

Informācijas sistēmu menedžmenta augstskolas

Studentu pašpārvaldes

NOLIKUMS

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Šis nolikums reglamentē Informācijas Sistēmu Menedžmenta Augstskolas (turpmāk tekstā – ISMA) Studējošo pašpārvaldes (turpmāk tekstā – SP) statusu, darbību, tiesības un pienākumus.
- 1.2. SP ir vēlēta studējošo neatkarīga, koleģiāla institūcija studējošo tiesību un interešu pārstāvībai ISMA.
- 1.3. SP savā darbībā ievēro Latvijas Republikas normatīvos aktus, ISMA Satversmi un citus ISMA darbību reglamentējošos dokumentus, kā arī šo Nolikumu.
- 1.4. SP sadarbojas ar ISMA administrāciju uz sadarbības un autonomijas principiem.
- 1.5. Pieņemot lēmumus par ISMA darbības un attīstības jautājumiem, ISMA administrācija ņem vērā SP viedokli.
- 1.6. Studējošo iesaistīšanās SP aktivitātēs notiek brīvprātīgi.
- 1.7. ISMA filiāļu, kas reģistrētas Latvijas Republikas teritorijā, studējošajiem ir pilnas tiesības darboties SP darbā.
- 1.8. ISMA ārvalstu filiālēs studējošie var dibināt SP institūcijas, kas darbojas autonomi un pārstāv konkrētās filiāles studējošo intereses.

2. SP mērķis, uzdevumi un tiesības

- 2.1. SP mērķis ir pārstāvēt ISMA studējošo intereses akadēmiskos, zinātnes, kultūras un sadzīves jautājumos ISMA un citās valsts un ārvalstu institūcijās, kā arī, līdzdarboties ISMA studiju procesa pilnveidē un studējošajiem svarīgu sadzīves un sociālo jautājumu risināšanā.
- 2.2. SP savu mērķu īstenošanai veic šādus uzdevumus:
 - 2.2.1. izveido savu organizatorisko un pārvaldes struktūru, ievērojot demokrātijas pamatprincipus;
 - 2.2.2. reprezentē ISMA studējošo intereses Latvijā un starptautiskajā vidē;

- 2.2.3. veicina sadarbību starp ISMA un valsts un ārvalstu izglītības iestādēm un to studējošo pašpārvaldēm izglītības, kultūras, zinātnes, sporta u.c. jomās;
 - 2.2.4. saglabā, aizstāv un attīsta ISMA tradīcijas;
 - 2.2.5. veicina studējošo iesaisti ISMA studiju procesa attīstībā un uzlabošanā;
 - 2.2.6. organizē un atbalsta studējošo brīvā laika, sporta dzīves aktivitātes;
 - 2.2.7. atbalstīta un realizē jauniešu sociāli nozīmīgākās iniciatīvas;
 - 2.2.8. piedalās ISMA lēmēj institūciju darbībā, pārstāvot studējošo intereses;
 - 2.2.9. piedalās ārvalstu studējošo iesaistīšanā ISMA akadēmiskajā un sabiedriskajā dzīvē;
 - 2.2.10. informē ISMA administrāciju un studējošos par SP darbību un aktivitātēm.
- 2.3. SP ir sekojošas tiesības:
- 2.3.1. pieprasīt un saņemt informāciju no ISMA administrācijas un ISMA vispārējā personāla jautājumos, kas skar studējošo intereses;
 - 2.3.2. saņemt normatīvajos aktos noteikto SP finansējumu;
 - 2.3.3. izmantot un rīkoties ar SP valdījumā vai lietošanā nodoto īpašumu saskaņā ar SP mērķiem un uzdevumiem;
 - 2.3.4. darboties visās ISMA lēmēj institūcijās, atbilstoši ISMA Satversmē noteiktajam;
 - 2.3.5. izmantot veto tiesības ISMA Satversmes noteiktā kārtībā;
 - 2.3.6. ierosināt ISMA normatīvo aktu, kas skar studējošo intereses, pieņemšanu, grozīšanu vai atcelšanu;
 - 2.3.7. risināt citus SP kompetencē esošus jautājumus.
- 2.4. Aktīvākajiem SP biedriem, bet ne vairāk kā 10% no SP sastāva, ir tiesības pretendēt uz studiju maksas atlaidi 10% apmērā. Lai pretendētu uz studiju maksas atlaidi SP biedri pēc katra semestra SP prezidentam iesniedz atskaiti par semestrī paveikto. Lēmumu par to, kuriem SP biedriem piemērot studiju maksas atlaidi nākamajam semestrim, uz SP Prezidenta iesnieguma pamata pieņem ISMA rektors un apstiprina to ar savu rīkojumu.

