

## Latvijas Sporta pedagogijas akadēmija

APSTIPRINU  
LSPA Senāta priekšsēdētājs  
prof. U.Grāvītis  
2018.gada 1.februārī,  
Protokols Nr. 6

### STUDIJU DEPARTAMENTA DARBA PLĀNS 2018. GADAM

**DSZ** - Akadēmiskā doktora augstākās izglītības programma „Sporta zinātne”  
(51813)

**MSZ** - Profesionālā maģistra augstākās izglītības programma „Sporta zinātne”  
(47813)

**MF** - Profesionālā maģistra augstākās izglītības programma „Veselības aprūpes speciālists sportā”  
(47722)

**B PLK SZ** – Profesionālā bakalaura augstākās izglītības pilna laika klātienes studiju programma “Sporta zinātne” (42813)

**B PLK F** - Profesionālā bakalaura augstākās izglītības pilna laika klātienes studiju programma “Fizioterapija” (42722)

**B NLN SZ** - Profesionālā bakalaura augstākās izglītības nepilna laika neklātienes studiju programma “Sporta zinātne” (42813)

**B NLK F** - Profesionālā bakalaura augstākās izglītības nepilna laika klātienes studiju programma “Fizioterapija” (42813)

**AI programma ISDS** – profesionālās augstākās izglītības programma “Izglītības un sporta darba speciālists” (41813)

<b>Sadarbība ar studējošajiem:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kopsapulce</li><li>• Sapulce ar pirmā studiju gadā studējošajiem</li><li>• Sapulce ar ceturta studiju gadā studējošajiem</li><li>• Sanāksme ar ERASMUS+ programmā studējošajiem</li><li>• Sanāksme ar ārvalstu studentiem</li><li>• Dalība Studentu pašpārvaldes sanāksmēs</li><li>• Sadarbojoties ar Studējošo pašpārvaldi rast iespēju labākai ārvalstu studējošo iesaistei studiju vidē notiekošajos procesos, tai skaitā pašpārvaldes rīkotajos pasākumos, uzņemšanas komisijas darbā u.c.</li></ul>	1x gadā  1.septembrī 25.oktobrī Maijs  1x semestrī  1x semestrī  1x mēnesī  Visu gadu
<b>Sadarbība ar docētājiem:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dalība Studiju domes sēdēs</li><li>• Dalība Senāta sēdēs</li><li>• Dalība katedru sēdēs</li></ul>	1x mēnesī  1x mēnesī  Pēc vajadzības

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dalība kopsapulcēs</li> <li>• Darbs ar docētājiem pirms sesijas un sesijas laikā</li> </ul>		
<p><b>LSPA IS uzlabojumi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uzlabojumu un jaunievedumu LSPA IS aprobācija un apgūšana</li> <li>• Plaģiātisma zinātniskajos darbos novēršanas sistēmas aprobācija un apgūšana</li> <li>• Sagatavošanās darbi, lai atteiktos no <i>studiju grāmatiņām</i> visās studiju programmās</li> <li>• ERASMUS+ programmā studējošo ārvalstu studentu visu datu ievadi LSPA IS veic ERASMUS+ nodaļas metodiķe</li> </ul>	<p>Visu gadu</p> <p>Līdz 06.2018. Līdz pavasara sesijai</p> <p>Visu gadu</p>	
<p><b>Studiju procesa pilnveide:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pilnveidot studiju procesu sadarbojoties ar darba devējiem, tādējādi uzlabojot studējošo konkurētspēju darba tirgū</li> <li>• Atbalstīt un veicināt studējošo iespējas iziet studiju praksi ārvalstīs un piedalīties mobilitātes programmās, tādējādi uzlabojot izglītības kvalitāti</li> <li>• Rast iespēju veicināt studējošo un akadēmiskā personāla latviešu valodas un svešvalodu kompetenču uzlabošanas sistēmu</li> </ul>	<p>Visu gadu</p> <p>“”””</p> <p>“”””</p> <p>“”””</p>	
<b>JANVĀRIS 2018</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apgūt LSPA informatīvajā sistēmā no jauna ieviestās darbības.</li> <li>• Dažādu izziņu sagatavošana un izsniegšana studējošajiem, individuālais darbs ar studējošajiem.</li> </ul>		
<p><b>DSZ</b> <b>MSZ</b> <b>MF</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MSZ un DSZ Pārbaudījumu protokolu sagatavošana, izsniegšana docētājiem; savākšana no docētājiem un vērtējumu ievadīšana LSPA IS</li> <li>• MSZ un DSZ Maģistra un promocijas darba plānu ar vērtēšanas veidlapu izsniegšana studējošiem, savākšana, vērtējumu ierakstīšana protokolos un ievadīšana LSPA IS</li> <li>• Informēt studentus par Maģistra valsts pārbaudījuma kārtību (iesniegums aizstāvēšanai, priekšizstāvēšana, darba kopsavilkums, integrētais pārbaudījums, maģistra darba noformēšana, aizstāvēšana u.tml.)</li> <li>• Sagatavot, saskaņot, apstiprināt nodarbību sarakstus 2., 4.sem.</li> <li>• Savākt no maģistrantiem darba kopsavilkumus, iesniegumus Mg darba aizstāvēšanai.</li> <li>• Sagatavot maģistra darbu aizstāvēšanas grafiku (recenzenti), darbu nosaukumus (latviešu un angļu valodās) saraksta veidošana, darbu vāka lapu sagatavošana, tehniskā noformējuma pārbaude.</li> <li>• MSZ Integrētā pārbaudījuma jautājumu sagatavošana, noformēšana, saskaņošana ar profesionālo kvalifikāciju vadītājiem, apstiprināšana, nosūtīšana maģistrantiem.</li> <li>• Sagatavot rīkojumu par atļauju kārtot maģistra valsts pārbaudījumu.</li> <li>• Mg darbu aizstāvēšanas procedūras sagatavošana.</li> </ul>	<p>Janvāris</p> <p>Janvāris</p> <p>08.01.</p> <p>15.01.</p> <p>15.01.</p> <p>15. - 25.</p> <p>8. – 15. 22. – 25. 25.-31.</p>
<p><b>B PLK SZ</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sagatavot protokolu izdrukas pārbaudījumiem.</li> </ul>	

