

APSTIPRINĀTS

RISEBA Senāta sēdē 07.02.2014.

Protokola Nr. 14/1.1-07/1

SASKAŅOTS

RISEBA Metodiskā sēdē 04.02.2014

Protokola Nr. 14/1.1-46/1

NOLIKUMS PAR STUDIJĀM KLAUSĪTĀJA STATUSĀ

1. Vispārējie jautājumi

1.1. Šis nolikums nosaka vispārējo kārtību atsevišķa studiju kursa vai moduļa apgūšanai klausītāja statusā Rīgas Starptautiskajā ekonomikas un biznesa administrācijas augstskolā (turpmāk tekstā – RISEBA).

1.2. Ikvienai personai, tajā skaitā RISEBA studējošiem, ir tiesības pieteikties uz jebkuras RISEBA īstenotās (t.sk. tālmācības formā) studiju programmas atsevišķa studiju kursa vai moduļa apguvi, vai ārpus studiju programmas īstenoto ievadmoduli (turpmāk tekstā – studiju kurss). Atsevišķu studiju kursu apguvei tiek izvērtēta personas iepriekšējā izglītība vai darba pieredze, nepieciešamības gadījumā kārtējot pārbaudījumu. Personai nepieciešamas priekšzināšanas valodā, kādā notiek atsevišķa studiju kursa apguve.

1.3. Ievadmodulis sastāv no vairākiem studiju kursiem, kas nodrošina nepieciešamās pamatzināšanas studijām konkrētā studiju programmā.

1.4. Klausītājs ir persona, kura noslēgusi Klausītāja līgumu un veikusi klausītāja līgumā norādītās summas apmaksu, kā arī reģistrēta RIS sistēmā atsevišķa studiju kursa apguvei.

1.5. Klausītāja līgums ir līgums, kurš noslēgts starp RISEBA un personu par konkrēta studiju kursa apgūšanu klausītāja statusā.

1.6. Studiju kurss personai ir pieejams apgūšanai klausītāja statusā, ja attiecīgajā studējošo grupā ir neaizpildītas studiju vietas.

1.7. Studiju kurss ir piesaistīts konkrētās studiju programmas studiju plānam, ko sagatavo programmas direktors, un apstiprina prorektors studiju darbā noteiktajā termiņā atbilstoši RISEBA normatīvajiem dokumentiem.

1.8. Šis nolikums stājas spēkā pēc tā apstiprināšanas RISEBA Senātā.

2. Pieteikšanās studiju kursa apgūšanai klausītāja statusā

2.1. Programmas direktors studiju gada plānos norāda studiju kursus un plānoto mācībspēku, kuri tiek piedāvāti apgūt klausītāja statusā.

2.2. Saraksts ar studiju kursiem, kurus iespējams apgūt klausītāja statusā tiek publicēts mājās lapā pie konkrētās studiju programmas un izveidotā sadaļā par studiju kursu apgūšanu klausītāja statusā.

2.3. Persona aizpilda iesniegumu (skat. 1. pielikumu vai 2. pielikumu) par studiju kursa apgūšanu klausītāja statusā, pievieno izglītības dokumenta kopiju, pases kopiju, CV (vēlams), un iesniedz to RISEBA informācijas centrā. Iesniegumā norāda vēlamo studiju kursa nosaukumu vai tēmu.

2.4. Studiju programmas administrators 5 darba dienu laikā izskata iesniegumu un sagatavo atbildi (piedāvājumu) atbilstoši nodarbību grafikam, precīzē studiju kursa nosaukumu, studiju ilgumu, studiju dienas un laikus. Studiju kursa maksa un atlaides tiek

piemērotas saskaņā ar RISEBA normatīvajiem dokumentiem. Studiju programmas administrators telefoniski informē iesnieguma iesniedzēju par studiju kursa apguves iespējām.

2.5. Ja iesnieguma iesniedzējs dod pozitīvu apstiprinājumu studijām klausītāja statusā, tad balstoties uz personas iesniegumu un studiju programmas administrators veikto rezolūciju iesniegumā informācijas centra darbinieks 2 darba dienu laikā no atbildes saņemšanas ievada personas datus RIS sistēmā un sagatavo klausītāja līgumu.

