



**RSU
Sarkanā Krusta
medicīnas koledžas
darba plāns**

2020./2021.studiju gadam

APSTIPRINĀTS
Ar RSU Sarkanā Krusta medicīnas
koledžas 31.08.2020.
Direktora rīkojumu Nr.1-8/98.

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

I. Virsmērķis

Nodrošināt kvalitatīvu, starptautiski atzītu studiju procesu Rīgas Stradiņa universitātes Sarkanā Krusta medicīnas koledžā (turpmāk – Koledža), attīstīt pētniecisko un zinātnisko darbību, sekmēt docētāju nepārtrauktu profesionālo attīstību un ciešu sadarbību ar darba devējiem, lai sagatavotu augsti kvalificētus un konkurētspējīgus speciālistus veselības aprūpes nozarei mainīgajos darba tirgus apstākļos.

II. Stratēģiskās attīstības mērķi 2015. – 2020.

1.Mērķis	Pilnveidot studiju programmu un arodizglītības programmu kvalitāti
2.Mērķis	Pilnveidot studiju vides iekšējās kvalitātes nodrošināšanas sistēmu atbilstoši izcilības pieejai.
3.Mērķis	Attīstīt tālākizglītību, nodrošinot vismaz 25 tālākizglītības un profesionālās pilnveides kursus
4.Mērķis	Veicināt pētniecības attīstību veselības aprūpei prioritārajos virzienos.
5.Mērķis	Optimizēt budžeta izmaksas.
6.Mērķis	Koledžas attīstībai piesaistīt līdzekļus no ES fondiem, līdz 2020.gadam tiem sasniedzot vismaz 15% no Koledžas pamatbudžeta.
7.Mērķis	Ieviest e-studijas un līdz 2018. gadam pilnībā sakārtot e-studiju vidi.
8.Mērķis	Līdz 2020.gadam nodrošināt studentu kompetenci lietot e-veselības platformas un rīkus.
9.Mērķis	Uzlabot komunikāciju ar iekšējiem un ārējiem interesentiem un atrast jaunus sadarbības partnerus
10.Mērķis	Veicināt Koledžas sadarbību ar klīniskajām bāzēm, tajā skaitā, reģionos, veidojot vienotu stratēģiju studējošo klīniskās apmācības un pētniecības organizēšanu.

**III. Rīcības virzieni (RV)2020./2021. studiju gadā
atbilstoši Stratēģiskās attīstības mērķiem**

RV1	Latvijas Izglītības attīstības pamatnostādnes 2021.-2027 gadam “Nākotnes prasmes nākotnes sabiedrībai” bāzēta Koledžas “Attīstības stratēģijas 2021.-2027.” saskaņošana un Koledžas Kvalitātes modeļa ārēja novērtēšana un studiju vides pilnveide atbilstoši tam.	1,2,3,4,5,6,7, 8,9,10
RV2	Koledžā iepriekš veikto pārmaiņu stiprināšana un stabilizēšana studentcentrētas pieejas un sasniedzamo studiju rezultātu pilnveidei, īstenojot studiju procesu gan klātienē, gan attālināti organizētas daļas - labiekārtotā mācību vidē, tai skaitā simulācijā balstītas pieejas izmantošana preklīniskās apmācības apstākļos.	1,2,4,5,6,7,8, 10
RV3	Digitālā transformācija. Pilnveidotas docētāju pedagoģiskās prasmes un digitālās prasmes jauno mācību metožu, rīku un mācību platformu pielietošanai studiju procesā, tai skaitā e-vidē.	6,8

RV4	Īstenota integrēta pieeja akadēmiskā un pedagoģiskā personāla plānošanai un vadībai atbilstoši labas pārvaldības principiem. Piesaistīti ārvalstu vieslektori.	2,4,5,6,9
RV5	Pilnveidota zinātniskā un pētnieciskā darbība studiju procesā, iesaistot tajā docētājus - doktorantus. Plašāka līdzdalība RSU zinātniski pētniecisko projektu īstenošanā	2,4,9
RV6	Veismīga pirmā studiju gada studentu adaptēšanās Koledžas vidē. Veicināta studējošo motivācija studijām, saglabājot studējošo skaitu ne zemāk kā 2019./2020.studiju gada apmērā.	1,2
RV7	Paplašināta sadarbība ar darba devējiem praktisko nodarbību, prakšu, mācību ekskursiju un stažēšanās organizēšanā gan studējošajiem, gan docētājiem. Darba vidē balstītas mācīšanās (DVBM) principu ieviešana un attīstīšana Koledžas arodizglītības un profesionālās vidējās izglītības programmās. Attīstīta atgriezeniskā saite ar Koledžas absolventiem, darba devējiem un sabiedrību.	9,10
RV8	Modulārās izglītības programmu īstenošanas uzsākšana. Jaunu studiju un mācību programmu veidošana sadarbībā ar nozares pārstāvjiem, tai skaitā starpdisciplināras un profesionālās pilnveides programmas. Piesaistīts ES finansējums tām.	3,6
RV9	Nodrošināta Koledžas darbības izmaksu efektivitāte atbilstoši labas pārvaldības principiem	5,6

IV. Uzdevumi rīcības virzienu īstenošanai 2020./2021. studiju gadā:

Nr. p.k.	Uzdevums	Izpildes termiņš	Atbildīgais	Kontrole, pārraudzība	Rīcības virziens
1.	2.	3.	4.	5.	6.
I. Stratēģiskās attīstības vadība					
1.	RSU Senātā iesniegt saskaņošanai "RSU SKMK attīstības stratēģija 2021.-2027. gadam"	Līdz 01.11.2020.	Direktore vietnieces S. Litiņa, L. Venskusi	Direktore I. Upmale	RV1
2.	Iesniegt starptautiskai vērtēšanai Koledžas iekšējās kvalitātes vadības modeli (kas balstīts uz EFQM kvalitātes vadības modeli)	Līdz 01.12.2020	Direktore vietnieces S. Litiņa, L. Venskusi	Direktore I. Upmale	RV1
3.	Noteikt Koledžas uzdevumus nākošajam mācību/studiju gadam atbilstoši jaunajai Koledžas attīstības stratēģijai 2021. – 2027.gadam	1 x gadā – jūnijā	✓ Direktore vietnieces S. Litiņa, L. Venskusi ✓ Direktore I. Upmale	Koledžas Padome	RV1
4	Sagatavot Koledžas pašvērtējuma ziņojumu iesniegšanai studiju virziena <i>Veselības aprūpe</i> akreditācijai	Saskaņā ar AIC noteikto termiņu	✓ Direktore vietniece S. Litiņa ✓ Metodiskās nodaļas vadītāja K. Svētiņa	Direktore I. Upmale	RV1 RV7
5	Sagatavot pārskatu par Koledžas attīstības stratēģijas 2015. – 2020.gadam izpildi	Līdz 15.10.2020	✓ Direktore vietnieces S. Litiņa un L. Venskusi ✓ Direktore I. Upmale	Koledžas Padome	RV1

II. Studiju procesa kvalitātes nodrošināšana					
1.	Pilnveidot pirmā līmeņa profesionālās augstākās izglītības studiju programmu, t. sk. studiju kursu, saturu, sasniedzamo studiju rezultātu novērtēšanas kritērijus un gala pārbaudījumu satura un metožu atbilstību	visu studiju gadu	Studiju programmu direktori	Direktors vietniece S. Litiņa	RV2
2.	Aktualizēt studiju kursu īsos aprakstus visās studiju programmās, veikt to kartēšanu, aktualizēt prakšu programmu saturu	augusts, septembris	✓ Docētāji ✓ Studiju programmu direktori ✓ Studiju prakses vadītāja I. Celma	Direktors vietniece S. Litiņa	RV2
3.	Pabeigt klīnisko prasmju reģistru, iekļaut klīnisko prasmju līmeņus un to apguves vērtēšanas kritērijus studiju kursu īsajos aprakstos un eksāmenos, tai skaitā valsts pārbaudījumos	Līdz 11.2020.	✓ Docētāji ✓ Studiju programmu direktori ✓ Metodiskās nodaļas vadītāja K. Svētiņa ✓ Studiju prakses vadītāja I. Celma	Direktors vietniece S. Litiņa	RV2
4.	Veicināt jaunu mācību metožu un digitālo rīku ieviešanu studiju procesā	visu studiju gadu	✓ Studiju programmu direktori ✓ Metodiskās nodaļas vadītāja K. Svētiņa	Direktors vietniece S. Litiņa	RV3
5.	Turpināt pilnveidot un mācību scenārijus klīnisko prasmju pilnveidei un attīstīt to pielietošanu studiju procesā un studiju pārbaudījumos		✓ Studiju programmu direktori ✓ Metodiskās nodaļas vadītāja K. Svētiņa	Direktors vietniece S. Litiņa	RV2; RV3
6.	Izvērtēt studiju programmu studiju kursu īstenošanu (aptauja katra studiju kursa noslēgumā, hospitācijas)	visu studiju gadu	✓ Studiju programmu direktori ✓ Metodiskās nodaļas vadītāja K. Svētiņa	Direktors vietniece S. Litiņa	RV2
7.	Analizēt studiju programmu satura iekšējo kvalitāti, novērtēšanā izmantojot Koledža pieņemtos <i>Iekšējās kvalitātes indikatorus</i> , un nodrošināt regulāru Koledžas studiju un mācību vides iekšējās kvalitātes uzraudzību un pilnveidi	visu studiju gadu	✓ Studiju programmu direktori ✓ Studiju virziena <i>Veselības aprūpe</i> Iekšējās kvalitātes padome	Direktors vietniece akadēmiskajā un pētniecības darbā S. Litiņa	RV2
8.	Analizēt arodizglītības un profesionālās vidējās izglītības programmu satura iekšējo kvalitāti	visu mācību gadu	✓ Arodizglītības nodaļas vadītāja I. Gaile ✓ Metodiskās nodaļas vadītāja K. Svētiņa	Direktors vietniece S. Litiņa	RV2; RV7