<b>B PLK F</b> <b>B NLN SZ</b> <b>B NLK F</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rēķinu izrakstīšana maksas atļauju saņemšanai, atļauju izsniegšana.</li> <li>Kontrolēt samaksu par atkārtotu pārbaudījumu kārtošanu.</li> <li>Ievadīt LSPA IS sistēmā pārbaudījumu vērtējumus.</li> <li>Izziņu izsniegšana.</li> <li>Apgūt jauno LSPA IS sistēmu par rēķinu izrakstīšanu.</li> <li>Atskaite par atskaitītiem studentiem janvāra mēnesī.</li> <li>Noformēt un atdot arhīvam atskaitīto studentu personas lietas ar sarakstu.</li> <li>Atdot arhīvam 5 gadu vecus pārbaudījumu protokolus.</li> <li>Studentu reģistrācija nākamajam semestrim un C brīvās izvēles studiju kursam.</li> <li>Pielīdzinājumu protokolu apstrāde (ERASMUS studentiem).</li> <li>Atskaite IZM un bankai par kredītņēmējiem</li> <li>2017.g. atskaitīto studentu personīgo lietu sagatavošana nodošanai arhīvā</li> <li>Studentu reģistrācija nākošajam semestrim.</li> <li>Bakalaura darbu aizstāvēšanas procedūras sagatavošana, vērtējumu ievadīšana IS</li> </ul>	                              
<b>LSPA Uzņemšanas komisija</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sagatavot studiju programmu anotācijas ( izdales materiālus) izstādei Ķīpsalā "Skola 2018"</li> <li>Piedalīties novadu, Rīgas pilsētas skolu karjeras dienās.</li> </ul>	
<b>Izglītības metodiķe – nodarbību saraksti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>rīkojumi par viesdocētāju darba apmaksu. Pārbaude</li> <li>docētāju darba tabeļu pārbaude</li> <li>nodarbību sarakstu sagatavošana B programmām, ārvalstu studentiem</li> </ul>	   
<b>AI programma ISDS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nodarbību sarakstu sastādīšana un saskaņošana ar docētājiem, telpu saskaņošana;</li> <li>Mēneša garumā studentu samaksāto studiju maksu vai daļēju samaksu ievadīšana sistēmā;</li> <li>Izziņu sagatavošana par studijām LSPA;</li> <li>Studentu atskaitīšana, ieskaitīšana;</li> <li>Vērtēšanas protokolu sagatavošana, studiju sekmju vērtējumu ievadīšana.</li> <li>Individuālais darbs ar studentiem.</li> </ul>	      
<b>Mūziklītības centrs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dažādu sporta veidu federāciju organizēto kursu informācijas nosūtīšana, darba kārtības precizēšana, semināru klausītāju ieskaitīšanas/beigšanas rīkojumu sagatavošana, apliecību sagatavošana.</li> </ul>	   
<b>FEBRUĀRIS 2018</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Stipendiju komisijas sēde</li> <li>NLN SZ un NLK F studentu izlaidums</li> </ul>		
<b>DSZ MSZ MF</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>MSZ un DSZ konkurss uz VBFSV, studējošo rotācija, rīkojumi, IS LSPA studentu statusa aktualizēšana, līguma pielikumu sagatavošana, 2.semestra studiju maksas ievadīšana IS LSPA</li> <li>DSZ 4.studiju gada doktorantu promocijas darbu zinātniskās diskusijas (atbilstoši grafikam)</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sagatavot MSZ integrēta pārbaudījuma dokumentāciju (pārbaudījuma lapas, vērtēšanas tabulas, saraksti, protokoli)</li> <li>• Sagatavot informāciju MSZ maģistrantiem par maģistra darba aizstāvēšanas procedūru</li> <li>• MSZ integrētā pārbaudījuma un darbu labošanas organizēšana</li> <li>• Informācija par LSPA maģistrantu un doktorantu konferenci (9.04.2018) MSZ un DSZ studējošiem</li> </ul>	
<b>B PLK SZ</b>  <b>B PLK F</b>  <b>B NLN SZ</b>  <b>B NLK F</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studentu reģistrācija nākamajam semestrim.</li> <li>• Sekmju uzskaites lapu aizpildīšana pēc protokolu apstrādes un vērtējumu ievadīšana LSPA IS. Sagatavot akadēmisko parādniķu sarakstu pa studiju gadiem.</li> <li>• Salīdzināt pārbaudījumu protokolus ar sekmju grāmatiņām.</li> <li>• Sagatavot studentu reitingu pa studiju gadiem.</li> <li>• Rotācija uz nākamo semestri, rīkojumi par atskaitīšanu.</li> <li>• Ieraksti studentu kartēs par statusa maiņu pēc semestra rezultātiem.</li> <li>• Apkopot sarakstu stipendijai, pieņemt studentu iesniegumus stipendijai.</li> <li>• Sagatavot jaunus kredītņēmēju sarakstus ar valsts galvojumu un nosūtīt IZM un bankai.</li> <li>• Sagatavot un nosūtīt IZM un bankai kredītņēmēju sarakstu, kuri izpildījuši studiju plānu, lai turpinātu kredītu izmaksu. Atskaite IZM un bankai par kredītņēmējiem.</li> <li>• Maksas un bezmaksas atļauju izsniegšana, rēķinu izrakstīšana maksas atļauju saņemšanai.</li> <li>• Kontrolēt samaksu par atkārtotu pārbaudījumu kārtošanu.</li> <li>• Ierakstīt reģistra grāmatā diplomus.</li> <li>• Sašūt un noformēt diploma pielikumus.</li> <li>• Noformēt un atdot arhīvam absolventu personas lietas ar sarakstu.</li> <li>• Pielīdzinājumu protokolu apstrāde (ERASMUS studentiem)</li> <li>• Atskaite par atskaitītiem studentiem februāra mēnesī.</li> <li>• Izziņas bāriņtiesām par bāreņu sekmēm.</li> <li>• Diplomu un diploma pielikumu sagatavošana, absolventu personīgo lietu noformēšana arhivēšanai.</li> <li>• 1.studiju gada sesija NLN SZ</li> </ul>	
<b>LSPA</b> <b>Uzņemšanas</b> <b>komisija</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sagatavot studiju programmu anotācijas (izdales materiālus) izstādei Ķīpsalā "Skola 2018"</li> <li>• Piedalīties izstādē "Skola 2018" Ķīpsalā</li> </ul>	
<b>AI</b> <b>programma</b> <b>ISDS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rotācijas protokola sagatavošana, rīkojums par maksas un budžeta vietu sadalījumu, jaunu individuālo vienošanos sagatavošana, parakstīšana, studējošo reģistrācija 2.,4. semestrim, vērtēšanas protokolu sagatavošana, studiju sekmju vērtējumu ievadīšana</li> <li>• Nodarbību sarakstu sagatavošana, samaksāto studiju maksu un daļēju samaksu ievadīšana IS</li> <li>• Izziņu sagatavošana par studijām LSPA</li> <li>• Studentu atskaitīšana, ieskaitīšana</li> </ul>	Katru mēnesi

