



LIEPĀJAS UNIVERSITĀTE

NOLIKUMS PAR STUDIJU VIRZIENU VADĪTĀJIEM UN STUDIJU PROGRAMMU DIREKTORIEM

APSTIPRINĀTS

Senāta 2016.gada 19.decembra sēdē, protokols Nr.5
Grozījumi Senāta 2023.gada 27.novembrī, protokols Nr. 7

Izdots saskaņā ar Liepājas Universitātes Satversmes 2.4.punktu.

I. Vispārīgie noteikumi

1. Nolikums par studiju virzienu vadītājiem un studiju programmu direktoriem (turpmāk - Nolikums) nosaka studiju virzienu vadītāju un studiju programmu direktoru pienākumus, tiesības un kompetences.
2. Studiju virziena vadītājs pārrauga vienas izglītības tematiskās grupas akadēmisko un profesionālo studiju programmu pētniecībā balstītas studijas, t.sk. izstrādi, akreditāciju un īstenošanu. Studiju virziena vadītājs darbojas dekāna pārraudzībā. Studiju virzienu vadītājus norīko rektors ar rīkojumu.
(Senāta 27.11.2023. lēmuma redakcijā)
3. Par studiju programmas direktoru var būt mācībspēks. Studiju programmas direktoru (Augstskolu likuma 55.panta 5.daļa) izvirza fakultātes Dome, to apstiprina Senāts. Programmas direktors darbojas sadarbībā ar studiju virziena vadītāju/dekānu.
4. Studiju virziena vadītāja un studiju programmas direktora darba samaksas lielumu un kārtību nosaka rektors, ņemot vērā budžeta finansējuma iespējas.

II. Studiju virziena vadītāja pienākumi un tiesības

5. Studiju virziena vadītāja pienākumi:
 - 5.1. izvērtēt studiju programmu studiju plānu atbilstību normatīvajiem dokumentiem, koordinēt studiju kursu organizatorisko norisi;
 - 5.2. koordinēt studiju kursu pilnveidi, kursu pēctecību un savietojamību;
 - 5.3. sagatavot studiju virzienu ikgadējos pašnovērtējuma ziņojumus, iesniegt izskatīšanai fakultātes Domē;
 - 5.4. organizēt licencēšanas, akreditācijas un izmaiņu dokumentu sagatavošanu, sadarbībā ar dekānu organizē ekspertu vizītes, piedalīties sanāksmēs, kurās tiek izskatīti ar studiju virzienu saistīti jautājumi;
 - 5.5. plānot un koordinēt akadēmiskā personāla slodzes, jaunu mācībspēku piesaisti un ievēlēšanu mācībspēku amatos, viesdocētāju piesaisti; iesaistīties darba līgumu slēgšanā ar mācībspēkiem;
 - 5.6. organizēt mācībspēku novērtēšanu, apkopot rezultātus;
 - 5.7. organizēt studiju virziena mācībspēku sanāksmes, informēt mācībspēkus par aktualitātēm augstākajā izglītībā, zinātnē un Liepājas Universitātē (LiepU);
 - 5.8. pārraudzīt prakšu organizēšanas un izvērtēšanas procesu;

- 5.9.** izvērtēt iesniegumus par Gala/Valsts darbiem, pārraudzīt Gala/Valsts pārbaudījumu un izlaidumu organizēšanu;
- 5.10.** pārraudzīt studiju virzienā studējošos (t.sk. pilna laika ārvalstu studējošos, ja tādi ir); sadarboties ar akadēmisko grupu vecākajiem; nodrošināt ERASMUS studentu studiju procesu;
- 5.11.** nodrošināt komunikāciju ar absolventiem un darba devējiem;
- 5.12.** konsultēt studiju programmu direktorus, studējošos un citus interesentus par studiju atsākšanu/uzsākšanu vēlakos studiju posmos, pārraudzīt šos procesus;
- 5.13.** sadarboties ar attiecīgās nozares pētniecības struktūrvienībām, koordinēt fakultātes mācībspēku, kas nav ievēlēti pētniecības personāla amatos, zinātnisko pētījumu tēmu izvēli atbilstoši LiepU stratēģijai, studiju virziena attīstības plānam un pētniecībā balstītu studiju nodrošināšanai;
- 5.14.** sagatavot un iesniegt pētniecības pārskatus zinātnes prorektoram;
- 5.15.** koordinēt virziena mācībspēku pētniecības rezultātu publiskošanu un dalību profesionālajās organizācijās, ekspertu darbību u.c.
- 5.16.** koordinēt mācībspēku zinātnisko un metodisko iespieddarbu izstrādi, organizēt iespieddarbu novērtēšanu un akceptēšanu iespiešanai;
- 5.17.** organizēt vai līdzdarboties nozares/starpnozaru LiepU zinātnisko konferenču vai semināru sagatavošanā;
- 5.18.** organizēt/līdzdarboties nozares projektu izstrādē un īstenošanā;
- 5.19.** piedalīties fakultātes budžeta sagatavošanā.
- 6.** Studiju virziena vadītāja tiesības:
- 6.1.** pieprasīt no studiju programmu direktoriem dokumentus un informāciju, kas saistīta ar programmas direktoru pienākumiem;
- 6.2.** pieprasīt no virzienā strādājošajiem mācībspēkiem pārskatus par zinātnisko darbību;
- 6.3.** vērtēt studiju virzienā strādājošos mācībspēkus;
- 6.4.** pieprasīt no fakultātes dekanāta darbiniekiem nepieciešamo informāciju un pienākumu izpildi;
- 6.5.** sadarboties ar citiem LiepU darbiniekiem, lai veiktu savus pienākumus;
- 6.6.** saņemt nepieciešamās konsultācijas no dekāna, prorektoriem, citiem LiepU darbiniekiem.

