nodarījumā, kā arī informāciju par Izglītojamā personību.
- 9.4. Fiksēt Noteikumu pārkāpumu ir tiesīgs jebkurš Koledžas Students vai darbinieks. Par fiksēto pārkāpumu tiek rakstveidā informēts Studiju nodaļas vai Arodizglītības nodaļas vadītājs, attiecībā no Izglītojamā piederības pēc lietvedības.
- 9.5. Lietu par Izglītojamā disciplināro sodīšanu ierosina Koledžas Studiju nodaļa, vai Arodizglītības nodaļa un/vai Studentu pašpārvalde;
- 9.6. Pēc lietas ierosināšanas Studiju nodaļas vadītājs vai Arodizglītības nodaļas vadītājs pieprasa no Izglītojamā rakstisku paskaidrojumu. Ar Izglītojamā pārkāpumu saistītu informāciju arī no citām personām, ja tas ir nepieciešams (grupu kuratori, prakšu vadītāji u.c.);
- 9.7. Izglītojamā atteikšanās no paskaidrojuma sniegšanas nav šķērslis lietas tālākai virzībai;
- 9.8. Jautājumu par Izglītojamā disciplināro atbildību pirms lēmuma pieņemšanas izskata Direktora vietnieka akadēmiskajā un pētniecības darbā izveidota komisija, kuras sastāvā ietilps Studiju programmas direktors un Studiju nodaļas vadītājs, vai Arodizglītības nodaļas vadītājs, ja Izglītojamais mācās attiecīgajā arodizglītības vai vidējās profesionālās izglītības programmās;
- 9.9. Lemjot par Izglītojamā disciplināro sodīšanu, šo Noteikumu 9.8.punktā minētajai Komisijai pēc iespējas jāuzklausā Izglītojamā paskaidrojums par radušos situāciju.

Izglītojamā neierašanās un paskaidrojumu nesniegšana nav šķērslis jautājuma izskatīšanai;

- 9.10. Šo Noteikumu 9.8.punktā minētā Komisija sniedz atzinumu Koledžas direktoram par to, vai konkrētais Izglītojamais ir disciplināri sodāms;
- 9.11. Disciplinārsodu piemērošana, ja vien tam nerodas īpaši šķēršļi, ir iespējama ne vēlāk kā viena mēnešu laikā no pārkāpuma atklāšanas dienas, neieskaitot Izglītojamā pārejošas darbnespējas laiku, kā arī laiku, kad Izglītojamais neierodas Koledžā, bet ne vēlāk kā deviņu mēnešu laikā no pārkāpuma izdarīšanas dienas. Par katru pārkāpumu var piemērot tikai vienu disciplinārsodu;
- 9.12. Lēmumu par Izglītojamā disciplināro sodīšanu pieņem Koledžas direktors, ņemot vērā Izglītojamā personību, pārkāpuma smagumu un nodarīto kaitējumu, kā arī lietderības apsvērumus.
- 9.13. Disciplinārsodu piemērošana tiek saskaņota ar Koledžas Studentu pašpārvaldi;
- 9.14. Disciplinārsodu var piemērot ne vēlāk kā viena mēneša laikā no pārkāpuma atklāšanas dienas;
- 9.15. Pēc Koledžas direktora lēmuma pieņemšanas Studiju nodaļas vadītājs vai Arodizglītības nodaļas vadītājs, ja izglītojamais ir arodizglītības vai vidējās profesionālās izglītības programmā, rakstveidā iepazīstina Izglītojamo ar pieņemto lēmumu;
- 9.16. Izglītojamais ir tiesīgs iesniegt apelāciju par viņam piemēroto disciplinārsodu vai eksmatrikulāciju atbilstoši šo Noteikumu 10.punktā minētajai kārtībai.

10. IESNIEGUMU, SŪDZĪBU UN PRIEKŠLIKUMU NOFORMĒŠANAS UN IESNIEGŠANAS KĀRTĪBA

- 10.1. Koledžas un tās Izglītojamo savstarpējā saziņa notiek rakstveidā:
 - 10.1.1. personīgi iesniedzot oficiālu iesniegumu;
 - 10.1.2. ar Koledžas e-pasta starpniecību;
 - 10.1.3. ar Koledžas informatīvās sistēmas (LAIS) starpniecību.
- 10.2. Iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus Izglītojamo ir tiesīgs iesniegt Direktora vietniecei akadēmiskajā un pētniecības darbā un/vai Koledžas direktoram.

