



APSTIPRINĀTS
ar RSU rektora
15.12.2025
rīkojumu Nr. 1-PB-2/433/2025

LĪGUMS Nr. _____
Par RSU studentu inovāciju pieteikuma īstenošanu

Rīgā, 202_.gada ____.

vai

Rīgā, DOKUMENTA PARAKSTĪŠANAS DATUMS IR PĒDĒJĀ PIEVIENOTĀ
ELEKTRONISKĀ PARAKSTA UN LAIKA ZĪMOGA DATUMS

Rīgas Stradiņa universitāte (sertificēta atbilstīgi ISO 9001 standartam „Kvalitātes pārvaldības sistēmas. Prasības” un atbilstīgi LVS EN ISO 50001 standartam “Energopārvaldības sistēmas. Prasības un lietošanas norādījumi”), tās _____ (Amats) _____ (Vārds, Uzvārds) personā, kur-š/a rīkojas atbilstīgi _____ (Pārstāvības pamats – statūti/ rīkojums/ pilnvara u.c.) (turpmāk - RSU), no vienas puses, un

projekta “Rīgas Stradiņa universitātes Inovāciju granti studentiem” studentu inovāciju programmas dalībnieki:

Komanda	(nosaukums)														
Studējošais Nr.1															
Vārds uzvārds															
deklarētā dzīvesvieta															
faktiskā dzīvesvieta															
Elektroniskā pasta adrese															
personas kods													tālruna numurs		
Studējošais Nr.2															
Vārds uzvārds															
deklarētā dzīvesvieta															
faktiskā dzīvesvieta															
Elektroniskā pasta adrese															
personas kods													tālruna numurs		
Studējošais Nr. 3															
Vārds uzvārds															
deklarētā dzīvesvieta															
faktiskā dzīvesvieta															

Elektroniskā pasta adrese																							
personas kods																		tālruna numurs					

(norāda pēc nepieciešamības un dalībnieku skaita)

(turpmāk – Dalībnieks), no otras puses (abi kopā saukti Puses, katrs atsevišķi – Puse),

projekta Nr. 1.1.1.7/1/25/A/002 “RSU Inovāciju granti studentiem” (turpmāk – Projekts), īstenošanas ietvaros,

pamatojoties uz RSU rektora 202_.gada __.____ rīkojumu,

ar mērķi īstenot studentu inovāciju pieteikumu, izsakot savu brīvu gribu – bez maldiem, viltus vai spaidiem, noslēdz šāda satura līgumu par RSU studentu inovāciju pieteikuma (turpmāk – Pieteikums) īstenošanas kārtību (turpmāk – Līgums):

1. Līguma priekšmets

- 1.1. RSU Inovāciju centrs (turpmāk - IC) **nodrošina Dalībniekam studentu inovāciju programmas īstenošanu** (turpmāk – Programma), saskaņā ar RSU studentu inovāciju programmas īstenošanas kārtību (turpmāk – Kārtība). Kārtība pieejama RSU tīmekļa vietnē.
- 1.2. Dalībnieks, parakstot šo Līgumu apliecina, ka ir iepazinies ar Kārtību, apņemas to ievērot un sekot līdz Kārtības izmaiņām.
- 1.3. Dalībnieks Līguma ietvaros īsteno studentu inovāciju pieteikumu atbilstoši apstiprinātajam Pieteikumam.
- 1.4. Pieteikuma īstenošanas sākuma diena ir diena, kad IC Dalībniekam nosūta paziņojumu par uzsākšanu Programmā.
- 1.5. Programmas īstenošana notiek klātienē IC telpās, **Rīgā, Vīlpa ielā 12** un/vai attālināti. Dalībnieks ir tiesīgs izmantot Programmas īstenošanai paredzētās koplietošanas telpas Pieteikuma īstenošanas nodrošināšanai.
- 1.6. Līguma ietvaros Dalībniekam tiek piešķirts **Inovāciju vaučers _____ EUR (_____ euro, _____ centi) apmērā.** Dalībnieks Inovāciju vaučeri izmanto tikai Pieteikumā norādītās idejas īstenošanai, ievērojot apstiprināto budžetu Pieteikuma ietvaros.
- 1.7. Dalībnieks piešķirto Inovāciju vaučeri izlieto ne vēlāk kā līdz tekošā akadēmiskā gada beigām, kura ietvaros tiek īstenots Pieteikums.
- 1.8. Apstiprinātais Pieteikums un tā pielikumi ir neatņemama Līguma sastāvdaļa.

