

**APSTIPRINĀTS**  
**Rīgas Stradiņa universitātes**  
**Studējošo pašpārvaldes**  
**2021.gada 13.oktobrī**  
**Padomes sēdē, prot. nr.41-2/47/2021**

**RSU Studējošo pašpārvaldes amata apraksts**  
**AKADĒMISKĀ VIRZIENA VADĪTĀJS**

Akadēmiskā virziena vadītājs (turpmāk - Virziena vadītājs) darbojas visu RSU studējošo interesēs. Virziena vadītājs seko līdzi universitātes jaunumiem, normatīvajiem aktiem, kas saistīti ar studiju procesu, ziņo par izmaiņām tajos, kā arī konsultē studējošos par dažādiem jautājumiem savas kompetences ietvaros. Īsteno dažādus projektus, kas vērsti uz RSU studējošo studiju kvalitātes celšanu.

**Galvenie darba pienākumi:**

1. Iesaistīties RSU studiju procesa pilnveidošanā;
2. Koordinēt Akadēmiskā virziena vadītāja vietnieka darbu;
3. Kopā ar Akadēmiskā virziena vadītāja vietnieku organizēt tikšanās ar Fakultātes domniekiem, Studiju gada vecākajiem;
4. Organizēt darba grupas un tikšanās ar RSU studējošajiem aktuālo jautājumu apspriešanai un risināšanai;
5. Veidot sadarbību ar citu augstskolu un Latvijas Studentu apvienības Akadēmisko virzienu un dažādām akadēmiski saistītām organizācijām pieredzes apmaiņai;
6. Organizēt tikšanos ar ieinteresētajiem studējošajiem, kurā studējošie varēs dalīties ar idejām par studiju uzlabošanas iespējām;
7. Panākt pēc iespējas sabalansētāku studiju slodzi;
8. Sagatavot informatīvus materiālus, lai informētu studējošos par aktuālitātēm, kas saistītas ar studiju procesu;
9. Pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā reizi semestrī, organizēt Fakultāšu domnieku sēdi;
10. Izsludināt Fakultātes domnieku vēlēšanas Vēlēšanu nolikuma esošajā kārtībā;
11. Sekot līdzi un nepieciešamības gadījumā veicināt e-vides saturisko pilnveidošanu, jautājumus, kas saistīti ar studiju procesu;
12. Veicināt akadēmiskā godīguma principu ieviešanu un ievērošanu RSU vidē;
13. Iesaistīties RSU dokumentu izveidošanā un pilnveidošanā;
14. Kopā ar Akadēmiskā virziena vadītāja vietnieku organizēt izglītojošus seminārus

studējošo pārstāvjiem vismaz 2 reizes gadā.

15. Pildīt citus uzdevumus un pienākumus pēc Padomes, Valdes lēmuma vai Valdes priekšsēdētāja norādījuma.

#### **Papildu pienākumi:**

1. Pārzināt RSU, RSU SP un ISA struktūru un darbības mērķus;
2. Iepazīties ar SPF Statūtiem, SPF Vēlēšanu nolikumu, Kārtības rulli, RSU Satversmi, un rīkoties saskaņā ar tiem;
3. Organizēt un piedalīties RSU SP pilnveidošanā un uzturēšanā, kā arī kvalitātes politikas realizācijā;
4. Veicināt pozitīvu RSU SP tēla atpazīstamību un attieksmi pret RSU SP studējošo, mācībspēku, administrācijas vidū un ārpus RSU;
5. Savu darba pienākumu ietvaros rūpēties par to, lai pēc iespējas novērstu vai mazinātu šķēršļus, kas nelabvēlīgi ietekmē vai var ietekmēt SP darbību;
6. 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;
7. Piedalīties Padomes sēdēs un sniegt atskaiti par virziena darbību;
8. Ar piešķirtajiem resursiem rīkoties atbildīgi un saprātīgi;
9. Būt informētam un uzturēt kontaktus ar LSA un ISA sava virziena kompetences robežās;
10. Nedēļu pirms pārvēlēšanas iesniegt atskaiti par nostrādāto periodu.

#### **Atbildība:**

1. Par SPF 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 konfidencialas vai 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. Gadījumā, ja Fakultātes domnieks, vai Studiju gada vecākais nekvalitatīvi pilda savus pienākumus, vadītājam ir tiesības izteikt rājienu un pieprasīt no domnieka rakstisku paskaidrojumu;
6. Saņemt materiālo un tehnisko atbalstu virziena darbības nodrošināšanai.

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

RSU SP Akadēmiskā virziena vadītājs \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /