

Nolikums par akadēmiskā personāla darba apjoma uzskaites kārtību Latvijas Nacionālajā aizsardzības akadēmijā

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums par Akadēmiskā personāla darba apjoma uzskaites kārtību Latvijas Nacionālajā aizsardzības akadēmijā (turpmāk – Kārtība) izstrādāta, lai nodrošinātu vienotu pieeju Latvijas Nacionālās aizsardzības akadēmijas (turpmāk – NAA) akadēmiskā darba slodzes noteikšanai, ņemot vērā Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumu, Augstskolu likumu un citus saistītos ārējos normatīvos aktus, kā arī saistītos NAA iekšējos normatīvos aktus.

2. Akadēmiskais personāls (turpmāk – AP) šī nolikuma izpratnē ir NAA vēlētais akadēmiskais personāls un viesprofesori, asociētie viesprofesori, viesdocenti, vieslektori (turpmāk – viesdocētāji), kā arī vadošie viespētnieki, viespētnieki un viesasistenti.

3. Nolikums nosaka NAA akadēmiskā darba veidus, apjomu, darba plānošanas, uzskaites un kontroles kārtību.

II. Akadēmiskā personāla darba apjoma normēšana

4. Saskaņā ar Augstskolu likuma 27. panta otro daļu, AP veic zinātniskos pētījumus un piedalās studējošo izglītošanā.

5. NAA pilnā slodzē nodarbinātajam AP ir 40 stundu darba nedēļa. AP kopējā darba slodzē gadā aizliegts pārsniegt darba likumdošanā noteikto stundu skaitu.

6. NAA akadēmisko gadu veido 10 mēneši. Docētāja mēneša darba slodze, kas atbilst vienai darba likmei sastāda 100 stundas un veidojas no:

6.1. studiju darba (darba, kas veltīts studiju procesam un tā nodrošinājumam);

6.2. zinātniskā darba;

6.3. metodiskā darba;

6.4. organizatoriskā darba.

7. Docētāju studiju darba un pētnieciskā darba proporcionālais sadalījums ir 75–80% pret 20–25%, savukārt pētniekiem proporcionāli pretēji. Darba slodzi veido:

<i>Akadēmiskais amats</i>	<i>Docētāja akadēmiskā gada darba slodze, kas atbilst vienai darba likmei</i>		
	<i>Viena darba likme (darba stundas akadēmiskajā gadā kopā)</i>	<i>Studiju darbs (nodarbības, ieskautes, eksāmeni, kursa darba/noslēguma darba vadīšana, recenzēšana u.c.)</i>	<i>Zinātniskais darbs/ Metodiskais darbs/ organizatoriskais darbs</i>
profesors	1000	650	350
asociētais profesors	1000	700	300
docents	1000	800	200
lektors	1000	900	100
izglītības asistents	1000	950	50
vadošais pētnieks (Militārās vadības studiju nodaļa, turpmāk – MVSN)	1000	200	800
pētnieks (MVSN)	1000	250	750
asistents (MVSN)	1000	100	900

8. NAA Drošības un stratēģiskās pētniecības centra (DSPC) un Aizsardzības tehnoloģiju un inovāciju centra (ATIC) AP darba slodzi veido:

<i>Akadēmiskais amats</i>	<i>AP akadēmiskā gada darba slodze, kas atbilst vienai darba likmei</i>		
	<i>Viena darba likme (darba stundas akadēmiskajā gadā kopā)</i>	<i>Studiju darbs (nodarbības, ieskautes, eksāmeni, kursa darba/noslēguma darba vadīšana, recenzēšana u.c.)</i>	<i>Zinātniskais darbs/ Metodiskais darbs/ organizatoriskais darbs</i>
vadošais pētnieks	1000	līdz 80	920–1000
pētnieks	1000	līdz 80	920–1000
asistents	1000	līdz 80	920–1000

9. Studiju darbā ietilpst:

9.1. lekcijas, semināri, praktiskās nodarbības (auditoriju darbs);

9.2. studiju kursu ieskautes un eksāmeni, tai skaitā, darbs noslēguma pārbaudījumu komisijās;

9.3. studiju, bakalaura, kvalifikācijas, maģistra darbu (turpmāk – darbs) vadīšana un recenzēšana līdz 180 stundām akadēmiskajā gadā. Vienā akadēmiskajā gadā var vadīt ne vairāk kā 8 darbus, kas ietver 4 bakalaura vai 4 diplomdarbus, 2 studiju darbus un 2 maģistra darbus. Vadāmo darbu apjoms var tikt mainīts pēc nepieciešamības:

9.3.1. var vadīt 6 bakalaura vai 6 diplomdarbus, ja nav maģistra darbu vadīšanas;

9.3.2. var vadīt vairāk kā 2 studiju darbus, ja nav bakalaura darbu vadīšanas;

9.4. studentu prakses vadīšana;

9.5. konsultācijas;

9.6. studentu patstāvīgā darba uzdevumu sagatavošana un kontrole (kontroldarbu, mājas darbu, referātu u.c. pārbaude);

9.7. kursa pārbaudījumu vadīšana.

