



## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

### Rīgas Tehniskās koledžas Domes nolikums

Rīgā

2024.gada 7.martā. Nr. 1.1.-1/6

Pieņemti Rīgas Tehniskās koledžas 06.03.2024.  
Domes sēdē (protokols Nr.1-2024)

#### I. Vispārīgie jautājumi

1. Rīgas Tehniskās koledžas (turpmāk – koledža) Dome ir koledžas personāla pārstāvju koleģiāla vadības un lēmējinstītūcija.
2. Dome ir atbildīga par koledžā īstenojamo studiju un citu izglītības programmu attīstību un to atbilstību starptautiski atzītiem kvalitātes standartiem.

#### II. Domes funkcijas, uzdevumi un tiesības

3. Domei ir šādas funkcijas:
  - 3.1. saskaņot koledžas ilgtermiņa un vidējā termiņa attīstības stratēģijas projektu un iesniegt to apstiprināšanai dibinātājam;
  - 3.2. izstrādāt un apstiprināt nolikumu par akadēmiskajiem amatiem koledžā un ievēlēšanas kārtību šajos amatos, kā arī akadēmiskā personāla vērtēšanas kritērijus;
  - 3.3. ievēlēt akadēmisko personālu;
  - 3.4. lemt par prasībām, procedūrām un pārbaudījumiem kvalifikāciju iegūšanai;
  - 3.5. sagatavot priekšlikumus par studiju maksu īsā cikla profesionālās augstākās izglītības programmās tajās studiju vietās, kuras netiek finansētas no valsts budžeta līdzekļiem, un iesniedz apstiprināšanai dibinātājam;
  - 3.6. noteikt no valsts budžeta līdzekļiem finansēto studiju vietu sadalījuma kārtību īsā cikla profesionālās augstākās izglītības programmās studējošajiem;
  - 3.7. sadarbībā ar koledžas direktoru izstrādāt koledžas nolikumu un tā grozījumus.
4. Lai nodrošinātu funkciju izpildi, Dome veic šādus uzdevumus:
  - 4.1. apstiprina koledžas studiju procesa attīstības plānu;
  - 4.2. apstiprina koledžas lietišķo pētījumu attīstības plānu un rosina konkrētu lietišķo pētījumu attīstības virzienus;
  - 4.3. lemj par īsā cikla profesionālās augstākās izglītības programmu atvēršanu, saturu un attīstību, kā arī slēgšanu;
  - 4.4. lemj par citu profesionālās izglītības programmu atvēršanu, saturu un attīstību, kā arī slēgšanu.
  - 4.5. apstiprina koledžas izstrādātos uzņemšanas noteikumus.
  - 4.6. izskata un apstiprina koledžas karoga metu, emblēmas, logo un krūšu nozīmes skices.
  - 4.7. izstrādā un sniedz priekšlikumus par koledžas struktūrvienību dibināšanu izglītības un pētniecības jautājumos, to reorganizēšanu un likvidēšanu.

- 4.8. nosaka koledžas direktora vietnieku skaitu pēc koledžas direktora ierosinājuma.
- 4.9. lemj par citiem jautājumiem, kuri saskaņā ar ārējiem vai iekšējiem koledžas normatīvajiem aktiem ir domes kompetencē.
5. Domei ir šādas tiesības:
  - 5.1. pieprasīt un saņemt informāciju no koledžas direktora un struktūrvienībām, kas nepieciešama Domei noteikto funkciju un uzdevumu izpildei.
  - 5.2. veidot atsevišķu jautājumu risināšanai, konsultatīvas, metodiskās, ētikas un citas komisijas ekspertu grupas, kā arī izstrādāt projektus Domes kompetencē esošo uzdevumu veikšanai.

### **III. Domes sastāvs**

6. Domes sastāvu veido 13 locekļi (turpmāk tekstā- domnieki):
  - 6.1. koledžas direktors;
  - 6.2. direktora vietnieks, kura atbildības jomā ietilpst koledžas attīstības jautājumi;
  - 6.3. trīs studējošo pārstāvji, kurus pilnvaro studējošo pašpārvalde;
  - 6.4. septiņi akadēmiskā personāla pārstāvji;
  - 6.5. koledžas finanšu struktūrvienības vadītājs vai viņa prombūtnes laikā ieceltais ar koledžas direktora rīkojumu noteiktais pienākumu izpildītājs.
7. Ja ievēlētais akadēmiskā personāla pārstāvis pirms termiņa beigām izbeidz darba tiesiskās attiecības ar koledžu, viņa vietā par koledžas domes locekli kļūst persona, ko uz atlikušo termiņu ievēlē katedras akadēmiskā personāla kopsapulcē. Akadēmiskā personāla pārstāvi var atsaukt ar katedras akadēmiskā personāla kopsapulces lēmumu.
8. Domes priekšsēdētājs tiek ievēlēts no domnieku vidus uz trim gadiem. Par Domes priekšsēdētāju nevar ievēlēt koledžas direktoru.
9. Domes priekšsēdētāja amatā vienu un to pašu personu var ievēlēt uz vienu termiņu.
10. Domes priekšsēdētājs:
  - 10.1. plāno, organizē, sasauc un vada domes sēdi;
  - 10.2. organizē domes sēdes darba kārtības sagatavošanu;
  - 10.3. nodrošina kārtību domes sēdes laikā;
  - 10.4. paraksta domes protokolu un citus domes izstrādātos dokumentus;
  - 10.5. uzaicina domes sēdēs piedalīties pieaicinātos, ja tas nepieciešams.
11. Direktoram koledžas Domē ir atliekošā veto tiesības attiecībā uz koledžas Domes lēmumiem. Pēc veto piemērošanas jautājumu izskata saskaņošanas komisija, kuru izveido attiecīgā vadības institūcija pēc paritātes principa. Saskaņošanas komisijas lēmumu apstiprina koledžas Dome ar klātesošo divu trešdaļu balsu vairākumu;
12. Studējošo pašpārvaldei ir atliekošā veto tiesības koledžas Domē jautājumos, kas skar studējošo intereses. Pēc veto piemērošanas jautājumu izskata saskaņošanas komisija, kuru izveido attiecīgā vadības institūcija pēc paritātes principa. Saskaņošanas komisijas lēmumu apstiprina koledžas Dome ar klātesošo divu trešdaļu balsu vairākumu.

