



## DAUGAVPILS UNIVERSITĀTES MŪŽIZGLĪTĪBAS CENTRA NOLIKUMS

### 1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1.1. Mūžizglītības centrs (turpmāk – Centrs) ir Daugavpils Universitātes (DU) struktūrvienība, kas darbojas tiešā DU studiju prorektora uzraudzībā savā darbībā ievērojot DU Satversmi, Latvijas Republikas un Eiropas Savienības normatīvos aktus, šo Nolikumu, kā arī citus DU darbību reglamentējošos dokumentus un rektora rīkojumus.

1.2. Mūžizglītības centra nosaukums ir:

latviešu valodā – Mūžizglītības centrs (MC);

angļu valodā – *Centre of Lifelong Education*.

1.3. Centra darbība tiek realizēta saskaņā ar izstrādātajiem DU stratēģiskajiem darbības mērķiem. Centra dokumentācija tiek organizēta atbilstoši DU noteiktajai nomenklatūrai.

### 2. DARBĪBAS MĒRĶIS UN UZDEVUMI

2.1. Centra darbības mērķis – nodrošināt konkurētspējīgu mūžizglītības piedāvājumu atbilstoši darba tirgus pieprasījumam DU stratēģiskās specializācijas jomās sadarbībā ar valsts un privāto sektoru.

2.2. Centra uzdevumi:

2.2.1. attīstīt mūžizglītības programmas atbilstoši stratēģiskās specializācijas jomām sabiedrības un reģiona attīstībai;

2.2.2. veicināt mūžizglītības iniciatīvas cilvēkresursu kapacitātes stiprināšanai un prasmju attīstībai;

2.2.3. piesaistīt dažādu jomu ekspertus, darba devēju pārstāvjus un augstskolu docētājus mūžizglītības pakalpojumu nodrošināšanai;

2.2.5. piedalīties iepirkumos un projektos mūžizglītības pakalpojumu nodrošināšanai.

### 3. CENTRA STRUKTŪRA UN PĀRVALDE

3.1. Centru vada vadītājs, kurš ir tieši pakļauts DU studiju proktoram un kuru pieņem darbā un atbrīvo no amata rektors pēc studiju prorektora priekšlikuma.

3.2. Centra vadītājs pārrauga un īsteno Centra administratīvo darbību, atbild par darba rezultātiem un ir oficiālais centra pārstāvis citās DU struktūrvienībās. Vadītāja funkcijas ir:

3.2.1. plānot, organizēt, vadīt un kontrolēt Centra darbību mūžizglītības iespēju nodrošināšanai un piedāvājuma attīstīšanai;

3.2.2. sekmēt iespēju mūžizglītības programmu īstenošanai klātienē un tiešsaistē.

3.2.3. veikt un saskaņot finanšu aprēķinus.

3.3. Centrā darbojas metodiķis, kurš strādā tiešā Centra vadītāja pakļautībā.

3.4. Metodiķa funkcijas ir:

3.4.1. sadarboties ar citām DU struktūrvienībām, fakultāšu dekāniem un kursu īstenošanā iesaistītajiem docētājiem mūžizglītības programmu izstrādē un īstenošanā iepirkumu, projektu, grantu un DU maksas kursu pakalpojumu ietvaros;

- 3.4.2. koordinēt mūžizglītības programmu mācību procesu klātienē un tiešsaistē, izmantojot inovatīvus risinājumus;
  - 3.4.3. sniegt atgriezenisko saiti kursu pasūtītājiem un analizēt programmu īstenošanas kvalitāti;
  - 3.4.4. veikt kursu klausītāju reģistrāciju, uzskaiti un dokumentācijas apriti;
  - 3.4.5. nodrošināt informācijas pieejamību un izplatīšanu DU mājaslapā;
  - 3.4.6. sekot materiālās bāzes un inventāra racionālai izmantošanai un savas kompetences ietvaros veicināt koplietošanas resursu un materiālās bāzes attīstību.
- 3.5. Noteiktu uzdevumu izpildei Centra darbībā var tikt iesaistīts cits personāls.

#### **4. CENTRA FINANSĒŠANAS AVOTI**

- 4.1. Centru finansē no universitātes budžeta.
- 4.2. Papildu finansēšanas avoti:
  - 4.2.1. ziedojumi;
  - 4.2.2. juridisko un fizisko personu finanšu līdzekļi;
  - 4.2.4. projekti, granti;
  - 4.2.4. citi normatīvajos aktos paredzētie avoti.

#### **5. REORGANIZĀCIJAS VAI DARBĪBAS IZBEIGŠANAS KĀRTĪBA**

- 5.1. Centra darbību reorganizē vai pārtrauc pēc rektora vai studiju prorektora priekšlikuma un Senāta atzinuma ar DU Padomes lēmumu.