### MARTS 2018

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atskaite par ziemas sesijas rezultātiem visās studiju programmās</li> <li>• <i>Atvērto durvju</i> diena LSPA</li> <li>• Mg SZ izlaidums</li> </ul>		
<b>DSZ</b> <b>MSZ</b> <b>MF</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sagatavot MSZ maģistra diplomus</li> <li>• Sagatavot MSZ maģistra darba pielikumus</li> <li>• Sagatavot DSZ doktora programmas beigšanas sertifikātus</li> <li>• Sagatavot DSZ doktora programmas beigšanas sertifikātu pielikumus</li> <li>• Organizēt MSZ un DSZ izlaidumu</li> <li>• Informācija par MSZ absolventiem LSPA senātam</li> <li>• Senāta lēmums par DSZ absolventiem LSPA senātam</li> </ul>	
<b>B PLK SZ</b>  <b>B PLK F</b>  <b>B NLN SZ</b>  <b>B NLK F</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sagatavot protokolu izdrukas pārbaudījumiem.</li> <li>• Rēķinu izrakstīšana maksas atļauju saņemšanai.</li> <li>• Maksas un bezmaksas atļauju izsniegšana.</li> <li>• Kontrolēt samaksu par atkārtotu pārbaudījumu kārtošanu.</li> <li>• Pieņemt pieteikumus vienreizējas stipendijas saņemšanai.</li> <li>• Sekot studiju maksas maksājumiem..</li> <li>• Atskaite IZM un bankai par kredītņēmējiem.</li> <li>• Atskaite par atskaitītiem studentiem marta mēnesī.</li> <li>• Pielīdzinājumu protokolu apstrāde (ERASMUS studentiem).</li> <li>• Studentu reģistrācija studiju kursiem (LSPA IS).</li> <li>• Sekmju grāmatiņu sagatavošana nākamajam semestrim.</li> <li>• Rīkojumu sagatavošana un izdrukā.</li> </ul>	
<b>LSPA</b> <b>Uzņemšanas</b> <b>komisija</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atvērto durvju diena</li> </ul>	
<b>Izglītības</b> <b>metodiķe –</b> <b>nodarbību</b> <b>saraksti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informācijas izsūtīšana un apkopošana Studiju plāna grafikiem</li> </ul>	