			✓ Arodizglītības nodaļas Pedagoģiskā padome		
9.	Uzsākt īstenot licencēto moduļārās izglītības programmu "Zobārstniecība"	No 01.09.2020.	✓ Arodizglītības nodaļas vadītāja I. Gaile ✓ Metodiskās nodaļas vadītāja K. Svētiņa	Direktore vietniece S. Litiņa	RV7
10.	Pilnveidot jaunās mācību programmas "Zobārsta asistents" mācību metodisko organizāciju	Līdz 12.2020.	✓ Arodizglītības nodaļas vadītāja I. Gaile ✓ Metodiskās nodaļas vadītāja K. Svētiņa	Direktore vietniece S. Litiņa	RV3, RV7
11.	Veicināt Studentu pašpārvaldes iesaistīšanos studiju un mācību vides iekšējās kvalitātes novērtēšanā un pilnveidē	visu studiju gadu	✓ Studiju nodaļas vadītājas p. i. I. Odiņa ✓ Sabiedrisko attiecību speciāliste I. Kļaviņa ✓ Direktore vietniece S. Litiņa	Direktore I. Upmale	RV2
12.	Veikt regulāru (ikgadēju) studiju procesa pašvērtējumu, sagatavot programmu pašvērtējuma ziņojumus	jūlijs, augusts, septembris	✓ Studiju programmu direktori ✓ Metodiskās nodaļas vadītāja K. Svētiņa	Direktora vietniece akadēmiskajā un pētniecības darbā S. Litiņa	RV2
13.	Nodrošināt studentu iespējas īstenot savas tiesības izglītības iestādē, tai skaitā turpinot <i>mentor</i> kustību, studējošo aptaujas un karjeras konsultācijas	visu studiju gadu	Direktora vietniece S. Litiņa	Direktore I. Upmale	RV2, RV6
14.	Veikt jaunu studiju programmu (tai skaitā starpdisciplināru un svešvalodās), kā arī jaunu tālākizglītības un profesionālās pilnveides programmu sagatavošanu	visu studiju gadu	✓ Docētāji ✓ Direktore vietniece S. Litiņa ✓ Metodiskās nodaļas vadītāja K. Svētiņa	Direktore I. Upmale	RV7
III. Docētāju profesionālā pilnveide un zinātniskā darbība					
1.	Veicināt docētāju pedagoģisko prasmju pilnveidi (simulāciju scenāriji, spēlošana, 3D tehnoloģijas u.c.)	visu studiju gadu	Metodiskās nodaļas vadītāja K. Svētiņa	Direktore I. Upmale	RV3, RV4
2.	Iesaistīt Koledžas docētājus profesionālās pilnveides pasākumos (t. sk. digitālo prasmju pilnveide, svešvalodu zināšanu	visu studiju gadu	Direktore vietniece S. Litiņa	Direktore I. Upmale	RV3, RV4

	pilnveide, Jauno docētāju skola RSU)				
3.	Sekmēt docētāju mūžizglītību un motivēt viņus doktora grāda iegūšanai	visu studiju gadu	Direktore vietiece S. Litiņa	Direktore I. Upmale	RV3, RV4
4.	Motivēt docētāju iesaistīšanos pētniecībā - gan Koledžas zinātnes granta izmantošanā, gan ārējos zinātniski pētnieciskos projektos	visu studiju gadu	Direktore vietiece S. Litiņa	Direktore I. Upmale	RV4, RV5
5.	Nodrošināt vēlētā akadēmiskā personāla stažēšanos un dalību mācību ekskursijās uzņēmumos	visu studiju gadu	Direktore vietieces S. Litiņa L. Venskus	Direktore I. Upmale	RV7
IV. Koledžas vide					
1.	✓ Sekmēt sadarbību starp docētājiem un studentiem ✓ Sekmēt Koledžas docētāju un vispārējā personāla sadarbību saliedēta kolektīva veidošanā	visu studiju gadu	Direktore vietieces S. Litiņa L. Venskus	Direktore I. Upmale	RV2, RV4 RV6
2.	✓ Uzturēt estētisku un ergonomisku vidi koledžā ✓ Izveidot ķīmijas laboratoriju ✓ Plānot labiekārtojamo telpu kosmētiskās apdares grafiku nākamajam studiju gadam	visu studiju gadu	✓ Direktore vietiece L. Venskus ✓ Saimniecības vadītājs A. O. Jurjāns ✓ Projektu vadītāja asistente Dz. Mončus	Direktore I. Upmale	RV2 RV9
3.	✓ Uzraudzīt un pilnveidot Koledžas materiāli tehnisko nodrošinājumu ✓ Plānot koledžas materiāli tehniskā nodrošinājuma attīstību	visu studiju gadu	✓ Direktore vietieces S. Litiņa un L. Venskus ✓ Saimniecības vadītājs A. O. Jurjāns ✓ Galvenā grāmatvede B. Spravņika	Direktore I. Upmale	RV2 RV9
4.	✓ Atbilstoši vienošanās grafikiem, apgūt SAM 9.2.6; SAM 8.3.1; SAM 8.3.4. ietvaros iegūtos līdzekļus	visu studiju gadu	✓ Direktore vietieces S. Litiņa un L. Venskus ✓ Galvenā grāmatvede B. Spravņika	Direktore I. Upmale	RV2 RV9
5.	✓ Īstenot koledžas kvalitātes politiku atbilstoši EFQM modelim ✓ Novadīt modeļa starptautisko akreditāciju	visu studiju gadu Saskaņā ar ekspertu norādēm	✓ Direktore vietiece L. Venskus ✓ Kvalitātes vadības sistēmu speciāliste L. Kristovska	Direktore I. Upmale	RV1- RV8

6.	✓ Pilnveidot personāla politiku (motivācija, pieredzes apmaiņa u.t.t.) ✓ Izstrādāt personāla izaugsmes un pēctecības plānu	Līdz 10.2020.	Direktore vietniece L. Venskus	Direktore I. Upmale	RV4
7.	Sadarboties ar RSU SAM 8.2.2. un 8.2.3. ietvaros	visu studiju gadu	Direktore vietniece L. Venskus	Direktore I. Upmale	RV2
8.	Nodrošināt epidemioloģiski drošu vidi Covid-19 apstākļos, ieskaitot darba drošības un ugunsdrošības noteikumu ievērošanu Koledžā	visu studiju gadu	✓ Direktore vietnieces S. Litiņa un L. Venskus ✓ Saimniecības vadītājs A. O. Jurjāns	Direktore I. Upmale	RV2 RV8 RV9
V. Koledžas popularizēšana sabiedrībā					
1.	Piedalīties izstādē "Skola 2021" (jebkādā tās norisēs formā)	02.2020.	✓ Projektu vadītāja asistente Dz. Mončus ✓ Sabiedrisko attiecību speciāliste I. Kļaviņa ✓ Studiju nodaļas vadītājas p. i. I. Odiņa	Direktore I. Upmale	RV2
2.	Organizēt informācijas dienas Koledžā gan klātienē, gan attālināti, tai skaitā sadarboties RSU kopēju pasākumu organizēšanā un kopējā zīmola popularizēšanā sabiedrībā	visu studiju gadu	✓ Projektu vadītāja asistente Dz. Mončus ✓ Sabiedrisko attiecību speciāliste I. Kļaviņa ✓ Studiju nodaļas vadītājas p. i. I. Odiņa	Direktore I. Upmale	RV2 RV7
3.	Pilnveidot un regulāri papildināt ar jaunāko informāciju Koledžas mājas lapu	visu studiju gadu	Sabiedrisko attiecību speciāliste I. Kļaviņa	Direktore I. Upmale	RV2 RV7
4.	Piedalīties vispārīzglītojošo skolu organizētājās Karjeras dienās, tai skaitā e-vidē	visu studiju gadu	✓ Projektu vadītāja asistente Dz. Mončus ✓ Sabiedrisko attiecību speciāliste I. Kļaviņa ✓ Studiju nodaļas vadītājas p. i. I. Odiņa	Direktore I. Upmale	RV7
5.	Izvietot informāciju un reklāmu par iespējām studēt/mācīties Koledžā drukātajos medijos un interneta vidē (sociālajos tīklos)	visu studiju gadu	✓ Projektu vadītāja asistente Dz. Mončus ✓ Sabiedrisko attiecību speciāliste I. Kļaviņa	Direktore I. Upmale	RV7
6.	Organizēt klātienē un attālināti profesionālās pilnveides kursus veselības aprūpes speciālistiem	visu studiju gadu	Projektu vadītāja asistente Dz. Mončus	Direktore vietniece S. Litiņa	RV7 RV8 RV9

