

Pamatversija	Apstiprina	Protokola/lēmuma Nr.	Datums (DD.MM.GGGG.)	Spēkā no (DD.MM.GGGG.)
	Valde	1-3/24-02	10.01.2024	10.01.2024.



Nolikums par Alberta koledžas domi

1. Vispārējie noteikumi

- 1.1. Alberta koledžas (turpmāk – Koledža) dome (turpmāk – Dome) ir Koledžas personāla pārstāvju koleģiāla vadības un lēmējinstītūcija, kas ir atbildīga par studiju (izglītības) programmu attīstību un to atbilstību starptautiski atzītiem kvalitātes standartiem.
- 1.2. Domes kompetenci nosaka Profesionālās izglītības likums un Alberta koledžas nolikums, tās pilnvaras un uzvedumi atrunāti šajā nolikumā.

2. Domes sastāvs

- 2.1. Domes sastāvu un dalībnieku skaitu nosaka Koledžas nolikuma 32. punkts.

3. Domes locekļu ievēlēšanas un atsaukšanas kārtība

- 3.1. Domes vēlēšanas organizē un tās sastāvu un pilnvaru termiņu apstiprina valde, saskaņā ar Koledžas nolikuma 33.punktu.
- 3.2. Valde organizē jaunas Domes vēlēšanas vismaz vienu mēnesi pirms esošās Domes pilnvaru termiņa beigām. Domes pilnvaru termiņu, t.sk., precīzus datumus nosaka valde, apstiprinot jauno Domes sastāvu. Ja jaunā Dome nav ievēlēta, tad esošo Domes locekļu pilnvaru termiņš tiek pagarināts uz laiku līdz jauno Domes locekļu apstiprināšanai Domes sastāvā.
- 3.3. Valdes lēmumā, ar kuru apstiprina Domes sastāvu, iekļauj šādu informāciju:
 - 3.3.1. valdes lēmuma numuru, datumu un pieņemšanas vietu;
 - 3.3.2. Domes locekļu vārdus, uzvārdus, adreses, tālruna numurus, e-pasta adreses, ievēlēšanas statusu;
 - 3.3.3. Domes pilnvaru termiņa sākuma un beigu datumu;
 - 3.3.4. jaunievēlētās Domes pirmās sēdes sasaukšanas datumu, ņemot vērā šī nolikuma 4.1. punktu;
 - 3.3.5. valdes locekļu un visu ar šo lēmumu apstiprināto Domes locekļu parakstus, kas apliecina ievēlēšanu Domes sastāvā.
- 3.4. Domes pārstāvju ievēlēšanas kārtība:
 - 3.4.1. Koledžas direktoru Domē iekļauj saskaņā ar Koledžas nolikuma 32.1. punktu;
 - 3.4.2. studējošo pašpārvaldes priekšsēdētāju Domē iekļauj saskaņā ar Koledžas nolikuma 32.4. punktu;
 - 3.4.3. vēlēta akadēmiskā un vispārējā personāla pārstāvjus ievēlē Koledžas kopsapulce, aizklāti balsojot par katru kandidātu atsevišķi. Kopsapulci sasauc koledžas direktors, vismaz 10 darbdienu iepriekš informējot kopsapulces dalībniekus par sapulces laiku, vietu, darba kārtību un izvirzītajiem kandidātiem. Kopsapulce ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk nekā puse no balsstiesīgā akadēmiskā un vispārējā personāla;
 - 3.4.4. kopsapulce ievēlē skaitīšanas komisiju, kuras sastāvā ir trīs locekļi. Skaitīšanas komisija ievēlē skaitīšanas komisijas vadītāju. Skaitīšanas komisijas vadītājs izdala vēlēšanu biļetenus, kuros iekļauti visi kandidāti. Biļeteni paredz iespēju balsot “Par”, “Pret” un “Atturēties” par katru kandidātu atsevišķi. Izsvīturošana no saraksta un jebkāda labojumu

veikšana nav pieļaujama. Aizpildītus biļetenus iemet aizlīmētā vēlēšanu kastē. Ja vienam kandidātam ir atzīmētas vairākas izvēles vai nav atzīmēta neviena izvēle, tad balsojums par šo kandidātu netiek ņemts vērā un ir nederīgs, taču biļetens kopumā tiek atzīts par derīgu un pārējās balsis tiek skaitītas. Ar tādiem pašiem nosacījumiem balsošanu var organizēt arī elektroniskā formātā;

