

Iekšējās kārtības noteikumi Latvijas Nacionālajā aizsardzības akadēmijā

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējās kārtības noteikumi Latvijas Nacionālajā aizsardzības akadēmijā (turpmāk – Noteikumi) nosaka Latvijas Nacionālās aizsardzības akadēmijas (turpmāk – NAA) studiju procesa organizācijas jautājumus, studējošo un mācībspēku tiesības un pienākumus, kā arī studējošo uzņemšanas, imatrikulācijas, eksmatrikulācijas un citus jautājumus.

2. Noteikumu mērķis ir uzlabot studiju procesa organizāciju NAA, lai nodrošinātu pilnvērtīgu un kvalitatīvu NAA studiju kursu apguvi, vienlaicīgi, ievērojot profesionālās ētikas normas un respektējot studējošo akadēmisko brīvību.

3. Noteikumi izstrādāti saskaņā ar Augstskolu likumu, Militārā dienesta likumu un Ministru kabineta noteikumiem.

4. Noteikumu ievērošana ir obligāta studējošajiem un mācībspēkiem. Studējošie, parakstot līgumu par izglītības iegūšanu, ar savu parakstu apliecina, ka apņemas ievērot šo Noteikumu prasības. NAA vadība studējošos iepazīstina ar šiem noteikumiem pirms līguma par izglītības iegūšanu parakstīšanas. Mācībspēkus iepazīstina ar šiem Noteikumiem pirms vadāmā studiju kursa realizācijas.

5. Šo Noteikumu ievērošana studējošajiem ir obligāta arī partneru augstskolās un sadarbības institūcijās, kuras nodrošina studiju programmas apguvi. Studējošie ievēro arī partneraugstskolu un sadarbības institūciju iekšējās kārtības noteikumus un citu ar studijām saistītu dokumentu prasības.

6. Maģistra studiju programmas studējošajiem piemērojami šo Noteikumu 8., 12., 16., 17., 18.2., 19., 23., 24., 25., 26., 27., 29., 30.1., 30.2., 30.3., 30.4., 30.5., 30.6., 30.7., 31.1., 31.2., 31.3., 31.4., 31.7., 31.8., 31.12., 31.13., 31.15., 31.17., 31.18., 31.21., 31.25., 32.1., 32.2., 32.3., 32.4., 32.5., 32.6., 32.7., 32.8., 32.9., 32.10., 32.11., 32.13., 32.14. un 33. punkts.

7. Klausītāji, kas mācās NAA organizētajos karjeras un kvalifikācijasursos, ievēro šo Noteikumu prasības atbilstoši kursa vadības norādījumiem.

II. Studiju procesa organizācija

8. Studiju procesa organizācija notiek saskaņā ar Ministru kabineta 13.06.2023 noteikumiem Nr. 305 “Noteikumi par valsts profesionālās augstākās izglītības standartu”, iekšējiem normatīvajiem aktiem un rīkojuma dokumentiem, kā arī citiem ārējiem normatīvajiem aktiem un rīkojuma dokumentiem, kas attiecas uz studiju procesa organizāciju.

9. Nodarbību nedēļas ilgums ir piecas darba dienas. Ja nepieciešams, nodarbības var organizēt arī sestdienās un svētdienās. Nodarbību organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Nodarbības ilgums ir 90 minūtes, un mācībspēkam ir tiesības noteikt pārtraukumus. Lauka un praktisko nodarbību ilgumu nosaka nodarbību plānā, ja tas var pārsniegt 90 minūtes.

10. NAA nodarbību laiki:

10.1. 0. nodarbība no plkst. 6.00 līdz plkst. 7.30;

10.2. 1. nodarbība no plkst. 8.00 līdz plkst. 9.30;

10.3. 2. nodarbība no plkst. 9.45 līdz plkst. 11.15;

10.4. 3. nodarbība no plkst. 11.25 līdz plkst. 12.55;

10.5. 4. nodarbība no plkst. 13.40 līdz plkst. 15.10;

10.6. 5. nodarbība no plkst. 15.20 līdz plkst. 16.50.

11. Papildu nodarbības, ja nepieciešams, plāno pēc plkst. 16.50 (ierindas mācība, balles dejas, sporta nodarbības, vieslekcijas, lauka nodarbības u. c.).