10. AP studiju darba laika normas:

Darba veids	Laika normas (astronomiskā stunda)
Lekcijas, semināri, praktiskie darbi, laboratorijas darbi	1 stunda (45 min akadēmiskā stunda + 15 min. sagatavošanās)
Tālmācības kursa vadīšana	2 stundas par 1 nodarbību (90 min.)
Konsultācijas	16 stundas semestrī
Konsultācijas pirms eksāmena	2 stundas uz studējošo grupu
Ieskaites, kontroldarbi, referāti (rakstiskā formā)	15 minūtes uz 1 studējošo
Patstāvīgo darbu sagatavošana, kontrole un labošana (neklātienas studijās)	15 min uz 1 studējošo 1 kursa kredītpunktam
Eksāmenu/ieskaišu (rakstisku/mutisku) pieņemšana	15 min. uz 1 studējošo
Ieskaite (ILIAS funkcija ar automātisko labošanu)	1 stunda 1 studējošo grupai
Eksāmenu un ieskaišu kontroles jautājumu saraksta sastādīšana	1 stunda vienai studējošo grupai
Eksāmenu un ieskaišu biļešu vai testu sagatavošana studiju kursam	2 stundas vienai studējošo grupai
Studiju darba vadīšana	8 stundas par 1 darbu
Diplomdarbu un kvalifikācijas darbu vadīšana	12 stundas par 1 darbu
Diplomdarba vadītāja vērtējuma sagatavošana	3 stundas par 1 darbu
Bakalaura darbu vadīšana	18 stundas par 1 darbu
Bakalaura darba vadītāja vērtējuma sagatavošana	3 stundas par 1 darbu
Bakalaura darbu, diplomdarbu un kvalifikācijas darbu recenzēšana	6 stundas par 1 darbu
Maģistra darba vadīšana	25 stundas par 1 darbu
Maģistra darba recenzēšana	8 stundas par 1 darbu
Darbs priekšizstāvēšanas komisijās	30 min. uz 1 studējošo

Darbs valsts pārbaudījumu/ iestājpārbaudījumu komisijā	30 min. uz 1 studējošo
Darbs studiju darbu aizstāvēšanā	30 min. uz 1 studējošo
Prakses vadīšana	Līdz 80 stundām gadā (sk. Nolikumu par attiecīgo praksi)
Lekciju lasīšana ārvalstu augstskolās	Atkarībā no stundu skaita

11. AP veic zinātniskos pētījumus un izdod publikācijas zinātnisko rakstu krājumos, žurnālos, konferenču rakstos.

12. Zinātnisko darbu veido:

12.1. struktūrvienībā plānotais zinātniskais, pētnieciskais un inovāciju darbs;

12.2. zinātniski pētniecisku un lietišķu projektu sagatavošana, vadīšana un izpilde;

12.3. pētījumu rezultātu apkopošana, konferenču tēžu, publikāciju un monogrāfiju sagatavošana un uzstāšanās konferencēs un semināros;

12.4. zinātnisko publikāciju recenzēšana;

12.5. zinātnisko ekspertīžu veikšana un darbu recenzēšana.

13. AP zinātniskā darba laika normas:

Darba veids	Laika normas (astronomiskā stunda)
Zinātniskās publikācijas recenzējamās zinātniskos izdevumos	Atbilstoši izstrādes periodam
Publikācijas par šajā periodā paveikto citējamās vai recenzējamās izdevumos	Atbilstoši izstrādes periodam
AM un NBS zinātniski pētniecisko un lietišķo pētījumu pasūtījumu īstenošana un atbalsts	Atbilstoši izstrādes periodam
AM grantu sistēmas ietvara projektu vērtēšana un atbalsts	Atbilstoši izstrādes periodam
Piedalīšanās starptautiskās nozīmes zinātniskajās konferencēs (ar referātu)	50 stundas
Piedalīšanās Latvijas zinātniskajās konferencēs (ar referātu)	40 stundas
Valsts aizsardzības un drošības pētījumu projektu/programmu vadība, līdzdalība to īstenošanā un vērtēšanā	Atbilstoši pētījuma projekta/ programmas īstenošanas laikam
Starptautiski finansētu pētījumu projektu/programmu vadība, līdzdalība to vērtēšanā, īstenošanā vai lietišķā atbalstā	Atbilstoši pētījuma projekta/ programmas īstenošanas laikam