7.	Īstenot Koledžas 100gades jubilejas pasākumus, tādējādi veicinot Koledžas un veselības aprūpes izglītības popularizēšanu sabiedrībā	09.2020.-05.2021.	✓ Direktores vietniece L. Venskūs ✓ Sabiedrisko attiecību speciāliste I. Kļaviņa ✓ Projektu vadītāja asistente Dz. Mončus	Direktore I. Upmale	RV1, RV5 RV7
VI. Pētnieciskais darbs					
1.	Organizēt studentu un docētāju zinātnisko konferenci Koledžā (maijā)	pavasara semestris	Direktores vietniece S. Litiņa	Direktore I. Upmale	RV5
2.	Veicināt studentu un akadēmiskā personāla iesaistīšanos pētniecībā, t. sk. Koledžas granta finansētos zinātniskajos projektos, kā arī starptautiski citējamu rakstu publicēšanā	visu studiju gadu	Studiju programmu direktori	Direktores vietniece S. Litiņa	RV2 RV5
3.	✓ Piedalīties starptautiskos projektos ✓ Izstrādāt un īstenot Koledžā starptautiskus pētniecības projektus	visu studiju gadu	✓ Studiju programmu direktori ✓ Projektu koordinatore I. Rudenko	Direktores vietniece S. Litiņa	RV1 RV2 RV5
VII. Sadarbība					
1.	Sadarboties ar RSU, RSU Liepājas filiāli, OTK; citām medicīnas koledžām	visu studiju gadu	✓ Direktores vietniece S. Litiņa ✓ Studiju programmu direktori	Direktore I. Upmale	RV7
2.	✓ Uzturēt labu sadarbību ar studējošo Prakses vietām ✓ Organizēt studējošo un docētāju mācību ekskursijas un stažēšanos dažādos uzņēmumos)	visu studiju gadu	✓ Studiju prakses vadītāja I. Celma ✓ Arodizglītības nodaļas vadītāja I. Gaile ✓ Metodiskās nodaļas vadītāja K. Svētiņa	Direktores vietniece akadēmiskajā S. Litiņa	RV7
3.	Apzināt jaunas Prakses vietas, noslēgt sadarbības līgumus ar tām	visu studiju gadu	✓ Studiju prakses vadītāja I. Celma ✓ Studiju nodaļas vadītājas p. i. I. Odiņa ✓ Arodizglītības nodaļas vadītāja I. Gaile	Direktore I. Upmale	RV7
4.	Iesaistīties Latvijas Koledžu asociācijas aktivitātēs	visu studiju gadu	Direktores vietniece S. Litiņa	Direktore I. Upmale	RV7
5.	Sadarboties ar Latvijas pašvaldībām, piedalīties to projektos (t. sk. sabiedrības veselības veicināšanas jomā)	visu studiju gadu	✓ Projektu vadītāja asistente Dz. Mončus ✓ Direktores vietniece L. Venskūs	Direktore I. Upmale	RV7
6.	✓ Īstenot ERASMUS +, NordPlus u.c. starptautisko	visu studiju gadu	✓ Projektu koordinatore I. Rudenko	Direktore I. Upmale	RV4 RV7

	sadarbības programmu projektus ✓ Organizēt viesdocētāju lekcijas				
7.	Organizēt Koledža Starptautiskās nedēļas	10.2020.; 05.2021.	✓ Starptautiskās sadarbības speciāliste I. Rudenko ✓ Sabiedrisko attiecību speciāliste I. Kļaviņa ✓ Projektu vadītāja asistente Dz. Mončus	Direktore vietniece administratīvajos un attīstības jautājumos L. Venskus	RV4 RV5
8.	Sadarboties ar darba devējiem un profesionālajām biedrībām reflektantu rekrutēšanā, informēšanā un ciešākā piesaistē darba videi	visu studiju gadu	✓ Studiju prakses vadītāja I. Celma ✓ Studiju nodaļas vadītājas p. i. I. Odiņa ✓ Arodizglītības nodaļas vadītāja I. Gaile	Direktore vietniece S. Litiņa	RV7
VIII. Budžets un finanses					
1.	✓ Plānot un izstrādāt jaunas studiju programmas, t. sk. studiju programmas svešvalodās un maksas studiju programmas ✓ Plānot un izstrādāt jaunas profesionālās pilnveides un tālākizglītības programmas	visu studiju gadu	✓ Studiju programmu direktori ✓ Metodiskās nodaļas vadītāja K. Svētiņa ✓ Direktores vietnieces S. Litiņa un L. Venskus ✓ Galvenā grāmatvede B. Spravņika	Direktore I. Upmale	RV7 RV8
2.	Palielināt budžeta izmaksu efektivitāti, racionāli un ekonomiski izmantojot piešķirtos un pašu nopelnītos finanšu līdzekļus	visu studiju gadu	✓ Galvenā grāmatvede B. Spravņika	Direktore I. Upmale	RV8
3.	Iesniegt priekšlikumus pašu ieņēmumu palielināšanai un administratīvo izdevumu samazināšanai līdz 0,5% gadā	visu studiju gadu	✓ Galvenā grāmatvede B. Spravņika ✓ Direktores vietnieces S. Litiņa un L. Venskus	Direktore I. Upmale	RV8
4.	Turpināt apgūt ESF projektu līdzekļus SAM 8.3.1., SAM 8.3.4., PUMPURS; SAM 9.2.6. <u>un SAM 8.5.2.</u> ietvaros	visu studiju gadu	✓ Direktores vietnieces S. Litiņa un L. Venskus ✓ Galvenā grāmatvede B. Spravņika	Direktore I. Upmale	RV7 RV8
5.	Apzināt ārējā finansējuma piesaistes iespējas un strādāt pie to iegūšanas, t. sk. sadarbībā ar pašvaldībām, veselības aprūpes iestādēm, citām organizācijām	visu studiju gadu	Direktore vietnieces S. Litiņa un L. Venskus	Direktore I. Upmale	RV8

6.	Sekot katras budžeta vietas faktiskajām izmaksām studiju gada laikā atbilstoši faktiskajam studējošo skaitam	visu studiju gadu	Galvenā grāmatvede B. Spravņika	Direktore I. Upmale	RV8
7.	✓ Sagatavot valsts dotācijas un Koledžas pašu ieņēmumu /izdevumu optimālu plānu, sekot tā īstenošanai ✓ Sekot finanšu kustībai Covid-19 ietekmes rezultātā (papildu izdevumiem/ iespējamiem ietaupījumiem). Veikt to atsevišķu uzskaiti	visu studiju gadu	Galvenā grāmatvede B. Spravņika	Direktore I. Upmale	RV8
IX. Infrastruktūra					
1.	Optimizēt telpu noslodzi saskaņā ar rīcības Plānu Covid-19 ietekmes mazināšanai	visu mācību/ studiju gadu	✓ Studiju nodaļas vadītājas p. i. I. Odiņa ✓ Arodizglītības nodaļas vadītāja I. Gaile	Direktore vietiece S. Litiņa	RV2
2.	Regulāri atjaunot datoru u.c. tehnoloģiju nodrošinājumu	visu studiju gadu	✓ Projektu vadītāja asistente Dz. Mončus	Direktore I. Upmale	RV8
3.	Pilnveidot un optimizēt grāmatvedības/personāla uzskaites programmas HORIZON nodrošinājumu	visu studiju gadu	✓ Galvenā grāmatvede B. Spravņika ✓ Direktore vietiece L. Venskus	Direktore I. Upmale	RV8
4.	Nodrošināt kvalitatīvu datu ievietošanu programmās LAIS; VIIS un Mycoob	visu studiju gadu	✓ Studiju nodaļas vadītājas p. i. I. Odiņa ✓ Arodizglītības nodaļas vadītāja I. Gaile ✓ Arodizglītības nodaļas lietvede E. Krankale	Direktora vietiece S. Litiņa	RV1 RV2
5.	✓ Optimizēt e-studiju vidi (MOODLE) ✓ Izmantot jaunas tiešsaites platformas – ZOOM, Microsoft Team u.c. attālinātajam mācību procesam	Visu studiju gadu	✓ Studiju nodaļas vadītājas p. i. I. Odiņa ✓ Arodizglītības nodaļas vadītāja I. Gaile ✓ E-studiju lietvede Ž. Šaraņina	Direktore vietiece S. Litiņa	RV1 RV2
6.	Organizēt Koledžas stratēģijā 2015. - 2020.gadam noteikto mērķu izpildes regulāru pārskatu un iekšējās kvalitātes monitorēšanu	1x ceturksnī	✓ Direktore vietnieces S. Litiņa un L. Venskus ✓ Kvalitātes vadības sistēmu speciāliste L. Kristovska	Direktore I. Upmale	RV1

