



IEKŠĒJAIS NORMATĪVAIS AKTS

APSTIPRINĀTS
Rīgas Stradiņa universitātes Senāta
14.10.2025.sēdē
Protokols Nr. 2-S-1/10/2025

Rīgas Stradiņa universitātes studentu inovāciju programmas īstenošanas kārtība

Izdota saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta
pirmās daļas 2.punktu
Augstskolu likuma 17.¹ panta pirmo un trešo daļu

I. Vispārīgie noteikumi

1. Rīgas Stradiņa universitātes studentu inovāciju programmas īstenošanas kārtība (turpmāk – Kārtība) nosaka galvenos noteikumus un prasības, lai Rīgas Stradiņa universitātē (turpmāk – RSU) nodrošinātu vienotu, savlaicīgu un kvalitatīvu projekta “Inovāciju granti studentiem” īstenošanu.
2. Kārtība nosaka studentu inovāciju pieteikumu atlases, īstenošanas, uzraudzības un finansēšanas kārtību, iekļaujot stipendiju izmaksas nosacījumus, vērtēšanas kritērijus un gala rezultātu vērtēšanas kārtību.
3. Kārtība ir izstrādāta saskaņā ar:
 - 3.1. 2025.gada 4.februāra Ministru kabineta noteikumiem Nr. 82 “Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021.–2027. gadam 1.1.1. specifiskā atbalsta mērķa "Pētniecības un inovāciju kapacitātes stiprināšana un progresīvu tehnoloģiju ieviešana kopējā P&A sistēmā" 1.1.1.7. pasākuma "Inovāciju granti studentiem" īstenošanas noteikumi” (turpmāk - MK noteikumi),
 - 3.2. RSU Biznesa inkubatora “B-Space” darbības kārtību (turpmāk – B-Space kārtība),

- 3.3. 19.09.2025. ar Centrālās finanšu un līgumu aģentūras (turpmāk – CFLA) atzinumu nr. 39-2-10/4598 apstiprināto projektu “Rīgas Stradiņa universitātes Inovāciju granti studentiem” (turpmāk – Projekts).
4. Kārtībā lietotie termini lietoti tādā pašā nozīmē kā MK noteikumu lietotie termini. Kārtībā papildus lietoti šādi termini:
- 4.1. Programma – RSU Studentu Inovāciju programma;
 - 4.2. Pretendents – studējošais vai studējošo komanda atbilstoši MK noteikumu prasībām, kas Programmas ietvaros ir iesniegusi Pieteikumu;
 - 4.3. Pieteikums – Pretendenta iesniegts studentu inovāciju pieteikums Programmas ietvaros;
 - 4.4. PINK – pirmsinkubācijas programma;
 - 4.5. INK – inkubācijas programma;
 - 4.6. Dalībnieks – Pretendents, kurš ir uzņemts Programmas kādā no īstenotajiem pasākumiem;
 - 4.7. DEMO diena – PINK un INK noslēguma pasākums, kura ietvaros tiek izvērtēts Dalībnieku sasniegtais rezultāts;
 - 4.8. Komisija – Pieteikumu vērtēšanas komisija.
5. Programmas mērķi ir sekmēt RSU studējošo inovāciju pieteikumu īstenošanu, kas attīsta studējošo inovāciju un uzņēmējdarbības spējas kompetences, t.sk. risinot sabiedrībai vai tās daļai nozīmīgas problēmas un stiprināt augstskolu un studējošo sadarbību ar komersantiem, vienlaicīgi ievērojot, ka
- 5.1. vismaz 30% apmērā no plānotā finansējuma Programmas ietvaros īstenojamo Pieteikumu ir saistīti ar mākslīgā intelekta tehnoloģijām, iekšējo un ārējo drošību vai izglītības tehnoloģijām;
 - 5.2. vismaz 40% apmērā no plānotā finansējuma Programmas ietvaros īstenojamo Pieteikumu tiek īstenoti starpdisciplinārās komandās.
6. Lai sasniegtu Programmas mērķi tiek īstenots pasākumu kopums:
- 6.1. Pamata programma – Pirmsinkubācijas programma (turpmāk - PINK);
 - 6.2. Pamata programma – Inkubācijas programma (turpmāk- INK);
 - 6.3. Papildus programma - Health/Tech Bootcamp;
 - 6.4. Papildus programma - ”Explore get to know”;
 - 6.5. Papildus programma – UniLab Elevate.
7. Programmas īstenošanu nodrošina Inovāciju centrs (turpmāk – IC), ievērojot B-Space kārtību ciktāl tā nav pretrunā ar šo Kārtību un MK noteikumu prasībām.

