

APSTIPRINĀTS
Banku augstskolas
Senāta 29.01.2019. sēdē,
protokols Nr.2

GROZĪJUMI
Banku augstskolas
Senāta 26.02.2019. sēdē,
protokols Nr.3

Banku augstskolas akadēmiskā personāla stažēšanās kārtība pie komersanta projekta Nr.8.2.2.0/18/A/007 “Atbalsts Banku augstskolas akadēmiskā personāla kapacitātes stiprināšanai” ietvaros

Rīgā

*Izdots saskaņā ar Augstskolu likuma 15.panta pirmo daļu
un Banku augstskolas Satversmes 21.punktu*

2019.gada 29.janvārī

Nr.1.5-2/9

I. Vispārīgie noteikumi

1. Banku augstskolas akadēmiskā personāla stažēšanās kārtība pie komersanta projekta Nr.8.2.2.0/18/A/007 “Atbalsts Banku augstskolas akadēmiskā personāla kapacitātes stiprināšanai” ietvaros (turpmāk – noteikumi) nosaka pamatprasības un principus augstskolas akadēmiskā personāla atlasei darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 8.2.2. specifiskā atbalsta mērķa “Stiprināt augstākās izglītības institūciju akadēmisko personālu stratēģiskās specializācijas jomās” projekta Nr.8.2.2.0/18/A/007 “Atbalsts Banku augstskolas akadēmiskā personāla kapacitātes stiprināšanai” (turpmāk – projekts) īstenošanai Banku augstskolas (turpmāk – augstskola) studiju virzienā „Vadība, administrēšana un nekustamo īpašumu pārvaldība”.

2. Noteikumi nosaka akadēmiskā personāla pieteikšanās, atlases un stažēšanās kārtību projekta ietvaros.

3. Stažēšanās pie komersantiem projekta ietvaros (turpmāk – stažēšanās) tiek īstenota augstskolas ne mazāk kā 12 akadēmiskā personāla pārstāvjiem, kuri ir nodarbināti studiju virzienam "Vadība, administrēšana un nekustamo īpašumu pārvaldība" atbilstošajās studiju programmās:

3.1. profesionālajā bakalaura studiju programmā “Inovācijas un produktu attīstība uzņēmējdarbībā”;

3.2. profesionālajā bakalaura studiju programmā “Uzņēmējdarbības vadīšana”;

3.3. profesionālajā maģistra studiju programmā “Kiberdrošības pārvaldība”;

3.4. profesionālajā maģistra studiju programmā “Uzņēmējdarbības vadīšana”;

3.5. profesionālajā maģistra studiju programmā “Inovatīvā uzņēmējdarbība”;

3.6. kopīgajā doktora studiju programmā “Biznesa vadība”.

4. Augstskolas akadēmiskais personāls, kas piedalās projektā, lai pilnveidotu pasniegšanas metodes studiju virzienam "Vadība, administrēšana un nekustamo īpašumu pārvaldība" atbilstošajās studiju programmās, iepazītu industrijas aktualitātes, ka arī stiprinātu akadēmiskā personāla sadarbību ar industriju, stažējas 200 stundu apjomā vidēji sešu mēnešu periodā.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 26.02.2019. BA noteikumiem Nr.1.5-2/11)

II. Akadēmiskā personāla stažēšanās komisija, tās uzdevumi

5. Akadēmiskā personāla stažēšanās komisiju (turpmāk – komisija) piecu darbinieku sastāvā ar rīkojumu apstiprina rektors.

6. Komisijā ietilpst:

- 6.1. studiju prorektors;
- 6.2. prorektors pētniecības un attīstības jautājumos;
- 6.3. Svešvalodu katedras vadītājs;
- 6.4. Ekonomikas un finanšu katedras vadītājs;
- 6.5. Vadībzinību katedras vadītājs.

