



RĪGAS STRADIŅA UNIVERSITĀTE

Reģ. Nr. 90000013771, Dzirciema iela 16, Rīga, LV-1007, Latvija, +371 67409230, rsu@rsu.lv, www.rsu.lv

IEKŠĒJAIS NORMATĪVAIS AKTS

APSTIPRINĀTS
Rīgas Stradiņa universitātes
Senāta
08.09.2026. sēdē
Protokols Nr. 2-S-1/9/2026

Rīgas Stradiņa universitātes

Studiju reglaments III

Doktora studiju reglaments

(11. versija)

Izdots saskaņā ar
Augstskolu likuma 15.¹ panta
3. punkta c apakšpunktu un 6. punktu

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Rīgas Stradiņa universitātes Studiju reglaments III – Doktora studiju reglaments (turpmāk – Reglaments) nosaka studiju norises kārtību doktora studiju programmās.
- 1.2. Doktora studijas Rīgas Stradiņa universitātē (turpmāk – Universitāte, saīsināti – RSU) ir promocijas darba vadītāja un akadēmiskā personāla vadīts doktoranta patstāvīgs darbs zinātniskā doktora grāda iegūšanai.

2. Izmantotie termini

- 2.1. **Akadēmiskais atvaļinājums** – studiju pārtraukums no aktīvām studijām parasti uz semestri vai studiju gadu medicīnisku indikāciju, sociālu iemeslu, darba attiecību, ģimenes apstākļu dēļ vai sakarā ar bērna piedzimšanu, saglabājot studējošā statusu. Akadēmiskais atvaļinājums tiek piešķirts tikai sekmīgiem un studiju maksu samaksājušiem studējošajiem.
- 2.2. **Akadēmiskais gads** – uz kalendāro gadu attiecināms studiju periods augstskolā, kas sadalīts divos semestros – rudens un pavasara (kur augusts ir brīvais mēnesis).
- 2.3. **Akadēmiskais godīgums** – katram Universitātes personāla pārstāvim, t.sk., studējošajam piemītošs pamatvērtību kopums, kas iekļauj godīgumu, ētiku, uzticēšanos un taisnīgumu un ir

par pamatu lēmumu pieņemšanai un darbību veikšanai studijās pētniecībā un akadēmiskajā vidē.

- 2.4. **Akadēmiskais parāds** – studiju kursa programmā paredzēto doktoranta akadēmisko saistību neizpilde un / vai pārbaudījumu nenokārtošana.
- 2.5. **Attālinātas studijas** – klātienē izglītības procesa daļa, kurā studējošais mācās, izmantojot informācijas un komunikācijas tehnoloģijas, fiziski neatrodoties vienā telpā vai mācību vietā kopā ar docētāju. Attālinātu studiju procesā docētājs tiešsaistē vada lekcijas un nodarbības, t.sk. seminārus; sagatavo un *E-studiju vidē* ievieto mācību materiālu, kuru studējošais apgūst attālināti; sagatavo studējošā attālināta patstāvīgā darba uzdevumu aprakstus, organizē attālinātu studiju darbu, izmantojot tiešsaistes saziņu, un vērtē studējošā patstāvīgā darba rezultātu.
- 2.6. **Darba devējs** – Universitātes vai Sadarbības partneris.
- 2.7. **Darba līgums** - darba līgums par akadēmiskā un zinātniskā darba veikšanu Studiju programmas studiju rezultātu sasniegšanai, kas tiek noslēgts starp Universitāti vai Sadarbības partneri un doktorantu, kurš ir uzņemts valsts finansētā studiju vietā, šajā Reglamentā, Doktorantūras nodaļas nolikumā, citos Universitātes iekšējos normatīvos aktos un ārējos normatīvos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā.
- 2.8. **Eksmatrikulācija** – doktoranta izslēgšana no Universitātes studējošo skaita Universitātes Studiju iekšējās kārtības noteikumos un šajā reglamentā paredzētajā kārtībā.
- 2.9. **E-sekmes** – elektronisks studējošā sekmju reģistrs E-studiju vidē.
- 2.10. **E-studiju vide** – elektroniska tiešsaistes studiju vide, kurā Universitāte nodrošina studijām nepieciešamo materiālu pieejamību, studējošie iesniedz studiju kursā paredzētos darbus un docētāji izliek studējošo darbu vērtējumus.
- 2.11. **Hibrīdmācības** – klātienē studiju forma, kurā vienlaicīgi daļa studējošo mācās klātienē, bet daļa – attālināti. Piemēram, lekcijā vai nodarbībā, kurā docētājs ar studējošajiem strādā auditorijā, daļa studējošo iesaistās diskusijās un citās aktivitātēs ar video konferences palīdzību.
- 2.12. **Individuāls studiju plāns** – studējošā studiju plāns, kurš atšķiras no apstiprinātā studiju programmas plāna, ievērojot kopējo lekciju un nodarbību grafiku.
- 2.13. **Imatrikulācija** – personas ieskaitīšana Universitātes studējošo skaitā pēc uzņemšanas prasību nokārtošanas.
- 2.14. **Kredītpunkts** – studiju uzskaites vienība, kas izsaka studiju darba apjomu, pamatojoties uz studiju programmā vai tās daļā definētajiem studiju rezultātiem un ar to sasniegšanu saistīto

