

Rīgas Stradiņa universitātes Studentu zinātnisko pulciņu nolikums

Nolikums nosaka kārtību, kādā tiek veikta Rīgas Stradiņa universitātes (turpmāk - RSU) Studentu zinātnisko pulciņu (turpmāk – SZP) darbība akadēmiskā gada laikā, ņemot vērā, ka Rīgas Stradiņa universitātes Studējošo pašpārvalde (turpmāk – RSU SP) ir RSU Studentu Zinātniskās biedrības tiesību un saistību pārņēmēja. Nolikums nosaka, kā notiek SZP vadītāju vēlēšanas, kādi ir SZP vadītāja pienākumi, atbildība un tiesības, kādi ir SZP mentora pienākumi, atbildība un tiesības, kārtību, kādā tiek organizētas SZP sēdes, apliecinājumu piešķiršanas noteikumus, pulciņu vajadzībām izmantojamās līdzekļus, kā arī kārtību, kā tiek dibināts jauns SZP.

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Studentu zinātniskie pulciņi ir Rīgas Stradiņa universitātes studentu grupas organizatoriska forma ar kopīgu darbību, interesēm un mērķi zinātniskajā darbībā.
- 1.2. SZP mērķis – apvienot studentus ar līdzīgām interesēm zinātnē, veicināt pētniecisko darbu izstrādi un nodrošināt praktisko iemaņu apgūšanu konkrētās nozares ietvaros.
- 1.3. Nolikumā izmantotie termini:
 - 1.3.1. SZP vadītājs – RSU students, kas vada SZP un ir atbildīgs par SZP darbību šī nolikuma ietvaros (katram pulciņam ir tikai 1 vadītājs);
 - 1.3.2. SZP mentors – RSU docētājs konkrētā SZP specialitātē ar pieredzi pētniecisko darbu veikšanā, kas sadarbojas ar SZP vadītāju SZP mērķu sasniegšanā;
 - 1.3.3. SZP viesmentors – attiecīgās nozares speciālists, kurš sadarbojas ar SZP konkrētas sēdes organizēšanā;
 - 1.3.4. SZP biedrs – RSU students, kam SZP biedra statuss ir ne vairāk kā divos SZP vienā akadēmiskajā gadā ar atbilstošām tiesībām un pienākumiem, kas aprakstīti šajā nolikumā;
 - 1.3.5. SZP apmeklētājs – jebkura persona, kas apmeklē SZP teorētiskās vai praktiskās sēdes un nav SZP vadītājs, mentors, viesmentors vai biedrs;
 - 1.3.6. balsstiesīgais – SZP vadītājs, biedrs vai apmeklētājs, kurš saņem sertifikātu par 75% SZP sēžu apmeklējumu;
 - 1.3.7. kvorums – vairāk nekā puse no kopējā SZP balsstiesīgo skaita attiecīgajā SZP.
- 1.4. Šis nolikums sastāv no 12 punktiem un 7 pielikumiem.

2. SZP vadītāja vēlēšanu kārtība

- 2.1. RSU SZP vadītāju ievēl RSU akadēmiskā gada pēdējā SZP sēdē uz vienu akadēmisko gadu.
 - 2.1.1. Pēdējās sēdes datums tiek paziņots ne vēlāk kā četras nedēļas pirms vēlēšanām. Par izņēmumu uzskatāma šī nolikuma 2.8.1. punktā aprakstītā situācija.
- 2.2. SZP vadītāja kandidāti var būt tikai imatrikulēti RSU studenti, kuriem nav piešķirts akadēmiskais atvaļinājums. Kandidāts:
 - 2.2.1. rakstiski izvirza savu kandidatūru esošajam SZP vadītājam, vismaz 5 darba dienas pirms vēlēšanām iesniedzot motivācijas vēstuli;
 - 2.2.2. sagatavo 5 minūšu garu savas kandidatūras aizstāvēšanas prezentāciju, iekļaujot līdzšinējās aktivitātes konkrētajā SZP un SZP stratēģiju nākamajam akadēmiskajam gadam.
- 2.3. Esošais SZP vadītājs 5 darba dienas pirms vēlēšanu datuma iesūta sarakstu ar visiem balstiesīgajiem un SZP vadītāja kandidātiem, ko nosūta RSU SP Zinātnes virziena pārstāvjiem.
 - 2.3.1. SZP vadītājs vismaz vienu darba dienu pirms SZP vadītāja vēlēšanām iesūta biedriem kandidātu motivācijas vēstules.
- 2.4. SZP vadītāju ievēl ar sēdē esošo balsstiesīgo balsu vienkāršo vairākumu aizklātā balsojumā.
 - 2.4.1. SZP vadītāja elektronisku vēlēšanu gadījumā vēlēšanu kārtību nosaka RSU SP Zinātnes virziena pārstāvji, par to informējot SZP vadītāju vismaz 5 darba dienas pirms vēlēšanu datuma.
- 2.5. Lai SZP vadītāja vēlēšanas tiktu uzskatītas par leģitīmām, SZP sēdē, kurā tiek vēlēts jaunais vadītājs, jābūt konstatētam kvorumam.
- 2.6. Vēlēšanu procesu pārrauga Vēlēšanu komisija, kuru sastāda trīs locekļi, no kuriem:
 - 2.6.1. viens ir RSU SP Zinātnes virziena vadītājs vai kāda cita viņa deleģēta persona (*ex officio*);
 - 2.6.2. divi ir klātesošie balsstiesīgie vai SZP mentors/-i, kas tiek izvirzīti sēdes sākumā. Esot vēlēšanu komisijā, balsstiesības tiek saglabātas.
- 2.7. Vēlēšanu komisijai ir šādas funkcijas:
 - 2.7.1. balsstiesīgo personu klātesamības un sastāva noteikšana konkrētajā sēdē;
 - 2.7.2. biļetenu izdāle klātesošajiem balsstiesīgajiem;
 - 2.7.3. balsu skaitīšana;
 - 2.7.4. vēlēšanu protokola aizpildīšana;
 - 2.7.5. rezultātu paziņošana.
- 2.8. Jaunievēlētais SZP vadītājs savus pienākumus sāk pildīt pēc attiecīgā akadēmiskā gada beigām un apmeklē obligātās apmācības pirms nākamā akadēmiskā gada sākuma.
 - 2.8.1. Ja netiek ievēlēts jauns SZP vadītājs vai vēlēšanu procesā tiek konstatēti pārkāpumi, atkārtotas SZP vadītāja vēlēšanas tiek organizētas ne vēlāk kā 2 nedēļu laikā pēc pēdējām vēlēšanām.