8. Pieteikšanās Programmu pasākumiem IC izsludina publiski RSU un Inovāciju centra oficiālajos saziņas kanālos. IC var lemt par papildus nepieciešamajiem informācijas izplatīšanas pasākumiem, ja IC rīcībā ir šo pasākumu īstenošanai nepieciešamie resursi.
9. Kārtības 6.3.punktā un 6.5. punktā minēto programmu īstenošanai RSU tiek izstrādātas un apstiprinātas papildus kārtības.

II. Papildus programmas “Explore get to know” īstenošana

10. Papildus programmas “Explore get to know” mērķis ir sagatavot studējošos dalībai PINK.
11. IC Papildus programmas “Explore get to know” saturu izstrādā, papildina un atjauno pēc nepieciešamības pirms kārtējā akadēmiskā gada sākuma. IC var noteikt specifiskas mērķa grupas un uzdevumus katram gadam, lai nodrošinātu labāku Programmas mērķu sasniegšanu.
12. Papildus programmu “Explore get to know” IC īsteno kārtējā akadēmiskā gada ietvaros pirms PINK pieteikumu atlases konkursa noslēguma datuma.
13. Dalība papildus programmā “Explore get to know” ir brīvprātīga, tās ietvaros netiek veikta Dalībnieku izvērtēšana.
14. IC izsludinot reģistrāciju papildus programmai “Explore get to know” sludinājumā norāda vismaz šādu informāciju: norises laiks; norises vieta; norises ilgums; lekciju norises veids – klātienē, online, hibrīds, lekciju tēmas, priekšzināšanu līmenis dalībniekiem (jaattiecināms), prasības dalībniekiem, datu apstrādes noteikumi un cita būtiska informācija (ja attiecināms).
15. IC nodrošina Dalībnieku reģistrāciju, datu apstrādi un lekciju apmeklējuma statistikas uzskaiti, ievērojot RSU iekšējo normatīvo aktu prasības.
16. Pēc papildus programmas “Explore get to know” pabeigšanas Dalībnieki, kas apmeklējuši visas nodarbības saņem sertifikātus par dalību papildus programmā.

III. PINK īstenošana

17. PINK tiek īstenota 11 (vienpadsmit) kalendāro nedēļu garumā. IC PINK saturu izstrādā, papildina un atjauno pēc nepieciešamības pirms kārtējā akadēmiskā gada sākuma. IC var noteikt specifiskas mērķa grupas un uzdevumus katram gadam, lai nodrošinātu Programmas mērķu sasniegšanu.
18. Īstenojot PINK, IC nodrošina agrīnās stadijas atbalstu Pretendentiem, palīdzot validēt uzņēmējdarbības ideju, veikt tirgus izpēti, izstrādāt testēšanas prototipus vai minimālo dzīvotspējīgo produktu.

