

Pielikums Nr. 1 Līgumam Nr. _____

AMATA APRAKSTS

____.____.2019.

Rīgā

Akadēmiskā virziena vadītāja amata apraksts

Amata mērķis:

Nacionālās politikas līmenī nodrošināt virzību uz to, lai Latvijā piedāvātās augstākās izglītības kvalitāte būtu atbilstoša un konkurētspējīga Eiropā un pasaulē, un lai studējošajiem ir iespēja iesaistīties kā iekšējā, tā ārējā kvalitātes novērtēšanā.

Amata pienākumi, uzdevumi un atbildība:

- Nodrošināt kompetentu Latvijas Studentu apvienības (LSA) deleģēto pārstāvju piedalīšanos ārējos studiju kvalitātes novērtēšanas procesos un atbalstu pārstāvjiem sagatavošanās un novērtēšanas procesu laikā, noslēdzot attiecīgus līgumus. Uzturēt, pārvaldīt studentu–ekspertu tīklu. Nodrošināt studentu–ekspertu apmācības.
- Veicināt Latvijas augstākās izglītības ārējās kvalitātes nodrošināšanas sistēmas darbības atbilstību Eiropas kvalitātes standartiem un vadlīnijām, kā arī, sadarbojoties ar studējošo pašpārvaldēm, veicināt augstskolu, studiju virzienu un programmu iekšējās kvalitātes nodrošināšanas sistēmu uzlabošanu.
- Aktualizēt jautājumus, kas skar Latvijas nacionālās akreditācijas aģentūras dalību Eiropas Kvalitātes nodrošināšanas (EQAR) reģistrā un tās atbilstību Eiropas augstākās izglītības kvalitātes standartiem un vadlīnijām (ESG), lai veicinātu Latvijas augstākās izglītības kvalitāti.
- Veicināt studiju sasaisti ar zinātni, lai tiktu nodrošināta studējošo iesaiste un tālāka virzība pētniecībā visos studiju līmeņos.
- Aktualizēt jautājumus par doktorantūras un pēc-doktorantūras pieejamību un atbilstoša atbalsta nodrošinājumu pētniecības veikšanai.
- Aktualizēt jautājumus par akadēmiskā godīguma principiem studējošo un akadēmiskā personāla vidū.
- Veidot sadarbību un veikt komunikāciju ar Akadēmiskās informācijas centru, Augstākās izglītības kvalitātes aģentūru, Augstākās izglītības padomi, kā arī pēc nepieciešamības sadarboties ar augstākās izglītības īstenošanā iesaistītajiem sadarbības partneriem (Latvijas Darba devēju konfederāciju, Latvijas Brīvo arodbiedrību savienību, Rektoru padomi, Latvijas Izglītības un zinātnes darbinieku arodbiedrību, Latvijas Jauno zinātnieku apvienību, Latvijas Zinātņu akadēmiju u.c.) jautājumos, kas skar tiešos darba pienākumus.
- Veidot sadarbību un veikt komunikāciju ar nozares studējošo organizācijām jautājumos, kas skar tiešos darba pienākumus.

- Piedalīties sanāksmēs, kuru darbības joma ir akadēmiskie un zinātnes jautājumi.
- Plānot un koordinēt studējošo apmācības par akadēmiskiem jautājumiem, iekšējiem un ārējiem studiju kvalitātes veicināšanas un kvalitātes novērtēšanas veidiem.
- Vismaz reizi divos mēnešos rīkot augstākās izglītības institūciju studējošo pašpārvalžu akadēmisko/studiju virzienu vadītāju tikšanās.
- Pēc vajadzības rīkot LSA akadēmiskā virziena sēdes un nodrošināt akadēmiskā virziena aktīvistu elektroniskās kontaktu listes darbību (atjaunot kontaktus, izsūtīt aktuālu informāciju).
- Nodrošināt atbalstu studējošajiem senatoriem (aktualitāšu nosūtīšana elektroniskajā kontaktu listē, viedokļu apmaiņas un kompetenču paaugstināšanas nodrošināšana), nepieciešamības gadījumā, piesaistot papildu Valdes locekļus.
- Nodrošināt informācijas aktualizēšanu LSA iekšējās informācijas sistēmās un datubāzēs par aktīvistu iesaisti akadēmiskā virziena darbībā, pēc virziena sēdēm nodrošināt atskatu un sēžu materiālu pieejamību LSA biedru zonā.
- Iesaistīties LSA viedokļa (t.sk. relīžu) sagatavošanā medijiem par akadēmiskiem un zinātnes jautājumiem.
- Koordinēt LSA akadēmiskā virziena aktīvistus un LSA akadēmiskajam 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 akadēmiskā virziena vadītāja pārraudzībā esošajiem jautājumiem.
- Iesaistīties LSA organizētajos projektos un ikdienas norisēs, kur nepieciešams viedoklis vai palīdzība akadēmiskajos jautājumos.
- Sniegt priekšlikumus un iebildumus gan Ministru kabineta noteikumiem, gan likumprojektiem par jautājumiem, kas skar akadēmisko jomu.
- Veicināt pastāvošās paradigmas maiņu augstākajā izglītībā uz studentcentrētu izglītību, kas veicinātu sekmīgāku mācību materiāla apguvi, studējošo kritiskās domāšanas attīstību un profesionālo izaugsmi.
- Pirms LSA valdes sēdes sagatavot un LSA valdes sēdē prezentēt pārskatu par paveikto kopš iepriekšējās valdes sēdes.
- Piedalīties LSA valdes sēdēs un domes sēdēs. Situācijā, kad tas nav iespējams, 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 sagatavot darbības pārskatu par laika posmu no iepriekšējās domes sēdes līdz kārtējai domes sēdei.
- Sniegt un apkopot informāciju savas kompetences ietvaros.
- Pildīt citus pienākumus, kuri minēti LSA reglamentējošajos dokumentos vai kurus LSA prezidents deleģē.
- Savu darbību balstīt uz gada plānu, kas ir izstrādāts saskaņā ar LSA Statūtiem, Vadlīnijām un Vadlīniju Ieviešanas stratēģiju, apstiprinātajām LSA nostājām un pozīcijām.
- Darbībā ievērot LSA iekšējos reglamentējošos dokumentus.
- Atrasties LSA birojā saskaņā ar plānoto grafiku, kas saskaņots ar LSA prezidentu.
- Regulāri atjaunot un pilnveidot savas zināšanas un prasmes pašmācības ceļā, kā arī apmeklējot konferences, kursus un seminārus par jautājumiem, kas skar tiešos un netiešos darba pienākumus.

Širina

justine.sirina@lsa.lv