12. Mācībspēki plāno konsultācijas sava vadāmā studiju kursa ietvaros pēc studējošo pieprasījuma un iepriekš saskaņojot ar studējošo grupu un kursa priekšnieku.

13. Pusdienu pārtraukums ir starpbrīdī no plkst. 12.55 līdz plkst. 13.40. Lauka un praktisko nodarbību laikā pusdienas pārtraukumu var ielānot citā laikā, lai nodrošinātu apmācību procesu.

14. Nodarbības notiek NAA telpās, sadarbības partneru telpās vai apvidū, saskaņā ar nodarbību plānu.

15. Nodarbību saraksts studējošajiem pieejams ne vēlāk kā nedēļu pirms semestra sākuma NAA elektroniskajā informācijas sistēmā, partneru augstskolu e-vidē un NAA Mācību plānošanas un atbalsta pārvaldē.

16. Atskatot ugunsdrošības trauksmes signālam, studējošie un mācībspēki nekavējoties pamet telpas un iepriekš noteiktajā kārtībā pulcējās ierindas laukumā, ja nav dotas citas norādes. Ārkārtas situācijās studējošie un mācībspēki

darbojas saskaņā ar reaģēšanas plāniem un instrukcijām vai atbilstoši atbildīgās amatpersonas norādījumiem.

III. Studējošo uzņemšana, imatrikulācija, pārceļšana nākamajā studiju kursā, studiju programmas maiņa, studiju pārtraukuma piešķiršana un eksmatrikulācija

17. Uzņemšana un imatrikulācija profesionālā bakalaura studiju programmās “Sauszemes spēku militārā vadība”, “Jūras spēku militārā vadība” un “Gaisa spēku militārā vadība”, īsā cikla profesionālās augstākās izglītības studiju programmā “Komandējošā sastāva virsnieks” un profesionālā maģistra studiju programmā “Militārā vadība un drošība” notiek saskaņā ar NAA Uzņemšanas noteikumiem katram studiju gadam. NAA Uzņemšanas noteikumus publicē NAA interneta mājaslapā līdz kārtējā gada 30. novembrim.

18. Imatrikulācija:

18.1. profesionālā bakalaura studiju programmās “Sauszemes spēku militārā vadība”, “Jūras spēku militārā vadība” un “Gaisa spēku militārā vadība”, un īsā cikla profesionālās augstākās izglītības studiju programmā “Komandējošā sastāva virsnieks” notiek katru gadu pavasara semestra sākumā atbilstoši Nacionālo bruņoto spēku galveno pasākumu plānam;

18.2. profesionālā maģistra studiju programmā “Militārā vadība un drošība” notiek katru gadu novembra sākumā, bet ārvalstu studējošie var tik imatrikulēti vēlāk pēc diplomu atzīšanas saņemšanas Akadēmiskajā informācijas centrā.

19. NAA rektors ar studējošo pirms studiju uzsākšanas akadēmijā slēdz līgumu par izglītības iegūšanu atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai kārtībai, kādā karavīru nosūta uz izglītības iestādi. Ar ārvalsts profesionālā maģistra studiju programmas studējošo, NAA rektors slēdz līgumu par studijām NAA.

20. Imatrikulējot studējošo NAA, viņam tiek piešķirts NAA identifikācijas numurs, kas sastāv no 8 zīmēm, kur pirmie burti norāda akadēmijas vai profesionālās maģistra studiju programmas “Militārā vadība un drošība” saīsinājumu (NAA vai MVD), nākamie 2 cipari – saīsinātu uzņemšanas gadu (23; 24; 25 u.tml.) un pēdējie trīs cipari norāda studējošā kārtas numuru attiecīgajā kursā (001; 002 003 u. tml.).

21. Studējošo pārceļ nākamajā studiju kursā, ja viņš ir izpildījis vismaz 75% no iepriekšējā kursa studiju plāna.

22. Studējošajam ir tiesības mainīt studiju programmu, netiekot eksmatrikulētam, tikai pirmajā studiju semestrī.

23. Studējošajam, izņemot Nacionālo bruņoto spēku komandiera 14.10.2024. pavēlē Nr. 702 “Par pirmā cikla profesionālas augstākās izglītības bakalaura studiju nodrošināšanu virsniekiem” minētajiem virsniekiem, ir tiesības lūgt piešķirt viņam studiju pārtraukumu šādos gadījumos:

- 23.1. grūtniecības un dzemdību atvaļinājuma laikā;
- 23.2. bērna kopšanas atvaļinājuma laikā;
- 23.3. citu objektīvu iemeslu dēļ, kas traucē turpināt studijas.