19. Dalībai PINK var pieteikties Latvijas augstskolu studējošie, akadēmiskais, vispārējais personāls, absolventi, kas absolvējuši Latvijas augstskolu pēdējo 3 gadu laika un profesionālo un vispārējo izglītības iestāžu skolēni, skaidri pamatojot to iesaistes nepieciešamību un apjomu Pieteikumā.
20. Pretendentus uzņem dalībai PINK saskaņā ar šo Kārtību. Pretendentu uzņemšana PINK tiek organizēta 1 (vienu) reizi akadēmiskajā gadā.
21. Lai īstenotu PINK, IC organizē Pretendentu atlasī. Atlases paziņojumā IC norāda vismaz šādu informāciju: atlases konkursa termiņš; informācija par PINK - norises laiks un vieta; norises ilgums; norises veids – klātienē, online, hibrīds; galvenās tēmas; priekšzināšanu līmenis Pretendentiem(ja attiecināms); prasības Pretendentiem; informāciju par Ideju banku un tās izmantošanas kārtību; datu apstrādes noteikumi; Pieteikumu iesniegšanas kārtība; cita būtiska informācija (ja attiecināms).
22. Pretendents iesniedz valsts valodā vai angļu valodā, datorrakstā aizpildītu Pieteikumu dalībai PINK (Kārtības 1. pielikums).
23. Pretendents Kārtības 22.punktā minēto Pieteikumu iesniedz elektroniski uz IC paziņojumā par atlases konkursa izziņošanu norādīto e-pasta adresi atlases konkursa paziņojumā norādītajā termiņā.
24. Pretendents var iesniegt Pieteikumu individuāli, vai līdz 5 (piecu) cilvēku komandā ar kopīgu uzņēmējdarbības ideju, kuru var iegūt no Ideju bankas vai ģenerēt patstāvīgi. PINK īstenošanas laikā Pretendentam var pievienoties arī citi dalībnieki, nepārsniedzot kopā 5 (piecu) cilvēku skaitu vienas komandas ietvaros.
25. IC nodrošina PINK pieteikumu reģistrāciju un administratīvo izvērtēšanu. Dalībai PINK tiek uzņemti visi Pretendenti, kuri atbilst administratīvās vērtēšanas kritērijiem saskaņā ar Kārtības 2. pielikumu. Tālākā Pieteikuma vērtēšana notiek tikai gadījumā, ka PINK Dalībnieks PINK īstenošanas laikā piesakās finansējuma saņemšanai šīs Kārtības V.nodaļā noteiktajā kārtībā.
26. IC sagatavo apkopojumu par iesniegtajiem Pieteikumiem un informē Pretendentus par atlases konkursa rezultātiem, nosūtot katram Pretendentam e-pasta vēstuli uz Pieteikumā norādīto e-pasta adresi.

IV. INK īstenošana

27. IC nodrošina INK īstenošanu saskaņā ar RSU B-Space kārtībā noteikto.
28. Pretendents iesniedz valsts valodā vai angļu valodā, datorrakstā aizpildītu Pieteikumu dalībai INK (Kārtības 3. pielikums) kopā ar budžeta projekta veidlapu (Kārtības 4.pielikums).

29. Veicot INK ietvaros iesniegto Pieteikumu vērtēšanu Komisija izmanto individuālās vērtēšanas lapas katram Pieteikumam – Kārtības 5.pielikums un Kārtības 6.pielikums.
30. INK ietvaros tiek attīstītas Pretendentu pašu ģenerētas vai no Ideju bankas izvēlētas problēmas līdz reāliem produktiem vai pakalpojumiem.
31. INK ietvaros, izvērtējot pieejamos finanšu resursus, IC var izsludināt un Pretendentiem ir iespēja saņemt **ikmēneša stipendiju**:
- 31.1. Viena akadēmiskā gada atlases kārtas ietvaros Pretendentiem var tikt piešķirtas 30 (trīsdesmit) ikmēneša stipendijas. Gadījumos, kad akadēmiskā gada ietvaros Pretendentiem netika piešķirtas visas pieejamās stipendijas, akadēmiskā gada ietvaros atlikušais finansējums tiek pārcelt un nākamo akadēmisko gadu, attiecīgi palielinot ikmēneša stipendiju skaitu.
- 31.2. Vienas ikmēneša stipendijas apmērs ir 280.00 EUR (divi simti astoņdesmit eiro un nulle centi) un tā tiek piešķirta katram individuālam Dalībniekam (komandas ietvaros – katram dalībniekam atsevišķi) uz 4 (četriem) mēnešiem INK Dalībnieka līguma darbības ietvaros.
- 31.3. Stipendiju var saņemt tikai RSU studējošais.
- 31.4. Pretendents var vienlaicīgi saņemt tikai vienu stipendiju.
- 31.5. Ikmēneša stipendija tiek izmaksāta pēc tam, kad INK Dalībnieks ir iesniedzis ikmēneša ziņojumu – brīvā formā sniegts pārskats (līdz 2000 vārdiem) par progresu un padarīto, nosūtot informāciju IC uz e-pasta adresi bspace@rsu.lv un Komisija to ir saskaņojusi.
- 31.6. Stipendijas izmaksa netiek pārcelta un tiek pārtraukta gadījumos, kad Dalībnieks nav iesniedzis Kārtības 31.5. punktā minētos dokumentus noteiktajā termiņā vai Komisija iesniegtos dokumentus nav akceptējusi.
- 31.7. INK Dalībniekam pārtraucot RSU studijas stipendijas izmaksa tiek pārtraukta, ja studējošais nav paziņojis par studiju pārtraukšanu IC un studenta darba vadītājam. Stipendija/-s, kas izmaksātas mēnešos, kad students pārtraucis studijas, studentam ir jāatmaksā RSU.
- 31.8. Lai saņemtu stipendiju INK ietvaros, Pretendentam ir jābūt Latvijā akreditētas augstākās izglītības iestādes studējošā statusā, ar Latvijas Republikas piešķirto personas kodu un reģistrētu Latvijas bankas kontu.
- 31.9. Lai pieteiktos stipendijai, Pretendentam jāiesniedz izziņa no augstskolas, kurā norādīta iepriekšējā studiju semestra vidējā svērtā atzīme, kā arī apliecinājums, ka visā iepriekšējā studiju periodā nav nenokārtotu studiju priekšmetu un jāaizpilda elektroniskā anketa.