III. Studiju programmas direktora pienākumi un tiesības

- 7.** Studiju programmas direktora pienākumi:
- 7.1.** organizēt un atbildēt par konkrētas studiju programmas izstrādi saskaņā ar programmu licencēšanas noteikumiem;
- 7.2.** organizēt un nodrošināt studiju kursu programmu izstrādi viņa vadītajā studiju programmā atbilstoši prasībām;
- 7.3.** izstrādāt studiju programmas ikgadējos studiju plānus;
- 7.4.** sagatavot studiju programmas ikgadējos pašnovērtējuma ziņojumus iekļaušanai studiju virziena pašnovērtējuma ziņojumos;
- 7.5.** sagatavot satura izmaiņas programmā; sagatavot programmas dokumentus virziena akreditācijai;
- 7.6.** koordinēt studiju darbu, Gala/Valsts pārbaudījumu darbu tematiku un tematu izvēli; nodrošināt iestājpārbaudījumu satura izstrādi;
- 7.7.** nodrošināt programmā studējošo pētniecības tēmu sasaisti ar virziena mācībspēku pētniecības virzieniem; veicināt studējošo dalību studentu zinātniskajās un radošajās aktivitātēs;
- 7.8.** nodrošināt/sagatavot prakšu uzdevumus, konsultēt studējošos prakšu vietu izvēlē;
- 7.9.** sagatavot informāciju par studiju programmu anotāciju, aprakstu, bukletu u.c. izstrādei; kopā ar Sabiedrisko attiecību daļu veikt studiju programmas popularizēšanu;

- 7.10.** sagatavot priekšlikumus dekānam/virziena vadītājam par studiju programmai nepieciešamajiem intelektuālajiem, materiālajiem un finanšu resursiem;
- 7.11.** izvērtēt LiepU vai citās augstākās izglītības iestādēs agrāk apgūto studiju kursu apjoma, satura, vērtējuma atbilstību esošajai studiju programmai (konsultējoties ar atbilstošiem mācībspēkiem); sagatavot salīdzinājuma protokolus un individuālos programmas apgūšanas plānus;
- 7.12.** informēt dekānu/virziena vadītāju par aktualitātēm un problēmām programmas īstenošanā; ierosināt jautājumu izskatīšanu mācībspēku sanāksmēs;
- 7.13.** regulāri informēt studējošos par aktuālajiem procesiem, aktivitātēm, prasībām; ja nepieciešams, risināt ar pilna laika ārvalstu studentiem saistītos jautājumus;
- 7.14.** sagatavot un sniegt priekšlikumus virziena vadītājam absolventu aptaujai un tās norises organizēšanai;
- 7.15.** veicināt programmā iesaistīto mācībspēku pētniecības rezultātu publiskošanu; piedalīties iespieddarbu plānošanā un novērtēšanā; piedalīties zinātnisko konferenču un semināru organizēšanā;
- 7.16.** piedalīties projektu izstrādē un īstenošanā, kas saistīti ar virziena/ programmas attīstību un realizēšanu;
- 8.** Studiju programmas direktora tiesības:
- 8.1.** sadarboties ar radniecīgām izglītības un citām iestādēm Latvijā un ārzemēs;
- 8.2.** piedalīties Senāta, fakultāšu Domju un citās sēdēs, kurās tiek izskatīti ar attiecīgo studiju programmu saistītie jautājumi;
- 8.3.** pieprasīt no mācībspēkiem, kuri nodrošina studiju kursu apguvi programmā, informāciju un dokumentus;
- 8.4.** vērtēt programmā iesaistīto mācībspēku darbu;
- 8.5.** sadarboties ar LiepU struktūrvienībām savu pienākumu izpildē.

IV. Citi noteikumi

- 9.** Starpfakultāšu studiju programmu, kurās ir jomas, programmu direktori sadarbojas ar visu iesaistīto fakultāšu dekāniem.
- 10.** Atzīt par spēku zaudējušu 2010.gada 24.maijā apstiprināto *Nolikumu par studiju programmu direktoriem un programmu virzienu vadītājiem*.
- 11.** Atzīt par spēku zaudējušu 2010.gada 24.maija apstiprināto *Nolikumu par fakultāšu zinātnes nozaru (apakšnozaru) vadītājiem*.
- 12.** Atzīt par spēku zaudējušu 2007.gada 17.decembrī apstiprināto *Nolikumu par Liepājas Pedagoģijas akadēmijas studiju programmu padomi*.

Senāta priekšsēdētāja

(*personiskais paraksts*)

U.Žaimis