24. Studiju pārtraukumu var piešķirt studējošajam, kam akadēmiskie parādi nepārsniedz 25% no studiju plāna izpildes un ja nav vecuma ierobežojumu saskaņā ar Militāra dienesta likumu. Profesionālā maģistra studiju programmas “Militārā vadība un drošība” studējošajiem studiju pārtraukuma piešķiršanas iespējas izskata individuāli.

25. Ja studējošais izsaka vēlmi paņemt studiju pārtraukumu, viņš raksta ziņojumu Mācību padomei ar lūgumu un pamatojumu piešķirt viņam studiju pārtraukumu, pievienojot pamatojuma dokumentus.

26. Mācību padome izskata studējošā ziņojumu par studiju pārtraukuma piešķiršanu un pieņem lēmumu par studiju pārtraukuma piešķiršanu vai atteikumu un informē studējošo piecu darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas.

27. Minimālais studiju pārtraukuma ilgums ir viens semestris, maksimālais studiju pārtraukuma ilgums – 4 semestri studiju laikā.

28. Studējošais studiju pārtraukuma laikā zaudē kadeta amatu, bet saglabā studējošā statusu.

29. Studējošo eksmatrikulē pēc studiju programmas sekmīgas apguves un augstākās izglītības kvalifikācijas – grāda vai profesionālās kvalifikācijas – iegūšanas.

30. Studējošo var eksmatrikulēt arī studiju laikā:

- 30.1. saskaņā ar studējošā paša rakstveidā izteiktu vēlēšanos;
- 30.2. ja konstatēts, ka studējošā uzņemšana notikusi pārkāpjot normatīvos aktus;
- 30.3. ja studējošajam ir akadēmiskie parādi, un tie nav nokārtoti NAA Studiju rezultātu novērtēšanas nolikumā paredzētajos termiņos;
- 30.4. ja studējošajam ir beidzies studiju pārtraukums un no viņa nav saņemts rakstveida iesniegums par atjaunošanos studijām;
- 30.5. ja studējošajam ir beidzies studiju termiņš saskaņā ar līgumu un viņš nav nokārtojis Valsts pārbaudījumu;
- 30.6. ja studējošais ir pārkāpis šos Noteikumus vai partneraugstskolu un sadarbības institūciju iekšējās kārtības noteikumus;
- 30.7. ja studējošais nepilda studiju līguma nosacījumus.

IV. Studējošā tiesības un pienākumi

31. Studējošā pienākumi ir:

31.1. ievērot normatīvajos aktos noteikto militāro kārtību un disciplīnu;

31.2. apmeklēt nodarbības saskaņā ar nodarbību plānu;

31.3. ierasties uz nodarbībām laikā (ne vēlāk kā piecas minūtes pirms nodarbības sākuma);

31.4. ievērot NAA normatīvos dokumentus un darba režīmu;

31.5. vismaz vienu reizi dienā pārbaudīt savu militāro e-pastu (izņemot militāro mācību laikā);

31.6. lietot NAA elektronisko e-apmācības informācijas sistēmu un administratīvo elektronisko sistēmu iepazīstoties ar NAA dokumentiem un citu aktuālu informāciju par studijām, nodarbību sarakstu, pasniedzēju ievietoto materiālu, savu sekmību u.tml.

31.7. ievērot vispārpieņemtās uzvedības un etiķetes normas;

31.8. ievērot NBS karavīra vērtības un standartus, kadetu vērtības un profesionālās ētikas normas;

31.9. laicīgi (pirms nodarbības sākuma) informēt kursa vecāko, kurš attiecīgi informē kursa virsseržantu par nodarbības kavēšanu un kavēšanas iemesliem;

31.10. iesniegt kursa virsseržantam nodarbību kavējumu attaisnojošos dokumentus ne vēlāk kā divu darba dienu laikā pēc atgriešanās NAA. Kavējumu attaisnojoši dokumenti ir:

31.10.1. slimību vai profilaktisku veselības pārbaudes faktu apliecinošs dokuments,