- 31.10. Dalībnieks var pieteikties stipendijai, aizpildot elektronisko Pieteikumu stipendijas piešķiršanai (Kārtības 7.pielikums) pēc tam, kad tā iesniegtais Pieteikums tika apstiprināts.
- 31.11. Pieteikums stipendijas piešķiršanai jāiesniedz ne vēlāk kā 20 (divdesmit) dienas pēc Pieteikuma pastiprināšanas.
- 31.12. Stipendija INK ietvaros prioritāri tiek piešķirts Dalībniekiem, kuru Pieteikums atbilst kādai no prioritārajām jomām saskaņā ar MK noteikumiem – prioritārā secībā – Kārtības 5.2. punktā noteiktajam un Kārtības 5.1.punktā noteiktajam.
32. Komisija izskata visus Pieteikumus stipendijas piešķiršanai kopā pēc tam, kad pagājušas 20 dienas kopš visu Pieteikumu apstiprināšanas un sagatavo priekšlikumu ar Dalībnieku sarakstu, kuru Pieteikumi stipendijas piešķiršanai būtu apstiprināmi ar rektora rīkojumu.

V. Inovāciju vaučera saņemšanas kārtība

33. PINK un INK ietvaros Dalībniekiem ir iespēja saņemt finansiālo atbalstu (turpmāk – Inovāciju vaučers) inovācijas idejas izstrādei un sākotnējai pārbaudei vai inovāciju idejas attīstībai uz jau esošas koncepcijas pierādījuma bāzes.
34. Inovāciju vaučera apmēru IC nosaka un piemēro atbilstoši Latvijas Republikas Izglītības ministrijas apstiprinātai fiksētās summas maksājuma piemērošanas metodikai (turpmāk – Metodika) un tā apmēru un saņemšanas nosacījumus norāda līgumā par dalību Programmā, ņemot vērā spēkā esošo Metodiku.
35. Pieteikumu Inovāciju vaučera saņemšanai PINK dalībnieks var iesniegt PINK īstenošanas laikā, bet ne vēlāk kā 30 (trīsdesmit) darba dienas pirms PINK programmas noslēguma, aizpildot Budžeta projekta formu (Kārtības 4.pielikums). Iesniegtā budžeta projekta atbilstību Inovāciju vaučera saņemšanai izvērtē Komisija saskaņā ar Kārtības 6.pielikumu. Komisija vērtējot iesniegto budžeta projektu vērtēšanā izmanto arī Pretendenta iesniegto Pieteikumu dalībai PINK.
36. Pēc Inovāciju vaučera apstiprināšanas PINK Dalībnieks var izlietot piešķirto Inovāciju vaučeri visa tekošā akadēmiskā gada ietvaros, tai skaitā turpināt piedalīties INK un citos Programmas pasākumos, lai nodrošinātu Metodikas 2. pielikumā minēto metodisko fāžu izpildi.
37. IC pēc Pieteikumu Inovāciju vaučera saņemšanai apstiprināšanas ar katru Dalībnieku slēdz rakstveida līgumu par dalību Programmā un Pieteikuma īstenošanu atbilstoši ārējo normatīvo aktu prasībām, un, ņemot vērā Programmas īstenošanas nosacījumus. Līguma projekts pieejams RSU IC tīmekļa vietnē kopā ar citiem atlases konkursa dokumentiem.

