

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 izmantojamos 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. RSU SZP darbojas saskaņā ar RSU SP normatīvajiem aktiem un Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 1.3. SZP jautājumos, kas nav noteikti 1.2. punktā minētajos regulējošos dokumentos, lēmumu par rīcības gaitu pieņem RSU SP Zinātnes virziena pārstāvji, par pieņemto lēmumu informējot SZP vadītājus.
- 1.4. SZP mērķis – apvienot studentus ar līdzīgām interesēm zinātnē, veicināt pētniecisko darbu izstrādi un nodrošināt praktisko iemaņu apgūšanu konkrētās nozares ietvaros.
- 1.5. Nolikumā izmantotie termini:
 - 1.5.1. **SZP vadītājs** – RSU students, kas vada SZP un ir atbildīgs par SZP darbību šī nolikuma ietvaros. Katram pulciņam ir tikai viens vadītājs;
 - 1.5.2. **SZP mentors** – RSU docētājs konkrētā SZP specialitātē ar pieredzi pētniecisko darbu veikšanā un vadīšanā, kas sadarbojas ar SZP vadītāju SZP mērķu sasniegšanā. Katram pulciņam ir viens mentors;
 - 1.5.3. **SZP viesmentors** – attiecīgās nozares speciālists, kurš sadarbojas ar SZP konkrētas sēdes organizēšanā;
 - 1.5.4. **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;
 - 1.5.5. **SZP apmeklētājs** – jebkura persona, kas apmeklē SZP teorētiskās vai praktiskās sēdes un nav SZP vadītājs, mentors, viesmentors vai biedrs;

- 1.5.6. **balsstiesīgais** – SZP vadītājs; SZP biedrs, kurš akadēmiskā gada laikā ir izpildījis 4.1. un 4.2. punktu;
 - 1.5.7. **kvorums** – vairāk nekā puse no kopējā SZP balsstiesīgo skaita attiecīgajā SZP;
 - 1.5.8. **SZP teorētiskā sēde** – sēde, kurā vismaz divi attiecīgā SZP biedri uzstājas ar sagatavotām prezentācijām par attiecīgo tēmu un kura nav ne SZP ievadsēde, ne noslēguma sēde;
 - 1.5.9. **SZP praktiskā sēde** – sēde, kurā attiecīgā SZP biedri un/vai apmeklētāji apgūst un attīsta praktiskās iemaņas vai dodas apmeklēt kādu ar nozari saistītu iestādi, nepieciešamības gadījumā papildus uzstājoties ar sagatavotu prezentāciju par attiecīgo praktisko iemaņu tēmu. Ja praktiskās sēdes apmeklējumu nav iespējams nodrošināt visiem SZP biedriem vienlaikus, SZP vadītājs var lemt par praktiskās sēdes norisi vairākās plūsmās, tās nošķirot laikā vai telpā.
- 1.6. Šis nolikums sastāv no 12 punktiem un septiņiem pielikumiem.

2. SZP vadītāja vēlēšanu kārtība

- 2.1. RSU SZP vadītāju ievēl RSU akadēmiskā gada pēdējā SZP sēdē uz vienu akadēmisko gadu.
- 2.2. Pēdējās sēdes datums tiek paziņots ne vēlāk kā četras nedēļas pirms vēlēšanām. Par izņēmumu uzskatāma šī nolikuma 2.9.1. punktā aprakstītā situācija.
- 2.3. SZP vadītāja kandidāti var būt tikai aktīva studenta statusā esoši pamatlīmeņa studiju programmu studenti. Kandidāts:
 - 2.3.1. rakstiski izvirza savu kandidatūru esošajam SZP vadītājam vismaz desmit darba dienas pirms vēlēšanām iesniedzot motivācijas vēstuli;
 - 2.3.2. sagatavo 5-7 minūšu garu savas kandidatūras aizstāvēšanas prezentāciju, iekļaujot līdzšinējās aktivitātes konkrētajā SZP un SZP stratēģiju nākamajam akadēmiskajam gadam.
- 2.4. Esošais SZP vadītājs vismaz piecas darba dienas pirms vēlēšanu datuma iesūta sarakstu ar visiem balstiesīgajiem un SZP vadītāja kandidātiem un viņu motivācijas vēstulēm RSU SP Zinātnes virziena pārstāvjiem un attiecīgā SZP mentoram. Motivācijas vēstules tiek nosūtītas arī SZP balsstiesīgajiem biedriem, izņemot tos, kuri kandidē uz attiecīgā SZP vadītāja amatu.
- 2.5. SZP vadītāju ievēl ar klātienes sēdē esošo balsstiesīgo balsu vairākumu aizklātā balsojumā.
 - 2.5.1. SZP vadītāja amata kandidātam nav balsstiesību;
 - 2.5.2. SZP mentoram nav balsstiesību SZP vadītāja vēlēšanās, taču viņš var brīvi iesaistīties jautājumu un/vai diskusijas sadaļās;

