

Saskaņots  
RSU JF Domes sēdē  
2017. gada 31. augusta sēdē  
Protokols Nr.17-3-31/11

APSTIPRINĀTS  
Rīgas Stradiņa universitātē  
DP



# RĪGAS STRADIŅA UNIVERSITĀTE

**JURIDISKĀ FAKULTĀTE**

**PĒTNIECISKĀ DARBA IZSTRĀDĀŠANAS,  
NOFORMĒŠANAS UN AIZSTĀVĒŠANAS  
METODISKIE NOTEIKUMI**

**Rīga, 2013**

## **SATURS**

|        |  |    |
|--------|--|----|
| 1.     | NOTEIKUMOS LIETOTĀ TERMINOLOĢIJA.....                            | 4  |
| 2.     | PĒTNIECISKĀ DARBA IZSTRĀDĀŠANAS VISPĀRĒJIE NOTEIKUMI .....       | 6  |
| 2.1.   | Pētnieciskā darba temata izvēle un apstiprināšanas kārtība ..... | 6  |
| 2.2.   | Pētnieciskā darba obligātas prasības .....                       | 8  |
| 2.3.   | Pētnieciskā darba struktūra.....                                 | 10 |
| 2.4.   | Pētnieciskā darba izstrādes gaita .....                          | 10 |
| 3.     | PĒTNIECISKĀ DARBA ELEMENTU IZSTRĀDE UN NOFORMĒJUMS .....         | 12 |
| 3.1.   | Titullapa .....  | 12 |
| 3.2.   | Anotācija .....  | 12 |
| 3.3.   | Saturs.....  | 12 |
| 3.4.   | Saīsinājumu un skaidrojumu saraksts.....                         | 12 |
| 3.5.   | Ievads .....   | 13 |
| 3.6.   | Pamatdaļa .....  | 14 |
| 3.7.   | Nobeigums .....  | 16 |
| 3.8.   | Izmantoto avotu saraksts .....                                   | 16 |
| 3.9.   | Pielikumi .....  | 17 |
| 3.10.  | Galvojuma un novērtējuma forma.....                              | 17 |
| 4.     | PĒTNIECISKĀ DARBA NOFORMĒŠANAS VISPĀRĒJĀS PRASĪBAS.....          | 18 |
| 4.1.   | Teksta organizācija un numerācija .....                          | 18 |
| 4.2.   | Virsrakstu noformējums .....                                     | 18 |
| 4.3.   | Citātu un atsauču noformējums .....                              | 19 |
| 4.4.   | Tabulu, diagrammu un attēlu ievietošana PD .....                 | 20 |
| 4.5.   | Pielikumi .....  | 22 |
| 4.6.   | Izmantoto avotu saraksts .....                                   | 24 |
| 4.6.1. | Tiesību akti .....   | 24 |
| 4.6.2. | Literatūra .....   | 25 |
| 4.6.3. | Periodika.....   | 27 |
| 4.6.4. | Elektroniskie resursi .....                                      | 28 |
| 4.6.5. | Tiesu prakse un/vai citi nepublicētie materiāli .....            | 28 |
| 4.6.6. | Intervijas .....   | 28 |

|  |    |
|--|----|
| 4.6.7. Ārvalstu normatīvie akti: .....   | 28 |
| 4.6.8. Citi avoti .....  | 28 |
| 5. PĒTNIECISKĀ DARBA PRIEKŠAIZSTĀVĒŠANA .....  | 29 |
| 6. PĒTNIECISKĀ DARBA AIZSTĀVĒŠANA .....  | 30 |
| 7. PIENĀKUMI UN TIESĪBAS PĒTNIECISKĀ DARBA IZSTRĀDES,<br>PRIEKŠAIZSTĀVĒŠANAS UN AIZSTĀVĒŠANAS GAITĀ..... | 32 |
| 7.1. Studenta pienākumi un tiesības .....  | 32 |
| 7.1.1. Studenta pienākumi ir: .....  | 32 |
| 7.1.2. Studenta tiesības ir:.....  | 32 |
| 7.2. Darba vadītāja pienākumi un tiesības.....   | 33 |
| 7.2.2. Darba vadītāja tiesības: .....  | 33 |
| 7.3. Pētnieciskā darba recenzija .....   | 34 |
| 7.3.1. Recenzijas nozīme:.....   | 34 |
| PIELIKUMI .....  | 36 |

Pētnieciskā darba izstrādāšanas, noformēšanas un aizstāvēšanas noteikumi izstrādāti saskaņā ar Rīgas Stradiņa universitātes Nolikumu par bakalaura darba un maģistra darba izstrādāšanu un aizstāvēšanu (apstiprināti RSU Senāta 2011.gada 18.janvāra sēdē).

Rīgas Stradiņa universitātes Juridiskās fakultātes Pētnieciskā darba izstrādāšanas, noformēšanas un aizstāvēšanas noteikumi (turpmāk – MN) reglamentē studiju, bakalaura un maģistra darba (turpmāk– Darbs) izstrādāšanas, noformēšanas un aizstāvēšanas kārtību Rīgas Stradiņa universitātes Juridiskajā fakultātē (turpmāk – RSU JF).

## 1. NOTEIKUMOS LIETOTĀ TERMINOLOĢIJA

**Pētnieciskais darbs (PD)** – patstāvīgi izstrādāts studenta studiju, bakalaura vai maģistra darbs, kas atbilst RSU Studiju reglamenta un šo metodisko noteikumu prasībām.

**Metodiskie noteikumi (MN)** – ir noteikumi, kas apstiprināti RSU JF Domē un kuru ievērošana ir obligāta, izstrādājot, noformējot un aizstāvot PD RSU JF.

**Avots** – pētnieciskā darba materiāls, no kura students ieguvis darbā izmantoto informāciju. Ar avotu saprot pirmavotu vai sekundāros avotus. Kā avoti var tikt izmantoti normatīvie akti, monogrāfijas, literatūra, periodika, elektroniskie resursi, tiesu prakse, statistikas dati, aptauju (anketēšana, intervēšana) rezultāti u.c.

**Studiju darbs** – RSU JF studenta patstāvīgi veikts pētījums par studenta izraudzītu un Metodiskajos noteikumos (MN) paredzētā kārtībā saskaņotu teorētisku un/vai empīrisku jautājumu kādā no studiju kursiem, kuru students apguvis attiecīgā akadēmiskā gada ietvaros.

**Studiju darba mērķis** ir veidot un apliecināt studenta iemaņas darbam ar dažādiem tiesību zinātnē izmantojamajiem avotiem, neaprobežojoties ar avotu citēšanu, pārstāstu, kritiskās lasīšanas prasmju demonstrēšanu, bet cenšoties veikt dažādu viedokļu izpēti, sava viedokļa pamatotu veidošanu un juridiski korektu formulēšanu. Studiju darbs nav empīriskā rakstura pētījums, bet apliecinājums studenta spējām ievērot MN noteiktās PD izstrādes un noformējuma prasības, veidot strukturētu pētāmā jautājuma izklāstu, izmantojot tiesību zinātnei raksturīgu terminoloģiju un lietišķu rakstības stilu.

**Studiju darba apjoms** – 25 - 30 lpp., tas ir, 9 000-11 500 vārdu jeb 70 000-85 000 rakstu zīmju. Darba apjoms neietver anotāciju, saturu, darbā lietoto saīsinājumu sarakstu, attēlus, zīmējumus, grafikus, tabulas un pielikumus. Studiju darba pilnvērtīgai izstrādei ieteicams izmantot aptuveni 30 avotus, no kuriem avoti svešvalodā ir 10% no izmantoto avotu skaita. Ja studiju darbā izmanto tiesu spriedumus, tos neieskaita avotu kopskaitā, aprēķinot avotu skaitu svešvalodā.

**Bakalaura darbs** – RSU JF studenta patstāvīgi veikts oriģināls pētījums, kurā, balstoties uz aktuālo teorētisko un praktisko problēmu un koncepciju analīzi un izpēti, ir iegūtas jaunas teorētiskās atziņas, apkopoti un analizēti empīriskā pētījuma dati un sniegtas pētījuma rezultātu praktiskās izmantošanas rekomendācijas/priekšlikumi par studenta izraudzītu un MN paredzētā kārtībā saskaņotu teorētisku un/vai empīrisku jautājumu tiesību zinātnē.

Bakalaura darba apjoms – ir 50 – 60 lpp., tas ir, 18 000-21 000 vārdu jeb 140 000-170 000 rakstu zīmju. Darba apjoms neietver anotāciju, saturu, darbā lietoto saīsinājumu sarakstu, attēlus, zīmējumus, grafikus, tabulas un pielikumus. Bakalaura darba pilnvērtīgai izstrādei ieteicams izmantot ne mazāk kā 50 avotus, no kuriem avoti svešvalodā ir līdz 15% no izmantoto avotu skaita. Ja bakalaura darbā izmanto tiesu spriedumus, tos neieskaita avotu kopskaitā, aprēķinot avotu skaitu svešvalodā. **Maģistra darbs** – RSU JF studenta patstāvīgi veikts un apkopots oriģināls pētījums kurā, balstoties uz aktuālo teorētisko un praktisko problēmu un koncepciju analīzi un izpēti, ir iegūtas jaunas teorētiskās atziņas, apkopoti un analizēti empīriskā pētījuma dati un dotas pētījuma rezultātu praktiskās izmantošanas rekomendācijas par studenta izraudzītu un MN paredzētā kārtībā saskaņotu teorētisku un/vai empīrisku konkrētu, detalizētu, specifisku problēmjautājumu tiesību zinātnē, kas no bakalaura darba atšķiras ar pētāmās problēmas dziļumu, nozīmīgāku aktualitāti un citu valstu pieredzes izpēti.

Maģistra darba apjoms ir 70 - 80 lpp., tas ir 25 000 - 29 000 vārdu jeb 196 000 - 224 000 rakstu zīmes. Darba apjoms neietver anotāciju, saturu, darbā lietoto saīsinājumu sarakstu, attēlus, zīmējumus, grafikus, tabulas un pielikumu. Maģistra darba pilnvērtīgai izstrādei ieteicams izmantot ne mazāk kā 70 avotus, no kuriem avoti svešvalodā ir 20% no izmantoto avotu skaita. Ja maģistra darbā izmanto tiesu spriedumus, tos neieskaita avotu kopskaitā, aprēķinot avotu skaitu svešvalodā.

**Empīrisks pētījums** – (no grieķu valodas empeiria – pieredze) uz pieredzi pamatots; uz tiesu praksi pamatots; uz profesionālo darbību pamatots, uz speciālista prakses pētījuma vai apkopojuma pamatots pētījums.

**Citāts** – burtisks izraksts no kāda teksta, sacerējuma vai burtiski atkārtoti kādas personas vārdi.

**Atsauce** – pētnieciskajā darbā dotā norāde uz konkrētu avotu, no kura iegūta informācija. Atsauce noformējama, lai darba lasītājam būtu iespējams atrast avotu.

**Literatūra** – monogrāfijas, zinātniskie raksti, normatīvo aktu komentāri.

**Recenzija** – pētnieciskā darba kritisks novērtējums, ko izstrādājis neatkarīgs speciālists, kas ir kompetents un zinošs jomā, kurā izstrādāts PD.

## 2. PĒTNIECISKĀ DARBA IZSTRĀDĀŠANAS VISPĀRĒJIE NOTEIKUMI

### 2.1. Pētnieciskā darba temata izvēle un apstiprināšanas kārtība

Ņemot vērā, ka bakalaura un maģistra darbs saskaņā ar Augstskolu likuma 58.pantā noteikto ir neatņemama studiju gala pārbaudījuma sastāvdaļa gan akadēmiskajām studiju programmām, gan profesionālajām studiju programmām, tad *bakalaura un maģistra darbs ir vērstis ne tikai uz problēmjauditājuma detalizētu izpēti, lai sekmētu studenta izpratni par pētāmo jautājumu, bet arī uz konkrētu tēzu izstrādi par tiesību zinātnē konstatētu problēmu.*

PD tēmata izvēle notiek, sadarbojoties studentam un darba vadītājam, kā arī tajā var tikt iesaistīts studiju programmas vadītājs. Formulējot darba nosaukumu, jāņem vērā, ka tam jābūt precīzam, lakoniskam (jāizslēdz jebkura liekvārdība), literāri pareizam un jāatklāj darba būtība. Jāatceras, ka tieši formulētais darba nosaukums būs galvenais kritērijs, pēc kā tiks vērtēts, vai darbs saturiski ir vai nav atbilstošs prasībām. Tāpēc, formulējot darba nosaukumu, *vienlaicīgi ir jāformulē galvenā darba tēze jeb vēstījums*, ko students ar savu pētniecisko darbu grib pavēstīt komisijai, sabiedrībai vai speciālistiem konkrētajā jomā.

*Piemēram, ja darba nosaukums ir: Parādu piedziņas tiesiskais regulējums un aktuālās problēmas, tad darba galvenā tēze, kas būtu kā vadlīnija un visa darba moto varētu būt Civillikuma 1587.pants, kas nosaka, ka uzņemtās saistības ir jāpilda „Tiesīgi noslēgts līgums uzliek līdzējam pienākumu izpildīt apsolīto, un ne darījuma sevišķais smagums, ne arī vēlāk radušās izpildīšanas grūtības nedod vienai pusei tiesības atkāpties no līguma, kaut arī atlīdzinot otram zaudējumus”*

Studentu interesējoša, tiesību zinātnē aktuāla (izņēmums ir pieļaujams attiecībā uz studiju darbu) temata izvēle ir PD būtiska sastāvdaļa. Līdz ar to rekomendējams pārdomāt tos studiju priekšmetus, kas studiju ietvaros ir bijuši studentam vīsaistošākie, kā arī šajos priekšmetos apskatītos, studentu ieinteresējošos jautājumus. Lai izvēlētos PD tematu, studentam ir jāveic avotu, tai skaitā, literatūras, izpēte un jāprecizē problemātika, nepieciešamības gadījumā veicot pārrunas ar darba vēlamu vadītāju.

Jāņem vērā, ka sākotnējais viedoklis par to, ka ir pieejami daudz un dažādi avoti izvēlētajā pētāmā jautājuma kontekstā var nozīmēt to, ka studentam var rasties grūtības ar jaunu ideju izvirzīšanu un pamatošanu, ar iepriekš nepublicētu secinājumu izdarīšanu un konstruktīvu priekšlikumu piedāvāšanu. Tāpēc pirms temata izvēles ieteicams rūpīgi

pārdomāt un izsvērt pētāmā jautājuma aktualitāti, savu kompetenci, avotos atrodamās informācijas zinātniskumu un citus faktorus, kas sekmē zinātnisku pieeju PD izstrādei.

