

APSTIPRINĀTS
Ar LKA Senāta sēdes Nr. 10
Lēmumu Nr. 3
2015.gada 21.decembrī

Nolikums
Par studiju programmu direktoriem, apakšprogrammu vadītājiem un
specializāciju vadītājiem
Latvijas Kultūras akadēmijā

1. Latvijas Kultūras akadēmijā (turpmāk – Akadēmija) par studiju programmu, apakšprogrammu un specializāciju sagatavošanu un īstenošanu atbildīgi ir studiju programmu direktori, apakšprogrammu vadītāji un specializāciju vadītāji. Nepieciešamības gadījumā studiju programmu īstenošanai var tikt apstiprināti arī kursa vadītāji, kuri pārrauga studiju gaitu konkrētas specializācijas vai kursa ietvaros.
2. Studiju programmas direktorus izvirza katedras vai Akadēmijas rektors un apstiprina Akadēmijas Senāts. Apakšprogrammu vadītājus, specializāciju vadītājus un kursa vadītājus pēc studiju programmas direktora vai katedras vadītāja argumentēta iesnieguma ar rīkojumu apstiprina Akadēmijas rektors.
3. Studiju programmas direktors, apakšprogrammas vadītājs, specializācijas vadītājs un kursa vadītājs darbojas saskaņā ar LR likumdošanu un Akadēmijas normatīvajiem dokumentiem.
4. Studiju programmas direktora, apakšprogrammas vadītāja, specializācijas vadītāja un kursa vadītāja veiktā darba apjomu akadēmisko stundu izteiksmē iekļauj docētāja akadēmiskās noslodzes kartē atbilstoši „Nolikumam par Akadēmiskā personāla darba slodžu normatīviem Latvijas Kultūras akadēmijā”. Ja docētāja kopējā darba slodze pārsniedz LR Ministru Kabineta 2009. gada 28.Jūlija noteikumos Nr. 836 noteikto slodzi, Akadēmijas rektors studiju programmas direktoram, apakšprogrammas vadītājam un specializācijas vadītājam var noteikt atsevišķu samaksu, slēdzot atbilstošu līgumu.
5. Studiju programmas direktors:
 - 5.1. ir atbildīgs par studiju programmas īstenošanu, uzrauga studiju procesu, seko studiju gaitai, izvērtē un analizē studentu sasniegumus;
 - 5.2. organizē un atbild par studiju programmas studiju kursu aprakstu izstrādi;
 - 5.3. piedalās reklāmas informācijas (anotāciju, aprakstu, bukletu u.c.) izstrādē, kopā ar Studiju departamentu un Komunikācijas un starptautiskās sadarbības departamentu veic studiju programmas reklamēšanu;
 - 5.4. izvērtē studiju programmā studējošo iespējas doties studiju apmaiņas braucienos starptautisko mobilitātes programmu (tai skaitā ERASMUS+) ietvaros;
 - 5.5. sadarbībā ar Studiju programmu padomes lietvedi veic Akadēmijā vai citās augstskolās apgūto studiju kursu apjoma, satura, vērtējuma pielīdzināšanu studiju programmas prasībām;

