

## JĀZEPA VĪTOLA LATVIJAS MŪZIKAS AKADĒMIJAS DARBA SAMAKSAS N O L I K U M S

*Izdots saskaņā ar:  
Augstskolu likuma 4.panta trešās daļas 3.punkta „e” apakšpunktu un  
Augstskolu likuma 15.panta 1.daļu*

### 1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Jāzepa Vītola Latvijas Mūzikas akadēmijas (JVLMA) Darba samaksas nolikuma mērķis ir:
  - 1.1.1. nodrošināt ārējiem normatīvajiem aktiem atbilstošas darba samaksas noteikšanu;
  - 1.1.2. sekmēt JVLMA misijai, mērķiem un attīstības stratēģijai atbilstošas personāla politikas īstenošanu;
  - 1.1.3. panākt JVLMA darba samaksas līdzsvarotību un konkurētspēju;
  - 1.1.4. nodrošināt salīdzināmu atalgojumu par vienādu darba apjomu, kvalitāti un amatu;
  - 1.1.5. motivēt personālu kvalitatīvam darbam.
- 1.2. JVLMA Darba samaksas nolikums izstrādāts ievērojot normatīvo aktu prasības, tai skaitā:
  - 1.1.1. Augstskolu likumu;
  - 1.1.2. Darba likumu;
  - 1.1.3. Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumu;
  - 1.1.4. Ministru kabineta noteikumiem *Pedagogu darba samaksas noteikumi*;
  - 1.1.5. JVLMA Darba kārtības noteikumus.

### 2. Darba samaksas noteikšana

- 2.1. JVLMA amatiem darba samaksa tiek noteikta, ievērojot vispārējus un vienotus kompetences kritērijus.
- 2.2. JVLMA vispārējā personāla amati tiek vērtēti pēc JVLMA izstrādātām metodikām (pielikums nr.1). Ar JVLMA rīkojumu tiek apstiprinātas vispārējā personāla amatu grupas, norādot darba samaksas robežas katrā amata grupā. Vispārējam personālam, kas neieņem pedagogu amatu sarakstā noteiktos amatus, mēnešalga nevar būt lielāka par tiešās pārvaldes iestāžu amatpersonām, kuri pilda līdzīgas atbildības un sarežģītības amatus.
- 2.3. Darba samaksa sastāv no mēnešalgas un piemaksām.
- 2.4. Darba algas apmērs tiek noteikts, balstoties uz:
  - 2.4.1. amata vērtību, ko nosaka amata piederība amatu grupai;
  - 2.4.2. darba apjomu, kas veicams vispārējam personālam un Zinātniski pētnieciskā centra akadēmiskajos amatos ievēlētajam zinātniskajam personālam 40 darba stundās nedēļā, akadēmiskajam personālam – atbilstoši tarifcētajam stundu skaitam akadēmiskajā gadā;
  - 2.4.3. *Svītrots.*  
(Ar grozījumiem, kuri apstiprināti ar 2018. gada 28.novembra Senāta sēdes lēmumu, protokols Nr. 9)
- 2.4.<sup>1</sup> JVLMA organizē individuālās kvalifikācijas un prasmju novērtējumu, kas tiek veikts vismaz reizi gadā:
  - 2.4.<sup>1</sup>.1. akadēmiskajam personālam - katra akadēmiskā gada noslēgumā, aizpildot Docētāja darbības pārskatu. Docētāja darbības pārskatu apstiprina katedras sēdē;  
(Ar grozījumiem, kuri apstiprināti ar 2018. gada 28.novembra Senāta sēdes lēmumu, protokols Nr. 9)

2.4.<sup>12</sup>. vispārējam personālam - darbinieka un struktūrvienības vadītāja ikgadējās pārrunās, kas noris JVLMA rektorāta noteiktā laika termiņā un kuru rezultātā tiek sniegts darbinieka individuālās kvalifikācijas un prasmju novērtējums.