- 2.5.3. SZP vadītāja vēlēšanas organizē klātienē. Cita vēlēšanu norises kārtība pieļaujama tikai ar iepriekšēju Zinātnes virziena pārstāvju rakstisku saskaņojumu.
- 2.6. Lai SZP vadītāja vēlēšanas tiktu uzskatītas par leģitīmām, SZP sēdē, kurā tiek vēlēts jaunais vadītājs, jābūt konstatētam kvorumam. Kopējā balstiesīgo skaita noteikšanai un kvoruma noteikšanai netiek pieskaitīti balstiesīgie biedri, kas kandidē uz SZP vadītāja amatu, ņemot vērā 2.5.1. punktu.
- 2.7. Vēlēšanu procesu pārrauga Vēlēšanu komisija, kuras sastāvā ir trīs locekļi, no kuriem:
- 2.7.1. viens ir RSU SP Zinātnes virziena vadītājs vai kāda cita viņa deleģēta persona;
 - 2.7.2. divi ir klātesošie balsstiesīgie, kas tiek izvirzīti sēdes sākumā. Esot vēlēšanu komisijā, balsstiesības netiek zaudētas. Par komisijas locekli var izvirzīt arī attiecīgā SZP mentoru.
- 2.8. Vēlēšanu komisijai ir šādas funkcijas:
- 2.8.1. balsstiesīgo personu klātbūtnes un sastāva noteikšana konkrētajā sēdē;
 - 2.8.2. biļetenu izdale klātesošajiem balsstiesīgajiem;
 - 2.8.3. balsu skaitīšana;
 - 2.8.4. vēlēšanu protokola aizpildīšana;
 - 2.8.5. rezultātu paziņošana.
- 2.9. Jaunievēlētais SZP vadītājs savus pienākumus sāk pildīt pēc attiecīgā akadēmiskā gada beigām un apmeklē obligātās apmācības pirms nākamā akadēmiskā gada sākuma.
- 2.9.1. Ja netiek ievēlēts jauns SZP vadītājs vai vēlēšanu procesā tiek konstatēti pārkāpumi, atkārtotas SZP vadītāja vēlēšanas tiek organizētas ne vēlāk kā divu nedēļu laikā pēc pēdējām vēlēšanām.
 - 2.9.2. Atkārtotu SZP vadītāja vēlēšanu gadījumā kandidatūru var izvirzīt gan personas, kas kandidējušas pirmajās vēlēšanās, gan personas, kas piesakās atkārtotajām vēlēšanām no jauna, ievērojot šī nolikuma 2.3. punktā minētos nosacījumus.
 - 2.9.3. Minētajā laika periodā SZP vadītāja pienākumus turpina pildīt esošais SZP vadītājs vai RSU SP Zinātnes virziena vadītāja deleģēta persona.
- 2.10. SZP vadītāja pienākumi un tiesības ir noteiktas RSU SZP vadītāja amata aprakstā.

3. Kārtība, kādā tiek iegūts SZP biedra statuss

- 3.1. SZP biedru skaits SZP katram akadēmiskajam gadam tiek pielīdzināts prezentējamo darbu skaitam, ko prezentē attiecīgā SZP biedri teorētiskajās un praktiskajās sēdēs.
- 3.2. Pirmajā akadēmiskā gada nedēļā 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. 3. pielikumu). Visi pieteikumi tiek kārtoti dilstošā secībā pēc iegūtajiem punktiem.
 - 3.3.1. Vienādu iegūto punktu gadījumā SZP vadītājs SZP biedru kandidātus izvērtē pēc papildu kritērijiem (skat. 3. pielikumu);
 - 3.3.2. Vienādu iegūto punktu gadījumā SZP vadītājam ir tiesības rīkot tikšanos ar potenciālajiem biedriem, izvērtējot viņu motivāciju iesaistīties SZP darbībā.
- 3.4. Ja SZP akadēmiskā gada laikā notiek biedru papildu uzņemšana vai esošo biedru nomaiņa, SZP vadītājs ir tiesīgs uzņemt studentus no sākotnējā biedru uzņemšanas konkursa kandidātu saraksta, sākot ar studentu, kurš ieguvis augstāko punktu skaitu. Ja pirmajam studentam sarakstā līdz akadēmiskā gada beigām vairs nav iespējams izpildīt 4.1. un 4.2. punkta ietvertās prasības, tiek izvērtēts nākamais students sarakstā. Lēmumu par biedra statusa piešķiršanu saskaņo ar RSU SP Zinātnes virziena pārstāvjiem.
- 3.5. Ja SZP biedru skaits nesasniedz maksimālo skaitu, SZP vadītājs ir tiesīgs izsludināt papildu pieteikšanos SZP biedra statusam.
- 3.6. SZP biedra statusu piešķir uz attiecīgo akadēmisko gadu.
- 3.7. Ja tiek dibināts jauns SZP un SZP gada plānā ir iekļauti vairāk nekā tie biedri, kas atbalstījuši SZP dibināšanu, tad tiek rīkota papildu SZP biedru uzņemšana atbilstoši šim nolikumam.

