

Pielikums Nr. 1 Līgumam Nr. \_\_\_\_\_

## AMATA APRAKSTS

\_\_\_\_.\_\_\_\_.2016.

Rīgā

*Sociālā virziena vadītāja amata apraksts*

### **Amata eksistences mērķis:**

Veicināt augstāko izglītību brīvi pieejamu ikvienam, nodrošinot studējošajiem iespējas pilnvērtīgi pievērsties studiju procesam bez sociālo vai ekonomisko apstākļu radītiem šķēršļiem.

### **Amata pienākumi, uzdevumi un atbildība:**

- Konsultēt studējošo pašpārvaldes, LSA Valdi, LSA Domi un projektu vadītājus augstākās izglītības sociālās dimensijas jautājumos.
- Pārstāvēt LSA un paust LSA viedokli lokāla, nacionāla un starptautiska mēroga konferencēs, diskusijās, prezentācijās, tikšanās reizēs, kuru tēma ir kāds no LSA Sociālā virziena vadītāja pārraudzībā esošajiem jautājumiem.
- Veidot sadarbību un veikt regulāru komunikāciju ar Studiju un zinātnes administrāciju, Valsts izglītības un attīstības aģentūru par sociāliem jautājumiem, kas skar studējošos.
- Veicināt, lai augstākā izglītība ir iekļaujoša un nodrošina visu studējošo vajadzības, palielinot ikviena studējošā līdzdalības iespējas gan studiju procesā, gan ikdienas dzīvē, izslēdzot diskrimināciju.
- Veicināt, sadarbojoties ar studējošo pašpārvaldēm, augstākās izglītības iestādēs vienlīdzīgu un pietiekamu materiāltehnisko nodrošinājumu visiem studējošajiem atbilstoši viņu vajadzībām, tostarp aktualizējot jautājumu, ka nepieciešams nodrošināt pielāgotu infrastruktūru un atbalsta personālu studējošajiem ar invaliditāti un iespēju diferencēt studiju procesu atbilstoši katra studējošā vajadzībām.
- Veicināt, lai valsts budžeta stipendiju sistēma spētu nodrošināt nepieciešamos atbalsta mehānismus studējošajiem.
- Veikt darbības, kas vērstas uz valsts galvoto studju un studējošā kredītu saņemšanas sistēmas vienkāršošanu.
- Aktualizēt dienesta viesnīcu pieejamību un kvalitātes (higēnas atbilstību) prasības.
- Piedalīties sanāsmēs, kuru darbības joma ir sociālie jautājumi.
- Sniegt priekšlikumus gan Ministru kabineta noteikumiem, gan likumprojektiem par jautājumiem, kas skar augstākās izglītības sociālās dimensijas jautājumus.
- Vismaz reizi divos mēnešos rīkot augstākās izglītības institūciju studējošo pašpārvalžu sociālo virzienu vadītāju tikšanās un nodrošināt elektroniskās kontaktu listes darbību

(atjaunot kontaktus, izsūtīt aktuālu informāciju).

- Pēc vajadzības rīkot LSA Sociālā virziena sēdes un nodrošināt aktīvistu elektroniskās kontaktu listes darbību (atjaunot kontaktus, izsūtīt aktuālu informāciju).
- Iesaistīties LSA viedokļa (t.sk. reližu) sagatavošanā medijiem par sociālajiem jautājumiem.
- Koordinēt LSA Sociālā virziena aktīvistu un LSA Sociālajam virzienam piesaistīto aktīvistu vadītos projektus.
- Pārstāvēt LSA un paust LSA viedokli lokāla, nacionāla un starptautiska mēroga konferencēs, diskusijās, prezentācijās, tikšanās reizēs, kuru tēma ir kāds no Sociālā virziena vadītāja pārraudzībā esošajiem jautājumiem.
- Iesaistīties LSA organizētajos projektos un ikdienas norisēs, kur nepieciešams viedoklis vai palīdzība sociālajos jautājumos.
- Sniegt priekšlikumus gan Ministru kabineta noteikumiem, gan likumprojektiem par jautājumiem, kas skar sociālo jomu.
- Pirms LSA Valdes sēdes sagatavot un LSA Valdes elektroniskā pasta listē iesūtīt pārskatu par paveikto kopš iepriekšējās Valdes sēdes.
- Piedalīties LSA Valdes sēdēs un Domes sēdēs; ja tas nav iespējams, tad ne vēlāk kā 24 stundas pirms sēdes paziņot LSA Valdei.
- Ne agrāk kā septiņas un ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms kārtējās LSA Domes sēdes ievietot LSA Informācijas sistēmā (<https://secure.lsa.lv>) darbības pārskatu par laika posmu no iepriekšējās Domes sēdes līdz kārtējai Domes sēdei.
- Sniegt un apkopot informāciju savas kompetences ietveros.
- Pildīt citus pienākumus, kuri minēti LSA Statūtos, Kārtības rullī vai kurus LSA prezidents deleģē.
- Virziena darbību balstīt uz LSA Vadlīnijām.