

## Latvijas Sporta pedagoģijas akadēmija



APSTIPRINU  
LSPA Senāta priekšsēdētājs  
\_\_\_\_\_ prof. U.Grāvītis  
2020.gada 9.janvārī,  
protokols Nr.5

### STUDIJU DEPARTAMENTA DARBA PLĀNS 2020. GADAM

#### Darba plānā izmantotie studiju programmu apzīmējumi:

- DSZ** - Akadēmiskā doktora augstākās izglītības programma „Sporta zinātne” (51813)  
**MSZ** - Profesionālā maģistra augstākās izglītības programma „Sporta zinātne” (47813)  
**MVeA** - Profesionālā maģistra augstākās izglītības programma „Veselības aprūpes speciālists sportā” (47722)  
**B PLK SZ** – Profesionālā bakalaura augstākās izglītības pilna laika klātienes studiju programma “Sporta zinātne” (42813)  
**B PLK F** - Profesionālā bakalaura augstākās izglītības pilna laika klātienes studiju programma “Fizioterapija” (42722)  
**B NLN SZ** - Profesionālā bakalaura augstākās izglītības nepilna laika neklātienes studiju programma “Sporta zinātne” (42813)  
**B NLK F** - Profesionālā bakalaura augstākās izglītības nepilna laika klātienes studiju programa “Fizioterapija” (42722)  
**AI programma ISDS** – 1.līmeņa profesionālās augstākās izglītības programma “Izglītības un sporta darba speciālists” (41813)

<b>Sadarbība ar studējošajiem</b>		
1.	Kopsapulce ar pirmajā studiju gadā studējošajiem	01.09.2020.
2.	Kopsapulce ar ceturtajā studiju gadā studējošajiem	05.2020.
3.	Sanāksme ar studējošajiem, kuri piedalās ERASMUS+ programmā	1x semestrī
4.	Sadarbība ar Studējošo pašpārvaldi un studējošajiem no ārvalstīm	Visu gadu
5.	Sadarbība ar studējošo dienesta viesnīcas vadītāju	Visu gadu
<b>Sadarbība ar docētājiem un rektorātu</b>		
1.	Dalība Studiju domes sēdēs	1x mēnesī
2.	Dalība Senāta sēdēs	1x mēnesī
3.	Dalība katedru sēdēs	Pēc vajadzības
4.	Dalība kopsapulcēs	Visu gadu
5.	Dalība rektorāta sanāksmēs. Absolventu izlaidumu organizēšana	Visu gadu
<b>Sadarbība ar IT un tehniskā nodrošinājuma grupu</b>		
1.	Datorsistēmu apgušana darbam nepieciešamo dokumentu sagatavošanai	Visu gadu
2.	LSPA studiju procesam nepieciešamo materiālu un atskaišu sagatavošana	Visu gadu
3.	LSPA IS uzlabojumu ieviešana praksē	Visu gadu

PROJEKTS

<b>Sadarbība ar Attīstības daļu</b>			
1.	ERASMUS+ programmā studējošo ārvalstu studentu visu datu ievadi LSPA IS veic ERASMUS+ nodaļas metodiķe	Visu gadu	
2.	Atbalstīt un veicināt studējošo iespējas iziet studiju praksi ārvalstīs un piedalīties mobilitātes programmās, tādējādi uzlabojot izglītības kvalitāti	Visu gadu	
3.	Sekmēt studiju procesa organizāciju un norisi studējošajiem no ārvalstīm	Visu gadu	
4.	Svarīgāko studiju procesa norišu atspoguļošana LSPA mājaslapā latviešu un angļu valodās.	Visu gadu	
<b>Studiju departaments</b>			
N.p. k.	Veicamais darbs	Atbildīgie	Laiks
1.	Nodrošināt studējošajiem iespēju iegūt 1. un 2.līmeņa profesionālo augstāko izglītību sporta un veselības aprūpes jomā, kā arī akadēmisko augstāko izglītību (bakalaura, maģistra un doktora grādu), sagatavojot kompetentus profesionāļus sporta nozarē, veselības aprūpē un sporta zinātnē	Dep. vad., visas programmas	visu gadu
2.	Atskaites Senātā par ziemas un vasaras sesiju rezultātiem visās programmās.	Dep. vad.	Marts, augusts
3.	Nodrošināt datus dažādām LSPA atskaitēm IZM, CSP, LSFP u.c.	Visas programmas	Visu gadu
4.	Dažādu izziņu sagatavošana un izsniegšana studējošajiem, individuālais darbs ar studējošajiem.	Visas programmas	Visu gadu
5.	Nodarbību sarakstu sagatavošana un saskaņošana ar docētājiem, telpu saskaņošana. Informācijas izsūtīšana un apkopošana Studiju plāna grafikiem. Koplīgumu gatavošana. Docētāju slodzes uzskaites pilnveide.	Atbildīgā metodiķe., DSZ, MSZ, MF, AI programma ISDS	visu gadu
6.	Pārbaudījumu protokolu sagatavošana, izsniegšana docētājiem, vērtējumu ievadīšana LSPA IS	Visas programmas	Pēc vajadzības
7.	Studējošo akadēmisko un finansiālo saistību izpildes kontrole, personīgo lietu aktualizēšana	Visas programmas	Visu gadu
8.	Sagatavot uzņemšanas komisijas dokumentāciju. Sagatavot materiālus <i>Atvērto durvju</i> norisei un izstādei <i>Skola 2020</i>	Uzņemšanas komisijas sekretāre DSZ, MSZ, MF, AI programma ISDS	Visu gadu
9.	Reflektantu dokumentu pieņemšana PLK SZ, PLK F, rīkojumu par uzņemšanu sagatavošana, studiju līgumu slēgšana. Papildus uzņemšanas sagatavošana un organizēšana. Uzņemšanas noteikumu sagatavošana 2020./2021. akadēmiskajam gadam.	Uzņemšanas komisijas sekretāre, Dep. vad.	Jūlijs - septembris

PROJEKTS

10.	DSZ, MSZ, MVeA, NLN SZ, NLK F, AI ISDS reflektantu dokumentu pieņemšana, Rīkojumu par uzņemšanu sagatavošana, Līgumu slēgšana ar jaunajiem studentiem. Papildus uzņemšanas sagatavošana un organizēšana.	Dep.vad., attiecīgās programmas metodiķi	Jūlijs - septembris
11.	Jaunuzņemto studējošo personīgo lietu noformēšana.	Visas programmas	Jūlijs - septembris
12.	Studējošo reģistrācija nākamajam semestrim. Studējošo reitings pa studiju programmām un gadiem. Rotācija.	Visas programmas	Pēc sesijām
13.	Stipendiju komisijas sēdes	Dep.vad.	1x semestrī
14.	Diplomu un diploma pielikumu sagatavošana, absolventu personīgo lietu noformēšana arhivēšanai. Izlaidumu organizēšana	Visas programmas Dep.vad.	
15.	Semināru, kursu organizēšana. Dažādu sporta veidu federāciju organizēto kursu informācijas nosūtīšana	Mūžizglītības centrs	Visu gadu
16.	Studiju kursu novērtēšanas anketu analīze	Dep.vad., programmu direktori	1x semestrī

Studiju departamenta vadītājs

Asoc.prof. I.Kravalis