(Ar grozījumiem, kuri apstiprināti ar 2018. gada 28.novembra Senāta sēdes lēmumu, protokols Nr. 9)

2.5. Darbinieka algu saskaņā ar šo nolikumu un apstiprinātu darba algas fondu nosaka JVLMA Finanšu koleģiālās vadības komisija, kura darbojas atbilstoši Senātā apstiprinātajam Finanšu koleģiālās vadības komisijas darbības nolikumam.

2.6. Darbinieku algas apstiprina rektors ar rīkojumu.

2.7. JVLMA vispārējam personālam, kas neieņem pedagoga amatu sarakstā noteiktos amatus, piemaksu par papildu darbu nosaka, ņemot vērā ārējos normatīvajos aktos noteikto. Piemaksas apmēru, tās noteikšanas pamatojumu, kā arī laika posmu, uz kuru nosakāma piemaksa, nosaka JVLMA rektors, izdodot rīkojumu.

2.8. JVLMA docētājiem piemaksu par papildu darbu nosaka atbilstoši šim nolikumam (8.punkts).

2.9. Šim nolikumam pakārtotos iekšējos normatīvos aktus apstiprina ar JVLMA rīkojumu.

### 3. Docētāju darba veidi, slodze un uzskaites kārtība

3.1. Docētāju darba veidi:

3.1.1. kontaktstundas;

3.1.2. mākslinieciski radošais, zinātniskais, metodiskais un organizatoriskais darbs;

3.1.3. katedru/ klašu nodaļu vadība;

3.1.4. darbs koleģiālajās institūcijās;

3.1.5. cits papildu darbs, t.sk., promesoša docētāja aizvietošana.

(Ar grozījumiem, kuri apstiprināti ar 2018. gada 28.novembra Senāta sēdes lēmumu, protokols Nr. 9.)

3.2. JVLMA akadēmiskajam personālam tiek noteiktas šādas darba slodzes, kas atbilst vienai darba likmei un sekojoši darba samaksas principi:

Akadēmiskais amats	Docētāja viena darba likme (darba stundas akadēmiskajā gadā kopā)	Kontaktstundas (nodarbības, ieskaites, eksāmeni, diplomdarba/ diplomreferāta vadība, recenzija u.c.)	mākslinieciski radošais, zinātniskais, metodiskais un organizatoriskais darbs (25% no docētāja kontaktstundu* slodzes, bet nepārsniedzot 200 stundas)	Mēneša darba alga (algas likme euro)
Profesors	1000	800	200	Ne mazāka par Ministru kabineta noteikumos noteikto zemāko darba algas likmi
Asociētais profesors	1000	800	200	
Docents	1000	800	200	
Lektors	1000	800	200	
Asistents	1000	800	200	

\*Kontaktstundu apjomā, no kura tiek aprēķināts mākslinieciski radošā, zinātniskā, metodiskā un organizatoriskā darba apjoms, netiek ieskaitītas studējošo par maksu kontaktstundas, studējošo papildizvēles studiju kursu kontaktstundas (kuras apgūst par maksu), papildu darbu, t.sk, aizvietotās kontaktstundas (Nolikuma 13.2.punkts), izņemot papildu – koncertmeistara darbu. Mākslinieciski radošā, zinātniskā, metodiskā un organizatoriskā darba apjoms, kurš tiek aprēķināts akadēmiskā amata docētājam par papildu – koncertmeistara darbu tiek apmaksāts, atbilstoši papildu darba noteiktajai likmei.