4. SZP biedra tiesības un pienākumi

- 4.1. SZP biedram akadēmiskā gada laikā ir jāapmeklē vismaz 75% no visām SZP sēdēm (ietverot ievadsēdi un noslēguma sēdi), un tajā skaitā vismaz viena praktiskā sēde.
 - 4.1.1. Erasmus+ studējošie drīkst apmeklēt sēdes attālināti programmas laikā. Pārējās sēdes jāapmeklē pēc pamatnosacījumiem. Par dalību Erasmus+ programmā jāiesniedz apliecinājums SZP vadītājam. Gadījumā, ja studējošais ir prombūtnē visu akadēmisko gadu, visas sēdes drīkst apmeklēt attālināti, praktiskā sēde nav jāapmeklē un studējošais ir tiesīgs iegūt SZP sertifikātu, ja tiek apmeklētas 75% no visām SZP sēdēm, izņemot praktiskās sēdes.
 - 4.1.2. Sestā studiju gada studējošie programmā “Medicīna” drīkst apmeklēt sēdes attālināti gadījumā, ja prakse notiek reģionos. Gada laikā vismaz viena teorētiskā un viena praktiskā sēde ir jāapmeklē klātienē.
 - 4.1.3. Ja gada laikā netiek apmeklēti 75% sēžu, SZP vadītājs, iepriekš saskaņojot ar RSU SP Zinātnes virziena pārstāvjiem, var piešķirt sēdes apmeklējumu līdz vienai teorētiskai 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 viena prezentācija (skat. 4. pielikumu).
- 4.3. SZP biedram ir pienākums iesūtīt SZP vadītājam plānoto prezentācijas materiālu vismaz desmit darba dienas pirms plānotā sēdes norises datuma.
- 4.4. SZP biedram ir pienākums iesniegt SZP vadītājam apliecinājumu par pētnieciskā darba veikšanu vai līdzdalību zinātniskos projektos vai iniciatīvās (par derīgām aktivitātēm un iesniedzamiem dokumentiem skat. 6. pielikuma 13. punktu).
- 4.5. SZP biedram ir tiesības uz biedra statusu ne vairāk kā divos SZP viena akadēmiskā gada laikā.
- 4.6. SZP biedram ir tiesības piedalīties visās konkrētā SZP praktiskajās sēdēs.
- 4.7. Ja SZP biedrs nepilda šajā 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 3.3.3. noteiktajā 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 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 darba dienas pirms sēdes norises ir jāinformē SZP biedrs par iesūtītās prezentācijas atbilstību tēmai, norādot apstiprinājumu vai noraidījumu to prezentēt sēdē, nepieciešamības gadījumā sniedzot komentārus un izmaiņu ieteikumus par prezentāciju SZP biedram.
 - 5.2.1. SZP mentoram ir tiesības saņemt SZP biedru sagatavotās prezentācijas vismaz desmit 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;
 - 5.2.3. Gadījumā, ja iesūtītā prezentācija ir noraidīta, biedra pienākums ir veikt labojumus pēc mentora ieteikumiem un aizstāvēt prezentāciju citā pulciņa sēdē, pretējā gadījumā biedram tiek liegta iespēja prezentēt, līdz ar to tiek zaudēts biedra statuss;
- 5.3. SZP mentoram ir tiesības saņemt informāciju no SZP vadītāja par pavasara un rudens semestru SZP novērtējuma anketu rezultātiem;
- 5.4. SZP mentoram ir tiesības saņemt atskaides par SZP sēdēm un SZP ietvaros veikto zinātnisko darbību, pirms tās tiek iesniegtas RSU SP Zinātnes virziena pārstāvjiem.
- 5.5. SZP mentoram ir tiesības sniegt konsultatīvu atbalstu SZP vadītājam, sniedzot ieteikumus SZP darbības organizēšanai.
- 5.6. SZP mentoram ir jāinformē SZP vadītājs par aktualitātēm konkrētajā nozarē, kā arī par iesaistes iespējām pētniecības un inovāciju vidē (skat. 6. pielikuma 13. punktu). Nepieciešamības gadījumā SZP mentoram ir tiesības tās prezentēt SZP sēdē.
- 5.7. SZP mentoram ir tiesības iesaistīties sēdēs izskatāmo tēmu izvērtēšanā un piedāvāto zinātnisko darbu tēmu izvēlē.
- 5.8. SZP mentoram ir tiesības tikt informētam par SZP sēdes norises laiku, vietu un aplūkojamo tēmu vismaz desmit darba dienas pirms attiecīgās sēdes.

- 5.9. SZP mentoram ir tiesības saņemt RSU SP Zinātnes virziena izsniegtu sertifikātu par iesaisti konkrētā SZP darbībā kā mentoram, ja ir izpildīti augstāk minētie kritēriji.