studiju slodzi. Viens kredītpunkts atbilst studējošā 25-30 stundu darba apjomam. Ņemot vērā akadēmiskā gada ilgumu - vienpadsmit mēneši, studiju gada laikā pilna laika studijās jāiegūst 66 kredītpunkti. Studiju gada laikā nepilna laika studijās jāiegūst mazāk kā 66 kredītpunkti, saskaņā ar Eiropas kredītpunktu pārnese un uzkrāšanas sistēmu (turpmāk – ECTS).

- 2.15. **Lekcija** – studiju kursa apguves veids, kurā docētājs izklāsta studiju kursa programmas teorētisko materiālu. Lekcija ir studiju informācijas avots, doktoranta izziņas darbības veicināšanas līdzeklis. Lekcija var tikt īstenota arī videolekcijas formā.
- 2.16. **Nodarbība** – studiju kursa apguves veids, kurā doktoranti akadēmiskā personāla vadībā nostiprina lekcijās un patstāvīgi apgūtās teorētiskās zināšanas, kā arī apgūst atbilstošas praktiskās iemaņas. Attālinātās studijās nodarbības var tikt īstenotas ar video konferences palīdzību.
- 2.17. **Plaģiāts** – ideju, kas aizgūtas no citiem avotiem, prezentēšana bez attiecīgas atsaukšanās uz šiem avotiem, citas personas izteikto vai uzrakstīto domu tālāka paušana savā vārdā, nenorādot precīzu un korekti noformētu atsauci uz attiecīgo autoru un avotu, vai arī savu iepriekš publiskotu domu atkārtota paušana, nenorādot sākotnējo avotu (pašplaģiāts).
- 2.18. **Studējošo portāls “MyRSU”** – portāls, kurā ikviens Universitātes studējošais ar personalizētu lietotājvārdu un paroli var iegūt informāciju par saviem vērtējumiem, redzēt individualizētu lekciju un nodarbību sarakstu, piekļūt bibliotēkas datu bāzēm, sekot līdzi savām finansiālajām saistībām, lasīt personalizētas ziņas, rakstīt un iesniegt pieteikumus un iesniegumus, kā arī piekļūt E-studiju videi, Universitātes piešķirtajam studējošā e-pastam un e-pakalpojumiem.
- 2.19. **Studiju gads** – studiju periods studiju programmas daļas īstenošanai (piemēram, 1. studiju gads).
- 2.20. **Studiju kursa apraksts** – E-studiju vidē pieejams dokuments, kurš definē prasības kursa uzsākšanai, nosaka studiju kursa mērķi un sasniedzamos rezultātus, izklāsta studiju rezultātu sasniegšanai nepieciešamo kursa saturu, raksturo studējošā patstāvīgo darbu un nosaka studiju rezultātu vērtēšanas kritērijus, pārbaudījuma veidu un formu.
- 2.21. **Studiju kurss** – noteiktā līmenī un apjomā organizēts studiju programmai atbilstošu zināšanu, prasmju un kompetences sistēmas izklāsts, kam ir definēti studiju rezultāti, par kuru sasniegšanu tiek piešķirti kredītpunkti.
- 2.22. **Studiju programma** – doktora studiju organizācijas forma ar noteiktām prasībām, kuru sekmīgas izpildes gadījumā doktorantam tiek izsniegts apliecinājums par doktora studiju programmas sekmīgu apguvi, kas ļauj kļūt par zinātniskā doktora grāda kandidātu.