(Ar grozījumiem, kuri apstiprināti ar 2018. gada 28.novembra Senāta sēdes lēmumu, protokols Nr. 9)

3.3. Akadēmiskā personāla darba slodzi, slodzes likmi, darba veidu sadali, izņemot papildu darbu (8.p.) un darbu koleģiālajās institūcijās, norādot darba stundu apjomu akadēmiskajā gadā, atspoguļo akadēmiskā personāla tarifkācijas:

3.3.1. kontaktstundu skaitu, atbilstoši akadēmiskā darba prorektora apstiprinātajiem attiecīgās katedras *Kontaktstundu resursiem tarifkāciju sastādīšanai* (kontaktstundu resursos tiek iestrādātas arī apmaiņas programmās iebraucošajiem studējošajiem plānotās kontaktstundas, ja uz kontaktstundu resursu izstrādes brīdi ir atbilstošs imatrikulācijas rīkojums un akadēmiskā prorektora apstiprināts apmaiņas programmās iebraucošā studējošā studiju

- plāns, kurā ir norādīta studiju programma, semestris, studiju kursi, kredītpunktu apjoms, kontaktstundu skaits un docētājs);  
(*Ar grozījumiem, kuri apstiprināti ar 2018. gada 28.novembra Senāta sēdes lēmumu, protokols Nr. 9*)
- 3.3.2. mākslinieciski radošā, zinātniskā, metodiskā un organizatoriskā darba apmēru, atbilstoši 3.2.punktā minētajam aprēķinam;
- 3.3.3. katedras un klases vadībai plānoto slodzi, atbilstoši Finanšu koleģiālās vadības komisijas apstiprinātajiem resursiem.  
(*Ar grozījumiem, kuri apstiprināti ar 2018. gada 28.novembra Senāta sēdes lēmumu, protokols Nr. 9*)
- 3.4. Docētāja kopējā darba slodze (tai skaitā papildus darbs) nedrīkst pārsniegt Darba likumā noteikto normālo nedēļas darba laiku – 40 stundas nedēļā jeb 1600 stundas akadēmiskajā gadā, neskaitot promesošu docētāju aizvietošanu.
- 3.5. Akadēmiskā personāla darba slodzes izmaiņas tiek noformētas ar rīkojumu 5 (piecu darba dienu laikā pēc izmaiņas pamatojošā dokumenta saņemšanas. Akadēmiskā personāla darba algas izmaiņas tiek aprēķinātas līdz katra mēneša 25.datumam un stājas spēkā ar aiznākamā kalendāra mēneša 1.datumu. Rīkojumā noteiktās darba slodzes izmaiņas akadēmiskā personāla tarififikācijās ieraksta attiecīgās nodaļas vadītājs un par to rakstveidā (elektroniski) informē docētāju. Akadēmiskā personāla kontaktstundu darba slodzes (un attiecīgi arī darba algas apmēra) izmaiņas veic, ja akadēmiskā gada laikā palielinās vai samazinās darba apjoms:  
(*Ar grozījumiem, kuri apstiprināti ar 2018. gada 28.novembra Senāta sēdes lēmumu, protokols Nr. 9*)
- 3.5.1. studējošais tiek imatrikulēts, eksmatrikulēts vai maina studiju programmu;
- 3.5.2. studējošajam tiek piešķirts studiju pārtraukums;
- 3.5.3. studējošajam tiek mainīts docētājs.
- 3.6. Izmaiņas akadēmiskā personāla kontaktstundu darba slodzē akadēmiskā gada laikā (pēc tarififikācijas apstiprināšanas) neietekmē akadēmiskajam personālam aprēķinātā mākslinieciski radošā, zinātniskā, metodiskā un organizatoriskā darba apjomu - tas līdz akadēmiskā gada beigām paliek nemainīgs, tādā apjomā kā apstiprināts sākotnējā akadēmiskā personāla tarififikācijā.

