



Labklājības ministrija
Sociālās integrācijas valsts aģentūra

Dubultu prospekts 71, Jūrmala, LV-2015, tālr. 67769890, fakss 67769495, e-pasts siva@siva.gov.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Jūrmalā

06.12.2019.

Nr. 1-6/25

Apstiprināts
Sociālās integrācijas valsts aģentūras
2019. gada 5. decembra Koledžas padomes sēdē,
Protokols Nr. 8-4/7

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu
un Ministru kabineta noteikumu Nr.914
“Sociālās integrācijas valsts aģentūras nolikums” 20.punktu

Sociālās integrācijas valsts aģentūras koledžas uzņemšanas komisijas nolikums

1. Nolikums nosaka Sociālās integrācijas valsts aģentūras koledžas (turpmāk – Koledža) uzņemšanas komisijas (turpmāk – komisija) izveidošanas kārtību, sastāvu, kompetenci un darba organizāciju.
2. Uzņemšanas komisijas sastāvu apstiprina ar Aģentūras rīkojumu.
3. Komisiju apstiprina uz vienu akadēmisko gadu līdz kārtējā gada 15.augustam.
4. Komisijas sastāvā ir:
 - 3.1. komisijas priekšsēdētājs – Koledžas vadītājs;
 - 3.2. komisijas priekšsēdētāja vietnieks – direktora vietnieks profesionālās rehabilitācijas jomā;
 - 3.3. divi Koledžas akadēmiskā personāla pārstāvji;
 - 3.4. komisijas sekretārs - Koledžas biroja administrators.
4. Komisijas darbu organizē un vada komisijas priekšsēdētājs.
5. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā viņa pienākumus pilda komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
6. Komisija ir lemttiesīga, ja komisijas sēdē piedalās ne mazāk kā trīs komisijas locekļi.
7. Komisija lēmumus pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu atklātā balsojumā. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir komisijas vadītāja balss.
8. Komisijai ir šādi uzdevumi:
 - 8.1. izvērtēt pretendentu dokumentus uzņemšanai konkrētā koledžas studiju programmā pēc profesionālās piemērotības noteikšanas;
 - 8.2. izvērtēt pretendentu dokumentus un iestāj pārbaudījumu rezultātus uzņemšanai studiju programmā “Surdotulks”;
 - 8.3. izvērtēt pretendentu dokumentus maksas studijām.

9. Komisija izskata pretendentu dokumentus un ir tiesīga pieņemt šādus lēmumus:
 - 9.1. uzņemt pretendentu studijām konkrētā Koledžas studiju programmā;
 - 9.2. noteikt pretendentam latviešu valodas pārbaudījuma kārtošānu;
 - 9.3. atteikt pretendenta uzņemšanu studijām Koledžas studiju programmā.
10. Koledžas vadītājs apstiprina iestājpārbaudījumu saturu.
11. Komisija divu darba dienu laikā pēc iestājpārbaudījuma paziņo komisijas sekretāram pārbaudījuma rezultātus.
12. Komisijas sekretāram ir šādi pienākumi:
 - 12.1. nodrošināt komisijas sēdei nepieciešamo dokumentu sagatavošanu;
 - 12.2. noformēt komisijas sēžu protokolus vienas darba dienas laikā;
 - 12.3. trīs darba dienu laikā no komisijas lēmuma pieņemšanas brīža, uzņemšanas rezultātus rakstveidā paziņot visiem pretendentiem.
13. Ja nepieciešams, komisijas priekšsēdētājs organizē atkārtotu komisijas sēdi, kurā izvērtē iestājpārbaudījuma rezultātus un pieņem lēmumu par pretendentu uzņemšanu studiju programmā vai atteikumu.

Direktore

I.Jurševska

SASKAŅOTS:

Direktora vietniece profesionālās rehabilitācijas jomā

S.Kabaka

Koledžas vadītāja

I.Zuševica

Juriskonsults

S.Skorrano