X. Iekšējā un ārējā komunikācija					
1.	Uzturēt un pilnveidot e-komunikācijas vidi (Koledžas mājas lapa, Koledžas profili sociālajos tīklos)	visu studiju gadu	Sabiedrisko attiecību speciāliste I. Kļaviņa	Direktore vietniece L. Venskus	RV 7
2.	Organizēt izglītojošus pasākumus Koledžas personālam, t.sk. profesionālās pilnveides ietvaros gan klātienē, gan attālināti	visu studiju gadu	☒ Sabiedrisko attiecību speciāliste I. Kļaviņa ☒ Projektu vadītāja asistente Dz. Mončus	Direktore vietniece L. Venskus	RV3 RV4
3.	Atbalstīt Studējošo pašpārvaldes organizētos pasākumus, t.sk. Koledžas atpazīstamības veicināšanai (kultūras pasākumi, veselības veicināšanas dienas koledžā, u.c.) atbilstoši epidemioloģiskajai situācijai	visu studiju gadu	☒ Studiju nodaļas vadītājas p. i. I. Odiņa ☒ Arodizglītības nodaļas vadītāja I. Gaile ☒ Direktore vietnieces S. Litiņa un L. Venskus	Direktore I. Upmale	RV2 RV7
4.	Regulāri aptaujāt un analizēt studējošo, personāla un absolventu apmierinātību	visu studiju gadu	☒ Direktore vietnieces S. Litiņa un L. Venskus ☒ Studiju programmu direktori ☒ Metodiskās nodaļas vadītāja K. Svētiņa	Direktore I. Upmale	RV1 RV2 RV7

II Koledžas iekšējā kontrole

RSU Sarkanā Krusta medicīnas koledžas iekšējā kontrole 2020./2021. studiju gadam

Nr. p.k.	Kontrolejamie jautājumi	Kontrole pa mēnešiem											Jautājumu izskatīšana	
		09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.	06.			
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.		
1.	Koledžas studiju vides kvalitātes politikas īstenošana. Koledžas studiju programmu, studiju procesa un rezultātu iekšējās kvalitātes nodrošināšana	1,2,3,4, 5,6,7,8,10 11	1,2,3,4, 5,6,7,8,10 11	1,2,3,4, 5,6,7,8,10 11	1,2,3,4, 5,6,7,8,10 11	1,2,3,4, 5,6,7,8,10 11	1,2,3,4, 5,6,7,8,10 11	1,2,3,4, 5,6,7,8,10 11	1,2,3,4, 5,6,7,8,10 11	1,2,3,4, 5,6,7,8,10 11	1,2,3,4, 5,6,7,8,10 11	Studiju programmu padomes sēdes; Sanāksmes pie direktora; Studiju iekšējās kvalitātes padomes sēdes		
1.1.	Teorētisko zināšanu integrēšana praksē, iesaistot prakšu bāzes	2,3,4,9	2,3,4,9, 11	2,3,4,9, 11	2,3,4,9, 11	2,3,4,9, 11	2,3,4,9, 11	2,3,4,9, 11	2,3,4,9, 11	2,3,4,9, 11	2,3,4,9, 11	Studiju programmu padomes sēdes Sanāksmes pie direktora vietnieces akadēmiskajā un pētn. darbā		
1.2.	Kvalifikācijas eksāmenu rezultātu analīze, secinājumi un ieteikumi	2,3, 4,5,9, 11					2,3, 4,5,9, 11				2,3, 4,5,9, 11	Studiju programmu padomes sēdes. Metodiskās sanāksmes pie direktora vietnieces akad.un pētn.darbā.		
1.3	Infrastrukturās un metodiskās bāzes nodrošinājums studiju programmu apguvē, tajā skaitā, e-vidē	1,2,3,5,8, 10;11	1,2,3,5,8, 10;11	1,2,3,5,8, 10;11	1,2,3,5,8, 10;11	1,2,3,5,8, 10;11	1,2,3,5,8, 10;11	1,2,3,5,8, 10;11	1,2,3,5,8, 10;11	1,2,3,5,8, 10;11	1,2,3,5,8, 10;11	Sanāksmes pie direktora. Metodiskās nodaļas sēdes		
2.	Koledžas docētāju profesionālā pilnveide	2,3, 4,5,8,9, 10;11	2,3, 4,5,8,9, 10;11	2,3, 4,5,8,9, 10;11	2,3, 4,5,8,9, 10;11	2,3, 4,5,8,9, 10;11	2,3, 4,5,8,9, 10;11	2,3, 4,5,8,9, 10;11	2,3, 4,5,8,9, 10;11	2,3, 4,5,8,9, 10;11	2,3, 4,5,8,9, 10;11	Studiju programmu padomes sēdes. Metodiskās sanāksmes pie direktora vietnieces akad.un pētn.darbā.		
2.1.	Docētāju metodisko materiālu popularizēšana un pieredzes apmaiņa	2,3, 4,5,8,9, 10;11	2,3, 4,5,8,9, 10;11	2,3, 4,5,8,9, 10;11	2,3, 4,5,8,9, 10;11	2,3, 4,5,8,9, 10;11	2,3, 4,5,8,9, 10;11	2,3, 4,5,8,9, 10;11	2,3, 4,5,8,9, 10;11	2,3, 4,5,8,9, 10;11	2,3, 4,5,8,9, 10;11	Studiju programmu padomes sēdes. Metodiskās sanāksmes pie direktora vietnieces akad.un pētn.darbā.		
2.2.	Starpkursu saiknes izmantošana sistematizācijai un zināšanu nostiprināšanai.	2, 4,5,9,10, 11	2, 4,5,9,10, 11	2, 4,5,9,10, 11	2, 4,5,9,10, 11	2, 4,5,9,10, 11	2, 4,5,9,10, 11	2, 4,5,9,10, 11	2, 4,5,9,10, 11	2, 4,5,9,10, 11	2, 4,5,9,10, 11	Studiju programmu padomes sēdes. Metodiskās sanāksmes pie direktora vietnieces akad.un pētn.darbā.		
2.3.	Zinātniskā darbība un pētniecības tēmu aktualizēšana	2,3,10								2,3,10		Zinātniskās padomes sēdes		

Nr. p.k.	Kontrolejamie jautājumi	Kontrole pa mēnešiem										Jautājumu izskatīšana	
		09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.	06.		
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	
3.	Studentu pašpārvaldes loma koledžas pamatdarbībā un sabiedriskās dzīves veidošanā.	5,9,11	5,9,11	5,9,11	5,9,11	5,9,11	5,9,11	5,9,11	5,9,11	5,9,11	5,9,11	Koledžas studentu pašpārvaldes sēdes.	
3.1.	Koledžas studentu pašpārvaldes aktivitātes studentu motivācijas veicināšanā.	5,9,11	5,9,11	5,9,11	5,9,11	5,9,11	5,9,11	5,9,11	5,9,11	5,9,11	5,9,11	Sēdes pie direktora Koledžas studentu pašpārvaldes sēdes.	
3.2.	Studentu iesaistes koordinēšana koledžas popularizēšanas un profesionālās orientācijas jautājumos.	5,9,5,6	5,9,5,6	5,9,5,6	5,9,5,6	5,9,5,6	5,9,5,6	5,9,5,6	5,9,5,6	5,9,5,6	5,9,5,6	Sēdes Studiju nodaļā. Studiju programmu padomju sēdes	
3.3.	Studentu adaptācijas jautājumi, to risinājumi, studentcentrētās pieejas attīstīšana	2,4,5,9,10	2,4,5,9,10	2,4,5,9,10	2,4,5,9,10	2,4,5,9,10	2,4,5,9,10	2,4,5,9,10	2,4,5,9,10	2,4,5,9,10	2,4,5,9,10	Sanāksmes pie direktora vietnieces akad. un pētn. Darbā	
4.	Sadarbība ar sociāliem partneriem un ārzemju kolēģiem.	1,2,3,4,5,9	1,2,3,4,5,9	1,2,3,4,5,9	1,2,3,4,5,9	1,2,3,4,5,9	1,2,3,4,5,9	1,2,3,4,5,9	1,2,3,4,5,9	1,2,3,4,5,9	1,2,3,4,5,9	Studiju programmu padomes sēdes. Sēdes pie direktores	
4.1.	Prakšu bāzu izvērtēšana un jaunu bāzu piesaiste.	2,4,5,10	2,4,5,10	2,4,5,10	2,4,5,10	2,4,5,10	2,4,5,10	2,4,5,10	2,4,5,10	2,4,5,10	2,4,5,10	Sēdes pie direktora Koledžas padomes sēde.	
4.2.	Ārzemju kolēģu pieredzes izmantošana studiju procesā, iegūto zināšanu integrēšanā.	2,4,5 8,9,10,11	2,4,5 8,9,10,11	2,4,5 8,9,10,11	2,4,5 8,9,10,11	2,4,5 8,9,10,11	2,4,5 8,9,10,11	2,4,5 8,9,10,11	2,4,5 8,9,10,11	2,4,5 8,9,10,11	2,4,5 8,9,10,11	Sēdes pie direktora Koledžas padomes sēde.	
5.	Finansiālās un saimnieciskās darbības plānošana un uzraudzība.	1,2,3 4,5,6,7,8	1,2,3,8	1,2,3,8	1,2,3,8	1,2,3,8	1,2,3,8	1,2,3,8	1,2,3,8	1,2,3,8	1,2,3,8	Sēdes pie direktora Koledžas padomes sēde.	