- 5.6. sadarībā ar Starptautisko apmaiņas programmu vadītāju veic starptautisko mobilitātes programmu ietvaros apgūstamo un/vai apgūto studiju kursu apjoma, satura, vērtējuma pielīdzināšanu studiju programmas prasībām;
- 5.7. gatavo pārskatus par studiju programmas īstenošanu, pēc pieprasījuma iesniedz ar studiju programmas īstenošanu saistīto informāciju profilējošās katedras vadītājam, Studiju departamentam, Personāla daļai, Komunikācijas un starptautiskās sadarbības departamentam, prorektoriem, rektoram;
- 5.8. sadarbojas ar Studiju departamentu, Komunikācijas un starptautiskās sadarbības departamentu, katedru vadītājiem un prorektoriem ar studiju programmas īstenošanu saistīto dokumentu (tai skaitā – atskaišu un pašnovērtējuma ziņojumu) sagatavošanā;
- 5.9. sniedz priekšlikumus par atbilstošas kvalifikācijas docētāju piesaisti programmas īstenošanai profilējošās katedras vadītājam un prorektoram akadēmiskajā darbā;
- 5.10. sadarbojas ar Akadēmijas Bibliotēku zinātniskās un mācību literatūras komplektācijas jautājumos;
- 5.11. sadarbojas ar apakšprogrammu un/ vai specializāciju vadītājiem, kursa vadītājiem, Studiju departamentu, katedru vadītājiem un prorektoru akadēmiskajā darbā studiju programmas satura un studiju darba kvalitātes analizē, kā arī studiju grafika izstrādē, studiju procesa un noslēguma pārbaudījumu organizēšanā, izstrādā priekšlikumus par studiju programmas studiju kvalitātes uzlabošanu;
- 5.12. atbilstoši „Latvijas Kultūras akadēmijas prakses nolikumam” iesaistās Akadēmijas Studiju prakses organizēšanā;
- 5.13. organizē studiju programmas specifikai atbilstošus ārpusstudiju pasākumus;
- 5.14. savas kompetences ietvaros sadarbojas ar ieinteresētajām Latvijas un ārvalstu institūcijām;
- 5.15. ja studiju programma strukturēta apakšprogrammās un/ vai specializācijās, koordinē apakšprogrammu un/ vai specializāciju vadītāju darbu un atbild par studiju programmas konceptuālo vienotību.
6. Studiju programmas direktora tiesības:
- 6.1. pieprasīt no studiju programmas apakšprogrammu un specializāciju vadītājiem, kursa vadītājiem un studiju programmas docētājiem ar studiju programmas nodrošinājumu saistīto informāciju un dokumentāciju (studiju kursu aprakstus, studiju procesa plānojumu u.tml.);
- 6.2. piedalīties Akadēmijas Senāta, Studiju programmu padomes, rektorāta sēdēs, ja tiek izskatīti ar studiju programmas īstenošanu saistītie jautājumi.
7. Ja studiju programma strukturēta apakšprogrammās, pēc katedras vadītāja priekšlikuma un ar prorektora akadēmiskajā darbā rīkojumu daļa studiju programmas direktora pienākumu var tikt deleģēti apakšprogrammu vadītājiem.
8. Apakšprogrammas vadītājs:
- 8.1. seko studiju gaitai, izvērtē un analizē studentu sasniegumus;
- 8.2. organizē un atbild par apakšprogrammas studiju kursu aprakstu izstrādi;

- 8.3. piedalās reklāmas informācijas (anotāciju, aprakstu, bukletu u.c.) izstrādē, kopā ar studiju programmas direktoru, Studiju departamentu un Komunikācijas un starptautiskās sadarbības departamentu veic apakšprogrammas reklamēšanu;
- 8.4. izvērtē apakšprogrammā studējošo iespējas doties studiju apmaiņas braucienos starptautisko mobilitātes programmu (tai skaitā ERASMUS+) ietvaros;
- 8.5. sadarbībā ar Studiju programmu padomes lietvedi veic Akadēmijā vai citās augstskolās apgūto studiju kursu apjoma, satura, vērtējuma pielīdzināšanu apakšprogrammas prasībām;
- 8.6. sadarbībā ar Starptautisko apmaiņas programmu vadītāju veic starptautisko apmaiņas programmu ietvaros apgūstamo un/vai apgūto studiju kursu apjoma, satura, vērtējuma pielīdzināšanu apakšprogrammas prasībām;
- 8.7. gatavo pārskatus par apakšprogrammas īstenošanu, pēc pieprasījuma iesniedz ar apakšprogrammas īstenošanu saistīto informāciju studiju programmas direktoram, profilējošās katedras vadītājam, Studiju departamentam, Personāla daļai, Komunikācijas un starptautiskās sadarbības departamentam, prorektoriem, rektoram;
- 8.8. sadarbojas ar specializāciju vadītājiem, studiju programmas direktoru, katedru vadītājiem un prorektoru akadēmiskajā darbā atbilstošas kvalifikācijas docētāju iesaistīšanā apakšprogrammas realizācijā;
- 8.9. sadarbojas ar Akadēmijas Bibliotēku zinātniskās un mācību literatūras komplektācijas jautājumos;
- 8.10. sadarbojas ar specializāciju vai kursa vadītājiem, Studiju departamentu, studiju programmas direktoru, katedru vadītājiem un prorektoru akadēmiskajā darbā apakšprogrammas satura un studiju darba kvalitātes analīzē, kā arī studiju grafika izstrādē, studiju procesa un noslēguma pārbaudījumu organizēšanā, izstrādā priekšlikumus par studiju kvalitātes uzlabošanu
- 8.11. atbilstoši „Latvijas Kultūras akadēmijas prakses nolikumam” iesaistās Akadēmijas Studiju prakses organizēšanā;
- 8.12. organizē apakšprogrammas specifikai atbilstošus ārpusstudiju pasākumus;
- 8.13. savas kompetences ietvaros sadarbojas ar ieinteresētajām Latvijas un ārvalstu institūcijām;
- 8.14. ja apakšprogramma strukturēta specializācijās, koordinē specializāciju vadītāju darbu un atbild par apakšprogrammas konceptuālo vienotību.
9. Apakšprogrammas vadītāja tiesības:
- 9.1. pieprasīt no specializāciju vadītājiem, kursu vadītājiem un apakšprogrammas docētājiem ar apakšprogrammas nodrošinājumu saistīto informāciju un dokumentāciju (studiju kursu aprakstus, studiju procesa plānojumu u.tml.);
- 9.2. piedalīties Akadēmijas Senāta, Studiju programmu padomes, rektorāta sēdēs, ja tiek izskatīti ar apakšprogrammas īstenošanu saistītie jautājumi.
10. Ja apakšprogramma strukturēta specializācijās, pēc katedras vadītāja priekšlikuma un ar prorektora akadēmiskajā darbā rīkojumu daļa apakšprogrammas vadītāja pienākumu var tikt deleģēti specializāciju vadītājiem.