Studentam ir jāņem vērā PD noteiktais apjoms un jāizvēlas tāda tiesību zinātnes problēma pētnieciskais jautājums, lai tās pilnīga izpēte un analīzes izklāsts būtiski nepārsniegtu noteikto apjomu vai nebūtu mazāks, kā MN noteiktais darba apjoms. Nav pieļaujama pētījumu bakalaura un maģistra darba līmenī par identiskiem jautājumiem atkārtotānās RSU JF viena akadēmiskā gada ietvaros, izņemot, ja ir notikušas ievērojamas izmaiņas spēkā esošajos normatīvajos aktos, doktrīnā, judikatūrā vai students ir izvēlējis attiecībā uz pētāmo jautājumu iepriekš RSU JF neizmantotu pētniecības metodi vai avotus.

Tāpat ir pieļaujama studenta iepriekšējos PD izpētīto jautājumu ietveršana augstāka līmeņa PD, tos radoši un būtiski aktualizējot un pilnveidojot. Šajā gadījumā students ievadā sniedz atsauci, ka darbs ir ilgstošs pētījums dažāda līmeņa studijās.

**Formulējot darba nosaukumu,** jāņem vērā, ka tam jābūt precīzam, lakoniskam, tas ir, jāizslēdz liekvārdība, tam ir jābūt literāri pareizam un jāatklāj darba būtība. Darba struktūra jāveido tā, lai izpētītā jautājuma izklāsts veidotu loģisku stāstījumu, pētniecības metodes jāizraugās tādas, ko izmantojot, tiks sasniegts darba mērķis. Gadījumā, ja studentam nav skaidrības par tiesību zinātnē izmantojamām pētniecības metodēm, ir rekomendējams iepazīties ar atbilstošo literatūru (pieejama arī RSU bibliotēkā).

Izvēlēto darba tematu, plānoto struktūru un darba ietvaros izmantojamās pētnieciskās metodes vispirms jāaskaņo ar iespējamo darba vadītāju. Studiju darba tēmas apstiprināšanai students raksta pieteikumu (1.pielikums), kas jāiesniedz līdz JF Domes noteiktam datumam JF sekretariātā.

Bakalaura un maģistra darbiem tikai pēc tam, kad darba tēma, struktūra un pētnieciskās metodes saskaņotas ar darba vadītāju, studentam līdz datumam, ko nosaka RSU JF Dome, ir jāiesniedz RSU JF sekretariātā pieteikumu (1.pielikums), kurā norādīts izvēlētais darba temats, vēlamais darba vadītājs (vai lūgums JF Domei nozīmēt PD vadītāju), plānotā darba struktūra un izmantojamās pētniecības metodes. Pieteikumu paraksta students, darba vadītājs, programmas vadītājs. Ja darba vadītājs personīgi nevar parakstīt pieteikumu, tad pieteikumam programmas vadītājs pievieno elektronisku darba vadītāja akceptu.

Pieteikums bez darba vadītāja un programmas vadītāja akcepta RSU JF Domē netiek izskatīts.

Programmas vadītājs drīkst atteikt pieteikuma akceptu gadījumā, ja jau ir saņemts

cita studenta pieteikums uz tādu pašu PD tēmu tā paša līmeņa programmā, vai students ir pieteicis savu studiju darba tēmu, ko izstrādājis citā augstskolā kā kvalifikācijas darbu. Programmas vadītājs var ieteikt izvēlētajās tēmas maiņu vai koriģēšanu, veicot pārrunas ar darba vadītāju. Programmas vadītāja atteikumu students var apstrīdēt rakstiski RSU JF prodekānam, ņemot vērā, ka students vērsies pie programmas vadītāja ar savu pieteikumu vismaz 7 dienas pirms noteiktā termiņa pieteikuma iesniegšanai.

RSU JF izskata studenta pieteikumu Domes sēdē, apstiprina PD tematu, darba vadītāju. Gadījumā, ja pieteikumā students ir izteicis lūgumu nozīmēt darba vadītāju, tad JF Domes sēdē tiek nozīmēts darba vadītājs. JF Dome var pieteikumu apmierināt vai noraidīt, Students tiek elektroniski informēts par Domes lēmumu.

RSU JF izskata studenta pieteikumu Domes sēdē, apstiprina PD tematu, vadītāju un plānoto struktūru, groza to vai, pievienojot motivētu paskaidrojumu, noraida pieteikumu. Gadījumā, ja studenta pieteikums tiek noraidīts, Dome norāda iemeslus un termiņu, kādā iesniedzams atkārtots pieteikums. Ja students Domes lēmumam nepiekrīt, to var apstrīdēt divu nedēļu laikā, iesniedzot motivētu iesniegumu RSU JF prodekānam. Otrais Domes lēmums nav apstrīdams.

Students var griezties JF Domē ar lūgumu piedalīties Domes sēdē laikā, kad tiek izskatīts viņa pieteikums un sniegt savus paskaidrojumus.

Ja PD rakstīšanas gaitā starp studentu un darba vadītāju, rodas atšķirīgi un savstarpēji izslēdzoši viedokļi par tēmā izskatāmo jautājumu tad iepriekš minētajā kārtībā iesniedzams pieteikums pētnieciskā darba tēmas izmaiņām, kas tiek izskatīts RSU JF Domē. Pieteikumā norādāmi iemesli tēmas grozīšanai un nepieciešams darba vadītāja akcepts.

Ja PD rakstīšanas gaitā starp studentu un darba vadītāju rodas atšķirīgi un savstarpēji izslēdzoši viedokļi par tēmā izskatāmo jautājumu, tad kā vienam tā otram ir tiesības atteikties no sadarbības, iesniedzot rakstisku iesniegumu programmas vadītājam. Programmas vadītājs informē RSU JF Domi par situāciju un 10 dienu laikā tiek pieņemts lēmumu par pētnieciskā darba vadītāja maiņu, par ko elektroniski tiek informēts students un darba vadītājs.

## **2.2.Pētnieciskā darba obligātas prasības**

### **Aktualitāte**

Darba temata aktualitāte no teorijas un prakses viedokļa (izņēmums pieļaujams attiecībā uz studiju darbiem) – darbā jāatspoguļo un jāanalizē tiesību zinātnē un praksē aktuālus jautājumus, teorētiska un praktiska rakstura problēmas pētāmajā jomā. Gan bakalaura darbā, gan maģistra darbā tiek pētīta identificētā problēma teorētiskā aspektā, kā arī



iekļauta pētāmā problēmjaūtājuma praktisko aspektu analīze. Izņēmuma gadījumā, saskaņojot ar programmas vadītāju, pieļaujams akadēmisks pētījums par teorētiskiem jautājumiem.

Darba satura un struktūras atbilstība izvēlētajam tematam – darba saturs un struktūra jāveido tā, lai secīgi atklātu izvēlēta temata būtību un problēmjaūtājumus. Darbu jāsadala nodaļās, apakšnodaļās, nepieciešamības gadījumā veidojot detalizētāku dalījumu. Nav pieļaujama tikai viena apakšnodaļa (piemēram, 1.1.apakšnodaļa bez 1.2.apakšnodaļas).

Nodaļu, apakšnodaļu daudzums, kā arī detalizētāka iedalījuma nepieciešamība ir atkarīga no izvēlēta temata specifikas un uzdevumiem, ko izvirzījis darba autors, lai sasniegtu formulēto mērķi un pētījuma jautājumus, un vispusīgi un pilnīgi atklātu darba temata būtību. Nodaļām, apakšnodaļām un detalizētākiem iedalījumiem un tajās izklāstītajam jābūt savstarpēji loģiski saistītam un to secībai jāpauž attīstības virzība, kā arī autoram jāizvairās no liekas darba sadrumstalotības. Darba loģisko saistību students īsumā akcentē katras nodaļas, nepieciešamības gadījumā arī apakšnodaļas sākumā un beigās.

### **Pamatdaļa**

Pamatdaļa ir pētāmā jautājuma detalizēta analīze, kas sastāv no literatūras apskata, kritikas, polemikas, studentu konstruktīviem argumentiem, secinājumiem un priekšlikumiem, ja tādi izdarīti. Pamatdaļa, izņemot šajos noteikumos noteiktos gadījumus, sastāv no teorētiskās un empīriskās daļas. Darbā izmantojama precīza, objektīva, aktuāla informācija, izņemot, ja nepieciešams atklāt vēsturisko attīstību, notikumu gaitu vai juridisku terminoloģiju.

### **Nobeigums**

Darba nobeiguma daļa pamatā sastāv no secinājumiem un priekšlikumiem. Tiem ir jābūt konkrētiem, atbilstoši darba tematam un saturam. Nav pieļaujams, ka tiek izdarīti secinājumi par jautājumiem, kas nav apskatīti un analizēti PD, kā arī izteikti priekšlikumi, kuru nepieciešamība PD nav pamatota. Nav pieļaujams, ka secinājumi ir vispārīgi un pauž tiesību zinātnē jau izteiktus vai vispārzināmus viedokļus. Priekšlikumi ir studenta viedokļa, ideju apkopojums un atspoguļojums PD, kas balstās tikai uz paša studenta spriedumiem, kas pamatoti ar izstrādāto pētījumu.

### **Noformējums**

Darbs tiek vērtēts ne tikai pēc tā satura, bet arī pēc tā noformējuma atbilstības MN. Līdz ar to studentam, izstrādājot un noformējot PD, ir pienākums ievērot MN

noteiktās prasības. Gadījumā, ja ir būtiskas neskaidrības par to, kā iekļaut informāciju, kas MN nav norādīta, studentam ir jākonsultējas ar darba vadītāju, nepieciešamības gadījumā iesaistot programmas vadītāju.

### **Citātu izmantošana un atsauču noformēšana**

Pareiza un precīza atsauču lietošana, citējot, minot, pārstāstot viedokļus, faktus, datus – jebkura materiāla iekļaušana PD no iepriekš publicētiem, izstrādātiem, bet nepublicētiem darbiem, kā arī no citiem autoriem aizgūto domu izmantošana, ir jānorāda PD, izdarot atsauces uz izmantoto autoru un viņa darbu. Gadījumā, ja students, citējot, minot, pārstāstot viedokļus, faktus, datus, avotu nav norādījis atsauci vai atsaucē ietveramo informāciju tā, ka avota identifikācija nav iespējama, šāda rīcība kvalificējama kā plaģiātisms un turpmākā rīcība notiek saskaņā ar RSU Reglamentu I.

### **Pievienojamās veidlapas un pielikumi**

Students pievieno MN norādītos dokumentus, kā arī visus tos nepublicētos, avotus, kas izmantoti darbā, ievērojot Fizisko personu datu aizsardzības likumā noteiktās prasības attiecībā uz datu aizsardzību, ja dokuments tos satur.

## **2.3. Pētnieciskā darba struktūra**

### **Struktūra:**

- titullapa (5. pielikums)
- anotācija latviešu valodā un svešvalodā
- saturs (6. pielikums)
- darbā lietotie saīsinājumi (ja tas nepieciešams) (7. pielikums)
- ievads
- pamatdaļa (sadalās daļās, nodaļās un apakšnodaļās)
- nobeigums
- izmantoto avotu saraksts (8.pielikums)
- pielikumi (ja tas nepieciešams)
- galvojuma forma (9. pielikums)
- novērtējuma forma (10.pielikums)

## **2.4. Pētnieciskā darba izstrādes gaita**

- Darba izstrādes posmi
- Pētniecības virziena izvēle

- Literatūras izpēte
- Temata identificēšana, mērķa, uzdevumu un pētniecisko jautājumu formulēšana, metožu izvēle un satura izstrāde
- Pētnieciskā melnraksta izstrāde
- Darba uzlabošana, pilnveide
- Priekšaizstāvēšana
- Darba pilnveidošana, ieteikumu izstrāde
- Aizstāvēšana

PD izstrāde ir laikietilpīgs process, kas sastāv no vairākiem posmiem, kur PD rakstīšana ir tikai viens no tiem. Lai students varētu kvalitatīvu PD uzrakstīt, ir jāveic padziļināta pētāmā jautājuma un saistītās/-o tiesību nozares/-u izpēte. Līdz ar to rekomendējams, ka students PD pie bakalaura vai maģistra darba uzsāk savlaicīgi, atvēlot tam vairākus mēnešus. Students var sākt izstrādāt darbu pirms RSU JF noteiktā laika, kas paredzēts darba izstrādei, iesniedzot RSU JF Domei iesniegumu.

### **Izstrāde**

Students PD izstrādā patstāvīgi, sadarbojoties ar darba vadītāju. Sadarbības ietvaros darba vadītājs konsultē studentu par tam interesējošiem ar PD izstrādi un pētāmo tēmu saistītajiem jautājumiem. Studentam ir pienākums iesniegt darba vadītājam PD nodaļas, kā arī pēcāk izstrādātu PD pārskatīšanai termiņos, par kuriem students vienojies ar darba vadītāju.

## **3. PĒTNIECISKĀ DARBA ELEMENTU IZSTRĀDE UN NOFORMĒJUMS**

### **3.1. Titullapa**

Titullapa ir jānoformē atbilstoši RSU apstiprinātam paraugam, kurā norādīts izvietojums un burtu lielums (**5.pielikums**).

### **3.2. Anotācija**

Anotāciju sagatavo latviešu valodā un vienā Eiropas Savienības oficiālajā valodā. Anotācijas mērķis ir sniegt priekšstatu par PD saturu, lai lasītājam īsumā būtu skaidrs, par ko ir veikts pētījums. Anotācijā izklāsta temata aktualitāti, identificētās problēmas, to būtību, pētījuma mērķi, īsi raksturo svarīgākos pētījuma rezultātus, norāda darba kopējo lappušu skaitu. Anotācijas apjoms ir līdz 850 rakstu zīmēm, ieskaitot intervālus.

### **3.3. Saturs**

Satura rādītāja virsraksts ir – **SATURS**

Satura rādītāja struktūra atspoguļo pētījuma būtību, problēmas uzstādījums, agrākos pētījumus par attiecīgo jautājumu; autora izvirzītos pētījuma jautājumus vai hipotēzi; autora rīcībā esošos datus; šo datu analīzi; atbildi uz pētījuma jautājumiem vai hipotēzes pierādījums; secinājumus un priekšlikumus; iespējams arī pētījuma tālākās attīstīšanas perspektīvas.

Satura rādītājā secīgi, norādot atbilstošā punkta lappušu numurus, iekļauj:

- lietoto saīsinājumu un skaidrojumu sarakstu (ja tāds ir);
- ievadu;
- visu daļu, nodaļu un apakšnodaļu virsrakstus;
- nobeigumu (iekļaujot secinājumus un priekšlikumus);
- izmantoto avotu un literatūras sarakstu;
- pielikumu (-us).

