

APSTIPRINĀTS
RSU Studējošo pašpārvaldes
Padomes sēdē 2018. gada 21. martā

RSU Studējošo pašpārvaldes amata apraksts
STUDENTU ZINĀTNISKĀ PULCIŅA VADĪTĀJS

Studentu zinātniskā pulciņa (turpmāk - SZP) vadītājs darbojas visu pulciņa biedru interesēs, laicīgi ziņo pulciņa biedriem un apmeklētājiem par teorētiskajām un praktiskajām pulciņa sēdēm, informē par izmaiņām, kā arī veicina zinātnisko darbu izstrādi pulciņa ietvaros un konsultē biedrus un apmeklētājus par dažādiem jautājumiem savas kompetences ietvaros. SZP vadītāja pienākums ir nodrošināt kvalitatīvu savā pakļautībā esošā SZP darbību.

Galvenie darba pienākumi:

1. Nedēļu pirms akadēmiskā gada sākuma SZP vadītājs izsludina biedru pieteikšanos. Pulciņa vadītājs 2 nedēļu laikā pirms ir zināms pulciņa biedru saraksts iesniedz konkrētā SZP maksimālo pulciņa biedru skaitu, gada plānu, iekļaujot plānoto sēžu daudzumu.
2. Ievadsēdē informēt par pulciņa darbību, prezentāciju kritērijiem, sagatavot pulciņa biedriem prezentāciju tēmas, kas neatkārtojas no pērnā gada.
3. Nepieciešamības gadījumā SZP vadītājs nodrošina SZP biedrus ar attiecīgās specialitātes mentora kontaktinformāciju.
4. 10 darba dienas pirms pulciņa sēdes paziņot par sēdes datumu, laiku un norises vietu. Nodrošināt laicīgu sēžu izziņošanas datumu un norises vietu.
5. Akadēmiskā gada laikā, pulciņa ietvaros, jānodrošina vismaz 3 pētniecisko darbu izstrāde.
6. Nodrošināt mentora un/vai vieslektora piedalīšanos pulciņa sēdē.
7. Nodrošināt vismaz 2 praktiskās sēdes akadēmiskā gada laikā, kuras ietver studenta praktisko iemaņu un kompetences pilnveidi konkrētajā nozarē.
8. Reģistrēt katras pulciņa sēdes apmeklējumu, kā arī uzskaitīt biedru un apmeklētāju zinātniskās aktivitātes (prezentācijas, pētnieciskie darbi, klīniskā gadījuma prezentācija), kā arī piešķirto finanšu līdzekļu izlietojumu.
9. Organizēt pulciņa sēdes ne retāk kā 6 reizes akadēmiskā gada laikā, bet ne mazāk kā divas sēdes viena semestra laikā. Vismaz vienai no sēdēm akadēmiskā mācību gada laikā jānotiek angļu valodā.
10. Jānodrošina, ka pulciņa sēdē piedalās vismaz 6 biedri, neskaitot pulciņa vadītāju un mentoru, lai sēde tiktu uzskatīta par notikušu.
11. Pulciņa vadītājs divas nedēļas pirms apliecinājumu izsniegšanas tos iesniedz RSU SP Zinātnes virziena vadītājam parakstīšanai.
12. Ne vēlāk kā divas nedēļas pēc attiecīgā semestra beigām pulciņa vadītājs iesniedz RSU SP Zinātnes virziena pārstāvim atskaiti par pusgada laikā paveikto, norādot sēžu

daudzumu, to saturu, pulciņa biedru un apmeklētāju skaitu katrā sēdē, pulciņa biedru zinātniskās aktivitātes, apmeklētāju reģistrācijas lapas vai to kopijas un finanšu līdzekļu uzskaites lapu.

13. Veicināt vismaz trīs pētniecisko darbu izstrādi akadēmiskā gada laikā.

Tiesības:

1. Lūgt nepieciešamo tehnisko nodrošinājumu pulciņa sēžu vajadzībām, to saskaņojot ne vēlāk kā 5 darba dienas pirms plānotās sēdes ar RSU SP biroja administratoru.
2. Izsniegt pulciņa apmeklētājam sertifikātu par sēžu apmeklējumu, ja pulciņa apmeklētājs ir piedalījies vismaz 75 % pulciņa teorētisko sēžu viena akadēmiskā gada laikā viena pulciņa ietvaros.
3. Izsniegt pulciņa biedram sertifikātu par apmeklējumu un uzstāšanos, ja pulciņa biedrs ir apmeklējis vismaz 75 % pulciņa sēžu, tajā skaitā vismaz viena praktiskā sēde viena akadēmiskā gada laikā viena pulciņa ietvaros, kā arī uzstājies ar prezentāciju, attiecīgi apliecinājumā norādot prezentācijas nosaukumu.
4. Izsniegt apliecinājumu pulciņa biedram, kas uzstājies ar prezentāciju viena semestra ietvaros.
5. Apliecinājumus un sertifikātus par darbību pulciņā izsniegt tikai RSU studentiem.
6. Pēc ieskatiem dalība RSU SP rīkotajās Debatēs “Par/Pret” var tikt pielīdzināta kavētai sēdei.