Eksperta darbība Latvijas Zinātnes padomes/starptautiskajos projektos un programmās	20 stundas
Pētniecības darbs ārvalstu augstskolā vai pētniecības institūtā	40 stundas
Saņemti patenti/licences	50 stundas
Zinātniskās monogrāfijas sagatavošana un publicēšana (viena autorloksne – 40 000 rakstu zīmes)	Autorlokšņu skaits x 20 stundas
Grāmatas izdošana (viena autorloksne – 40 000 rakstu zīmes)	Autorlokšņu skaits x 15 stundas
Zinātnisko monogrāfiju recenzēšana	Atbilstoši izstrādes periodam
Darbs zinātnisko grāmatu un monogrāfiju izdevumu redkolēģijās	Atbilstoši izstrādes periodam
Zinātniskās publikācijas recenzēšana	10 stundas
Papildus AM un NBS pētniecības specifikai atbilstoši projekta rezultāti (tai skaitā dati, publiskajās diskusijas, intervijas, valsts aizsardzības popularizēšanas pasākumi, raksti memuāros, avīzēs un žurnālos, līdzdalība aizsardzības industrijas nevalstisko organizāciju darba grupās u.c.)	Atbilstoši izstrādes periodam

14. Metodiskais darbs:

- 14.1. mācību grāmatu, metodisko materiālu un mācību līdzekļu izstrāde;
- 14.2. gatavošanās lekcijām, semināriem, praktiskajām nodarbībām un laboratorijas darbiem;
- 14.3. jaunu lekciju kursu, e-kursu, semināru praktisko darbu, laboratorijas darbu izstrāde;
- 14.4. tālmācības studiju kursa metodiskais atbalsts;
- 14.5. piedalīšanās metodiskajos semināros;
- 14.6. studiju programmas sagatavošana licencēšanai un akreditācijai;
- 14.7. studiju programmas pašvērtējuma sagatavošana;
- 14.8. studiju virziena pašvērtējuma sagatavošana;
- 14.9. studiju virziena pārkreditācija;
- 14.10. ar studiju procesa nodrošināšanu saistītu nolikumu izstrādāšana.

15. Metodiskā darba laika normas:

Darba veids	Laika normas (astronomiskā stunda)
Mācību grāmatu, metodisko materiālu un lekciju materiālu sagatavošana un izdošana (100 lapu apjomā)	300 stundas
Mācību brošūru metodisko materiālu un semināru materiālu sagatavošana un izdošana (50 lapu apjomā)	150 stundas
Studiju programmu izstrādāšana (saskaņošana, ekspertīze, apstiprināšana)	350 stundas
Studiju kursa apraksta sagatavošana latviešu valodā	6 stundas
Studiju kursa apraksta sagatavošana angļu valodā	8 stundas
Jauna studiju kursa (mācību priekšmeta) sagatavošana 1 kredītpunkta apmērā	100 stundas
Kursu sagatavošana e-vidē (tālmācība)	40 stundas par 1 kursa kredītpunktu
Kursu sagatavošana e-vidē (neklātie)	8 stundas par 1 kursa kredītpunktu
E-studiju kursa (tālmācības) metodiskais atbalsts	10 stundas par 1 kursa kredītpunktu
Studiju programmas sagatavošana licencēšanai un akreditācijai	960 stundas
Studiju programmas pašvērtējuma sagatavošana	160 stundas
Studiju virziena pašvērtējuma sagatavošana	480 stundas
Studiju virziena pārkreditācija	1600 stundas
Ar studiju procesa nodrošināšanu saistītu nolikumu izstrādāšana (par katru nolikumu)	40 stundas

16. Organizatoriskais darbs:

16.1. studiju programmas vadīšana;

16.2. studiju programmas obligātās vai obligātās izvēles daļas (A un B daļa) vadīšana;

16.3. studiju moduļa vadīšana;

16.4. darbs NAA Senātā;

16.5. darbs NAA Senāta komisijās;

16.6. darbs NAA Mācību padomē;

16.7. piedalīšanās darba grupās, komisijās un to vadīšanā;

16.8. dalība projektos;

16.9. starptautisko konferenču organizācijas komisijas vadība vai līdzdalība to darbībā;

16.10. zinātnisko izdevumu redakcijas kolēģijas vadība vai līdzdalība to darbībā.