### **3.4. Saīsinājumu un skaidrojumu saraksts**

Nepieciešamības gadījumā students var izstrādāt saīsinājumu un skaidrojumu sarakstu, lietotos terminus, saīsinājumus un simbolus sakārtojot alfabētiskā kārtībā. Saīsinājumi, simboli un termini jāraksta kolonnā, kuras kreisajā pusē ir saīsinājums, bet labajā – tā

skaidrojums. PD ievieto lietoto saīsinājumu sarakstu, ja šādi saīsinājumi ir ne mazāk kā 7. Oficiāli pieņemto saīsinājumu sarakstu, kas ietverts Ministru kabineta 2010.gada 28.septembra noteikumu Nr.916 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” 1.pielikumā, saīsinājumu sarakstā nav jāietver. Studentu ērtākam darbam, minētais saraksts ietverts šo Noteikumu pielikumā (pielikums Nr.11).

### 3.5. Ievads

PD ievadā students sniedz temata izvēles pamatojumu, raksturojot tā aktualitāti un nozīmīgumu, un sniedzot problēmjautājumu pārskatu jeb pretrunu atklāšanu starp reālo situāciju un tiesisko regulējumu, formulē PD mērķi, uzdevumus, izpētes priekšmetu un objektu, pētījuma jautājumu/s vai hipotēzi, kā arī norāda pētījuma metodes un sniedz īsu ieskatu par to, kas darba ietvaros tiek pētīts empīriskajā daļā. Nepieciešamības gadījumā students ievadā definē pētījuma robežas.

Temata aktualitāti un nozīmīgumu students pamato, apskatot teorētiskās, praktiska rakstura problēmas vai tiesiskā regulējuma nepilnību pētāmajā jomā. Temata nozīmīgumu var pamatot arī ar to, ka pētāmais jautājums vēl nav pietiekami izpētīts, ka tas ir tendenciozi izvērtēts u.tml. Šādā gadījumā studentam pamatojums ir detalizēti jāizvērs, norādot uz konkrētām problēmām vai skaidri identificējot to jautājumu loku, kas nav izpētīts. Pamatojumā var izmantot statistikas datus. Balstoties uz temata aktualitāti un nozīmīgumu, students paskaidro, kāpēc izvēlēties veikt pētījumu par attiecīgo jautājumu. Norāde, ka temats ir interesants vai patīk studentam nav uzskatāma par pamatojumu. Temata izvēli ir jāpamato, akcentējot problēmjautājuma teorētiskos aspektus, aktualitāti un problēmas risinājuma nepieciešamību. PD mērķis ir paredzamais rezultāts, kuru autors pētniecības procesā vēlas sasniegt. PD mērķis ietver jautājumu: ko pētīs darbā un kā to sasniegs? PD mērķa formulējumam jābūt īsam, konkrētam, precīzam, PD tematam atbilstošam. Mērķa formulējums paver iespēju detalizēti raksturot PD izpētes objektu (joma, kurā autors ir iecerējis pētīt savā tēmā pieteiktās problēmas), priekšmetu (pētāmā objekta aspekts, ko autors izvēlas par galveno, svarīgāko) un pētījumā izmantojamās metodes. Ievadā norāda mērķa sasniegšanai veicamos uzdevumus, kam jāatspoguļo mērķa sasniegšanas process. Mērķis nedrīkst sakrist ar darba uzdevumiem, pētījuma jautājumiem, hipotēzi, priekšmetu vai objektu.

Ja students izvēlas PD formulēt pētījuma jautājumus, tad tie parasti ir 2-3, uz kuriem pētījumā sniegs atbildi. Pētījuma jautājumiem jābūt saskaņotiem ar pētījuma uzdevumiem, bet tie nevar būt vienādi. Ja PD uzdevumi norāda pētījuma virzību (mērķa sasniegšanas process), tad pētījuma jautājumi sniegs atbildes uz izvēlētās tēmas būtiskām izpētāmām

problēmām.

Ja PD students izvirza pētījuma hipotēzi, ar kuras palīdzību tiek noformēti pieņēmumi par likumsakarībām, kuras īstenojās ar pētniecisko problēmu. Hipotēzi ir nepieciešams pārbaudīt pētījuma laikā, to apstiprinot vai noliedzot.

PD ievadā jāsniedz īss pētījuma metožu un pētnieciskās bāzes apraksts (plašāku pētījuma metodoloģijas aprakstu var dot atsevišķā apakšnodaļā) un jāieskicē PD analizētās galvenās pētījuma teorētiskās vadlīnijas, kā arī jāraksturo izmantoto avotu un literatūras klāsts. Analizējot publicēto literatūru par pētāmo jautājumu, jāraksturo tikai nozīmīgākie darbi, norādot uz to nozīmi attiecīgo koncepciju formulējumos, kā arī tajos esošās pretrunas, nepilnības, jaunajai situācijai nepieciešamo jaunu izvērtējumu.

Ievada noslēgumā īsumā jāraksturo darba struktūra, norādot, kāpēc izvēlēti attiecīgie plāna punkti.

Ievada apjoms ir 2-4 lappuses, bet ne vairāk kā 5% no darba kopējā apjoma.

***Ieteicamā literatūra pētījuma metožu izvēlei***

1. Eko, U. Kā uzrakstīt diplomdarbu. Rīga, J.Rozes apgāds, 2006, 318 lpp.
2. Kristapsone, S. Zinātniskā pētniecība studiju procesā. Rīga, TURĪBA, 2008, 352 lpp.
3. Mārtinsons, K. (red.) Ievads pētniecībā: stratēģija, dizaini, metodes. Rīga, RaKa, 2011, 248 lpp.
4. Rubanovskis, A. Metodiskie ieteikumi studentu darbu izstrādāšanai un aizstāvēšanai. Rīga, RaKa, 2011, 136 lpp.
5. Torgāns K. Juridiskā pētījuma rakstīšana. Rīga, Tiesu nama aģentūra, 2001, 68 lpp.
6. Bell, J. Doing your Research Project, 5th Edition. New York: Open University Press, 2010, p.224.

### **3.6. Pamatdaļa**

#### **Teorētiskā un empīriskā daļa**

Nodaļas (3-5), apakšnodaļas veido PD pamatdaļu – problēmjautājuma iztīrājumu, kurā tiek veikts pētījums divos aspektos – teorētiskajā un empīriskajā. Katrai nodaļai jāatspoguļo kāds pētāmās problēmas aspekts, tai jābūt organiski saistītai ar citām darba nodaļām. Autoram jāsniedz savs vērtējums, attieksme un tās pamatojums saistībā ar pētāmo jautājumu. Visiem PD galvenajās nodaļās apskatītajiem jautājumiem jāatbilst PD tematam, mērķim un uzdevumiem. Nodaļu un apakšnodaļu nosaukumiem jābūt kodolīgiem un precīzi jāatspoguļo faktisko saturu; nodaļām un apakšnodaļām jābūt loģiski saistītām vienai ar otru, lai PD kopumā veidotu vienu veselumu un loģiski izkārtotu secīgu izklāstu. Katras nodaļas sākumā students sniedz īsu aprakstu par to, kādus jautājumus un kāpēc pētīs nodaļās un apakšnodaļās. Katras nodaļas, nepieciešamības gadījumā arī apakšnodaļas vai detalizētāka iedalījuma beigās, students var sniegt secinājumus par izpētīto jautājumu attiecīgajā iedalījumā, akcentējot un norādot problēmas.

Teorētiskās daļas ietvaros tiek pētītas tiesību normas, koncepcijas, zinātniskā literatūra un citi teorētiska rakstura avoti izvēlētajā tēmā. Teorētiskajā daļā autoram jāparāda savas zināšanas par pieejamo normatīvo bāzi un literatūru. Vēlams, lai autors

veido polemiku ar iepriekš izteiktajiem autoru viedokļiem, tāpat nepieciešams sniegt jēdzienu/terminu analītisku izvērtējumu. Pamatdaļā autoram jāatspoguļo teorētisko koncepciju un viedokļu salīdzinājums, kas atklāsies atsevišķās nodaļās un apakšnodaļās.

Empīriskās daļas ietvaros autors pēta statistiku, tiesu praksi, teorētisko jautājumu praktisko piemērošanu. Autoram jāakcentē praksē pastāvošās problēmas un jādod to novērtējums. Empīriskā daļa var nebūt izstrādāta kā atsevišķa nodaļa, bet integrēta darbā. Par teorētiskās un empīriskās daļas kopību vai nošķirtību autoram jānorāda PD ievadā.

### **Noformējums**

Pamatdoma jāformulē īsi un kodolīgi. Jāizvairās no pirmās personas lietošanas, piemēram, „*es secinu*” vietā lietojot „*var secināt*” vai „ *tiek secināts*”, „*es savā darbā pētīju*” vietā lietojot „*darbā tiek pētīts*”. PD var rakstīt arī trešajā personā, t.i., lietojot izteiksmi „*autors uzskata*”, „*pēc autora domām*”, bet šādā gadījumā studentam jānodrošina, lai nesajauktu viņu ar citiem PD minētajiem un citētajiem autoriem.

Autoram ir jāpārbauda lietoto teikumu un izteikumu precizitāte. Autoram ir jāievēro pareiza latviešu valodas ortogrāfija un interpunkcija, teksts ir jāveido atbilstoši mūsdienu latviešu literārās valodas stilistikas noteikumiem un jāizvairās no emocionāli tēlainas un sadzīviskas valodas elementiem, kas raksturīgi sarunvalodai, un liekvārdības. Izņēmums attiecībā uz stilistiku pieļaujams gadījumos, kad tiek citēti teksti latgaliešu rakstu valodā, veclatviešu rakstu valodā, izloksnēs, sociālo grupu žargonos, folkloras teksti u. tml., pievienojot atsauci.

### **Citvalodu īpašvārdu (ģeogrāfisko nosaukumu un personvārdu) atveide latviešu valodā**

Citvalodu vārdu rakstībā jāņem vērā latviešu literārās valodas noteikumi. Ieteicams izmantot publicētos norādījumus par citvalodu īpašvārdu pareizrakstību latviešu valodā (piemēram, *Angļu īpašvārdu atveide latviešu valodā*. Rīga: Zinātne, 2006, *Franču īpašvārdu atveide latviešu valodā: Francija, Beļģija, Šveice, Kanāda*. Rīga: Zinātne, 2004 u.c.), iespējams izmantot arī vārdnīcās iekļautās sadaļas. Tomēr ne visi īpašvārdi ir iekļauti publicētos norādījumos un vārdnīcās, tāpēc tos latviešu valodā jāatveido darba autoram. Cittautu personvārdi latviešu valodā atveidojami pēc iespējas tuvāk to izrunai (nevis rakstībai) oriģinālvalodā, un tie iekļaujami latviešu valodas gramatiskajā sistēmā. Lai novērstu pārpratumus, ieteicams aiz transkribētā īpašvārda, pirmo reizi to lietojot, dot iekavās tā oriģinālformu, piemēram, Entonijs Gidenss (*Antony Giddens*), Ogists Komts (*Auguste Comte*), Makss Vēbers (*Max Weber*).

### 3.7. Nobeigums

Nobeiguma apjoms ir 2 – 4 lappuses, tas ir 750-1 500 vārdu vai 5 500-11 000 rakstu zīmes, bet ne vairāk kā 5% no darba kopējā apjoma. Tajā PD autors izvērtē, vai un kā ir sasniegts izvirzītais mērķis. PD nobeigumā jāiekļauj no izpētes rezultātiem izrietošie secinājumi un priekšlikumi. Tie tiek noformēti tēžu vai atziņu veidā, PD satura izklāsta secībā, pēc nepieciešamības numurējot tos. Jāņem vērā, ka kopējais secinājumu skaits var atšķirties no priekšlikumu skaita. Secinājumos un priekšlikumos atspoguļojas PD autora radošais ieguldījums izvēlētajā temata izpētē. Tajos jāiekļauj tikai autora paša domas, atziņas, spriedumi, vērtējumi. Secinājumi nedrīkst atkārtot daļu beigās izteiktos secinājumus, bet ir kvalitatīvi problēmas izvērtējumi. Secinājumi un priekšlikumi nedrīkst būt savstarpēji pretrunīgi. Tiem jābūt loģiskiem, pamatotiem ar datiem, viedokļiem, faktiem, darba autora atziņām, kas balstās vai izriet no pētījumā izmantotiem avotiem vai empīriskiem pētījumiem.

Katram priekšlikumam jābūt konkrētam un jāatbild uz šādiem jautājumiem:

- Kas jādara?
- Kam tas jādara?
- Kāpēc jādara?
- Kā tas jādara?
- Ko tas dos?

#### **Paraugs:**

1. Lai nodrošinātu nepilngadīgā pacienta tiesību īstenošanu, likumdevējam, ievērojot cilvēka pamattiesības un vispārējos tiesību principus, ir jāveic grozījumi Pacientu tiesību likuma 3.panta pirmajā daļā, kurā noteikts, ka „pacientu tiesības īstenošanas saskaņā ar šo likumu, ciktāl citos likumos nav noteikts citādi”, izsakot to šādā redakcijā:  
„Pacientu tiesības īstenošanas saskaņā ar šo likumu, ciktāl citos likumos nav noteikts citādi. Nepilngadīgā pacienta tiesības īstenošanas saskaņā ar šo likumu”. Šāds Pacientu tiesību likuma normas papildinājums dos iespēju īstenot nepilngadīgā pacienta tiesības, uzlabojot pacienta tiesību kvalitāti valstī kopumā.

### 3.8. Izmantoto avotu saraksts

Izmantoto avotu un literatūras sarakstu veido avoti un literatūra, kas ietverta atsaucēs. Sarakstā iekļauj starptautiskos un nacionālos normatīvos aktus, zinātniskās monogrāfijas, uzziņu literatūru un zinātniskos rakstus, žurnālu un avīžu rakstus, interneta resursus, arhīva materiālus, atmiņas, statistikas apkopojumus, intervijas u.c., kuru izpēte ir darba izveides pamats. Šajā sarakstā nav iekļaujami avoti, kas darba ietvaros nav izmantoti. Izmantotos avotus sarakstu students noformē, ievērojot MN 4.punktā noteikto. Paraugs avotu saraksta noformēšanai ir pievienots pielikumā (10.pielikums).



### **3.9. Pielikumi**

Lai pamatotu veiktos pētījumus un apkopoto praksi, PD pievieno atbilstošos dokumentus pielikumā. Tajos sniedz papildinformāciju – statistikas tabulas, fotogrāfijas, metodikas (metodisko procedūru aprakstus), pārskatus u.c. Tā ir informācija, kas palīdz labāk izprast un papildina PD saturu. Pielikumi jānumurē (1.pielikums, 2.pielikums utt.) lapas labajā augšējā stūrī un uz tiem jāatsaucas PD tekstā, bet pielikumiem nav lappušu numerācijas. Katram pielikumam ir jābūt virsrakstam. Katrā atsevišķā gadījumā jāizvēlas viens no šiem materiāla vai datu sniegšanas veidiem, un proti, tas, kas vislabāk un precīzāk atspoguļo vai raksturo pētāmo parādību. Pielikumos ievieto tikai tos materiālus, kuri tieši attiecas uz darba saturu, ir darbā analizēti un nav publiski pieejami.

