

NOLIKUMS PAR RĒZEKNES TEHNOLOĢIJU AKADĒMIJAS DOCĒTĀJU

1. VISPĀRĪGĀ DAĻA

- 1.1. Nolikums par Rēzeknes Tehnoloģiju akadēmijas docētāju (turpmāk - Nolikums) attiecas uz šādu Rēzeknes Tehnoloģiju akadēmijas (turpmāk – RTA) personālu: profesoriem, viesprofesoriem, asociētajiem profesoriem, asociētajiem viesprofesoriem, docentiem, viesdocentiem, lektoriem, vieslektoriem, asistentiem, viesasistentiem (turpmāk – Docētājs).
- 1.2. RTA Docētājs veic zinātniskos pētījumus un piedalās studējošo izglītošanā saskaņā ar Augstskolu likumu, Darba likumu, RTA Satversmi, šo Nolikumu un citiem spēkā esošiem normatīvajiem aktiem.
- 1.3. Docētājs sekmē mācību, studiju un pētniecības darba brīvību, veicina atklātumu RTA pārvaldē. Docētājs piedalās RTA uzdevumu īstenošanā, nepārkāpjot citas personas tiesības un netraucējot amata vai darba pienākumu izpildi.

2. DOCĒTĀJA PIENĀKUMI

- 2.1. Docētājs veic savus pienākumus saskaņā ar slodzes karti studiju virziena (turpmāk – SV) darba plānu un šo Nolikumu (*ar grozījumiem, kas veikti ar RA Senāta 31.03.2015. lēmumu Nr.13*).
- 2.2. Slodzes kartē tiek ietverts darbs atbilstoši Senātā apstiprinātiem slodžu aprēķina noteikumiem.
- 2.3. Katram studiju kursam docētājs izstrādā studiju kursa programmu, kalendāro plānu, atbilstoši RTA Studiju padomē apstiprinātiem noteikumiem „Noteikumi par studiju kursu programmu, kalendāro plānu izstrādi Rēzeknes Tehnoloģiju akadēmijā”, un eksāmenu / ieskaišu materiālus, kā arī iesniedz priekšlikumus mācību metodiskā darba pilnveidošanai un jaunu mācību metožu ieviešanai.
- 2.4. Katra semestra pirmajā nedēļā saskaņā ar nodarbību grafiku Docētājs nosaka konsultāciju laiku un informē par to attiecīgās fakultātes metodiķi studiju procesa nodrošināšanā (*ar grozījumiem, kas veikti ar RA Senāta 31.03.2015. lēmumu Nr.13*).
- 2.5. Docētāja darba laiks tiek organizēts saskaņā ar studiju plānu, SV darba plānu, nodarbību grafiku un slodzes karti (*ar grozījumiem, kas veikti ar RA Senāta 31.03.2015. lēmumu Nr.13*).
- 2.6. Docētājs līdz katra mēneša 3.datumam iesniedz fakultātes dekanātā aizpildītu noteikta parauga atskaiti par iepriekšējā mēnesī novadītajām kontaktstundām, iknedēļas konsultācijām un studējošo nodarbību uzskaites un kontroles lapu (*ar grozījumiem, kas veikti ar RA Senāta 24.11.2015. lēmumu Nr.7*).
- 2.7. Docētāja darba laiks var sastāvēt no (*ar grozījumiem, kas veikti ar RA Senāta 31.03.2015. lēmumu Nr.13*):
 - 2.7.1. Kontaktstundām un konsultācijām, kas paredzētas slodzes kartē;
 - 2.7.2. zinātniski pētnieciskā darba ar studējošajiem;

- 2.7.3. piedalīšanās SV kopsapulcē/ Studiju virziena padomē (turpmāk – SVP), fakultātes, RTA koleģiālo institūciju sēdēs, semināros un konferencēs (*ar grozījumiem, kas veikti ar RA Senāta 31.03.2015. lēmumu Nr.13*);
- 2.7.4. papildus darba SV kopsapulcē/ SVP (*ar grozījumiem, kas veikti ar RA Senāta 31.03.2015. lēmumu Nr.13*);
- 2.7.5. zinātniski pētnieciskā un metodiskā darba.
- 2.8. Docētāja pienākums ir kvalitatīvi veikt slodzes kartē paredzētos uzdevumus un noteiktā termiņā sagatavot un iesniegt studiju procesa nodrošināšanai nepieciešamo dokumentāciju, kas norādīta Nolikuma 2.3.punktā u.c. materiālus pēc SVP pieprasījuma (*ar grozījumiem, kas veikti ar RA Senāta 24.11.2015. lēmumu Nr.7*).
- 2.9. Docētājs veic šādu mācību metodisko, zinātnisko un organizatorisko darbu atbilstoši ieņemamajam amatam un šim Nolikumam:

2.9.1. Profesors

- 2.9.1.1.augsti kvalificētu lekciju lasīšana, studiju, nodarbību un pārbaudījumu pārraudzība savos studijuursos;
- 2.9.1.2. pētniecības darba vadīšana zinātnes apakšnozarē vai mākslinieciskās jaunrades vadīšana nozarē, kas atbilst profesora štata vietas nosaukumam;
- 2.9.1.3. doktora līmeņa studiju un pētniecības darba vadīšana zinātnes apakšnozarē vai mākslinieciskās jaunrades vadīšana nozarē, kas atbilst profesora štata vietas nosaukumam;
- 2.9.1.4.piedalīšanās studiju programmu, RTA un tās struktūrvienību darba un kvalitātes vērtēšanā;
- 2.9.1.5.jaunās zinātnieku, mākslinieku un docētāju paaudzes gatavošana;
- 2.9.1.6. organizatorisko pienākumu veikšana SV kopsapulcē/ SVP (*iestrādāts ar RA Senāta 31.03.2015. lēmumu Nr.13*).

2.9.2. Asociētais profesors

- 2.9.2.1.pētniecības darba veikšana zinātnes apakšnozarē vai mākslinieciskās jaunrades nozarē, kas atbilst asociētā profesora amata nosaukumam;
- 2.9.2.2.pētniecības darba vadīšana doktora un maģistra grāda iegūšanai;
- 2.9.2.3.studiju darba nodrošināšana un vadīšana;
- 2.9.2.4. organizatorisko pienākumu veikšana SV kopsapulcē/ SVP (*iestrādāts ar RA Senāta 31.03.2015. lēmumu Nr.13*).

2.9.3. Docents

- 2.9.3.1.pētniecības darbs zinātnes apakšnozarē vai mākslinieciskā jaunrade, kas atbilst docenta amata nosaukumam;
- 2.9.3.2.lekciju lasīšana, studiju nodarbību vadīšana, eksāmenu un pārbaudījumu organizēšana savā studiju programmā (kursā, nozarē), īpaši tās pamatkursos;
- 2.9.3.3. organizatorisko pienākumu veikšana SV kopsapulcē/ SVP (*iestrādāts ar RA Senāta 31.03.2015. lēmumu Nr.13*).

2.9.4. Lektors

- 2.9.4.1. lekciju lasīšana, studiju nodarbību vadīšana, eksāmenu un citu pārbaudījumu organizēšana;
- 2.9.4.2. mācību metodisko materiālu sagatavošana;
- 2.9.4.3. līdzdalība studiju programmu veidošanā, aprobēšanā un akreditēšanā;
- 2.9.4.4. organizatorisko pienākumu veikšana SV kopsapulcē/ SVP (*ar grozījumiem, kas veikti ar RA Senāta 31.03.2015. lēmumu Nr.13*).

2.9.5. Asistents

2.9.5.1. studentu praktisko nodarbību, semināru u.tml. organizēšana;

2.9.5.2. līdzdalība studentu prakšu organizēšanā;

2.9.5.3. asistēšana ieskaišu un eksāmenu pieņemšanā;

2.9.5.4. līdzdalība mācību metodiskās literatūras un palīglīdzekļu sagatavošanā;

2.9.5.5. lekciju lasīšana, studiju nodarbību vadīšana docenta, asociētā profesora vai profesora vadībā;

2.9.5.6. organizatorisko pienākumu veikšana SV kopsapulcē/ SVP (*ar grozījumiem, kas veikti ar RA Senāta 31.03.2015. lēmumu Nr.13*).

2.10. Viesprofesoriem, asociētajiem viesprofesoriem, viesdocentiem, vieslektoriem un viesasistentiem ir tādas pašas tiesības un pienākumi kā profesoriem, asociētajiem profesoriem, docentiem, lektoriem un asistentiem, bet viņi nevar piedalīties RTA vēlēto vadības institūciju darbā.

2.11. Vismaz reizi sešos gados Docētājam obligāti nepieciešams paaugstināt savu zinātnisko un profesionālo kvalifikāciju Latvijas vai ārvalstu augstākajās mācību vai zinātniskajās iestādēs vai arī atbilstošos uzņēmumos, iestādēs, organizācijās. Bez kvalifikācijas paaugstināšanas Docētāja kandidatūra netiek pieņemta izskatīšanai kārtējā konkursā uz akadēmiskajiem amatiem.