2.6. Informācijas centra darbinieks informē personu par sagatavoto klausītāja līgumu.

2.7. Informācijas centra darbinieks abu pušu parakstīto klausītāja līgumu ieskenē un pievienoto to klausītāja kontakta kartiņai RIS sistēmā, izsūta e-pastu Studiju daļai un IT infrastruktūras daļai par līguma pievienošanu kontakta kartiņai.

2.8. Grāmatvedība 2 darba dienu laikā pēc klausītāja līgumā norādītās studiju kursa maksas ieskaitīšanas RISEBA bankas kontā paziņo Studiju daļai, nosūtot e-pastu attiecīgajam studiju programmas administratoram.

2.9. Studiju programmas administrators 2 darba dienu laikā sagatavo rīkojumu (skat. 3. pielikumā) par klausītāja statusa piešķiršanu.

2.10. Rīkojums saskaņošanai tiek iesniegts grāmatvedībai un pēc tam izpildei IT infrastruktūras daļai.

2.11. IT infrastruktūras daļa, balstoties uz rīkojumu un noslēgto klausītāja līgumu, 1 darba dienas laikā RIS sistēmā sagatavo klausītājam piekļuvi attiecīgā studiju kursa studiju materiāliem un nosūta klausītājam piekļuves vārda (login) un paroles informāciju uz iesniegumā norādīto e-pastu.

2.12. Studiju programmas administrators sagatavo individuālos norīkojumus kontroldarba(u) un eksāmena kārtošanai.

2.13. Klausītāja statusā reģistrētai personai ir saistoši visi RISEBA iekšējie normatīvie dokumenti.

3. Apliecības piešķiršana par studiju kursa apgūšanu

3.1. Klausītājam tiek izsniegta apliecība (skat. 4. pielikumu) pilnvērtīgi apgūstot studiju kursu un sekmīgi nokārtojot visus studiju kursā paredzētos pārbaudījumus.

3.2. Apliecībā norādītā informācija tiek sagatavota un izdota valsts valodā, atbilstoši Augstskolu likuma 59.² panta (3) daļai.

3.3. Apliecību un izziņu sagatavo Studiju daļas atbildīgā persona.

3.4. Apliecību paraksta attiecīgās studiju programmas direktors un Studiju daļas vadītājs.

3.5. Studiju daļas atbildīgā persona uztur apliecību reģistru un ved to atbilstoši Augstskolu likumam.

3.6. Klausītājam pēc pieprasījuma tiek izsniegta izziņa (uz RISEBA veidlapas), ja pārbaudījumi netiek kārtoti vai tie nokārtoti nesekmīgi (skat. 5. pielikumu).

3.7. Pēc klausītāja līgumā norādītā studiju beigu datuma IT daļa slēdz klausītājam pieeju studiju kursa materiāliem RIS sistēmā.

4. Pārejas jautājumi

4.1. Klausītāja statusā apgūto studiju kursu (iegūta apliecība) iespējams pielīdzināt kā iepriekšējā izglītībā sasniegtu studiju rezultātu.

4.2. Finanšu direktors studiju gadam izstrādā studiju kursa maksas cenrādi studijām klausītāja statusā, atlaižu sistēmu un samaksas kārtību, apstiprina tos ar rektora rīkojumu.

- 4.3. Klausītāja līguma speciālie un vispārējie noteikumi konkrētam studiju gadam tiek apstiprināti ar rektora rīkojumu.
- 4.4. Klausītāju lietas glabājas Studiju daļā.

Pielikumā:

1. Iesnieguma paraugs (studiju programmas ietvaros atsevišķam studiju kursam vai studiju modulim);
2. Elektroniskā iesnieguma paraugs (ievadmodulim);
3. Rīkojuma par klausītāja statusa piešķiršanu paraugs;
4. Apliecības paraugs;
5. Izziņas paraugs.

Sagatavoja:

Prorektora studiju darbā palīdzē

A.Bādere

Saskaņots:

Prorektors studiju darbā

I.Kreituss