### **3.10. Galvojuma un novērtējuma forma**

Pēc pielikuma, ja tāds ir, autors pievieno parakstītu galvojumu (8.pielikums) un novērtējuma formu (9.pielikums).

## 4. PĒTNIECISKĀ DARBA NOFORMĒŠANAS VISPĀRĒJĀS PRASĪBAS

### 4.1. Teksta organizācija un numerācija

Darbus noformē datorrakstā uz standarta izmēra lapām (formāts A4 – 210x297 mm), rakstot tekstu lapas vienā pusē.

Lapām jāatstāj baltas malas. **Malu izmēri:**

⇒ labajā pusē – 20 mm;

⇐ kreisajā pusē – 30 mm;

↑ augšā – 20 mm;

↓ apakšā – 20 mm;

**Teksta burtu lielums 12 punkti**, rakstības veidam jābūt skaidri salasāmam – **Times New Roman**, intervāls starp rindiņām **1,5**. Tabulās, diagrammās, attēlos var izmantot mazāka izmēra rakstu zīmes.

**Lappušu numerācija ir lapas labajā apakšējā stūrī** bez papildus zīmēm. Titullapa nav jānumurē. Ar skaitli 2 numurē nākamo lapu aiz titullapas.

### 4.2. Virsrakstu noformējums

#### 1. NODAĻAS VIRSRAKSTS – 16 PUNKTI (LAPAS CENTRĀ)

##### 1.1. Apakšnodaļas virsraksts – 14 punkti (lapas centrā)

##### 1.1.1. Detalizētāka iedalījuma virsraksts – 12 punkti (lapas kreisajā pusē)

Virsraksta attālums no iepriekšējā teksta 10-12 mm. Apmēram 6 mm attālumā no virsraksta sākas turpmākais teksts. Nodaļu nosaukumus raksta jaunā lapā, izmantojot lielos burtus, nodaļu un apakšnodaļu – izmantojot mazos burtus un lielo pirmo burtu **simetriski tekstam**.

Virsraktos:

- pārneseumus nelieto,

- tos **nepasvītros**,
- aiz **virsraksta punktu neliek**.

Pētījuma uztveramībai var starp daļas nosaukuma un nodaļas nosaukumu sniegt paskaidrojumu, kas un kāpēc tiks pētīts daļas ietvaros, kā arī sniegta sasaiste ar iepriekšējā daļā pētīto (veidojas loģiskā secība temata izpētei).

### 4.3. Citātu un atsauču noformējums

Atsauces uz avotiem un literatūru novieto lappuses apakšā, izmantojot funkciju **Insert – Footnote**. Atsauces numurē secīgi visa darba ietvaros. Atsaucēm jābūt tādā pašā fontā kā pamattekstam.

**PD jābūt atsaucēm uz izmantotajiem avotiem un literatūru**. Atsauces lietojamas tad, ja:

- tekstā sniegts citāts;
- tekstā dots citu autoru skaitliskais (statistiskais) materiāls, tabulas, attēli, formulas;
- ietverts stāstījums - izklāstīts kādas personas viedoklis vai uzskati;
- pieminēts kāds avots, pētījums, raksts.

Citātiem jābūt precīziem. Nedrīkst izraut no konteksta atsevišķu frāzi vai tās daļu un uz tā pamata veikt secinājumus. Ja tiek citēts no pētījuma svešvalodā, tad citāts jātulko un jāmin citāta tulkojuma autors. Atsauces sniedz tajā valodā, kurā ir avots vai zinātniskā publikācija. Atsauci obligāti jānoslēdz ar avota vai izdevuma lappuses numuru, kurā ietverts citētais fragments, minētā doma, viedoklis vai skaitliskais (statistiskais) materiāls. Citējot tikai nelielu daļu no kāda teikuma, to drīkst gramatiski iekļaut tekstā. Arī šāds citāts ir **jāliek pēdiņās**, bet nav jāsāk ar lielo burtu (ja vien nav citu nosacījumu lielā burta lietošanai).

Ja darbā tiek izmantota cita autora teksts, kas nav tiešs citāts, bet galvenās domas atreferējums, tas nav liekams pēdiņās, bet izklāstāms darba autora vārdiem, atsaucē norādot autoru un pirmavotu.

**Paraugs:**

Satversmes 104.pants nosaka, ka: „Ikvienam ir tiesības [...] saņemt atbildi pēc būtības. Ikvienam ir tiesības saņemt atbildi latviešu valodā”.

Kā uzskata/norāda profesors K.Dišlers, valsts dienests nav darba attiecības, bet īpašs dienesta veids<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Dišlers, K. Ievads administratīvo tiesību zinātnē. Rīga, 1938, 254.lpp. vai Detalizētāk skatīt K.Dišlers „Ievads administratīvo tiesību zinātnē” 254.lpp.

Ja no viena un tā paša avota, t.sk., normatīvā akta, tiek izmantoti vairāki citāti, vienas PD lappuses ietvaros, kas atsaucēs sarindojas viena zem otras, tad pirmreizēji atsaucē attiecīgo avotu norāda pilnībā, bet nākamo atsauci noformē, rakstot “*turpat*” un norāda tikai konkrētu lappusi vai panta, punkta numuru. Avotam svešvalodā lieto „*ibid*” (latīņu valodā – *turpat*, tajā pašā vietā) un norāda konkrēto lappusi. Atsauču **teksta burtu lielums 10 punkti**, rakstības veidam jābūt skaidri salasāmam – **Times New Roman**, intervāls starp rindiņām **1,0**.

**Paraugs:** \_\_\_\_\_

<sup>1.</sup> Arājs, R., Dauriņa, V., Miesniece, A. Tiesību normu piemērošana. Rīga, Zvaigzne ABC, 1999, 80. lpp.

<sup>2.</sup> *turpat* 7.lpp.

<sup>3.</sup> Meier, D. The Law interpretation. USA, McGraw-Hill, 2000, p.290.

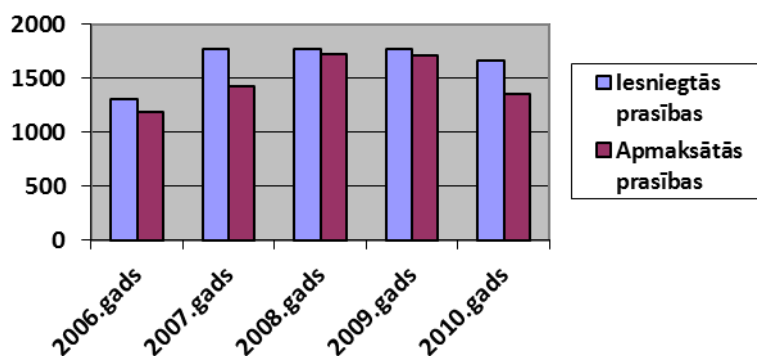
<sup>4.</sup> *Ibid* p.394.

#### **4.4. Tabulu, diagrammu un attēlu ievietošana PD**

Pārskatāmības dēļ PD izmantoto skaitlisko informāciju ieteicams izvietot tabulās vai diagrammās. PD ilustrēšanai izmantojami arī dažādi attēli. Viena tabula vai attēls nedrīkst aizņemt vairāk kā 1/3 lapas. Jāatceras, ka, galvenokārt, visas tabulas un attēlus labāk pievienot kā pielikumus. Tikai gadījumos, kad tabulas vai diagrammu ievietošana tekstā nepieciešama teksta labākai uztverei un izpratnei, tās var ievietot pašā tekstā. Bet PD nedrīkst pārsātināt ar skaitlisko un/vai statistisko datu materiālu. Nelietderīgs statistiskais materiāls un lieki skaitļi apgrūtina darba izpratni. Skaitlisko materiālu, kas ievietots tabulās vai attēlots, PD ir jāanalizē.

Katrai tabulai jābūt kārtas numuram daļas ietvaros. Tabulas numurē ar arābu skaitļiem un numuru raksta virs tabulas, labajā pusē. Vārdu „tabula” raksta ar maziem burtiem. Aiz vārda ”tabula” punktu neliek. Pirmais cipars (1) nozīmē daļas numuru, bet otrais (1) – tabulas kārtas numuru šajā daļā. Katrai tabulai jādod tās saturam atbilstošs nosaukums (virsraksts). Nosaukumu raksta virs tabulas zem numura, tabulai pa vidu (tabulu un tās nosaukumu lapā centrējot). Tabulas nosaukumu raksta ar maziem burtiem un lielo pirmo burtu, bez punkta nosaukuma beigās.

Iesniegto un apmaksāto regresa prasību Nacionālajā veselības dienestā īpatsvars 2006.-2010.g.



Attālums no iepriekšējā teksta līdz tabulas numuram ir 6 mm. Tabulas nosaukumu zem numura raksta nākamā rindā. Nākamā rindā sākas arī pati tabula. Attālums no tabulas līdz aiz tās sekojošam tekstam ir 6 mm

Tabulas saturu sadala attiecīgās ailēs, kurām dod atbilstošus nosaukumus. Aiļu nosaukumiem jāsākas ar lielo burtu; apakšnosaukumiem, ja tie sastāda teikumu ar ailes nosaukumu – ar mazo burtu, ja tie ir patstāvīgi – apakšnosaukumu sāk ar lielo burtu. Daļu, nodaļu vai apakšnodaļu iesākt un pabeigt ar tabulu, diagrammu, shēmu vai attēlu nedrīkst. Ja tabulu pārnes nākamajā lappusē, kā arī ērtākai datu analīzei, ailes numurē ar cipariem. Pārnesot tabulu nākamajā lapā, vispirms jāraksta “tabulas turpinājums”, norādot tās numuru, pēc tam atkārtoti tabulas aiļu numerāciju. Tabulas, diagrammas, shēmas vai attēli jāizvieto PD tūlīt pēc pirmās norādes uz tām tekstā. Tabulas jāizvieto tā, lai tās būtu ērti pārskatāmas. Lielas tabulas, diagrammas, shēmas vai attēli, kas aizņem vairāk kā 1/3 no lappuses, jāievieto pielikumos, atsaucoties uz tām un analizējot tās tekstā. Atsaucoties uz tabulu tekstā, lieto vārda “tabula” saīsinājumu „skat.1.1.tab.”.

Visas citas ilustrācijas izņemot tabulas sauc par attēliem. Tos jāievieto darbā tūlīt pēc norādes uz tiem tekstā. Attēlus numurē ar arābu cipariem daļas ietvaros. Katram attēlam dod atbilstošu nosaukumu, kuru raksta simetriski zem tā, vienā rindā ar numuru. Nosaukumu raksta ar maziem burtiem un lielo pirmo burtu, bez punkta nosaukuma beigās. Ja attēlam vajadzīgi kādi paskaidrojumi, tos raksta zem nosaukuma. Aiz nosaukuma tādā gadījumā liek kolu.

Atsaucoties tekstā uz attēlu, vārdu “attēls” raksta saīsināti „skat.1.2. att.”. Attēlus jācenšas izvietot tā, lai tos varētu aplūkot, nepagriežot darbu. Attēliem, kas aizgūti no literatūras vai citiem avotiem, aiz nosaukuma dod atsauci uz tiem.

## 4.5. Pielikumi

Pielikumus no pārējā PD atdala ar atsevišķi lapu, uz kuras pa vidu raksta:

Pielikumu numerācijā, to novietojuma secībā, lietojami arābu skaitļi. Katram pielikumam to augšējā labajā stūrī jāieraksta pielikuma numurs un vārds „pielikums”, piemēram, „**1.pielikums**”. Lappuses vidū jāraksta katra pielikuma nosaukums – burtu lielums 12 punkti, treknraksts (bold), teksts centrēts. Katrs pielikums sākas jaunā lapā. Pielikumā ievietotos attēlus, tabulas numurē ar arābu skaitļiem katra pielikuma ietvaros.

**PIELIKUMI  
(TEKSTA BURTU LIELUMS – 24  
PUNKTI).**

## **4.6. Izmantoto avotu saraksts**

Izmantoto avotu sarakstā avotus un literatūru sakārto zemāk norādītajā kārtībā, ievērojot prasības attiecībā uz norādāmo informāciju. Gadījumā, ja autors izvēlas atsauču noformēšanai izmanto kādu no atsauču noformēšanas programmām (piemēram, mendeley, refworks), studentam jāizvēlas tiesību zinātnē plaši izmantojams atsauču noformēšanas stils (piemēram, OSCOLA) un jānorāda atsauču noformēšanas stilam atbilstoši prasīta informācija. Šādā gadījumā jāievēro pārējie nosacījumi attiecībā uz normatīvo aktu izkārtošanu atbilstoši hierarhijai un avotu grupēšanu atbilstoši šiem noteikumiem.

### **4.6.1. Tiesību akti**

Tiesību akti noformējami saskaņā ar Oficiālo publikāciju un tiesiskās informācijas likuma un Administratīvā procesa likuma normās noteiktajam.

#### **1. Tiesību akti:**

- 1.1. Starptautiskie līgumi.
- 1.2. Eiropas Savienības tiesību akti:
  - 1.1.1. Līgumi.
  - 1.1.2. Regulas.
  - 1.1.3. Direktīvas.
  - 1.1.4. ES institūciju oficiālie dokumenti.
- 1.3. Latvijas Republikas likumi.
- 1.4. Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumi.
- 1.5. Pašvaldību saistošie noteikumi.
- 1.6. Ārvalstu tiesību normatīvie akti.

#### **2. Literatūra (monogrāfijas).**

#### **3. Periodika un interneta avoti.**

#### **4. Judikatūra un tiesu prakse.**

- 4.1. ES tiesas nolēmumi.
- 4.2. Latvijas Republikas Augstākās tiesas Senāta nolēmumi.
- 4.3. Apgabaltiesu nolēmumi.
- 4.4. Rajonu un pilsētu tiesu nolēmumi
- 4.5. Latvijas Republikas tiesu prakses apkopojumi

Atbilstoši hierarhijai sakārtotos normatīvos aktus kārtos dilstošā secībā pēc to izdošanas laika (piemēram, likums, kas izdots 2011.gadā, pēc tam norāda likumu, kas izdots 2010.gadā, 2009. utt. Tādā pašā dilstošā secībā sakārto Ministru kabineta noteikumus, pašvaldību



saistošos noteikumus utt.).

Tiesību aktiem norāda to nosaukumu, veidu, publicēšanas vietni (laikraksta nosaukumu, izdošanas datumu, numuru vai citu). Nav pieļaujams norādīt interneta resursa adresi – tiesību akti ir publicēti oficiālā izdevumā, kas jānorāda kā tiesību akta avots.

Ja parlaments ratificējis starptautiskos dokumentus, izmantoto avotu sarakstā jānorāda ratificēšanas dati un atsauce uz Latvijas Vēstnesi. Ja dokuments nav ratificēts vai Latvija pievienojusies atsevišķām starptautiskā dokumenta normām/daļām, var norādīt interneta resursu.