38. Inovāciju vaučers var tikt izmantots tikai Programmas ietvaros apstiprinātā Pieteikuma īstenošanai atbilstoši MK noteikumiem sekojošām izmaksu kategorijām: ekspertu atlīdzības izmaksas individuālām konsultācijām, materiālu un pakalpojumu izmaksas, studējošo mobilitātes izmaksas Latvijā un ārvalstīs.
39. Lai nodrošinātu atbilstošu Metodikā noteikto metodisku fāžu izpildi, katram Pieteikumam tiek nozīmēts studentu darba vadītājs, kura pienākums ir nodrošināt apstiprinātā Pieteikuma īstenošanā iesaistītā studējošā vai studējošo komandas Metodikas 2. pielikumā noteikto metodisko fāžu izpildi.
40. Inovāciju vaučers ir jāizlieto ne vēlāk kā līdz esošā (kārtējā) akadēmiskā gada beigām, kura ietvaros tiek īstenots Pieteikums.
41. INK noslēgumā, bet ne vēlāk kā 5 (piecas) darba dienas pirms DEMO dienas norises Dalībnieks sagatavo un iesniedz IC noslēguma atskaiti (Kārtības 8.pielikums).
42. Komisija izvērtē Dalībnieka noslēguma atskaiti, par katru pieteikumu aizpildot Noslēguma atskaites vērtēšanas lapu (Kārtības pielikums nr.9).
43. Viena akadēmiskā gada ietvaros Programmā maksimāli īstenojamo Pieteikumu skaits nevar pārsniegt 35 (trīsdesmit pieci) Pieteikumus.

VI. DEMO diena

44. Noslēdzoties PINK un INK Programmas pasākumiem, Dalībnieki prezentē sava Pieteikuma attīstību Komisijai DEMO dienā par paveikto Programmas konkrētā pasākuma ietvaros. Komisija var lemt par DEMO dienas organizēšanu tiešsaistes režīmā, vismaz 10 (desmit) dienas iepriekš par to brīdinot Programmas dalībniekus.
45. Pirms DEMO dienas norises Komisija vērtē Dalībnieka iesniegto atskaiti un DEMO dienas ietvaros - prezentāciju atbilstoši konkrētā Programmas pasākuma vērtēšanas kritērijiem.
46. Inovāciju centrs nodrošina DEMO dienas organizēšanu.
47. DEMO dienā var piedalīties tikai Dalībnieki, kas apmeklējuši vismaz 60% no PINK un INK ietvaros īstentajiem pasākumiem, ir iesnieguši atskaites par Dalībnieka Pieteikuma attīstību, Programmas novērtējuma veidlapas un prasmju novērtējuma anketas.
48. DEMO dienas norise notiek saskaņā B-Space kārtībā noteikto.
49. Programmas ietvaros INK DEMO dienas 3 (trim) Dalībniekiem, kuri ieguvuši lielāko punktu skaitu, tiek piešķirta mērķstipendija par godalgotas vietas iegūšanu atbilstoši MK noteikumu 37.2.1. punktam turpmākai Pieteikuma attīstībai: katrai komandai 3000EUR.

VII. Pieteikumu un citu dokumentu vērtēšana un lēmumu pieņemšanas kārtība Programmas ietvaros

50. Lai izvērtētu Pretendentu iesniegtos Pieteikumus IC izveido Pieteikumu vērtēšanas komisiju, kura darbojas saskaņā ar Pieteikumu vērtēšanas nolikumu.
51. Pieteikumu vērtēšanas komisija veic Pieteikumu vērtēšanu atbilstoši Kārtības pielikumiem katra Programmas pasākuma ietvaros. Komisija veic arī citus pienākumus, kas noteikti šajā Kārtībā, saistībā ar Pieteikumu īstenošanas uzraudzību.
52. Visos pieteikumu vērtēšanas posmos Komisija prioritāri iesaka apstiprināšanai Pieteikumus, kuri tiek īstenoti prioritāri: 1. starpdisciplinārās komandās un 2. kādā no Kārtības 5.1.punktā minētajām jomām.
53. IC veic PINK un INK ietvaros iesniegto Pieteikumu administratīvo vērtēšanu un sagatavo informāciju izvērtēšanai Komisijai.
54. IC atbildīgais darbinieks pirms informācijas iesniegšanas Komisijai un Komisijas sēdes norises pārliecinās, ka Dalībnieks ir iesniedzis visas atskaites un pievienojis nepieciešamos pielikumus.