17. Organizatoriskā darba laika normas:

Darba veids	Laika normas (astronomiskā stunda)
Studiju programmas vadīšana	100 stundas
Atbildīgais par studiju programmas obligātās vai obligātās izvēles daļu (A un B daļa)	60 stundas
Atbildīgais par studiju moduli	30 stundas
Darbs Senātā, Senāta komisijās, darba grupās	20 stundas
Dalība projektos	50 stundas vai atbilstoši izstrādes periodam
Zinātnisko un akadēmisko komisiju vai koleģiālo institūciju vadība un līdzdalība to darbībā	20 stundas
Starptautisko konferenču organizācijas komisijas vadība vai līdzdalība to darbībā	30 stundas
Zinātnisko izdevumu redakcijas kolēģijas vadība vai līdzdalība to darbībā	10 stundas

18. AP plāno savu profesionālā pilnveidi un tas ir:

18.1. akadēmiskais atvaļinājums zinātniskiem pētījumiem vai zinātniskā darba veikšanai ārpus darba vietas;

18.2. akadēmiskajai kvalifikācijai un darba stāžam atbilstošas profesionālās pilnveides programmas apguve;

18.3. profesionālās pilnveides programmas par inovācijām augstākās izglītības sistēmā, augstskolu didaktikā vai izglītības darba vadībā;

18.4. jaunākās zinātniskās un metodiskās literatūras studijas;

18.5. Augstākās izglītības pedagogu profesionālā pilnveide var ietvert profesionālās pilnveides mērķim atbilstošu starptautisko mobilitāti, piedalīšanos konferencēs un semināros, ko apliecina iesniegtie dokumenti;

18.6. kvalifikācijas celšana ārvalstu un Latvijas augstskolās vai zinātniskās pētniecības iestādēs.

III. Slodzes noteikšana, uzskaitē un kontroles kārtība

19. Kārtību un termiņus kā tiek plānots AP darba apjoms un noslogojums, nosaka NAA Mācību padome.

20. AP viesdocētāju slodzi plāno NAA MVSN asistents. NAA MVSN, DSPC un ATIC struktūrvienību vadītāji plāno patstāvīgā AP slodzi, pamatojoties uz NAA Mācību plānošanas un atbalsta pārvaldes sagatavoto informāciju par

plānoto studiju darbu. AP slodzi saskaņo attiecīgās NAA struktūrvienības vadītājs – MVSN vai DSPC vai ATIC. AP slodzi apstiprina NAA prorektors.

21. NAA DSPC, ATIC un MVSN vadošā pētnieka, pētnieka, asistenta, vadošā viespētnieka, viespētnieka un viesasistenta zinātnisko darbu un darba slodzi apstiprina NAA Zinātniskā padome.

22. AP studiju darba un zinātniskā darba slodzes apjoma proporcijas var tikt mainītas atbilstoši NAA attīstības stratēģijai un studiju programmu realizācijai.

23. NAA akadēmiskajam personālam pirms NAA akadēmiskā gada sākuma tiek sagatavots individuālais darba plāns, kuru apstiprina NAA prorektors saskaņā ar pielikumu. Viesdocētājiem, vadošiem viespētniekiem, viespētniekiem un viesasistentiem individuālais darba plāns (sk. 1.pielikumu) tiek sagatavots saskaņā ar studiju kursu plānojumu NAA akadēmiskā gada laikā un tiek noslēgts darba līgums uz attiecīgo laika periodu.

24. Darba slodzes izmaiņu gadījumā AP veic grozījumus darba līgumā.

25. Ja viesdocētājs, vadošais viespētnieks vai viespētnieks tiek pieaicināts studiju darba, diplomdarba, bakalaura darba un maģistra darba vadīšanai, gala darbu recenzēšanai, kā arī darbu priekšizstāvēšanas, aizstāvēšanas un valsts pārbaudījumu komisijās, iestājapārbaudījumu komisijās, tad tiek noteikta daļslodze atbilstoši plānotām stundām.

