

ATSKAITE

PAR LSPA STUDIJU DEPARTAMENTA DARBA PLĀNA IZPILDI 2020. GADĀ

Studiju departamenta plānotie darbi 2020. gadā tika izpildīti. Lai arī valstī tika noteikts ārkārtas stāvoklis, studiju process, kas bija atkarīgs no Studiju departamenta, netika kavēts. Norisinājās sekmīga sadarbība ar studējošo pašpārvaldi, programmu direktoriem un docētājiem. Tika risinātas problēmsituācijas starp docētājiem un studējošajiem. Sekmīga sadarbība arī ar studējošo dienesta viesnīcas vadītāju un personālu. Darbinieki regulāri piedalījās kopsapulcēs, vadītājs arī Senāta sēdēs un rektorātā. Tika sagatavoti diplomi absolventu izlaidumiem un veikti nepieciešamie organizatoriskie darbi to norisei. Sadarbībā ar IT un tehniskā nodrošinājuma grupu sagatavoti materiāli dažādām atskaitēm. Sadarbībā ar Attīstības daļu tika sekmētas ERASMUS+ programmā, kā arī no ārvalstīm iebraukušo studijas.

Atbilstoši prasībām tika paveikti visi Studiju departamentam izvirzītie pienākumi. Ja radās problēmsituācijas darba izpildes laikā, tās tika risinātas un novērstas. Nākamajā darba gadā darbi principiāli nav mainījušies.

Sadarbība ar studējošajiem		Plānots	Izpildīts
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	+
Sadarbība ar docētājiem un rektorātu			
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	+
Sadarbība ar IT un tehniskā nodrošinājuma grupu			
1.	Datorsistēmu apgūšana 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	+
Sadarbība ar Attīstības daļu			
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	+
----	--	-----------	---

Studiju departaments

	Veicamais darbs	Plānots	Izpildīts
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	+
2.	Atskaites Senātā par ziemas un vasaras sesiju rezultātiem visās programmās.	Dep. vad.	+
3.	Nodrošināt datus dažādām LSPA atskaitēm IZM, CSP, LSFP u.c.	Visas programmas	+
4.	Dažādu izziņu sagatavošana un izsniegšana studējošajiem, individuālais darbs ar studējošajiem.	Visas programmas	+
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	+
6.	Pārbaudījumu protokolu sagatavošana, izsniegšana docētājiem, vērtējumu ievadīšana LSPA IS	Visas programmas	+
7.	Studējošo akadēmisko un finansiālo saistību izpildes kontrole, personīgo lietu aktualizēšana	Visas programmas	+
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	+
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.	+
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	+

11.	Jaunuzņemto studējošo personīgo lietu noformēšana.	Visas programmas	+
12.	Studējošo reģistrācija nākamajam semestrim. Studējošo reitings pa studiju programmām un gadiem. Rotācija.	Visas programmas	+
13.	Stipendiju komisijas sēdes	Dep.vad.	+
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	+
16.	Studiju kursu novērtēšanas anketu analīze	Dep.vad., programmu direktori	+

LSPA Studiju departamenta vadītājs

asoc.prof. I.Kravalis

14.01.2021.