

APSTIPRINĀTS
ar SIA “Rīgas Austrumu klīniskā universitātes slimnīca”
valdes 2020.gada __. __. lēmumu
Nr. V1/01-01/20/__

**SIA “Rīgas Austrumu klīniskā universitātes slimnīca”
Profesionālās tālākizglītības un pilnveides izglītības iestādes
“Aslimnīcas Mācību centrs”**

NOLIKUMS

I. Vispārīgā informācija

1. SIA “Rīgas Austrumu klīniskā universitātes slimnīca” Profesionālās tālākizglītības un pilnveides izglītības iestāde “Aslimnīcas Mācību centrs” (turpmāk – Aslimnīcas Mācību Centrs) ir SIA “Rīgas Austrumu klīniskā universitātes slimnīca” (turpmāk – Sabiedrība) dibināta izglītības iestāde.
1. Aslimnīcas Mācību Centra nolikums nosaka Aslimnīcas Mācību Centra funkcijas, uzdevumus, struktūru, darba organizāciju, tiesības un pienākumus.
2. Aslimnīcas Mācību Centra darbības tiesiskais pamats ir izglītības jomu reglamentējošie normatīvie akti, Sabiedrības statūti, šis nolikums un citi Sabiedrības iekšējie normatīvie dokumenti.
3. Aslimnīcas Mācību Centrs ir Sabiedrības struktūrvienība, tai var būt savs zīmogs, simbolika un konts bankā.
4. Aslimnīcas Mācību Centra juridiskā adrese: Hipokrāta iela 2, Rīga, Latvija, LV-1038.
5. Sabiedrības juridiskā adrese: Hipokrāta iela 2, Rīga, Latvija, LV-1038.
6. Aslimnīcas Mācību Centra izglītības programmu īstenošanas vietas un teritoriālās struktūrvienības:
 - 6.1. stacionārs “Gaiļezers” Hipokrāta iela 2, Rīga, Latvija, LV-1038;
 - 6.2. stacionārs “Latvijas Onkoloģijas centrs”, Hipokrāta iela 4, Rīga, Latvija, LV-1079;

- 6.3. stacionārs "Biķernieki", Lielvārdes iela 68, Rīga, Latvija, LV-1006;
 - 6.4. stacionārs "Tuberkulozes un plaušu slimību centrs", Upeslejas, Stopiņu novads, Latvijas, LV-2118;
 - 6.5. stacionārs "Latvijas Infektoloģijas centrs", Linezera iela 3, Rīga, Latvija, LV-1006.
7. Aslimnīcas Mācību Centrs savā darbībā ir tieši pakļauts Sabiedrības Personāla direktoram.

II. Aslimnīcas Mācību Centra darbības mērķi, funkcijas, uzdevumi, tiesības un finansējums

10. Aslimnīcas Mācību Centra darbības mērķi:
 - 10.1. nodrošināt zināšanu pārnesi, profesionālo prasmju pilnveidi un tālākizglītību Sabiedrības darbiniekiem;
 - 10.2. nodrošināt zināšanu pārnesi un profesionālo prasmju pilnveidi ārstniecības un ārstniecības atbalsta personām visā Latvijā¹;
 - 10.3. nodrošināt zināšanu pārnesi pacientiem un iedzīvotājiem visā Latvijā.
11. Aslimnīcas Mācību Centra funkcijas ir: nodrošināt un attīstīt apmācību, izglītības un tālākizglītības funkciju Sabiedrībā un valstī - plānot, organizēt, vadīt, koordinēt apmācību, izglītības, profesionālās pilnveides un tālākizglītības darbību
12. Aslimnīcas Mācību Centra darbības pamatvirziens ir ārstniecības un ārstniecības atbalsta personu, pacientu un iedzīvotāju izglītojoša darbība.
13. Aslimnīcas Mācību Centra uzdevumi ir:
 - 13.1. īstenot valsts un darba devēju interesēm atbilstošas pieaugušo formālās un neformālās izglītības, un tālākizglītības programmas, profesionāli sadarbojoties ar Sabiedrības struktūrvienībām – Klīnikām, Centriem, Dienestiem, Administrāciju u.tml.;
 - 13.2. plānot, organizēt, koordinēt, nodrošināt, kontrolēt studējošo līdzdiploma, rezidentūras un pēcdiploma apmācības, prakses Sabiedrībā, nodrošinot savlaicīgu procesu uzskaiti un pārskatu sagatavošanu;
 - 13.3. sagatavot dokumentus (metodikas, procedūras utt.) kvalitātes vadības sistēmai par izglītības procesiem Sabiedrībā;

¹ Sabiedrības stratēģiskais mērķis.