- 2.23. **Studiju programmas direktors** – ar Senāta lēmumu apstiprināta persona, kas ir atbildīga par doktora studiju programmas izstrādi un īstenošanu. Studiju programmā var būt apakšprogrammas vadītājs.
- 2.24. **Studiju programmas plāns** – Dekānu padomes sēdē apstiprināts ikgadējs studiju programmas plāns.
- 2.25. **Pētniecības integritāte** – principu, profesionālo, juridisko un ētisko pienākumu kopums, kas nodrošina labu un atbildīgu pētniecības praksi. <https://www.rsu.lv/petniecibas-integritate>
- 2.26. **Promocijas darba vadītājs** - zinātnieks (PhD vai analogs), kurš piedalās zinātniski pētnieciskajā darbā, ko apliecina dalība pētniecības projektos, to vadīšana, publikācijas recenzējamajos izdevumos vai arī eksperta statuss Latvijas Zinātnes padomes datu bāzē¹. Promocijas darba vadītāju apstiprina ar rīkojumu.
- 2.27. **Promocijas darbs** - sadarbībā ar promocijas darba vadītāju patstāvīgi izstrādāts zinātnisks darbs, kas satur oriģinālu zinātnisku pētījumu rezultātus un sniedz jaunas atziņas vienā vai vairākās zinātnes nozarēs vai apakšnozarēs. Pētījumu var izstrādāt pie Sadarbības partnera. Promocijas darbs var būt disertācija, zinātnisku publikāciju kopa vai monogrāfija.
- 2.28. **Vērtējuma lapa** – elektronisks dokuments E-studiju vidē, kurā docētājs ievada pārbaudījuma vērtējumu un datumu. Vērtējuma lapas iesniedz elektroniski.
- 2.29. **Sadarbības partneris** – juridiska persona vai cita institūcija (ar kuru Universitātei ir noslēgts līgums), kas spēj nodrošināt materiāltehnisko aprīkojumu vai informācijas bāzi promocijas darba izstrādāšanai, kura atbilst Universitātes Doktorantūras nodaļas nolikumā noteiktajām prasībām doktorantu nodarbināšanai un kura ir tiesīga slēgt darba līgumu ar doktorantu.
- 2.30. **Studiju līgums** – līgums starp doktorantu un Universitāti par savstarpējām saistībām, lai nodrošinātu doktoranta Studiju programmas apgūšanu šajā Reglamentā un ārējos normatīvos aktos noteiktā kārtībā.
- 2.31. **Līgums par promocijas darba izstrādi** – līgums starp doktorantu, promocijas darba vadītāju (-iem) un Doktorantūras nodaļu (Universitātes vārdā) par savstarpējām saistībām, lai nodrošinātu labu doktorantūras īstenošanas praksi promocijas darba izstrādē un veicinātu sekmīgu promocijas darba aizstāvēšanu zinātnes doktora grāda ieguvei.
- 2.32. **Zinātniskās darbības informācijas sistēma** – sistēma, kas paredzēta zinātnisko rezultātu apkopošanai, uzglabāšanai un analīzei par Universitāti kopumā un par katru Universitātes akadēmiskā un zinātniskā personāla pārstāvi, doktorantu un zinātniskā doktora grāda