**Paraugs:**

Latvijas Republikas Satversme: LR likums. Latvijas Vēstnesis Nr.43, 01.07.1993.  
Likums "Par Apvienoto Nāciju Organizācijas Konvenciju par starptautiskajiem preču pirkuma-pārdevuma līgumiem". Latvijas Vēstnesis Nr.170 (885), 03.07.1997.  
Krimināllikums: LR likums. Latvijas Vēstnesis Nr.199/200, 08.07.1998.  
Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (ES) Nr.492/2011 (2011.gada 5.aprīlis) par darba ņēmēju brīvu pārvietošanos Savienībā, dokuments neattiecas uz EEZ. Oficiālais Vēstnesis L 141, 27.05.2011.  
Eiropas Parlamenta un Padomes Direktīva 96/71/EEK (1996.gada 16.decembris) par darba ņēmēju norīkošanu darbā pakalpojumu sniegšanas jomā. Oficiālais Vēstnesis L 18, 21.08.1997.  
Kārtība, kādā personas šķērso Latvijas Republikas valsts robežu: Ministru kabineta 10.07.2001. noteikumi Nr.310. Latvijas Vēstnesis Nr.108 (2495), 13.07.2001.  
Starptautiskā konvencija par jebkuras rasu diskriminācijas izskaušanu. Apvienoto Nāciju Organizācijas Ģenerālā Asambleja 1965. gada 21. decembra konvencija. Pieejams: <http://www.humanrights.lv/doc/vispaar/jebkdisk.htm>  
- aplūkots 18.04.2013.

#### 4.6.2. Literatūra

Literatūras sadaļā ietilpst: monogrāfijas, zinātniskie raksti, normatīvo aktu komentāri u.c. Literatūra noformējama alfabētiskā kārtībā – vispirms latīņu alfabēta valodās, pēc tam slāvu alfabēta valodās (kirilicā), tos pēc kārtas numurējot.

**Paraugs:**

1. Auziņa, Z. Palielinās algas// Kārtība un Drošība. Nr.0, 2007, 8 lpp.
2. Balodis, R., Kārklīņa, A. Divdesmit gadi kopš Latvijas Neatkarības deklarācijas: valststiesību attīstības tendences un risinājumi// Jurista Vārds Nr.17/18, 27.04.2010.
3. Douglas, J. Guide to landing a career in law enforcement. McGraw-Hill Book Co, 2005, p.327.
4. Francijas Nacionālās policijas augstāko ierēdņu profesionālā sagatavošana. Sast. Indrikovs, Z. Rīga, Latvijas Policijas akadēmija, 1998, 62 lpp.
5. Zeppa-Priedīte, V. Valsts amatpersonu kriminālprocesuālā imunitāte Latvijas kriminālprocesa tiesībās: promocijas darbs. Latvijas Universitāte Juridiskā fakultāte, Rīga, 2010, 216 lpp.
6. Влах, И. Государственная служба: векторы и технологии ее взаимодействия с институтами гражданского общества. Закон и Жизнь. Nr.4, 2008, с.12-15.
7. Горшенева, И.А. Полиция в механизме современного демократического государства. Москва, Закон и право, 2004, с.174.

Literatūrai literatūras sarakstā jānorāda attiecīgā avota kopējais lappušu skaits (piemēram, 294 lpp.). Ja raksts ņemts no zinātnisko rakstu krājumiem vai starptautisko konferenču referātu tēzēm, tad literatūras sarakstā norāda tās lappuses vai lappusi, kur attiecīgais raksts atrodams, piemēram, p. 29-34 (avotam angļu valodā), S. 487-499 (avotam vācu valodā), p. 254-269 (avotam franču valodā), 99. lpp. (avotam latviešu valodā); c.13-15 (avotam krievu valodā).

Literatūras sarakstu veido pēc darba autora uzvārda pirmā burta, bet, ja autors nav minēts, tad pēc darba nosaukuma pirmā burta. Katrai sarakstā izmantotajai literatūras vienībai norāda:

- autora (-u) uzvārdu (-us) nominatīvā, aiz kura liek komatu, un vārda pirmo burtu, aiz kā liek punktu;
- grāmatas nosaukumu, aiz kura liek punktu;
- izdošanas vietu;
- izdevniecību;
- izdošanas gadu;
- kopējo lappušu skaitu.

Gadījumā, ja izmantotajā izdevumā iztrūkst informācijas, avotu noformē, ievērojot zemāk norādīto:

- izdošanas vieta – jālieto saīsinājums [B.v.] (Bez vietas);
- izdevējs – jālieto saīsinājums [B.i.] (bez izdevniecības);
- izdošanas gads – jālieto saīsinājums [B.g.] (bez gada);
- autors – jālieto saīsinājums [B.a.] (bez autora).

### **Monogrāfijas**

(tāpat apraksta arī grāmatas, kam ir 2 vai 3 autori) Grāmatas aprakstu sāk ar autora uzvārdu nominatīvā, aiz kura liek komatu, un iniciāli, aiz iniciāļa liek punktu. Ja grāmatai ir 2 vai 3 autori, tos min tādā secībā, kādā tie ir grāmatas titullapā, vienu no otra atdalot ar komatu. Autora (autoru) uzvārda izcēlums aprakstā nav obligāts. Grāmatas nosaukumu raksta tādā veidā, kādā tas rakstīts titullapā. Aiz grāmatas nosaukuma liek punktu, pēc tam raksta grāmatas izdošanas vietu ar pilnu vārdu nominatīvā (piem., Rīga, Liepāja, Vilnius). Aiz izdošanas vietas liek komatu, aiz komata raksta izdevniecības nosaukumu nominatīvā (piem., LiePA, Zvaigzne ABC). Pēc izdevniecības nosaukuma liek komatu, tālāk seko izdošanas gads. Aiz izdošanas gada liek komatu un pēc tās seko ziņas par grāmatas lappušu kopskaitu.

#### **Paraugs:**

Burgentāls, T. Starptautiskās cilvēktiesības. Kodolīgs izklāsts. Rīga, AGB, 2000, 188 lpp.

Raihs, N. Izprotot Eiropas Savienības tiesības: Kopienas tiesību mērķi, principi un metodes. Rīga, Tiesu nama aģentūra, 2004, 80 lpp.

Shaw, J. Law of the European Union. Macmilan, 1996, p.443.

### **Autoru kolektīva (4 un vairāk autoru) grāmatas**

Ja grāmatu sarakstījuši četri vai vairāk autoru, tad grāmatas aprakstu sāk ar tās nosaukumu, bet autorus (vai citas grāmatas tapšanā iesaistītās personas) raksta pēc nosaukuma aiz

slīpsvītras. Aiz slīpsvītras pirms iniciāļa un uzvārda raksta personas atbildību un lomu grāmatas izstrādē (piem., Sast. – sastādītājs, sastādītāja, Red. – redaktors, redaktore u.tml.). Ziņas par izdošanas vietu, izdevniecību, izdošanas gadu un lappušu kopskaitu – kā viena autora grāmatām (sk. iepriekš).

**Paraugs:**

Palīgs pedagogam / Aut. kol. A.Staris, L.Žukovs, A.Krūze u.c. Rīga, RaKa, 1999, 288 lpp.  
Psychology: Perspectives and Practice / Ed. by S.M.Pfofflin, J.A.Sechzer, J.M.Fish, R.L.Thompson. New York, The New York Academy of Sciences, 1990, [IX], p.235. (Annals of the New York Academy of Sciences: Vol.602)

**Studentu pētnieciskie un zinātniskie pētījumi**

Minot bakalaura, maģistra, doktora darbu, jānorāda tā autors, darba nosaukums, darba veids (bakalaura, maģistra vai doktora darbs) mācību iestāde un fakultāte, kurā darbs izstrādāts, pilsēta un izstrādes gads, lappušu skaits.

**Paraugs:**

Krūmiņa, Z. Cesijas līguma īpatnības: bakalaura darbs. Rīgas Stradiņa universitātes Juridiskā fakultāte, Rīga, 2011, 64 lpp.

**4.6.3. Periodika**

**4.6.3.1. Atsevišķs raksts krājumā**

Raksta bibliogrāfisko aprakstu, sāk ar autora uzvārdu, aiz kura liek punktu, un iniciāli, aiz tā liek punktu un raksta nosaukumu. Aiz raksta nosaukuma neliek punktu, bet aiz divām slīpsvītrām (//) seko grāmatas, rakstu krājuma bibliogrāfiskais apraksts. Grāmatai vai rakstu krājumam nedod kopējo lappušu skaitu, bet norāda lappuses, kurās atrodams izmantotais raksts.

**Paraugs:**

Siliņa, Z. Atnākšana: Stāsts // 21 no 21.gadu simteņa: Brālības A dzeja, proza, drāma. Rīga, Daugava, 1999, 272. – 289.lpp.

**4.6.3.2. Raksts avīzē**

Aprakstot avīzē ievietotu rakstu, aiz avīzes nosaukuma raksta izdošanas gadu, datumu un mēnesi, atdalot tos vienu no otra ar punktu. Lappusi norāda tikai tad, ja laikraksts biezāks par 8 lappusēm.

**Paraugs:**

Dimants, A. Valsti attīstīt, nevis satīstīt//Diena, 16.02.1996.

**4.6.3.3. Raksts žurnālā**

Aiz žurnāla, periodiska rakstu krājuma nosaukuma raksta tā izdošanas gadu, sējuma (laidiena, daļas) numuru un lappuses, kurās publicēts izmantotais raksts.

**Paraugs:**

Patrikakou, E.N. Investigating the Academic Achievement of Adolescents with Learning Disabilities: A Structural Modeling Approach // Journal of Education Psychology, 1996, Vol. 88, N 3., p. 435 – 451.  
Graudiņš, Z. Juridiskā metode // Administratīvā un Kriminālā Justīcija Nr.3/2010, 40.–47.lpp.

#### 4.6.4. Elektroniskie resursi

Norādot publikācijas internetā nepieciešams norādīt publikācijas autora (ja tāds ir) uzvārdu un vārda pirmo burtu, publikācijas nosaukumu (ja tāds ir), publikācijas datumu, pilnu interneta adresi un datumu, kurā publikācija skatīta.

**Paraugs:**

Pārskats par bērnu stāvokli Latvijā 2004.gadā. Pieejams: [http://www.bernutiesibas.lv/download/bernu\\_stavoklis\\_parskats\\_2004.doc](http://www.bernutiesibas.lv/download/bernu_stavoklis_parskats_2004.doc) - aplūkots 12.08.2012.  
Putniņa, A., Zīverte, L. "Neredzamās" viena dzimuma partneru ģimenes Latvijā. 2008. Pieejams: [www.politika.lv/index.php?f=1299](http://www.politika.lv/index.php?f=1299) – aplūkots 14.02.2011.  
Gonzalez, S. Brenda. Virtual school libraries: a dream or reality? –1996. Pieejams: <http://www.infotoday.html/?/123456> – aplūkots 13.09.2009.

#### 4.6.5. Tiesu prakse un/vai citi nepublicētie materiāli

Tiesas nolēmumam norāda – Tiesas, kur taisīts nolēmums (lēmums vai spriedums) nosaukumu, nolēmuma taisīšanas datumu, lietas numuru un norādi, kur tas atrodams (tiesas arhīvs, konkrēta publicēšanas vietne vai citu).

**Paraugs:**

Rīgas Kurzemes apgabaltiesas 01.02.03. spriedums lietā Nr.12354/1258//atrodas tiesas arhīvā.  
James v Thomas [2007] EWCA Civ 1212. Pieejams: <http://www.familylawweek.co.uk/site.aspx?i=ed1113> – aplūkots 11.04.2011.  
Дело Прокопович против России Жалоба № 58255/00. Pieejams: <http://www1.umn.edu/humanrts/russian/euro/Rprokopovichcase.html> - aplūkots 27.03.2011.  
Latvijas Republikas Augstākās tiesas Senāta Civillietu departamenta spriedumi un lēmumi 2008. Rīga, Tiesu namu aģentūra, 2009, 546 lpp.

#### 4.6.6. Intervijas

Ja tekstā ir iekļauta informācija, kas iegūta, intervējot konkrētu personu, norāda intervējamās personas uzvārdu, vārda pirmo burtu. Temata nosaukumu, par ko notika intervija. Intervijas sniegšanas vietu un datumu.

**Paraugs:**

Intervija – Krūmiņš, J. Par vardarbības pret bērniem problemātiku Latvijā. Rīga, 04.07.2011.

#### 4.6.7. Ārvalstu normatīvie akti:

Ja darbā tiek izmantoti citu valstu normatīvie akti, tie noformējami līdzīgi kā Latvijas Republikas normatīvie akti. Ja nav pieejama pilnīga informācija par ārvalstu normatīvo aktu, tiek pieļauta ārvalstu normatīvā akta interneta resursa noformējums.

**Paraugs:**

Lietuvas Republikas Darba kodekss (Lietuvos Respublikos Darbo kodeksas): LT likums. Pieejams: <http://www.infolex.lt/ta/27274> – aplūkots 21.04.2013.

#### 4.6.8. Citi avoti

Ja PD tiek izmantoti citi nepublicēti avoti, kuru noformēšanas paraugs nav atrodams MN, jāvadās pēc principa, ka norādītajam avotam jābūt maksimāli precīzi raksturotam, lai to lasītājam būtu iespējams patstāvīgi identificēt un atrast.

## 5. PĒTNIECISKĀ DARBA PRIEKŠAIZSTĀVĒŠANA

Pirms PD aizstāvēšanas obligāta prasība ir PD priekšizstāvēšana, kas notiek saskaņā ar RSU JF Maģistra un Bakalaura darbu priekšizstāvēšanas metodiskajiem norādījumiem (aktualizēti 2011.gadā).

PD priekšizstāvēšanas laiku un priekšizstāvēšanas komisijas sastāvu nosaka RSU JF dekāns. Priekšizstāvēšanai tiek pielaisti tie studenti, kuru nenokārtotās akadēmiskās saistības nepārsniedz vērtējumu iztrūkumu 2 studijuursos un kuri RSU JF norādītajā termiņā ir iesnieguši PD priekšizstāvēšanai. PD, kuru students uzskata par pietiekami izstrādātu, jāiesniedz vienā eksemplārā, iesietu ar spirāli. Iesniegšanas termiņu nosaka RSU JF Dome, par ko informē studentus.

Priekšizstāvēšanā studentam ir skaidri jādefinē PD mērķis un uzdevumi ir jāatklāj pētījuma būtība, jāparāda savs ieguldītais darbs un jāakcentē iegūtie rezultāti (secinājumu un priekšlikumu formā). Studentam ir jābūt gatavam atbildēt uz komisijas locekļu jautājumiem par PD būtību, pētnieciskajām metodēm, formu, virzību un atbilstību tematam saturiski un formāli, izvirzītajiem priekšlikumiem, izteiktajiem saviem secinājumiem.

PD priekšizstāvēšanā tiek vērtēts ar atzīmi 10 ballu sistēmā. Tikai sekmīga vērtējuma gadījumā studentam tiek atļauts turpināt PD izstrādi to pilnveidojot, un līdz ar to students kvalificējas PD aizstāvēšanai.