6. Kārtība, kādā tiek organizētas SZP sēdes

- 6.1. SZP sēdes notiek ne retāk kā sešas 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. Vismaz 50% no SZP teorētiskajām sēdēm akadēmiskā gada laikā ir jānotiek klātienē, un akadēmiskā gada laikā uz ne vairāk kā divas klātienē aizvadāmām teorētiskajām sēdēm biedrs var pieslēgties attālināti, par to iepriekš informējot SZP vadītāju;
- 6.2.1. Lai ieskaitītu attālinātu teorētiskās sēdes apmeklējumu, biedra kamerai ir jābūt ieslēgtai visu sēdes laiku;
- 6.2.2. Lai ieskaitītu attālinātu teorētiskās sēdes apmeklējumu, SZP vadītājs var lemt par papildu nosacījumiem attālināta apmeklējuma gadījumā.
- 6.3. SZP sēdē, lai tā tiktu uzskatīta par notikušu, jāpiedalās vismaz 55% no biedru skaita, kā arī SZP mentoram un/vai pieaicinātajam viesmentoram.
- 6.4. SZP teorētiskajās sēdēs jāprezentē vismaz divas prezentācijas, izņemot 6.6. punktā minēto gadījumu.
- 6.4.1. Katras prezentācijas ilgums ir 15-20 minūtes, un to sagatavo pēc norādītā parauga (skat. 4. pielikumu). Prezentācijas noslēgumā jāiekļauj diskusiju veicinošs prezentācijas elements.
- 6.4.2. Ir atļauts prezentēt tikai iepriekš SZP vadītāja un konkrētās sēdes mentora apstiprinātas prezentācijas.
- 6.5. Akadēmiskā gada laikā SZP vadītājam jānodrošina vismaz divas SZP teorētiskās sēdes, kā arī vismaz divas SZP praktiskās sēdes, kas ietver studenta praktisko iemaņu un kompetenču pilnveidi konkrētās nozares aspektā.
- 6.6. SZP ievadsēde un 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.
- 6.7. SZP vadītājs vada SZP sēdes, nodrošinot runātāju pieteikšanu, prezentācijām noteiktā laika ierobežojuma ievērošanu un diskusijas moderēšanu.
- 6.7.1. Gadījumā, ja SZP vadītājs nevar ierasties uz pulciņa sēdi, lai to vadītu, vadītājam nepieciešams iecelt sēdes vadītāju, kas var būt kāds pulciņa biedrs, apmeklētājs vai mentors, informējot par to pulciņa biedrus ne vēlāk kā trīs dienas pirms plānotā sēdes datuma.
- 6.7.2. Ja SZP vadītājs nav vadījis vai ieradies trīs pēc kārtas notikušās sēdēs, tad ar RSU SP Zinātnes virziena un RSU SP valdes kopēju lēmumu tiek lemts par SZP vadītāja atstādināšanu no amata.

- 6.8. SZP savas darbības ietvaros drīkst rīkot arī citus pasākumus, kuriem ir izglītojošs, izkļaidējošs vai interesi veicinošs nolūks, kas netiek piesaistīti teorētisko un praktisko sēžu apmeklējumam, tādējādi neietekmējot sertifikāta iegūšanas kritērijus.
- 6.9. SZP sēdes ir atvērtas visiem interesentiem. 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 citu SZP apmeklētāji.

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% no visām SZP teorētiskajām sēdēm viena akadēmiskā gada laikā konkrētā SZP.

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% no visām SZP sēdēm, t. sk., 1 praktisko sēdi, viena akadēmiskā gada laikā konkrētā SZP, kā arī tajās uzstājies ar prezentāciju, attiecīgi sertifikātā norādot prezentācijas 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 augstākās izglītības iestādēm vai citām institūcijām pēc savas izvēles.

7.6. Apliecinājumi un sertifikāti par SZP sēžu apmeklējumu, par uzstāšanos konkrētajā semestrī visiem SZP ir veidoti pēc vienota parauga.

- 7.7. RSU SP Zinātnes virziens izsniegtos sertifikātus un apliecinājumus (tostarp elektroniskos) glabā divus gadus pēc to izsniegšanas.

8. SZP finansējums

- 8.1. SZP plānoto izdevumu iekļaušanu nākamā kalendārā gada RSU SP budžeta plānā saskaņo RSU SP valde un apstiprina Padome.
- 8.2. SZP atvēlētie finanšu līdzekļi tiek izlietoti pēc RSU SP iekšējās finanšu kārtības.
- 8.3. SZP vadītājam ir tiesības iegūt papildu finanšu vai materiālos līdzekļus, uzrunājot sadarbības partnerus, to iepriekš saskaņojot ar RSU SP finanšu administratoru un RSU SP Zinātnes virzienu.
- 8.4. Finansiālā un cita veida atbalsta saņemšanai jāiesniedz pieteikums konkursā “Rīgas Stradiņa universitātes Studentu zinātnisko pulciņu projektu atbalsts” (skat. Konkursa “Rīgas Stradiņa universitātes Studentu zinātnisko pulciņu projektu atbalsts” nolikumu).
- 8.5. Citu izdevumu segšanai, kas saistīti ar ievadsēdes organizēšanu, noslēguma sēdes organizēšanu, SZP mentora pateicības dāvanu vai citai ar Zinātnes virziena pārstāvjiem iepriekš saskaņotai pozīcijai, SZP vadītājs tēriņus saskaņo ar RSU SP Zinātnes virziena pārstāvjiem un iesniedz RSU SP Finanšu administratoram.