31.10.2. kursa priekšnieka saskaņots iesniegums par attaisnotu kavējumu,

31.10.3. mācībspēka un kursa priekšnieka saskaņots iesniegums par piedalīšanos citā pasākumā, piemēram, sporta sacensībās, mācībās, olimpiādē, parādē u.tml.;

31.11. ja studējošais piedalās kādā pasākumā nodarbības laikā, viņš pirms tam raksta iesniegumu kursa priekšniekam par nodarbības kavējumu, iepriekš saskaņojot to ar mācībspēku;

31.12. ar cieņu izturēties pret citiem studējošajiem, mācībspēkiem, karavīriem, darbiniekiem un NAA apmeklētājiem;

31.13. sveicināt:

31.13.1. civilpersonas – ar vārdiem “Labrīt” (līdz plkst. 12.00), “Labdien”, “Labvakar” (pēc plkst. 19.00),

31.13.2. karavīru – iekštelpās studējošais karavīrs noņem galvassegu un sveicina karavīrus ar galvas mājieni un ar vārdiem “Labrīt” (līdz plkst. 12.00), “Labdien”, “Labvakar” (pēc plkst. 19.00);

31.14. pēc kursa vecākā, viņa asistenta vai mācībspēka komandas piecerties kājās, kad auditorijā ienāk Aizsardzības ministrijas, Nacionālo bruņoto spēku vai MVP/NAA vadības amatpersonas;

31.15. godprātīgi un apzinīgi mācīties, sistemātiski gatavoties nodarbībām un sadarboties ar mācībspēkiem, lai sekmīgi apgūtu izvēlēto studiju programmu;

31.16. laicīgi un precīzi izpildīt ar studiju procesu saistītās mācībspēku un darbinieku prasības, studiju kursa pārbaudījumus, noslēguma darbu iesniegšanas termiņus u. c. Prasību neizpildes gadījumā nekavējoties iesniegt rakstveida ziņojumus kursa priekšniekam un Mācību padomei;

31.17. sekot līdz savai sekmībai un studiju plāna izpildei;

31.18. zināt un veikt pārbaudījumu kārtošānu noteiktajos termiņos;

31.19. savlaicīgi kārtot akadēmiskos parādus un ziņot kursa priekšniekam par pasākumiem, kas tiks veikti, lai laicīgi nokārtotu akadēmisko parādu;

31.20. nodarbības laikā valkāt formas tērpu. Novilkt formas tērpa elementus atļauts tikai pēc mācībspēka atļaujas;

31.21. nodarbības laikā ievērot mācībspēka prasības un aktīvi līdzdarboties mācību vielas sekmīgai apguvei;

31.22. iepazīties ar nodarbību saraksta izmaiņām nākamajai dienai;

31.23. izmantot NAA telpas, inventāru un aprīkojumu tikai tiem paredzētajiem mērķiem un studiju procesa ietvaros;

31.24. ievērot tīrību un kārtību NAA telpās un teritorijā. Ievērot sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās, kā arī ievērot personīgo higiēnu;

31.25. iepazīties un ievērot darba aizsardzības, drošības un ugunsdrošības prasības;

31.26. nekavējoties paziņot par vārda, uzvārda, personas koda, faktiskās un deklarētās dzīvesvietas, tālruņa numura, e-pasta adreses izmaiņām kursa virsseržantam un kursa priekšniekam.

32. Studējošā tiesības ir:

32.1. uzsākot studijas, iepazīties ar studiju programmas saturu un saņemt informāciju par izmaiņām studiju programmās un plānos;

32.2. uzsākot studiju kursa apguvi, uzzināt studiju kursa apguves prasības;

32.3. saņemt mācībspēka konsultācijas gan studiju kursa norises laikā, gan pirms pārbaudījumiem;

32.4. nodarbību un pārbaudījumu laikā lietot mācībspēka atļauto mācību literatūru un palīglīdzekļus;

32.5. savlaicīgi saņemt objektīvu sava studiju rakstu darba vai pārbaudījuma darba novērtējumu;

32.6. iepazīties ar izlaboto rakstisko pārbaudījuma darbu un lūgt mācībspēkam pārbaudījuma vērtējuma pamatojumu;

32.7. apstrīdēt pārbaudījuma vērtējumu NAA noteiktajā kārtībā (NAA Studiju rezultātu novērtēšanas nolikums NAA valsts pārbaudījuma nolikums un NAA Akadēmiskās šķīrējtiesas nolikums);