#### 4. Kontaktstundas

- 4.1. Atbilstoši katedru kompetencēm, katedras vai klases vadītājs sadarbībā ar attiecīgās nodaļas vadītāju izstrādā katedras studiju kursu docētāju *Kontaktstundu resursu tarififikāciju sastādīšanai* projektu. Docētāju kontaktstundu darba slodzē netiek iekļauts papildu *kontaktstundu* darbs, izņemot nolikuma 8.1.6.punktā minēto papildus - koncertmeistara darbu.  
(*Ar grozījumiem, kuri apstiprināti ar 2018. gada 28.novembra Senāta sēdes lēmumu, protokols Nr. 9*)
- 4.2. Katedras *Kontaktstundu resursu tarififikāciju sastādīšanai* apstiprina akadēmiskā darba prorektors.  
(*Ar grozījumiem, kuri apstiprināti ar 2018. gada 28.novembra Senāta sēdes lēmumu, protokols Nr. 9*)
- 4.3. Studiju programmu direkcijas atbildīgais darbinieks no apstiprinātajiem katedru *Kontaktstundu resursiem tarififikāciju sastādīšanai* sagatavo *Docētāju individuālās tarififikācijas kartes*. *Docētāju individuālās tarififikācijas kartes* (projektu) saskaņo ar nodaļu vadītājiem.  
(*Ar grozījumiem, kuri apstiprināti ar 2018. gada 28.novembra Senāta sēdes lēmumu, protokols Nr. 9*)
- 4.4. Atbilstoši katedras docētāju individuālajām tarififikācijas kartēm (projektam), Studiju programmu direkcijas atbildīgais darbinieks sastāda docētāju studiju kursu *Kontaktstundu kopsavilkuma projektu*, kuru apstiprina akadēmiskā darba prorektors, un iesniedz to Finanšu daļai.  
(*Ar grozījumiem, kuri apstiprināti ar 2018. gada 28.novembra Senāta sēdes lēmumu, protokols Nr. 9*)
- 4.5. Finanšu daļa sastāda *Tarififikāciju kopsavilkumu*, kurā tiek apkopots docētāja kontaktstundu skaits, aprēķinātais mākslinieciski radošā, zinātniskā, metodiskā un organizatoriskā darba apjoms un apstiprinātā katedru/klašu vadītāju darba slodze.  
(*Ar grozījumiem, kuri apstiprināti ar 2018. gada 28.novembra Senāta sēdes lēmumu, protokols Nr. 9*)
- 4.6. JVLMA *Tarififikāciju kopsavilkumu* apstiprina rektors.
- 4.7. Atbilstoši *Tarififikāciju kopsavilkumam* un docētāju *Kontaktstundu kopsavilkumam*, Studiju programmu direkcijas atbildīgais darbinieks precizē *Docētāju individuālās tarififikācijas kartes*, tajās norādot kontaktstundu apjomu, kontaktstundu slodzi, aprēķināto mākslinieciski radošā, zinātniskā, metodiskā un organizatoriskā darba apjomu un

apstiprināto katedru/klašu vadītāju darba stundu skaitu, ja attiecīgais docētājs ir katedras vai klases vadītājs. Docētāju individuālās tarififikācijas kartes saskaņo ar attiecīgās katedras nodaļas vadītāju. Docētāju individuālās tarififikācijas kartes oriģināli glabājas pie nodaļas vadītāja, bet tarififikācijas kopiju docētājam izsniedz attiecīgās nodaļas vadītājs ne vēlāk kā līdz kalendārā gada 1.septembrim. Pamatojoties uz rīkojumu, ierakstus par izmaiņām docētāju tarififikācijās veic nodaļas vadītājs piecu darba dienu laikā no dokumentārā pamatojuma saņemšanas.

*(Ar grozījumiem, kuri apstiprināti ar 2018. gada 28.novembra Senāta sēdes lēmumu, protokols Nr. 9)*

