

STUDIJU PROREKTORA RĪKOJUMS

Jelgava

13.12.2022.

Nr. 2.4.-8/57

Par uzņemšanas procesa kārtību LBTU

Lai sekmīgi noritētu reflektantu uzņemšana un reģistrēšana studijām Latvijas Biozinātņu un tehnoloģiju universitātē (LBTU), nosaku šādu uzņemšanas procesa kārtību:

1. Vispārīgie jautājumi

1.1. Studijas LBTU tiek iedalītas:

1.1.1. **pamatstudijas** – īsā un pirmā cikla profesionālās augstākās izglītības, akadēmiskās un profesionālās bakalaura studiju programmas;

1.1.2. **maģistra studijas** – ar iepriekš iegūtu izglītību pirmā cikla profesionālās augstākās izglītības, akadēmiskās vai profesionālajās bakalaura studiju programmās.

1.2. Uzņemšanu vada Uzņemšanas komisija (UK), ko veido rektors, studiju prorektors, fakultāšu dekāni, Studiju centra vadītāja, Studiju centra galvenais speciālists uzņemšanas jautājumos un Studējošo pašpārvaldes pārstāvis.

1.3. Uzņemšanu organizē Studiju centrs.

1.4. Studiju centrs atbild par uzņemšanai nepieciešamo dokumentu sagatavošanu, uzņemšanas gaitu un rezultātu apkopošanu, kā arī sadarbojas ar citām augstskolām vienotās uzņemšanas jautājumos.

1.5. Profesionālo orientāciju organizē un vada, kā arī informāciju un konsultācijas par studiju iespējām LBTU sniedz Komunikācijas un mārketinga centrs, Mūžizglītības centrs un Studiju centrs.

1.6. Uzņemšanas procesā ievēro Latvijas Republikas normatīvos aktus un LBTU iekšējos normatīvos dokumentus.

2. Sagatavošanās uzņemšanai

2.1. Uzņemšanas komisija:

2.1.1. izstrādā uzņemšanas noteikumu projektus, virza tos izskatīšanai Studiju padomē un apstiprināšanai Senātā, kā arī līdz katra gada 30. novembrim publisko LBTU portālā;

2.1.2. izstrādā un virza apstiprināšanai Studiju padomē papildus prasības pie uzņemšanas noteikumiem maģistra studijās;

2.1.3. virza apstiprināšanai uzņemšanas limitus/prognozi un studiju maksu;

2.1.4. sagatavo un virza apstiprināšanai Studiju padomē uzņemšanas norises kalendāro plānu;

2.1.5. izvērtē uzņemšanas rezultātus un lemj par papildus uzņemšanu vakantajās studiju vietās.

2.2. Studiju centrs, balstoties uz fakultāšu ieteikumiem, sagatavo rektora rīkojuma projektu par:

- 2.2.1.uzņēmšanas tehniskā sekretariāta sastāvu, kurā ietilpst pārstāvji no visām fakultātēm;
- 2.2.2. iestājpārbaudījumu komisiju sastāvu.
- 2.3. Studiju centrs organizē fakultāšu pārstāvju sagatavošanu uzņemšanai:
 - 2.3.1. izskaidro LBTU Uzņemšanas noteikumus;
 - 2.3.2. iepazīstina ar uzņemšanas kalendāro norises plānu;
 - 2.3.3. nodrošina ar nepieciešamajiem informatīvajiem materiāliem un normatīvajiem dokumentiem;
 - 2.3.4. sniedz skaidrojumu par reflektantu izglītības dokumentiem;
 - 2.3.5. organizē mācības par reflektantu datu ievadīšanu Vienotās uzņemšanas pamatstudiju programmu informācijas sistēmā (VUPP IS) un LBTU Informācijas sistēmā (LBTU IS);
 - 2.3.6. sniedz skaidrojumu par studējošā personas lietas noformēšanas kārtību, pieaicinot Dokumentu pārvaldības daļas speciālistu.

