

APSTIPRINĀTS  
RSEBAA Senāta sēdē  
26.06.2000  
Grozījumi 30.04.2008

## KATEDRAS NOLIKUMS

### 1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Katedra ir **RSEBAA** struktūrvienība, kas pārstāv apstiprināta studiju virziena noteiktu specialitāti un apvieno specialitātes studiju kursu īstenošanā iesaistīto akadēmisko personālu.
- 1.2. Katedra ir **RSEBAA** studiju, metodiskā un pētnieciskā darba pamatvienība, kas izstrādā un īsteno studiju kursu programmas, veic zinātnisko pētniecību.
- 1.2. Katedru vada katedras vadītājs, kuru apstiprina Senāts un ar kuru līgumu noslēdz rektors. Katedras vadītājam ir pakļauts viss katedras personāls.
- 1.3. Rektoram ir tiesības līdz katedras vadītāja ievēlēšanai par tā vietas izpildītāju iecelt kādu no mācībspēkiem.
- 1.4. Katedra, atbilstoši tās darbībai, patstāvīgi izlemj visus akadēmiskās un zinātniskās darbības jautājumus, kas **RSEBAA** Satversmē nav nodoti Senāta pārziņā.
- 1.5. Katedra par savu darbību ir atbildīga augstskolas prorektoriem.

### 2. Katedras darbība

- 2.1. Katedras mērķis, tās kompetences ietvaros, ir:
  - 2.1.1. nodrošināt studējošiem kvalitatīvu akadēmiskās un/vai profesionālās augstākās izglītības iegūšanu;
  - 2.1.2. veikt pētījumus katedrās pārstāvētajās zinātņu nozarēs un apakšnozarēs.
- 2.2. **RSEBAA** mācībspēki - gan pamatdarbā strādājošie, gan arī vieslektori ir piesaistīti katedrām, un attiecīgi katrai studiju programmai.
- 2.3. **RSEBAA** mācībspēki:
  - 2.3.1. veic pedagoģisko, metodisko, zinātnisko un administratīvo darbu, rada tam nepieciešamos materiālos un tehniskos apstākļus, veidojot šim nolūkam piemērotu akadēmisko vidi;
  - 2.3.2. nodrošina studijas, organizējot lekcijas, seminārus, grupu un individuālās nodarbības;
  - 2.3.3. izstrādā studiju kursu programmas, metodiskos materiālus;
  - 2.3.4. vada un recenzē valsts pārbaudījuma darbus, piedalās valsts pārbaudījumu komisijās;
  - 2.3.5. nodrošina prakšu un kursa darbu vadīšanu, pieņem atskaites, recenzē un novērtē kursa darbus;
  - 2.3.6. izstrādā zināšanu pārbaudes materiālus;
  - 2.3.7. ierosina studiju programmu/ un studiju procesa uzlabojumus.
- 2.4. Katedras laborants:
  - 2.4.1. veic katedras lietvedību;
  - 2.4.2. nodrošina studentus un pasniedzējus ar nepieciešamo informāciju;
  - 2.4.3. sadarbībā ar katedras mācībspēkiem sagatavo mācību un metodiskos līdzekļus;
  - 2.4.4. apkopo informāciju par kursa, bakalaura, maģistra darbu un kvalifikācijas darbu tēmām, darbu vadītājiem un recenzentiem;
  - 2.4.5. apkopo akadēmiskā personāla studiju procesa nodrošināšanai nepieciešamo informāciju (studiju kursu aprakstus, konsultāciju laikus, CV, individuālās slodzes un to izpildi);
  - 2.4.6. veic katedrai piesaistīto mācībspēku aptaujas anketu apstrādi.