Minētajā laika periodā SZP vadītāja pienākumus turpina pildīt esošais SZP vadītājs vai RSU SP Zinātnes virziena vadītāja deleģēta persona.

- 2.9. SZP vadītāja pienākumi un tiesības ir atrunātas RSU SZP vadītāja amata aprakstā.

3. Kārtība, kādā tiek iegūts SZP biedra statuss

- 3.1. SZP biedru skaits SZP katram akadēmiskajam gadam tiek aprēķināts, reizinot plānoto teorētisko sēžu skaitu ar vienā teorētiskajā sēdē prezentējamo darbu skaitu, ko prezentē attiecīgā SZP biedri.
- 3.2. Akadēmiskā gada sākumā elektroniski tiek izsludināta pieteikšanās SZP biedra statusam, kas ilgst divas nedēļas. To organizē RSU SP Zinātnes virziena pārstāvji ar SZP vadītājiem.
- 3.3. Ja uz kādu no SZP piesakās vairāk biedru nekā ir maksimāli noteiktais SZP biedru skaits, notiek biedru kandidātu izvērtēšana pēc punktu sistēmas (skat. pielikumu Nr. 3). Visi pieteikumi tiek ranžēti reitingā pēc iegūtajiem punktiem.
 - 3.3.1. Vienādu iegūto punktu gadījumā SZP vadītājs SZP biedru kandidātus izvērtē pēc papildus kritērijiem.
 - 3.3.2. Ja SZP akadēmiskā gada laikā notiek SZP biedru papildus uzņemšana un reitingā esošie kandidāti ir apmeklējuši vismaz 75% pulciņa teorētisko sēžu, studenti iegūst SZP biedra statusu, sākot ar studentiem, kas ieguvuši augstāko punktu skaitu, lēmumu saskaņojot ar RSU SP Zinātnes virziena pārstāvjiem.
- 3.4. Ja SZP biedru skaits nerasniedz maksimālo skaitu, SZP vadītājs ir tiesīgs izsludināt papildus pieteikšanos SZP biedra statusam.
- 3.5. SZP biedra statusu piešķir uz attiecīgo akadēmisko gadu.
- 3.6. Gadījumā, ja tiek dibināts jauns SZP un SZP gada plānā ir iekļauti vairāk nekā tie 8 biedri, kas atbalstījuši SZP dibināšanu, tad tiek rīkota papildus SZP biedru uzņemšana atbilstoši šim nolikumam.

4. SZP biedra tiesības un pienākumi

- 4.1. SZP biedram akadēmiskā gada laikā ir jāapmeklē vismaz 75% SZP sēžu, tajā skaitā vismaz viena praktiskā sēde.
 - 4.1.1. Ja gada laikā netiek apmeklēti 75% teorētisko sēžu, SZP vadītājs, iepriekš saskaņojot ar RSU SP Zinātnes virziena pārstāvjiem, var piešķirt sēdes apmeklējumu līdz vienai sēdei akadēmiskajā gadā tiem studentiem, kas aktīvi piedalās SZP rīkotajos pasākumos. Apmeklējuma pielīdzināšana tiek veikta tikai teorētiskajām sēdēm.
- 4.2. SZP biedram akadēmiskā gada laikā ir jāprezentē vismaz viena prezentācija (skat. pielikumu Nr. 4).
- 4.3. SZP biedram ir pienākums iesūtīt SZP vadītājam plānoto prezentācijas materiālu vismaz 10 darba dienas līdz plānotajam sēdes norises datumam.
- 4.4. SZP biedram ir tiesības uz biedra statusu ne vairāk kā divos SZP viena akadēmiskā gada laikā.

- 4.5. SZP biedram ir tiesības piedalīties visās konkrētā SZP praktiskajās sēdēs.
- 4.6. SZP biedram ir tiesības saņemt sertifikātu par SZP biedra zinātniskajām aktivitātēm, ja SZP biedrs visa akadēmiskā gada laikā spējis izpildīt šai kārtībā minētos nosacījumus.
- 4.7. Ja SZP biedrs nepilda šai kārtībā minētos nosacījumus, ar SZP vadītāja un RSU SP Zinātnes virziena pārstāvju lēmumu biedra statuss tiek zaudēts. Attiecīgā biedra vieta var tikt piedāvāta SZP apmeklētājiem atbilstoši 3.3.2. minētajā kārtībā.

