



APSTIPRINĀTS
Latvijas Universitātes
P.Stradiņa medicīnas koledžas padomes
2022. gada 7.februāra sēdē, prot. Nr.2

**Latvijas Universitātes P. Stradiņa medicīnas koledžas
Personāla vadības politika**
Jūrmalā

*Izdota saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72. panta pirmās daļas 2.punktu*

1. Vispārējie noteikumi

- 1.1. Latvijas Universitātes P. Stradiņa medicīnas koledžas, turpmāk – Koledžas, personāla vadības politikas mērķis ir nodrošināt mūsdienīgu un efektīvu personāla vadības jautājumu risināšanas praksi Koledžā saskaņā ar Koledžas stratēģiju, vīziju, misiju un vērtībām. Koledžas personāla vadības politikas mērķauditorija ir akadēmiskais personāls, vispārējais personāls un studējošie.
- 1.2. Koledžā personāla vadības politika ir cieši saistīta ar Koledžas vispārējiem mērķiem un Koledžas kvalitātes vadības politiku, tā ir balstīta uz Latvijas Republikas un Koledžas normatīvajiem aktiem, kas regulē darba tiesiskās attiecības, kā arī uz citiem ārējiem un iekšējiem normatīvajiem aktiem, tajā skaitā uz izglītības nozari reglamentējošiem normatīvajiem aktiem.
- 1.3. Koledžas personāla vadības politika ir vērsta uz studējošo un darbinieku iesaisti Koledžas un katra indivīda profesionālo mērķu sasniegšanu, attīstot prasmes, novērtējot darba sasniegumus un veicinot izaugsmes iespējas.
- 1.4. Koledžas personāla vadības politika ir vērsta uz ilgtspējīgu Koledžas attīstību, dodot iespēju gan akadēmiskajam, gan vispārējam personālam, gan katram Koledžas attīstībā ieinteresētam studentam veidot karjeru savā darbības jomā. Savukārt absolventam, mācoties no savā jomā profesionālākajiem mācībspēkiem, ir iespēja veidot docētāja karjeru Koledžā.
- 1.5. Personāla vadības pamatprocesi:
 - 1.5.1. Darba attiecības:
 - personāla atlase;
 - darba tiesiskās attiecības;
 - jauno darbinieku ievadīšana darbā un adaptācija.
 - 1.5.2. Motivācijas sistēma:
 - personāla atalgojums un motivācija;
 - darba izpildes vadība;
 - sociālā politika.
 - 1.5.3. Personāla attīstība:
 - personāla atjaunotne un pēctecība;
 - profesionālā pilnveide un karjeras attīstība;
 - vadītāju un darbinieku mācības.

2. Darba attiecības

- 2.1. Personāla atlase:
 - 2.1.1. akadēmiskā un administratīvā personāla atlasī Koledžā regulē Kārtība, kādā tiek pieņemti un atbrīvoti darbinieki;
 - 2.1.2. vispārējā personāla atlases jautājumus Koledžā risina attiecīgās struktūrvienības vadītājs sadarbībā ar Personāla daļu;
 - 2.1.3. Koledžā personāla atlases process dod iespēju jebkuram Koledžas darbiniekam un studējošajam, ņemot vērā viņa izglītību, prasmes, pieredzi un personīgās vēlmes, pieteikties uz vakanto amatu Koledžā. Koledžas studējošie un absolventi ir būtisks Koledžas nākotnes attīstības resurss;
 - 2.1.4. Koledžas vakances tiek publicētas Koledžas tīmeklī un atbilstoši amata prasībām Latvijas Republikas oficiālā izdevēja laikrakstā un/vai populārākajos darba sludinājumu portālos Latvijā;
 - 2.1.5. atlases process ir atklāts un taisnīgs, dodot vienlīdzīgas iespējas visiem pretendentiem;

- 2.1.6. vispārējā personāla kandidātu izvērtēšanu un lēmumu par atbilstošāko kandidātu pieņem attiecīgās struktūrvienības vadītājs.
- 2.2. Jaunā darbinieka ievadīšana darbā un adaptācija Koledžā:
 - 2.2.1. jaunā darbinieka ievadīšanu darbā un apmācību atbilstoši veicamajiem pienākumiem nodrošina struktūrvienības vadītājs un/vai tiešais darba vadītājs;
 - 2.2.2. katras struktūrvienības vadītājs ir atbildīgs par nepieciešamo materiālo un tehnisko resursu un drošas darba vides nodrošināšanu jaunajam darbiniekam;
 - 2.2.3. sākot darba tiesiskās attiecības, jaunais darbinieks tiek iepazīstināts ar darba pienākumu aprakstu, Koledžas Darba kārtības noteikumiem, darba drošības un citām prasībām, kā arī ar Latvijas Republikas un Koledžas normatīvajiem aktiem.