## **5. Mākslinieciski radošais, zinātniskais, metodiskais un organizatoriskais darbs**

- 5.1. Mākslinieciski radošā, zinātniskā, metodiskā un organizatoriskā darba apjomu nosaka atbilstoši katra docētāja kontaktstundu skaitam (Nolikuma 3.2.punkts) un atspoguļo docētāja tarififikācijās.
- 5.2. Mākslinieciski radošā, zinātniskā, metodiskā un organizatoriskā darba veidi:
  - 5.2.1. Mākslinieciski radošais darbs: solo koncerti/pilni publiski koncerti/autorkoncerti; jaundarbu radīšana un atskaņojumi koncertos, oriģinālhoreogrāfiju, deju kompozīciju radīšana un uzvedumi, jaundarbu iestudēšana un atskaņošana koncertos; ieskaņojumi, ieraksti radiofondos, TV videoierakstos, CD, DVD; Skaņdarbu, oriģinālhoreogrāfiju izdevumi; līdzdalība programmas atskaņojumā koncertos, festivālos, skatēs, konkursos nacionālajā līmenī; piedalīšanās starptautiskajos kultūras un mākslas projektos (koncerti, konkursi, skates, festivāli u.tml.); eksperta darbība žūrijās (koncerti, konkursi, skates, festivāli u.tml.) nacionālajā līmenī; eksperta darbība žūrijās (koncerti, konkursi, skates, festivāli u.tml.) starptautiskajā līmenī; deju/horeogrāfijas uzvedumu sagatavošana un izpildījums publiskajos koncertos; koncertu un publisku pasākumu apskaņošana; skaņu ierakstu veikšana (skaņu režiju veidošana), u.tml.;
  - 5.2.2. Zinātniskais darbs: publikācijas mākslas zinātņu starptautiskajos akadēmiskajos izdevumos (žurnālos, almanahos, krājumos); dalība zinātniskajās konferencēs (ar referātu) Latvijā un ārvalstīs; zinātnisko pētījumu projektu un programmu vadība vai līdzdalība to īstenošanā; eksperta darbība Latvijas Zinātnes padomes un starptautiskajos projektos un programmās; monogrāfiju, rakstu krājumu, žurnālu numuru sagatavošana; publikācijas rakstu krājumos, žurnālos u.tml.;
  - 5.2.3. Metodiskais darbs: lekciju un nodarbību sagatavošana; studiju kursu apraksta izstrāde un aktualizēšana; studiju programmu un apakšprogrammu izstrāde un vadība; piedalīšanās ar referātiem akadēmiskajās konferencēs; mācību grāmatu un mācību līdzekļu sagatavošana un to nodošana publicēšanai; kvalifikācijas celšana Latvijas un/vai ārvalstu augstskolās vai zinātniskās pētniecības iestādēs; lekciju sagatavošana un lasīšana ārvalstu augstskolās; meistarklašu sagatavošana un vadīšana; pieaicinātā eksperta darbs u.tml.;
  - 5.2.4. Organizatoriskais darbs: zinātnisko, akadēmisko un metodisko komisiju vadība vai līdzdalība to darbībā; konferenču, festivālu, konkursu organizācijas komisijas vadība vai līdzdalība to darbībā; zinātnisko izdevumu redakcijas kolēģijas vadība vai līdzdalība to darbībā; starptautisko zinātnisko, akadēmisko vai mākslas nozaru apvienību vadība vai līdzdalība to darbībā; Latvijas profesionālo nevalstisko organizāciju vadība vai līdzdalība to darbībā; mākslinieciskās jaunrades, kultūras projektu un programmu vadība vai līdzdalība to īstenošanā, u.tml.
- 5.3. Mākslinieciski radošā, zinātniskā, metodiskā un organizatoriskā darba pieteikumus docētāji iesniedz katedras vadītājam. Katedras vadītājs tos apkopo un pēc apspriešanas katedras sēdē iesniedz zinātniskā un radošā darba prorektoram.
- 5.4. Docētāju mākslinieciski radošā, zinātniskā, metodiskā un organizatoriskā darba pieteikumus apstiprina zinātniskā un radošā darba prorektors.
- 5.5. Atskaiti par mākslinieciski radošo, zinātnisko, metodisko un organizatorisko darbu docētāji iesniedz katedras vadītājam. Katedras vadītājs organizē to apspriešanu un

izvērtēšanu katedras sēdē, kā arī iesniedz docētāju atskaites zinātniskā un radošā darba prorektoram.

