
	NOLIKUMI	Versija 4 Spēkā ar 02.06.2014.	lpp 1 no 2
	<b>SABIEDRĪBAS AR IEROBEŽOTU ATBILDĪBU „BIZNESA VADĪBAS KOLEDŽA” UZŅEMŠANAS KOMISIJAS NOLIKUMS</b>		<b>APSTIPRINĀTS</b> SIA „Biznesa vadības koledža” 15.10.2013. Padomes sēdē Protokols Nr. 02-02_2013/2014_02

1. Sabiedrības ar ierobežotu atbildību „Biznesa vadības koledža” (turpmāk - Koledža) Uzņemšanas komisija (turpmāk tekstā – Komisija) ir tieši pakļauta Koledžas padomei un ir izveidota, lai nodrošinātu studējošo uzņemšanas procesu Koledžā saskaņā ar LR Augstskolu likuma 46.pantu, Ministru kabineta 10.10.2006. Noteikumiem Nr. 846 ”Noteikumi par prasībām, kritērijiem un kārtību uzņemšanai studiju programmās”, Koledžas nolikumu, Koledžas Padomes nolikumu, šo nolikumu, Nolikumu par Koledžas studējošā personas lietu, Koledžas Uzņemšanas noteikumiem.
2. Komisijas darbības mērķis ir Koledžas reflektantu reģistrācijas un uzņemšanas nodrošināšana.
3. Komisijas galvenie uzdevumi ir:
  - 3.1. pārstāvēt Koledžas intereses studējošo uzņemšanas jautājumos gan koledžas telpās, gan ārpus tām, sniedzot interesentiem kvalitatīvu informāciju par studiju iespējām Koledžā;
  - 3.2. palīdzēt reflektantiem veikt studiju programmas izvēli atbilstoši viņu interesēm un iepriekšējai izglītībai;
  - 3.3. reģistrēt reflektantus studijām Koledžā;
  - 3.4. apliecināt katras saņemtās dokumentu kopijas pareizību;
  - 3.5. sagatavot katram studējošajam līgumu par studijām Koledžā, iepazīstināt studējošo ar līguma saturu un organizēt tā abpusēju parakstīšanu;
  - 3.6. sagatavot Komisijas lēmumu un imatrikulācijas rīkojuma projektu par reflektantiem, kurus Koledžas direktors ar rīkojumu imatrikulē Koledžas studējošo matrikulā.
  - 3.7. organizēt studenta apliecību laicīgu izgatavošanu;
  - 3.8. izveidot studējošo personas lietas, kuras pēc imatrikulācijas tiek nodotas Koledžas Studiju atbalsta centrā un satur šādus dokumentus:
    - 3.8.1. reflektanta pieteikums studijām;
    - 3.8.2. personu apliecinoša dokumenta - pases kopija;
    - 3.8.3. vidējo izglītību apliecinoša dokumenta kopija;
    - 3.8.4. vārda un/vai uzvārda maiņas gadījumā dokumenta kopija, kas to apliecina (piemēram, laulības apliecība, izziņa u.tml.);
    - 3.8.5. divas fotogrāfijas (3x4 cm);
    - 3.8.6. līgums par studijām Koledžā;
    - 3.8.7. maksājumu karte;

	NOLIKUMI	Versija 4 Spēkā ar 02.06.2014.	lpp 2 no 2
	<b>SABIEDRĪBAS AR IEROBEŽOTU ATBILDĪBU „BIZNESA VADĪBAS KOLEDŽA” UZŅEMŠANAS KOMISIJAS NOLIKUMS</b>		<b>APSTIPRINĀTS</b> SIA „Biznesa vadības koledža” 15.10.2013. Padomes sēdē Protokols Nr. 02-02_2013/2014_02

3.8.8. dokumenti, kas apliecina studējošā studiju gaitu un rezultātus citās augstskolās vai koledžās, kā arī studiju programmas vai tās daļas apguvi, ja uz šo dokumentu pamata studiju programmā ieskaitīti citā augstskolā iegūtu kredītpunkti.

3.9. sagatavot LR likumdošanas aktos noteikto informāciju par jaunuzņemtajiem studējošajiem Koledžā iesniegšanai Izglītības un zinātnes ministrijā un Centrālajai statistikas pārvaldē;

3.10. sagatavot analītiskus pārskatus par Uzņemšanas komisijas darba rezultātiem.

4. Komisijas sastāvu apstiprina Koledžas padome katru gadu ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms uzņemšanas procesa sākuma, t.sk. ieceļ Komisijas vadītāju.

#### 5. Uzņemšanas komisijas vadītājs

5.1. Atbild par Uzņemšanas komisijas darbības mērķa un izvirzīto uzdevumu kvalitatīvu realizāciju.

5.2. Uzņemšanas komisijas vadītājs pārstāv Koledžu šajā nolikumā noteiktās kompetences ietvaros.

5.3. Uzņemšanas komisijas vadītājs par komisijas darbību atskaitās sanāksmēs pie direktora un Studiju padomē.