- 3.4.5. Domes sastāvā tiek ievēlēti tie kandidāti, kuri atbilstoši Domes locekļu skaitam saņēmuši visvairāk balsu (ja saņemto balsu skaits ir vairāk nekā puse no kopsapulces dalībnieku skaita);
- 3.4.6. divus studējošo pašpārvaldes pārstāvjus ievēlē ar studējošo pašpārvaldes vairākuma lēmumu.
- 3.5. Domes locekļu atsaukšanas kārtība:
 - 3.5.1. akadēmiskā vai vispārējā personāla pārstāvja atsaukšanu var iniciēt Koledžas direktors, septiņi Domes locekļi vai Koledžas kopsapulce, iesniedzot rakstisku iesniegumu valdei. Valde sasauca Koledžas kopsapulci, un organizē aizklātu balsošanu par Domes locekļa atsaukšanu. Domes loceklis ir atsaukts, ja par viņa atsaukšanu ir nobalsojusi vairāk nekā puse no klātesošajiem;
 - 3.5.2. studējošo pašpārvaldes pārstāvi atsauca Studējošo pašpārvalde un izslēdz no Domes sastāva ar koledžas studējošo pašpārvaldes vairākuma lēmumu;
 - 3.5.3. Domes loceklis zaudē mandātu, ja pilnvaru termiņa laikā pārtrauc darba attiecības ar Koledžu, zaudē amatu, statusu, pārtrauc studijas vai citādi zaudē atbilstību ievēlēšanas kritērijiem. Šādā gadījumā Domes priekšsēdētājs informē Koledžas valdi par to, ka jāorganizē jauna locekļa vēlēšanas;
 - 3.5.4. Domes loceklis var izstāties no Domes pēc paša vēlēšanās, vienu mēnesi iepriekš par to rakstiski paziņojot Domes priekšsēdētājam vai Koledžas valdei. Šādā gadījumā Domes priekšsēdētājs informē koledžas valdi par to, ka jāorganizē jauna locekļa vēlēšanas vai lūdz studējošo pašpārvaldes priekšsēdētājam deleģēt jaunu studējošo pārstāvi.

4. Domes darba organizācija

- 4.1. Jaunieievēlētās Domes sēdi sasauca valde viena mēneša laikā no valdes lēmuma par Domes sastāva apstiprināšanu. Sēdi vada Koledžas direktors. Koledžas direktors organizē Domes priekšsēdētāja ievēlēšanu. Domes priekšsēdētāju ievēlē aizklāti balsojot. Dome ievēlē skaitīšanas komisiju, kuras sastāvā ir trīs locekļi. Skaitīšanas komisija ievēlē skaitīšanas komisijas vadītāju. Skaitīšanas komisijas vadītājs izdala vēlēšanu biļetenus, kuros iekļauti visi kandidāti. Biļeteni paredz iespēju balsot "Par", "Pret" un "Atturēties" par katru kandidātu atsevišķi. Par Domes priekšsēdētāju ir ievēlēts kandidāts, par kuru nobalso vairāk nekā puse no klātesošajiem Domes locekļiem. Ar tādiem pašiem nosacījumiem balsošanu var organizēt arī elektroniskā formātā.
- 4.2. Domes priekšsēdētājs organizē Domes sekretāra vēlēšanas. Domes sekretāru ievēlē aizklāti balsojot. Dome ievēlē skaitīšanas komisiju, kuras sastāvā ir trīs locekļi. Skaitīšanas komisija ievēlē skaitīšanas komisijas vadītāju. Skaitīšanas komisijas vadītājs izdala vēlēšanu biļetenus, kuros iekļauti visi kandidāti. Biļeteni paredz iespēju balsot "Par", "Pret" un "Atturēties" par katru kandidātu atsevišķi. Par Domes sekretāru ir ievēlēts kandidāts, par kuru nobalso vairāk nekā puse no klātesošajiem Domes locekļiem. Ar tādiem pašiem nosacījumiem balsošanu var organizēt arī elektroniskā formātā.
- 4.3. Domes sēdes sasauca Domes priekšsēdētājs. Par Domes sēžu sasaukšanu Domes locekļi tiek informēti vismaz divas nedēļas iepriekš, iepazīstinot ar sēdes darba kārtību. Domes sekretāram ir pienākums nodrošināt iespēju Domes locekļiem ar Domes sēdes darba kārtību un saistītajiem dokumentiem iepazīties vismaz trīs darbdienu pirms sēdes.
- 4.4. Domes sēdes vada Domes priekšsēdētājs, protokolu sagatavo Domes sekretārs. Protokolu paraksta Domes priekšsēdētājs un sekretārs.