- 5.6. JVLMA, ar mērķi papildus veicināt akadēmiskā personāla zinātnisko un radošo darbību, konkursa kārtībā var piešķirt finansējumu zinātniskās un radošās darbības projektiem, kuru vadītāji un galvenokārt īstenotāji ir JVLMA akadēmiskā personāla darbinieki. Konkursu organizē, ja JVLMA ir saņēmusi papildu finansējumu *par sniegumu pētniecībā balsītas augstākās izglītības nodrošināšanā*, atbilstoši nolikumā “*JVLMA Zinātniskās un radošās darbības projektu konkursa nolikums*” noteiktajai kārtībai.

*(Ar grozījumiem, kuri apstiprināti ar 2016. gada 1. jūnijā Senāta sēdes lēmumu, protokols Nr. 5)*

## **6. Katedru un klašu vadība**

*(Ar grozījumiem, kuri apstiprināti ar 2018. gada 28. novembra Senāta sēdes lēmumu, protokols Nr. 9)*

- 6.1. Katedras un klases vadībai plānoto slodzi nosaka Finanšu koleģiālās vadības komisija katram akadēmiskajam gadam, izvērtējot akadēmiskās struktūrvienības uzdevumus, struktūrvienībā strādājošo docētāju skaitu, kompetencē nodoto studiju kursu skaitu un studējošo skaitu. Katedras un klases vadītājiem noteikto stundu skaitu un samaksas apmēru nosaka Finanšu koleģiālās vadības komisija un apstiprina JVLMA rektors. Darba apjomu par katedras un klases vadību atspoguļo tarifikāciju kopsavilkumā.

*(Ar grozījumiem, kuri apstiprināti ar 2018. gada 28. novembra Senāta sēdes lēmumu, protokols Nr. 9)*

- 6.2. Par katedras, klases, nodaļas vadītāja darbu tiek noteikta mēnešalgas likme (atbilstoši plānotajai slodzei), kas nav zemāka kā Ministru kabineta noteikumos noteikto zemāko darba algas likmi par katedras vadītāja darbu.

*(Ar grozījumiem, kuri apstiprināti ar 2018. gada 28. novembra Senāta sēdes lēmumu, protokols Nr. 9)*

## **7. Darbs koleģiālajās institūcijās**

- 7.1. Samaksa par darbu koleģiālajās institūcijās tiek veikta, atbilstoši nostrādātajam stundu skaitam un nepārsniedzot 7.5.punktā un 7.6.punktā noteikto darba apmēru.
- 7.2. Samaksu veic reizi pusgadā pamatojoties uz darba uzskaites dokumentāciju, piemērojot stundas tarifa likmi, kas docētājam ir noteikta par pamatdarba veikšanu, bet vispārējā personāla darbiniekam noteikta ar Finanšu koleģiālās vadības komisijas lēmumu.
- 7.3. Par darba uzskaiti koleģiālajās institūcijās un tās savlaicīgu iesniegšanu ir atbildīgi koleģiālo institūciju vadītāji.
- 7.4. Koleģiālo institūciju vadītājiem un sēžu protokolistiem, aprēķinot ieguldīto darbu stundās, piemēro koeficientu 2.
- 7.5. Docētāju darbs katedrā/ klasē (izņemot katedras/klases vadītājus) līdz 30 stundām gadā (darba uzskaitē – katedras/klases sēdes protokols).
- 7.6. Darbs Uzņemšanas konsultācijās un pārbaudījumos tiek apmaksāts šādā apmērā:
- 7.6.1. individuālās konsultācijas vai koncertmeistara darbs līdz 2 stundām uz 1 reflektantu individuālajos studijuursos, konsultācijas grupai līdz 2 stundām (darba uzskaitē – reflektantu konsultāciju reģistrācijas žurnāls);

*(Ar grozījumiem, kuri apstiprināti ar 2018. gada 28. novembra Senāta sēdes lēmumu, protokols Nr. 9)*

- 7.6.2. individuālajam pārbaudījumam līdz 1,5 stundām, teorētiskajos mācību priekšmetos 0,5 stundas uz 1 reflektantu.