2. Dalībnieka saistības

- 2.1. Dalībnieks apņemas:
 - 2.1.1. veikt visas darbības, lai Pieteikuma īstenošanas laikā saglabātu atbilstību Kārtībā noteiktajam atbalsta saņēmēja statusam;
 - 2.1.2. apmeklēt visas Programmas ietvaros īstenotas mācību nodarbības vismaz vienam komandas dalībniekam;
 - 2.1.3. studēt sekmīgi, bez akadēmiskiem parādiem, ievērot RSU noteikto studiju iekšējo kārtību, RSU studiju reglamentu u.c. normatīvos aktus;
 - 2.1.4. piedalīties visās RSU IC un/vai RSU organizētajās aktivitātēs un citos pasākumos, ja tam ir noteikts obligāts raksturs īstenotās Programmas ietvaros;
 - 2.1.5. saudzīgi un rūpīgi izmantot Programmas īstenošanas telpas, noliktavu telpas un brīvi pieejamo tehniku un pakalpojumus (biroja tehnika, , biroja mēbeles), katrai komandai piešķirto slēdzamo skapīti, kā arī papildu piešķirtos resursus;

- 2.1.6. Programmas īstenošanas telpās un teritorijā ievērot sanitārās prasības, RSU iekšējās kārtības un ugunsdrošības noteikumus un darba režīmu, ievērot darba aizsardzības, ugunsdrošības instrukcijas, normatīvos aktus, kas regulē šādu darbu veikšanu, kā arī uzņemas pilnu atbildību par minēto iekšējo un ārējo normatīvo aktu pārkāpumiem un to izraisītām sekām;
 - 2.1.7. ne retāk kā 1 reizi divās nedēļās sazināties ar studentu darbu vadītāju un atbilstoši studentu darba vadītāja norādījumiem sagatavot informāciju par Pieteikuma īstenošanu;
 - 2.1.8. Pieteikuma īstenošanas laikā izpildīt Līguma 2.pielikumā noteiktās Pieteikuma īstenošanas procesa metodisko fāžu prasības. Šajā punktā minētās prasības izpilde jāatspoguļo Noslēguma atskaitē, kas sagatavota atbilstoši Kārtības 8.pielikuma formai;
 - 2.1.9. Aizpildīt Dalībnieka prasmju novērtēšanas anketu uzsākot dalību Programmā un Programmas noslēgumā;
 - 2.1.10. 1 (vienu) reizi mēnesī – pēdējās darba nedēļas piektdienā iesniegt atskaiti brīvā formā par paveikto konkrētajā laika periodā un nākotnes skatījumu un nepieciešamo palīdzību tajā atspoguļojot Pieteikuma dalībnieku uzdevumus, studentu darba vadītāja vērtējumus un atgriezenisko saiti, validācijas rezultātus un citu informāciju par Pieteikuma īstenošanas progresu
 - 2.1.11. Dalībnieks iesniedz Noslēguma atskaiti saskaņā ar Kārtības 8.pielikumu ne vēlāk kā 5 (piecas) dienas pirms INK DEMO dienas norises;
 - 2.1.12. pēc RSU IC lūguma sagatavot prezentāciju savas biznesa idejas, biznesa modeļa, izvirzīto mērķu, veikto aktivitāšu, sasniegto rezultātu u.c. informācijas prezentēšanai, kā arī prezentēt sagatavoto materiālu;
 - 2.1.13. Līguma darbības laikā pēc *de minimis* vai jebkāda cita valsts un vai/privātā atbalsta saņemšanas nekavējoties informēt RSU IC pārstāvi par saņemto atbalstu;
 - 2.1.14. neveikt aktivitātes, kur pastāv interešu konflikta risks, kas turpmāk varētu ietekmēt Līguma godprātīgu, objektīvu un neitrālu izpildi;
 - 2.1.15. nodrošināt, ka atbilstoši Kārtības noteikumiem komandā visu laiku ir vismaz 1 (viens) dalībnieks, kurš ir studējošais un vismaz 1 (viens) dalībnieks ir RSU studējošais vai dalībnieks no RSU struktūrvienības;
 - 2.1.16. sniegt Pieteikuma īstenošanas pārskatu un citu pieprasīto informāciju tādā kārtībā, formātā un veidā, kā norādīts IC informācijas pieprasījumā.
- 2.2. Dalībnieka tiesības:
- 2.2.1. Pašiem izvēlēties darba vadītāju vai nepieciešamības gadījumā, argumentēti pamatojot iemeslus, lūgt nomainīt studentu darba vadītāju.
 - 2.2.2. Nepieciešamības gadījumā lūgt veikt izmaiņas Pieteikuma dalībnieku sastāvā (izslēgt vai pievienot), balstoties uz pamatotām dalībnieku vajadzībām Pieteikuma īstenošanas procesā.

3. IC saistības

3.1. IC ir pienākums:

- 3.1.1. Nodrošināt Dalībniekam atbalstu Līguma 2.pielikumā noteikto Pieteikuma īstenošanas procesa metodisko fāžu prasību izpildei, tostarp:
 - 3.1.1.1. mentora pakalpojumus;
 - 3.1.1.2. piešķirt Dalībniekam studentu darba vadītāju;
 - 3.1.1.3. kompetenču pilnveides apmācības;

