



GRĀMATVEDĪBAS UN FINANŠU KOLEDŽA

APSTIPRINĀTS

*Grāmatvedības un finanšu koledžas padomes
2007.gada 03.septembra sēdē, protokols Nr.3*

STUDIJU METODISKĀS PADOMES NOLIKUMS

1. Vispārēji noteikumi

- 1.1. Grāmatvedības un finanšu koledžas (turpmāk – Koledža) studiju metodiskā padome (turpmāk – Padome) ir Koledžas docentu, lektoru, asistentu un citu pedagoģiskā personāla (turpmāk – mācībspēki) koleģiāla institūcija ar padomdevēja tiesībām.
- 1.2. Padomes uzdevums ir analizēt un dot ieteikumus studiju kursu satura un formas izmaiņām, studiju procesa norises pilnveidošanai un veicināt studentu profesionālo prasmju attīstību.
- 1.3. Padome savā darbībā vadās pēc Augstskolu likuma, Izglītības likuma, Profesionālās izglītības likuma, Koledžas nolikuma, šī nolikuma un citiem saistošiem dokumentiem.

2. Padomes sastāvs un vadība

- 2.1. Padomes vadītājs ir Koledžas studiju programmas vadītājs, vietnieks – direktora vietnieks studiju jautājumos.
- 2.2. Padomes locekļi ir visi Koledžas grāmatvedības un ekonomikas studiju kursu ievēlētie mācībspēki.
- 2.3. Padomes sastāvu studiju gada sākumā apstiprina ar rīkojumu Koledžas direktors.

3. Studiju metodiskās padomes darbība

- 3.1. Darbu organizē Koledžas studiju programmas vadītājs, bet viņa prombūtnes laikā – direktora vietnieks studiju jautājumos, sasaucot sanāksmes ne retāk kā reizi divos mēnešos.
- 3.2. Padomes darba pamatā ir pastāvīga studiju procesa kvalitātes uzlabošana, profesionālo priekšmetu mācībspēku izglītošana un iepazīstināšana ar labāko darbu pieredzi un tās apgūšanas veicināšana.
- 3.3. Lēmumus Padome gatavo un apspriež koleģiāli un pieņem balsojot.
- 3.4. Padomes sanāksmes tiek protokolētas, tās lēmumi ir saistoši visiem studiju daļas mācībspēkiem un studentiem, ja tas apstiprināts ar Koledžas direktora rīkojumu.

4. Studiju metodiskās padomes galvenie darba virzieni

- 4.1. Izvērtēt studiju programmas saturu, studiju kursu programmas saturu, to izmaiņas vai projektus, apstiprināt studiju kursu programmas.
- 4.2. Izvērtēt mācību metodisko literatūru, teorētiskās un praktiskās apmācības nodrošinājumu un ieteikt metodes to efektīvai izmantošanai.
- 4.3. Analizēt mācībspēku darbu un ieteikt priekšlikumus tā uzlabošanai.

- 4.4. Sniegt metodisku palīdzību jaunajiem mācībspēkiem pedagoģiskās meistarības apgūšanai.
- 4.5. Izskatīt izdošanai iesniegtos studiju un metodiskos materiālus, piedalīties mācību literatūras izstrādāšanā un veicināt tās izdošanu.
- 4.6. Ieteikt pasākumus mācībspēku profesionālās meistarības un pedagoģiskās izglītības paaugstināšanai (kursi, semināri, lekcijas).
- 4.7. Izskatīt un apstiprināt profesionālās studiju kursu noslēguma pārbaudes darbu, kvalifikācijas eksāmena jautājumus, kursa darbu un kvalifikācijas darbu paraugtēmas.
- 4.8. Analizēt studiju gala pārbaudes rezultātus.
- 4.9. Apstiprināt pētnieciskā darba virzienus studiju gadam.

5. Studiju metodiskās padomes tiesības

- 5.1. Ieteikt Koledžas administrācijai ņemt vērā metodiskā darba pieredzi un veikto pētniecisko darbu, nosakot mācībspēku kategoriju, pedagoģisko slodzi un pamatalgas likmi.
- 5.2. Izteikt priekšlikumus esošo studiju programmu koriģēšanai atbilstoši studiju procesa darba analīzei vai izmaiņām izglītības profilā.

6. Studiju metodiskās padomes dokumentācija

- 6.1. Studiju metodiskās padomes dokumentu sastāvā ietilpst:
 - Koledžas direktora rīkojums par Padomes sastāvu un vadību;
 - Padomes darba plāns;
 - Padomes sēžu protokoli;
 - Studiju plāni, studiju kursu programmas;
 - Grāmatvežu profesijas standarts;
 - Citi dokumenti.