Ja students PD priekšizstāvēšanā saņem negatīvu vērtējumu, tad viņam ar iesniegumu jāvēršas JF Domē par jautājuma izskatīšanu studenta pielaišanai PD izstrādes turpināšanai un aizstāvēšanai. Tikai saņemot pozitīvu JF Domes lēmumu, students var turpināt PD izstrādi un tā aizstāvēšanu. Studentam ir tiesības lūgt JF Domi atļaut viņam piedalīties Domes sēdē, kad tiek izskatīts attiecīgais jautājums.

Pēc PD priekšizstāvēšanas rezultātu apkopošanas, tie tiek apstiprināti JF Domes sēdē, kad tiek nozīmēti PD recenzenti.

## 6. PĒTNIECISKĀ DARBA AIZSTĀVĒŠANA

Noteiktajā termiņā pilnībā izstrādātu, atbilstoši šajos noteikumos noteiktajām prasībām noformētu un cietajos vākos iesietu PD (4.pielikums) autors paraksta un uzrāda to darba vadītājam. Darba vadītājs izvērtē PD atbilstību tematam, paveiktā PD kvalitāti, apjomu un atbilstību MN. Ja darba vadītājs uzskata, ka PD darbs pielaižams recenzēšanai, darba vadītājs to akceptē, parakstot PD titullapu un iesniedzot rakstisku atsaukumi par PD (2.pielikums).

Studenta pienākums ir vienlaicīgi ar PD, iesniegt RSU JF sekretariātā programmas vadītāja parakstītu aptaujas lapu par to, ka uz PD iesniegšanas dienu students ir nokārtojis visus programmā paredzētos kursus un ieguvis nepieciešamo kredītpunktu skaitu.

PD nevirza aizstāvēšanai, ja studentam ir nenokārtotas akadēmiskās saistības.

RSU JF noteiktajā datumā izstrādāto, PD autora un vadītāja parakstīto PD divos eksemplāros drukātā formātā students iesniedz RSU JF sekretariātā, kas organizē PD pieņemšanu, reģistrēšanu, nodošanu recenzentam un recenzijas saņemšanu.

RSU JF, balstoties uz darba vadītāja pozitīvu atsaukumi, organizē PD nodošanu recenzēšanai RSU JF apstiprinātajam recenzentam. Darba vadītāja negatīvas atsauksmes un/vai negatīvas recenzijas gadījumā PDdarba tālākā virzīšana uz aizstāvēšanu notiek saskaņā ar Noteikumiem.

### Darba aizstāvēšana

PD aizstāvēšana notiek atklāti, piedaloties autoram, iespēju robežās darba vadītājam un recenzentam. PD autors uzstājas ar **7 minūšu** garu prezentāciju, izmantojot atbilstošu programmatūru, piemēram, Power Point, kurā izklāsta veiktā pētījuma:

- aktualitāti,
- mērķi,
- uzdevumus,
- pētījuma jautājumus vai hipotēzi,
- pētījuma rezultātus,
- secinājumus un priekšlikumus.

PD aizstāvēšanā students galeveno akcentu liek uz secinājumiem un priekšlikumiem. Gadījumā, ja students neiekļaujas prezentācijai noteiktajā laikā, tā var tikt pārtraukta. Ja PD recenzents ir uzdevis jautājumus par izstrādāto PD, pēc prezentācijas students sniedz īsas un konkrētas atbildes uz recenzenta uzdotajiem

jautājumiem, un nepieciešamības gadījumā izsaka argumentētu viedokli, kāpēc nepiekrīt recenzijā paustajam viedoklim. Pēc studenta prezentācijas PD novērtēšanas komisija uzdod jautājumus. Kopējais PD aizstāvēšanas **laiks - 15 min.** Students var samazināt PD aizstāvēšanai noteikto prezentācijas laiku, bet komisija nav tiesīga studentu pārtraukt pirms aizstāvēšanai atļautā prezentācijas laika beigām.

### **Vērtēšana**

Pēc studenta ziņojuma uzklauššanas, iepazīšanās ar darba vadītāja, recenzenta rakstisku vērtējumu, atbilžu noklausīšanās uz uzdotajiem jautājumiem, diskusijas, komisija savu lēmumu pieņem slēgtā sēdē, atklāti balsojot. PD tiek vērtēts 10 ballu sistēmā, kur vērtējums tiek veidots no komisijas locekļu kopīga vērtējuma. Darba vadītāja un recenzenta vērtējumam ir ieteikuma raksturs. PD novērtēšanas komisijas lēmumu, novērtējot PD, var apstrīdēt saskaņā ar RSU Studiju reglamentu I.

## **7. PIENĀKUMI UN TIESĪBAS PĒTNIECISKĀ DARBA IZSTRĀDES, PRIEKŠAIZSTĀVĒŠANAS UN AIZSTĀVĒŠANAS GAITĀ**

### **7.1. Studenta pienākumi un tiesības**

#### **7.1.1. Studenta pienākumi ir:**

1. veicot PD tēmas izvēli, tā pieteikšanu, noformēšanu, priekš aizstāvēšanu un aizstāvēšanu, ievērot MN prasības;
2. patstāvīgi izvēlēties PD vēlamu tēmu, patstāvīgi izvēlēties darba vadītāju, komunicējot ar izvēlēto darba vadītāju, vienoties par izvēlētajā tēmas precīzu formulējumu, saskaņot izvēlēto tēmas formulējumu ar programmas vadītāju MN paredzētajā termiņā;
3. atbilstoši studiju programmai līdz studiju plānā noteiktajam datumam nokārtot visus akdēmiskos un studiju maksu parādus (ja tādi ir), iesniegt individuāli kārtoto kursu eksaminācijas lapas RSU JF sekretariātā;
4. saskaņā ar MN noteikto kārtību iesniegt pieteikumu PD izstrādei RSU JF sekretariātā noteiktajā termiņā ar PD vadītāja un programmas vadītāja akceptu;
5. pēc PD temata, darba vadītāja un plānotā satura apstiprināšanas RSU JF Domes sēdē, sazināties ar darba vadītāju un vienoties par PD izstrādes gaitu, t.i., kad, kur, kādā formātā (izdrukātā veidā vai elektroniski) un cik bieži PD tiks iesniegts darba vadītājam pārbaudei;
6. savlaicīgi sadarboties ar darba vadītāju, tajā skaitā, ievērot darba vadītāja noteiktos termiņus PD pirmreizējai iesniegšanai un atkārtotai pārbaudei, ja tāda nepieciešama, ņemt vērā norādījumus, nepieciešamības gadījumā precizēt, papildināt vai pārstrādāt PD;
7. izpildot MN noteiktās prasības, iesniegt PD priekš aizstāvēšanai;
8. nodrošināt PD priekš aizstāvēšanu ar slaidu prezentāciju;
9. izpildot noteiktās prasības, iesniegt PD aizstāvēšanai;
10. nodrošināt PD aizstāvēšanu ar slaidu prezentāciju;
11. iepazīties ar PD recenziju, atbildēt uz recenzenta uzdotajiem jautājumiem.

#### **7.1.2. Studenta tiesības ir:**

1. brīvi izvēlēties PD tematisko ievirzi, argumentējot savu izvēli;
2. pieprasīt ikvienas MN norādītās personas savlaicīgu pienākumu izpildi, tajā skaitā, pieprasīt darba vadītājam veikt šajos noteikumos noteiktos pienākumus;
3. piesaistīt konsultantu;
4. lūgt RSU JF Domi nomainīt darba vadītāju, motivējot savu lūgumu un norādot



vēlamo vadītāju. RSU JF Domes lēmums par vadītāja nomaiņu nav apstrīdams;

5. iepazīties ar PD recenziju divas kalendārās dienas pirms nozīmētās PD aizstāvēšanas dienas;
6. iesniegt apelāciju RSU JF dekānam par PD recenziju, ko jāiesniedz ne vēlāk kā dienu pirms PDa aizstāvēšanas. Students var paust savu argumentētu viedokli par recenziju arī PD aizstāvēšanā;
7. iesniegt apelāciju par PD aizstāvēšanas komisijas lēmumu saskaņā ar RSU Studiju reglamentu;
8. kontaktēties ar programmas vadītāju par visiem jautājumiem, kas regulēti MN.

## **7.2. Darba vadītāja pienākumi un tiesības**

### **7.2.1. Darba vadītāja pienākumi:**

1. komunicēt ar studentu jautājumā par iespējamās PD tēmas izvēli. Komunikācijas rezultātā formulēt PD tēmu, sniegt palīdzību PD struktūras izstrādē, ieteikt pētāmos avotus un literatūru, parakstīt pieteikumu PD izstrādei;
2. vienojoties ar studentu, noteikt konsultāciju laiku un veidu, PD melnraksta iesniegšanas termiņus u.c. ar PD izstrādi saistītos jautājumus;
3. konsultēt studentu par viņu interesējošiem jautājumiem izvēlētajā PD temata ietvaros;
4. pārbaudīt iesniegto PD, tajā skaitā, tā atbilstību MN, norādīt uz tā nepilnībām un nepieciešamajiem labojumiem;
5. pirms PD iesniegšanas priekšizstāvēšanai informēt programmas vadītāju par savu akceptu vai atteikumu virzīt studenta izstrādāto PD uz priekšizstāvēšanu;
6. pirms PD iesniegšanas aizstāvēšanai informēt programmas vadītāju par savu akceptu vai atteikumu virzīt studenta izstrādāto PD uz aizstāvēšanu;
7. sniegt rakstveida atsaukumi par studenta PD, kas ar pētnieciskā darba vadītāja akceptu iesniegts aizstāvēšanai, norādot vērtējumu un lēmumu par PD virzību aizstāvēšanai (2.pielikums).

### **7.2.2. Darba vadītāja tiesības:**

1. prasīt studentam ievērot MN un izpildīt tajos minētos pienākumus attiecībā uz PD izstrādi, noformēšanu un aizstāvēšanu;
2. atteikties vadīt studenta PD, ja students neievēro MN, ignorē darba vadītāja prasības, neievēro noteiktos PD izstrādes termiņus, nepilda savas studiju līgumā uzņemtās saistības. Par šādu lēmumu darba vadītājs nekavējoties informē programmas

vadītāju;

3. prasīt studentam ievērot PD izstrādes grafiku;
4. izteikt rakstisku viedokli par darba vadītāja nomaņu, ja šādu vēlmi izsaka students;
5. gadījumā, ja PD neatbilst MN prasībām, students nav ņēmis vērā darba vadītāja ieteikumus vai iebildumus, students nav sadarbojies ar darba vadītāju vai darba vadītājs uzskata, ka PD nav pabeigts vai pilnīgi izstrādāts, darba vadītājam ir tiesības nedot savu akceptu PD virzīšanai uz priekšizstāvēšanu un/vai aizstāvēšanu. Motivēts lēmums jānorāda darba vadītāja atsauksmē;
6. piedalīties PD priekšizstāvēšanā un aizstāvēšanā;
7. izteikt argumentētu viedokli par darba recenziju PD aizstāvēšanas komisijai.

### **7.3. Pētnieciskā darba recenzija**

#### **7.3.1. Recenzijas nozīme:**

Recenzijas mērķis, ir pamatojoties uz speciālista izteikto kritisko PD vērtējumu, motivēt studentu PD aizstāvēšanas gaitā pievērst savu un komisijas uzmanību uz PD veiksmēm un izskaidrot varbūtējās neveiksmes, tādejādi ar pārdomātu PD aizstāvēšanu veicinot iespējami augstāka novērtējuma saņemšanu.

Recenzijā dotais vērtējums un studenta spējas reflektēt uz recenzenta viedokli un jautājumiem var ietekmēt PD vērtējumu.

#### **7.3.2. Recenzenta atbildība:**

Recenzents ir atbildīgs par objektīva, izvērtēta un pamatota novērtējuma sniegšanu studenta PD. Recenzents ir atbildīgs par MN saturiski un noformējuma ziņā neatbilstoša PD nepielaišanu aizstāvēšanai. Recenzenta pienākums ir savlaicīgi brīdināt programmas vadītāju par PD atklātajiem būtiskajiem trūkumiem.

Recenzents ir atbildīgs par savlaicīgu recenzijas iesniegšanu.

Recenzenta pienākums ir izvērtēt PD atbilstību MN un objektīvi to novērtēt ar vērtējumu 10 ballu sistēmā; rakstiski uzdot jautājumus studentam par PD problemātiku; iesniegt recenziju rakstveidā RSU JF sekretariātā saskaņā ar MN pievienoto formu ne vēlāk kā divas darba dienas pirms PD aizstāvēšanas.

Recenzentam nav tiesību atteikties recenzēt PD, ja šādu pienākumu viņam ir uzlikusi JF Dome, tikai rakstiski triju darba dienu laikā pēc Domes lēmuma par pienākumu recenzēt PD saņemšanas, recenzents, dodot savu skaidrojumu savam atteikumam var atteikties recenzēt PD.

Recenzentam ir tiesības piedalīties PD aizstāvēšanā, bet nav tiesību uzdot papildjautājumus.

# **PIELIKUMI**

**1.pielikums**  
Rīgas Stradiņa universitātes  
Juridiskās fakultātes dekānam  
Andrejam Vilkam

\_\_\_\_\_ (uzvārds, vārds)

|  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  | - |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|

(personas kods)

Juridiskās fakultātes  
\_\_\_\_\_ studiju programmas „Tiesību zinātne”  
\_\_\_\_ studiju gada studenta(-es),  
stud.apliec.Nr. \_\_\_\_\_

**Pieteikums**  
**Studiju/Bakalaura/Maģistra darba izstrādei**  
(vajadzīgo pasvītrot)

Es, RSU JF bakalaura/**maģistra** studiju programmas „Tiesību zinātne” \_\_\_\_ studiju gada  
students/**maģistrants** \_\_\_\_\_ (-e) \_\_\_\_\_ (- e):

**Piesaku studiju/bakalaura/maģistra darba tematu**

---

---

**Temata izvēles pamatojums**

---

---

**Darba struktūra (plāns)**

---

---

**Darba izstrādes gaitā pielietojamās metodes un izziņas avoti**

---

---

Students (- te) \_\_\_\_\_  
(paraksts)

20\_\_ . gada \_\_\_\_\_

Darba vadītājs (-a) \_\_\_\_\_  
Vārds, uzvārds, grāds (paraksts)

20\_\_ . gada \_\_\_\_\_

Studiju programmas vadītājs (-a) \_\_\_\_\_  
Vārds, uzvārds, grāds (paraksts)

20\_\_ . gada \_\_\_\_\_

ATSAUKSME

par

Rīgas Stradiņa universitātes Juridiskās fakultātes akadēmiskās **profesionālās** bakalaura **(maģistra)** studiju programmas “Tiesību zinātne”

Studenta/-es

Vārds Uzvārds

**studiju, bakalaura, maģistra darbu**

Darba nosaukums:

Darba vadītājs (-a):

(akadēmiskā/zinātniskā grāda nosaukums, vārds, uzvārds)

Pētniecisko darbu izstrādāšanas, noformēšanas un aizstāvēšanas metodisko noteikumu ievērošana:

**Studiju, bakalaura, maģistra** darba novērtējums:

Datums

\_\_\_\_. “ \_\_\_\_.” \_\_\_\_\_

Paraksts

\_\_\_\_\_

**RĪGAS STRADIŅA UNIVERSITĀTE**  
**Juridiskā fakultāte**  
**Studiju darba/Profesionālā (akadēmiskā) bakalaura/maģistra**  
**studiju programma**  
**„TIESĪBU ZINĀTNE”**

**RECENZIJA**

| Studente/s | Studiju/bakalaura/maģistra darba nosaukums |
|------------|--|
|            |  |

1. Temata aktualitāte un tās pamatojums.
2. Ievada pamatotība un satura atbilstība darba nosacījumiem un tematam.
3. Darba struktūra un satura izklāsts (satura izklāsta loģiskums).
4. Teorētiskās daļas novērtējums (tiesību aktu un koncepciju izmantojums, literatūras izpētes kvalitāte un apjoms).
5. Praktiskās daļas novērtējums (metodikas atbilstība, pētījuma novitāte, datu apstrāde, analīze un interpretācija).
6. Teorētiskās daļas un praktiskās daļas saistība.
7. Secinājumu un priekšlikumu kvalitāte un saistība ar darba aktualitātes pamatojumu.
8. Darba vizuālais noformējums, gramatika un valodas stils.
9. Vispārējais zināšanu līmenis apskatāmajā jautājumā.