- 3.1.1.4. organizēt tīklošanās pasākumus;
- 3.1.1.5. inovatīvās domāšanas darbnīcas;
- 3.1.1.6. praktiskās izaugsmes un sadarbības sesijas;
- 3.1.1.7. citus atbalsta pasākumus, kas veicina Pieteikuma sekmīgu īstenošanu;
- 3.1.2. nodrošināt Programmas īstenošanas telpās brīvi pieejamu tehniku un pakalpojumus, t.sk., biroja tehniku (piemēram, printeri, kopētāju, skeneri), biroja mēbeles, kancelejas preces, , kā arī papildu pakalpojumus – sanāksmju telpas, noliktavu telpas, slēdzamu skapīti, dažāda rakstura konsultācijas.
- 3.1.3. neizpaust IC rīcībā esošo informāciju, uz kuru Dalībnieks norādījis kā uz komercnoslēpumu, izņemot, ja minētā informācija ir publiski pieejama, kā arī, ja tās publiskošanu paredz normatīvie akti;
- 3.2. savlaicīgi informēt Dalībnieku par izmaiņām Kārtībā un citām izmaiņām, kas skar tā dalību Programmā.
- 3.3. Laicīgi veikt darbības, kas nepieciešamas atbalsta sniegšanai Pieteikuma veiksmīgai īstenošanai, tai skaitā veikt visas nepieciešamās iegādes, kuras nepieciešamas Pieteikuma īstenošanai.
- 3.4. IC tiesības:
 - 3.4.1. pieprasīt Dalībniekam jebkādu informāciju, kas saistīta ar Pieteikuma īstenošanas gaitu, lai nodrošinātu Pieteikuma ietvaros plānoto iegāžu veikšanu;
 - 3.4.2. nodot ar Līgumu saistīto informāciju tā izpildes kontrolē iesaistītajām institūcijām saskaņā ar normatīvajiem aktiem vai citiem noslēgtajiem līgumiem, kā arī tiesības no Līguma izrietošo maksājumu piedziņu nodot trešajām personām. Kontrolēt Pieteikuma īstenošanas gaitu un finanšu izlietojumu, kā arī informēt Komisiju par konstatētajām neatbilstībām, ja tādas radušās.

4. Piešķirtā Inovāciju vaučera finansēšanas avoti un izmantošanas kārtība

- 4.1. Pieteikuma īstenošanas izmaksas tiek līdzfinansētas no Eiropas Reģionālās attīstības fonda, valsts budžeta un RSU privātā līdzfinansējuma daļas projekta Nr. 1.1.17/1/25/A/002 “Rīgas Stradiņa universitātes Inovāciju granti studentiem” ietvaros.
- 4.2. Materiālu, individuālo konsultāciju un mobilitātes izdevumi tiek finansēti saskaņā ar Līguma 1.6. punktā pieejamo finansējumu RSU organizētā iepirkumu kārtībā, iesniegtos rēķinus apmaksājot no RSU norēķina konta, kas atvērts Projekta īstenošanai. Izmaksas apliecinajos dokumentos (līgumi, rēķini, maksājumu uzdevumi u.c.) tiek minēts projekta un konkrētā pieteikuma identifikators un nosaukums.

5. Konfidencialitāte un fizisko personu datu aizsardzība

- 5.1. Visa informācija, ko kāda no Pusēm sniedz otrai Līguma izpildes laikā, vai arī tā atklājas, pildot Līguma saistības, kā arī jebkura šīs informācijas daļa, tai skaitā, bet ne tikai informācija par otras Puses darbību, biznesa procesiem/funkcijām, finanšu stāvokli, darbinieku darba samaksu, tehnoloģijām, tai skaitā rakstiska, mutiska, datu formā uzglabāta, audio – vizuāla un jebkurā citā veidā uzglabāta informācija tiek prezumēta par konfidenciālu. Šaubu gadījumā Puses precizē attiecīgās informācijas statusu.
- 5.2. Pusēm nav tiesību izpaust konfidenciālu informāciju trešajām personām, bez otras Puses rakstiskas piekrišanas, kā arī izplatīt, pavairot, nodot Pakalpojuma sniegšanai saņemto materiālu. Katrai no Pusēm ar vislielāko rūpību un uzmanību ir jā rūpējas par konfidencialās informācijas drošību un aizsardzību. Pienākums neizpaust konfidenciālu informāciju ir spēkā arī pēc Līguma darbības beigām, kā arī pēc pirmstermiņa līgumattiecību pārtraukšanas.

- 5.3. Puses pienākums ir nodrošināt, ka tās amatpersonas, darbinieki, konsultanti un citas personas, kuras izmantos otras Puses konfidencialo informāciju, saņems un izmantos to vienīgi Līguma izpildes nodrošināšanai un tikai nepieciešamajā apjomā, kā arī uzņemsies un ievēros vismaz tādas pašas konfidencialitātes saistības, kādas ir noteiktas Pusēm ar Līgumu.
- 5.4. Pienākums ievērot konfidencialitāti neattiecas uz informāciju, kura ir jāatklāj normatīvajos aktos noteiktām personām šajos aktos noteiktos gadījumos, apjomā un kārtībā.
- 5.5. Ja Līguma izpildes ietvaros tiek iegūti dokumenti, vai informācija, kas satur, vai var saturēt fizisko personu datus, Puses ir tiesīgas apstrādāt no otras Puses iegūtos datus tikai ar mērķi nodrošināt Līgumā noteikto saistību izpildi, un ir atbildīgas par Līguma izpildes ietvaros nodoto personu datu iegūšanas un nodošanas leģitimitāti, ievērojot spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktās prasības Datu apstrādei un aizsardzībai, tajā skaitā, Eiropas parlamenta un padomes 2016.gada 27.aprīļa regulu (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) (turpmāk – Regula). Puse, kura nodod otrai Pusei fizisko personu datus apstrādei, atbild par attiecīgo datu subjektu personas datu apstrādes tiesiskā pamata nodrošināšanu, un īsteno atbilstošus tehniskos un organizatoriskos pasākumus fizisko personu datu aizsardzībai.

6. Pušu atbildība

- 6.1. Puses, saskaņā ar Civillikumu, ir savstarpēji atbildīgas par otrai Pusei, vai trešajām personām nodarītiem tiešiem zaudējumiem, kas radušies Līgumā noteikto pienākumu neizpildes, nepilnīgas izpildes vai normatīvo aktu noteikumu pārkāpumu rezultātā.
- 6.2. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Līguma saistību nepildīšanu nepārvaramas varas vai ārkārtēju apstākļu dēļ, kurus attiecīgā puse (vai abas puses) nevarēja ne paredzēt, ne novērst, ne ietekmēt un par kuru rašanos puses nav atbildīgas, izņemot Līgumā noteiktos gadījumus.
- 6.3. RSU neatbild par zaudējumiem, kas nodarīti trešajām personām Dalībnieka darbības vai bezdarbības rezultātā, neveiks to atlīdzību, kā arī nepalielinās Līguma ietvaros pieejamo atbalsta apmēru un neveiks kompensācijas samaksu par kaitējumu, kas nodarīts Dalībnieka darbības vai bezdarbības rezultātā.
- 6.4. RSU neatbild par Dalībnieka komandas locekļu saimniecisko darbību vai no tās izrietošajām sekām.
- 6.5. RSU neatbild par Dalībnieka komandas locekļu atstāto mantu drošību un neuzņemas atbildību zādzības gadījumā.
- 6.6. Puses vienojas, ka gadījumā, ja kāda no Pusēm tiek saukta pie atbildības par fizisko personu datu aizsardzības pārkāpumu, ko izdarījusi otra Puse, vainīgā Puse, ciktāl tā ir atbildīga par pārkāpumu, atlīdzina visas izmaksas, maksājumus, kaitējumu, izdevumus vai zaudējumus, kurus tā nodarījusi savas darbības vai bezdarbības rezultātā.

7. Līguma spēkā stāšanās nosacījumi, grozījumu un izbeigšanas kārtība

- 7.1. Līgums stājas spēkā tā abpusējas parakstīšanas dienā un **ir spēkā līdz Pušu saistību pilnīgai izpildei.**
- 7.2. Kārtībā noteiktajos gadījumos un veidā Dalībnieks tiek izslēgts un var izstāties no dalības Programmā.
- 7.3. IC par pirmstermiņa izslēgšanu no Programmas Dalībnieku brīdina 5 (piecas) darba dienas iepriekš, nosūtot rakstveida paziņojumu elektroniski uz Dalībnieka Līgumā norādīto e-pasta adresi.

- 7.4. Līgums var tikt izbeigts pirms termiņa jebkurā brīdī, par to rakstveidā paziņojot otrai Pusei ne vēlāk kā 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš un Pusēm savstarpēji par to rakstveidā vienojoties.
- 7.5. Jebkādas izmaiņas Līgumā (tai skaitā izmaiņas Pušu rekvizītos) var tikt izdarītas vienīgi pēc abu Pušu rakstiskas vienošanās, kas ar to abpusējas parakstīšanas brīdī kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu. Ja Puses nevar vienoties, paliek spēkā iepriekšējie Līguma noteikumi.

8. Nepārvarama vara

- 8.1. Par nepārvaramas varas apstākļiem atzīstamas stihiskas nelaimes, kara darbība, blokāde, civiliedzīvotāju nemieri, streiki, sakaru un kredītiestāžu darbība, valsts varas institūciju izdotie tiesību akti, politiskā situācija valstī.
- 8.2. Katra no Pusēm, kuru Līguma ietvaros ietekmē nepārvaramas varas apstākļi, nekavējoties par to informē otru Pusi.
- 8.3. Ja kāda no Pusēm, kuras rīcību ietekmē nepārvarama vara, bez objektīva iemesla neinformē otru Pusi par nepārvaramas varas apstākļu iestāšanos 5 (piecu) darba dienu laikā, attiecīgā Puse netiek atbrīvota no Līguma saistību izpildes.
- 8.4. Ja nepārvaramas varas apstākļi turpinās ilgāk nekā 30 (trīsdesmit) kalendāras dienas, Puses kopīgi risina jautājumu par Līguma turpmāko izpildi vai izbeigšanu. Līguma izbeigšanas gadījumā, kuras pamats ir nepārvarama vara, nevienai no Pusēm nav tiesību prasīt zaudējumu atlīdzību.

9. Citi noteikumi

- 9.1. RSU atbildīga persona par Līguma izpildi, iespējamo papildinājumu, vai izmaiņu un jautājumu saskaņošanu (izņemot Līguma grozījumu parakstīšanu) ir (*Vārds, Uzvārds*), tālr. +371 _____, e-pasta adrese: bspaace@rsu.lv, tālr. Nr.: +371 _____.
- 9.2. Puses savstarpējai saziņai izmanto šajā Līgumā minētos Dalībnieka kontaktus (e-pasta adresi un telefonu) un RSU atbildīgās kontaktpersonas kontaktus (e-pasta adresi un telefonu). Ja kādai no Pusēm tiek mainīts juridiskais statuss, amatpersonu paraksta tiesības vai kāds no Līgumā minētajiem Puses rekvizītiem, telefona, faksa numurs, e-pasta adrese, biroja pasta adrese u.c., tad Puse nekavējoties rakstiski paziņo par to otrai Pusei. Ja Puse neizpilda šo noteikumu, uzskatāms, ka otra Puse ir pilnībā izpildījusi savas saistības, lietojot Līgumā norādīto informāciju. Šis noteikums attiecas arī uz Līgumā minētajiem Pušu pārstāvjiem un to rekvizītiem. Paziņojumus par rekvizītu maiņu paraksta paraksttiesīgā amatpersona pašrocīgi vai ar drošu elektronisku parakstu.
- 9.3. Par Līgumā noteikto Dalībnieka rekvizītu (vārda, uzvārda, personas koda, dzīvesvietas, tālrunu numura) izmaiņām, kā arī par komandas izmaiņām, kas saistītas ar saimnieciskās darbības veidu Dalībnieks informē Līgumā noteikto RSU atbildīgo personu nekavējoties, bet ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā no izmaiņu rašanās dienas.
- 9.4. Dokumenti, ziņas vai cita korespondence, kas ierakstītā pasta sūtījumā nosūtīta uz Līgumā norādīto Puses adresi, uzskatāma par paziņotu 7. (septītajā) dienā pēc sūtījuma nodošanas pasta iestādē, savukārt, ja tā nosūtīta elektroniski uz Pušu norādītajiem e-pastiem, parakstīta ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu, tad uzskatāma par paziņotu 2. (otrajā) dienā pēc nosūtīšanas.
- 9.5. Puses strīdus risina savstarpēju sarunu ceļā. Ja šādā veidā 30 (trīsdesmit) dienu laikā vienošanos panākt nav iespējams, Puses strīdu risina, atbilstīgi Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem. Ja rodas strīds par Līguma saistību saturu, Līguma noteikumu interpretācijā Puses jautājumu precizēšanai piemēro Kārtības noteikumus un Dalībnieka iesniegto Pieteikumu.

9.6. Ja Pieteikuma īstenošanas ietvaros rodas intelektuālais īpašums, tā tiesības tiek pārvaldītas ievērojot spēkā esošo RSU Intelektuālā īpašuma pārvaldības politiku un RSU Intelektuālā īpašuma pārvaldības nolikumu.

9.7. Līgums sagatavots latviešu valodā *ar tulkojumu angļu valodā (norāda pēc nepieciešamības)*, uz ____ (____) lappusēm elektroniskā dokumenta veidā – parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu. Pusēm ir pieejams abpusēji parakstīts Līgums elektroniskā formātā. *Jebkuru šaubu, attiecībā uz Līguma nosacījumu interpretāciju vai tulkojumu, gadījumā par primāro tiek noteikts Līguma teksts latviešu valodā. (norāda, ja līgums tiek slēgts ar tulkojumu angļu valodā)*

Līgumam tā noslēgšanas brīdī ir šādi pielikumi *(norāda pēc nepieciešamības)*:

9.7.1. 1. pielikums - Dalībnieka Pieteikums uz ____ (____) lapas/-ām;

vai

9.7.2. 2. pielikums - Minimālās pieteikumu īstenošanas procesa metodiskās fāzes uz ____ (____) lapas/-ām.

vai

(norāda pēc nepieciešamības),

10. Pušu rekvizīti un paraksti

Rīgas Stradiņa universitāte

Reģ. Nr. 90000013771

Dzirčiema iela 16, Rīga, LV-1007

Amats

Vārds/Uzvārds

(paraksts)

Dalībnieks:

Personas kods: _____

Deklarētā adrese: _____

Faktiskā adrese: _____

(paraksts)

(norāda pēc nepieciešamības)

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN
SATUR LAIKA ZĪMOGU



Datums skatāms elektroniskā paraksta laika zīmogā

Līgums Nr. _____

Par RSU studentu inovāciju pieteikuma īstenošanu

2.pielikums

Minimālās pieteikumu īstenošanas procesa metodiskās fāzes^{1,2,3}

Īstenojot Līguma 1.3. punktā minēto pieteikumu (inovāciju vai pētnieciskās idejas izstrāde un sākotnējā pārbaude vai inovāciju vai pētnieciskās idejas attīstība uz jau esošas koncepcijas pierādījuma bāzes), ir jāparedz vismaz šādas īstenošanas procesa metodiskās fāzes⁴, kuras studējošais pielieto un apgūst pieteikuma īstenošanas procesā, kā arī noslēguma atskaitei jāpievieno par fāzes izpildi apliecināša dokumentācija:

1. Ja tiek īstenots pieteikums inovāciju vai pētnieciskās idejas izstrādei un sākotnējai pārbaudei:

1.1. Pamatzināšanas par inovāciju vai pētnieciskās idejas izstrādi un sākotnējo pārbaudi, tai skaitā uzņēmējdarbības uzsākšanu vai pētniecības plānošanu, un izmantojamās metodes un rīki (*obligāta*).

Šajā fāzē pieteikuma īstenojami tai skaitā apgūst:

- idejas koncepcijas vai pētījuma konceptuālā modeļa izstrādes metodes (piemēram, prāta vētras, metode 6-3-5, domu kartes, morfoloģiskā analīze, SVID analīze, melnās kastes metode, sistēmas un procesa analīze, analogiskās spriešanas metode, Delfi metode u.c.);
- problēmsituāciju identificēšanu, analizēšanu, klientu vajadzību izpēti, problēmas validēšanu un risinājumu definēšanu;
- inovatīvu produktu vai pakalpojumu attīstības metodoloģiskos procesus, piemēram, sistēmiskās inovācijas metodes (*systemic innovations methods*) u.c. metodes, kas demonstrē produkta vai pakalpojuma izstrādes un attīstības soļus;
- inovāciju procesu, biznesa modeļa plānošanas rīkus (piemēram, biznesa modeļa audekls (*Business Model Canvas*) u.c.) vai pētījuma dizaina izstrādi un metožu izvēli (kvantitatīvās, kvalitatīvās, jauktās pētījumu metodes u.c.);

¹ Aulet, B. Disciplined entrepreneurship: 24 steps to a successful startup. John Wiley & Sons. 2013. Pieejams:

https://www.academia.edu/14414170/Disciplined_Entrepreneurship_24_Steps_to_a_Successful_Startup_1

² LIAA „Inovatīvas darbības pamatelementi. Rokasgrāmatā maziem un vidējiem uzņēmumiem.” Rīga. 2007.gads. Pieejams: http://www.liaa.gov.lv/files/liaa/attachments/31_inovativas_darbibas_pamatelementi.pdf

³ Ries, E. Startup lessons learned. Pieejams: <http://www.startuplessonslearned.com/2009/08/minimum-viable-product-guide.html>

⁴ Fāzes raksturo procesus, kuri ir jāapgūst pieteikuma īstenošanas laikā, nevis uz pieteikumu attiecināmās izmaksas. Fāžu apgūšana var notikt dažādu Studentu inovāciju programmas aktivitāšu ietvaros.

- un citas profesionāli atzītas vai attiecīgajā nozarē vispārpieņemtas darbības metodes inovāciju vai pētnieciskās idejas mērķa sasniegšanai.

Par fāzes izpildi liecina ieraksts pieteikuma īstenotāja noslēguma atskaitē, norādot informāciju par dalību konkrētos praktiskajos semināros, lekcijās u.c. atbilstošās inovāciju vai pētniecisko mācību aktivitātēs (dalībnieka vārds (ja pieteikumu īsteno komanda), pasākuma nosaukums, datums, norises vieta, pasākuma vadītājs), īss kopsavilkums par galvenajām gūtajām atziņām un secinājumiem katrā no pasākumiem, kā arī pievienota dalību apliecinājoša dokumenta kopija (ja attiecināms un iespējams), piemēram, apliecība, izziņa vai tml.

1.2. Tīklošanās un sadarbības veidošana (*obligāta*)

Pieteikuma īstenotāji prezentē savu ideju/koncepciju īsprezentācijas formā, veido grupu diskusijas uzņēmuma izaugsmes trenera (*couch*) vai cita eksperta vadībā un piedalās tīklošanās pasākumos, t.sk. komunicējot ar dažāda līmeņa un dažādu disciplīnu ekspertiem. Tiek veidota vietēja un starptautiskā līmeņa sadarbība ar nozari, komercsektoru, publisko sektoru un akadēmisko sektoru, un veidota padziļinātāka izpratne par pētniecības, inovāciju attīstības un uzņēmējdarbības izaicinājumiem attiecīgajā nozarē. Pieteikuma īstenotāji izmanto dažādus komunikāciju kanālus (diskusijas klātienē, telefona sarunās, elektroniskās sarakstes veidā, biznesa sociālo tīklu (*LinkedIn* u.c.) izmantošana kontaktu veidošanai utt.), lai, piemēram, radītu interesi par sadarbību vai identificētu izveidotās sadarbības nākamās darbības.

Par fāzes izpildi liecina ieraksts pieteikuma īstenotāja noslēguma atskaitē, norādot informāciju par dalību konkrētos pasākumos (dalībnieka vārds (ja pieteikumu īsteno komanda), pasākuma nosaukums, datums, norises vieta, vadītājs), tai skaitā patstāvīgi prezentējot pieteikuma rezultātus vai starprezultātus, īss kopsavilkums par galvenajām gūtajām atziņām un secinājumiem katrā no pasākumiem, kā arī pievienota dalību apliecinājoša dokumenta kopija, piem., saite uz pieteikuma īstenotāja prezentācijas videoierakstu (ja attiecināms un iespējams).

1.3. Koncepcijas vai pētījuma konceptuālā modeļa pierādījums (*obligāta*)

Pieteikuma īstenotāji analizē savu inovāciju vai pētniecisko ideju, izstrādā koncepciju vai pētījuma konceptuālo modeli un pierāda, ka produkts, process, tehnoloģija vai biznesa modelis ir iespējams (*proof of concept*). Piemēram, komanda izstrādā sākotnējo prototipu, sākotnējo biznesa idejas modeli, pārbauda hipotēzi, veic klientu aptauju, piesaista partneri no ražošanas vai akadēmiskā sektora utt.

Prototips ir produkta, pakalpojuma, procesa, modeļa testa versija, kas izstrādāta, lai pārbaudītu tā darbību (t.sk. identificētās problēmas un tās risinājuma aktualitāti) un tālāk mācītos no kļūdām.

Par fāzes izpildi liecina izstrādāta un publiski prezentēta inovācijas idejas koncepcija vai pētījuma konceptuālais modelis, kā arī detalizēts apraksts pieteikuma īstenotāja noslēguma atskaitē par inovāciju idejas koncepcijas vai pētījuma konceptuālā modeļa izstrādes procesu, galvenajiem rezultātiem un secinājumiem.

1.4. Minimāli dzīvotspējīga produkta vai risinājuma demonstrēšanas modeļa laboratorijas vidē vai vidē ar simulētām saskarnēm ar pastāvošām sistēmām izstrāde (*ieteicama*)

Pieteikuma īstenotāji sāk pilnveidot un attīstīt savu inovāciju vai pētniecisko ideju un pārbauda tās efektivitāti. Tiek izstrādāti viens vai vairāki sākotnējie prototipi vai pilot-testi, rezultātā izveidojot minimāli dzīvotspējīgu produktu (*Minimum Viable Product – MVP*) vai prototipu laboratorijas vidē vai vidē ar simulētām saskarnēm ar pastāvošām sistēmām.

MVP ir prototips vai eksperiments, kas pierāda vai apgāž izvirzīto hipotēzi, un tā galvenais mērķis ir nodrošināt darba produktu, kas satur lietotājam nepieciešamās pamatfunkcijas, un kuru var izmantot testiem reālos tirgus apstākļos lietotāju atsauksmju iegūšanai un biznesa potenciāla demonstrēšanai.

Par fāzes izpildi liecina izstrādāts un publiski prezentēts minimāli dzīvotspējīgs produkts vai modelis, kā arī detalizēts apraksts pieteikuma īstenotāja noslēguma atskaitē par minimāli dzīvotspējīgā produkta vai modeļa izstrādes procesu, galvenajiem rezultātiem un secinājumiem.

2. Ja tiek īstenots pieteikums inovāciju vai pētnieciskās idejas attīstība uz jau esošas koncepcijas pierādījuma bāzes:

2.1. Zināšanas par specifiskiem pētniecības un/vai inovāciju procesa moduļiem (*obligāta*).

Šajā fāzē pieteikuma īstenotāji tai skaitā veic:

- Problēmsituāciju analizēšanu un risinājumu definēšanu;
- klientu un tirgus analīzi (piemēram, tirgus segmentēšana, mērķtirgus izvēle, gala lietotāja vai investora profila definēšana, intervijas, klienta sasniegšana, darāmā darba (*jobs to be done*) metode klientu darbību novērošanai un analīzei u.c.);
- produktu un konkurences analīzi (piemēram, produkta dzīves cikls, produkta tehniskā specifikācija, piedāvājuma vērtības (*value proposition*) sagatavošana, aprēķins un pārbaudes metodes (fokusa grupa, validācija) u.c.);
- finanšu analīzi (cenu veidošanas metodes, finansējuma piesaiste no klienta, no investoriem u.c.);
- procesu un darbību dokumentēšanu tālākai to izmantošanai zinātnisko publikāciju izstrādei, intelektuālā īpašuma tiesību reģistrēšanai vai citiem ar izstrādņu rezultātu izmantošanu saistītiem mērķiem;
- un citas darbību metodes inovāciju vai pētnieciskās idejas mērķa sasniegšanai.

Par fāzes izpildi liecina ieraksts pieteikuma īstenotāja noslēguma atskaitē, norādot informāciju par dalību konkrētos praktiskajos semināros, lekcijās u.c. atbilstošās inovāciju vai pētniecisko mācību aktivitātēs (dalībnieka vārds (ja pieteikumu īsteno komanda), pasākuma nosaukums, datums, norises vieta, vadītājs), īss kopsavilkums par galvenajām gūtajām atziņām un secinājumiem katrā no pasākumiem, kā arī pievienota dalību apliecinājoša dokumenta kopija (ja attiecināms un iespējams), piemēram, apliecība, izziņa vai tml.

2.2. Tīklošanās un sadarbības veidošana (*obligāta*)

Pieteikuma īstenotāji prezentē savu ideju/koncepciju īsprezentācijās, veido grupu diskusijas uzņēmuma izaugsmes trenera (*couch*) vai citu ekspertu vadībā un piedalās tīklošanās pasākumos, t.sk. komunicējot ar dažāda līmeņa un dažādu disciplīnu

ekspertiem. Tiek veidota vietēja un starptautiskā līmeņa sadarbība ar nozari, komercsektoru, publisko un akadēmisko sektoru, un veidota padziļinātāka izpratne par pētniecības, inovāciju attīstības un uzņēmējdarbības izaicinājumiem attiecīgajā nozarē. Pieteikuma īstenotāji izmanto dažādus komunikāciju kanālus (diskusijas klātienē, telefona sarunās, elektroniskās sarakstes veidā, biznesa sociālo tīklu (*LinkedIn* u.c.) izmantošana kontaktu veidošanai utt.), lai, piemēram, radītu interesi par sadarbību vai identificētu izveidotās sadarbības nākamās darbības.

Par fāzes izpildi liecina ieraksts pieteikumu īstenotāja noslēguma atskaitē, norādot informāciju par dalību konkrētos pasākumos (dalībnieka vārds (ja pieteikumu īsteno komanda), pasākuma nosaukums, datums, norises vieta, vadītājs, saite uz videoierakstu (ja attiecināms)), tai skaitā patstāvīgi prezentējot pieteikuma rezultātus vai starprezultātus, īss kopsavilkums par galvenajām gūtajām atziņām un secinājumiem katrā no pasākumiem, kā arī pievienota dalību apliecinoša dokumenta kopija, piem., saite uz pieteikuma īstenotāja prezentācijas videoierakstu (ja attiecināms un iespējams).

2.3. Minimāli dzīvotspējīga produkta vai risinājuma demonstrēšanas modeļa laboratorijas vidē vai vidē ar simulētām saskarnēm ar pastāvošām sistēmām izstrāde (*obligāta*)

Pieteikuma īstenotāji turpina attīstīt savu inovāciju vai pētniecisko ideju uz jau esošas koncepcijas pierādījuma bāzes. Tiek izstrādāts viens vai vairāki sākotnējie prototipi vai demonstrācijas modeļi, veikti teorētiskie un praktiskie testi (*field tests*), rezultātā izveidojot MVP vai prototipu laboratorijas vidē vai vidē ar simulētām saskarnēm ar pastāvošām sistēmām.

Koncepcijas pierādījumi pamato, ka produkts, process vai biznesa modelis ir iespējams, apstiprina vai apgāž sākotnēji izvirzīto hipotēzi. Piemēram, komandai jau ir izstrādāts prototips, sākotnējais biznesa idejas modelis, ir piesaistīts partneris no ražošanas sektora, ir pārbaudīta hipotēze utt.

Prototips ir produkta, pakalpojuma, procesa, modeļa testa versija, kas izstrādāta, lai pārbaudītu tā darbību, koncepciju vai modeli un tālāk mācītos no kļūdām.

MVP ir prototips vai eksperiments, kas pierāda vai apgāž izvirzīto hipotēzi, un tā galvenais mērķis ir nodrošināt darba produktu, kas satur lietotājam nepieciešamās pamatfunkcijas, un kuru var izmantot testiem reālos tirgus apstākļos lietotāju atsauksmju iegūšanai un biznesa potenciāla demonstrēšanai.

Produkta mērķa grupa produktu ir izmēģinājusi un produkta izstrādātāji ir uzklaušījuši visus lietotāju ieteikumus, kā arī produkts dod risinājumu kādai problēmai.

Par fāzes izpildi liecina izstrādāts un publiski prezentēts minimāli dzīvotspējīgs produkts vai modelis, kā arī detalizēts apraksts pieteikuma īstenotāja noslēguma atskaitē par izstrādātā minimāli dzīvotspējīgā produkta vai modeļa izstrādes procesu un galvenajiem rezultātiem un secinājumiem.

2.4. Biznesa modeļa uzlabošana (*ieteicama*)

Pēc viena vai vairāku MVP iterācijām ir izveidots pielāgots biznesa modelis.

Par fāzes izpildi liecina izstrādāts un publiski prezentēts pielāgots biznesa modelis, kā arī kodolīgs apraksts pieteikuma īstenoāja noslēguma atskaitē par pielāgotā biznesa modeļa izstrādi un galvenajiem secinājumiem.

Īstenojot Līguma 1.3. punktā minēto pieteikumu, ir jāparedz, ka pieteikuma rezultāts (t.sk. prototips) atspoguļo pieteikuma īstenošanas procesā apgūtās zināšanas, kompetences un prasmes (t.sk. 1.1., 1.2. vai 2.1., 2.2. fāzēs apgūstamo), nodrošinot inovatīvu produktu vai pakalpojumu attīstības metodoloģisko procesu izpratni un apguvi.

Piemērs par rezultāta izstrādi raksturojošām darbībām:

- *Risināmās problēmas identificēšana un pamatojums. Ir iegūti pierādījumi, kas apliecina problēmas atbilstību mērķa grupai;*
- *Risināmās problēmas mērķa grupas identificēšana. Ir precīzi raksturota mērķa grupa. Vairāku mērķa grupu gadījumā tiek noteikti kopīgie un atšķirīgie faktori;*
- *Problēmas esošais risinājums. Ir iegūti pierādījumi, kā problēma tika risināta līdz šim un ir bijusi komunikācija ar problēmas esošā risinājuma lietotāju/-iem;*
- *Problēmas esošā risinājuma izmaksas. Ir iegūti pierādījumi, kas veido problēmas esošā risināma izmaksu unikālās komponentes;*
- *Problēmas esošā risinājuma pārdošana. Ir iegūti pierādījumi, kāda ir esošā risinājuma piegādes ķēde un katra posma izmaksas;*
- *Problēmas risinājuma regulējošie normatīvie akti. Ir iegūti pierādījumi, kas nosaka problēmas risinājuma realizāciju reglamentējošus nosacījumus;*
- *Problēmas risinājuma mērogošana. Ir iegūti pierādījumi par problēmas risinājuma mērogošanas iespējām, piemēram, izvērtējot vismaz divu valstu pieredzi, detalizēti apzinot situāciju.*
- *Problēmas risinājuma neesamības pamatojums. Ir izanalizēta esošā situācija un sniegts pamatojums, kāpēc esošā problēma līdz šim nav atrisināta;*
- *Citas darbības atbilstoši konkrētam pieteikuma veidam un specifikai.*