## **8. Papildus darbs**

- 8.1. Docētājiem kā papildu darbu uzskaita:

- 8.1.1. studējošo par studiju maksu kontaktstundas (t.sk., pārbaudījumus);

*(Ar grozījumiem, kuri apstiprināti ar 2018. gada 28. novembra Senāta sēdes lēmumu, protokols Nr. 9)*

- 8.1.2. studējošo papildizvēles studiju kursu kontaktstundas (kuras apgūst par maksu);

*(Ar grozījumiem, kuri apstiprināti ar 2018. gada 28. novembra Senāta sēdes lēmumu, protokols Nr. 9)*

- 8.1.3. *Svītrots*;

*(Ar grozījumiem, kuri apstiprināti ar 2018. gada 28. novembra Senāta sēdes lēmumu, protokols Nr. 9)*

- 8.1.4. Tālākizglītības nodaļas klausītāju kontaktstundas;

- 8.1.5. docētāja - aizvietotāja kontaktstundas;

- 8.1.6. akadēmiskā amata (t.sk., profesors, asociētais profesors, viesprofesors, *emeritus* profesors, docents, lektors, asistents) docētāja papildus – koncertmeistara darba kontaktstundas.

*(Ar grozījumiem, kuri apstiprināti ar 2018. gada 28. novembra Senāta sēdes lēmumu, protokols Nr. 9)*

8.2. *Svītrots.*

*(Ar grozījumiem, kuri apstiprināti ar 2018. gada 28.novembra Senāta sēdes lēmumu, protokols Nr. 9)*

8.3. Papildu darba kontaktstundas studējošo papildizvēles studijuursos, darbā ar apmaiņas programmās studējošajiem (ja uz kontaktstundu resursu izstrādes brīdi nav bijis atbilstošs imatrikulācijas rīkojums un akadēmiskā prorektora apstiprināts apmaiņas programmās iebraucošā studējošā studiju plāns, kurā ir norādīta studiju programma, semestris, studiju kursi, kredītpunktu apjoms, kontaktstundu skaits un docētājs), darbā ar Tālākizglītības nodaļas klausītājiem, docētāja aizvietotāja un docētāja papildus darba - koncertmeistara kontaktstundu apmēru un apmaksu nosaka ar rīkojumu.

*(Ar grozījumiem, kuri apstiprināti ar 2018. gada 28.novembra Senāta sēdes lēmumu, protokols Nr. 9)*

8.4. Papildus darba stundu tarifa likmi nosaka JVLMA Finanšu koleģiālās vadības komisija, vienojoties par to ar docētāju. Stundas tarifa likme var būt atšķirīga no akadēmiskā amata darba samaksas likmes.

8.5. Ja docētājs veic papildu darbu, kas nav uzskaitīts 8.1.punktā, viņam JVLMA Finanšu koleģiālās vadības komisija nosaka atlīdzību, kas atbilst papildus darba amatam un apjomam.

### 9. Pieaicinātie docētāji

9.1. Vispārējā personāla darbiniekiem, kuri nav akadēmiskais personāls, bet papildus veic docētāja pienākumus, darba samaksa tiek noteikta saskaņā ar šī nolikuma 9.3.punktu. Darba uzskaitē un samaksa par papildus darbu tiek atspoguļota papildus darba tarififikācijās.

9.2. Pieaicinātajiem docētājiem darba samaksa tiek veikta atbilstoši tarifificētajām un faktiski nostrādātajām kontaktstundām (darbs koleģiālajās institūcijās tiek apmaksāts atbilstoši šī nolikuma 7.punktam), piemērojot stundas tarifa likmi.

9.3. Pieaicinātajiem docētājiem kontaktstundas tarifa likmi nosaka JVLMA Finanšu koleģiālās vadības komisija.

Senāta priekšsēdētājs



docents Jānis Baltiņš