32.8. nodarbību laikā uzdot jautājumus mācībspēkam, iepriekš paceļot roku;

32.9. izmantot NAA telpas, iekārtas un aprīkojumu, bibliotēku un mācību līdzekļus studiju kursa apguvei;

32.10. NAA noteiktajā kārtībā pārtraukt un uzsākt studijas, mainīt studiju programmu;

32.11. lūgt atzīt ārpus formālās izglītības apgūtās vai profesionālajā pieredzē iegūtās zināšanas, prasmes un kompetences un iepriekšējā izglītībā sasniegtos studiju rezultātus NAA noteiktajā kārtībā (Nolikums par ārpus formālās izglītības apgūto vai profesionālajā pieredzē iegūto kompetenču un iepriekšējā izglītībā sasniegtu studiju rezultātu atzīšanu Latvijas Nacionālajā aizsardzības akadēmijā (NAA));

32.12. vēlēt un tikt ievēlētiem Krīvu padomē, NAA Senātā un Akadēmiskajā šķīrējtiesā;

32.13. piedalīties NAA rīkotos projektos (apmaiņas studijas partneraugstskolās, ārvalstīs u.tml.);

32.14. iesniegt apelācijas NAA noteiktajā kārtībā (NAA Studiju rezultātu novērtēšanas nolikums, NAA valsts pārbaudījuma nolikums, NAA Mācību padomes nolikums un NAA Akadēmiskās šķīrējtiesas nolikums).

33. Studējošajam ir aizliegts:

33.1. melot vai slēpt patiesību;

33.2. zagt vai pārvietot NAA inventāru un aprīkojumu bez atļaujas;

33.3. bojāt un pieļaut, ka citas personas bojā NAA telpas, inventāru un aprīkojumu;

33.4. izmantot elektroniskās ierīces (mobilos telefonus, planšetdatorus, portatīvos datorus u. tml.) nodarbību laikā, izņemot ar mācībspēka atļauju. Visas elektroniskās ierīces pirms nodarbības izslēdz un novieto tām speciāli paredzētā vietā. Elektroniskās ierīces atļauts lietot tikai pārtraukumos starp nodarbībām;

33.5. lietot pārbaudījumu laikā mācībspēka neatļautus mācību materiālus un palīglīdzekļus;

33.6. izmantot citu personu intelektuālo īpašumu bez atsaucē jebkurā patstāvīgajā darbā;

33.7. atrasties nodarbībā alkoholisko, narkotisko, psihotropo vielu iespaidā;

33.8. kavēt nodarbību sākumu, izņemot šo noteikumu 32.10. apakšpunktā noteiktajos gadījumos;

33.9. iziet nodarbības laikā bez mācībspēka atļaujas;

33.10. nodarbības laikā trokšņot, aizvainot un traucēt pārējos studējošos un mācībspēkus;

33.11. ienākt mācību telpās virsdrēbēs;

33.12. spēlēt galda spēles un azartspēles;

33.13. lietot necenzētus vārdus un rādīt nepieklājīgus žestus;

33.14. atteikties izpildīt mācībspēku un NAA darbinieku likumīgās prasības;

33.15. ierasties uz nodarbībām netīrā, saplēstā vai ikdienas apģērbā;

33.16. ienest mācību telpā ēdienus un dzērienus, izņemot dzeramo ūdeni.

V. Vada komandiera un vada seržanta pienākumi

34. Vada komandieris:

34.1. nodarbības sākumā ziņo mācībspēkam par studējošo grupas sastāva atbilstību sarakstam un studējošajiem, kuri nav ieradušies uz nodarbību un par neierašanās iemeslu;

34.2. palīdz mācībspēkam izdalīt mācību materiālus, savākt nodarbības laikā izpildītos darbus, atnest nepieciešamos mācību materiālus, kancelejas preces u. tml.

34.3. mācībspēka īslaicīgas prombūtnes laikā nodrošina kārtību, klusumu un kursa grupas disciplīnu.