11. STUDENTU DROŠĪBAS PASĀKUMI

UGUNSDROŠĪBA

Koledžas Izglītojamo rīcība ugunsgrēka gadījumā:

- 11.1. nekavējoties ziņot ugunsdzēsības un glābšanas dienestam pa tālr.112 (norādot adresi un vietu, kur ugunsgrēks izcēlies, savu vārdu, uzvārdu, tālruņa numuru) un ēkas apsargam vai jebkurai Koledžas amatpersonai (pa tālruni vai mutiski);
- 11.2. saskaņā ar Koledžas amatpersonu norādījumiem, veikt evakuāciju, izmantojot tuvāko evakuācijas izeju. Ja Koledžas amatpersonu norādījumi netiek saņemti, tad:
 - 11.2.1. ar izziņošanas sistēmu, trauksmes signālu vai citu cilvēku palīdzību paziņot ēkā esošajiem cilvēkiem par evakuāciju, atvērt evakuācijas izejas;
 - 11.2.2. norīkot cilvēku ugunsdzēsības dienesta sagaidīšanai, lai norādītu īsāko ceļu līdz ugunsgrēka vietai un tuvākai ūdens ņemšanas vietai;
 - 11.2.3. atslēgt elektroierīces ugunsgrēka zonā, izslēgt ventilāciju un veikt citus pasākumus, kas varētu apturēt vai aizkavēt ugunsgrēka izplatīšanos;
 - 11.2.4. dzēst ugunsgrēku ar ugunsdzēsšanas aparātiem; elektroiekārtu (t.sk. datortehnikas) dzēšanai izmantot tikai pulvera un ogļskābās gāzes ugunsdzēsšanas aparātus;

- 11.2.5. noblīvēt telpu durvis, lai mazinātu dūmu iekļūšanu, izvietoties pie logiem; aizsegt elpošanas orgānus;
- 11.2.6. paziņot par savu atrašanās vietu un gaidīt palīdzību no ārpuses, ja izklūšana no telpām ir apdraudēta;
- 11.2.7. pēc ugunsdzēsības dienesta ierašanās, rīkoties atbilstoši ugunsgrēka dzēšanas vadītāja norādījumiem;
- 11.2.8. evakuācijas gadījumā neļauties panikai, novērst panikas rašanās iespēju.

ELEKTRODROŠĪBA

- 11.3. Izglītojamajiem aizliegts mainīt izdegušās elektrosplūdzes, kā arī veikt jebkurus elektroiekārtu remontus.
- 11.4. Izglītojamajiem aizliegts Koledžas telpās patvaļīgi pievienot elektriskajam tīklam nestandarta vai bojātas elektroiekārtas.
- 11.5. Pamanot jebkurus elektroiekārtu bojājumus (bojāta vadu izolācija, kontaktdakšas, kontaktligzdas u.t.t), Izglītojamajam nekavējoties par to jāinformē ēkas apsargu un/vai Koledžas administrāciju. Vienlaikus jānovērš apkārtējo personu piekļuves iespēja bojātajai ierīcei.
- 11.6. Atstājot mācību telpas, jāpārlicinās, vai ir izslēgtas visas elektriskās iekārtas.

PIRMĀ MEDICĪNISKĀ PALĪDZĪBA

- 11.7. Koledžas Studiju nodaļā atrodas aptieciņa ar pirmās nepieciešamības medikamentiem un pārsienamo materiālu.
- 11.8. Ja noticis negadījums vai pēkšņa dzīvībai bīstama saslimšana, nekavējoties jāizsauc medicīniskā palīdzība pa tālruni 112 vai jāziņo Koledžas vadībai pa tālr.: 67296929, kā arī iespēju un savas kompetences robežās jāsniedz pirmā palīdzība saslimušajam vai cietušajam.
- 11.9. Evakuācijas plāni un informācija par operatīvo dienestu (neatliekamā medicīniskā palīdzība, ugunsdzēsēji, gāzes dienests) izsaukšanas kārtību izvietota katrā ēkās stāvā.

12. NOBEIGUMA JAUTĀJUMI

- 12.1. Šie Noteikumi piemērojami, ciktāl tie nav pretrunā ārējiem normatīvajiem aktiem.
- 12.2. Šiem noteikumiem pakārtotos normatīvos aktus apstiprina ar Koledžas direktora rīkojumu.

Ināra Upmale

RSU Sarkanā Krusta medicīnas koledžas
direktore

Sanita Marnauza
Direktora vietniece akadēmiskajā un pētniecības darbā