3. SP vēlēšanu kārtība

- 3.1. SP sastāvu veido divdesmit viens (21) loceklis, kurus ievēlē vispārējās, vienlīdzīgās, tiešās un proporcionālās vēlēšanās uz vienu gadu. Vēlēšanas notiek elektroniskā veidā www.isma.lv mājas lapā, kārtējā akadēmiskā gadā oktobra otrajā nedēļā.
- 3.2. Vēlēšanās ir tiesīgi piedalīties visi ISMA studējošie, uzrādot derīgu studējošo apliecību un parakstoties vēlētajū reģistrācijas lapā.
- 3.3. Vēlēšanas organizē un vada Vēlēšanu komisija 5 studējošo sastāvā, kura tiek ievēlēta pēc SP priekšlikuma un tiek apstiprināta studentu vispārējā sapulcē kārtējā akadēmiskā gadā septembra otrajā nedēļā.
- 3.4. Pirmo Vēlēšanu komisijas sēdi sasauc SP Prezidents. Sēdē Vēlēšanu komisija ievēlē priekšsēdētāju un sekretāru. Sekretārs atbild par sēžu protokolēšanu.
- 3.5. Vēlēšanu komisija organizē un novēro studējošo izvirzīšanas kārtību studējošo sapulcēs pa kursiem (ievēlot 10 kandidātus no katra kursa).

- 3.6. Vēlēšanu komisija nodrošina SP vēlēšanu kandidātu sarakstu un kandidātu motivācijas vēstules. Motivācijas vēstulē kandidāts apraksta savas iespējamās darbības programmu SP.
- 3.7. Kandidātu sarakstu un motivācijas vēstules kursu pārstāvjiem jāiesniedz Vēlēšanu komisijai ne vēlāk kā 10 dienas pirms vēlēšanām.
- 3.8. Sarakstā iekļauj katra kandidāta:
 - 3.8.1. Vārdu, uzvārdu;
 - 3.8.2. Kurša un grupas numuru;
 - 3.8.3. Studiju programmas nosaukumu;
 - 3.8.4. Tālruņa numuru un e pasta adresi;
 - 3.8.5. Parakstu, kas apliecina piekrišanu kandidēt.
- 3.9. Vēlēšanu komisija organizē kandidātu pirmsvēlēšanu aģitāciju un izvieto informāciju par kandidātiem studējošajiem brīvi pieejamā un redzamā vietā ISMA telpās un ISMA mājas lapā www.isma.lv.

