



# LIEPĀJAS UNIVERSITĀTE

## NOTEIKUMI PAR PRAKSI LIEPĀJAS UNIVERSITĀTĒ

### APSTIPRINĀTS

LiepU Senāta 2019.gada 25. novembra sēdē, protokols Nr.5  
Grozījumi LiepU Senāta 2024.gada 26.februāra sēdē Nr. 14

*Izdoti saskaņā ar Liepājas Universitātes Satversmes 2.4.punktu*

### I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. Noteikumi par praksi nosaka prakšu organizēšanas kārtību Liepājas Universitātē (LiepU).
- 1.2. Noteikumos lietotie termini:
  - 1.2.1. prakses kursa autors - mācībspēks, kurš izstrādājis prakses programmu;
  - 1.2.2. prakses konsultants – LiepU mācībspēks;
  - 1.2.3. prakses vadītājs / mentors - uzņēmuma/iestādes pārstāvis;
- 1.3. Praksi LiepU organizē saskaņā ar „Noteikumi par valsts profesionālās augstākās izglītības standartu” (Ministru Kabineta 13.06.2014. noteikumi Nr.305), Liepājas Universitātes Nolikumu par augstākās izglītības studijām (apstiprināts Senāta 2024.gada 30.janvāra sēdē), citiem LiepU normatīvajiem dokumentiem un noslēgtajiem līgumiem par studējošo prakses vietu nodrošināšanu.  
*(26.02.2024. Senāta lēmuma redakcijā)*
- 1.4. Prakse ir īsā cikla profesionālās augstākās izglītības studiju programmas un pirmā cikla profesionālās augstākās izglītības studiju programmas obligāta sastāvdaļa.  
*(26.02.2024. Senāta lēmuma redakcijā)*
- 1.5. Īsā cikla profesionālās augstākās izglītības studiju programmās praksi īsteno ārpus izglītības iestādes.  
*(26.02.2024. Senāta lēmuma redakcijā)*
- 1.6. Pirmā cikla profesionālās augstākās izglītības (bakalaura) studiju programmas praksi realizē saskaņā ar prakses līgumu par prakses vietas nodrošināšanu vai saskaņā ar augstskolas lēmumu par prakses vietu nodrošināšanu pašā augstskolā.  
*(26.02.2024. Senāta lēmuma redakcijā)*
- 1.7. Otrā cikla profesionālās augstākās izglītības (maģistra vai profesionālās studiju programmas, kuras īsteno pēc pirmā cikla augstākās izglītības apgaves) studiju programmas praksi īsteno saskaņā ar prakses līgumu par prakses vietas nodrošināšanu vai saskaņā ar augstskolas lēmumu par prakses vietu nodrošināšanu pašā augstskolā.  
*(26.02.2024. Senāta lēmuma redakcijā)*

- 1.8. Prakses norise LiepU tiek apstiprināta ar fakultātes domes lēmumu pēc bakalaura / maģistra darba tēmas apstiprināšanas.
- 1.9. Prakses ilgums un laiks ir noteikts katras studiju programmas studiju plānā.
- 1.10. Prakses uzdevumus veic visi LiepU pilna un nepilna laika profesionālo studiju programmu studējošie studiju plānā paredzētajā laikā.
- 1.11. Studējošajam atļauj sākt praksi, ja viņam nav akadēmisko un finansiālo parādu.
- 1.12. Studējošie tiek norīkoti praksē ar rektora rīkojumu uz noslēgtā prakses līguma pamata.
- 1.13. Studējošais daļu no prakses var veikt, darbojoties kā brīvprātīgais pedagogu aizvietošanas dienestā, atbilstoši LiepU noslēgtajiem sadarbības līgumiem.

## **II. PRAKSES MĒRĶIS**

- 2.1. Nodrošināt iespēju studējošajiem nostiprināt teorētiskās zināšanas, apgūt iegūstamai kvalifikācijai atbilstīgas kompetences un apgūt praktiskās iemaņas, kas nepieciešamas attiecīgās jomas speciālistiem.
- 2.2. Studējošie prakses laikā veic pētniecisku darbu un gūst informāciju studiju darbu, kvalifikācijas darbu, bakalaura darbu un maģistra darbu izstrādei.