### **IV. Domes darba organizācija**

13. Dome darbojas sēdēs, kuras notiek ne retāk kā vienu reizi semestrī.
14. Domes sēdes organizē klātienē, attālināti vai aptaujas kārtībā, izmantojot videokonferences, konferences zvanu, kā arī citus informācijas tehnoloģiju rīkus.
15. Domes sēdēs ar padomdevēja tiesībām var tikt pieaicināti konventa un izglītojamo pašpārvaldes pārstāvji.
16. Domes sēdes sasauc priekšsēdētājs vai koledžas direktors pēc nepieciešamības, vai pēc ne mazāk kā trešās daļas Domes locekļu ierosinājuma.
17. Ievērojot lietderības apsvērumus, Domes sēdes var organizēt aptaujas kārtībā, noskaidrojot Domes sēdes dalībnieku viedokļus par sēdē izskatāmo jautājumu un neaicinot piedalīties klātienē vai attālināti.
18. Dome ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās vismaz puse no ievēlētajiem domniekiem.

19. Domes lēmumi tiek pieņemti ar vienkāršu balsu vairākumu, atklāti vai aizklāti balsojot. Aizklāti balso, ja to pieprasa vismaz seši no klātesošajiem koledžas domes locekļiem. Ja domes locekļu balsu skaits sadalās līdzīgi, izšķirošā ir koledžas Domes priekšsēdētāja balss.
20. Domes ierosinājumiem ir saistošs raksturs.
21. Jaunievēlēto koledžas Domi uz pirmo sēdi sasauc un līdz priekšsēdētāja ievēlēšanai vada koledžas direktors. Pirmajā sēdē ievēlē koledžas Domes priekšsēdētāju un tā biedru.
22. Koledžas Domes priekšsēdētājs plāno un organizē koledžas Domes darbu. Koledžas domes priekšsēdētāja prombūtnes laikā viņa pienākumus pilda koledžas Domes priekšsēdētāja biedrs.
23. Domes darbu nodrošina, sēdes protokolē un tā lietvedību nodrošina koledžas sekretariāts.

#### **V. Domes lēmuma noformēšanas un publicēšanas kārtība**

24. Domes sēdes protokolā norāda sēdes norises datumu, sēdes atklāšanas un slēgšanas laiku, vietu un sēdes norises formātu, sēdes darba kārtības jautājumus, katra klātesošā domnieka amatu, vārdu, uzvārdu un kādā veidā (klātienē vai attālināti) katrs no tiem piedalās sēdē, pieaicinātās personas, norādot katras pieaicinātās personas vārdu, uzvārdu, amatu, pārstāvošās organizācijas (ja attiecināms) nosaukumu un kādā darba kārtības jautājuma izskatīšanā tā piedalījās, domes sēdes sekretāra vārdu, uzvārdu un amatu, sēdes darba gaitu par faktiski izskatītiem darba kārtības jautājumiem, pieņemtos lēmumus un balsošanas rezultātus, atzīmi par domnieka atšķirīgo viedokli par domes pieņemto lēmumu. Darba efektīvizēšanai var tikt veikts sēdes audio vai video ieraksts.
25. Balsošanas rezultātu un pieņemto lēmumu paziņo domes priekšsēdētājs.
26. Domes loceklim pēc balsošanas nav tiesību atsaukt savu balsi.
27. Domes sēdes protokolu paraksta piecu darba dienu laikā.
28. Koledžas direktors apstiprina domes sēdes protokolu ar šādu rezolūciju:
  - 28.1. apstiprināt domes lēmumu;
  - 28.2. noraidīt domes lēmumu, izmantojot koledžas nolikumā paredzētās veto tiesības.
29. Informācija par domes pieņemtajiem lēmumiem tiek publiskota koledžas mājaslapā.