Nr. p.k.	Kontrolējamie jautājumi	Kontrole pa mēnešiem											Jautājumu izskatīšana
		09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.	06.		
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	
5.1.	Docētāju stundu slodzes sadale un izpilde (tarifikācija).	1,2, 3,4,5,8	1,2, 3,4,5,8	1,2, 3,4,5,8	1,2, 3,4,5,8	1,2, 3,4,5,8	1,2, 3,4,5,8	1,2, 3,4,5,8	1,2, 3,4,5,8	1,2, 3,4,5,8	1,2, 3,4,5,8		
5.2.	Koledžas infrastruktūras atbilstība darba drošības un ugunsdrošības noteikumiem	1,3,7	1,3,7	1,3,7	1,3,7	1,3,7	1,3,7	1,3,7	1,3,7	1,3,7	1,3,7		
5.3.	Stipendiju fonda un transporta kompensāciju sadale un izlietojums.	2,4	2,4	2,4	2,4	2,4	2,4	2,4	2,4	2,4	2,4	2,4	
5.4.	Koledžas budžeta līdzekļu plānošana un racionāla sadale.	1,2,3,8	1,2,3,8	1,2,3,8	1,2,3,8	1,2,3,8	1,2,3,8	1,2,3,8	1,2,3,8	1,2,3,8	1,2,3,8	1,2,3,8	
5.5	Koledžas reprezentācijas, sabiedrisko attiecību un reklāmas pasākumu plānošana, īstenošana un tās uzraudzība	1,2,3,4,5 ,6,7,8,9	1,2,3,4,5 ,6,7,8,9	1,2,3,4,5 ,6,7,8,9	1,2,3,4,5 ,6,7,8,9	1,2,3,4,5 ,6,7,8,9	1,2,3,4,5 ,6,7,8,9	1,2,3,4,5 ,6,7,8,9	1,2,3,4,5 ,6,7,8,9	1,2,3,4,5 ,6,7,8,9	1,2,3,4,5 ,6,7,8,9	1,2,3,4,5 ,6,7,8,9	
5.6	Epidemioloģiskās drošības jautājumi Covid 19 profilaksei*	1,2,3,4,5 ,6,7,8,9, 11	1,2,3,4,5 ,6,7,8,9, 11	1,2,3,4,5 ,6,7,8,9, 11	1,2,3,4,5 ,6,7,8,9, 11	1,2,3,4,5 ,6,7,8,9, 11	1,2,3,4,5 ,6,7,8,9, 11	1,2,3,4,5 ,6,7,8,9, 11	1,2,3,4,5 ,6,7,8,9, 11	1,2,3,4,5 ,6,7,8,9, 11	1,2,3,4,5 ,6,7,8,9, 11	1,2,3,4,5 ,6,7,8,9, 11	

1. Koledžas direktore
2. Direktora vietniece akadēmiskajā un pētniecības darbā
3. Direktora vietniece administratīvajos un attīstības jautājumos
4. Studiju prakses vadītāja
5. Studiju nodaļas vadītājs
6. Arodizglītības nodaļas vadītājs
7. Saimniecības vadītājs
8. Grāmatvedība
9. Sabiedrisko attiecību speciālists
10. Studiju programmu direktori
11. Metodiskās nodaļas vadītāja

*Saskaņā ar epidemioloģisko situāciju sēdes biežāk

RSU Sarkanā Krusta medicīnas koledža
Rudens semestris 2020./2021.st.g.
CIKLOGRAMMA

CIKLOGRAMMA

Sanāksmes organizētājs	Mēnesis	Augusts			Septembris			Oktobris			Novembris			Decembris			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Administratīvās sanāksmes (pie direktores)	Nedēļas	31.09.20 10 ⁰⁰	07.09. 10 ⁰⁰	14.09. 10 ⁰⁰	21.09. 10 ⁰⁰	28.09. 10 ⁰⁰	05.10. 10 ⁰⁰	12.10. 10 ⁰⁰	19.10. 10 ⁰⁰	26.10. 10 ⁰⁰	02.11. 10 ⁰⁰	12.11. 10 ⁰⁰	26.11. 10 ⁰⁰	30.11. 10 ⁰⁰	02.12. 10 ⁰⁰	09.12. 10 ⁰⁰	16.12. 10 ⁰⁰
Sanāksme pie direktora vietnieces akad.un pētn. darbā		04.09. 15 ⁰⁰	11.09. 15 ⁰⁰	18.09. 15 ⁰⁰	25.09. 15 ⁰⁰	02.10. 15 ⁰⁰	9.10. 15 ⁰⁰	16.10. 15 ⁰⁰	23.10. 15 ⁰⁰	31.10. 15 ⁰⁰	07.11. 15 ⁰⁰	14.11. 15 ⁰⁰	21.11. 15 ⁰⁰	28.11. 15 ⁰⁰	04.12. 15 ⁰⁰	11.12. 15 ⁰⁰	18.12. 15 ⁰⁰
Akadēmiskā personāla sanāksmes		27.08. 15 ⁰⁰								29.10. 16 ⁰⁰						17.12. 16 ⁰⁰	
Metodiskās sanāksmes							08.10. 10 ⁰⁰				05.11. 10 ⁰⁰			03.12. 10 ⁰⁰			
Studiju programmas "Māsiņības" (41723) padomes sanāksmes									28.10. 15 ⁰⁰				25.11. 15 ⁰⁰				
Studiju programmas "Ārstniecība" (41721) padomes sanāksmes									28.10. 15 ⁰⁰				25.01. 15 ⁰⁰				30.12. 15 ⁰⁰
Studiju programmas "Ārstniecība" (NMĀP) (41721) padomes sanāksmes		01.09. 16 ⁰⁰			30.09. 15 ⁰⁰				27.10. 16 ⁰⁰								
Studiju programmas "Farmācija" (41725) padomes sanāksmes				22.09. 16 ⁰⁰									24.11. 16 ⁰⁰				
Studiju programmas "Ārstnieciskā masāža" (41722) padomes sanāksmes				16.09. 16 ⁰⁰									25.11. 16 ⁰⁰				
Arodizglītības un vidējās profesionālās izglītības metodiskās padomes sanāksmes					25.09. 16 ⁰⁰								20.11. 16 ⁰⁰			18.12. 16 ⁰⁰	
Koledžas padomes sēdes					25.09. 16 ⁰⁰								26.11. 16 ⁰⁰				

RSU Sarkanā Krusta medicīnas koledža
Pavasara semestris 2020./2021. st. g.
CIKLOGRAMMA

Sanāksmes organizētājs	Mēnesis Nedēļas	Janvāris					Februāris					Marts					Aprīlis					Maijs					Jūnijs				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27			
Administratīvās sanāksmes		04.01. 10 ⁰⁰		11.01. 10 ⁰⁰	18.01. 10 ⁰⁰	25.01. 10 ⁰⁰	01.02. 10 ⁰⁰	08.02. 10 ⁰⁰	15.02. 10 ⁰⁰	22.02. 10 ⁰⁰	01.03. 10 ⁰⁰	08.03. 10 ⁰⁰	15.03. 10 ⁰⁰	22.03. 10 ⁰⁰	29.03. 10 ⁰⁰	12.04. 10 ⁰⁰	19.04. 10 ⁰⁰	26.04. 10 ⁰⁰		10.05. 10 ⁰⁰	17.05. 10 ⁰⁰	24.05. 10 ⁰⁰	31.05. 10 ⁰⁰	07.06. 10 ⁰⁰	14.06. 10 ⁰⁰	21.06. 10 ⁰⁰	28.06. 10 ⁰⁰				
	Sanāksme pie direktora vietnieces akad.un pēt. Darbā	8.01. 15 ⁰⁰	15.01. 15 ⁰⁰	22.01. 15 ⁰⁰	29.01. 15 ⁰⁰	05.02. 15 ⁰⁰	12.02. 15 ⁰⁰	19.02. 15 ⁰⁰	26.02. 15 ⁰⁰	05.03. 15 ⁰⁰	12.03. 15 ⁰⁰	19.03. 15 ⁰⁰	26.03. 15 ⁰⁰	09.04. 15 ⁰⁰	16.04. 15 ⁰⁰	23.04. 15 ⁰⁰	30.04. 15 ⁰⁰		07.05. 15 ⁰⁰	14.05. 15 ⁰⁰	21.05. 15 ⁰⁰	28.05. 15 ⁰⁰	04.06. 15 ⁰⁰	11.06. 15 ⁰⁰	18.06. 15 ⁰⁰	25.06. 10 ⁰⁰					
Akadēmiskā personāla sanāksmes									25.02. 16 ⁰⁰									28.04. 16 ⁰⁰								16.06. 16 ⁰⁰					
Metodiskās sanāksmes		07.01. 10 ⁰⁰					04.02. 10 ⁰⁰			03.03. 10 ⁰⁰					07.04. 10 ⁰⁰					12.05. 10 ⁰⁰											
Studiju programmas “Māsinības” (4172300) padomes sanāksmes							03.02. 15 ⁰⁰								07.04. 15 ⁰⁰												25.06. 16 ⁰⁰				
Studiju programmas “Ārstniecība” (4172100) padomes sanāksmes					23.06. 15 ⁰⁰							19.03. 15 ⁰⁰				23.04. 15 ⁰⁰					21.05. 15 ⁰⁰										
Studiju programmas “Ārstniecība” (NMAP) (41721) padomes sanāksmes							10.02. 15 ⁰⁰																26.05. 16 ⁰⁰								
Studiju programmas “Ārstnieciskā masāža” (41722) padomes sanāksmes							10.02. 16 ⁰⁰																26.05. 16 ⁰⁰								
Studiju programmas “Farmācija” (41725) padomes sanāksmes			12.01. 16 ⁰⁰																												
Arodizglītības un vidējās profesionālās izglītības metodiskās padomes sanāksmes				23.01. 16 ⁰⁰						05.03. 16 ⁰⁰																	18.06. 16 ⁰⁰				
Koledžas Padomes sēdes						11.02 16 ⁰⁰											22.04. 16 ⁰⁰											29.06. 16 ⁰⁰			