VIII. Uzraudzības kārtība

55. Lai nodrošinātu Programmas finansējuma izlietojuma uzraudzību, IC atbildīgie darbinieki veic regulāru komunikāciju ar Pieteikuma īstenotājiem, nepieciešamības gadījumā izmantojot elektroniskas datu apstrādes un informācijas aprites sistēmas.
56. IC atbildīgais darbinieks regulāri, bet ne retāk kā 2 reizes gadā (pirms attiecīgais Pieteikums tiek iekļauts Projekta attiecināmo izmaksu maksājuma pieprasījumā) nosūta informācijas pieprasījumu citām Programmas īstenošanā iesaistītajam augstākās izglītības iestādēm, lai pārliecinātos tas pats Pieteikums netiek finansēts citas augstskolas 1.1.1.7.pasākuma projekta ietvaros vai citas programmas projekta vai atbalsta pasākuma ietvaros.
57. Ja INK Dalībnieks Programmas īstenošanas laikā vai pēc tās Projekta darbības laikā uzsāk saimniecisko darbību, piemēram, dibina uzņēmumu vai saņem ienākumus no uzņēmējdarbības, viņa saņemtais finansējums Projektā tiek pārklassificēts par *de minimis* atbalstu.
58. Faktu par saimnieciskās darbības uzsākšanu IC atbildīgais darbinieks pārbauda publiskajos reģistros un uzņēmumu reģistra datu bāzē ne retāk kā divas reizes gadā vai pēc nepieciešamības, ja par saimnieciskās darbības uzsākšanu liecina pieejamā informācija.

59. Lēmumu par *de minimis* atbalsta piešķiršanu IC pieņem atbilstoši RSU *de minimis* atbalsta piešķiršanas kārtībai Projektā (tiks izstrādāta un saskaņota ar CFLA gadījumā, ja Projekta ietvaros radīsies nepieciešamība piešķirt *de minimis* atbalstu).
60. Kārtības 71.punktā atrunātajā gadījumā, IC atbildīgais darbinieks pēc informācijas saņemšanas sagatavo ziņojumu Komisijai brīvā formā, kurā iekļauj informāciju par Dalībnieka izstāšanās iemesliem, Pieteikuma turpmāko īstenošanu un Dalībniekam piešķirtajiem līdzekļiem. Ziņojumu Komisija izskata kārtējā sēdē un sagatavo lēmuma projektu par Dalībnieka izslēgšanu no programmas, kurā iekļauj informāciju par Dalībnieka atmaksājamiem finanšu līdzekļiem (ja attiecināms).
61. Lai nodrošinātu kvalitatīvu Programmas īstenošanu un nodrošinātu savlaicīgu pielāgojumu veikšanu IC veic studējošo prasmju un attieksmes novērtējums pirms un pēc dalības Programmā – pēc dalībnieku atlases un pēc studentu inovāciju pieteikuma pabeigšanas un iesaistīto mācībspēku, darba vadītāju, mentoru, komersantu un studējošo atgriezeniskās saites analīze par dalību studentu inovāciju programmā un labās prakses un pieredzes integrēšanu studiju procesā ievērojot RSU iekšējos normatīvos aktus un Kārtības 10.pielikumu.

IX. Dalībnieku izslēgšana no Programmas

62. Dalībnieks beidz dalību Programmā pēc 1 (viena) gada, izņemot Kārtības 49.punktā noteiktajā gadījumā vai Dalībnieku izslēdz no dalības Inkubācijas programmā priekšlaicīgi Kārtībā un B-Space kārtībā noteiktajos gadījumos pēc Pieteikumu vērtēšanas komisijas priekšlikuma un uz rektora rīkojuma pamata.
63. Gadījumos, kad Dalībnieks turpina dalību Programmā piedaloties Unilab Elevate programmā, tas pabeidz dalību Programmā līdz ar līguma termiņa beigām, ko Dalībnieks noslēdzis ar Unilab Elevate.