### 3. Katedras darbības pārvalde

- 3.1. Katedras iekšējo darbību reglamentē katedras vadītāja rīkojumi un katedras sēdes nolēmumi;
- 3.2. Katedras vadītāja rīkojumi ir saistoši katedras personālam, katedras sēdes lēmumi ir saistoši personālam un studējošiem. Sēdes lēmumus pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu.
- 3.3. Katedrā var izveidot komisijas vai darba grupas studiju vai zinātnisko jautājumu risināšanai.
- 3.3. Katedras dokumentācija un lietvedība tiek organizēta atbilstoši **RSEBAA** lietvedības instrukcijai un lietu nomenklatūrai. Katedrā ir šāda dokumentācija:
  - 3.3.1. studiju kursu komplekti;
  - 3.3.2. katedras vadītāja rīkojumi;
  - 3.3.3. studiju kursu programmas (latviešu un angļu valodā);
  - 3.3.4. katedrā saskaņotie prakses nolikumi un uzdevumi;
  - 3.3.5. studiju kursu metodiskie un zināšanu vērtēšanas materiāli (eksāmenu biļetes, eksāmena, ieskaites, kontroldarbu prasības un norise);
  - 3.3.6. mācībspēku CV (katru studiju gadu atjaunoti un parakstīti latviešu un angļu valodās);
  - 3.3.7. katedras sēžu protokoli.

### 4. Katedras vadītāja pienākumi

- 4.1. Vispārīgie pienākumi:
  - 4.1.1. plānot, vadīt un organizēt katedras mācībspēku darbu;
  - 4.1.2. nodrošināt metodisko un pētniecisko darbību īstenošanu studiju programmu realizācijā.
- 4.2. Pienākumi, saistīti ar studiju programmu īstenošanu:
  - 4.2.1. iesaistīt mācībspēkus studiju programmu popularizācijā;
  - 4.2.2. organizēt un vadīt pētniecisko darbību:
    - 4.2.2.1. organizēt, pētniecības projektu ietvaros, konferences, seminārus, diskusijas;
    - 4.2.2.2. sniegt atskaites par studējošo iesaistīšanos pētniecības projektos.
  - 4.2.3. organizēt metodisko darbu:
    - 4.2.4.1 pārraudzīt katedrai piesaistīto studiju kursu programmu izstrādi, atjaunošanu un aktualizēšanu;
    - 4.2.4.2 nodrošināt valsts pārbaudījuma darbu tēmu izstrādi;
    - 4.2.4.3 nodrošināt pamatstudiju (1., 2.līmeņa un bakalaura) programmās iekļauto prakšu dokumentācijas izstrādi un prakšu vadību, prakšu aizstāvēšanu.
- 4.3. Pienākumi saistībā ar studiju programmu īstenošanā iesaistīto personālu:
  - 4.3.1. komplektēt mācībspēkus un veikt nepieciešamā personāla atlasī;
  - 4.3.2. veikt mācībspēku izvērtēšanu;
  - 4.3.3. plānot mācībspēku slodzi;
  - 4.3.4. aktualizēt un komplektēt mācībspēku CV (latviešu un angļu valodā);
  - 4.3.5. sadarbībā ar mācībspēkiem sagatavot akadēmiskā personāla kvalifikācijas paaugstināšanas plānu;
  - 4.3.6. nodrošināt, lai mācībspēki ievērotu *Prasības RSEBAA pasniedzējiem*;
  - 4.3.7. organizēt mācībspēku kvalifikācijas paaugstināšanu un sniegt atskaiti par šī darba norisi.
- 4.4. Pienākumi studiju programmu kvalitātes nodrošināšanā:
  - 4.4.1. sagatavot informāciju par akadēmiskā personāla pētniecības darbībām;
  - 4.4.2. regulāri veikt darbu **RSEBAA** bibliotēkas fondu komplektēšanai ar jaunizdotiem mācību līdzekļiem;

- 4.4.3 analizēt mācībspēku darbu - veikt kvalifikācijas paaugstināšanas, pētnieciskā darba, anketēšanas rezultātu analīzi.