### APRĪLIS 2018

<b>DSZ</b> <b>MSZ</b> <b>MF</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sagatavot MSZ maģistra valsts pārbaudījuma (integrēts pārbaudījums, aizstāvēšanas) lietas nodošanai LSPA arhīvā</li> <li>• Maģistrantu un doktorantu piedalīšanās Baltijas Sporta zinātnes konferencē (Igaunija, Tartu, 25.-27.04.2018) koordinēšana</li> <li>• MSZ un DSZ studiju plāna grafiku 2018./2019, akadēmiskajam gadam sagatavošana</li> <li>• MSZ un DSZ akadēmisko kursu un kvalifikāciju pašvērtējumu veidlapu (programmu) izstrāde</li> </ul>	
<b>B PLK SZ</b>  <b>B PLK F</b>  <b>B NLN SZ</b>  <b>B NLK F</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sagatavot prokolu izdrukas pārbaudījumiem.</li> <li>• Rēķinu izrakstīšana maksas atļauju saņemšanai.</li> <li>• Kontrolēt samaksu par atkārtotu pārbaudījumu kārtošanu.</li> <li>• Maksas un bezmaksas atļauju izsniegšana pārbaudījumu kārtošanai.</li> <li>• Izziņu izsniegšana.</li> <li>• Atskaite IZM un bankai par kredītņēmējiem.</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atskaite par atskaitītiem studentiem aprīlī.</li> <li>• 2. studiju gada sesija</li> </ul>	
<b>MAIJS 2018</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valsts pārbaudījumi PLK SZ un F studējošajiem</li> </ul>		
<b>DSZ</b> <b>MSZ</b> <b>MF</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MSZ un DSZ akadēmisko kursu un profesionālo kvalifikāciju studiju kursu un anotāciju aprakstu 2018./2019. akadēmiskajām gadām pilnveidošana</li> <li>• MSZ un DSZ akadēmisko kursu un profesionālās kvalifikācijas docētāju sanāksme par studiju kursu un anotāciju aprakstiem</li> <li>• Darbs ar maģistrantiem, kuri studē pēc individuālā plāna, tai skaitā valsts pārbaudījumu un Mg darbu aizstāvēšanas plānošana un organizēšana</li> </ul>	
<b>B PLK SZ</b>  <b>B PLK F</b>  <b>B NLN SZ</b>  <b>B NLK F</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sagatavot protokolu izdrukas.</li> <li>• Rēķinu izrakstīšana maksas atļauju saņemšanai.</li> <li>• Kontrolēt samaksu par atkārtotu pārbaudījumu kārtošanu.</li> <li>• Maksas un bezmaksas atļauju izsniegšana pārbaudījumu kārtošanai.</li> <li>• Ievadīt LSPA IS sistēmā pārbaudījumu vērtējumus.</li> <li>• Izziņu izsniegšana.</li> <li>• Atskaite IZM un bankai par kredītņēmējiem.</li> <li>• Atskaite par atskaitītiem studentiem maijā.</li> <li>• Sekot studiju maksas samaksai.</li> <li>• Izveidot sarakstus par akadēmiskiem parādnikiem pa kursiem.</li> <li>• Izveidot sarakstus par vidējiem vērtējumiem pa kursiem.</li> </ul>	
<b>JŪNIJS 2018</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bakalaura darbu un diplomdarbu aizstāvēšana PLK SZ un F studējošajiem</li> <li>• PLK bakalauru programmu studentu. 1.līmenī studējošo, MVA studējošo izlaidums</li> </ul>		
<b>DSZ</b> <b>MSZ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mg darbu aizstāvēšana, dokumentu noformēšana</li> <li>• Sagatavot MSZ un DSZ uzņemšanas komisijas dokumentāciju un iesniegt pavairošanai. Sagatavot dokumentāciju reflektantu uzņemšanai Mg un D programmās.</li> </ul>	