26. Asociētie viesprofesori un viesprofesori netiek pieaicināti 25.punktā minēto darbu veikšanai.

27. Ja viesdocētājs tiek pieaicināts nodarbību vadīšanai, kas nepārsniedz 10 akadēmiskās stundas, viņa darba samaksas noteikšana tiek veikta saskaņā ar akadēmiskās stundas likmes aprēķinu (sk. 2.pielikumu).

28. Darba uzskaites tabelēs slodzes koeficientu nosaka, izdalot katra mēneša faktisko darba stundu skaitu ar noteikto studiju un pētniecības darba apjomu uz vienu slodzi, kas tiek ņemta vērā aizpildot darba uzskaites tabeles un darba līgumu.

IV. Noslēguma jautājumi

29. Ar šīs Kārtības spēkā stāšanos spēku zaudē “Akadēmiskā personāla darba apjoma uzskaites kārtība Latvijas Nacionālajā aizsardzības akadēmijā (NAA)”, apstiprināts ar NAA 27.03.2023. Senāta sēdes Nr. 3/2023 lēmumu Nr. 2 un stājies spēkā ar NAA rektora 27.03.2023. pavēli Nr. 67 “Par Latvijas Nacionālās aizsardzības akadēmijas Senāta lēmumu apstiprināšanu”.

1. pielikums

APSTIPRINU

NAA prorektors _____

20 . _____

Akadēmiskā personāla _____ individuālais darba plāns

.ak.gadam

1.Studiju darbs

Studiju kursa nosaukums/ studiju darba veids	Kreditpunktu sk.	studiju programma	Studiju kurss	studējošo sk.	Lekcijas (plāns)	Lekcijas (izpilde)	Praktiskās, semināru un laborat.nodarbības (plāns)	Praktiskās, semināru un laborat.nodarbības (izpilde)	Konsultācijas	Eksāmeni (plāns)	Eksāmeni (izpilde)	Ieskaites (plāns)	Ieskaites (izpilde)	Kontroldarbu un referātu pārbaude	Tālmācības kursa vadīšana	Kopā stundas (plāns)	Kopā stundas (izpilde)
Rudens semestrs																	
Studiju kurss " "																	
Diplomdarbu un kvalifikācijas darbu vadīšana																	
Bakalaura darbu vadīšana																	
Maģistra darba vadīšana																	
Noslēguma darbu recenzēšana																	
Prakses vadīšana																	
Darbs priekšizstāvēšanas komisijās																	
Darbs valsts pārbaudījumu komisijās																	
Darbs iestājpārbaudījumu komisijās																	
Kopā																	
Pavasara semestrs																	
Studiju kurss " "																	
Diplomdarbu un kvalifikācijas darbu vadīšana																	
Bakalaura darbu vadīšana																	
Maģistra darba vadīšana																	
Noslēguma darbu recenzēšana																	
Prakses vadīšana																	
Darbs priekšizstāvēšanas komisijās																	
Darbs valsts pārbaudījumu komisijās																	
Darbs iestājpārbaudījumu komisijās																	
Kopā																	
Kopā gadā																	
2.Cita slodze																	
2.1. Metodiskais darbs																	
Darbu veidi	stundu sk.	Atzīme par izpildi					Piezīmes										
Kopā																	

2.2. Zinātniskais darbs			
Darbu veidi		Atzīme par izpildi	Piezīmes
Kopā			

2.3. Organizatoriskais darbs			
Darbu veidi		Atzīme par izpildi	Piezīmes
Kopā			

	Stundu sk.	Slodze
Kopā slodze (plāns)		
Kopā slodze (izpilde)		

Ar slodzi esmu iepazīies _____ docētāja paraksts, atšifrējums, datums

Saskaņots _____ nodaļas vadītājs

Sastādīja _____ metodīķis

Akadēmiskās stundu likmes aprēķināšana

Amats	Darba algas likme EUR	Minimālais studiju darba kopējais apjoms gadā	Studiju darba kopējais apjoms mēnesī	Stundas (akadēmiskās) likmes vērtība
Profesors (doktora grāds)	4082	1000	(1000 : 10 mēneši) = 100 stundas	(4082 likme : 100 stundas) = 40,82 EUR
Asociētais profesors (doktora grāds)	3292	1000	(1000 : 10 mēneši) = 100 stundas	(3292 likme : 100 stundas) = 32,92 EUR
Docents (doktora grāds)	2646	1000	(1000 : 10 mēneši) = 100 stundas	(2646 likme : 100 stundas) = 26,46 EUR
Lektors/pasniedzējs	2119	1000	(1000 : 10 mēneši) = 100 stundas	(2119 likme : 100 stundas) = 21,19 EUR