5. SZP mentora tiesības un pienākumi

- 5.1. SZP mentoram ir jāapmeklē visas SZP sēdes attiecīgajā akadēmiskajā gadā.
 - 5.1.1. Apstākļu gadījumā, kad SZP mentors nevar apmeklēt sēdi, SZP mentors saziņā ar SZP vadītāju piedāvā sēdei atbilstošu viesmentoru/-us no konkrētās specialitātes.
 - 5.1.2. Ja SZP mentors nav piedalījies trīs pēc kārtas secīgās SZP sēdēs, tad ar SZP vadītāja un RSU SP Zinātnes virziena lēmumu tiek zaudēts SZP mentora statuss, par to informējot SZP mentoru un viņa pārstāvēto struktūrvienību. SZP mentora vieta tiek piedāvāta kādam no SZP viesmentoriem.
- 5.2. SZP mentoram vismaz trīs dienas pirms sēdes norises ir jāinformē SZP biedrs par iesūtītās prezentācijas atbilstību tēmai, norādot apstiprinājumu vai noraidījumu to prezentēt sēdē, nepieciešamības gadījumā sniedzot komentārus par prezentāciju SZP biedram.
 - 5.2.1. SZP mentoram ir tiesības saņemt SZP biedru sagatavotās prezentācijas vismaz 10 darba dienas pirms sēdes norises datuma;
 - 5.2.2. SZP mentoram ir tiesības neuzskatīt SZP biedra prezentāciju par noprezentētu, ja prezentācija iepriekš nav saskaņota ar SZP mentoru vai sēdei pieaicināto viesmentoru.
- 5.3. SZP mentoram ir jāinformē SZP vadītājs par aktualitātēm konkrētajā nozarē.
 - 5.3.1. Nepieciešamības gadījumā SZP mentoram ir tiesības tās prezentēt SZP sēdē.
- 5.4. SZP mentoram ir tiesības iesaistīties sēdēs izskatāmo tēmu izvērtēšanā un piedāvāto zinātnisko darbu tēmu izvēlē.
- 5.5. SZP mentoram ir tiesības tikt informētam par SZP sēdes norises laiku, vietu un aplūkojamo tēmu vismaz 10 darba dienas pirms attiecīgās sēdes.
- 5.6. SZP mentoram ir tiesības iepazīties ar šo nolikumu, tostarp tajā iekļautajiem prezentāciju izvērtēšanas kritērijiem (skat. pielikumu Nr. 4).
- 5.7. SZP mentoram ir tiesības saņemt RSU SP Zinātnes virziena izsniegtu sertifikātu par iesaisti konkrētā SZP darbībā kā mentoram, ja ir izpildīti minētie kritēriji.

6. Kārtība, kādā tiek organizētas SZP sēdes

- 6.1. SZP sēdes notiek ne retāk kā 6 reizes akadēmiskā gada laikā, un ne mazāk kā divas sēdes viena semestra laikā. Vismaz vienai no sēdēm akadēmiskā gada laikā ir jānotiek angļu valodā.
- 6.2. SZP sēdē, lai tā tiktu uzskatīta par notikušu, jāpiedalās vismaz 40% no biedru skaita, kā arī SZP mentoram un/vai pieaicinātajam viesmentoram.
- 6.3. SZP teorētiskajās sēdēs jāprezentē vismaz divas prezentācijas, izņemot 6.3.3. gadījumā.
 - 6.3.1. Katras prezentācijas ilgums ir 10-15 minūtes, un to sagatavo pēc norādītā parauga (skat. pielikumu Nr. 4). Prezentācijas noslēgumā jāiekļauj diskusiju veicinošs prezentācijas elements.
 - 6.3.2. Ir atļauts prezentēt tikai iepriekš apstiprinātas prezentācijas no SZP vadītāja un konkrētās sēdes mentora.
 - 6.3.3. SZP pirmā ievadsēde un pēdējā noslēguma sēde var sastāvēt arī tikai no SZP vadītāja un/vai mentora prezentācijas par pulciņa aktualitātēm, akadēmiskā gada plānu, tā izpildi u.c. konkrētajā nozarē aktuālo informāciju.
- 6.4. Akadēmiskā gada laikā SZP vadītājam jānodrošina vismaz divas SZP praktiskās sēdes, kas ietver studenta praktisko iemaņu un kompetenču pilnveidi konkrētās nozares aspektā.
- 6.5. SZP savas darbības ietvaros drīkst rīkot arī citus pasākumus, kuriem ir izglītojošs, izklaidējošs vai interesi veicinošs nolūks, kas netiek piesaistīti teorētisko un praktisko sēžu apmeklējumam, tādējādi neietekmējot sertifikāta iegūšanas kritērijus.
- 6.6. SZP sēdes ir atvērtas visiem interesentiem.
 - 6.6.1. Ja apmeklētāju skaits ir ierobežots, SZP sēdi prioritāri drīkst apmeklēt attiecīgā SZP biedri, kam seko attiecīgā SZP apmeklētāji, kas ir RSU studenti. Visbeidzot, brīvu vietu gadījumā SZP sēdi var apmeklēt arī citi SZP apmeklētāji.
- 6.7. Ja sēde norisinās attālināti, tad SZP vadītājs drīkst ieviest papildkritērijus, piemēram, ieslēgta kamera, nokārtots tests u.c., lai ieskaitītu sēdes apmeklējumu SZP biedram vai apmeklētājam.

7. Apliecinājumu un sertifikātu izsniegšanas kārtība

- 7.1. SZP apmeklētājam var izsniegt:
 - 7.1.1. sertifikātu par sēžu apmeklējumu, ja SZP apmeklētājs ir apmeklējis vismaz 75% SZP teorētisko sēžu viena akadēmiskā gada laikā konkrētā SZP.
 - 7.1.1.1. Pēc SZP apmeklētāja lūguma var tikt izsniegts sertifikāts, kurā ir iekļauta informācija par pētnieciskā darba izstrādi SZP ietvaros, sertifikātā papildus pievienojot zinātniskā darba nosaukumu.

- 7.2. SZP biedram var izsniegt:
 - 7.2.1. apliecinājumu par uzstāšanos ar prezentāciju viena semestra ietvaros, attiecīgi norādot prezentācijas nosaukumu;
 - 7.2.2. sertifikātu par sēžu apmeklējumu un uzstāšanos, ja SZP biedrs ir apmeklējis vismaz 75% SZP sēžu, tajā skaitā arī vienu praktisko sēdi, viena akadēmiskā gada laikā konkrētā SZP, kā arī tajās uzstājies ar prezentāciju, attiecīgi sertifikātā norādot prezentācijas nosaukumu.
 - 7.2.2.1. Pēc SZP biedra lūguma var tikt izsniegts sertifikāts, kurā ir iekļauta informācija par pētnieciskā darba izstrādi SZP ietvaros, sertifikātā papildus pievienojot zinātniskā darba nosaukumu.
- 7.3. SZP vadītājam var izsniegt:
 - 7.3.1. apliecinājumu par konkrētā SZP vadīšanu viena semestra ietvaros, ja SZP vadītājs ir veiksmīgi īstenojis šajā nolikumā aprakstīto kārtību SZP darbības nodrošināšanai;
 - 7.3.2. sertifikātu par konkrētā SZP vadīšanu attiecīgo akadēmisko gadu, ja SZP vadītājs ir veiksmīgi īstenojis šajā nolikumā aprakstīto kārtību SZP darbības nodrošināšanai. Katru gadu viena SZP ietvaros tiek izsniegts viens sertifikāts vienam SZP vadītājam par attiecīgā SZP vadīšanu.
- 7.4. SZP mentoram var izsniegt:
 - 7.4.1. sertifikātu par aktīvu dalību konkrētā SZP darbībā kā mentoram, veiksmīgi īstenojot 5. punktā atrunāto kārtību.
- 7.5. Apliecinājumus un sertifikātus par dalību SZP var izsniegt tikai RSU studentiem vai docētājiem.
 - 7.5.1. SZP vadītājs drīkst izsniegt sertifikātus vai apliecinājumus arī viesmentoriem no citām AII vai citām institūcijām pēc savas izvēles.
- 7.6. Apliecinājumi un sertifikāti par SZP sēžu apmeklējumu, par uzstāšanos, par pētnieciskā darba izstrādāšanu konkrētajā semestrī visiem SZP ir veidoti pēc vienota parauga.
- 7.7. RSU SP Zinātnes virziens izsniegto sertifikātus un apliecinājumus (tostarp elektroniskos) glabā 5 gadus pēc to izsniegšanas.

8. SZP finansējums

- 8.1. SZP vadītājs RSU SP budžeta plāna sastādīšanas komisijas (turpmāk – Komisija) priekšsēdētāja noteiktajos termiņos iesūta Komisijai vai iepriekš noteiktai kontaktpersonai SZP budžeta izlietojuma pieprasījumu nākamajam kalendārajam gadam.
- 8.2. Iesniegtos budžeta izlietojuma pieprasījumus izvērtē Komisija, kas nepieciešamības gadījumā ir tiesīga tos koriģēt savas kompetences ietvaros.
 - 8.2.1. SZP vadītājs var tikt uzaicināts uz Komisijas sēdi vai budžeta plānošanas darba grupu komentēt plānotos izdevumus.
- 8.3. SZP plānoto izdevumu iekļaušanu nākamā kalendārā gada RSU SP budžeta plānā saskaņo RSU SP Padome un apstiprina Valde.

- 8.4. SZP atvēlētie finanšu līdzekļu tiek izlietoti pēc RSU SP iekšējās finanšu kārtības, par kuru SZP vadītājs tiek informēts SZP vadītāju apmācību laikā.
- 8.5. SZP vadītājam ir tiesības iegūt papildus finanšu vai materiālos līdzekļus, uzrunājot sadarbības partnerus, to iepriekš saskaņojot ar RSU SP finanšu administratoru.

9. Jauna SZP dibināšana

- 9.1. Jebkurš RSU students ir tiesīgs dibināt jaunu SZP akadēmiskā gada vai pavasara semestra sākumā, ja tā specialitāte un mērķi nepārklājas ar jau esošu SZP.
- 9.2. Jaunajam SZP ir jābūt tematiski saistītam ar kādu no RSU studiju kursiem vai rezidentūras programmām.
- 9.3. Lai dibinātu jaunu SZP akadēmiskā gada sākumā, SZP dibinātājs iesniedz iesniegumu ne vēlāk kā trīs nedēļas pirms attiecīgā akadēmiskā gada sākuma, adresētu RSU SP Zinātnes virziena vadītājam ar lūgumu ļaut dibināt konkrēto SZP, iekļaujot 5. pielikumā minētos dokumentus.
 - 9.3.1. Dibinot SZP akadēmiskā gada sākumā, tā vadītājs, biedri un apmeklētāji akadēmiskā gada beigās ir tiesīgi saņemt attiecīgos sertifikātus šajā nolikumā noteiktajā kārtībā.
- 9.4. Lai dibinātu jaunu SZP pavasara semestra sākumā, SZP dibinātājs iesniedz iesniegumu ne vēlāk kā trīs nedēļas pirms rudens semestra beigām, adresētu RSU SP Zinātnes virziena vadītājam ar lūgumu ļaut dibināt konkrēto SZP, iekļaujot 5. pielikumā minētos dokumentus.
 - 9.4.1. Dibinot SZP pavasara semestra sākumā, tā vadītājs un biedri akadēmiskā gada beigās ir tiesīgi saņemt attiecīgos sertifikātus, ja tiek apmeklētas 100% no notikušajām SZP sēdēm. Noteikums attiecināms tikai uz pirmo SZP darbības semestri.
 - 9.4.2. Dibinot SZP pavasara semestra sākumā, SZP biedra statusu var iegūt tikai tie studējošie, kuriem ir ne vairāk kā viens biedra statuss citā SZP.
- 9.5. Iesniegumu paraksta sekojošas personas:
 - 9.5.1. RSU students – SZP dibinātājs;
 - 9.5.2. attiecīgās RSU akadēmiskās struktūrvienības vadītājs vai Uzņēmumu reģistrā reģistrēta nodibinājuma vai fonda vadītājs;
 - 9.5.3. RSU akadēmiskās struktūrvienības nozīmētais mentors vai Uzņēmumu reģistrā reģistrēta nodibinājuma vai fonda nozīmētais mentors.
- 9.6. Par jaunā SZP dibināšanu lemj RSU SP valde.
 - 9.6.1. SZP dibinātājs sagatavo 5 minūšu garu prezentāciju, ko prezentē RSU SP valdes sēdē ne vēlāk kā divas nedēļas pirms akadēmiskā gada vai pavasara semestra sākuma.
 - 9.6.2. SZP dibinātājam prezentācijā jāiekļauj nozares aktualitāte, ieguvumi RSU studējošajiem no šāda SZP dibināšanas, atšķirības no jau esošajiem SZP, kur konkrētā nozare ir apskatīta līdz šim, kā arī dibinātāja līdzšinējās aktivitātes citos SZP un dibināmā SZP stratēģiju nākamajam akadēmiskajam gadam.

- 9.6.3. Nepieciešamības gadījumā uz Valdes sēdi var tikt pieaicinātas 9.5.2. un 9.5.3. punktos minētās personas.

10. SZP darbības izvērtēšana

- 10.1. Ja SZP vadītājs nepilda RSU SZP vadītāja amata aprakstā minētos darba pienākumus, SZP vadītājs tiek atcelts no amata ar RSU SP valdes lēmumu un tiek izsludinātas jauna SZP vadītāja vēlēšanas, kuras organizē RSU SP Zinātnes virziena vadītājs vai viņa deleģēta persona.
- 10.2. SZP vadītāju darbība tiek izvērtēta divas reizes akadēmiskā gada laikā pēc šī nolikuma 6. pielikumā minētajiem kritērijiem. SZP vadītāji ir informēti par visiem kritērijiem, kā arī par sankcijām, kas piemērojamas, ja kritēriji netiks izpildīti.
- 10.2.1. Šī nolikuma 6. pielikums iekļauj 13 kritērijus, kurus izvērtē ar *ir/nav*, no kuriem jābūt izpildītiem 11 no 13, tai skaitā nosacījumam par zinātnisko darbību SZP ietvaros, lai SZP darbība tiktu uzskatīta par veiksmīgu;
- 10.3. Pēc pirmās izvērtēšanas pirmā semestra beigās RSU SP Zinātnes virziena pārstāvji organizē tikšanās ar SZP vadītājiem, kuri nav izpildījuši šī nolikuma 6. pielikumā minētās prasības un/vai saņēmuši vidējo vērtējumu zemāku nekā 3 SZP biedru un apmeklētāju novērtējuma anketā.
- 10.3.1. SZP biedru un apmeklētāju novērtējuma anketu sagatavo RSU SP Zinātnes virziena pārstāvji pēc šī nolikuma 7. pielikumā minētajiem punktiem, un tā tiek slēgta anketēšanai divas nedēļas pēc izsūtīšanas SZP vadītājiem, kas par to tālāk informē konkrētā SZP biedrus un apmeklētājus.
- 10.4. Ja arī pēc otrā izvērtēšanas perioda atrunātie kritēriji nav izpildīti, var tikt lemts par sertifikāta nepiešķiršanu attiecīgajam SZP vadītājam.

11. SZP slēgšana

- 11.1. SZP slēgšana izskatāma šādos gadījumos:
- 11.1.1. uz katru no trijām pēc kārtas esošām sēdēm ierodas mazāk nekā 40% no biedru skaita;
- 11.1.2. nav iespējams nodrošināt nolikumā minēto kārtību;
- 11.1.3. divu gadu laikā netiek izpildīti trīs vai vairāk šī nolikuma 6. pielikumā minētie kritēriji;
- 11.1.4. netiek ievēlēts SZP vadītājs nākamajam akadēmiskajam gadam;
- 11.1.5. jebkura SZP slēgšanu var rosināt RSU SP Zinātnes virziena pārstāvji, konkrētā SZP vadītājs, mentors, biedri vai apmeklētāji, rakstiski pamatojot slēgšanas iemeslu.
- 11.2. Par konkrētā SZP slēgšanu lemj RSU SP valde.

12. Grozījumu veikšana

- 12.1. Grozījumus apstiprina RSU SP padome.
- 12.2. Grozījumi stājas spēkā ar to pieņemšanas brīdi.

- 12.3. Grozījums tiek pieņemts ar RSU SP padomes biedru vienkāršo balsu vairākumu Padomes sēdē.
- 12.4. Grozījumus virza un izstrādā RSU SP valde vai kворums no SZP vadītāju skaita, savstarpēji vienojoties.

RSU SP valdes priekšsēdētājs

Toms Mārtiņš Smilga

Pielikums Nr. 1

Rīgas Stradiņa universitātes
Studentu zinātnisko pulciņu nolikumam
Apstiprināts RSU SP padomes sēdē
2022.gada 8.jūnijā
Prot.Nr. XXX

Gada plāna aizpildīšanas forma

SZP plāns 20__./20__. akadēmiskajam gadam.					
SZP nosaukums:					
SZP vadītājs:					
SZP mentors:					
Plānotais biedru skaits -					
Plānotais teorētisko sēžu skaits -					
Plānotais praktisko sēžu skaits -					
Sēžu plāns					
<i>Teorētiskās sēdes</i>					
1. Sēde	Datums	Sēdes tēma	Īss sēdes apraksts	Plānoto skaits	prezentāciju
2. sēde	Datums	Sēdes tēma	Īss sēdes apraksts	Plānoto skaits	prezentāciju
...
<i>Praktiskās sēdes</i>					
1. sēde	Datums	Sēdes tēma	Sēdes apraksts, iekļaujot biedru praktisko iesaisti tajā		
...					
<i>Olimpiāde</i>					

Akadēmiskie ieguvumi -

Citas balvas -

Zinātniskās aktivitātes

(vismaz 3 jaunas zinātnisko darbu tēmas, ko studenti var izstrādāt pulciņa ietvaros):

1.

2.

3.

Citi plānotie pasākumi:

1.

Pielikums Nr. 2

Rīgas Stradiņa universitātes
Studentu zinātnisko pulciņu nolikumam
Apstiprināts RSU SP padomes sēdē
2022.gada 8.jūnijā
Prot.Nr. XXX

(SZP nosaukums) studentu zinātniskā pulciņa ATSKAITE 20XX./20XX. akadēmiskajā gadā

Sēde Nr. * (DATUMS)	Tēma:	Sēdes veids: praktiskā/teorētiskā	
Prezentācija	Tēma:	Vārds, uzvārds:	
Sēdes vadītājs	(SZP vadītājs/cita deleģēta persona)		
Mentors	(ārsts, speciālists)		
SZP biedru skaits	Skaits:	SZP apmeklētāju skaits	Skaits:

(katrai sēdei sava tabula)

SZP vadītājs (vārds, uzvārds)

Datums

Pielikums Nr. 3

Rīgas Stradiņa universitātes
Studentu zinātnisko pulciņu nolikumam
Apstiprināts RSU SP padomes sēdē
2022.gada 8.jūnijā
Prot.Nr. XXX

SZP biedru kandidātu izvērtēšana

Pamatkritēriji (viens apliecinājums katrā pozīcijā):

1. Studiju gads¹:
 - 1.1. Studiju programmā “Medicīna” un “Zobārstniecība”:
 - 1.1.1. 6. studiju gads - 1 punkts.
 - 1.1.2. 5. studiju gads - 1.5 punkti.
 - 1.1.3. 4. studiju gads - 1 punkts.
 - 1.2. Citās studiju programmās, izņemot “Medicīna” un “Zobārstniecība”:
 - 1.2.1. 4. studiju gads - 1 punkts.
 - 1.2.2. 3. studiju gads - 1.5 punkti.
2. Apliecinājums par zinātniskā darba veikšanu²:
 - 2.1. Darba pirmais autors - 2 punkti.
 - 2.2. Darba līdzautors - 1 punkts.
 - 2.3. Starptautiska līmeņa - +0.5 punkti.
 - 2.4. Attiecīgās nozares - +1 punkts.
3. Apliecinājums par zinātniskajām ārpusstudiju aktivitātēm^{2,3}:
 - 3.1. Vietējā mēroga - 1 punkts.
 - 3.2. Starptautiska mēroga - 1.5 punkti.
4. Sertifikāts, kas apliecina SZP apmeklētāja, biedra vai vadītāja statusu kādā no universitātes pulciņiem⁴:
 - 4.1. Attiecīgā SZP - 1 punkts.
 - 4.2. Cita SZP - 0.5 punkti.
5. Dalība SZP rīkotajos pasākumos:
 - 5.1. Attiecīgā SZP - 1 punkts.
 - 5.2. Cita SZP - 0.5 punkti.

¹ Kritērijs ir attiecināms tikai uz tiem SZP, kuru izskatītās tēmas atbilst attiecīgi īstenotai rezidentūras studiju programmai.

² Attiecināmi tikai apliecinājumi, kas iegūti studiju laikā.

³ Ar Zinātniskām ārpusstudiju aktivitātēm saprot dalība konferencēs un kongresos, dalība asociāciju sēdēs, līdzdalība zinātniskos projektos un citi ar zinātni saistītu pasākumu apmeklēšana.

⁴ Pozīcijā var iesniegt divus apliecinājumus.

Papildus kritēriji (neierobežots apliecinājumu skaits katrā pozīcijā):

1. Apliecinājums par zinātniskā darba veikšanu⁵ - 1 punkts par katru.
2. Apliecinājums par zinātnisko aktivitāti konkrētajā specialitātē - 1 punkts par katru.

Motivācijas vēstule (attiecināms pēc papildus kritēriju izvērtēšanas) - Pretendentam jāapraksta motivācija iesaistīties konkrētajā SZP.

⁵ Neatkarīgi no tā, vai studējošais ir darba pirmais autors vai līdzautors un neatkarīgi no darba prezentācijas formas.

Pielikums Nr. 4

Rīgas Stradiņa universitātes
Studentu zinātnisko pulciņu nolikumam
Apstiprināts RSU SP padomes sēdē
2022.gada 8. jūnijā
Prot.Nr. XXX

Paraugšs SZP biedru sagatavotajām prezentācijām un to izvērtēšanas kritēriji.

1. SZP biedra sagatavotā prezentācija ir sēdes tēmas padziļināts apskats par kādu no tās aspektiem, klīniskā gadījuma vai pētījuma apskats.
2. Prezentāciju var veidot pēc RSU sagatavotās prezentāciju iestrādes, kas ir brīvi pieejama RSU mājaslapā.
3. Pirmajā slaidā tiek norādīta prezentācijas tēma, autora vārds, uzvārds un studiju gads, mentors un prezentācijas izstrādes gads.
4. Prezentācijā var tikt iekļauts satura rādītājs par prezentācijā aplūkojamiem tematiem.
5. Tiek aplūkota tēmas aktualitāte un tās vēsturiskie aspekti, tiek veikts secīgs un detalizēts tēmas izklāsts, pieļaujot atkāpi uz citu tēmu vai nozari, ja ietvertā informācija ir nepieciešama turpmākai tēmas izpratnei, tiek minētas nākotnes attīstības iespējas, kā arī tiek iekļauts autora personīgais viedoklis par attiecīgo tēmu.
6. Nepieciešamības gadījumā tiek izveidots prezentācijā izmantoto saīsinājumu apkopojums prezentācijas sākumā un/vai tēmas kopsavilkums prezentācijas beigās.
7. Prezentācijā pie attiecīgā slaida vai apkopotā veidā prezentācijas beigās tiek iekļautas atsauces uz izmantotajiem avotiem un/vai literatūru, no kā vismaz vienai atsaucei ir jābūt uz zinātnisku pētījumu.
8. Prezentācijā tiek iekļauti arī vizuālie, audiālie vai audiovizuālie materiāli (attēli, shēmas, video u.c.).
9. Prezentācijā ir jāiekļauj diskusiju vai klausītāju aktivitāti veicinoši elementi, piemēram gadījuma/situācijas apraksts, diskusija grupās u.c., vai zināšanu pārbaudes tests.
10. Prezentācijas kopējais ilgums ir 10 līdz 15 minūtes, tajā neiekļaujot laiku, kas nepieciešams šī pielikuma 9. punkta īstenošanai.
11. SZP sēdē ir atļauts prezentēt tikai iepriekš ar SZP vadītāju un mentoru vai viesmentoru saskaņotas prezentācijas.

Pielikums Nr. 5

Rīgas Stradiņa universitātes
Studentu zinātnisko pulciņu nolikumam
Apstiprināts RSU SP padomes sēdē
2022.gada 8. jūnijā
Prot.Nr. XXX

SZP dibināšanai iesniedzamās dokumentācijas saturs.

1. SZP apraksts, kurā atspoguļo to, kā šis SZP atšķirsies no jau esošiem SZP.
2. SZP gada plāns ar aprakstītām vismaz 8 teorētisko sēžu tēmām un iespējamām prezentāciju tēmām attiecīgajā teorētiskajā sēdē. Kā arī vismaz 4 praktisko sēžu apraksti, atspoguļojot praktisko sēžu mērķus, realizāciju un biedru iesaisti tajā un saraksts ar vismaz 6 zinātniski pētniecisko darbu tēmām, kuras varētu tik pētītas jaunā SZP ietvaros.
3. Saraksts ar vismaz 8 studentu parakstiem un Studentu apliecības numuriem, kuri vēlētos kļūt par šī SZP biedriem. Gadījumā, ja iesniegumu par jauna SZP dibināšanu apstiprina, šie studenti automātiski kļūst par jaunizveidotā SZP biedriem, ja iepriekš nav piešķirts SZP biedra statuss divos citos SZP attiecīgajā akadēmiskajā gadā.
4. SZP dibinātāja motivācijas vēstule.
5. Nepieciešamības gadījumā RSU SP Zinātnes virziena pārstāvji var lūgt iesniegt papildus dokumentus.

Pielikums Nr. 6

Rīgas Stradiņa universitātes
Studentu zinātnisko pulciņu nolikumam
Apstiprināts RSU SP padomes sēdē
2022.gada 8.jūnijā
Prot.Nr. XXX

SZP un SZP vadītāju darbības izvērtēšanas kritēriji.

SZP vadītāju darbība tiek izvērtēta divas reizes akadēmiskā gada laikā pēc 13 no zemāk minētajiem kritērijiem, kas tiek vērtēti pēc indikatora *ir/nav*. Izvērtēšanu veic RSU SP Zinātnes virziena pārstāvji.

1. SZP vadītājs ir novadījis vismaz 55% no plānotā sēžu skaita, bet kopā ne mazāk kā 6 sēdes, no kurām 2 ir praktiskās sēdes.
2. SZP vadītājs ir novadījis vismaz 1 sēdi angļu valodā.
3. Divas nedēļas pēc akadēmiskā gada sākuma ir iesniegts SZP gada plāns.¹
4. Vismaz 30 dienas pirms kārtējās sēdes SZP vadītājs informē biedrus, kam jāuzstājas ar ziņojumu šajā sēdē, par sēdes prezentāciju tēmām un sēdes mentora kontaktinformāciju.
5. SZP vadītājs ir atbildīgs par to, lai vismaz 10 darba dienas pirms sēdes prezentācijas tiktu iesūtītas uz pārbaudi sēdes mentoram.
6. Vismaz 10 darba dienas pirms sēdes gan SZP notikumu kalendārā, gan SZP grupā tiek ievietots norises sēdes laiks un cita saistošā informācija.
7. Katrā sēdē tiek nodrošināta mentora vai viesmentora klātbūtne.
8. Katrā sēdē tiek izveidota reģistrācijas forma, atzīmējot sēdē klātesošos biedrus un apmeklētājus, kur savu klātbūtni apstiprina arī mentors.
9. Pēc katras sēdes norises SZP biedru sagatavotās prezentācijas tiek ievietotas brīvpieejas SZP prezentāciju mapē.
10. RSU SP Zinātnes virziena sagatavotai SZP biedru un apmeklētāju novērtējuma anketai aizpildījums ir sasniedzis vismaz 60% no biedru skaita. Anketu divas reizes akadēmiskā gada laikā SZP biedriem un apmeklētājiem izsūta SZP vadītājs.
11. Noteiktajā termiņā ir iesniegtas visas atskaites par SZP darbību, tajā skaitā arī budžeta tāmes.
12. SZP ietvaros izstrādāto pētniecisko darbu skaits nav mazāks kā 15 % no SZP biedru skaita.²
13. Ir izpildīti vismaz divi no zemāk minētajiem kritērijiem:
 - a. akadēmiskā gada laikā tiek organizēts vismaz viens sabiedrību izglītojošs pasākums;
 - b. tiek organizēta izbraukuma sēde;

- c. tiek organizēta darbnīca/-as RSU International Student Conference “Health and Social sciences” ietvaros;
- d. tiek novadīta vienota sēde ar kādu citu SZP vai interešu grupu.

¹ Gadījumā, ja gada plānu nevar iesniegt, tad SZP vadītājs iesniedz iesniegumu ar paskaidrojumu, kā arī termiņa pagarinājuma lūgumu RSU SP Zinātnes virziena pārstāvjiem. Katrs gadījums tiek izskatīts individuāli.

² Kā apliecinājums par pētnieciskā darba veikšanu tiek uzskatīts apliecinājums par dalību konferencē ar ziņojumu, tēžu grāmatas kopija, zinātniskās publikācijas kopija vai darba vadītāja parakstīts atskats par padarīto gada beigās.

Pielikums Nr. 7

Rīgas Stradiņa universitātes
Studentu zinātnisko pulciņu nolikumam
Apstiprināts RSU SP padomes sēdē
2022.gada 8.jūnijā
Prot.Nr. XXX

SZP darbības izvērtēšanas anketēšanā iekļaujamie punkti

1. Anketā obligāti iekļaujamie jautājumi:

- 1.1. Kā Jūs vērtējat prezentāciju aktualitāti, kuras tika prezentētas SZP ietvaros?
 - 1.2. Kā Jūs vērtējat SZP praktiskās sēdes?
 - 1.3. Kā Jūs vērtējat SZP ietvaros radītos apstākļus iesaistei pētnieciskajā darbībā?
 - 1.4. Kā Jūs vērtējat SZP vadītāja darbu gada ietvaros?
 - 1.5. Kā Jūs vērtējat SZP piesaistīto mentoru darbu gada ietvaros?
 - 1.6. Kā Jūs vērtējat angļu valodā organizēto sēžu norisi?
2. Katrs jautājums ir jāspēj novērtēt 5 baļļu skalā, iekļaujot atbilžu variantu "Neattiecas".
 3. Katra jautājuma atbilžu variantu beigās jābūt atrodamai arī iespējai izteikt respondenta komentārus brīvā formā.
 4. Anketas noslēgumā iespējams iekļaut SZP vadītājam interesējošus jautājumus.