## **III. PRAKSES ORGANIZĒŠANA**

- 3.1. Fakultātes dekāns plāno prakses kursa autora un prakses konsultanta darba slodzi studējošo konsultēšanā, prakses dokumentācijas vērtēšanā.
- 3.2. Studiju programmas direktors:
  - 3.2.1. sadarbībā ar fakultātes dekānu saskaņo studiju plānā iekļaujamos prakses laikus;
  - 3.2.2. koordinē prakses vietas izvēli;
  - 3.2.3. sadarbībā ar prakses kursa autoru un prakses konsultantiem organizē prakses aizstāvēšanu un novērtēšanu;
  - 3.2.4. analizē prakses vietas novērtējumu par studējošo sagatavotību, sagatavo prakses vietu izvērtējumu, ko iestrādā studiju programmas ikgadējā pašnovērtējuma ziņojumā.
- 3.3. Prakses kursa autors /konsultants:
  - 3.3.1. izstrādā prakses uzdevumus;
  - 3.3.2. konsultē studējošos prakses jautājumos;
  - 3.3.3. izskata un izvērtē prakses dokumentu kopu;
  - 3.3.4. organizē prakses seminārus, ievadinstruktažas un noslēguma konferences;
  - 3.3.5. apkopo prakses izvērtējuma anketu rezultātus un iesniedz apkopojumu ar secinājumiem fakultātes sekretāram/metodiķim 5 darba dienu laikā pēc prakses aizstāvēšanas glabāšanai fakultātē.
- 3.4. Prakses vadītājs /mentors:
  - 3.4.1. konsultē studējošos prakses jautājumos;
  - 3.4.2. sniedz studējošā raksturojumu, iesaka prakses vērtējumu.
- 3.5. Fakultātes sekretārs/metodiķis:
  - 3.5.1. atbilstoši studiju plānam sagatavo prakses norises un instruktāžu grafiku pa semestriem, saskaņo ar fakultātes dekānu un nodod tos KVS vadītājam ievietošanai interneta mājas lapā [www.liepu.lv](http://www.liepu.lv);
  - 3.5.2. sadarbībā ar fakultātes dekānu precizē studējošo finansiālo un akadēmisko saistību izpildi;
  - 3.5.3. sagatavo prakses līgumus, organizē to parakstīšanu un līgumu eksemplāru nodošanu studējošajiem un fakultātē;

- 3.5.4. sadarbībā ar prakses kursa autoru sagatavo prakses dokumentāciju, nepieciešamības gadījumā piedalās ievadinstrukstāžā un informē studējošos par prakses laikā nepieciešamo dokumentāciju (veidlapas S-4-1, S-4-2, S-4-3, S-4-4) prakses laikā;
- 3.5.5. veido un papildina prakses vietu datu bāzi;
- 3.5.6. kārtro un glabā studējošā prakses novērtējumu un studējošā prakses vietas izvērtējumu;
- 3.5.7. ne vēlāk kā vienu dienu pirms prakses sākuma uz līguma pamata sagatavo rīkojuma projektu par studējošo norīkošanu praksē;
- 3.5.8. nodrošina līgumu par studējošo prakses vietas nodrošināšanu uzglabāšanu.

### 3.6. Studējošais:

- 3.6.1. ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms prakses sākuma prakses ievadinstrukstāžā saņem praksei nepieciešamo dokumentāciju un norādījumus;
- 3.6.2. patstāvīgi izvēlas prakses vietu, saskaņojot to ar prakses kursa autoru /programmas direktoru;
- 3.6.3. nokārto visas akadēmiskās un finansiālās saistības;
- 3.6.4. ne vēlāk kā 7 dienas pirms prakses sākuma nodod fakultātes sekretāram/metodiķim aizpildītus un parakstītus prakses līgumus 3 eksemplāros;
- 3.6.5. līdz prakses sākumam sakārto sanitāro grāmatiņu, ja tas ir nepieciešams;
- 3.6.6. prakses uzdevumus veic patstāvīgi, izmantojot studiju procesā iegūtās zināšanas un iemaņas;
- 3.6.7. prakses gaitā veido dokumentu kopu atbilstoši prakses uzdevumu prasībām;
- 3.6.8. saņem no prakses vadītāja atsaukmi ar vērtējumu (10 ballu skalā), kuru noteiktā termiņā kopā ar prakses materiāliem iesniedz prakses konsultantam;
- 3.6.9. piedalās prakses ievadinstrukstāžā, semināros un noslēguma konferencē.

### 3.7. Fakultātes dekāns:

- 3.7.1. paraksta studējošo prakses līgumus;
- 3.7.2. reizi studiju gadā katrā studiju jomā organizē prakses procesa izvērtējuma seminārus.

## IV. PRAKSES AIZSTĀVĒŠANA UN NOVĒRTĒŠANA

- 4.1. Prakses kursa autors / konsultants iepazīstas ar prakses dokumentu kopu, atsaukmi ar vērtējumu no prakses vietas un dod atļauju prakses aizstāvēšanai.
- 4.2. Praksi vērtē 10 ballu skalā. Vērtējums summējas no:
  - 4.2.1. studējošā prakses novērtējuma, kurā ir studējošā raksturojums un prakses vērtējums un ko apstiprina prakses vietas institūcijas vadītājs (vai viņa pilnvarota persona) un prakses vadītājs;
  - 4.2.2. dokumentu kopas novērtējuma;
  - 4.2.3. prakses uzdevumu izpildes aizstāvēšanas, ko vērtē ar atzīmi 10 ballu skalā.
- 4.4. Prakses vērtējums tiek paziņots piecu darba dienu laikā pēc noslēguma konferences. Prakses kursa autors / konsultants ieraksta prakses vērtējumu pārbaudījumu protokolā.
- 4.4. Iebildumus par vērtējumu studējošais var iesniegt fakultātes dekānam ne vēlāk kā divu darba dienu laikā pēc tā saņemšanas. Šajā gadījumā studējošā prakses materiāli tiek vēlreiz izskatīti un izvērtēti.

## V. NOBEIGUMA NOTEIKUMI

- 5.1. Spēku zaudē 2011. gada 19. decembrī apstiprinātie *Noteikumi par praksi Liepājas Universitātē.*

Senāta priekšsēdētājs

(paraksts)

U.Žaimis