- 13.4. īstenot profesionālu sadarbību kopīgi ar Sabiedrības struktūrvienībām, citām Latvijas un ārvalstu slimnīcām un augstskolām;
 - 13.5. organizēt, koordinēt un nodrošināt Sabiedrības darbinieku un citu ārstniecības personu kvalifikācijas celšanu;
 - 13.6. konsultēt Sabiedrības darbiniekus un apmeklētājus par Sabiedrībā īstenotajām izglītības aktivitātēm;
 - 13.7. organizēt izglītojošas konferences, seminārus Sabiedrības, valsts un starptautiskā mērogā, kā arī piedalīties citu izglītības iestāžu rīkotajos pasākumos;
 - 13.8. izstrādāt priekšlikumus par Sabiedrības darbinieku apmaiņu un sadarbību ar citām Latvijas un ārvalstu slimnīcām;
 - 13.9. sagatavot izziņas atskaites un citu dokumentāciju izglītības jomā;
 - 13.10. īstenot normatīvajos aktos noteiktā kārtībā licencētas un akreditētas profesionālās tālākizglītības un profesionālās pilnveides izglītības programmas;
 - 13.11. nodrošināt izglītojamiem kvalitatīvas zināšanas, sekmējot to konkurētspēju pašreizējos sociālekonomiskajos apstākļos;
 - 13.12. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus;
 - 13.13. nodrošināt bibliotekāro un informatīvo atbalstu izglītības un tālākizglītības procesos saskaņā ar normatīvo aktu prasībām;
 - 13.14. iesniegt Sabiedrības Personāla direktoram priekšlikumus par izglītības finansējuma izlietojumu Sabiedrībā.
14. Aslimnīcas Mācību Centra tiesības:
- 14.1. pieprasīt un saņemt no Sabiedrības vadības un darbiniekiem atbilstošu informatīvo un materiāltehnisko nodrošinājumu savu uzdevumu un funkciju izpildei;
 - 14.2. saskaņā ar Sabiedrības valdes pilnvarojumu un Sabiedrības Personāla direktora saskaņojumu pārstāvēt Aslimnīcas Mācību Centra intereses sadarbībā ar trešajām personām, iestādēm un organizācijām;
 - 14.3. iesniegt priekšlikumus par Aslimnīcas Mācību Centra darbību un budžeta izlietojumu.
15. Aslimnīcas Mācību Centru finansē Sabiedrība, Aslimnīcas Mācību Centra finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, Sabiedrības un citi normatīvie akti.

16. Aslimnīcas Mācību Centrs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā var saņemt papildu finanšu līdzekļus ziedojumu un dāvinājumu veidā, šādi papildu finanšu līdzekļi izmantojami Aslimnīcas Mācību Centra attīstībai, aprīkojuma un mācību līdzekļu iegādei.
17. Aslimnīcas Mācību Centra darbinieku darba samaksa tiek noteikta atbilstoši Sabiedrībā noteiktajai kārtībai un budžetā esošajiem finanšu līdzekļiem.
18. Aslimnīcas Mācību Centrā īstenojamās izglītības programmas:
 - 18.1. Aslimnīcas Mācību Centrs īsteno normatīvajos aktos noteiktā kārtībā licencētas un akreditētas profesionālās izglītības, tālākizglītības programmas un profesionālās pilnveides izglītības programmas;
 - 18.2. Aslimnīcas Mācību Centrs var īstenot valsts un darba devēja, kā arī personības izaugsmes interesēm atbilstošas neformālās izglītības programmas, apmācības, kas saskaņotas ar Sabiedrību.

III. Aslimnīcas Mācību Centra darba organizācija un struktūra

19. Aslimnīcas Mācību Centru vada vadītājs (direktors), kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Sabiedrības valde pēc Sabiedrības Personāla direktora ierosinājuma.
20. Aslimnīcas Mācību Centra darbu organizē un tā savlaicīgu un kvalitatīvu funkciju un uzdevumu izpildi nodrošina Aslimnīcas Mācību Centra vadītājs, kurš kā Sabiedrības struktūrvienības vadītājs ir pakļauts Sabiedrības Personāla direktoram.
21. Aslimnīcas Mācību Centra struktūra (skat. pielikumā Nr. 1):
 - 21.1. Aslimnīcas Mācību Centra vadītājs (1);
 - 21.2. Izglītības un tālākizglītības projektu vadītājs (1);
 - 21.3. Rezidentūras vadītājs (1);
 - 21.4. Administrators (1);
 - 21.5. Prakšu organizācijas un attīstības vadītājs (1);
 - 21.6. Tālākizglītības un apmācību organizēšanas speciālists (1);
 - 21.7. Rezidenti (skaits atbilstoši ar LU un RSU noslēgtajiem līgumiem).
22. Aslimnīcas Mācību Centrs darbojas saskaņā ar Sabiedrības valdes apstiprinātiem lēmumiem un Personāla direktora rīkojumiem.
23. Grozījumus Aslimnīcas Mācību Centra nolikumā var izdarīt pēc Sabiedrības un/vai Personāla direktora iniciatīvas vai Aslimnīcas Mācību Centra vadītāja priekšlikuma, un tos apstiprina Sabiedrības valde.