¹ Latvijas Zinātnes padomes eksperta statusam jābūt aktīvam visu laiku, kamēr tiek vadīts doktoranta promocijas darbs (ir pieļaujams starplaiks starp eksperta tiesību termiņa beigām un atkārtotu apstiprināšanu līdz divpadsmit mēnešiem).

kandidātu individuāli. Sistēma nodrošina savlaicīgu un kvalitatīvu informācijas un datu izgūšanu atskaitēm, pārskatu sagatavošanai, akadēmiskā personāla novērtēšanai un motivēšanai, kā arī veicina Universitātes starptautisko atpazīstamību (turpmāk – Zinātnes portāls). Saite uz Zinātnes portālu: <https://science.rsu.lv/>.

3. Zināšanu vērtēšanas veidi un formas

- 3.1. Doktorantu zināšanu, prasmju un kompetences pārbaude atkarībā no studiju kursa specifikas var tikt organizēta dažādos pārbaudījumu veidos.
- 3.2. **Kontroldarbs** – rakstiska vai datorizēta zināšanu pārbaude lekciju, nodarbību, semināru ietvaros.
- 3.3. **Referāts** – doktoranta rakstiski sagatavots materiāls atbilstoši studiju kursa aprakstā izvirzītajām prasībām un saistībā ar promocijas darba tēmu.
- 3.4. **Ieskaite** – tiek kārtota, pabeidzot studiju kursu vai arī svarīgu studiju kursa posmu. Ieskaiti organizē līdzīgi eksāmenam, vērtējums tajā ir – ieskaitīts vai neieskaitīts.
- 3.5. **Eksāmens** – zināšanu un prasmju par studiju kursu (vai tā daļu) pārbaudes veids, kurā zināšanu vērtēšana tiek veikta ballēs, izmantojot 10 ballu skalu.
- 3.6. Eksāmenos un ieskaitēs var izmantot dažādas pārbaudes formas:
 - 3.6.1. Rakstveida;
 - 3.6.2. Mutvārdu;
 - 3.6.3. Datorizētas;
 - 3.6.4. Kombinētas formas (piemēram, rakstveidā un mutvārdos).
- 3.7. **Promocijas eksāmens nozarē / apakšnozarē** – zināšanu un prasmju pārbaudes veids attiecīgajā nozarē / apakšnozarē, kurā doktorants izstrādā savu promocijas darbu (ja doktorants izstrādā starpdisciplināru promocijas darbu, tad doktorants izvēlas attiecīgo nozari / apakšnozari, kurā pārbaudīt savas zināšanas un prasmes). Zināšanas novērtē attiecīgās nozares / apakšnozares promocijas eksāmena komisija (ja doktorants izstrādā starpdisciplināru promocijas darbu, tad zināšanas novērtē promocijas eksāmena komisija, kuras sastāvā ir abu Universitātes attiecīgo nozaru / apakšnozaru pārstāvji). Eksaminācijas komisija organizē promocijas eksāmenu un izstrādā promocijas eksāmena jautājumus atbilstoši doktoranta promocijas darba tēmai (ne vairāk kā 3 jautājumi). Eksāmens tiek veidots diskusijas formātā, lai izvērtētu doktoranta spēju argumentēti aizstāvēt sava pētījuma rezultātus un demonstrēt padziļinātas zināšanas attiecīgajā zinātnes nozarē.

- 3.8. **Promocijas eksāmens svešvalodā** – zināšanu un prasmju pārbaudes veids svešvalodā par promocijas darba tēmu.
- 3.9. Doktorants ar vērtējumu var iepazīties studējošo portālā (MyRSU).
- 3.10. Pēc vērtējuma paziņošanas / publicēšanas e-studiju vidē, doktorantam ir tiesības pieprasīt un saņemt paskaidrojumu par pieļautajām kļūdām.