35. Vada seržants:

35.1. atver un sakārto auditoriju vismaz piecas minūtes pirms nodarbības sākuma;

35.2. izvēdina auditoriju pirms nodarbības un pārtraukumos;

35.3. pēc nodarbības beigām izslēdz datoru, projektoru, aizver logus, sakārto žalūzijas, notīra tāfeli, nodzēš gaismu un aizver auditoriju, ja šajā telpā nenotiek nākamā nodarbība;

35.4. nodod atslēgu Mācību vadības pavēlniecības Dežūrdaļā;

35.5. ja nepieciešams, veic vada komandiera pienākumus.

VI. Mācībspēku tiesības un pienākumi

36. Mācībspēks ir NAA darbinieks vai pieaicināts jomas speciālists, kurš vada nodarbības studējošajiem, tai skaitā profesori, viesprofesori, asociētie profesori, viesasociētie profesori, docenti, viesdocenti, lektori, vieslektori, asistenti, viesasistenti, vadošie pētnieki, pētnieki, vecākie pasniedzēji, pasniedzēji, pasniedzēji instruktori, vecākie apmācību speciālisti.

37. Pirms darba attiecību uzsākšanas mācībspēks nosūta Mācību vadības pavēlniecības štāba Personāla un administrēšanas daļai pieprasīto informāciju un dokumentus.

38. Mācībspēks paraksta darba līgumu vismaz divas darba dienas pirms darba attiecību uzsākšanas. Parakstot darba līgumu, mācībspēks ar savu parakstu apliecina, ka ir iepazinies ar šiem noteikumiem un apņemas tos ievērot.

39. Mācībspēka pienākumi ir:

39.1. veikt darba pienākumus saskaņā ar darba līgumā noteikto amata aprakstu;

39.2. sagatavot un iesniegt Mācību padomei apstiprināšanai sava vadītā kursa aprakstu pirms kursa realizācijas uzsākšanas;

39.3. sagatavot un vadīt nodarbības saskaņā ar apstiprinātajiem studiju kursu aprakstiem; savlaicīgi, ne vēlāk kā pirms kursa sākuma, sagatavot un

ievietot NAA ILIAS sistēmā mācību materiālus, kā arī noformēt kursa apmācību vidi atbilstoši NAA noteiktajām prasībām.

39.4. uzsākot studiju kursu, informēt studējošos par kursa mērķi, izpildes prasībām un nosacījumiem, sasniedzamajiem rezultātiem un vērtēšanas kritērijiem;

39.5. pārbaudījuma, starppārbaudījuma un individuālā pārbaudījuma protokolus nodot NAA Mācību plānošanas un atbalsta pārvaldes Mācību daļas darbiniekam piecu darba dienu laikā pēc pārbaudījuma;

39.6. ievadīt NAA elektroniskajā e-apmācības informācijas sistēmā un administratīvā elektroniskā sistēmā vai izsniegtajās veidlapās studējošo apmeklējumu nodarbībās;

39.7. noteikt kādus informācijas avotus, mācību materiālus un palīglīdzekļus studējošajiem atļauts izmantot nodarbību un pārbaudījumu laikā;

39.8. nodrošināt vienlīdzīgas iespējas un prasības visiem studējošajiem, vērtēt studējošā zināšanas taisnīgi un objektīvi, atbilstoši noteiktajām prasībām;

39.9. ievērot šo noteikumu 10. punktā noteikto nodarbību sākuma un beigu laiku;

39.10. vadīt konsultācijas studiju kursa norises laikā un konsultāciju pirms studiju kursa pārbaudījuma pēc iepriekšēja studējošā pieprasījuma;

39.11. vadīt un recenzēt studiju noslēguma darbus, piedalīties valsts pārbaudījumu priekšizstāvēšanas un aizstāvēšanas komisijās;

39.12. rīkoties saskaņā ar NAA vadības norādījumiem;

39.13. izvairīties no darbībām, kas varētu mazināt studējošā cieņu pret citiem studējošajiem, mācībspēkiem un darbiniekiem. Sava amata dotās pilnvaras izmantot tikai tikumisku un pedagoģisku mērķu sasniegšanai;

39.14. ievērot darba disciplīnu;

39.15. uzturēt tīrību un kārtību savā darba vietā;

39.16. izturēties ar cieņu pret kolēģiem, respektēt katra kolēģa paveikto darbu, tiesības un pienākumus. Nepieļaut personīgu attiecību kārtošanu darba vietā un darba laikā;

39.17. ievērot vispārpieņemtās uzvedības, etiķetes un profesionālās ētikas normas;