24. Aslimnīcas Mācību Centru reorganizē un likvidē ar Sabiedrības valdes lēmumu normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.
25. Aslimnīcas Mācību Centrs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo pašnovērtējuma ziņojumu.
26. Aslimnīcas Mācību Centrs atbilstoši savas darbības un izglītības programmu īstenošanas mērķiem un uzdevumiem ir tiesīgs sadarboties ar citām izglītības iestādēm un organizācijām, tostarp organizējot izglītojamo un pedagogu profesionālās pieredzes apmaiņas braucienus un uzaicināt citu izglītības iestāžu pedagogus / speciālistus atsevišķu nodarbību vadīšanai.

IV. Aslimnīcas Mācību Centra vadītāja, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

27. Aslimnīcas Mācību Centra vadītāja tiesības, pienākumi un atbildība noteikta normatīvajos aktos, kas reglamentē izglītības, datu aizsardzības, darba tiesību un citu nozaru jomas, darba līgumā, amata aprakstā un šajā nolikumā.
28. Aslimnīcas Mācību Centra vadītāja galvenie pienākumi:
 - 28.1. vadīt, plānot, organizēt, koordinēt un kontrolēt Aslimnīcas Mācību Centra darbu atbilstoši darba uzdevumos un plānos noteiktajām prioritātēm, normatīvo aktu prasībām, nodrošinot Sabiedrības valdes lēmumu/rīkojumu izpildi un Sabiedrības Personāla direktora rīkojumu un uzdevumu izpildi;
 - 28.2. izveidot Aslimnīcas Mācību Centra struktūru un noteikt Aslimnīcas Mācību Centra darbinieku darba pienākumu sadali, veicot racionālu struktūras un amata vietu sadalījumu, sekmējot darbinieku profesionalitātes un karjeras izaugsmes iespējas un Aslimnīcas Mācību Centra sniegtā pakalpojuma kvalitāti;
 - 28.3. nodrošināt kontroli pār darbiniekiem uzdoto darba pienākumu kvalitatīvu un savlaicīgu izpildi.
29. Aslimnīcas Mācību Centra vadītājs atbild par:
 - 29.1. Aslimnīcas Mācību Centram izvirzīto uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi;
 - 29.2. nolikumā noteikto uzdevumu un funkciju, kā arī darba uzdevumu savlaicīgu, precīzu un godprātīgu izpildi;
 - 29.3. uzticēto dokumentu un materiāltehniskā nodrošinājuma saglabāšanu un ekspluatēšanu atbilstoši lietošanas noteikumiem;
 - 29.4. par savas darbības vai bezdarbības likumību un atbilstību Sabiedrības interesēm;

- 29.5. iegūtās informācijas konfidencialitātes nodrošināšanu saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.
30. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam Aslimnīcas Mācību Centram vadītājs, iepriekš saskaņojot ar Sabiedrības Personāla direktoru un saņemot Sabiedrības valdes pilnvarojumu, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu Aslimnīcas Mācību Centram nepieciešamo darbu veikšanu vai pakalpojumu sniegšanu (piemēram, ēdināšanas pakalpojumiem, telpu vai aprīkojuma nomu), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.
31. Prasības Aslimnīcas Mācību Centra vadītājam:
- 31.1. Izglītība atbilst Izglītības likumā un Ministru kabineta noteikumos par izglītības iestādes vadītājiem nepieciešamo izglītību un profesionālo kvalifikāciju nepieciešamo izglītību un profesionālo kvalifikāciju;
- 31.2. vismaz 3 gadu pieredze vadošā amatā;
- 31.3. zināšanas un pieredze par veselības nozares jautājumiem, vēlams veselības vadības vai vadībzinību maģistrs;
- 31.4. zināšanas par veselības izglītības sistēmu;
- 31.5. vēlama pieredze starptautisku pasākumu īstenošanā;
- 31.6. valsts valodas zināšanas atbilstoši normatīvo aktu prasībām – augstākā līmeņa 2. pakāpe (C2);
- 31.7. divu svešvalodu (angļu valodas un krievu valodas) prasmes ļoti labā līmenī: rakstīt, runāt, lasīt;
- 31.8. MS Office un Interneta resursu lietošanas prasmes pieredzējuša lietotāja līmenī.
32. Pēc Aslimnīcas Mācību Centra vadītāja ierosinājuma Aslimnīcas Mācību Centra pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Sabiedrības valdes pilnvarota persona normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, Aslimnīcas Mācību Centra vadītājs ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem Aslimnīcas Mācību Centra darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
33. Aslimnīcas Mācību Centra pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības, pienākumus un atbildību precīzē darba līgums un amata apraksts vai uzņēmuma līgums un darba apraksts.
34. Aslimnīcas Mācību Centra citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta normatīvajos aktos, kas reglamentē izglītības, datu aizsardzības, darba tiesību un citu nozaru jomas, darba līgumā, amata aprakstā un šajā nolikumā.