7. Komisijas sēdes protokolē personāla vadītājs.

8. Komisijai ir šādi uzdevumi:

8.1. izvērtēt komersantu piedāvājumus par stažēšanās iespējām, iespējamās stažēšanās programmas un sniegt priekšlikumus rektoram par sadarbības līgumu par stažēšanās iespējām noslēgšanu;

8.2. lemt par augstskolas noteikumu 3.punktā minētā akadēmiskā personāla pieteikšanās termiņiem atlasei uz stažēšanos;

8.3. lemt par augstskolas noteikumu 3.punktā minētā akadēmiskā personāla saņemto pieteikumu atbilstību atlases kritērijiem atbilstoši projekta nosacījumiem;

8.4. *(Izslēgts ar 26.02.2019. BA noteikumiem Nr.1.5-2/11)*

III. Komersantu, kas nodrošina stažēšanos, atlase

9. Projekta vadītājs, pamatojoties uz studiju prorektora uzdevumu, ievērojot projekta nosacījumus, veic tirgus izpēti, kā arī nosūta komersantiem informāciju par iespējām un nosacījumiem dalībai projektā par akadēmiskā personāla stažēšanos.

10. Projekta vadītājs apkopo un iesniedz komisijai informāciju par komersantiem, kas ir iesnieguši piedāvājumus dalībai projektā.

11. Komisija izvērtē komersantu piedāvājumus, vērtē stažēšanās iespējas un piedāvātās stažēšanās programmas atbilstoši projektā noteiktajiem stažēšanās kritērijiem.

12. Komisija, izvērtējot noteikumu 11.punktā minētos piedāvājumus, lemj par sadarbības līgumu par stažēšanās iespējām slēgšanu ar komersantiem, kuri atbilst projektā noteiktajiem kritērijiem.

13. Projekta vadītājs, pamatojoties uz noteikumu 12.punktā minēto komisijas lēmumu, nodrošina sadarbības līgumu parakstīšanu.

14. Projekta vadītājs informē personāla vadītāju par noslēgtajiem sadarbības līgumiem ar komersantiem par akadēmiskā personāla stažēšanās iespējām.

IV. Akadēmiskā personāla pieteikšanās, atlases kārtība

15. Personāla vadītājs, pamatojoties uz komisijas lēmumu par pieteikšanos uz stažēšanos, veic šādas darbības:

15.1. elektroniski informē augstskolas akadēmisko personālu par pieteikšanās iespējām uz stažēšanos, nosūtot pieteikšanās uz stažēšanos anketu (pielikumā), atlases uz stažēšanos kritērijus un iesniegšanas termiņu;

15.2. apkopo saņemtos pretendentu pieteikumus atlasei uz stažēšanos un iesniedz apkopojumu komisijas locekļiem.

16. Komisija pretendētus uz stažēšanos vērtē saskaņā ar šādiem kritērijiem:

16.1. pretendenta darbības atbilstība noteikumu 3.punktā minētajām programmām;

16.2. pretendenta motivācija veikt stažēšanos attiecīgajā uzņēmumā;

16.3. pretendenta stažēšanās laikā iegūstamās kompetences.

17. Komisija, izvērtējot pretendentu pieteikumus atbilstoši noteikumu 16.punktā minētajiem kritērijiem, lemj par pretendenta nosūtīšanu stažēties pie komersanta, ko fiksē komisijas sēdes protokolā.

18. Personāla vadītājs nodrošina 17.punktā minētā komisijas lēmuma saskaņošanu ar augstskolas rektoru.

19. Pēc noteikumu 18.punktā noteiktās saskaņošanas, personāla vadītājs komisijas lēmumā norādītajā termiņā nodrošina rīkojuma projekta par akadēmiskā personāla stažēšanos pie komersanta sagatavošanu atbilstoši komisijas lēmumam, norādot rīkojuma projektā pretendentu, komersantu, stažēšanās laika periodu un stundu skaitu.

20. Pretendentam pēc noteikumu 19.punktā minētā rīkojuma izdošanas ir pienākums līdz katra mēneša 20. datumam iesniegt personāla vadītājam stažēšanās apjoma plānu nākamajam mēnesim.

21. Pretendentam pēc noteikumu 19.punktā minētā rīkojuma izpildes ir pienākums iesniegt personāla vadītājam apliecinājumu no komersanta par stažēšanās programmas izpildi.

22. Personāla vadītājs iesniedz projekta vadītājam noteikumu 17., 19., 20. un 21.punktā minēto dokumentu kopijas.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 26.02.2019. BA noteikumiem Nr.1.5-2/11)