X. Intelektuālā īpašuma pārvaldība

64. Ja Programmas īstenošanas rezultātā rodas intelektuālais īpašums, tad atbilstoši RSU Intelektuālā īpašuma pārvaldības politikai (Apstiprināta Padomes 2024. gada 19.jūnija sēdē, protokols Nr. 1-P-1/5/2024), RSU pieder mantiskās tiesības uz Intelektuālo īpašumu, ko ir radījis RSU darbinieks savu darba pienākumu ietvaros RSU un/vai studējošais zinātniskās darbības ietvaros RSU, ja vien spēkā esošajos tiesību aktos, vienošanās ar darbinieku vai studējošo, vai 2 trešajām pusēm nav noteikts citādi.

65. RSU pieder mantiskās tiesības uz RSU darbinieka un/vai studējošā radīto Intelektuālo īpašumu, ja Intelektuālā īpašuma radīšanā ir izmantoti RSU pārvaldītie vai ar RSU starpniecību iegūtie finanšu, materiālie vai personālie resursi, ja vien noslēgtās vienošanās neparedz citādi.

XI. Personu datu apstrāde

66. Programmas ietvaros tiek apstrādāti šādi personas dati: dalībnieku vārds, uzvārds, e-pasts, telefons, unikālais identifikators (vai personas kods), mācību iestāde.
67. Personu dati tiek apstrādāti, lai identificētu Pretendentus, Dalībniekus un to Pieteikumus, lai IC varētu saņemt finansējumu Programmas īstenošanai un sazināties ar dalībniekiem.
68. Iesniedzot Pieteikumu, Pretendents apliecina piekrišanu savu personas datu apstrādei Programmas ietvaros.
69. Programmas pretendentu un Dalībnieku personas datu apstrādi veic atbilstoši RSU Privātuma politikai (pieejama: Rīgas Stradiņa universitātes privātuma politika | RSU).

XII. Noslēguma noteikumi

70. Dalībnieks atrodoties RSU, tai skaitā RSU Biznesa inkubatorā ievēro RSU iekšējās kārtības noteikumus.
71. Dalībnieks drīkst vienpusēji izstāties no Programmas pirms termiņa, elektroniski brīdinot par to IC vismaz 1 (vienu) mēnesi iepriekš un atmaksājot visus saņemtos līdzekļus, ja tādi Dalībniekam ir tikuši piešķirti no RSU puses.

Pielikumi:

1. Studentu inovāciju pieteikums dalībai pamata programmā - Pirmsinkubācijas programma (PINK) (1.pielikums)
2. Studentu inovāciju pieteikuma dalībai pamata programmā - Pirmsinkubācijas programma vērtēšanas lapa (2.pielikums)
3. Studentu inovāciju pieteikums dalībai pamata programmā - Inkubācijas programma (INK) (3.pielikums)
4. Budžeta projekta veidlapa (4.pielikums)
5. Studentu inovāciju pieteikuma dalībai pamata programmā - Inkubācijas programma (INK) vērtēšanas lapa (5.pielikums)
6. Individuālā budžeta projekta vērtēšanas lapa (6.pielikums)

7. Pieteikums stipendijas piešķiršanai (7.pielikums)
8. Noslēguma atskaites forma (8.pielikums)
9. Noslēguma atskaites vērtēšanas lapa (9.pielikums)
10. Studējošo prasmju un attieksmes novērtējuma un iesaistīto mācībspēku, darba vadītāju, mentoru, komersantu un studējošo atgriezeniskās saites analīzes par dalību Programmā un labās prakses un pieredzes integrēšanu studiju procesā norises shēma (10.pielikums)

Senāta priekšsēdētājs

J. Gardovskis

L. Pekša

SASKAŅOTS

Rīgas Stradiņa universitātes
Rektorāta 06.10.2025. sēdē,
Protokols Nr. Nr.1-PB-1/45/2025