4. Vēlēšanu norise

- 4.1. Vēlēšanu komisija nedēļas laikā pēc savas izveidošanas nosaka vēlēšanu datumu, kārtējā akadēmiskā gadā oktobra otrajā nedēļā.
- 4.2. Vēlēšanu komisija pirmsvēlēšanu nedēļā izvieto kandidātu motivācijas vēstules studējošajiem brīvi pieejamā un redzamā vietā ISMA telpās, internetā un organizē pirmsvēlēšanu studējošo vispārējo sapulci.
- 4.3. Vispārīga, vienlīdzīga, tieša aizklāta balsošana notiek internetā ISMA mājas lapā www.isma.lv triju dienu laikā. Balsu skaits tiek automātiski saskaitīts un balsošanas rezultāti atspoguļoti www.isma.lv
- 4.4. Pamatojoties uz vēlēšanu rezultātiem, vēlēšanu komisija noformē vēlēšanu protokolu un ievieto vēlēšanu rezultātus www.isma.lv mājas lapā un studējošajiem brīvi pieejamā un redzamā vietā ISMA telpās.
- 4.5. Gadījumā, ja SP loceklis nepilda savus pienākumus, tad ar vienkāršu balsu vairākumu SP ir tiesīga to atcelt no amata. Šādā gadījumā SP izvirza no studējošo vidus 3 kandidātus, kurus studējošie ievēl elektroniski SP. Balsošana notiek www.isma.lv mājas lapā.
- 4.6. Pirmo jaunievēlētās SP sēdi atklāj ISMA rektors vai kāds no ISMA prorektoriem. Tajā ar vienkāršu balsu vairākumu tiek ievēlēti SP Prezidents, viceprezidents un sekretārs. SP locekļi izveido SP struktūru.

5. SP struktūra un pārvaldība

- 5.1. SP ir ISMA studējošo pilnvarota pārstāvības un vadības lēmēj institūcija.
- 5.2. SP veido Valde, piecas (5) virzienu organizatoriskās struktūrvienības – sektori, kas var tikt mainīti pēc nepieciešamības, Studentu organizācijas, klubi un citi formējumi un SP biedri.
- 5.3. **SP Valde** ir SP izpildinstitūcija, kas nodrošina SP vadību. Valdi veido SP Prezidents, Viceprezidents un 5 virzienu vadītāji.
- 5.4. Valdes locekļu pienākumi:

- 5.4.1. Sagatavot SP darbības plānu turpmākajam gadam;
- 5.4.2. Sagatavot SP budžeta plānu;
- 5.4.3. Nodrošināt pieņemto lēmumu izpildi;
- 5.4.4. Pārraudzīt un koordinēt virzienu darbu;
- 5.4.5. Organizēt SP vēlēšanas;
- 5.4.6. Sniegt informāciju studējošajiem par SP paveikto darbu.
- 5.5. Valdes locekļu tiesības:
 - 5.5.1. Piedalīties Valdes sēdēs un saņemt informāciju par to darbu;
 - 5.5.2. izstrādāt priekšlikumus SP Nolikuma grozījumiem, SP darbības plāna un budžeta grozījumiem.
- 5.6. **SP Prezidents:**
 - 5.6.1. Vada SP darbu;
 - 5.6.2. Organizē SP ikdienas darbu un plāno SP ilgtermiņa attīstību;
 - 5.6.3. Organizē un vada SP budžeta projekta sagatavošanu nākamajam darbības gadam;
 - 5.6.4. Koordinē sadarbību starp SP darba grupām un struktūrvienībām;
 - 5.6.5. Pārstāvēt SP intereses ISMA un citās institūcijās;
 - 5.6.6. Sasauc un vada SP sēdes;
 - 5.6.7. Nodrošina komunikāciju starp SP un ISMA administrāciju un vispārējo personālu;
 - 5.6.8. Pārrauga SP struktūrvienību darbu.
- 5.7. **Viceprezidents:**
 - 5.7.1. Vada SP sēdes SP Prezidenta prombūtnes laikā;
 - 5.7.2. Dot uzdevumus SP locekļiem saistībā ar to amata veicamajiem pienākumiem;
 - 5.7.3. Veicināt SP iekšējo sadarbību;
 - 5.7.4. Sadarbībā ar SP Prezidentu un virzienu vadītājiem pārrauga SP finanšu līdzekļu izlietojumu.
- 5.8. **Sekretārs:**
 - 5.8.1. Izveido un uztur SP lietvedību;
 - 5.8.2. Nodrošina informācijas apriti SP;
 - 5.8.3. Apkopo, apstrādā un uzglabā visa veida SP dokumentus;
 - 5.8.4. Protokolē darbības gaitu SP sēdēs;
 - 5.8.5. Sagatavo izrakstus iesniegšanai attiecīgajās institūcijās;
 - 5.8.6. Izziņo SP sēde un to darba kārtību.
- 5.9. **SP Virzienu organizatoriskās struktūrvienības – sektori (turpmāk – Sektors):**
 - 5.9.1. Sporta sektors;
 - 5.9.2. Kultūras sektors;

