

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

**NOLIKUMS PAR AKADĒMISKAJIEM UN ADMINISTRATĪVAJIEM AMATIEM**

*Izdots saskaņā ar Augstskolu likuma IV nodaļu; Latvijas Kultūras akadēmijas Latvijas Kultūras koledžas nolikumu*

**1. Vispārējie noteikumi**

1.1. Nolikums par akadēmiskajiem un administratīvajiem amatiem (turpmāk – Nolikums) nosaka akadēmisko un administratīvo amata vietu noteikšanu un ieņemšanu, kvalifikācijas prasības, uzdevumus un vēlēšanu kārtību, kā arī akadēmiskā atvaļinājuma piešķiršanu Latvijas Kultūras akadēmijas aģentūrā "Latvijas Kultūras akadēmijas Latvijas Kultūras koledža" (turpmāk – Koledža).

**2. Akadēmiskie un administratīvie amati**

2.1. Vēlētie akadēmiskie amati Koledžā:

2.1.1. docents;

2.1.2. lektors.

2.2. Akadēmiskā personāla štata vietu skaitu Koledžā nosaka, lai nodrošinātu Augstskolu likuma prasības, ievērojot Kultūras ministrijas piešķirtā valsts finansējuma apjomu.

2.3. Koledžas administratīvais personāls ir direktors, direktora vietnieki, struktūrvienību vadītāji un citas amatpersonas, kuru pamatfunkcija ir administratīvs darbs.

**3. Prasības vēlēto Akadēmisko amatu pretendentiem**

3.1. Prasības vēlēto Akadēmisko amatu pretendentiem:

Amats	Prasības pretendentiem
Docents	<ul style="list-style-type: none"><li>• Doktora grāds vai maģistra grāds un vismaz septiņu gadu praktiskā darba stāžs, ievērojami mākslinieciskās jaunrades sasniegumi;</li><li>• Zinātnes nozarei atbilstošas publikācijas;</li><li>• Spēja vadīt zinātniskos pētījumus vai mākslinieciskās jaunrades procesu un veikt izglītošanas darbu;</li><li>• Mākslas specialitātēs docenta amatā var ievēlēt personas, kuras regulāri (vismaz reizi gadā) veic mākslinieciskās jaunrades darbu;</li><li>• Valsts valodas zināšanas saskaņā ar normatīvo aktu prasībām;</li><li>• Svešvalodu zināšanas tādā līmenī, kāds nepieciešams akadēmiskā amata pienākumu pildīšanai.</li></ul>
Lektors	<ul style="list-style-type: none"><li>• Maģistra vai Bakalaura grāds un pasniedzamajam studiju kursam atbilstošs piecu gadu praktiskā darba stāžs;</li><li>• Zinātnes nozarei atbilstošas zinātniskās publikācijas vai publicēti mācību līdzekļi;</li><li>• Spēja patstāvīgi lasīt lekciju kursus, vadīt seminārus, praktiskās nodarbības;</li><li>• Mākslas specialitātēs lektora amatā var ievēlēt personas, kas veic nozarei atbilstošu māksliniecisko jaunradi;</li><li>• Valsts valodas zināšanas saskaņā ar normatīvo aktu prasībām;</li></ul>

- |  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Svešvalodu zināšanas tādā līmenī, kāds nepieciešams akadēmiskā amata pienākumu pildīšanai.</li></ul> |
|--|--|

#### **4. Ievēšanas kārtība akadēmiskajos amatos**

- 4.1. Pēc Koledžas Studiju programmu padomes ierosinājuma Koledžas Sekretariāts izsludina konkursu uz akadēmiskajiem amatiem, kuriem attiecīgajā semestrī beidzas ievēšanas termiņš, kā arī uz vakantajiem akadēmiskajiem amatiem ar pilnu vai nepilnu slodzi. Konkurss izsludina vismaz mēnesi pirms vēlēšanām, publicējot Koledžas mājaslapā internetā.
- 4.2. Atklāta konkursa pretendents konkursā izsludinātajā termiņā iesniedz koledžas Personāla daļā šādus dokumentus:
  - 4.2.1. iesniegumu par piedalīšanos konkursā;
  - 4.2.2. dokumentu kopijas (uzrādot oriģinālus), kas apliecina nepieciešamos akadēmiskos un zinātniskos grādus;
  - 4.2.3. akadēmiskā amata pretendenta dzīves un darba gājumu (Curriculum Vitae), kurā norādīta arī pētniecības, akadēmiskā, administratīvā un organizatoriskā darba pieredze, publicēto darbu saraksts pēdējo 6 gadu laikā, citus dokumentus, ko pretendents vēlas pievienot iesniegumam, lai pilnīgāk raksturotu savu kvalifikāciju;
  - 4.2.4. apliecinājumus par praktiskā darba stāžu, zinātnes apakšnozarei atbilstošām publikācijām, ievērojamiem mākslinieciskās jaunrades sasniegumiem, dalību pētnieciskajā, projektu, kā arī organizatoriskajā darbā;
  - 4.2.5. ja nepieciešams, saskaņā ar Valsts valodas likumu, iesniedz arī valsts valodas prasmi apliecinošu dokumentu;
- 4.3. Sekretariātā reģistrē iesniegtos dokumentus un nodod Koledžas Padomes priekšsēdētājam.
- 4.4. Koledžas Padomes sēdē ir tiesības izskatīt jautājumu par vēlēšanām akadēmiskajos un vēlētajos nodaļu vadītāju amatos, ja tā ir lemttiesīga. Uz Padomes sēdi priekšsēdētājs uzaicina akadēmisko amatu pretendentes. Sēdes gaita tiek protokolēta.
- 4.5. Pēc iepazīšanās ar dokumentiem un pēc pārrunām ar visiem attiecīgā amata pretendentiem padomes locekļi, atklāti balsojot, ar vienkāršu balsu vairākumu pieņem lēmumu par ievēšanu un akadēmiskā nosaukuma piešķiršanu vai neievēšanu.

#### **5. Pārsūdzības kārtība**

- 5.1. Sūdzību par vēlēšanu rezultātiem amata pretendents iesniedz Koledžas Direktoram ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā no paziņošanas brīža.
- 5.2. Sūdzību izskata viena mēneša laikā no tās saņemšanas brīža ar Koledžas Direktora rīkojumu izveidota komisija.
- 5.3. Ar sūdzības iesniegšanas brīdi tiek apturēta vēlēšanu rezultātu tālāka noformēšana.
- 5.4. Sūdzības iesniedzējam ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā pēc komisijas lēmuma pieņemšanas tiek rakstiski paziņots Komisijas lēmums.

#### **6. Vēlēšanu rezultātu noformēšanas kārtība**

- 6.1. Koledžas Padomes priekšsēdētājs piecu darba dienu laikā pēc vēlēšanām akadēmiskajos amatos iesniedz Personāla daļā noformētu sēdes galīgo lēmumu.
- 6.2. Ja piecu darba dienu laikā sūdzības nav iesniegtas, tad Koledžas Personāla daļa sagatavo darba līgumus un nodod tos Direktoram parakstīšanai.
- 6.3. Ja ir iesniegtas sūdzības, tad darba līgumus sagatavo un nodod parakstīšanai piecu darba dienu laikā pēc pretendenta pozitīva apelācijas komisijas lēmuma saņemšanas Koledžas Personāla daļā.