V. Aslimnīcas Mācību Centra izglītības procesa organizācija.

35. Pieaugušo izglītojamo uzņemšana Aslimnīcas Mācību Centrā notiek saskaņā ar Sabiedrības apstiprinātiem noteikumiem par izglītojamo uzņemšanu, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.
36. Izglītības procesu regulē Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, šis nolikums, citi normatīvie akti, kā arī Aslimnīcas Mācību Centrā realizētās izglītības programmas.
37. Mācību stundas / praktiskās nodarbības ilgums ir 40 minūtes.
38. Izglītojamo sasniegumi – zināšanas, prasmes un iemaņas tiek vērtētas normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
39. Mācību prakšu, klīnisko un fakultatīvo prakšu norisi Aslimnīcas Mācību Centrs organizē atbilstoši attiecīgajai izglītības programmas specifikai un normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

VI. Aslimnīcas Mācību Centra izglītojamo tiesības un pienākumi.

40. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Sabiedrības un Aslimnīcas Mācību Centra un citos normatīvajos aktos.
41. Izglītojamiem ir tiesības iesniegt Aslimnīcas Mācību Centra vadītājam priekšlikumus un/vai sūdzības par Aslimnīcas Mācību Centra darba organizāciju, izglītības aktivitātēm un procesu.
42. Izglītojamiem ir tiesības veidot Aslimnīcas Mācību Centra pašpārvaldi, kas savas kompetences ietvaros aizstāv izglītojamo tiesības, seko, lai izglītojamie ievērotu savus pienākumus, piedalās Aslimnīcas Mācību Centra pārvaldē.

VII. Aslimnīcas Mācību Centra padomdevējas institūcijas un pašpārvaldes institūcijas izveidošanas kārtība un kompetence.

43. Aslimnīcas Mācību Centra dibināšanas brīdī nav paredzēta padomdevēja institūcija un pašpārvaldes institūcija.
44. Padomdevējas institūciju pēc savas iniciatīvas ir tiesīga veidot jebkuru 5 (piecu) personu grupa, iesniedzot attiecīgu priekšlikumu un savas darbības reglamentu Aslimnīcas Mācību Centra vadītājam.

45. Aslimnīcas Mācību Centra izglītojamo pašpārvaldi pēc savas iniciatīvas ir tiesīga veidot 5 (piecu) izglītojamo grupa, iesniedzot attiecīgu priekšlikumu un savas darbības reglamentu Aslimnīcas Mācību Centra vadītājam.

VIII. Aslimnīca Mācību Centra iekšējo reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

46. Aslimnīcas Mācību Centrs saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Aslimnīcas Mācību Centra nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod šādus iestādes iekšējos normatīvos aktus, kurus apstiprina Sabiedrības valde:
- 46.1. Attīstības plāns;
 - 46.2. Izglītojamo uzņemšanas kārtība;
 - 46.3. Iekšējās kārtības noteikumi;
 - 46.4. Pedagogu darba kvalitātes novērtējuma kritēriji;
 - 46.5. Izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtība;
 - 46.6. Nolikums par izglītības apliecību izsniegšanas kārtību;
 - 46.7. Nolikums par tālākizglītības un profesionālās pilnveides organizēšanas, kontroles un uzskaites kārtību;
 - 46.8. Nolikums par klīnisko mācību nodrošināšanu;
 - 46.9. Nolikums par studentu prakšu organizēšanas kārtību slimnīcā;
 - 46.10. Nolikums par rezidentūras darba organizēšanu.
 - 46.11. Nolikums par metodiskās vadības nodrošināšanu;
 - 46.12. Noteikumi par dokumentu plūsmas organizēšanas kārtību.

IX. Noslēguma jautājumi

47. Nolikumā neparedzētus jautājumus Aslimnīcas Mācību Centrs risina normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un saskaņā ar Sabiedrības valdes un Personāla direktora lēmumiem un rīkojumiem.
48. Nolikuma pielikumā – Aslimnīcas Mācību Centra organizatoriskā struktūra.

Personāla direktore

Evita Duļbinska

Aslimnīcas Mācību Centra organizatoriskā struktūra (pēc funkcijām)

