

Ventspils Augstskolas

Tulkošanas studiju fakultātes prodekāna-asociētā profesora amata apraksts

1. Vispārējais prodekāna-asociētā profesora amata vietas raksturojums

- 1.1. Tulkošanas studiju fakultātes prodekāna-asociētā profesora amata vieta atbilst valodniecības nozares lietišķās valodniecības apakšnozares un izglītības programmu grupai "Valodu un kultūras studijas", kods 222.
- 1.2. Prodekāna-asociētā profesora amatā var būt persona, kurai ir doktora grāds.
- 1.3. Savā darbībā prodekāns-asociētais profesors ievēro LR likumus un normatīvos aktus, kas reglamentē augstākās izglītības darbību, kā arī Ventspils Augstskolas dokumentus, kas nosaka studiju darba organizāciju Augstskolā.
- 1.4. Prodekāns-asociētais profesors savā akadēmiskajā darbībā ir tieši pakļauts Tulkošanas studiju fakultātes Ģermānistikas katedras vadītājam, bet administratīvajā darbā – TSF dekānam un pilda viņa uzdevumus fakultātes kopīgo mērķu sasniegšanai.
- 1.5. Prodekāna-asociētā profesora galvenie *akadēmiskā* darba uzdevumi ir lekciju un semināru vadīšana un pārbaudījumu organizēšana Tulkošanas studiju fakultātes realizējamās studiju programmās un pēc pieprasījuma citās VeA studiju programmās, kā arī pētniecības darba veikšana valodniecības nozarē un pētniecības darbu vadīšana bakalaura, maģistra un doktora grāda iegūšanai, studiju darba nodrošināšana un vadīšana. Prodekāna-asociētā profesora *administratīvie* uzdevumi ir saistīti ar studiju darba organizēšanu fakultātē.

2. Prodekāna-asociētā profesora darba pienākumi

Prodekāna-asociētā profesora **pienākumu** galvenās jomas ir studējošo izglītošana, studiju organizatoriskā darba un zinātnisko pētījumu veikšana. Prodekāna-asociētā profesora akadēmiskās darbības darba veidi un proporcijas pilnas amata algas saņemšanai ir noteiktas VeA Senāta apstiprinātajā Darba samaksas nolikumā.

Prodekāna-asociētā profesora pienākums ir sekmēt studiju un pētniecības darba brīvību, veicināt atklātumu Augstskolas pārvaldē un tās lietu kārtošānā. Darba pienākumi ir jāpilda tā, lai Augstskola spētu īstenot savus uzdevumus, lai netiktu pārkāptas nevienas citas personas tiesības un netiktu traucēta amata pienākumu izpilde.

Tulkošanas studiju fakultātes prodekāns-asociētais profesors veic šādus darba pienākumus:

2.1. Akadēmiskos pienākumus

- 2.1.1. docē studiju kursus valodas un tulkošanas teorijas un prakses jomās bakalaura, maģistra un doktora studiju programmās;
- 2.1.2. uzlabo docēto studiju kursu kvalitāti un izstrādā mācību līdzekļus, t. sk. elektroniskā formā;
- 2.1.3. vada un recenzē kursa, bakalaura un maģistra darbus;
- 2.1.4. regulāri paaugstina savu metodisko kvalifikāciju (piedalās uz studiju kvalitātes uzlabošanu vērstos semināros,ursos u.c.);
- 2.1.5. piedalās valsts un gala pārbaudījumu komisiju darbā;
- 2.1.6. piedalās koleģiālu lēmumu pieņemšanā katedras, fakultātes un augstskolas līmenī;
- 2.1.7. paaugstina savu zinātnisko kvalifikāciju (piedalās zinātniskajās konferencēs, gatavo publikācijas, raksta recenzijas u.c.);
- 2.1.8. piedalās zinātnisku konferenču un semināru organizēšanā, veicina zinātnes popularizēšanu;
- 2.1.9. popularizē Tulkošanas studiju fakultātē realizētās studiju programmas, piedalās reflektantu piesaistē.