### 5. Katedras sadarbība ar studiju programmu direktoriem

- 5.1. Katedras vadītājs un studiju programmas direktors, katra studiju gada sākumā kopīgi saskaņo kvalificētu mācībspēku atlasī darbam attiecīgajā programmā;
- 5.2. Studiju kursi, tāpat kā mācībspēki tiek piesaistīti katedrām, tāpēc to apraksti un mācībspēku CV tiek komplektēti (latviešu un angļu valodās) un glabājas katedrās un attiecīgi pie katra programmas direktora.
- 5.3. Programmas direktora pienākums ir informēt attiecīgās katedras vadītāju par jauna mācībspēka piesaisti programmai, nododot katedras vadītājam šī mācībspēka CV un studiju kursa aprakstu/s (latviešu un angļu valodās), kuru/s mācībspēks lasīs attiecīgajā programmā;
- 5.4. Katedras vadītājs ir tiesīgs iebilst par jauna mācībspēka piesaisti. Ja abas puses nevar vienoties par kāda mācībspēka dalību studiju programmas realizācijā, katedras vadītājs un programmas direktors vēršas pie prorektora studiju darbā;
- 5.5. Mācībspēku slodzes tiek saskaņotas, gan no katedras vadītāja puses, gan arī programmas direktora, apstiprina prorektors studiju darbā.
- 5.6. Pamatdarbā strādājošo mācībspēku slodzes plāno katedras vadītāji, bet programmu direktori seko līdzī slodzes faktiskai izpildei, neizpildes gadījumā tiek informēts katedras vadītājs, ja nepieciešams arī prorektors studiju darbā.
- 5.7. Katedras vadītājs, katra studiju gada sākumā nosaka katedrai piesaistītā mācībspēka slodzes sadalījumu, katrā no RSEBAA realizētajām studiju programmām;
- 5.8. Attiecīgās programmas direktors ir tiesīgs rekomendēt vēlamu mācībspēku atalgojumu katedras vadītājam;
- 5.9. Kopīgi ar katedras vadītājiem saskaņotu, mācībspēku sastāvu un slodzes, katras attiecīgās studiju programmas direktors iesniedz apstiprināšanai **RSEBAA** prorektoram studiju darbā;
- 5.10. Katedras vadītājam, saskaņā ar nolikumu „Par RSEBAA realizēto studiju programmu padomēm”, pēc rektora rīkojuma un programmas direktoru ierosinājuma, jānozīmē, atbilstoši studiju programmas profilam, mācībspēks/i programmas padomes sastāvam;
- 5.11. Katedras vadītājam pēc studiju programmas direktora lūguma ir jānodrošina informācija pašnovērtējuma, licencēšanas un akreditācijas materiālu sagatavošanai par akadēmiskā personāla pētniecības un zinātnisko darbību, un studējošo iesaistīšanos pētniecības projektos.

### 6. Katedras vadītāja pilnvaras un atbildība

#### 6.1. Katedras vadītāja pilnvaras:

- 6.1.1. ierosināt mācībspēku apmaksas kārtību;
- 6.1.2. ierosināt Senātam mācībspēku vēlēšanas;
- 6.1.3. prasīt no mācībspēkiem aizpildītas slodzes;
- 6.1.4. prasīt no mācībspēkiem CV un studiju kursu aprakstus (latviešu un angļu valodā);
- 6.1.5. prasīt no mācībspēkiem atskaiti par zinātniskā darba veikšanu;
- 6.1.6. ierosināt mācībspēku prēmēšanu un saukšanu pie atbildības nekvalitatīvi veikta darba gadījumā;
- 6.1.7. saskaņot prakšu prasības un studiju grafikus;
- 6.1.8. piedalīties **RSEBAA** pārvaldes darbā;
- 6.1.9. ierosināt izveidot savas struktūrvienības, laboratorijas, zinātniskās darba grupas;
- 6.1.10. ierosināt jaunas studiju programmas izstrādi.

6.2. Katedras vadītājs ir atbildīgs par:

- 6.2.1. katedras personāla profesionālo un zinātnisko kvalifikāciju;
- 6.2.2. katedrai nodotā inventāra saglabāšanu un lietderīgu izmantošanu;
- 6.2.3. katedras darba organizāciju un dokumentāciju.

## 7. Citi noteikumi

- 7.2. Katedras nolikums stājās spēkā pēc tā apstiprināšanas **RSEBAA** Senātā.
- 7.3. Katedras darbību reorganizē vai izbeidz **RSEBAA** Satversmē noteiktā kārtībā.