

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

**RSU Studējošo pašpārvaldes amata apraksts**  
**KOMUNIKĀCIJAS VIRZIENA VADĪTĀJA VIETNIEKS**

Virziena vadītāja vietnieks darbojas visu RSU studējošo interesēs, seko līdzi universitātes jaunumiem, ziņo par aktualitātēm, kā arī konsultē studējošos par dažādiem jautājumiem savas kompetences ietvaros. Vietnieks darbojas tiešā RSU SP Komunikācijas virziena vadītāja pakļautībā, īsteno dažādus projektus, kas vērsti RSU studējošo studiju un brīvā laika kvalitatīvai norisei.

**Galvenie darba pienākumi:**

1. Pievienoties vai nepieciešamības gadījumā aizvietot virziena vadītāju dažāda veida sanāksmēs un tikšanās reizēs;
2. Kopā ar virziena vadītāju sagatavot informāciju iekšējai lietošanai (pasākumu/notikumu apraksti, aicinājumi) un ārējai lietošanai (preses relīzes);
3. Nodrošināt kvalitatīvu un uzskatāmu aktuālās informācijas pieejamību studējošajiem - veidot un noformēt RSU SP ārējos standus;
4. Būt atbildīgam par fotogrāfa pakalpojumu nodrošināšanu SP rīkotajos pasākumos un fotogrāfiju/video materiālu saglabāšanu SP ārējā atmiņā, kā arī rsu.lv;
5. Veidot un popularizēt atvērtu un draudzīgu RSU SP tēlu RSU studējošo un personāla, kā arī visas Latvijas sabiedrības vidū;
6. Veidot efektīvu komunikāciju un sadarbību ar maketētāju;
7. Sadarbībā ar virziena vadītāju izstrādāt un pasūtīt prezentmateriālus un sekot līdzi to patēriņam;
8. Gādāt par aktīvo mārketingu;
9. Regulāri pārskatīt un atjaunot informāciju RSU SP, *Facebook*, *Instagram* un citu sociālo tīklu un platformu lietotajos profilos;
10. Nodrošināt atbilstošu publicitāti RSU SP atbalstītājiem un sponsoriem;
11. Nodrošināt aktuālās informācijas nodošanu ārvalstu studējošajiem;
12. Pildīt citus uzdevumus un pienākumus pēc Padomes, Valdes lēmuma vai Valdes priekšsēdētāja norādījuma.

**Papildu pienākumi:**

1. Pārzināt RSU SP struktūru un darbības mērķus, komunikācijas virziena darbības mērķus;
2. Iepazīties ar SP Statūtiem, SP 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. 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;
5. Piedalīties Padomes sēdēs un pēc nepieciešamības sniegt atskaiti par savu darbību;
6. Ar piešķirtajiem resursiem rīkoties atbildīgi un saprātīgi;
7. Nedēļu pirms pārvēlēšanām iesniegt atskaiti virziena vadītājam par nostrādāto periodu;
8. Būt informētam un uzturēt kontaktus ar LSA un ISA sava virziena kompetences robežās.
9. Pēc nepieciešamības sadarbībā ar Komunikācijas virziena vadītāju rīkot virziena darba grupas, taču ne retāk kā 1 reizi akadēmiskajā gadā;

**Atbildība:**

1. Par SPF Statūtu, Kārtības rulli, 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 personīgi pieņemto lēmumu izpildes procesa un rezultāta radītajām sekām;
5. Par konfidencialas vai jebkuras citas informācijas izplatīšanu, kas var nest morālu vai materiālu kaitējumu SP;
6. Par uzticētajiem materiāliem, darba priekšmetiem, līdzekļiem un to saglabāšanu.

**Tiesības:**

1. Uz taisnīgiem, drošiem un veselību 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 savu pienākumu nodrošināšanai.

RSU SP priekšsēdētājs \_\_\_\_\_ / /

RSU SP Komunikācijas virziena vadītājs \_\_\_\_\_ / /

RSU SP Komunikācijas virziena vadītāja vietnieks \_\_\_\_\_ / /