

**APSTIPRINĀTS**

Augstskolas RISEBA Vadības sēdē  
2023. gada 25. septembrī  
Augstskolas RISEBA Senāta sēdē  
2023.gada 11.oktobrī  
Protokols Nr 23/1.1-7/5

**Nolikums par augstskolas RISEBA akadēmiskā personāla  
darba plānošanu, uzskaiti un atalgojumu**

Izdots saskaņā ar  
*Augstskolu likuma* 27. panta 2. daļu, 28. panta 4. daļu,  
30. panta 5. daļu, 32. panta 5. daļu,  
Ministru kabineta noteikumu Nr. 445  
*„Pedagogu darba samaksas noteikumi”* 36. punktu,  
Ministru kabineta noteikumu Nr. 240  
*“Noteikumi par valsts akadēmiskās izglītības standartu”* 9. un 19. punktu,  
Ministru kabineta noteikumiem Nr. 305  
*“Noteikumi par valsts profesionālās augstākās izglītības standartu”*

**1. Vispārīgie noteikumi**

- 1.1.** Nolikums par akadēmiskā personāla darba plānošanu, uzskaiti un atalgojumu (turpmāk – Nolikums) nosaka Biznesa, mākslas un ekonomikas augstskolas “RISEBA” (turpmāk - Augstskola) akadēmiskā personāla (turpmāk – docētāju) akadēmiskā darba plānošanas, uzskaites un atalgojuma kārtību un ir attiecināms tikai uz Augstskolas štata darbiniekiem - vēlēto un nevēlēto akadēmisko personālu.
- 1.2.** Nolikumā noteiktā akadēmiskā darba plānošana un uzskaitē tiek veikta centralizēti visās Augstskolas fakultātēs akadēmiskajās un profesionālajās bakalaura studiju programmās, akadēmiskajās un profesionālajās maģistra studiju programmās. Doktorantūras studiju programmās akadēmiskā darba plānošana un uzskaitē tiek veikta atbilstoši katras starpaugstskolu doktorantūras padomes noteiktajai kārtībai.
- 1.3.** Docētāja akadēmiskā darba uzskaitē notiek akadēmiskajās stundās, kur akadēmiskā stunda ir studiju darba laika vienība. Tās ilgums ir 45 minūtes.
- 1.4.** Docētāja pieļaujamā akadēmiskā darba slodze ir 1000 astronomiskās stundas gadā, kur vienu astronomisko stundu sastāda kontaktstunda – 45 minūtes un starpbrīdis.
- 1.5.** Docētāju kopējā darba slodze (akadēmiskais, zinātniskais, organizatoriskais, administratīvais darbs) ir Darba likumā noteiktās 1760 astronomiskās stundas gadā jeb 40 stundas nedēļā.

**2. Akadēmiskā personāla akadēmiskā darba plānošana un uzskaitē**

**2.1. Augstskolas akadēmiskā personāla amati**

- 2.1.1. Profesors;
- 2.1.2. Asociētais profesors;
- 2.1.3. Docents;
- 2.1.4. Lektors;
- 2.1.5. Lektora p. i.;
- 2.1.6. Pētnieks;
- 2.1.7. Vadošais pētnieks.

## 2.2. Akadēmiskā darba plānošana

- 2.2.1. Docētāja akadēmiskās slodzes plānošana tekošajam studiju gadam notiek iepriekšējā studiju gada pavasara semestrī, bet ne vēlāk kā līdz 1. jūnijam.
- 2.2.2. Studiju programmas direktors, veidojot studiju plānu, ņemot vērā studiju programmas sasniedzamos rezultātus un docētāja akadēmiskā darba kvalitāti, piedāvā viņam plānoto akadēmisko slodzi. Ikgadējā akadēmiskā personāla izvērtēšanas procesā docētājs, virziena vadītājs un dekāns pārrunā plānotās akadēmiskās slodzes saturu un apjomu.
- 2.2.3. Docētāja plānotās akadēmiskās slodzes precizēšana notiek līdz katra akadēmiskā gada 15.septembrim, ņemot vērā studentu skaitu un atvērtās grupas. Līdz šajā punktā norādītajam termiņam docētājs saņem plānotās akadēmiskās slodzes tabulu un nepieciešamības gadījumā to precizē. Plānoto akadēmisko slodzi paraksta docētājs un fakultātes dekāns.
- 2.2.4. Plānotās akadēmiskās slodzes atkārtota pārskatīšana un korekcija notiek līdz katra studiju gada 15.februārim.

## 2.3. Akadēmiskā darba uzskaitē.

- 2.3.1. Docētāja plānotā akadēmiskā slodze studiju gadā tiek ģenerēta no studiju plāniem, saskaitot kopējo akadēmisko stundu skaitu studiju gada laikā. Docētāja plānotā akadēmiskā slodze mēnesī tiek iegūta plānoto akadēmisko slodzi akadēmiskajā gadā dalot ar 10 (mēneši).
- 2.3.2. Gadījumā, ja nostrādātās akadēmiskās stundas netiek iekļautas plānotajā akadēmiskajā slodzē (noslēguma darbu vadīšana, to recenzēšana, darbs doktorantūrā, tālmācībā, individuālie norīkojumi par pārbaudījumu kārtošanu un cita veida akadēmiskais darbs), tad tās tiek uzskaitītas un apmaksātas atsevišķi.
- 2.3.3. Akadēmiskā darba uzskaitē tiek veikta studiju gada ietvaros un atspoguļota akadēmiskās slodzes tabulās.

## 3. Atalgojuma noteikšana par akadēmisko slodzi

- 3.1. Aprēķinot samaksu par akadēmisko darbu, tiek ņemta vērā ikgadējā akadēmiskā personāla izvērtēšanā saņemtā amata kategorija un likme, studentu skaits grupā un citi rādītāji, atbilstoši Augstskolas noteiktajiem slodžu normatīviem.
- 3.2. Docētāju plānotā darba samaksas summa mēnesī akadēmiskajā gadā tiek aprēķināta akadēmiskā gada sākumā, bet ne vēlāk kā līdz kārtējā gada 10.oktobrim. Docētāju plānotās mēneša darba samaksas summas pārrēķins, ņemot vērā studentu atbirumu un ziemas uzņemšanu augstskolā, tiek veikts akadēmiskā gada 2.semestra sākumā, bet ne vēlāk kā līdz kārtējā studiju gada 10.martam.
- 3.3. Atsevišķos gadījumos, sakarā ar docējamo studiju kursu maiņu, būtisku studentu skaita samazinājumu vai citu iemeslu dēļ, plānotās darba samaksas summas pārrēķinu var veikt arī citā termiņā, kas nav minēts nolikumā.
- 3.4. Samaksa par faktiski veikto darbu par bakalaura un maģistra darbu vadīšanu, to recenzēšanu un darbu aizstāvēšanas komisijās, par darbu kursa darbu un prakšu aizstāvēšanas komisijās, par tālmācības un individuālo norīkojumu pārbaudījumiem, par darbu doktorantūrā un citiem specifiskiem, Augstskolā noteiktiem akadēmiskā darba veidiem, tiek veikta atsevišķi ne vēlāk kā viena mēneša laikā pēc semestra beigām.

Rektore

Lūcija Rutka

Studiju prorektore

Ivīta Faituša