<b>B PLK SZ</b>  <b>B PLK F</b>  <b>B NLN SZ</b>  <b>B NLK F</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sagatavot protokolu izdrukas.</li> <li>• Rēķinu izrakstīšana maksas atļauju saņemšanai.</li> <li>• Kontrolēt samaksu par atkārtotu pārbaudījumu kārtošanu.</li> <li>• Maksas un bezmaksas atļauju izsniegšana pārbaudījumu kārtošanai.</li> <li>• Ievadīt LSPA IS sistēmā pārbaudījumu vērtējumus.</li> <li>• Reģistrēt absolventu diplomus reģistra grāmatā.</li> <li>• Sašūt un noformēt diploma pielikums.</li> <li>• Sagatavot diplomus izsniegšanai, diploma pielikumu sagatavošana.</li> <li>• Noformēt un iesniegt arhīvam absolventu personu lietas ar sarakstu.</li> <li>• Sagatavot akadēmisko parādnieku sarakstu pa kursiem.</li> <li>• Sagatavot studentu reitingu pa kursiem.</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atskaite IZM un bankai par absolventiem.</li> <li>• Atskaite IZM un bankai par kredītņēmējiem (nav izpildījuši plānu, studiju pārtraukums, atkārtotas studijas)</li> <li>• Atskaite par atskaitītiem studentiem jūnijā ERASMUS studiju kursu ievadīšana diplomu pielikumos.</li> </ul>	
<b>JŪLIJS 2018</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rīkojums par rotāciju nākamajam studiju gadam</li> <li>• Reflektantu dokumentu pieņemšana</li> <li>• Reflektantu iestājpārbaudījums fiziskajā sagatavotībā</li> <li>• Uzņemšanas komisijas rīkojums par jaunuzņemtajiem studentiem SZ un F, Līgumu slēgšana ar jaunajiem studentiem</li> </ul>		
<b>DSZ</b> <b>MSZ</b> <b>MF</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studentu rotācijas rīkojuma sagatavošana, personas lietu sakārtošana, arhivēšana</li> <li>• Jaunā studiju gada Mg un D programmu nodarbību saraksta saskaņošana un sagatavošana, žurnālu sagatavošana, informācijas mājaslapai sagatavošana</li> </ul>	
<b>B PLK SZ</b> <b>B PLK F</b> <b>B NLN SZ</b> <b>B NLK F</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salīdzināt atzīmes sekmju protokolus ar atzīmju grāmatiņam.</li> <li>• Rotācija.</li> <li>• Visus rīkojumus ierakstīt katra studenta studenta kartē.</li> </ul>	
<b>AUGUSTS 2018</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• NLN SZ un NLK F reflektantu dokumentu pieņemšana</li> <li>• Rīkojums par uzņemšanu NLN SZ un NLK F sagatavošana</li> <li>• Līgumu slēgšana ar jaunajiem studentiem NLN SZ un NLK F</li> </ul>		
<b>DSZ</b> <b>MSZ</b> <b>MF</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MSZ un DSZ papildus uzņemšanas sagatavošana un organizēšana, datu apstrāde un ievadīšana LSPA IS, līgumu slēgšana, personas lietu veidošana.</li> <li>• MSZ un DSZ dokumentu sagatavošana pa studiju grupām jaunā studiju gada uzsākšanai, nodarbību sarakstu saskaņošana un apstiprināšana.</li> <li>• Docētāju CV aktualizēšana</li> </ul>	
<b>B PLK SZ</b> <b>B PLK F</b> <b>B NLN SZ</b> <b>B NLK F</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Noformēt un sagatavot dokumentus un jauno studentu sarakstus ISIC kartes saņemšanai.</li> <li>• Noformēt uzņemto studentu personas lietas.</li> <li>• Imatrikulēto studentu sadalīšana pa grupām.</li> <li>• 1.- 4 studiju gada studentu sarakstu sagatavošana un izsūtīšana katedrām un nodaļām.</li> <li>• Reflektantu dokumentu pieņemšana, datu ievadīšana.</li> <li>• Imatrikulācijas rīkojumu gatavošana, Līgumu slēgšana, personīgo lietu noformēšana.</li> <li>• Dokumentu pieņemšana vēlākiem studiju posmiem.</li> <li>• Salīdzinošo protokolu gatavošana, vērtējumu ievadīšana IS, studiju maksas aprēķināšanas dokumentācijas sagatavošana.</li> </ul>	

