

APSTIPRINĀTS
Ar VeA Senāta
18.10.2017. lēmumu Nr. 17 - 134
Senāta priekšsēdētāja

G. Hilķeviča

VENTSPILS AUGSTSKOLAS
PROGRAMMĒŠANAS INŽENIERA
AMATA APRAKSTS

1. Vispārīgā informācija	
1.1. Amata nosaukums	Programmēšanas inženieris
1.2. Profesijas kods	2512 02
1.3. Pamatinformācija	Programmēšanas inženieris ir Ventspils Augstskolas (VeA) darbinieks, kura darba pienākumi noteikti šajā dokumentā.
1.4. Iestādes nosaukums	Ventspils Augstskola
1.5. Darba tiesiskās attiecības	Darbinieku pieņem darbā un atbrīvo no darba VeA rektors
2. Pakļautība	
2.1. Tiešais vadītājs (amats)	Attiecīgās struktūrvienības vadītājs
2.2. Tieši padotie darbinieki (amats)	Nav
3. Amata apraksts	
3.1. Amata mērķi vai galvenie uzdevumi	Īstenot programmēšanas inženiera pienākumus.

3.2. Amata uzdevumu apraksts	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tehniskās dokumentācijas sagatavošana. 2. Datu sagatavošanu un ievākšana, algoritmu izstrāde pētnieku vadībā. 3. Citu tiešā vadītāja uzdoto darba uzdevumu izpilde.
------------------------------	--

4. Atbildība	<p>Programmēšanas inženieris ir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Atbildīgs par noteikto amata pienākumu un ar tiem saistīto uzdevumu, augstāk stāvošās vadības rīkojumu un doto uzdevumu kvalitatīvu un savlaicīgu izpildi; 2. Personīgi, materiāli un civiltiesiski atbildīgs par paša vainas dēļ nodarītiem materiāliem zaudējumiem; 3. Atbildīgs par VeA iekšējo kārtības noteikumu, darba aizsardzības, ugunsdrošības noteikumu, konfidencialitātes ievērošanu un ierobežotas pieejamības informācijas neizpaušanu; 4. Atbildīgs par savas kvalifikācijas regulāru paaugstināšanu; 5. Atbildīgs par savas kompetences darbības jomu regulējošo normatīvos aktu nosacījumu pārzināšanu un ievērošanu; 6. Atbildīgs par profesionālās darbības efektivitāti un tiešā vadītāja informēšanu par uzdevumu izpildi un plānotajām aktivitātēm; 7. Atbildīgs par savas darbības vai bezdarbības likumību un savas rīcības tiesiskumu un lietderību; 8. Atbildīgs par darbinieka rīcībā nodoto materiālo vērtību saglabāšanu un labā kārtībā uzturēšanu, VeA inventāra racionālu izmantošanu un saglabāšanu; 9. Atbildīgs par noformējamo dokumentu atbilstību Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām.
--------------	---

5. Tiesības	<ol style="list-style-type: none"> 1. Iepazīties ar VeA koleģiālo institūciju lēmumiem un VeA rektora rīkojumiem un norādījumiem, kas attiecas uz projekta darbu. 2. Saņemt VeA administrācijas un tiešā vadītāja atbalstu darba uzdevumu izpildei; 3. Saņemt kvalitatīvai darba veikšanai nepieciešamo informāciju un materiāltehnisko nodrošinājumu; 4. Izteikt ierosinājumus, priekšlikumus dažādu darba un darba vides/apstākļu jautājumu risināšanai un pilnveidošanai; 5. Piedalītiesursos, semināros un cita veida profesionālo iemaņu un pieredzes apgūšanas pasākumos, lai paaugstinātu savu kvalifikāciju; 6. Pieprasīt informāciju no VeA struktūrvienībām savas darbības mērķu nodrošināšanai; 7. Citas amata tiesības nosaka Darba likums, profesionālo darbību reglamentējošie un citi LR normatīvie akti, iekšējie normatīvie akti un VeA rektora, prorektoru rīkojumi.
-------------	---

6. Aizvietojamība	
6.1. Darbinieks aizvieto (amats)	Nav
6.2. Darbinieku aizvieto (amats)	Vadošais pētnieks, pētnieks

7. Amatam nepieciešamās prasības	
7.1. Izglītība un kvalifikācija	<ol style="list-style-type: none"> 1. Augstākā vai nepabeigta augstākā izglītība datorzinātnēs; 2. Angļu valodas zināšanas augstākajā līmenī (sapratne, lasīšana, rakstīšana); 3. Valsts valodas prasmes augstākajā līmenī.
7.2. Darba pieredze	1. Vēlama pieredze pētnieciskajā darbā, kas saistīta ar algoritmu izstrādi.

7.3. Zināšanas un prasmes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zināšanas par novitātēm tehnoloģiju attīstībā; 2. Spēja strādāt komandā; 3. Spēja savā darbā pielietot visaktuālākos ar darbu saistītos instrumentus; 4. Pārzināt darbā lietojamo tehnisko līdzekļu darbības principus un lietošanas noteikumus; 5. Labas zināšanas darbā ar datoru MS Office vidē.
7.4. Personīgās īpašības	<ol style="list-style-type: none"> 1. Teicamas runas un rakstīšanas prasmes; 2. Organizēšanas un laika plānošanas prasmes; 3. Labas analītiskās spējas; 4. Spēja veikt darba pienākumus paaugstinātas spriedzes un intensitātes apstākļos; 5. Augsta atbildības sajūta.

Ar amata aprakstu iepazīnos:

2017.gada ____ . _____

/Vārds, uzvārds/

/paraksts/