



LATVIJAS REPUBLIKAS IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA
RĪGAS TEHNISKĀ KOLEDŽA

Reģistrācijas Nr. 90000022223, Braslas iela 16, Rīga, LV-1084, tālrunis 67081400, e-pasts: brasla@kcrtk.lv

DOCĒTĀJU IKGADĒJĀS DARBA KVALITĀTES IZVĒRTĒŠANAS KĀRTĪBA

Rīgā

07.12.2023. Nr. 1.1- 2/20

Izdota saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu

I. Vispārējie noteikumi

1. Kārtība nosaka Rīgas Tehniskās koledžas (turpmāk – Koledža) docētāju darba kvalitātes izvērtēšanas organizāciju katedrās un docētāju darba kvalitātes izvērtēšanas komisijas izveides un darbības kārtību.
2. Docētāju ikgadējo darba kvalitātes izvērtēšanu veic studiju programmas direktors un Docētāju darba kvalitātes izvērtēšanas komisija.

II. Docētāju darba kvalitātes izvērtēšanas organizācija

3. Akadēmiskā gada laikā katram docētājam studiju programmas direktors, piedaloties katedras vadītājam vai administrācijas pārstāvim, veic divu nodarbību vērošanu un izvērtēšanu.
4. Ne retāk, kā vienu reizi akadēmiskā gada laikā studiju programmas direktors, piedaloties katedras vadītājam vai administrācijas pārstāvim, veic studentu aptauju.
5. Akadēmiskā gada noslēgumā, bet ne vēlāk kā līdz 1.jūlijam, katrs docētājs iesniedz studiju programmas direktoram savu darba pašvērtējumu un informāciju par sekmību grupās.
6. Docētāja darba kvalitāti vērtē studiju programmas direktors šādās aktivitātēs:
 - 6.1. Pašvērtējums (1.pielikums);
 - 6.2. Studentu aptauja;
 - 6.3. Nodarbību vērošana un izvērtēšana (2.pielikums).
7. Studiju programmas direktors katra akadēmiskā gada noslēgumā, bet ne vēlāk kā līdz 25.augustam apkopo docētāju darba kvalitātes rezultātus (3.pielikums), iesniedz Studiju daļas vadītājam un par tiem atklāti informē katedras sēdē.

8. Studiju programmas direktors ir tiesīgs iesniegt Studiju daļai savu viedokli vai priekšlikumus par jebkura docētāja darba kvalitatīvajiem rādītājiem.
9. Studiju daļa apkopo iesniegtos docētāju darba aprakstus un studiju programmu direktoru priekšlikumus izskatīšanai Docētāju ikgadējā darba kvalitātes izvērtēšanas komisijā (turpmāk – Komisija).

III. Koledžas docētāju darba kvalitātes izvērtēšanas komisija

10. Komisija ir vērtētājinstitūcija un lēmēj institūcija, kuras mērķis veicināt docētāju profesionālo kompetenču pilnveidi, palielinot docētāju atbildību par studiju rezultātiem.
11. Komisiju piecu locekļu sastāvā izveido Koledžas direktors. Komisijas sastāvā iekļauj Studiju daļas vadītāju, vienu administrācijas pārstāvi un trīs katedru vadītājus. Komisijas darbā novērotāja statusā piedalās direktora vietnieks studiju un pētniecības darbā.
12. Komisijas priekšsēdētāju ieceļ Koledžas direktors.
13. Komisijas locekļus atceļ ar Koledžas direktora rīkojumu, ja:
 - 13.1. komisijas loceklis izbeidz darba attiecības ar Koledžu;
 - 13.2. komisijas loceklis bez attaisnotiem iemesliem nepiedalās Komisijas sēdēs vai nevar pildīt Komisijas locekļa pienākumus citu iemeslu dēļ;
 - 13.3. komisijas loceklis iesniedz iesniegumu par atteikšanos no Komisijas locekļa amata;
 - 13.4. iestājas citi normatīvajos aktos paredzēti gadījumi un nosacījumi.

IV. Komisijas priekšsēdētājs

14. Komisijas priekšsēdētāja pienākumi:
 - 14.1. plānot un vadīt Komisijas darbu;
 - 14.2. apstiprināt Komisijas sanāksmju darba kārtību, organizēt paredzēto jautājumu izskatīšanu;
 - 14.3. vadīt Komisijas sanāksmes.
15. Komisijas priekšsēdētāja tiesības:
 - 15.1. uzaicināt Komisijas darbā novērotāja statusā piedalīties citas personas;
 - 15.2. piesaistīt Komisijas darbam ekspertus;
 - 15.3. pieprasīt un saņemt Komisijas darbam nepieciešamo informāciju, atzinumus, paskaidrojumus un tehnisko nodrošinājumu;
 - 15.4. parakstīt Komisijas sēdes protokolu;
 - 15.5. īstenot citas ar šo nolikumu noteiktās tiesības.
16. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā tā pienākumus pilda Koledžas direktora iecelta persona.

V. Komisijas darba organizācija

17. Komisijas sēdes sasauc Komisijas priekšsēdētājs, nosakot sēdes norises laiku, vietu, darba kārtību un pieaicināmās personas.
18. Komisijas sēdes ir slēgtas.

19. Par sēdes norises vietu un laiku Komisijas locekļiem un uzaicinātajām personām paziņo vismaz piecas darbdienu pirms kārtējās sēdes. Vienlaikus Komisijas locekļiem nosūta (elektroniski vai citādi) sēdes darba kārtību un materiālus, kas saistīti ar izskatāmajiem jautājumiem.
20. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz 2/3 no Komisijas locekļiem.
21. Ja Komisijas sēdē piedalās mazāk nekā 2/3 no Komisijas locekļiem, Komisijas priekšsēdētājs nosaka atkārtotas sēdes norises datumu. Atkārtotā Komisijas sēde notiek ne vēlāk kā vienas nedēļas laikā.
22. Komisija lēmumus pieņem atklātā balsojumā ar klātesošo Komisijas locekļu vienkāršu balsu vairākumu. Vienādu balsu skaita gadījumā izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.
23. Komisijas priekšsēdētājs norīko Komisijas sēdes sekretāru. Komisijas sēdes sekretārs nav Komisijas loceklis.
24. Komisijas sēdes sekretārs sagatavo izskatīšanai Komisijas iesniegtos dokumentus, paziņo Komisijas locekļiem sēžu norises vietu un laiku, sagatavo sēdes protokolu, kā arī pēc pieprasījuma sniedz informāciju par Komisijas sēdē pieņemtajiem lēmumiem.
25. Komisijas sēdes tiek protokolētas.
26. Protokolu paraksta sēdes vadītājs un sekretārs.
27. Komisijas protokolam tiek pievienots katra docētāja darba īss apraksts un kvalitātes vērtējums ar ieteikumiem turpmākai rīcībai, kuru paraksta visi komisijas locekļi.
28. Sarakstu komisija iesniedz Koledžas direktoram lēmuma pieņemšanai.

VI. Noslēguma jautājumi

29. Komisijas protokoli un izskatīto apakšprojektu iesniegumu saraksti tiek glabāti 5 gadus.
30. Atzīt par spēku zaudējušu 30.06.2020. „Docētāju ikgadējās darba kvalitātes izvērtēšanas kārtību”.
31. Kārtība stājas spēkā ar parakstīšanas brīdi.

Saskaņota _____ ar direktora p.i. K.Rūtiņu _____

Studiju daļas vadītāja  _____ I.Klotiņa

Bārdiņš 67081405
Klotiņa 67081401