Virzīt uz aizstāvēšanu/Nevirzīt uz aizstāvēšanu.

10. Recenzenta jautājumi: ***Obligāti !***

**Darba kopējais novērtējums ar atzīmi. *Obligāti!***

Recenzents \_\_\_\_\_

Akadēmiskais/zinātniskais  
grāds \_\_\_\_\_

Darba vieta \_\_\_\_\_

Ieņemamais amats \_\_\_\_\_

Datums

\_\_\_\_. “ \_\_\_\_.” \_\_\_\_\_

Paraksts \_\_\_\_\_

**RSU**

**BAKALAURA  
(MAGISTRA) DARBS**

**201\_**



Rīgas Stradiņa universitāte  
Juridiskā fakultāte  
Profesionālā / akadēmiskā bakalaura/maģistra studiju programma  
„Tiesību zinātne”  
(Times New Roman, 14 fonts)

**BAKALaura DARBS/MAGISTRA DARBS**

(Nosaukums, 14 fonts, Caps Lock, bold)

**(NOSAUKUMS: TIMES NEW ROMAN, 16 FONTS, BOLD)**

Darba autore (-s):  
Ilze Bērziņa  
Studenta apliecības Nr. 090000  
\_\_\_\_\_  
/paraksts/

20....gada .....

**Darba konsultants (ja nepieciešams):**  
**Jānis Kociņš**  
**Satversmes tiesas tiesnesis**

Darba vadītāja (-s):  
Dr.iur., asociētais profesors Jānis Bērziņš  
RSU Juridiskā fakultāte  
\_\_\_\_\_  
/paraksts/

20.....gada .....

Rīga, 20...

## SATURS

|  |    |
|--|----|
| Anotācija  | 2  |
| Ievads   | 5  |
| 1. IEROBEŽOTAS RĪCĪBSPĒJAS KONCEPTS UN TĀ ATTĪSTĪBA LATVIJAS REPUBLIKĀ   | 9  |
| 1.2. Rīcībnespējas noteikšana līdz 2011.gada 31.decembrim  | 9  |
| 1.3. Nepieciešamība izstrādāt jaunu rīcībnespējas ierobežošanas koncepciju   | 16 |
| 1.4. Pagaidu regulējums  | 23 |
| 1.5. Jaunās koncepcijas saturs   | 24 |
| 2. PERSONAS AR IEROBEŽOTU RĪCĪBSPĒJU PERSONISKĀS UN MANTISKĀS TIESĪBAS   | 28 |
| 2.1. Personiskās tiesības  | 28 |
| 2.2. Mantiskās tiesības  | 31 |
| 2.3. Personisko un mantisko tiesību praktiskās piemērošanas problēmas  | 35 |
| 3. TIESVEDĪBA IEROBEŽOTAS RĪCĪBSPĒJAS ATZĪŠANĀ UN PĀRSKATĪŠANĀ   | 46 |
| 3.1. Rīcībnespējas ierobežojuma pārskatīšanas kārtība  | 46 |
| 3.2. Pagaidu aizgādība   | 48 |
| 3.3. Rīcībnespējas ierobežošana garīga rakstura vai citu veselības traucējumu dēļ  | 49 |
| 3.4. Rīcībnespējas ierobežošana izlaidīgas vai izšķērdīgas dzīves, alkohola vai citu apreibinošo vielu pārmērīgas lietošanas dēļ | 51 |
| 3.5. Lietu iztiesāšanas kārtība  | 56 |
| 3.6. Tiesas spriedums par rīcībnespējas ierobežošanu   | 59 |
| 4. BĀRIŅTIESAS UN AIZGĀDŅA PIENĀKUMI UN TIESĪBAS PERSONAS AR IEROBEŽOTU RĪCĪBSPĒJU TIESĪBU NODROŠINĀŠANĀ                         | 63 |
| 4.1. Bāriņtiesu pienākumi un tiesības  | 63 |
| 4.2. Aizgādņa pienākumi un tiesības  | 68 |
| Nobeigums  | 73 |
| Literatūras un avotu saraksts  | 81 |
| Pielikumi  | 85 |

## DARBĀ LIETOTIE SAĪSINĀJUMI

VPIL – Valsts pārvaldes iekārtas likums

CL – Civillikums

KL - Krimināllikums

ECT – Eiropas Cilvēktiesību tiesa

ES – Eiropas Savienība

latīņ. – no latīņu valodas

OECD - Organisation for Economic Co-operation and Development

**Literatūras un darbā lietoto avotu saraksts****Normatīvie akti**

1. Latvijas Republikas Satversme: LR likums. Latvijas Vēstnesis Nr.43, 01.07.1993.
2. Likums „Par Latvijas Republikas un Krievijas Federācijas līgumu par Latvijas un Krievijas valsts robežu”. Ziņotājs Nr.12, 28.06.2007.
3. Cilvēka tiesību un pamatbrīvību aizsardzības konvencija: starptautisks dokuments. Latvijas Vēstnesis Nr.143/144, 13.06.1997.
4. Eiropas padomes Konvencija par savstarpējo palīdzību krimināllietās: starptautisks dokuments. Latvijas Vēstnesis Nr.91/92. 09.04.1997.
5. Par darba ņēmēju brīvu pārvietošanos Savienībā, dokuments neattiecas uz EEZ: Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (ES) Nr.492/2011 (2011.gada 5.aprīlis). Oficiālais Vēstnesis L 141, 27.05.2011.
6. Par tāda principa īstenošanu, kas paredz vienlīdzīgu attieksmi pret vīriešiem un sievietēm attiecībā uz darba, profesionālās izglītības un izaugsmes iespējām un darba apstākļiem: Padomes Direktīva 76/207 (1976.gada 9.februāris). Oficiālais Vēstnesis L 39, 14.02.1976.
7. Militārā dienesta likums: LR likums. Latvijas Vēstnesis Nr.91, 18.06.2002.
8. Darba likums: LR likums. Latvijas Vēstnesis Nr.105, 06.07.2001.
9. Valsts civildienesta likums: LR likums. Latvijas Vēstnesis Nr.331/333, 22.09.2000.
10. Likums „Par policiju”: LR likums. Ziņotājs Nr.37, 24.09.1992.
11. Par patērētāju tiesībām un ar ko groza Padomes Direktīvu 93/13/EEK un Eiropas Parlamenta un Padomes Direktīvu 1999/44/EK un atceļ Padomes Direktīvu 85/577/EEK un Eiropas Parlamenta un Padomes Direktīvu 97/7/EK: Eiropas Parlamenta un Padomes direktīva 2011/83/ES. Pieņemta 25.10.2011. Eiropas Savienības Oficiālais Vēstnesis 22.11.2011., L 304/64.
12. Noteikumi par Profesiju klasifikatoru, profesijai atbilstošiem pamatuzdevumiem un kvalifikācijas pamatprasībām un Profesiju klasifikatora lietošanas un aktualizēšanas kārtību: Ministru kabineta 18.05.2010. noteikumi Nr.461. Latvijas Vēstnesis Nr.84, 28.05.2010.
13. Pašvaldības policijas parauglikums: Ministru kabineta 19.06.2007. noteikumi Nr.397. Latvijas Vēstnesis Nr.99, 21.06.2007.
14. Sabiedriskās kārtības noteikumi Rīgā: Rīgas domes saistošie noteikumi. Latvijas Vēstnesis Nr. 119, 25.07.2007.

15. Par Valsts policijas koledžas izveidi: Iekšlietu ministrijas 2006.gada 13.jūlija rīkojums Nr.521. Npublicēts materiāls.

### Literatūra

1. Binns, J. Recruiting the 21st Century police officer. Pieejams: [www.policeone.com/columnists/Joe-Binns/articles/2832431-Recruiting-the-21st-Century-police-officer/](http://www.policeone.com/columnists/Joe-Binns/articles/2832431-Recruiting-the-21st-Century-police-officer/) - aplūkots 17.06.2011.
2. Briede, J. Administratīvais akts. Rīga, Latvijas Vēstnesis, 2003, 176 lpp.
3. Career opportunities for university graduates with the Royal Canadian Mountain police. Ottawa, [B.i.] 1971, p.15.
4. Darba likums ar komentāriem. Zin.red. I.Kalniņa. Rīga, Latvijas Brīvo arodbiedrību savienība, 2010, 303 lpp.
5. Dišlers, K. Ievads administratīvo tiesību zinātnē. Rīga, Tiesu namu aģentūra, 2002, 274 lpp.
6. Feldmanis, A. Daži policijas attīstības problēmjautājumi Latvijas tiesību sistēmas transformācijas kontekstā//Juridiskās zinātnes aktuālās problēmas. Rīga, Zvaigzne ABC 2012, 118.-134. lpp.
7. Hindls, T. Prasmīga intervija. Rīga, Zvaigzne ABC, 2000, 71 lpp.
8. Indrikovs, Z. Policijas jēdziens demokrātiskā valstī//Administratīvā un Kriminālā Justīcija, 2007, Nr.3, 13.-20.lpp.
9. Palīgs pedagogam / Aut. kol. A.Staris, L.Žukovs, A.Krūze u.c. Rīga, RaKa, 1999, 288 lpp.
10. Pedagoģijas terminu skaidrojošā vārdnīca. Termini angļu, vācu, krievu valodā. Sast. I.Beļickis, D.Blūma, T.Koķe u.c. Rīga, Zvaigzne ABC, 2000, 248 lpp.
11. Saeimas stenogrammas likuma „Par policiju” pieņemšanas gaitā. Pieejams: [http://saeima.lv/steno/AP\\_steno/1991/st\\_910604.htm](http://saeima.lv/steno/AP_steno/1991/st_910604.htm) - aplūkots 18.04.2011.
12. Барциц, И.Н, Бошно, С.В. Источники служебного права. Москва, РАГС, 2007, с.269.
13. Градовский, А. Начала Русского государственного права. С-Петербург, [b.i.], 1887, с.495.
14. Государственная служба в странах основных правовых систем мира: нормативные акты. Под ред. А. А. Демина. Москва: Книгодел, 2004, с.560.

### Periodika

1. Bērziņa, K. Tiesību būtība viduslaikos//LU rakstu krājums. Rīga, LU Akadēmiskais apgāds, 2011, 544 lpp.

2. Indrikovs, Z. Policijas darbiniekiem nepieciešamās profesionālās izglītības minimālās prasības: nacionālie likumdošanas akti un Eiropas Savienības valstu prakse// Starptautiski zinātniski praktiskās konferences „Policijas augstākās izglītības vadības problēmas” rakstu krājums. Rīga, LPA, 2007, 30.-41.lpp.
3. Patrikakou, E.N. Investigating the Academic Achievement of Adolescents with Learning Disabilities: A Structural Modeling Approach // Journal of Education Psychology, 1996, Vol. 88, N 3., p. 435 – 451.

### **Elektroniskie resursi**

1. Pārskats par bērnu stāvokli Latvijā 2004.gadā. Pieejams: [http://www.bernutiesibas.lv/download/bernu\\_stavoklis\\_parskats\\_2004.doc](http://www.bernutiesibas.lv/download/bernu_stavoklis_parskats_2004.doc) - aplūkots 12.08.2012.
2. Putniņa, A., Zīverte, L. “Neredzamās” viena dzimuma partneru ģimenes Latvijā. 2008. Pieejams: [www.politika.lv/index.php?f=1299](http://www.politika.lv/index.php?f=1299) – aplūkots 14.02.2011.

### **Tiesu prakse**

1. Eiropas Cilvēktiesību tiesas spriedums lietā Pellegrin v. France, Application No.28541/95. Pieejams: <http://cmiskp.echr.coe.int/tkp197/viewhbkm.asp?sessionId=71744983&skin=hudoc-en&action=html&table=F69A27FD8FB86142BF01C1166DEA398649&key=27332&highlight=> - aplūkots 07.03.2012.
2. LR Augstākās tiesas Senāta 2005.gada 19.oktobra spriedums lietā Nr.SKC-654. Pieejams: <http://www.at.gov.lv/files/archive/department1/2005/cd191005.doc> - aplūkots 15.03.2011.
3. Latvijas Republikas Augstākās tiesas Senāta Civillietu departamenta spriedumi un lēmumi 2008. Rīga, Tiesu namu aģentūra, 2009, 546 lpp.

### **Ārvalstu normatīvie akti**

1. Lietuvas Republikas Darba kodekss (Lietuvos Respublikos Darbo kodeksas): LT likums. Pieejams: <http://www.infolex.lt/ta/27274> – aplūkots 21.04.2013.
2. Федеральный закон "О системе государственной службы Российской Федерации" от 27.05.2003 N 58-ФЗ. Pieejams: [http://www.consultant.ru/popular/gossluzh/64\\_1.html#p86](http://www.consultant.ru/popular/gossluzh/64_1.html#p86) – aplūkots 07.03.2012.

## Galvojums

Ar parakstu es apliecinu, ka bakalaura darbs ir izstrādāts patstāvīgi, par izmantotajiem informācijas avotiem, materiāliem un datiem ir dotas atsauces. Šis darbs nekādā veidā nekad nav ticis iesniegts nevienai citai komisijai un nekad nav publicēts.