11. Specializācijas vadītājs:

- 11.1. seko studiju gaitai, izvērtē un analizē studentu sasniegumus;
- 11.2. organizē un atbild par specializācijas studiju kursu aprakstu izstrādi;
- 11.3. piedalās reklāmas informācijas (anotāciju, aprakstu, bukletu u.c.) izstrādē, kopā ar apakšprogrammas vadītāju, studiju programmas direktoru, Studiju departamentu un Komunikācijas un starptautiskās sadarbības departamentu veic specializācijas reklamēšanu;
- 11.4. izvērtē specializācijā studējošo iespējas doties studiju apmaiņas braucienos starptautisko mobilitātes programmu (tai skaitā ERASMUS+) ietvaros;
- 11.5. sadarbībā ar Studiju programmu padomes lietvedi veic Akadēmijā vai citās augstskolās apgūto studiju kursu apjoma, satura, vērtējuma pielīdzināšanu specializācijas prasībām;
- 11.6. sadarbībā ar Starptautisko apmaiņas programmu vadītāju veic starptautisko mobilitātes programmu ietvaros apgūstamo un/vai apgūto studiju kursu apjoma, satura, vērtējuma pielīdzināšanu specializācijas prasībām;
- 11.7. pēc pieprasījuma iesniedz ar specializācijas īstenošanu saistīto informāciju apakšprogrammas vadītājam, studiju programmas direktoram, profilējošās katedras vadītājam, Studiju departamentam, Personāla daļai, Komunikācijas un starptautiskās sadarbības departamentam, prorektoriem, rektoram;
- 11.8. sadarbojas ar apakšprogrammas vadītāju, kursa vadītāju, Studiju departamentu, studiju programmas direktoru, katedru vadītājiem un prorektoru akadēmiskajā darbā specializācijas satura un studiju darba kvalitātes analizē, kā arī studiju grafika izstrādē, studiju procesa un noslēguma pārbaudījumu organizēšanā, izstrādā priekšlikumus par studiju kvalitātes uzlabošanu;
- 11.9. sadarbojas ar Akadēmijas Bibliotēku zinātniskās un mācību literatūras komplektācijas jautājumos;
- 11.10. atbilstoši „Latvijas Kultūras akadēmijas prakses nolikumam” iesaistās Akadēmijas Studiju prakses organizēšanā;
- 11.11. organizē specializācijas specifikai atbilstošus ārpusstudiju pasākumus;
- 11.12. savas kompetences ietvaros sadarbojas ar ieinteresētajām Latvijas un ārvalstu institūcijām.
- 11.13. veic citus pienākumus saskaņā ar profilējošās katedras izstrādātu un prorektora akadēmiskajā darbā apstiprinātu specializācijas vadītāja pienākumu aprakstu.

12. Specializācijas vadītāja tiesības:

- 9.1. pieprasīt no kursa vadītājiem un specializācijas docētājiem ar specializācijas nodrošinājumu saistīto informāciju un dokumentāciju (studiju kursu aprakstus, studiju procesa plānojumu u.tml.);
- 9.2. piedalīties Akadēmijas Senāta, Studiju programmu padomes, rektorāta sēdēs, ja tiek izskatīti ar specializācijas īstenošanu saistītie jautājumi.