

**VENTSPILS AUGSTSKOLAS
AUGSTSKOLAS LABORANTA
(Inženierzinātņu nodaļas)**

AMATA APRAKSTS

1. Vispārējie noteikumi

- 1.1. Inženierzinātņu nodaļas laborants (turpmāk tekstā - laborants) ir Ventspils Augstskolas (VeA) darbinieks, kura darba pienākumi ir noteikti šajā amata aprakstā. Viņam ir saistoši arī tie valsts normatīvie dokumenti, kuri attiecas uz laboranta darbu.
- 1.2. Laborantu pieņem darbā un atbrīvo no darba VeA rektors, darba likumdošanā noteiktajā kārtībā.
- 1.3. Laborants ir tieši padots VeA Inženierzinātņu nodaļas vadītājam, bet tā ilgstošas prombūtnes laikā – personai, kas viņu aizstāj.

2. Darba pienākumi

- 2.1. Seko līdzi laboratorijas darbu grafikam laboratorijās, regulāri kontaktējas ar pasniedzējiem, lai saņemtu informāciju par laboratoriju darbvietu konfigurāciju. Pēc pasniedzēju norādījumiem nodrošina tikai nepieciešamās aparatūras atrašanos studentu darbvietās laboratorijās, konfigurē datorus atbilstoši pasniedzēju norādījumiem, veic nepieciešamās programmatūras instalāciju darbvietu datoros.
- 2.2. Veic regulāru elektronisko iekārtu, datoru, kas tiek izmantoti eksperimentos, un citu infrastruktūras elementu, datoru ārējo iekārtu un citas nepieciešamās tehnikas tehnisko apkopi.
- 2.3. Veic iekārtu, datoru, kas tiek izmantoti eksperimentos, un citu infrastruktūras elementu, datoru ārējo iekārtu un citas nepieciešamās tehnikas uzskaiti un marķēšanu.
- 2.4. Savas kompetences ietvaros veic elektronisko iekārtu, datortehnikas, kas tiek izmantoti eksperimentos, citu infrastruktūras elementu un citas tehnikas diagnostiku.
- 2.5. Informē vadību par elektronisko iekārtu, datortehnikas, kas tiek izmantoti eksperimentos, citu infrastruktūras elementu un citas tehnikas bojājumiem.
- 2.6. Savas kompetences ietvaros veic elektronisko iekārtu, datortehnikas, kas tiek izmantoti eksperimentos, citu infrastruktūras elementu un citas tehnikas remontu.
- 2.7. Nodrošina elektronisko iekārtu, datortehnikas, kas tiek izmantoti eksperimentos, citu infrastruktūras elementu, sakaru līdzekļu un citas tehnikas remontu servisa organizācijās.
- 2.8. Nodrošina jaunu darba vietu iekārtošanu un veic esošo darba vietu maiņu.
- 2.9. Sagatavo priekšlikumus par datortehnikas, programmatūras un elektronisku iekārtu iegādi.
- 2.10. Atjauno tehnisko līdzekļu un programmatūras darbaspējas no rezerves kopijām.
- 2.11. Konsultē darbiniekus un studentus elektronisko iekārtu, datoru, kas tiek izmantoti eksperimentos, un citu infrastruktūras elementu, datoru ārējo iekārtu un citas nepieciešamās tehnikas jautājumos.

Darba laiks: saskaņā ar VeA Darba kārtības noteikumiem.

3. Tiesības

- 3.1. Griezties pie augstskolas vadības jautājumos, kuri tieši saistīti ar savu darba pienākumu izpildi.
- 3.2. Izteikt priekšlikumus augstskolas vadībai jautājumos saistībā ar sektora darbību, laboranta uzdevumiem
- 3.3. Informēt augstskolas vadību par visām nekārtībām, pārkāpumiem, citādu rīcību (darbību), kura traucē vai apgrūtina veikt darba pienākumus.
- 3.4. Saņemt no augstskolas darbiniekiem visu darbam nepieciešamo informāciju.

4. Atbildība

- 5
- 62
- 4.1. Laborants atbild par visu šajā amatā aprakstā minēto uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.
 - 4.2. Laborants atbild par tiešā pārziņā nodoto materiālo vērtību saglabāšanu, kā arī par sastādīto dokumentu pamatotību un pareizību, par dokumentu saglabāšanu.
 - 4.3. Laborants atbild par paša vainas dēļ nodarītiem faktiskiem materiālajiem zaudējumiem.
 - 4.4. Laborants atbild par informācijas izpaušanu, kas var radīt vai radījusi augstskolai materiālus, vai morālus zaudējumus.

Ar amata aprakstu iepazīnos:

____. gada ____.

/Vārds, uzvārds/

/paraksts/