<b>AI programma ISDS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Līgumu rediģēšana, iesniegumu precizēšana, atdošana pavairošanai;</li> <li>• Dokumentu pieņemšana;</li> <li>• Reflektantu dokumentu ievadīšana sistēmā;</li> <li>• Līgumu parakstīšana;</li> <li>• Imatrikulācijas protokola sagatavošana, imatrikulācijas rīkojuma sagatavošana;</li> <li>• Studentu sarakstu sagatavošana pa studiju grupām;</li> <li>• Jauno studentu organizatoriskā sanāksme.</li> </ul>	
<b>LSPA Uzņemšanas komisija</b>	• Materiālu sagatavošana 2018./2019. akadēmiskā gada uzņemšanas dokumentiem pa studiju programmām.	
<b>Izglītības metodiķe – nodarbību saraksti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jauno koplīgumu gatavošana</li> <li>• Auditoriju pārbaude, izvērtēšana gatavībai studiju procesam</li> <li>• Viesdocētāju dokumentu pieņemšana, reģistrēšana,</li> </ul>	
<b>SEPTEMBRIS 2018</b>		
<b>DSZ MSZ MF</b>	MSZ un DSZ docētāju CV aktualizēšana Rīkojumi studentu preksei Uzņemšanas noteikumu sagatavošana 2018./2019. akadēmiskajam gadam.	
<b>B PLK SZ B PLK F B NLN SZ B NLK F</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reģistrēt uzņemto studentu līgumus, noformēt uzņemto studentu sekmju grāmatiņas, studentu kartes, personas lietas.</li> <li>• Izrakstīt rēķinus par studiju maksu.</li> <li>• Izziņu izsniegšana, t.sk. bāriņtiesām par bāreņu sekmēm.</li> <li>• Maksas un bezmaksas atļauju izsniegšana.</li> <li>• Bankas sarakstu pārbaude un salīdzināšana par studentiem, kuriem izsniegtas ISIC kartes (visiem B PLK SZ un B PLK F studējošajiem)</li> <li>• Atskaite IZM un bankai par kredītu izmaksu studentiem, kuri izpildījuši studiju plānu.</li> <li>• Atskaite apr atskaitītiem studentiem septembrī.</li> <li>• Sagatavot jauno kredītņēmēju ar valsts galvojumu sarakstu un iesniegšana IZM un bankai.</li> <li>• Pieņemt studentu iesniegumus stipendijai.</li> <li>• Pirmā studiju gada studentu reģistrācija LSPA IS “aktīvā” status, sekmju grāmatiņu noformēšana.</li> <li>• Pielīdzinājumu protokolu apstrāde un studiju maksas aprēķināšana pēc kredītpunktiem.</li> <li>• Rēķinu izrakstīšana maksas atļauju saņemšanai.</li> </ul>	
<b>AI programma ISDS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nodarbību sarakstu sagatavošana, saskaņošana ar docētājiem;</li> <li>• Studentu reģistrācija LSPA IS</li> <li>• Salīdzinošo protokolu pēc studējošo iesnieguma sagatavošana, individuāla maksas grafika aprēķināšana, vienošanas sagatavošana</li> <li>• Studiju uzsākšana vēlākos studiju posmos- iesniegums, salīdzinošā protokola izstrāde, iesniegums par studiju uzsākšanu vēlākos studiju posmos, individuālā līguma sagatavošana un parakstīšana, individuālā plāna izstrāde, individuālā maksas grafika sagatavošana</li> </ul>	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nodarbību žurnālu sagatavošana, studējošo sarakstu sagatavošana pa kursiem, pa grupām</li> </ul>	
<b>LSPA Uzņemšanas komisija</b>	<p>Uzņemšanas noteikumu sagatavošana 2018./2019. akadēmiskajam gadam visās studiju programmās.</p> <p>Uzņemšanas komisijas darba plāna sagatavošana 2018./2019. akadēmiskajam gadam</p>	
<b>Izglītības metodiķe – nodarbību saraksti</b>	Docētāju slodzes uzskaitē 2017./2018. ak. gadam	
<b>Mūzizglītības centrs</b>	Dažādu sporta veidu federāciju organizēto kursu informācijas nosūtīšana, darba kārtības precizēšana, semināru klausītāju ieskaitīšanas/beigšanas rīkojumu sagatavošana, apliecību sagatavošana.	
<b>OKTOBRIS 2018</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Statistikas atskaites sagatavošana CSP</li> </ul>		
<b>DSZ MSZ MF</b>	<p>Rīkojumi par studējošo praksi</p> <p>1. studiju gada MSZ studējošajiem maģistra darba plāna aizstāvēšanas grafika sagatavošana, studijām nepieciešamo dokumentu sagatavošana un nosūtīšana.</p> <p>MSZ un DSZ pašvērtējuma par 2017./2018. akadēmiska gada sagatavošana</p>	
<b>B PLK SZ B PLK F B NLN SZ B NLK F</b>	<p>Rēķinu izrakstīšana maksas atļauju saņemšanai.</p> <p>Maksas un bezmaksas atļauju izsniegšana.</p> <p>Izziņu izsniegšana studentiem.</p> <p>Akadēmisko izziņu sagatavošana un izsniegšana (pēc pieprasījuma).</p> <p>Studiju grafiku precizēšana un studiju kursu ievadīšana LSPA IS.</p> <p>Rīkojumu sagatavošana un izdruka.</p> <p>Atskaite IZM un bankai par kredītņēmējiem.</p> <p>1. studiju gada sesija, protokolu sagatavošana, vērtējumu ievadīšana IS</p>	
<b>AI programma ISDS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atskaite par uzņemšanas norisi un rezultātiem.</li> <li>Studiju maksas grafiku ievadīšana sistēmā;</li> <li>Mēneša garumā studentu samaksāto studiju maksu vai daļēju samaksu ievadīšana sistēmā;</li> <li>Izziņu sagatavošana par studijām LSPA;</li> <li>Studentu atskaitīšana, ieskaitīšana;</li> <li>Vērtēšanas protokolu sagatavošana, studiju sekmju vērtējumu ievadīšana.</li> <li>Individuālais darbs ar studentiem.</li> <li>Otrā studiju gada studentu izvēlēto sporta veidu docētāju precizēšana, nodarbību laiku saskaņošana.</li> </ul>	
<b>LSPA Uzņemšanas komisija</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uzņemšanas komisijas sēde</li> <li>Informācija par LSPA studiju programmām LSPA mājas lapā, informācijas gatavošana izstādei „Skola 2019”, starptautiskajās izglītības izstādēs</li> <li>brošūrā „Augstākā izglītība Latvijā un ārzemēs”, AIEA un AIC</li> </ul>	