Sagatavoja:
Sanita Lītiņa, direktora vietniece akadēmiskajā un pētniecības darbā

RSU Sarkanā Krusta medicīnas koledžas 2020./21 st. g. studiju procesa iekšējās kontroles plāns un izpildes termiņi

apsiprināts: 31.08.2020 ar direktora rīkojumu 1-8/98

N.p.k.	Aktivitātes	Atbildīgā struktūrvienība/darbinieks	Izpildes termiņš	Reglamentējošais dokuments	Atbildīgais par īstenošanas kontroli
1.	Kārtības izveide un rīcības plāns Covid 19 infekcijas ierobežošanai un epidemioloģiskās drošības īstenošanai Koledžā	Direktora vietnieces	Līdz 10.08.2020	LR MK noteikumi Nr.360 "Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai"	direktore
2.	Uzņēmuma līgumu slēgšana ar pieaicinātajiem docētājiem un pedagogiem	Personāla vadītāja	no 01.septembra, atbilstoši studiju grafikam	Darba samaksas nolikums	direktore
3.	Lekciju, praktisko nodarbību, prakšu saraksta sagatavošana rudens semestrim	Studiju nodaļa, studiju prakses vad.	līdz 01.septembrim	Studiju kalendārs	direktora vietn. akadēmiskajā un pētniec. darbā
4.	Sagatavoti metodiskie norādījumi vienotai pieejai e studiju vides ieviešanai un pilnveidei arodizglītības programmās	Metodiskā nodaļa Arodizglītības nodaļa	līdz 30.novembrim	Studiju nolikums	
5.	Uzņemšanas rezultātu kopsavilkums, atskaite, izglītojamo saraksta aktualizēšana LAIS/VIIS sistēmās	Studiju nodaļa, Studiju nodaļas vad.	līdz 5.septembrim	LR MK noteikumi Nr.230 Studējošo personāla lietas noformēšanas un aktualizēšanas kārtība	direktora vietn. akadēmiskajā un pētniec. darbā
6.	Individuālo noslodzes karšu sagatavošana un saskaņošana ar iesaistītajiem docētājiem	direktora vietn. akadēmiskajā un pētniec. darbā	līdz 5.septembrim	Studiju programmu īstenošanas kontaktstundu resursi	direktore
7.	Akadēmiskā personāla Pieteikumu iesniegšana Zinātniskās darbības īstenošanai Koledžā nākošajam st.gadam	studiju programmu direktori, direktora vietn. akadēmiskajā un pētniec. darbā	līdz 5.septembrim	Zinātniskās padomes nolikums	direktore
8.	Zinātnisko pētījumu virzieni un plāns Koledžā (nākošajā studiju gadā)	Zinātniskā padome	līdz 10.septembrim	Zinātniskās padomes nolikums	direktora vietn. akadēmiskajā un pētniec. darbā
9.	Stipendiju komisijas sēde	studiju nodaļa	līdz 10.septembrim	Koledžas Nolikums par stipendijām	direktora vietn. akadēmiskajā un pētniec. darbā

10.	Studiju programmu pašnovērtēšanas ziņojumi; arodizglītības programmu pašnovērtēšanas ziņojumi	studiju programmu direktori, metodiskās nodaļas vadītāja arodizglītības nod.,	līdz 20.septembrim	LR MK noteikumi Nr.793 <i>Studiju virzienu atvēršanas un akreditācijas noteikumi</i> ; LR MK noteikumi Nr.831	direktora vietn. akadēmiskajā un pētniec. darbā
-----	---	---	--------------------	--	---

N.p.k.	Aktivitātes	Atbildīgā struktūrvienība/institūcija	Izpildes termiņš	Reglamentējošais dokuments	Atbildīgais par īstenošanas kontroli
11.	Pārskata par izsniegtajiem diplomiem sagatavošana un elektroniska iesniegšana Diplomu reģistrā	direktora vietn.akadēmiskajā un pētniec.darbā	līdz 30.septembrim	Augstskolu likums 59.1.panta Diplomu reģistrs 3.daļa	direktore
12.	Apkopota un izanalizēta informācija par studējošo sekmēm, absolventu nodarbinātību, studējošo apmierinātību ar studiju programmu, par akadēmiskā personāla darba efektivitāti, pieejamiem studiju līdzekļiem un to izmaksām	metodiskās nodaļa studiju nodaļa; grāmatvedība; kvalitātes vadības sistēmu speciāliste	līdz 30.septembrim	Augstskolu likums 5.panta (2 ^l) daļa	direktora vietn. akadēmiskajā un pētniec. darbā
13.	Imatrikulēto studējošo Studiju kartes izveide	studiju nodaļa	līdz 05.oktobrim	Ministru kabineta noteikumi <i>Studējošo personāla lietas noformēšanas un aktualizēšanas kārtība</i>	Studiju nodaļas vad.
13.	1-PROF Profesionālās izglītības iestādes pārskats 2017/18.māc.gada sākumā	arodizglītības nodaļa	Līdz 9.oktobrim	LR CSP pieprasījums Valsts statistikas likums 10.pants	direktore
14.	„1-Augstskola, koledža” augstskolas, koledžas pārskats akadēmiskā gada sākumā	direktora vietn.akadēmiskajā un pētniec.darbā	līdz 15.oktobrim	LR CSP pieprasījums Valsts statistikas likums 10.pants	direktore
15.	Statistikā atsaite Pārskats par darbu „2-darbs”	grāmatvedība, direkt.vietn.admin.un attīst.jaut.	līdz 15.oktobrim	LR CSP pieprasījums <i>Valsts statistikas likums 10.pants</i>	direktore

16.	Studiju virziena <i>Veselības aprūpe</i> pašnovērtēšanas ziņojumu sagatavošana un iesniegšana apstiprināšanai Koledžas padomei	Metodiskā nodaļa, direktora vietn. akadēmiskajā un pētniec.darbā	līdz 15.oktobrim	ministru kabineta noteikumi <i>Augstskolu, koledžu un augstākās izglītības programmu akreditācijas kārtība</i>	direktore
17.	Erasmus gala atskaite	Erasmus projektu koordinators	līdz 30.oktobrim	Līgums ar VĪAA	dir.vietn.administr.un attīst.jaut.
18.	Uzņemšanas noteikumu aktualizēšana un apstiprināšana Koledžas Padomē, paziņošana Valsts izglītības satura centram un publiskošana mājas lapā	studiju nodaļa, arodizglītības nodaļa	līdz 1.novembrim	Augstskolu likuma 46.pantā 4.daļas satura prasības	direktora vietn.akadēmiskajā un pētniec.darbā
19.	Akadēmiskā gada rudens semestra pārbaudījumu saraksta sagatavošana un iesniegšana apstiprināšanai direktorei	studiju nodaļa	līdz 15.novembrim	Studiju nolikums	direktora vietn.akadēmiskajā un pētniec.darbā
N.p.k.	Aktivitātes	Atbildīgā struktūrvienība/institūcija	Izpildes termiņš	Reglamentējošais dokuments	Atbildīgais par īstenošanas kontroli
21.	Kvalifikācijas darbu nosaukumu iesniegšana un apstiprināšana	studiju programmu direktori, Metodiskā nodaļa	līdz 1.decembrim	Nolikums par valsts pārbaudījumiem un valsts pārbaudījumu komisiju	direktora vietn.akadēmiskajā un pētniec.darbā
22.	Sagatavoti arodizglītības un profesionālās vidējās izglītības programmu metodiskie norādījumi mācību stundas satura atspoguļošanai	Metodiskā nodaļa; arodizglītības nodaļa	līdz 1.decembrim		
23.	Iesniegt IZM statistikas datus par 2020./2021. akadēmiskā gada absolventu īslaicīgu studiju perioda mobilitāti (mācību un prakses mobilitāti) jeb kredītpunktu mobilitāti (credit mobility).	Erasmus+ koordinatore, direktora vietn.akadēmiskajā un pētniec.darbā	līdz 1.decembrim	EK 2013. gada 23. septembra regula nr. 912/2013	direktore
24.	Studiju programmu īstenošanas kontaktstundu pavasara semestra plāna izstrāde	Studiju programmu direktori, studiju prakses vadītāja, studiju nodaļas vadītāja	līdz 15.decembrim	Studiju īstenošanas plāns (D1)	direktora vietn.akadēmiskajā un pētniec.darbā