5. Domes lēmumu pieņemšanas kārtība

- 5.1. Dome ir lemttiesīga, ja tās darbā piedalās vismaz septiņi locekļi, no kuriem vismaz viens ir studējošo pārstāvis, vismaz viens akadēmiskā personāla un vismaz viens vispārējā personāla pārstāvis.
- 5.2. Lēmumi tiek pieņemti Domes sēdēs atklāti balsojot. Dome pieņem lēmumu ar vienkāršu balsu vairākumu.
- 5.3. Steidzamu jautājumu risināšanai Domes priekšsēdētājs un Koledžas valde var izmantot elektroniskas saskaņošanas metodi, izsūtot jautājumus saskaņošanai Domes locekļiem uz valdes lēmumā par Domes sastāva apstiprināšanu norādīto e-pasta adresi, norādot atbildes sniegšanas termiņu, kas nav mazāks par trīs darbdienām, un pievienojot lēmuma pieņemšanai nepieciešamo pamatinformāciju vai norādes uz tās atrašanās vietu e-vidē. Ja noteiktajā termiņā netiek saņemti Domes locekļu iebildumi, tiek uzskatīts, ka dokuments ir saskaņots.
- 5.4. Domes lēmums stājas spēkā nākamajā dienā pēc tā pieņemšanas, ja lēmumā nav noteikts citādi.

6. Domes pienākumi un pilnvaras

- 6.1. Domes pienākumus un pilnvaras nosaka Koledžas nolikuma 38.-40. punkts.
- 6.2. Dome pilda arī šādus uzdevumus:
 - 6.2.1. apstiprina studiju virzienu un studiju programmu attīstības stratēģijas, kontrolējot to atbilstību Latvijas un Eiropas Savienības standartiem un stratēģiskajiem dokumentiem, kā arī atbilstību Koledžas stratēģiskajiem dokumentiem;
 - 6.2.2. apstiprina studiju programmu satura un realizācijas aprakstus, jaunu studiju programmu raksturojumus un pieteikumus par izmaiņām studiju programmās;
 - 6.2.3. izskata un apstiprina ikgadējos studiju virzienu un studiju programmu pašnovērtējuma ziņojumus;
 - 6.2.4. apstiprina Valsts noslēguma pārbaudījuma jautājumus, kvalifikācijas darbu tematus un kvalifikācijas darbu vadītājus;
 - 6.2.5. apstiprina kvalifikācijas darbu paraugtematus;
 - 6.2.6. apstiprina prakšu uzdevumus;
 - 6.2.7. apstiprina uzņemšanas komisijas sastāvu un uzņemšanas noteikumus;
 - 6.2.8. ievēlē akadēmisko personālu;
 - 6.2.9. apstiprina metodisko komisiju struktūru un sastāvu
 - 6.2.10. pilda citus uzdevumus atbilstoši Koledžas iekšējos normatīvajos aktos noteiktajam.