	brošūrās „Study in Latvia”, laikrakstos, semināros,ursos, sporta pasākumos u.c.	
<b>Izglītības metodiķe – nodarbību saraksti</b>	Datu apkopošana par studējošajiem visās studiju programmās atskaitei CSP	
<b>NOVEMBRIS 2018</b>		
<b>DSZ MSZ MF</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MSZ 2.studiju gada maģistrantu Prakses aizstāvēšana</li> <li>• MSZ 1.studiju gada student maģistra darba plāna aizstāvēšana</li> <li>• Programmas akreditācijai nepieciešamās dokumentācijas gatavošana</li> </ul>	
<b>B PLK SZ B PLK F B NLN SZ B NLK F</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vērtējumu ievadīšana LSPA IS sistēmā.</li> <li>• Sagatavot protokolu izdrukas.</li> <li>• Rēķinu izrakstīšana maksas atļaujām. Izziņu izsniegšana.</li> <li>• Kontrolēt samaksu par atkārtotu pārbaudījumu kārtošanu.</li> <li>• Maksas un bezmaksas atļauju izsniegšana.</li> <li>• Atskaite IZM un bankai par kredītņēmējiem.</li> <li>• Atskaite par atskaitītiem studentiem novembra mēnesī.</li> <li>• 3.studiju gada sesija. Protokolu sagatavošana novembra pārbaudījumiem. Vērtējumu ievadīšana IS.</li> </ul>	
<b>AI programma ISDS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nodarbību sarakstu sastādīšana un saskaņošana ar docētājiem, telpu saskaņošana;</li> <li>• Mēneša garumā studentu samaksāto studiju maksu vai daļēju samaksu ievadīšana sistēmā;</li> <li>• Izziņu sagatavošana par studijām LSPA;</li> <li>• Studentu atskaitīšana, ieskaitīšana;</li> <li>• Vērtēšanas protokolu sagatavošana, studiju sekmju vērtējumu ievadīšana.</li> <li>• 6. Individuālais darbs ar studentiem.</li> <li>• 7. Kvalifikācijas darba izstrādes noteikumu pilnveidošana, apstiprināšana.</li> </ul>	
<b>LSPA Uzņemšanas komisija</b>	LSPA uzņemšanas komisijas sēdes	
<b>Izglītības metodiķe – nodarbību saraksti</b>	<b>Konsultāciju un VP grafiki</b>	
<b>Mūžizglītības centrs</b>	SEMINĀRU ORGANIZĒŠANA ( Tēmas izstrāde, docētāju saskaņošana, informācijas sagatavošana, darba kārtības sagatavošana, aizsūtīšana interesentiem, iesniegumu reģistrēšana, pēc pieprasījuma rēķinu sagatavošana ieskenēšana un aizsūtīšana interesentam. Norāžu sagatavošana, reģistrēšana, semināra norises uzraudzība	
<b>DECEMBRIS 2018</b>		
<b>DSZ</b>	• MSZ 1.studiju gada maģistrantu maģistra darba plāna	