3. Motivācijas sistēma

- 3.1. Koledžas personāla atalgojums un motivācija:
 - 3.1.1. Koledžas atalgojuma sistēmas mērķis ir nodrošināt iekšējo taisnīgumu viena līmeņa amatiem, nosakot salīdzināmu un līdzsvarotu darba samaksu, atalgot darbiniekus atbilstoši kvalifikācijai, amata atbildībai, personiskajam ieguldījumam un darba rezultātiem;
 - 3.1.2. Koledžas atalgojuma politika ir noteikta Koledžas normatīvajos aktos par darba samaksu.
- 3.2. Darba izpildes vadība:
 - 3.2.1. darba izpildes vadība ir Koledžas personāla darba mērķu izvirzīšana un darba izpildes novērtēšana, izskatot darbinieku profesionālo kvalifikāciju un kompetences, definējot mācību un attīstības vajadzības;
 - 3.2.2. darba izpildes novērtēšanas rezultātus izmanto atalgojuma noteikšanai un mācību plānu izstrādāšanai, kā arī darbinieka karjeras plānošanai. Darba izpildes novērtēšana, profesionālās izaugsmes plānošana un īstenošana ir darba vadītāja un darbinieka kopējas sadarbības atbildība un rezultāts.
- 3.3. Sociālā politika:
 - 3.3.1. Koledžas sociālā politika nosaka Koledžas kā sociāli atbildīgas institūcijas mērķus un vērtības, kas balstās Koledžas nolikumā, stratēģijā un citos Koledžas darbību reglamentējošos normatīvajos aktos. Mērķa sasniegšanai Koledža pastāvīgi uztur un pilnveido darba un studiju vidi, veicina kultūras, sporta, mākslinieciskās pašdarbības un citas sociālās aktivitātes;
 - 3.3.2. Papildus darba attiecību regulējumam, ko nosaka Latvijas Republikas un Koledžas normatīvie akti, Koledža ar darbinieku pārstāvjiem (arodbiedrību) ir noslēgusi Darba koplīgumu. Darba koplīgums visiem Koledžas darbiniekiem rada labvēlīgākus nosacījumus, nodrošinot papildu tiesības un citas sociālās garantijas.

4. Personāla attīstība

- 4.1. Personāla atjaunotne un pēctecība:
 - 4.1.1. personāla attīstība ietver visu Koledžas darbinieku profesionālo izaugsmi, karjeras plānošanu un īstenošanu Koledžā, ieskaitot struktūrvienību vadības attīstību un nepārtrauktību (pēctecību), veidojot un efektīvi vadot Koledžas cilvēkresursu kapitālu;
 - 4.1.2. viens no personāla politikas mērķiem ir nodrošināt akadēmiskā personāla atjaunotni un pēctecību akadēmiskajos amatos;
 - 4.1.3. Koledža veicina vispārējā personāla darbinieku izaugsmi un sniedz atbalstu šo darbinieku iesaistei, iniciatīvas veicināšanai un viņu pašattīstības aktivitātēm, tādējādi stiprinot viņu profesionalitāti, motivāciju un lojalitāti pēctecības nodrošināšanai.
- 4.2. Profesionālā pilnveide un karjeras attīstība:
 - 4.2.1. visiem Koledžas darbiniekiem atbilstoši ieņemamajam amatam ir iespēja profesionāli pilnveidoties, piedaloties starptautiskajos projektos, koledžas sadarbības partneru rīkotajos un akadēmiskajos pasākumos, ceļot savu kvalifikāciju;
 - 4.2.2. akadēmisko un administratīvo amata vietu noteikšanu un kvalifikācijas prasības, uzdevumus, vēlēšanu kārtību, apstiprināšanu amatā nosaka Latvijas Republikas normatīvie akti un Nolikums par akadēmiskajiem un administratīvajiem amatiem;
 - 4.2.3. akadēmisko karjeru Koledžā ir iespēja veidot, izpildot konkrētu kvalifikācijas prasību kopumu atbilstoši katram akadēmiskajam amatam (asistents, lektors, docents);
 - 4.2.4. Koledža veicina personāla dalību konkursos uz vakantajām amata vietām, piedāvājot horizontālo un vertikālo karjeras izaugsmi.
- 4.3. Koledžas darbinieku attīstības un mācību process notiek sadarbībā ar Latvijas Universitāti.

5. Noslēguma jautājumi

Latvijas Universitātes P. Stradiņa medicīnas koledžas personāla vadības politika stājas spēkā 2022. gada 7. februārī.