25.	Rīkojuma par kvalifikācijas darba priekšizstrāvēšanu sagatavošana	Studiju programmu direktori	līdz 15. decembrim	Studiju nolikums	direktora vietn. akadēmiskajā un pētniec. darbā
26.	Lietu nomenklatūra par iepriekšējo gadu	nodaļas, arhivāre	Līdz 30. decembrim	Likums „Par arhīviem” Lietu nomenklatūra	direktora vietn. akadēmiskajā un pētniec. darbā
27.	Rīkojumi par Valsts pārbaudījumu komisijas sastāva apstiprināšanu	Studiju programmu dir.	līdz 1. janvārim	Nolikums par valsts pārbaudījumiem un valsts pārbaudījumu komisiju	direktora vietn. akadēmiskajā un pētniec. darbā
28.	Erasmus progresa atskaite (starpatskaite)	Erasmus koordinators	līdz 10. janvārim	Līgums ar VIAA	dir. vietn. administr. un attīst. jaut.
29.	Praktisko nodarbību saraksta sagatavošana pavasara semestrim	studiju nodaļa, studiju prakses vad.	līdz 15. janvārim	Studiju kalendārs	direktora vietn. akadēmiskajā un pētniec. darbā
30.	Statistikā atskaite <i>Pārskats par darbu „2-darbs”</i>	grāmatvedība, direkt. vietn. admin. un attīst. jaut.	līdz 15. janvāris (līdz 15. datumam pēc pārskata ceturkšņa)	LR Centrālās Statistikas pārvaldes pieprasījums atbilstoši Valsts statistikas likuma 10. panta prasībām	direktore

N.p.k.	Aktivitātes	Atbildīgā struktūrvienība/institūcija	Izpildes termiņš	Reglamentējošais dokuments	Atbildīgais par īstenošanas kontroli
31.	Koledžas struktūrvienību sēžu protokolu nodošana	Nodaļu vadītāji, arhivārs	līdz 15.janvārim	Likums „Par arhīviem” Lietu nomenklatūra	dir.vietn.administr.un attīst.jaut.
32.	Pieteikšanās uz brīvās izvēles (C daļas) studiju kursiem	Studiju nodaļa	līdz 15.janvārim	Studiju programmu apraksti	studiju nodaļas vad.
33.	Statistiskā atskaite „2-EK” Pārskats par enerģētisko resursu iegādi un izlietošanu	grāmatvedība, dir.vietn.administr.un attīst.jaut.	līdz 25.janvārim (par iepriekšējo pusgadu)	LR Centrālās Statistikas pārvaldes pieprasījums atbilstoši Valsts statistikas likuma 10.panta prasībām	direktore
34.	Rīkojums par Valsts pārbaudījumu komisijām un eksāmenu termiņiem	studiju programmu direktori,	līdz 25.janvārim	Nolikums par valsts pārbaudījumiem un valsts pārbaudījumu komisiju	direktora vietn.akadēmiskajā un pētniec.darbā
35.	Pārskata par diplomu un diplomu veidlapu apriti laikposmā no 1.janvāra līdz 31.decembrim sagatavošana un iesniegšana IZM. Kopīgos diplomus un kopīgo diplomu veidlapas minētajā pārskatā izdala vienkopus kā atsevišķu diplomu veidu	Dir.vietn. akad. un pētn.darbā	līdz 31.janvārim	Ministru kabineta noteikumi Nr.202 <i>Kārība, kādā iesniedzami valsts atzīti augstāko izglītību apliecinoši izglītības dokumenti</i>	direktore
36.	Studējošo aptaujas par rudens semestri	Metodiskā nodaļa	līdz 31.janvārim	Augstskolu likums 50.(1)	direktora vietn.akadēmiskajā un pētniec.darbā
37.	Studiju programmu īstenošanas plāna nākošajam studiju gadam (D1 veidlapa) sagatavošana apstiprināšanai Koledžas padomē	Studiju programmu direktori, studiju prakses vadītāja, studiju nodaļas vadītāja	līdz 31.janvārim	Studiju nolikums, Koledžas nolikums	direktora vietn.akadēmiskajā un pētniec.darbā
38.	Studiju kalendāra nākošajam akadēmiskajam gadam sagatavošana apstiprināšanai Koledžas padomē	studiju programmu direktori, studiju prakses vad. studiju nodaļas vad.	līdz 31.janvārim	Augstskolu likuma 55.pants Studiju plāni	direktora vietn.akadēmiskajā un pētniec.darbā
39.	Ziņas par Akadēmiskā personāla reģistra izmaiņām (atjaunota informācija)	direktora vietn. akadēmiskajā un pētniec. darbā	uz 1.februāri	Augstskolu likums 87. Panta <i>Akadēmiskā personāla reģistrs</i> 4.daļa	direktore
40.	Studiju gada pavasara semestra pārbaudījumu saraksta sagatavošana un iesniegšana apstiprināšanai	studiju nodaļas vad.	līdz 10.februārim	Studiju programmu nolikums	direktora vietn.akadēmiskajā un pētniec.darbā

N.p. k.	Aktivitātes	Atbildīgā struktūrvienība/institūcija	Izpildes termiņš	Reglamentējošais dokuments	Atbildīgais par īstenošanas kontroli
41.	Stipendiju komisijas sēde (akadēmiskā gada I pusgada studiju rezultāti)	studiju nodaļa	līdz 10.februārim	Nolikums par stipendijām	direktora vietn.akadēmiskajā un pētniec.darbā
42.	Vadības ziņojums pie bilances	grāmatvedība, dir.vietn. administr.un attīst.jaut.	25.februāris	Likums par grāmatvedību	direktore
43.	Gadagrāmata (pārskats par Koledžas darbību)	grāmatvedība, visas nodaļas	Līdz 25.februārim (par iepriekšējo periodu)	Augstskolu likums 75.pants <i>Pārskats par koledžas darbību</i> 1.daļa	direktore
44.	Akadēmiskā personāla sastāva aktualizēšana nākamajam akadēmiskajam gadam	studiju programmu direktori, studiju nodaļa,	līdz 15.martam	Studiju nolikums	studiju nodaļas vad
45.	Valsts eksāmenu satura sagatavošana, izskatīšana padomēs, iesniegšana un apstiprināšana	Studiju programmu direktori, metodiskā nodaļa	līdz 15.martam	Nolikums par valsts pārbaudījumiem; Studiju Nolikums	direktora vietn.akadēmiskajā un pētniec.darbā
46.	"Pārskats par zinātnisko darbu izpildi iepriekšējā kalendārajā gadā „1-pētniecība	direktora vietn.akadēmiskajā un pētniec.darbā	Līdz 17.martam	LR Centrālās Statistikas pārvaldes pieprasījums atbilstoši Valsts statistikas likuma 10.panta prasībām	direktore
47.	Uzņemšanas komisijas darba grupas izveide un apstiprināšana	direktora vietn.akadēmiskajā un pētniec.darbā	līdz 15.martam	Uzņemšanas noteikumi	direktore
48.	Revīzijas komisijas ziņojums Koledžas Padomei par finansiālo un saimniecisko darbību (iepriekšējā gadā)	Revīzijas komisijas priekšsēdētājs	Līdz 30.aprīlim	Augstskolu likuma 18.pants <i>Revīzijas komisija</i>	Koledžas padomes priekšsēdētāja
49.	Studiju gada pavasara semestra pārbaudījumu saraksta sagatavošana un iesniegšana apstiprināšanai	studiju nodaļas vad.	līdz 10.aprīlim	Studiju nolikums	direktora vietn.akadēmiskajā un pētniec.darbā
50.	Statistikā atskaite <i>Pārskats par darbu „2-darbs”</i>	Struktūrvienības, grāmatvedība, dir.vietn. administr.un attīst.jaut.	līdz 15.aprīlim (līdz 15.datumam pēc pārskata ceturkšņa)	LR Centrālās Statistikas pārvaldes pieprasījums atbilstoši Valsts statistikas likuma 10.panta prasībām	direktore

N.p.k.	Aktivitātes	Atbildīgā struktūrvienība/institūcija	Izpildes termiņš	Reglamentējošais dokuments	Atbildīgais par īstenošanas kontroli
51.	Statistikā atskaite „2-gada” Kompleksais pārskats par darbību gadā	Struktūrvienības, grāmatvedība, dir.vietn. administr. un attīst.jaut.	10.maijs (gada atskaite par iepriekšējo kalendāro gadu)	LR Centrālās Statistikas pārvaldes pieprasījums atbilstoši Valsts statistikas likuma 10.panta prasībām	Direktore
52.	Rīkojums par Uzņemšanas komisiju	Studiju nodaļa, arodizglītības nodaļa	līdz 10.maijam	Uzņemšanas noteikumi	Dir.vietn. studiju darbā
53.	Statistikā atskaite „2-ieguldījumi” Pārskats par ieguldījumu kustību ... gadā	grāmatvedība	līdz 12.maijam (gada atskaite par iepriekšējo kalendāro gadu)	LR Centrālās Statistikas pārvaldes pieprasījums atbilstoši Valsts statistikas likuma 10.panta prasībām	Direktore
54.	Uzņemšanas komisijas grafiks	Studiju nodaļa	līdz 15.maijam	Uzņemšanas noteikumi	Dir.v. akadēmiskajā un pētn. darbā
55.	Absolventu izlaiduma scenārija sagatavošana	Studiju programmas direktori, sabiedrisko attiecību speciālists	līdz 15.maijam		Studiju nodaļas vadītāja/vadītājas p.i.
56.	Studiju kursu īso aprakstu aktualizēšana	Studiju programmu direktori, metodiskā nodaļa	līdz 5.jūnijam	Studiju programmu satura un realizācijas apraksts	Dir.v. akadēmiskajā un pētn. darbā
57.	Valsts pārbaudījumu komisijas sēde	Dir.vietn.st.darbā	līdz 5.jūnijam	Ministru kabineta noteikumi par pirmā līmeņa profesionālās izglītības valsts standartu, akadēmiskās izglītības valsts standartu, Kārība, kādā izsniedzami valsts atzīti augstāko izglītību apliecinoši izglītības dokumenti	direktore
58.	Kvalifikācijas darbu akadēmiskā godīguma pārbaude	Studiju nodaļa	līdz 5.jūnijam	Nolikums par valsts pārbaudījumiem; Studiju Nolikums	Dir.v. akadēmiskajā un pētn. darbā
59.	Diplomu un pielikumu sagatavošana	Studiju nodaļa	līdz 20.jūnijam	Ministru kabineta noteikumi Kārība, kādā izsniedzami valsts atzīti augstāko izglītību apliecinoši izglītības dokumenti	Studiju nod.vad.
60.	Rīkojuma par eksmatrīkulāciju un diplomu izsniegšanu sagatavošana (par studiju programmu beidzējiem)	Studiju nodaļa	līdz 26.jūnijam	Ministru kabineta noteikumi Kārība, kādā izsniedzami valsts atzīti augstāko izglītību apliecinoši izglītības dokumenti	direktore

N.p.k.	Aktivitātes	Atbildīgā struktūrvienība/institūcija	Izpildes termiņš	Reglamentējošais dokuments	Atbildīgais par īstenošanas kontroli
61.	Studējošo aptaujas par pavasara semestri	Metodiskā nodaļa	līdz 26.jūnijam	Augstskolu likums 50.(1)	direktora vietn.akadēmiskajā un pētniec.darbā
62.	Absolventu un Darba devēju apmierinātības aptaujas	Metodiskā nodaļa	līdz 26.jūnijam	Augstskolu likums 50.(1)	direktora vietn.akadēmiskajā un pētniec.darbā
63.	Koledžas iekšējās kvalitātes pašnovērtēšana, Kvalitātes politikā noteikto indikatoru atbilstībai par studiju gadu	dir.vietn. administrat.un attīst.jaut.	līdz 1.jūlijam	MK 407 not. <i>Augstskolu, koledžu un studiju virzienu akreditācijas noteikumi</i>	direktore
64.	Akadēmiskā gada darbības galveno pasākumu plāna projekta sagatavošana 2019/20. st.gadam	Studiju programmu direktori, Studiju nodaļas vad	līdz 1.jūlijam	Studiju programmas padomes nolikums	direktora vietn.akadēmiskajā un pētniec.darbā
65.	Studējošo Sekmju lapu un semestra pārbaudījumu rezultātu ierakstīšana studiju kartēs	Studiju nodaļa	līdz 15.jūlijam	MK noteikumi Nr.203 <i>Studējošo personas lietas noformēšanas un aktualizēšanas kārtība</i>	Studiju nodaļas vad.
66.	Statistiskā atskaite <i>Pārskats par darbu „2-darbs”</i>	Struktūrvienības, grāmatvedība, dir.vietn. administrat.un attīst.jaut	līdz 15.jūlijam (līdz 15.datumam pēc pārskata ceturkšņa)	LR Centrālās Statistikas pārvaldes pieprasījums atbilstoši Valsts statistikas likuma 10.panta prasībām	direktore
70.	Reflektantu reģistrācija	Studiju nodaļa	1.jūlijs-14.jūlijs /datumi var mainīties/	Noteikumi par sākuma termiņu reflektantu reģistrācijai un uzņemšanai augstskolās un koledžās /katram gadam.	uzņemšanas komisijas priekšsēdētājs
71.	Studiju programmu īstenošanas kontaktstundu semestru <i>plāna</i> izstrāde (<i>sietīni</i>)	Studiju programmu direktori, studiju prakses vadītāja, studiju nodaļas vadītāja	līdz 17.jūlijam	Studiju īstenošanas plāns (DI)	direktora vietn.akadēmiskajā un pētniec.darbā
72.	Uzņemšanas rezultātu paziņošana/par valsts budžeta vietām	Atbildīgā sekretāre	19.jūlijs /datumi var mainīties/	Uzņemšanas noteikumi /katram studiju gadam/.	uzņemšanas komisijas priekšsēdētājs
73.	Studiju līgumu slēgšana/valsts budžeta vietās	Studiju nodaļa	20. jūlijs līdz 30. jūlijs /datumi var mainīties/	Uzņemšanas noteikumi /katram studiju gadam/.	direktore

N.p.k.	Aktivitātes	Atbildīgā struktūrvienība/institūcijā	Izpildes termiņš	Reglamentējošais dokuments	Atbildīgais par īstenošanas kontroli
74	Studiju līgumu slēgšana/par maksu	Studiju nodaļa	2. līdz 6. augustam /datumi var mainīties/	Uzņemšanas noteikumi /katram studiju gadam/.	direktore
75.	Studējošo imatrikulācija	Studiju nodaļa	No 26. augusta /datumi var mainīties/	Uzņemšanas noteikumi /katram studiju gadam/.	direktore
76.	Imatrikulēto studējošo personas lietu noformēšana	Studiju nodaļa	No 26. augusta /datumi var mainīties/	Ministru kabineta noteikumi Studējošo personas lietas noformēšanas un aktualizēšanas kārtība	direktora vietn.akadēmiskajā un pētniec.darbā
77.	Studiju kartes iestrāde studējošā personas lietā /studiju programmas apguves rezultātā studējošo eksmatrikulācija/	Studiju nodaļa	līdz 15. augustam	Ministru kabineta noteikumi Studējošo personas lietas noformēšanas un aktualizēšanas kārtība	direktora vietn.akadēmiskajā un pētniec.darbā
78.	Grupu lekciju/ nodarbību saraksta sagatavošana 1.pusgadam	Studiju nodaļa	līdz 25. augustam	Studiju kalendārs	direktora vietn.akadēmiskajā un pētniec.darbā
79.	Akadēmiskā gada darbības galveno pasākumu plāna apstiprināšana	Studiju nodaļa, arodizglītības nodaļa, metodiskā nodaļa, administratīvā nodaļa, grāmatvedība	līdz 25. augustam	Koledžas Nolikums	direktore
80.	Informācijas sniegšana RSU par uzņemšanu RSU Sarkanā Krusta medicīnas koledžā	direktora vietn.akadēmiskajā un pētniec.darbā	līdz 29. augustam /datumi var mainīties/	Koledžas Nolikums	Uzņemšanas komisijas priekšsēdētājs

81.	Studiju programmu un arodizglītības programmu īstenošanas kontaktstundu resursu apstiprināšana	studiju nodaļas vadītāja, arodizglīt.nod.vad	līdz 31.augustam	Studiju plāni, imatrikulēto studējošo saraksts	direktora vietn.akadēmiskajā un pētniec.darbā
82.	Tarifikācija un docētāju un pedagogu noslodzes sagatavošana un apstiprināšana	direktora vietn.akadēmiskajā un pētniec.darbā	līdz 31.augustam	Studiju programmu īstenošanas kontaktstundu resursi, arodizglītības programmu mācību plāni	Direktore
83.	Uzņemto studējošo saraksta aktualizēšana LAIS un VIIS sistēmās	studiju nodaļa	no 30.augusta līdz 07.09	Ministru kabineta noteikumi Studējošo personas lietas noformēšanas un aktualizēšanas kārtība	direktora vietn.akadēmiskajā un pētniec.darbā
84.	Studiju programmu pašnovērtēšanas ziņojumi; arodizglītības programmu pašnovērtēšanas ziņojumi	studiju programmu direktori, arodizglītības nod., metodiskās nodaļas vadītāja	līdz 31.augustam	Ministru kabineta noteikumi Augstskolu, koledžu un augstākās izglītības programmu akreditācijas kārtība Programmu direktora; arodizgl.nod.vad. pienākumu apraksts	direktora vietn.akadēmiskajā un pētniec.darbā