2.12. Ja objektīvu iemeslu dēļ – līdz 4 nedēļām, kas ir neilga prombūtne – Docētājs nevar organizēt nodarbības noteiktajā laikā, viņa pienākums ir savlaicīgi rakstiski informēt par to dekānu un Studiju daļas metodiķi, kā arī veikt pasākumus nodarbību organizēšanai citā laikā (*ar grozījumiem, kas veikti ar RA Senāta 24.11.2015. lēmumu Nr.7*).

2.13. Neilgas prombūtnes gadījumā Docētājs organizē visas nenotikušās nodarbības tā, lai pilnībā izpildītu kursa programmu.

2.14. Ja paredzēta docētāja ilglaicīga prombūtne, kas ilgst vairāk par mēnesi (arī slimības dēļ), docētājs informē par to programmas direktoru un dekānu. Kopā ar fakultātes dekānu un programmas direktoru veic nepieciešamās korekcijas slodzes kartē (*ar grozījumiem, kas veikti ar RA Senāta 24.11.2015. lēmumu Nr.7*):

2.14.1.studiju kurss tiek pārcelts uz citu studiju periodu;

2.14.2.studiju kurss tiek iekļauts slodzē citam docētājam.

2.15. Pamatojoties uz darba nespējas lapu, Docētājam, kurš slimo, nenotikušās nodarbības nav jāatstrādā. Gadījumos, kad Docētāju uz viņa slimības laiku nav iespējams aizvietot, tad uz docētāja rakstiskas piekrišanas pamata nenotikušās nodarbības Docētājs atstrādā. Par atstrādātām nodarbībām dekāns ierosina apmaksāt darbu, veicot slodzes pārrēķinu.

2.16. Nolikuma 2.15.punktā minētajos gadījumos, ja Docētājs uz rakstiskas piekrišanas pamata atstrādā nodarbības, tad:

2.16.1.praktiskās nodarbības, laboratorijas darbi tiek atstrādāti atbilstoši slodzes kartē noteiktajam stundu skaitam;

2.16.2.lekcijas līdz 20% no kopējā lekciju stundu skaita iespējams organizēt uz patstāvīgā darba rēķina, dodot konkrētus uzdevumus attiecīgo tēmu apguvei (referāts, literatūras avotu studēšana, u.c.)”

2.17. Par jebkurām izmaiņām studiju darba organizēšanā (nodarbības vietas vai laika maiņu, atcelšanu, atstrādāšanu utml.) Docētājs rakstiski paziņo Studiju daļas metodiķim un dekānam (*ar grozījumiem, kas veikti ar RA Senāta 24.11.2015. lēmumu Nr.7*).

3. DOCĒTĀJA TIESĪBAS

3.1. Docētājam ir tiesības konkursa kārtībā pretendēt uz brīvajām amata vietām RTA.

- 3.2. RTA ievēlētajam Docētājam ir tiesības piedalīties RTA pašpārvaldes institūciju vēlēšanās un tikt ievēlētam tajās.
- 3.3. Docētājam ir tiesības saskaņā ar RTA Satversmi noteiktā kārtībā piedalīties RTA vadības un pašpārvaldes lēmumu projektu un RTA iekšējās kārtības noteikumu izstrādāšanā.
- 3.4. RTA ievēlētajam Docētājam ir tiesības piedalīties RTA koleģiālo vadības institūciju sēdēs un lēmumu pieņemšanā.
- 3.5. Izmantot RTA materiāli tehnisko un informatīvo bāzi atbilstoši RTA normatīvajiem dokumentiem.
- 3.6. Apstrīdēt RTA izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību RTA akadēmiskajā šķīrējtiesā. RTA akadēmiskās šķīrējtiesas lēmumu Docētājs var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā.

4. DOCĒTĀJA ATBILDĪBA

- 4.1. Docētājs ir atbildīgs par saistošo normatīvo aktu prasību izpildi.
- 4.2. Docētājs personīgi atbild par slodzes kartē noteikto darbu kvalitatīvu izpildi. Ja docētājs neattaisnotu iemeslu dēļ nav izpildījis slodzes kartē noteiktos darbus, dekāns, var ierosināt pārtraukt darba tiesiskās attiecības (*ar grozījumiem, kas veikti ar RA Senāta 31.03.2015. lēmumu Nr.13*).
- 4.3. Neierašanās nodarbībās, to kavēšana, patvaļīgas nodarbību laika izmaiņas, informācijas, kas grauj RTA prestižu, izplatīšana tiek uzskatīta par Docētāja disciplināro pārkāpumu.
- 4.4. Kārtību, kādā kvalificējami pārkāpumi un uzliedami disciplinārsodi par pienākumu nepildīšanu, nosaka šis Nolikums, Nolikums par fakultātes dekānu RTA un RTA rektora apstiprināti RTA darba kārtības noteikumi. (*Iestrādāts ar RA Senāta 31.03.2015. lēmumu Nr.13*)