

LKA Latvijas Kultūras koledžas padome sēdē  
2020. gada 31. augustā

**Latvijas Kultūras akadēmijas aģentūras  
"Latvijas Kultūras akadēmijas Latvijas Kultūras koledža"**

**PERSONĀLA POLITIKA**

**1. Vispārējie noteikumi**

- 1.1. Latvijas Kultūras akadēmijas aģentūras "Latvijas Kultūras akadēmijas Latvijas Kultūras koledža" (turpmāk – Koledža) personāla politikas (turpmāk – Politika) mērķis ir nodrošināt efektīvu personāla vadības jautājumu risināšanas praksi Koledžā saskaņā ar tajā pastāvošajām korporatīvajām vērtībām, ētikas standartiem un ilgtermiņa interesēm, lai sekmīgi sasniegtu Koledžas mērķus un realizētu tās stratēģiju.
- 1.2. Šī Politika definē principus, kuri Koledžā jāievēro lēmumu pieņemšanā attiecībā uz Koledžas akadēmisko, administratīvo un vispārējo personālu, un atalgojuma politikas pamatprincipus atbilstoši Koledžas organizatoriskajai struktūrai, darbības apjomam, veidam, sarežģītībai un specifikai.
- 1.3. Politika ir izstrādāta atbilstoši Koledžas stratēģiskajam attīstības plānam, Darba likumam, Augstskolu likumam un citiem normatīvajiem dokumentiem.
- 1.4. Koledžas pamatvērtības:
  - 1.4.1. **PROFESIONALITĀTE** – kā kvalitatīvas izglītības priekšnosacījums, kas atklājas ikviena Koledžas darbinieka un studenta attieksmē pret savu darbu un izpaužas rīcībā. Profesionalitāte ir personības rakstura iezīme, kuru ikviens var sevī attīstīt un pilnveidot studiju procesā un ikdienas darbā;
  - 1.4.2. **RADOŠUMS** – kopā ar analītiskumu domāšanā un rīcībā ir viens no kvalitatīvas izglītības komponentiem, kas nodrošina profesionalitāti darbā un personīgos karjeras sasniegumus, kā arī spēju rast risinājumu ikvienā situācijā, kas sniedz gandarījuma sajūtu un palīdz veidot līdzsvarotus personīgos sasniegumus un profesionālo attīstību;
  - 1.4.3. **ATVĒRTĪBA** – gatavība uzņemties iniciatīvu un atbildība par sasniegto rezultātu. Tā ir arī prasme iedziļināties un ieklausīties, kas dod iespēju izprast sevi un veidot kvalitatīvas, abpusēji patīkamas savstarpējās attiecības, kas ir personīgās un profesionālās dzīves pamats.

## 2. Personāla plānošana un atlase

2.1 Personāla plānošana ir sistemātisks un pastāvīgs personāla resursu vajadzību analīzes process – cilvēkresursu pielāgošana studiju procesa vajadzībām, garantējot Koledžai vajadzīgos darbiniekus ar nepieciešamajām kompetencēm atbilstošos termiņos. Personāla plānošana balstās uz Koledžas stratēģiskās attīstības plānā izvirzītajiem mērķiem.

2.2. Personāla plānošanas mērķi:

2.2.1. piesaistīt nepieciešamos darbiniekus ar atbilstoša līmeņa kvalifikāciju un prasmēm;

2.2.2. sekmēt efektīvu darbinieku resursu pielietojumu Koledžas darbības nodrošināšanai;

2.2.3. veidot saliedētu radošo komandu izvirzīto stratēģisko mērķu sasniegšanai.

2.3. Personāla atlases process notiek saskaņā ar Kārtību, kādā tiek pieņemts darbā un atbrīvots no darba vispārējais personāls.

## 3. Darba vide

3.1. Koledžas darba vidi raksturo:

3.1.1. **ELASTĪBA** – darbinieku brīvības un atraisītības sajūta savās radošajās un inovatīvajās izpausmēs, jaunu darba pieeju, metožu un produktu izstrādē un ieviešanā;

3.1.2. **ATBILDĪBA** – savu pienākumu un pilnvaru robežu apzināšanas un realizēšana atbilstoši pieņemtajiem standartiem;

3.1.3. **SKAIDRĪBA** – zināšanas un izpratne par Koledžas mērķiem, stratēģiju un vērtībām, kā arī savu nozīmi ceļā uz nospraustajiem mērķiem.

3.1.4. **LOJALĪTĀTE** – uzticība Koledžai un respekts pret darba vietu un tās mērķiem, gatavība savas pūles veltīt nosprausto mērķu sasniegšanai.

3.2. Koledžas mērķis ir piesaistīt jaunus un zinošus darbiniekus, vienlaikus rūpējoties par esošo darbinieku profesionālo izaugsmi. Koledža veido un attīsta ilgtermiņa darba tiesiskās attiecības ar darbiniekiem, cita starpā analizējot un, atbilstoši studiju procesa iespējām, piedāvājot pilnas slodzes nodarbinātību, veicinot darbinieku centralizāciju personīgo un LKK sasniegšanai.