3. Pieteikšanās studijām un iestājpārbaudījumu kārtošana

- 3.1. Pamatstudiju reflektanti aizpilda pieteikumu, izmantojot e-pakalpojumu.
- 3.2. Studiju centra darbinieki ievada pamatstudiju reflektantu iestājpārbaudījumu rezultātus VUPP IS.
- 3.3. Uzņemšanas tehniskā sekretariāta pārstāvji no fakultātēm:
 - 3.3.1. veic reflektantu dokumentu pārbaudi;
 - 3.3.2. apstiprina pamatstudiju pieteikumus konkursam VUPP IS un sagatavo reflektantam “Pieteikuma apliecinājuma” izdruku;
 - 3.3.3. iepazīstina reflektantus ar turpmāko uzņemšanas norises kārtību;
 - 3.3.4. uzņemšanas/studiju līgumu slēgšanas laikā uz brīvajām studiju vietām (fakultātēs) ievada reflektantu datus LBTU IS.
- 3.4. Piesakoties maģistra studijām:
 - 3.4.1. reflektanti aizpilda pieteikuma veidlapu klātienē vai elektroniski LBTU IS, ja reflektants ir LBTU absolvents;
 - 3.4.2. uzņemšanas tehniskā sekretariāta darbinieki veic dokumentu pārbaudi, ja pieteikums tiek aizpildīts klātienē un tā datus ievada LBTU IS;
- 3.5. Fakultāšu iestājpārbaudījumu komisijas priekšsēdētājs:
 - 3.5.1. organizē un uzrauga iestājpārbaudījumu norisi;
 - 3.5.2. iesniedz LBTU Studiju centra galvenajam speciālistam reflektantu iestājpārbaudījumu rezultātu protokolus.
- 3.6. Komunikācijas un mārketinga centrs, IT un zinātniskā aprīkojuma centrs sadarbībā ar Studiju centru nodrošina informācijas publiskošanu LBTU portālā.

4. Konkursa norise

- 4.1. Konkurss notiek informācijas sistēmas vidē:
 - 4.1.1. **pamatstudijās** – VUPP IS notiek konkursa rezultātu aprēķināšana pēc noteikta algoritma katram reflektantam, atrodot vienu augstāko iespējamo vietu no viņa prioritārā secībā sakārtotā studiju programmu saraksta;
 - 4.1.2. **maģistra studijās** – konkurss notiek LBTU IS katras studiju programmas ietvaros, ranžējot pēc konkursa balles.
- 4.2. Uzņemšanas komisijai ir tiesības lemt par valsts finansēto studiju vietu pārdalīšanu.
- 4.3. Pamatstudiju konkursa rezultātus reflektantam paziņo ar SMS/e–pasta starpniecību un viņa e–pakalpojuma profilā, bet maģistra līmeņa studiju konkursa rezultātus LBTU IS un/vai fakultātes dekanātā.
- 4.4. Studiju centra darbinieki sagatavo konkursa rezultātu sarakstus elektroniskā veidā fakultāšu uzņemšanas tehnisko sekretariātu vadītājiem.

4.5. Pēc līguma slēgšanas aizpildītu un parakstītu konkursa rezultātu sarakstu par maģistra studijām fakultāšu uzņemšanas tehniskā sekretariāta vadītāji iesniedz Studiju centrā.

5. Konkursa rezultātu apstrīdēšana

5.1. Uzņemšanas komisijas lēmumu par konkursa rezultātiem var apstrīdēt divu darba dienu laikā pēc konkursa rezultātu izziņošanas, iesniedzot iesniegumu LBTU rektoram.

5.2. Rektora pieņemto lēmumu persona var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

6. Reģistrēšanās studijām fakultātēs

6.1. Uzņemšanas kalendārajā plānā paredzētajā laikā uzņemšanas tehniskā sekretariāta pārstāvji no fakultātēm veic:

6.1.1. reflektantu reģistrēšanu studijām, pārrunas un studiju līguma slēgšanu kopā ar fakultāšu dekanātu lietvedēm;

6.1.2. studējošo personas lietu veidošanu un noformēšanu atbilstoši LBTU lietu nomenklatūrai, uzņemšanas noteikumiem un studējošo dokumentu noformēšanas un aktualizēšanas kārtībai;

6.2. Fakultātes visu uzņemto studējošo personas lietas ar pieņemšanas–nodošanas aktu nodod Studiju centrā.

7. Uzņemšanas noslēgums

Studiju centrs sagatavo rektora rīkojumu projektus par studējošo imatrikulāciju un pārskatu par studējošo uzņemšanas rezultātiem LBTU.

8. Atzīt par spēku zaudējušu studiju prorektora 17.02.2015. rīkojumu Nr. 2.4.–5/12 *Par uzņemšanas procesa kārtību LLU*.

9. Rīkojumu izsūtīt fakultātēm, Studiju centram, IT un zinātniskā aprīkojuma centram, Komunikāciju un mārketinga centram, Mūžizglītības centram, Studējošo pašpārvaldei un vienu eksemplāru lietā.

Studiju prorektors

A. Laizāns

Dauvarte, 20227755
lasma.dauvarte@lbtu.lv