39.18. pastāvīgi pilnveidot savas zināšanas, iemaņas un prasmes;

39.19. uzlabot apmācību metodes un sniegt atbalstu studējošajiem studiju kursa apgūvē;

39.20. uzņemt atbildību par savu darbību un tās sekām, pieņemt lēmumus savas kompetences ietvaros;

39.21. darba procesā ievērot ar datu aizsardzību saistītos normatīvos aktus un savlaicīgu informācijas nodošanu adresātam;

39.22. viesmācībspēkiem katra mēneša beigās parakstīt Darba pieņemšanas aktu;

39.23. izbeidoties darba attiecībām, nodot izsniegtās caurlaides un iziet Mācību vadības pavēlniecības štāba Personāla un administrēšanas daļas izsniegto apgaitas lapu.

40. Mācībspēka tiesības ir:

40.1. iepazīties ar savu plānoto slodzi NAA vismaz divas nedēļas pirms semestra sākuma;

40.2. saskaņot nodarbību un pārbaudījumu laikus ar NAA Mācību plānošanas un atbalsta pārvaldes par plānošanu atbildīgo personu;

40.3. saskaņojot ar NAA Mācību plānošanas un atbalsta pārvaldi, pārcelt nodarbības attaisnojošo iemeslu dēļ;

40.4. iepazīties ar NAA iekšējiem normatīvajiem aktiem un rīkojuma dokumentiem, kas attiecas uz studiju darbu;

40.5. iepazīties ar studējošo vērtējumu par savu darbu;

40.6. nepielaist studējošo pie pārbaudījuma, ja studējošais nav izpildījis visas studiju kursa apguves prasības, pārbaudījuma protokolā ierakstot – “NP” (nepielaists);

40.7. atstādināt no pārbaudījuma jebkurā pārbaudījuma posmā un izraidīt no auditorijas studējošo, kurš izmanto neatļautus palīgīdzekļus vai traucē pārbaudījuma norisi, pārbaudījuma protokolā ierakstot – “A” (atstādināts);

40.8. ieskaitīt pārbaudījumu kā nenokārtotu, ja studējošais nav ieradies uz pārbaudījumu paredzētajā datumā, veicot ierakstu pārbaudījuma protokolā – “N” (neieradās);

40.9. liegt piedalīties pārbaudījumā studējošajam, kurš bez mācībspēka atļaujas ir kavējis nodarbības vai bez attaisnojoša iemesla ir nokavējis pārbaudījuma sākumu;

40.10. mutvārdu pārbaudījumā uzdot jautājumus studējošajiem par visu studiju kursu, lai noteiktu objektīvu studējošā zināšanu vērtējumu;

40.11. konstatējot plaģiātu vai absolūti vienādus darbus vairākiem studējošajiem, visiem iesaistītajiem anulēt pārbaudījuma vērtējumu, iesniedzot ziņojumu Mācību padomei par konstatēto pārkāpumu.

41. Mācībspēkam ir aizliegts:

41.1. pieprasīt un pieņemt samaksu no studējošajiem par apmācību un konsultācijām. Aizliegts pasniegt maksas privātstundas studējošajiem mācībspēka pasniegtajosursos;

41.2. uzdot personīgos uzskatus par Aizsardzības ministrijas, Nacionālo bruņoto spēku vai NAA vadības amatpersonu viedokli;

41.3. uzdot par savām studējošā radītās oriģinālās idejas un izmantot tās savās publikācijās bez norādes uz idejas autoru;

41.4. nodarbību un konsultāciju laikā veikt politisku, ideoloģisku, reliģisku, antireliģisku aģitāciju, kā arī reklamēt komerciālus produktus vai pakalpojumus.

42. Šo noteikumu prasības ir jāievēro arī citiem NAA darbiniekiem, kas nodrošina vai sniedz atbalstu studējošajiem un mācībspēkiem NAA studiju programmu realizācijā.

43. Par katru šo noteikumu pārkāpumu studējošie, mācībspēki vai darbinieki ziņo pakļautības kārtībā.

VII. Noslēguma jautājums

44. Atzīt par spēku zaudējušu ar NAA rektora 01.08.2023. pavēli Nr. 110. apstiprinātos noteikumus "Iekšējās kārtības noteikumi NAA".

MVP komandieris/NAA rektors
pulkvedis

Māris Utināns