3.1. Administratīvos pienākumus

- 3.1.1. Prodekāns-asociētais profesors organizē studiju darbu fakultātē, risina ar studiju darbu saistītos saimnieciskos jautājumus.
- 3.1.2. Prodekāns-asociētais profesors sadarbībā ar VeA speciālistu ārējo sakaru jautājumos koordinē fakultātes studentu līdzdalību starptautiskās sadarbības un akadēmiskās apmaiņas programmās.
- 3.1.3. Prodekāns-asociētais profesors veic profesionālās orientācijas darbu fakultātes potenciālo studentu vidē.
- 3.1.4. Prodekāns-asociētais profesors koordinē darba piedāvājumu realizāciju savas fakultātes studentu vidē.
- 3.1.5. Prodekāns-asociētais profesors piedalās Valsts pārbaudījumu un iestājpārbaudījumu organizēšanā fakultātē.
- 3.1.6. Prodekāns-asociētais profesors nodrošina regulāru informācijas atjaunošanu par fakultāti VeA interneta lapā un sadarbībā ar VeA speciālistu organizatorisko un sabiedrisko attiecību jautājumos gatavo materiālus par TSF dalību izstādēs un citos reklāmas pasākumos.
- 3.1.7. Prodekāns-asociētais profesors kontrolē VeA *Studiju datu bāzes* operatīvo papildināšanu un tās satura atbilstību realitātei.
- 3.1.8. Prodekāns-asociētais profesors kontrolē un nodrošina nepieciešamās informācijas sagatavošanu un savlaicīgu iesniegšanu VeA Mācību daļā studiju programmu absolventu diploma pielikumu noformēšanai.

- 3.1.9. Prodekāns-asociētais profesors gatavo informāciju dekānam par jebkuru ar fakultātes darbību saistītu jautājumu, kā arī pilda dekāna operatīvos uzdevumus.
- 3.1.10. Prodekāns-asociētais profesors savas kompetences ietvaros gatavo dekāna rīkojumu projektus.

UR

4. Prodekāna-asociētā profesora atbildība

- 4.1. Prodekāns-asociētais profesors ir **atbildīgs** par šajā amata aprakstā paredzēto pienākumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.
- 4.2. Kārtību, kādā kvalificējami pārkāpumi un uzliekami sodi par pienākumu nepildīšanu, nosaka Senāts, pamatojoties uz spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

5. Prodekānam-asociētajam profesoram ir **tiesības** saskaņā ar Ventspils Augstskolas Satversmi

- 5.1. noteiktā kārtībā piedalīties Augstskolas vadības un pašpārvaldes lēmumu un Augstskolas iekšējās kārtības noteikumu izstrādāšanā,
- 5.2. tādu lēmumu pieņemšanā, kas skar personāla intereses,
- 5.3. piedalīties Augstskolas koleģiālo vadības institūciju sēdēs un tikt uzklausītam,
- 5.4. piedalīties Augstskolas pašpārvaldes institūciju vēlēšanās un tikt ievēlētam tajās,
- 5.5. iesniegt priekšlikumus dekānam un TSF Domei par fakultātes darba uzlabošanu vai pilnveidošanu.
6. Ventspils Augstskolas un Tulkošanas studiju fakultātes vadība savas kompetences ietvaros par priekšzīmīgu darba pienākumu pildīšanu un personīgo iniciatīvu var prodekāna-asociētā profesora veikumu atalgot ar augstskolas normatīvajos aktos paredzētiem morāliem un materiāliem stimuliem. Pēc Ventspils Augstskolas darba koplīguma stāšanās spēkā prodekānam-asociētajam profesoram ir tiesības uz šajā koplīgumā augstskolas personālam noteiktajiem labumiem un sociālajām garantijām.

Ar amata vietas aprakstu iepazīnos:

_____ . gada _____ . _____

/vārds, uzvārds/

/paraksts/

Ventspils Augstskolas izglītības metodiķa amata apraksts

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Izglītības metodiķa amatā var būt persona, kurai ir doktora vai maģistra grāds, mācību metodiskā darba pieredze izglītības jomā un akadēmiskā un pētnieciskā darba pieredze augstākās izglītības institūcijā. Izglītības metodiķis tiek ievēlēts atklāta konkursa kārtībā uz nenoteiktu laiku.
- 1.2. Savā darbībā izglītības metodiķis ievēro LR likumus un citus normatīvos aktus, kas reglamentē augstākās izglītības institūciju darbību, kā arī Ventspils Augstskolas dokumentus, kas nosaka studiju darba organizāciju Augstskolā.
- 1.3. Izglītības metodiķis ir VeA Mācību daļas darbinieks un savus amata pienākumus veic, saskaņojot savu darba plānu un tā realizāciju ar Mācību daļas vadītāju un mācību prorektoru.
- 1.4. Izglītības metodiķis sava amata kompetences ietvaros sadarbojas ar akadēmisko un zinātnisko struktūrvienību vadību, studiju programmu direktoriem, metodiķi e-studiju jautājumos, Studentu padomi un speciālistu ārējo sakaru jautājumos.
- 1.5. Izglītības metodiķa *darba pienākumu galvenās jomas* ir
 - 1.5.1. studiju procesa kvalitāte, tās izvērtēšana un pilnveide,
 - 1.5.2. uz studiju procesa kvalitātes pilnveidi vērstu pārmaiņu vadība,
 - 1.5.3. organizatoriska palīdzība docētājiem jaunu mācību materiālu un metodisku pētījumu izstrādē, prezentēšanā un iespēju robežās arī publicēšanā,
 - 1.5.4. jauno docētāju darbs VeA – mentoru piesaiste fakultātēs un nepieciešamības gadījumā augstskolu didaktikas kursu vai to apmeklējuma organizēšana,
 - 1.5.5. izglītības projekti, nepieciešamo pētījumu jomu apzināšana un projektu pieteikumu iesniegšanas veicināšana,
 - 1.5.6. sadarbība ar VeA Studentu padomi izglītības kvalitātes jomā,
 - 1.5.7. sadarbība ar citām Latvijas un pārējo ES valstu augstskolām studiju procesa kvalitātes pilnveides jomā.

2. Izglītības metodiķis sava amata kompetences ietvaros

- 2.1. sistemātiski izvērtē studiju procesa kvalitāti un metodisko darbu Augstskolā un izstrādā priekšlikumus to pilnveidei,
- 2.2. organizē studiju kvalitātes aptaujas (sadarbībā ar Studentu padomi) un rezultātu apkopošanu,
- 2.3. organizē studiju procesa kvalitātes analīzes un pilnveides seminārus un konferences,
- 2.4. nepieciešamības gadījumā konsultē docētājus studiju kursu docēšanas, pārbaudījumu organizēšanas, mācību materiālu un bakalaura un maģistra darbu izstrādes jautājumos,
- 2.5. izstrādā/apkopo ieteikumus studentu patstāvīgā darba organizēšanai un nepieciešamības gadījumā palīdz tos īstenot,

- 50
- 2.6. veicina docētāju savstarpējus nodarbību apmeklējumus un organizē diskusijas rezultātu izvērtēšanai,
 - 2.7. strādā pie jaunu un efektīvu studiju darba metožu ieviešanas VeA,
 - 2.8. regulāri paaugstina savu kvalifikāciju,
 - 2.9. reizi gadā iesniedz atskaiti mācību prorektoram par paveikto darbu, kurā raksturota arī studiju kvalitātes nodrošināšanas un uzlabošanas stratēģija nākamajam gadam,
 - 2.10. izglītības metodiķis piedalās Studiju padomes darbā.

3. Izglītības metodiķis ir *atbildīgs* par

- 3.1. studiju procesa kvalitātes analīzi un pilnveidi,
- 3.2. šajā amata aprakstā paredzēto pienākumu savlaicīgu, pastāvīgu un kvalitatīvu izpildi. Kārtību, kādā kvalificējami pārkāpumi un uzliekami sodi par pienākumu nepildīšanu, nosaka senāts, pamatojoties uz spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

4. Izglītības metodiķim ir *tiesības*

- 4.1. iepazīties ar VeA senāta un fakultāšu domju lēmumiem, rektora, prorektora un dekānu rīkojumiem un norādījumiem,
- 4.2. iesniegt priekšlikumus VeA vadībai un koleģiālajām institūcijām studiju procesa kvalitātes uzlabošanai Augstskolā,
- 4.3. piedalīties visu Augstskolas un tās struktūrvienību koleģiālo institūciju darbā, kas ir saistīts ar lēmumu pieņemšanu attiecībā uz studiju procesa kvalitātes nodrošināšanu.

5. Ventspils Augstskolas vadība savas kompetences ietvaros par priekšzīmīgu darba pienākumu pildīšanu un personīgo iniciatīvu izglītības metodiķa veikumu var atalgot ar augstskolas normatīvajos aktos paredzētiem morāliem un materiāliem stimuliem. Pēc Ventspils Augstskolas darba koplīguma stāšanās spēkā izglītības metodiķim ir tiesības uz šajā koplīgumā augstskolas personālam noteiktajiem labumiem un sociālajām garantijām.

Ar amata vietas aprakstu iepazīnos:

_____ . gada _____ . _____

/vārds, uzvārds/

/paraksts/