9. Jauna SZP dibināšana

- 9.1. Jebkurš RSU students ir tiesīgs dibināt jaunu SZP akadēmiskā gada 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.
- 9.3.2. Dibinot pulciņu pēc akadēmiskā gada sākuma, pulciņš savu darbību sāk ar nākamo akadēmisko gadu.
- 9.4. Iesniegumu paraksta šādas personas:
- 9.4.1. RSU students – SZP dibinātājs;
- 9.4.2. Attiecīgās RSU akadēmiskās struktūrvienības vadītājs vai Uzņēmumu reģistrā reģistrēta nodibinājuma vai fonda vadītājs;
- 9.4.3. RSU akadēmiskās struktūrvienības nozīmētais mentors vai Uzņēmumu reģistrā reģistrēta nodibinājuma vai fonda nozīmētais mentors.
- 9.5. Par jaunā SZP dibināšanu lemj RSU SP valde.

- 9.5.1. SZP dibinātājs sagatavo 5 minūšu garu prezentāciju, ko prezentē RSU SP valdes sēdē ne vēlāk kā divas nedēļas pirms akadēmiskā gada sākuma.
- 9.5.2. 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.
- 9.5.3. Nepieciešamības gadījumā uz Valdes sēdi var tikt pieaicinātas 9.4.2. un 9.4.3. punktos minētās personas.

10. SZP darbības izvērtēšana

- 10.1. Ja SZP vadītājs nepilda RSU SZP vadītāja amata aprakstā minētos darba pienākumus, SZP vadītājs var tikt atstādināts 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. Ja SZP vadītāja amata aprakstā atrunātie kritēriji nav izpildīti, var tikt lemts par sertifikāta nepiešķiršanu attiecīgajam SZP vadītājam.
- 10.3. SZP vadītāju darbība tiek izvērtēta 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.
- 10.4. Šī nolikuma 6. pielikums iekļauj 13 kritērijus, kurus izvērtē RSU SP Zinātnes virziena vadītājs un vietnieks pēc to izpildes. Lai SZP darbība tiktu uzskatīta par veiksmīgu, ir jābūt izpildītiem šādiem nosacījumiem:
 - 10.4.1. **Kumulatīvi izpildīti 11 kritēriji** no 13;
 - 10.4.2. **Izpildīts 13. punkta kritērijs** par zinātnisko aktivitāti.
- 10.5. SZP biedru un apmeklētāju novērtējuma anketu sagatavo RSU SP Zinātnes virziena pārstāvji divas reizes akadēmiskā gada laikā pēc šī nolikuma 7. pielikuma minētajiem punktiem. Anketa tiek izsūtīta SZP vadītājiem, kuri par to tālāk informē attiecīgā SZP biedrus, mentoru un apmeklētājus. Divas nedēļas pēc izsūtīšanas anketa tiek slēgta.

11. SZP slēgšana

11.1. SZP slēgšana izskatāma šādos gadījumos:

- 11.1.1. uz vismaz trīs sēdēm akadēmiskā gada laikā ierodas mazāk nekā 55% 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. pielikuma 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.
- 11.1.6. pēc papildu biedru uzņemšanas izsludināšanas netiek sasniegts SZP norisei nepieciešamais biedru skaits.

11.2. Par konkrētā SZP slēgšanu lemj RSU SP valde, par to informējot SZP vadītāju ne vēlāk kā nedēļas laikā pēc lēmuma pieņemšanas.

12. Grozījumu veikšana nolikumā

- 12.1. Grozījumus šajā nolikumā apstiprina RSU SP padome.
- 12.2. Grozījumi šajā nolikumā stājas spēkā ar to pieņemšanas brīdi.
- 12.3. Grozījums šajā nolikumā tiek pieņemts ar RSU SP padomes biedru vienkāršo balsu vairākumu Padomes sēdē.
- 12.4. Grozījumus šajā nolikumā virza un izstrādā RSU SP valde vai kvorums no SZP vadītāju skaita, savstarpēji vienojoties.

RSU SP valdes priekšsēdētāja

Kristiana Jurkevica

Pielikums Nr. 1

_____ SZP plāns 20__./20___. akadēmiskajam gadam

1. Pamatinformācija	
SZP nosaukums:	
SZP vadītājs:	
SZP mentors:	
Plānotais biedru skaits:	
Plānotais teorētisko sēžu skaits:	
Plānotais praktisko sēžu skaits:	

2. Sēžu plāns				
<i>Teorētiskās sēdes</i>				
Nr.	Datums	Sēdes tēma	Īss sēdes apraksts	Plānotais prezentāciju skaits
1.				
2.				
...				
<i>Praktiskās sēdes</i>				
Nr.	Datums	Sēdes tēma	Sēdes apraksts, iekļaujot biedru praktisko iesaisti tajā	
1.				
2.				
...				

3. Citas aktivitātes	
<i>Olimpiāde</i>	
Akadēmiskie ieguvumi <i>Kādas teorētiskas vai praktiskas iemaņas dalībnieki pilnveidos, piedaloties olimpiādē?</i>	
Citi ieguvumi <i>Piemēram, balvas</i>	
<i>Pētniecības tēmas pulciņa ietvaros</i> <i>(vismaz 3 jaunas zinātnisko darbu tēmas, ko studenti var izstrādāt pulciņa ietvaros)</i>	
Nr.	Zinātniskā darba tēmas nosaukums
1.	
2.	
3.	
...	
<i>Citi plānotie pasākumi</i>	
Nr.	Aktivitātes nosaukums
1.	
2.	
3.	
...	

Pielikums Nr. 2

_____ studentu zinātniskā pulciņa ATSKAITE 20__./20__.
akadēmiskajā gadā

Sēžu atskaite

Sēdes Nr.:		Sēdes veids un formāts: <i>teorētiskā/praktiskā, klātienē/attālināti/hibrīdformā</i>	
Sēdes tēma:			
1.	Prezentācija		
	Tēma:	Vārds, uzvārds:	
2.	Prezentācija		
	Tēma:	Vārds, uzvārds:	
...	...		
	Tēma:	Vārds, uzvārds:	
Sēdes vadītājs:			
SZP biedru skaits:		SZP apmeklētāju skaits:	

(katrai sēdei sava tabula)

Citu notikumu atskaite

Notikuma Nr.:		Notikuma tēma:	
Notikuma apraksts:			
Sēdes vadītājs:			
SZP biedru skaits:		SZP apmeklētāju skaits:	

(katram notikumam sava tabula)

SZP vadītājs (vārds, uzvārds)

Datums

Pielikums Nr. 3

SZP biedru kandidātu izvērtēšana

Pamatkritēriji:

1. Studiju gads:
 - 1.1. Studiju programmā “Medicīna”:
 - 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. Studiju programmās “Zobārstniecība” un “Farmācija”, kā arī citās studiju programmās, izņemot “Medicīna”:
 - 1.2.1. 5. studiju gads – 1 punkts;
 - 1.2.2. 4. studiju gads – 1.5 punkti;
 - 1.2.3. 3. studiju gads – 1 punkts.
2. Apliecinājums par zinātniskā darba veikšanu (viens apliecinājums)¹:
 - 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 (viens apliecinājums)^{1,2}:
 - 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 RSU pulciņiem (divi apliecinājumi):
 - 4.1. Attiecīgā SZP – 1 punkts.
 - 4.2. Cita SZP – 0.5 punkti.
5. Dalība SZP rīkotajos pasākumos (divi apliecinājumi):
 - 5.1. Attiecīgā SZP – 1 punkts.
 - 5.2. Cita SZP – 0.5 punkti.

Papildus kritēriji punktu neizšķiršanās gadījumā (neierobežots apliecinājumu skaits katrā pozīcijā):

1. Apliecinājums par zinātniskā darba veikšanu³ – 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.

¹ Attiecināmi tikai apliecinājumi, kas iegūti studiju laikā.

² Ar Zinātniskām ārpusstudiju aktivitātēm saprot dalība konferencēs un kongresos, dalība asociāciju sēdēs, līdzdalība zinātniskos projektos un citi ar zinātnei saistītu pasākumu apmeklēšana.

³ Neatkarīgi no tā, vai studējošais ir darba pirmais autors vai līdzautors un neatkarīgi no darba prezentācijas formas.

Pielikums Nr. 4

Paraugšs SZP biedru sagatavotajām prezentācijām un to izvērtēšanas kritēriji

1. Prezentācijas pamatprasības (attiecas uz visām prezentācijām):

- 1.1. SZP biedra sagatavotā prezentācija ir sēdes tēmas padziļināts apskats par kādu no tās aspektiem, klīniskā gadījuma vai pētījuma apskats.
- 1.2. Prezentāciju var veidot, izmantojot pēc RSU sagatavoto prezentācijas veidni, kas ir brīvi pieejama RSU tīmekļvietnē.
- 1.3. Pirmajā slaidā tiek norādīta prezentācijas tēma, autora vārds, uzvārds un studiju gads, mentors un prezentācijas izstrādes gads.
- 1.4. Prezentācijā var tikt iekļauts satura rādītājs par prezentācijā aplūkojamiem tematiem.
- 1.5. Nepieciešamības gadījumā tiek izveidots prezentācijā izmantoto saīsinājumu apkopojums prezentācijas sākumā un/vai tēmas kopsavilkums prezentācijas beigās.
- 1.6. 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.
- 1.7. Prezentācijai jābalstās uz mutisku stāstījumu, un tā nedrīkst sastāvēt tikai no teksta, ko SZP biedrs prezentācijas laikā nolasa no slaidiem.
- 1.8. Vienā slaidā ieteicams ievietot ne vairāk kā 70 vārdus. Publiskajā SZP prezentāciju mapē drīkst ievietot arī prezentāciju ar lielāku teksta apjomu, ja SZP biedrs, vadītājs vai mentors to uzskata par nepieciešamu.
- 1.9. 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.
- 1.10. Vismaz katrā otrajā slaidā ieteicams iekļaut shēmu, attēlu, diagrammu vai citu vizuālu vai audiovizuālu elementu, kas atvieglo informācijas uztveršanu.
- 1.11. Prezentācijā ir jāiekļauj diskusiju vai klausītāju aktivitāti veicinoši elementi, piemēram gadījuma/situācijas apraksts, diskusija grupās u.c., vai zināšanu pārbaudes tests.
- 1.12. Prezentācijas kopējais ilgums ir 15 līdz 20 minūtes, tajā neiekļaujot laiku, kas nepieciešams šī pielikuma 1.11. punkta īstenošanai.
- 1.13. SZP sēdē ir atļauts prezentēt tikai iepriekš ar SZP vadītāju un mentoru vai viesmentoru saskaņotas prezentācijas.

2. Žurnālkлуба (*Journal club*) prezentācijas papildprasības:

- 2.1. Žurnālkлуба prezentācijas pamatā ir zinātniska pētījuma analīze un diskusija, kas ir tematiski saistīta ar SZP attiecīgās sēdes tēmu.
- 2.2. Pirms prezentācijas izstrādes apskatāmā zinātniskā publikācija ir iepriekš jāsaskaņo ar SZP vadītāju, kā arī attiecīgo SZP mentoru vai viesmentoru.
- 2.3. Prezentācijā tiek pamatota publikācijas izvēle un aktualitāte, tiek analizēts pētījuma mērķis, pētījuma jautājums vai hipotēze, kā arī pētījuma dizains un izmantotā metodoloģija, un pētījuma rezultāti.
- 2.4. SZP vadītājs visiem SZP biedriem nosūta prezentācijā analizējamo zinātnisko publikāciju pirms attiecīgās SZP sēdes, lai biedriem būtu iespēja ar pētījumu iepazīties pirms sēdes un pilnvērtīgi iesaistīties diskusijā.
- 2.5. Tiek veikta pētījuma kritiska izvērtēšana, analizējot tā metodoloģijas stiprās un vājās puses, iespējamās sistemātiskās kļūdas avotus, iegūto rezultātu ticamību, statistisko un klīnisko nozīmību, kā arī izvērtējot, vai pētījuma autoru izdarītos secinājumus pamato iegūtie dati.
- 2.6. Tiek izvērtēta pētījuma rezultātu kvalitāte, kā arī nozīme un attiecināmība uz klīnisko praksi vai attiecīgo zinātnes nozari. Žurnālkлуба ietvaros tiek veicināta atvērta diskusija par pētījuma metodoloģiju, rezultātiem, secinājumiem un to praktisko nozīmi.

3. Klīniskā gadījuma apraksta (*Case report*) prezentācijas papildprasības:

- 3.1. Klīniskā gadījuma prezentācijas pamatā ir klīniski nozīmīga vai netipiska situācija, kas atšķiras no ierastas slimības klīniskās ainās, diagnostikas vai ārstēšanas gaitas. Prezentācija balstās uz īstu pacienta klīnisko gadījumu, kura ietvaros tiek apkopoti un analizēti dati par pacienta sūdzībām, anamnēzi, objektīvo stāvokli, veiktajiem izmeklējumiem, noteikto diagnozi, ārstēšanas gaitu un iznākumu.
- 3.2. Pirms klīniskā gadījuma prezentēšanas SZP biedrs apstiprina, ka piekļuve pacienta datiem un to izmantošana ir saskaņota ar attiecīgo ārstniecības iestādi un atbilst tās noteiktajai kārtībai, kā arī piemērojamajām pacientu tiesību un personas datu aizsardzības prasībām. Saņemtais ārstniecības iestādes pārstāvja saskaņojums/atļauja tiek iesniegta SZP vadītājam un mentoram vai viesmentoraim.
- 3.3. Klīniskā gadījuma prezentācijai piesaistītais mentors vai viesmentors koordinē saziņu ar ārstniecības iestādi un citām iesaistītajām personām, kā arī konsultē SZP biedru par prasībām, kas jāievēro klīniskā gadījuma sagatavošanā un prezentēšanā.
- 3.4. Prezentācijā tiek pamatota izvēlēta klīniskā gadījuma nozīmība, skaidrojot, kādēļ konkrētais gadījums ir atšķirīgs no tipiskas klīniskās situācijas un kādas atziņas no tā iespējams gūt.

APSTIPRINĀTS
RSU Studējošo pašpārvaldes
Padomes sēdē
2026. gada 9. septembrī
Prot. Nr. 2-STP-11/7/2026

- 3.5. Prezentācijas izstrādei izmanto tikai tādus pacienta datus, kas iegūti tiesiski un kuriem SZP biedram ir piešķirta piekļuve atbilstoši ārstniecības iestādes noteiktajai kārtībai. Pacienta dati izmantojami tikai tādā apjomā, kas nepieciešams konkrētā klīniskā gadījuma izpratnei un prezentācijas mērķa sasniegšanai.
- 3.6. Prezentācijā neiekļauj pacienta tiešos identifikatorus, tostarp vārdu, uzvārdu, personas kodu, kontaktinformāciju un medicīniskās dokumentācijas numuru. Pirms prezentācijas izvērtē arī netiešas pacienta identificēšanas risku, ko var radīt precīzs vecums, datumi, reta diagnoze, attēli vai vairāku pazīmju kombinācija. Vārda un uzvārda neiekļaušana pati par sevi nenozīmē, ka pacienta dati ir anonimizēti.
- 3.7. Ja patients ir tieši vai netieši identificējams, pacienta datu izmantošana prezentācijā pieļaujama tikai ar pacienta rakstveida informēto piekrišanu, ievērojot spēkā esošās pacientu tiesību, personas datu aizsardzības un ārstniecības iestādes prasības.