4. Zināšanu vērtēšanas sistēma

- 4.1. Doktorantu zināšanu un prasmju vērtēšanai lieto 10 ballu skalu:
- 4.1.1. Izcili (10) - zināšanas, prasmes un kompetence pārsniedz studiju programmas, studiju moduļa vai studiju kursa apguves prasības, liecina par spēju veikt patstāvīgus pētījumus un dziļu problēmu izpratni;
 - 4.1.2. Teicami (9) - zināšanas, prasmes un kompetence pilnībā atbilst studiju programmas, studiju moduļa vai studiju kursa apguves prasībām, piemīt prasme patstāvīgi lietot iegūtās zināšanas;
 - 4.1.3. Ļoti labi (8) - pilnīgi izpildītas studiju programmas, studiju moduļa vai studiju kursa apguves prasības, taču atsevišķos jautājumos nav pietiekami dziļas izpratnes, lai zināšanas patstāvīgi lietotu sarežģītāku problēmu risināšanā;
 - 4.1.4. Labi (7) - kopumā izpildītas studiju programmas, studiju moduļa vai studiju kursa apguves prasības, taču dažkārt konstatējama neprasme iegūtās zināšanas izmantot patstāvīgi;
 - 4.1.5. Gandrīz labi (6) - izpildītas studiju programmas, studiju moduļa vai studiju kursa apguves prasības, taču konstatējama nepietiekami dziļa problēmas izpratne un neprasme izmantot iegūtās zināšanas;
 - 4.1.6. Viduvēji (5) - kopumā apgūta studiju programma, studiju modulis vai studiju kurss, taču konstatējama nepietiekama dažu problēmu pārzināšana un neprasme izmantot iegūtās zināšanas;
 - 4.1.7. Gandrīz viduvēji (4) - kopumā apgūta studiju programma, studiju modulis vai studiju kurss, tomēr konstatējama nepietiekama dažu pamatkonceptiju izpratne, ir ievērojamas grūtības iegūto zināšanu praktiskā izmantošanā;
 - 4.1.8. Vāji (3) - zināšanas virspusējas un nepilnīgas, studējošais nespēj tās lietot konkrētās situācijās;
 - 4.1.9. Ļoti vāji (2) - ir virspusējas zināšanas tikai par atsevišķām problēmām, lielākā studiju programmas, studiju moduļa vai studiju kursa daļa nav apgūta;

- 4.1.10. Ļoti, ļoti vāji (1) - nav izpratnes par kursa pamatproblemātiku, nav gandrīz nekādu zināšanu studiju programmā, studiju modulī vai studiju kursā.
- 4.2. Ja doktorants nav ieradies uz pārbaudījumu, doktorants nesāņem vērtējumu un docētājs fiksē neierašanās faktu, šim mērķim paredzētajā e-sekmju sadaļā ierakstot atzīmi "neieradās".
- 4.3. Doktorants ir sekmīgs, ja viņš ir saņēmis vērtējumu "gandrīz viduvēji" (4 balles) vai augstāku. Ar vērtējumu "gandrīz viduvēji" (4 balles) novērtē studiju rezultātu apguvi vismaz 55 % apmērā.
- 4.4. 10 ballu sistēmu neizmanto ieskaites vērtēšanai.
- 4.5. Eksāmenos un ieskaitēs (piemēram, datorizētajos testos un tml.) studiju rezultātu apguvi docētājs var novērtēt arī procentos, pielīdzinot šādiem vērtējumiem 10 ballu skalā:
- 4.5.1. No 96 % līdz 100 % - izcili (10);
 - 4.5.2. No 85 % līdz 95 % - teicami (9);
 - 4.5.3. No 75 % līdz 84 % - ļoti labi (8);
 - 4.5.4. No 70 % līdz 74 % - labi (7);
 - 4.5.5. No 65% līdz 69% - gandrīz labi (6);
 - 4.5.6. No 60% līdz 64% - viduvēji (5);
 - 4.5.7. No 55 % līdz 59 % - gandrīz viduvēji (4);
 - 4.5.8. No 40 % līdz 54 % - vāji (3);
 - 4.5.9. No 20 % līdz 39 % - ļoti vāji (2);
 - 4.5.10. No 0 % līdz 19 % - ļoti, ļoti vāji (1).
- 4.6. Ieskaite ir nokārtota un tiek saņemts vērtējums "ieskaitīts", ja doktoranta zināšanas, prasmes un kompetence atbilst vērtējuma līmenim "gandrīz viduvēji" (4 balles) un augstāk. Ja ieskaitē doktoranta zināšanas, prasmes un kompetence šim līmenim neatbilst, tiek saņemts vērtējums "neieskaitīts".
- 4.7. Akadēmiskā godīguma un pētniecības integritātes principus, kā arī akadēmiskā godīguma pārkāpumu veidus un sekas nosaka Universitātes Akadēmiskā godīguma politika, Universitātes noteiktās akadēmiskā godīguma ievērošanas vadlīnijas un elektronisko pārbaudījumu vadlīnijas.
- 4.8. Jebkuru doktoranta iesniegtu darbu Universitāte ir tiesīga pārbaudīt ar dažādām akadēmiskā godīguma pārkāpumu noteikšanas metodēm, it īpaši, ar satura oriģinalitātes pārbaudes un autortiesību noteikšanas metodēm (piemēram, izmantojot Universitātei lietošanā esošās automatizētās sistēmas). Ja ir saņemta informācija par faktiem, kas liecina par iespējamu akadēmiskā godīguma pārkāpumu, pārbaudi var veikt atkārtoti, jau novērtētam doktoranta darbam un arī darbam pēc doktoranta eksmatrikulācijas no doktora studiju programmas.