<b>MSZ MF</b>	<p>aizstāvēšana</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MSZ 2.studiju gada maģistrantu Prakses aizstāvēšana</li> <li>• Pašvērtējuma sagatavošana akreditācijai par 2013. līdz 2018. gadiem</li> </ul>	
<b>B PLK SZ B PLK F B NLN SZ B NLK F</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekot studiju maksas samaksai.</li> <li>• Pārbaudījumu vērtējumu ievadīšana LSPA IS sistēmā.</li> <li>• Sagatavot protokolu izdrukas.</li> <li>• Izziņu izsniegšana.</li> <li>• Rēķinu izrakstīšana maksas atļaujām.</li> <li>• Kontrolēt apmaksu par atkārtotu pārbaudījumu kārtošanu.</li> <li>• Maksas un bezmaksas atļauju izsniegšana.</li> <li>• Atskaite IZM un bankai par kredītņēmējiem.</li> <li>• Atskaite par atskaitītiem studentiem decembrī.</li> <li>• 4. studiju gada sesija</li> </ul>	
<b>AI programma ISDS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nodarbību sarakstu sastādīšana un saskaņošana ar docētājiem, telpu saskaņošana;</li> <li>• Mēneša garumā studentu samaksāto studiju maksu vai daļēju samaksu ievadīšana sistēmā;</li> <li>• Izziņu sagatavošana par studijām LSPA;</li> <li>• Studentu atskaitīšana, ieskaitīšana;</li> <li>• Vērtēšanas protokolu sagatavošana, studiju sekmju vērtējumu ievadīšana.</li> <li>• Individuālais darbs ar studentiem.</li> <li>• Otrā studiju gada studentiem vēstuļu sagatavošana prakses vietām;</li> <li>• Līgumu sagatavošana prakses vietām;</li> <li>• Prakses dokumentācijas sagatavošana, iesniegšana studējošiem;</li> <li>• Prakses organizatoriskā sanāksme;</li> <li>• Prakses rīkojuma sagatavošana.</li> </ul>	
<b>Izglītības metodiķe – nodarbību saraksti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rīkojumu par apmaksu sastādīšana docētājiem ar ārvalstu studentiem</li> </ul>	
<b>Mūžizglītības centrs</b>	<p>Semināru organizēšana: Tēmu izstrāde, docētāju saskaņošana, informācijas sagatavošana, darba kārtības sagatavošana, izsūtīšana interesentiem, iesniegumu reģistrēšana, pēc pieprasījuma rēķinu sagatavošana ieskenēšana un aizsūtīšana interesentam. Norāžu sagatavošana, reģistrēšana, semināru norises uzraudzība</p>	