3.3. Pieņemot darbiniekus, tiek ņemta vērā ne tikai atbilstība vakantajam amatam, bet arī darbinieka nākotnes izaugsmes potenciāls Koledžā. Darbinieku atlases process ir objektīvs un sistemātisks, dodot vienādas iespējas visiem kandidātiem.

3.4. Koledža uzskata, ka darbinieku zināšanu, spēju un kompetences padziļināšana ir svarīgi faktori ilgtermiņa panākumiem, tādēļ Koledža iegulda līdzekļus personāla attīstībā, lai saglabātu un palielinātu konkurētspēju tirgū.

- 3.5. Ne retāk kā reizi gadā tiek veikta darbinieku darba izpildes un rezultātu novērtēšana. Koledža uzskata, ka attīstībai ir svarīgi saņemt atsauksmes par veikto darbu, kā arī priekšlikumus par vēlamajiem uzlabojumiem. Katrs teicams sniegums ir pelnījis atzinību. Katram darbiniekam, kura sniegums nav bijis apmierinošs, tiek dota iespēja to uzlabot.

#### **4. Personāla motivācija**

- 4.1. Personāla motivācija ir process, kura laikā darbinieki ar dažādiem veicinošiem paņēmieniem tiek stimulēti labāk veikt darba pienākumus. Motivācijas rezultātā Koledža iegūst lojālus un ar darbu apmierinātus darbiniekus. Motivācijas sistēma tiek veidota pielāgojot to nozares vajadzībām, darbinieku vēlmēm un studentu interesēm
- 4.2. Lai uzturētu darbinieku motivāciju, Koledža realizē nepieciešamās darbības darbinieku pamatvajadzību apmierināšanai:
- 4.2.1. finansiālās pamatvajadzības – iespējas uzturēt sevi un ģimeni, nodrošināt pamatvajadzības dzīves vietas uzturēšanai;
  - 4.2.2. fizioloģiskās vajadzības – normatīviem un labsajūtai atbilstoša darba vide, darba režīms, atpūtas vietas, ēdināšanas iespēju pieejamība ;
  - 4.2.3. drošības un veselības vajadzības – veselības apdrošināšanas polises, veselības pārbaudes;
  - 4.2.4. sociālās vajadzības – saskanīgs darba kolektīvs ar kopīgiem mērķiem, ar cieņpilnu, gādīgu attieksmi pret katru komandas locekli
  - 4.2.5. atzišanas vajadzības – amata nosaukums, apbalvošana, talantu un stipro pušu atzinība un ar to saistītās karjeras iespējas.
- 4.3. Par darbinieku motivēšanu atbildīgi ir tiešie vadītāji. Iespējamie darbinieku motivējoši faktori, ko var izmantot tiešais vadītājs:
- 4.3.1. attieksme pret darbiniekiem kopumā;
  - 4.3.2. atmosfēra darba kolektīvā;
  - 4.3.3. darba saturs un uzdevumi;
  - 4.3.4. atbildības uzticēšana;
  - 4.3.5. darbinieka karjeras izaugsmes virzīšana;
  - 4.3.6. darbinieka profesionālo prasmju uzlabošana;
  - 4.3.7. taisnīga darba novērtēšana;
  - 4.3.8. darba apstākļu izvērtēšana.
  - 4.3.9. elastīga darba laika piemērošana atbilstoši amata apraksta specifikai.
- 4.4. Lai veicinātu darbinieku motivācijas pasākumu efektivitāti, Koledžā var tikt veikti pētījumi saistībā ar darbinieku apmierinātību ar darbu. Pētījumos iegūtie dati par apmierinātības ar darbu aspektiem var tikt ņemti vērā, veicot motivācijas sistēmā nepieciešamos uzlabojumus.

- 4.5. Koledža dod darbiniekiem iespēju iesaistīties pētniecības un starptautiskās sadarbības projektos, kā arī dažādos radošās jaunrades projektos, veicinot zinātniskās pētniecības attīstību un radot vidi darbinieku prasmju attīstībai, profesionalitātes un personības pilnveidošanai.
- 4.6. Koledža nodrošina programmas praksei atbilstošus apstākļus darbinieku iesaistei ERASMUS + pasniedzēju pieredzes apmaiņas un docēšanas aktivitātēs.

