

**Ventspils Augstskolas
Uzņemšanas komisijas un Uzņemšanas komisijas sekretariāta
DARBĪBAS NOLIKUMS**

1. Vispārīgie noteikumi
 - 1.1. VeA Uzņemšanas komisijas darbības nolikums izstrādāts saskaņā ar LR Izglītības un zinātnes ministrijas 27.11.2003. instrukciju Nr. 8 "Uzņemšanas noteikumi Latvijas augstskolās".
 - 1.2. VeA Uzņemšanas komisija savā darbībā ievēro:
 - 1.2.1. LR likumus un citus LR normatīvos aktus;
 - 1.2.2. LR Augstākās izglītības padomes lēmumus attiecībā uz prasībām reflektantiem, uzņemot tos augstskolā;
 - 1.2.3. ar VeA Senāta lēmumu apstiprinātos "Uzņemšanas noteikumus un imatrikulācijas kārtību Ventspils Augstskolā";
 - 1.2.4. Rektora rīkojumus, kas attiecas uz Uzņemšanas komisijas un Uzņemšanas komisijas Sekretariāta darbu;
 - 1.2.5. šo Nolikumu.
 - 1.3. Uzņemšanas komisijas darbības nolikuma mērķis ir nodrošināt visu Augstskolas struktūrvienību un amatpersonu saskaņotu rīcību studentu uzņemšanas procesā Ventspils Augstskolā.
2. Lēmumu pieņemšana
 - 2.1. Uzņemšanas komisijas sēdes ir atklātas, un tajās izskata un pieņem lēmumus par jautājumiem, kas ir saistīti ar studentu uzņemšanu, t.sk. jautājumiem par izmaiņām studiju programmās uzņemamo studējošo par fizisko vai juridisko personu līdzekļiem skaitā. Uzņemšanas komisija ir tiesīga pieņemt lēmumus, ja tās sēdē piedalās vairāk kā puse no tās locekļiem. Lēmumi tiek pieņemti ar vienkāršu balsu vairākumu.
 - 2.2. Uzņemšanas komisijas lēmumu pieņemšana balstās uz tās Sekretariāta izveidotās dokumentālās un informatīvās bāzes.
 - 2.3. Uzņemšanas komisijas priekšsēdētājs ir tiesīgs pieņemt vienpersoniskus lēmumus jautājumos, kas skar darbu izpildes veidu, kārtību, izpildītājus.
3. Uzņemšanas process
 - 3.1. Pieteikšanos gaitu konkursam un nosacījumus, reflektantu reģistrācijas un imatrikulācijas kārtību visās VeA īstenotajās studiju programmās nosaka ar VeA Senāta lēmumu apstiprinātie "Uzņemšanas noteikumi un imatrikulācijas kārtība Ventspils Augstskolā" attiecīgajam studiju gadam.
 - 3.2. Uzņemšanas procesa tehnisko norisi – reflektantu pieteikumu pieņemšanu, konkursu izturējušo reflektantu reģistrāciju, nepieciešamo datu bāzu izveidošanu un ekspluatāciju, atbilstošo maksājumu dokumentu noformēšanu reflektantiem, kas reģistrējas studijām par

36

fizisko un juridisko personu līdzekļiem, savlaicīgas un kvalitatīvas informācijas par uzņemšanas procesa kārtību, norisi un rezultātiem sniegšanu reflektantiem un Uzņemšanas komisijai, u.c. ar uzņemšanas procesu saistītos pasākumus organizē un veic VeA Uzņemšanas komisijas Sekretariāts, to vada Sekretariāta vadītājs saskaņā ar Uzņemšanas komisijas priekšsēdētāja norādījumiem; kontroles funkcijas pilda Uzņemšanas komisijas priekšsēdētājs. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes vai darba nespējas gadījumā šīs funkcijas pilda viņa vietnieks.

- 3.3. Uzņemšanas komisijas priekšsēdētājs organizē un vada "Uzņemšanas noteikumos un imatrikulācijas kārtībā Ventspils Augstskolā" minētās reflektantu reģistrācijas sēdes, kā arī citas sēdes, ja to prasa uzņemšanas procesa norise.
 - 3.4. Uzņemšanas komisijas priekšsēdētājs pieņem reflektantu apelācijas un organizē to izskatīšanu 3 dienu laikā pēc apelācijas iesniegšanas. Izskatīšanu veic Apelāciju komisija, kuru izveido ar rektora rīkojumu.
 - 3.5. Uzņemšanas procesa beigās septiņu kalendāro dienu laikā Uzņemšanas komisijas priekšsēdētājs sagatavo un iesniedz VeA rektoram apstiprināšanai atskaiti par jauno studentu uzņemšanu attiecīgajam studiju gadam.
4. Nolikuma darbības un mainīšanas kārtība
 - 4.1. Nolikums ir spēkā līdz tā atcelšanai ar VeA Senāta lēmumu.
 - 4.2. Izmaiņas nolikumā var tikt izdarītas ar VeA Senāta lēmumu.

Senāta lēmumā noteikt, ka līdz ar šī nolikuma apstiprināšanu VeA Senātā tiek atcelts 2005.gada 29.jūnija senāta sēdē ar lēmumu Nr. 05-43 pieņemtais Ventspils Augstskolas Uzņemšanas komisijas un Uzņemšanas komisijas sekretariāta darbības nolikums.