- 5.9.3. Ārējo Sakaru sektors;
- 5.9.4. Akadēmiskā un zinātniski-pētnieciskā darba sektors;
- 5.9.5. Vides aizsardzības sektors.
- 5.10. Katrs Sektors darbojas saskaņā ar savu gada darba plānu.
- 5.11. **Sektora vadītāja** pienākumi:
 - 5.11.1. Vadīt un organizēt Sektora darbu;
 - 5.11.2. Organizēt un vadīt Sektora sēdes;
 - 5.11.3. Pārstāvēt Sektoru un iepazīstināt SP ar Sektora darbu, pieņemtajiem lēmumiem un plānotajām aktivitātēm;
 - 5.11.4. Pildīt citus SP Prezidenta uzdotos vai citos normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.

6. SP Revīzijas komisija

- 6.1. SP darbības pārbaudei tiek ievēlēta revīzijas komisija triju (3) locekļu sastāvā. Revīzijas komisija tiek ievēlēta uz vienu gadu vienlīdzīgās, tiešās, aizklātās vēlēšanās vispārējā sapulcē.
- 6.2. Revīzijas komisija sanāk ne vēlāk kā divu nedēļu laikā pēc tās ievēlēšanas.
- 6.3. Revīzijas komisija ir tiesīga lemt, ja tās sēde piedalās vairāk nekā puse komisijas locekļu. Revīzijas komisija savus lēmumus pieņem ar klātesošo komisijas locekļu vairākumu.
- 6.4. Revīzijas komisija ne retāk kā reizi gadā pārbauda SP darbību un iepazīstas ar SP dokumentāciju.

7. SP finanšu un saimnieciskā darbība

- 7.1. SP darbība tiek finansēta no ISMA budžeta apmērā, kas nav mazāks par vienu divsimto daļu no ISMA gada budžeta.
- 7.2. ISMA ārvalstu filiāles SP budžets tiek apstiprināts atsevišķi.
- 7.3. SP ir tiesības rīkoties ar tās finanšu resursiem studējošo interesēs, veicot šajā Nolikumā un saistošajos normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus.
- 7.4. SP savā darbībā ievēro ISMA kopējā budžeta un iepirkumu plānošanas, uzskaites un atskaites sistēmu.
- 7.5. SP budžeta apstiprināšanas un izlietošanas kārtība:
 - 7.5.1. Finanšu resursu saņemšanai SP izstrādā darbības/aktivitāšu plānu, tāmi un iepirkumu plānu attiecīgajam budžeta periodam;
 - 7.5.2. Darbības plāns un plānotais budžeta izlietojums vispirms tiek saskaņots ar ISMA Finanšu daļas vadītāju un rektoru;
 - 7.5.3. SP ienākošos rēķinus reģistrē SP, un tad tie tiek nodoti ISMA Finanšu daļā, pamatojoties uz iepriekš apstiprināto budžetu un attiecīgajiem līgumiem;
 - 7.5.4. Materiāli atbildīgā persona par SP īpašumu un citām materiālajām vērtībām ir SP Prezidents.

7.6. SP budžeta periods ir no 1. janvāra līdz 31. decembrim.

8. SP Nolikuma pieņemšanas un grozīšanas kārtība

- 8.1. Grozījumus Nolikumā var ierosināt SP Prezidents vai Valdes locekļi.
- 8.2. Nolikumu vai tā grozījumus pieņem SP Valdes sēdē ar ne mazāk, kā divu trešdaļu visu Valdes locekļu balsu vairākumu.
- 8.3. Nolikums un tā grozījumi stājas spēkā pēc to apstiprināšanas ISMA Senātā.