## **5. Atalgojuma politika**

- 5.1. Atalgojuma politikas mērķis ir piesaistīt, motivēt un attīstīt personālu un tā ir piemērojama visam Koledžas personālam.
- 5.2. Koledžas mērķis ir maksāt darbiniekiem konkurētspējīgu atalgojumu.
- 5.3. Kopējais atalgojums atspoguļo darbinieku atbildības līmeni un profesionālo kvalifikāciju, kā arī tas parāda atšķirību starp viduvēju un teicamu sniegumu.
- 5.4. Atalgojuma sistēma veicina darbinieku ieinteresētību apgūt papildus iemaņas un paaugstināt profesionālo kvalifikāciju.
- 5.5. Kopējais atalgojums sastāv no pamatalgas, piemaksas un kompensācijām.
- 5.6. Pamatalga katram darbiniekam tiek noteikta individuāli. Tiek ņemts vērā atalgojuma līmenis Latvijas darbaspēka tirgū un darbaspēka piedāvājums konkrētajam amatam Latvijā.
- 5.7. Pamatalga tiek aprēķināta vienu reizi mēnesī un pēc normatīvajos aktos noteikto nodokļu ieturēšanas tiek pārskaitīta uz darbinieka bankas kontu.
- 5.8. Pamatalga var tikt paaugstināta sakarā ar kvalifikācijas celšanu, pieredzi un teicamiem darba rezultātiem, kā arī ar darba sarežģītības vai atbildības pieaugumu.
- 5.9. Par papildu darba pienākumu vai īpašu uzdevumu izpildi tiek maksāta piemaksa, saskaņojot to ar Koledžas vadītāju.
- 5.10. Par darbu zinātniskajos un radošajos projektos darbiniekam tiek maksāta piemaksa, autordarba vai līgumdarba apmaksā saskaņā ar attiecināmā projekta finansēšanas noteikumiem.

## **6. Darba izpildes rezultātu novērtēšana**

- 6.1. Koledža uzskata, ka darbinieku zināšanu, spēju un kompetences padziļināšana ir svarīgi faktori ilgtermiņa panākumiem, tādēļ Koledža iegulda līdzekļus personāla attīstībā, lai saglabātu un palielinātu konkurētspēju tirgū.
- 6.2. Ne retāk kā reizi gadā tiek veikta darbinieku darba izpildes un rezultātu novērtēšana. Koledža uzskata, ka attīstībai ir svarīgi saņemt atsauksmes par veikto darbu, kā arī priekšlikumus par vēlamajiem uzlabojumiem, sniedzot darbiniekiem atgriezenisko saiti. Katrs teicams sniegums ir pelnījis atzinību. Katram darbiniekam, kura sniegums nav bijis apmierinošs, tiek dota iespēja to uzlabot.

## **7. Mācības un darbinieku attīstība**

- 7.1.** Darbinieka kvalifikācijas un profesionalitātes saglabāšana un paaugstināšana ir darbinieka un Koledžas kopīgs uzdevums.
- 7.2.** Koledža piedāvā apmācības iespējas Koledžā un ārpus tās, kā arī nodrošina informācijas pieejamību par apmācību programmām.
- 7.3.** Lai darbinieki būtu informēti par visjaunākajām tendencēm, kā arī apgūtu zināšanas un jaunākās tehnoloģijas attiecīgajā specialitātē, Koledža piedāvā darbiniekus sūtīt uz apmācībām un semināriem ārvalstīs.
- 7.4.** Lai kvalifikācija atbilstu veicamajiem darba pienākumiem, darbiniekam ir jāmeklē attiecīgas izglītošanās iespējas un sistemātiski jāpapildina savas zināšanas un kompetence.
- 7.5.** Tiešā vadītāja pienākums ir iesaistīties savu darbinieku attīstībā, radot labvēlīgus apstākļus tālākam akadēmiskās vai profesionālās izglītošanās procesam, atbalstot studijas un izaugsmi jebkurā citā jomā.
- 7.6.** Koledža atbalsta un veicina savu darbinieku akadēmiskās izglītības iegūšanu, nodrošinot mācību atvaļinājumus un elastīgāku darba laiku.
- 7.7.** Koledža uzskata, ka darbinieku profesionālai apmācībai ir jāvelta aptuveni divas nedēļas gadā.
- 7.8.** Profesionālās apmācības izmaksas sedz Koledža. Resursietilpīgas un ilgtermiņa apmācības gadījumā finansiālais ieguldījums tiek dalīts ar darbinieku, noslēdzot vienošanos.
- 7.9.** Apmācību rezultāti tiek ņemti vērā, plānojot darbinieku iesaisti radošajos un zinātniskajos projektos, kā arī piedāvājot jaunu, zināšanas un pieredzi attīstošu uzdevumu un pienākumu izpildi, atbilstoši Koledžas stratēģiskās attīstības procesa realizēšanas aktivitātēm.

## **8. Citas priekšrocības**

- 8.1.** Darbiniekam pēc novērtēšanas par teicamiem darba rezultātu var piešķirt papildus apmaksātas brīvdienas.
- 8.2.** Koledža piešķir darba telefonu darbiniekam, ja darba pienākumu pildīšana ir saistīta ar mobilā telefona izmantošanu, un apmaksā darbinieka mobilā telefona rēķinus.
- 8.3.** Darbinieks privātai lietošanai saņem dažādus mārketinga vajadzībām radītus priekšmetus ar Koledžas atribūtiķu.