Pielikums Nr. 5

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 četru praktisko sēžu apraksti, atspoguļojot praktisko sēžu mērķus, realizāciju un biedru iesaisti tajā un saraksts ar vismaz sešu zinātniski pētniecisko darbu tēmām un potenciālajiem darba vadītājiem, kuras varētu tik pētītas jaunā SZP ietvaros.
3. Saraksts ar vismaz astoņu 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, kurā norādīta SZP dibinātāja personīgā motivācija veidot pulciņu, kā arī detalizēta motivācija par pulciņa nepieciešamību.
5. Nepieciešamības gadījumā RSU SP Zinātnes virziena pārstāvji var lūgt iesniegt papildu dokumentus.

Pielikums Nr. 6

SZP un SZP vadītāju darbības izvērtēšanas kritēriji

SZP vadītāju darbība tiek izvērtēta vismaz divas reizes akadēmiskā gada laikā pēc **13 zemāk minētajiem kritērijiem**. 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 akadēmiskā gada laikā, no kurām vismaz 2 ir praktiskās sēdes, un ne mazāk kā divas sēdes viena semestra laikā.
2. SZP vadītājs gada laikā ir novadījis vismaz 1 sēdi angļu valodā.
3. Divas nedēļas pēc akadēmiskā gada sākuma ir iesniegts SZP gada plāns.
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 desmit darba dienas pirms sēdes prezentācijas tiktu iesūtītas uz pārbaudi sēdes mentoram.
6. Vismaz desmit darba dienas pirms sēdes gan SZP notikumu kalendārā, gan SZP grupā, gan *Facebook* platformā 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. Aizpildītu reģistrācijas formu SZP vadītājs ievieto Zinātnes virziena pārstāvju izveidotajā elektroniskajā SZP mapē ne vēlāk kā piecas dienas pēc sēdes norises.
9. Ne vēlāk kā desmit dienas 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 sasniegjis 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. Ir izpildīti vismaz divi no zemāk minētajiem kritērijiem:
 - 12.1. akadēmiskā gada laikā tiek organizēts vismaz viens sabiedrību izglītojošs pasākums;
 - 12.2. tiek organizēta izbraukuma sēde;
 - 12.3. tiek organizēta darbnīca/-as RSU Starptautiskās studentu konferences “*Health and Social sciences*” ietvaros;
 - 12.4. tiek novadīta vienota sēde ar kādu citu SZP vai interešu grupu

13. **Tiek izpildīts vismaz viens no zemāk minētajiem kritērijiem attiecībā uz SZP biedru līdzdalību pētniecības un inovāciju vidē** (kritēriju izpildē papildus SZP biedriem var ņemt vērā arī to studējošo aktivitātes, kuri akadēmiskā gada noslēgumā ir izpildījuši SZP apmeklētāja sertifikāta saņemšanas prasības):
- 13.1. ne mazāk kā 15% studentu no SZP biedru skaita ir piedalījušies vismaz viena noslēgta zinātniskā darba izstrādē. Par katru šādu zinātnisko darbu SZP vadītājs iesniedz RSU SP Zinātnes virziena pārstāvjiem apliecināšu dokumentu, kurā SZP piederošais students ir pieminēts kā autors vai līdzautors:
 - 13.1.1. apliecinājumu par dalību zinātniskajā konferencē ar ziņojumu;
 - 13.1.2. konferences tēžu krājuma kopiju;
 - 13.1.3. zinātniskās publikācijas kopiju.
 - 13.2. ne mazāk kā 40% studentu no SZP biedru skaita ir iesaistījušies pētniecības un inovāciju aktivitātēs. SZP vadītājs iesniedz atbildīgās personas vai institūcijas apliecinājumu par SZP piederošā studenta iesaisti, kas var būt diploma vai cita rakstiska apliecinājuma formā. Pētniecības un inovāciju aktivitātes ietver:
 - 13.2.1. **pētnieciskos darbus izstrādes posmā** (par derīgu apliecinājumu tiek uzskatīta arī pētījumu ētikas komisijas izsniegta atļauja);
 - 13.2.2. **žurnālkлубa prezentācijas SZP sēdē** (prezentācijas prasības skat. 4. pielikumā);
 - 13.2.3. **klīniskā gadījuma apraksta prezentācijas SZP sēdē** (lai ieskaitītu, nepieciešams iesniegt ārstniecības iestādes atļauju/saskaņojumu; prezentācijas prasības skat. 4. pielikumā);
 - 13.2.4. **dalību Vertikāli integrētos projektos**;
 - 13.2.5. **dalību hakatonos, biznesa inkubatoros** un līdzīgos pētniecības un inovācijas projektu attīstības projektos;
 - 13.2.6. **dalību starptautisku konferenču organizatoru komandā**, pildot ar konferences organizēšanu saistītus pienākumus, neskaitot šī pielikuma 12.3. aktivitāti.
 - 13.2.7. **Citas aktivitātes**, kuras iepriekš tiek saskaņotas ar RSU SP Zinātnes virziena pārstāvjiem

Pielikums Nr. 7

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 piecu 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.