**APSTIPRINĀTS**

**Rīgas Stradiņa universitātes**

**Studējošo pašpārvaldes**

**2019. gada 23. oktobrī**

**Padomes sēdē, prot. Nr. 45-2-10P**

**RSU Studējošo pašpārvaldes amata apraksts**

**IEKŠĒJĀS SADARBĪBAS UN CILVĒKRESURSU VIRZIENA VADĪTĀJA VIETNIEKS**

Virziena vadītāja vietnieks darbojas visu RSU studējošo interesēs, seko līdzi universitātes jaunumiem, normatīvajiem aktiem, ziņo par izmaiņām tajos, kā arī konsultē studējošos par dažādiem jautājumiem savas kompetences ietvaros. Īsteno dažādus projektus, kas vērsti visu RSU studējošo studiju un brīvā laika kvalitatīvai norisei.

**Galvenie darba pienākumi:**

1. Kopā ar Iekšējās sadarbības un cilvēkresursu virziena vadītāju organizēt tikšanās ar Padomes biedriem;
2. Nodrošināt organizētu iekšējās informācijas apriti ārvalstu Padomes biedru ikdienas darbā;
3. Veicināt ārvalstu studējošo pārstāvju kompetenci, iesaisti un integrēšanos RSU procesos;
4. Nepieciešamības gadījumā iesaistīties ikviena virziena darbībā ārvalstu studējošo interešu pārstāvniecībai;
5. Kopā ar virziena vadītāju pastāvīgi novērtēt situāciju Valdes un Padomes iekšējā komunikācijā - pēc nepieciešamības rīkot atgriezeniskās saites (feedback) sesijas, motivācijas seminārus, nodrošinot savstarpējo konfliktu un nesaskaņu efektīvu risinājumu;
6. Uzlabot sadarbību un informācijas apriti starp International Students’ Association (turpmāk - ISA) un RSU SP Valdi, tai skaitā apmeklējot ISA valdes sēdes un citiem interešu pārstāvjiem;
7. Pēc nepieciešamības konsultatīvi iesaistīties ISA valdes virzienu darbībā, kā arī palīdzēt mērķu izvirzīšanā kopumā kā apakšorganizācijai;
8. Veicināt iekļaujošas vides veidošanu studējošajiem izmantojot studiju mobilitātes iespējas, t.sk. Erasmus+ studējošo integrēšanu RSU iekšējā vidē un Latvijas kultūrā;
9. Rūpēties par jauno biedru /aktīvistu nepārtrauktu piesaisti SP, rīkojot dažādas izglītojošas aktivitātes, tai skaitā koordinēt Internacionālo semināru;
10. Pildīt citus uzdevumus un pienākumus pēc Padomes, Valdes lēmuma vai Valdes priekšsēdētāja norādījuma.

**Papildus pienākumi:**

1. Pārzināt RSU, RSU SP un ISA struktūru un darbības mērķus;
2. Iepazīties ar SP Statūtiem, Vēlēšanu nolikumu, Kārtības rulli, RSU Satversmi, un rīkoties saskaņā ar tiem;
3. Organizēt un piedalīties RSU SP un ISA pilnveidošanā un uzturēšanā, kā arī kvalitātes politikas realizācijā;
4. Pārzināt ISA organizētos projektus;
5. Veicināt pozitīvu RSU SP tēla atpazīstamību un attieksmi pret RSU SP studējošo, mācībspēku administrācijas vidū un ārpus RSU;
6. Savu darba pienākumu ietvaros rūpēties par to, lai pēc iespējas novērstu vai mazinātu šķēršļus, kas nelabvēlīgi ietekmē vai var ietekmēt SP darbību;
7. Obligāts apmeklējums Valdes sēdēs un aktīva iesaiste lēmumu pieņemšanā. Ja nav iespējams ierasties, savlaicīgi par to paziņot Priekšsēdētājam un citiem Valdes virzieniem, paskaidrojot neierašanās iemeslus, kā arī rakstiski ziņojot par savā atbildībā esošiem jautājumiem;
8. Piedalīties Padomes sēdēs un pēc nepieciešamības sniegt atskaiti par virziena darbību;
9. Ar piešķirtajiem resursiem rīkoties atbildīgi un saprātīgi;
10. Būt informētam un uzturēt kontaktus ar LSA un ISA sava virziena kompetences robežās;
11. Nedēļu pirms jaunās Valdes vēlēšanām iesniegt atskaiti par nostrādāto periodu;
12. Pēc nepieciešamības sadarbībā ar Iekšējās sadarbības un cilvēkresursu virziena vadītāju rīkot virziena darba grupas, taču ne retāk kā 1 reizi akadēmiskajā gadā;
13. Katra mēneša sākumā iesniegt atskaiti par iepriekšējā mēnesī padarīto.

**Atbildība:**

1. Par SP Statūtu, Kārtības ruļļa, iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu;
2. Par savu tiešo pienākumu norisi un saņemto uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi un rezultātiem;
3. Par savu pienākumu pārkāpšanu;
4. Par SP izvirzīto mērķu sasniegšanu;
5. Par personīgi pieņemto lēmumu izpildes procesa un rezultāta radītajām sekām;
6. Par konfidenciālas, jebkuras citas informācijas izplatīšanu, kas var nest morālu vai materiālu kaitējumu SP;
7. Par uzticētajiem materiāliem, darba priekšmetiem, līdzekļiem un to saglabāšanu.

**Tiesības:**

1. Uz taisnīgiem, drošiem un veselībai nekaitīgiem amata veikšanas apstākļiem;
2. Pieprasīt SP Valdei apturēt lēmumu, ja tas ir pretrunā ar SP likumdošanu;
3. Rīkoties ar Valdes piešķirtajiem naudas un tehniskajiem līdzekļiem;
4. Pieprasīt informāciju no RSU SP biedriem, ISA, RSU LF SP, SKMK SP, kā arī citu RSU SP apakšorganizāciju pārstāvjiem, kas nepieciešama pienākumu veikšanai
5. Saņemt materiālo un tehnisko atbalstu pienākumu izpildīšanai.

RSU SP Priekšsēdētājs \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /

RSU SP Iekšējās sadarbības un cilvēkresursu virziena \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / /  
vadītāja vietnieks