

**Nolikums par zinātniskā personāla akadēmiskajiem (radošajiem)
atvaļinājumiem Latvijas Universitātes Literatūras, folkloras un mākslas
institūtā**

Saskaņā ar Zinātniskās darbības likuma 8. panta 2. punktu Latvijas Universitātes Literatūras, folkloras un mākslas institūtā (turpmāk: Institūts) nodarbinātajiem zinātniekiem ievēlēšanas periodā var tikt piešķirts apmaksāts 26 kalendāra nedēļu akadēmiskais (radošais) atvaļinājums, neskaitot svētku dienas, zinātnisku pētījumu veikšanai vai kvalifikācijas pilnveidošanai ārpus savas darbavietas, tostarp ārvalstīs.

I

Kārtība, kādā tiek piešķirts akadēmiskais (radošais) atvaļinājums Institūtā nodarbinātajiem zinātniekiem, kas līdzās pētnieciskajam darbam veic administratīvos pienākumus (direktors, direktora vietnieks, zinātniskais sekretārs, nodaļas vadītājs, projektu administratori).

1.1. Institūta administratīvā personāla akadēmisko (radošo) atvaļinājumu plānu kalendārajam gadam sastāda un apstiprina Institūta Zinātniskā padome katra kalendārā gada otrajā pusē.

1.2. Institūta direktors izvērtē un apstiprina Zinātniskās padomes sagatavoto personāla akadēmisko (radošo) atvaļinājumu plānu, nodrošinot darbinieka aizstāšanu viņa atvaļinājuma laikā.

1.3. Katra kalendārā gada beigās darbinieki, kuriem saskaņā ar akadēmiskā atvaļinājuma plānu nākamajā gadā paredzēts akadēmiskais atvaļinājums, iesniedz Zinātniskajai padomei izskatīšanai un apstiprināšanai darbības programmu un paredzēto atvaļinājuma laiku.

1.4. Darbinieks, kurš ir bijis akadēmiskajā (radošajā) atvaļinājumā, divu mēnešu laikā pēc tā beigām iesniedz Zinātniskajai padomei rakstveida atskaiti par padarīto darbu.

1.5. Darbinieks akadēmisko (radošo) atvaļinājumu ievēlēšanas periodā vienā reizē var izmantot ne ilgāk kā 3 mēnešus.

1.6. Ja akadēmiskā (radošā) atvaļinājuma plāns izstrādāts saskaņā ar zinātņu nozaru un apakšnozaru attīstības stratēģiju, darbiniekam atbilstoši finansējuma iespējām var tikt saglabāta darba alga (projektu un/vai bāzes finansējuma ietvaros).

II

Kārtība, kādā tiek piešķirts akadēmiskais (radošais) atvaļinājums Institūtā nodarbinātajiem zinātniekiem zinātnisku pētījumu veikšanai vai kvalifikācijas pilnveidošanai ārvalstīs (mobilitāte).

2.1. Institūta zinātniskā personāla akadēmisko (radošo) atvaļinājumu plānu kalendārajam gadam sastāda un apstiprina Institūta Zinātniskā padome katra kalendārā gada otrajā pusē, pamatojoties uz struktūrvienību vadītāju iesniegumiem.

2.2. Institūta direktors izvērtē un apstiprina Zinātniskās padomes sagatavoto personāla akadēmisko (radošo) atvaļinājumu plānu, nodrošinot darbinieka aizstāšanu viņa atvaļinājuma laikā.

2.3. Katra kalendārā gada beigās darbinieki, kuriem saskaņā ar akadēmiskā atvaļinājuma plānu nākamajā gadā paredzēts akadēmiskais atvaļinājums, iesniedz struktūrvienības vadītājam darbības programmu un uzņemošās institūcijas apstiprinājumu par uzņemšanu. Darbības programmu, atvaļinājuma laiku pēc struktūrvienības priekšlikuma izskata un apstiprina Institūta Zinātniskā padome.

2.4. Darbinieks, kurš ir bijis akadēmiskajā (radošajā) atvaļinājumā, divu mēnešu laikā pēc tā beigām iesniedz struktūrvienības vadītājam rakstveida atskaiti par padarīto darbu. Atskaiti izvērtē struktūrvienības sēdē un kopā ar struktūrvienības vadītāja atzinumu iesniedz Institūta Zinātniskajai padomei.

2.5. Ja akadēmiskā (radošā) atvaļinājuma plāns izstrādāts saskaņā ar zinātņu nozaru un apakšnozaru attīstības stratēģiju, darbiniekam atbilstoši finansējuma iespējām var tikt saglabāta darba alga (projektu un/vai bāzes finansējuma ietvaros).

2.6. Ja akadēmiskā (radošā) atvaļinājuma darbības plāns pārsniedz 6 mēnešu periodu, Zinātniskā padome jautājumu par darba algas un darba vietas saglabāšanu izskata individuāli.