Piekrītu, ka iesniegtais darbs tiks pakļauts tekstuālajam salīdzinājumam ar Turnitin.com un Latvijas „Vienoto datorizēto plaģiātisma kontroles sistēmu”, lai pārbaudītu, vai iesniegtais darbs nav plaģiāts.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(studenta paraksts) (vārds, uzvārds)

201\_.gada \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_  
(iesniegšanas datums)

Studiju/bakalaura/maģistra darbs ir aizstāvēts 20.....gada “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_

un novērtēts ar atzīmi \_\_\_\_\_.

Protokola Nr. \_\_\_\_\_

Studiju/bakalaura/maģistra darbu novērtēšanas komisijas priekšsēdētājs

\_\_\_\_\_

*/paraksts/*



IZRAKSTS no Ministru kabineta 2010.gada 28.septembra noteikumiem Nr.916 Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība (1.pielikums)

**Saīsinājumi, kurus var neatrunāt dokumentā**

1. Tradicionālie saīsinājumi, kurus tekstā parasti lieto kā saīsinājumus:

| Nr.p.k. | Saīsinājums    | Saīsinājuma skaidrojums                              |
|---------|----------------|--|
| 1.1.    | °C             | Celsija grāds (aiz skaitļa)                          |
| 1.2.    | Ls             | lats (kopā ar summu cipariem)                        |
| 1.3.    | nr.            | numurs (aiz skaitļa)                                 |
| 1.4.    | Nr.            | numurs (pirms skaitļa)                               |
| 1.5.    | p.i.           | pieņemumu izpildītājs                                |
| 1.6.    | plkst.         | pulksten   |
| 1.7.    | sal.           | salīdzināt   |
| 1.8.    | sk., arī skat. | skatīt   |
| 1.9.    | š.g.           | šā gada; šī gada                                     |
| 1.10.   | t.i.           | tas ir   |
| 1.11.   | u.c.           | un citi  |
| 1.12.   | u.tml.         | un tamlīdzīgi  |
| 1.13.   | utt.           | un tā tālāk  |
| 1.14.   | vai tml.       | vai tamlīdzīgi                                       |
| 1.15.   | P.S.           | piebilde aiz paraksta (latīņu <i>post scriptum</i> ) |

2. Saīsinājumi, ar kuriem tekstā aizstāj parasti pilnā formā lietotus vārdus vai izteiksmes, ja tas nerada saturs pārprotamību:

| Nr.p.k. | Saīsinājums   | Saīsinājuma skaidrojums                                    |
|---------|---------------|--|
| 2.1.    | a.god.        | augsti godātais; augsti godātā                             |
| 2.2.    | a.k., arī a/k | abonenta kastīte (pirms skaitļa)                           |
| 2.3.    | apm.          | apmēram  |
| 2.4.    | apr.          | apriņķis (aiz īpašvārda)                                   |
| 2.5.    | atb.          | atbildīgais; atbildīgā                                     |
| 2.6.    | AS            | akciju sabiedrība  |
| 2.7.    | att.          | attēli   |
| 2.8.    | b-ba          | biedrība   |
| 2.9.    | bij.          | bijušais; bijusī   |
| 2.10.   | bulv.         | bulvāris   |
| 2.11.   | c.            | ciems  |
| 2.12.   | cet.          | ceturksnis   |
| 2.13.   | cien.         | cienītais; cienītā (pirms personvārda vai amata nosaukuma) |
| 2.14.   | d.            | daļa   |
| 2.15.   | depart.       | departaments   |
| 2.16.   | dok.          | dokuments  |

|       |                           |   |
|-------|---------------------------|---|
| 2.17. | <b>Dr.</b>                | ārsts; ārste (pirms personvārda)  |
| 2.18. | <b>Dr.</b>                | zinātņu doktors; zinātņu doktore  |
| 2.19. | <b>Dr.h.c.</b>            | goda doktors; goda doktore (pirms personvārda; latīņu <i>doctor honoris causa</i> ) |
| 2.20. | <b>dsk.</b>               | daudzskaitlis   |
| 2.21. | <b>dz.</b>                | dzimis; dzimusi (norādot dzīves datus)  |
| 2.22. | <b>dz.</b>                | dzīvoklis (adresē)  |
| 2.23. | <b>dzīv.</b>              | dzīvo (norādot adresi)  |
| 2.24. | <b>eks.</b>               | eksemplārs  |
| 2.25. | <b>f.</b>                 | forma; formā  |
| 2.26. | <b>g.</b>                 | gads (aiz skaitļa)  |
| 2.27. | <b>gab.</b>               | gabals (aiz skaitļa)  |
| 2.28. | <b>galv.</b>              | galvenais; galvenā  |
| 2.29. | <b>god.</b>               | godātais; godātā (pirms personvārda vai amata nosaukuma)                            |
| 2.30. | <b>gr.</b>                | grupa   |
| 2.31. | <b>gs.</b>                | gadsimts (aiz kārtas skaitļa)   |
| 2.32. | <b>IBS</b>                | ieguldījumu brokeru sabiedrība  |
| 2.33. | <b>iec.</b>               | iecirknis   |
| 2.34. | <b>iedz.</b>              | iedzīvotājs; iedzīvotāja; iedzīvotāji   |
| 2.35. | <b>iesk.</b>              | ieskaitot   |
| 2.36. | <b>IF</b>                 | ieguldījumu fonds; investīciju fonds  |
| 2.37. | <b>IK</b>                 | individuālais komersants  |
| 2.38. | <b>inv.</b>               | inventārs   |
| 2.39. | <b>IPS</b>                | ieguldījumu pārvaldes sabiedrība  |
| 2.40. | <b>jaun.</b>              | jaunākais; jaunākā (pirms amata nosaukuma)  |
| 2.41. | <b>kdze, arī k-dze</b>    | kundze (aiz personvārda ģenitīvā)   |
| 2.42. | <b>kgs, arī k-gs</b>      | kungs (aiz personvārda ģenitīvā)  |
| 2.43. | <b>KS</b>                 | komandītsabiedrība  |
| 2.44. | <b>lauk.</b>              | laukums (aiz īpašvārda)   |
| 2.45. | <b>līn.</b>               | līnija (adresē)   |
| 2.46. | <b>lp.</b>                | lapa  |
| 2.47. | <b>lpp.</b>               | lappuse   |
| 2.48. | <b>ļ.cien.</b>            | ļoti cienītais; ļoti cienītā (kopā ar personvārdu vai amata nosaukumu)              |
| 2.49. | <b>m.ē.</b>               | mūsu ērā; mūsu ēras (datējumā)  |
| 2.50. | <b>mēn.</b>               | mēnesis (aiz skaitļa)   |
| 2.51. | <b>milj.</b>              | miljons (aiz skaitļa)   |
| 2.52. | <b>mljrd.</b>             | miljards (aiz skaitļa)  |
| 2.53. | <b>ned.</b>               | nedēļa (aiz skaitļa)  |
| 2.54. | <b>neiesk.</b>            | neieskaitot   |
| 2.55. | <b>nod.</b>               | nodaļa  |
| 2.56. | <b>not.</b>               | noteikumi   |
| 2.57. | <b>nov.</b>               | novads (aiz īpašvārda)  |
| 2.58. | <b>oriģ.</b>              | oriģināls   |
| 2.59. | <b>p.</b>                 | punkts; pants (aiz kārtas skaitļa)  |
| 2.60. | <b>p/a</b>                | pašvaldības aģentūra  |
| 2.61. | <b>pag.</b>               | pagasts (aiz īpašvārda)   |
| 2.62. | <b>pārb.</b>              | pārbaudījis; pārbaudījusi   |
| 2.63. | <b>pers. k., arī p.k.</b> | personas kods (pirms koda)  |
| 2.64. | <b>piel.</b>              | pielikums   |

|        |                      |   |
|--------|----------------------|---|
| 2.65.  | <b>piem.</b>         | piemēram  |
| 2.66.  | <b>piez.</b>         | piezīme   |
| 2.67.  | <b>pils.</b>         | pilsēta (aiz īpašvārda ģenitīvā)                  |
| 2.68.  | <b>p.k., arī p/k</b> | pasta kastīte (kopā ar skaitli)                   |
| 2.69.  | <b>p.k.</b>          | pēc kārtas  |
| 2.70.  | <b>p.m.ē.</b>        | pirms mūsu ēras (datējumā)                        |
| 2.71.  | <b>p.n., arī p/n</b> | pasta nodaļa                                      |
| 2.72.  | <b>prof.</b>         | professors; profesore                             |
| 2.73.  | <b>prot.</b>         | protokols   |
| 2.74.  | <b>PS</b>            | pilnsabiedrība                                    |
| 2.75.  | <b>red.</b>          | rediģējis; rediģējusi; redakcija; rediģēts        |
| 2.76.  | <b>resp.</b>         | respektīvi  |
| 2.77.  | <b>sab-ba</b>        | sabiedrība  |
| 2.78.  | <b>sant.</b>         | sanāksme (aiz summas cipariem)                    |
| 2.79.  | <b>sast.</b>         | sastādītājs; sastādītāja; sastādījis; sastādījusi |
| 2.80.  | <b>sēj.</b>          | sējums (aiz kārtas skaitļa)                       |
| 2.81.  | <b>SIA</b>           | sabiedrība ar ierobežotu atbildību                |
| 2.82.  | <b>spec.</b>         | speciāls  |
| 2.83.  | <b>tab.</b>          | tabula  |
| 2.84.  | <b>t.p.</b>          | tas pats; tā pati; tāds pats; tāda pati           |
| 2.85.  | <b>t.s.</b>          | tā saucamais; tā saucamā; tā sauktais; tā sauktā  |
| 2.86.  | <b>t.sk.</b>         | tai skaitā  |
| 2.87.  | <b>tūkst.</b>        | tūkstotis (aiz skaitļa)                           |
| 2.88.  | <b>tulk.</b>         | tulkojis; tulkojusi                               |
| 2.89.  | <b>univ.</b>         | universitāte (aiz īpašvārda)                      |
| 2.90.  | <b>uzņ.</b>          | uzņēmums  |
| 2.91.  | <b>v/a</b>           | valsts aģentūra                                   |
| 2.92.  | <b>vad.</b>          | vadītājs; vadītāja; vadošais; vadošā              |
| 2.93.  | <b>val.</b>          | valoda (aiz nosaukuma)                            |
| 2.94.  | <b>var.</b>          | variants  |
| 2.95.  | <b>VAS</b>           | valsts akciju sabiedrība                          |
| 2.96.  | <b>vec.</b>          | vecākais; vecākā (pirms amata nosaukuma)          |
| 2.97.  | <b>vietn.</b>        | vietnieks; vietniece                              |
| 2.98.  | <b>visp.</b>         | vispārīgs; vispārējs                              |
| 2.99.  | <b>VSIA</b>          | valsts sabiedrība ar ierobežotu atbildību         |
| 2.100. | <b>vsk.</b>          | vienskaitlis                                      |
| 2.101. | <b>vsk.</b>          | vidusskola (aiz kārtas skaitļa vai īpašvārda)     |
| 2.102. | <b>zīm.</b>          | zīmējums  |
| 2.103. | <b>ZS</b>            | zemnieka saimniecība                              |
| 2.104. | <b>z.v.</b>          | zīmoga vieta                                      |
| 2.105. | <b>ZvS</b>           | zvejnieka saimniecība                             |

3. Starptautiskie un Latvijas Republikā pieņemtie mērvienību apzīmējumi un to saīsinājumi:

| Nr.p.k. | Starptautiskais apzīmējums | Latviskais apzīmējums | Apzīmējuma skaidrojums |
|---------|----------------------------|-----------------------|------------------------|
| 3.1.    | <b>h</b>                   | <b>st.</b>            | stunda                 |
| 3.2.    | <b>min</b>                 | <b>min.</b>           | minūte                 |
| 3.3.    | <b>s</b>                   | <b>sek.</b>           | sekunde                |
| 3.4.    | <b>ha</b>                  | <b>ha</b>             | hektārs                |
| 3.5.    | <b>km</b>                  | <b>km</b>             | kilometrs              |
| 3.6.    | <b>m</b>                   | <b>m</b>              | metrs                  |
| 3.7.    | <b>cm</b>                  | <b>cm</b>             | centimetrs             |
| 3.8.    | <b>mm</b>                  | <b>mm</b>             | milimetrs              |
| 3.9.    | <b>t</b>                   | <b>t</b>              | tonna                  |
| 3.10.   | <b>kg</b>                  | <b>kg</b>             | kilograms              |
| 3.11.   | <b>g</b>                   | <b>g</b>              | grams                  |
| 3.12.   | <b>mg</b>                  | <b>mg</b>             | miligrams              |

Aizsardzības ministrs, tieslietu ministra pienākumu izpildītājs I.V.Lieģis

**Bakalaura (Maģistra) darba izstrādes grafiks un termiņi**  
201\_/201\_ akadēmiskais gads

Rīgas Stradiņa universitāte

Juridiskās fakultātes bakalaura (maģistra) studiju programma „Tiesību zinātne”

**studenta apliecības Nr.**

Vārds, uzvārds

|    |   |  |
|----|---|--|
| 1. | BD (MD) temata pieteikums                 |  |
| 2. | BD (MD) temata un vadītāja apstiprināšana |  |

BD (MD) temata nosaukums latviešu valodā

\_\_\_\_\_

BD (MD) temata nosaukums angļu valodā

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Bakalaura (Maģistra) darba vadītājs**

Vārds, uzvārds, zinātniskais/akadēmiskais grāds paraksts

|    |   | Vadītāja atzinums | Ieteikumi studējošam | Tikšanās datums | Paraksts |
|----|---|-------------------|----------------------|-----------------|----------|
| 3. | Tiesiskā regulējuma izpēte                  |                   |                      |                 |          |
| 4. | Pētījuma metodikas izvēle                   |                   |                      |                 |          |
| 5. | BD (MD) ievada daļas izstrāde               |                   |                      |                 |          |
| 6. | BD (MD) teorētiskās daļas izstrāde          |                   |                      |                 |          |
| 7. | BD (MD) analītiskās daļas izstrāde          |                   |                      |                 |          |
| 8. | BD (MD) secinājumu un priekšlikumu izstrāde |                   |                      |                 |          |
| 9. | BD (MD) nobeiguma izstrāde                  |                   |                      |                 |          |

|     |   |  |  |  |
|-----|---|--|--|--|
| 10. | BD (MD) iesniegšana 1 eksemplārā (spirālē) priekšizstāvēšanai     |  |  |  |
| 11. | BD (MD) priekšizstāvēšana   |  |  |  |
| 12. | BD (MD) nepilnību novēršana                                       |  |  |  |
| 13. | BD (MD) iesniegšana 2 eksemplāros (cietos vākos) +CD Word formātā |  |  |  |
| 14. | BD (MD) aizstāvēšana  |  |  |  |

Bakalaura (Maģistra) darba vadītāja akcepts: virzīt uz aizstāvēšanu / nevirzīt uz aizstāvēšanu (*nepieciešamo pasvītrot*)

\_\_\_\_\_

paraksts/atšifrējums