- 4.9. Ja docētājs vai promocijas darba vadītājs doktoranta darbā vai rīcībā konstatē iespējamu plaģiātu vai citu akadēmiskā godīguma, vai pētniecības integritātes pārkāpumu, doktorantam pieprasa ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā sniegt paskaidrojumus (paskaidrojumu nesniegšana nav šķērslis tālākai rīcībai). Docētājs vai promocijas darba vadītājs 5 (piecu) darba dienu laikā izvērtē doktoranta paskaidrojumus (ja tādi sniegti) un rīkojas vienā no šādiem veidiem:
- 4.9.1. ja nav konstatēts akadēmiskā godīguma pārkāpums – atļauj turpināt pārbaudījuma kārtošānu, piešķir darba saturam atbilstošu vērtējumu;
 - 4.9.2. ja akadēmiskā godīguma pārkāpums konstatēts starppārbaudījumā – studējošais zaudē vienu pārbaudījuma kārtošānas reizi, tiek izlikts vērtējums “ļoti, ļoti vāji” (1 balle);
 - 4.9.3. ja akadēmiskā godīguma pārkāpums konstatēts gala pārbaudījumā – doktorantam liedz iespēju kārtot gala pārbaudījumu, tiek izlikts vērtējums “ļoti, ļoti vāji” (1 balle) un par to ziņo akadēmiskās struktūrvienības vadītājam, kā arī Doktorantūras nodaļas dekānam disciplinārlietas ierosināšanai;
 - 4.9.4. ja jau novērtētā doktoranta darbā konstatēts akadēmiskā godīguma pārkāpums – veic izmaiņas sākotnējo darbu vērtējumā, piešķirot nesekmīgu vērtējumu “ļoti, ļoti vāji” (1 balle) un ziņo par to akadēmiskās struktūrvienības vadītāja, kā arī Doktorantūras nodaļas dekānam disciplinārlietas ierosināšanai. Ja ir veiktas izmaiņas starppārbaudījuma vērtējumā, kas bijis priekšnoteikums gala pārbaudījuma kārtošānai vai kumulatīvi veidojis gala pārbaudījuma vērtējumu, attiecīgi tiek pārskatītas studējošā tiesības kārtot gala pārbaudījumu vai kumulatīvi iegūt gala vērtējumu un tiek veiktas izmaiņas arī šī pārbaudījuma vērtējumā.
- 4.10. Gala pārbaudījumā vai atkārtotā starppārbaudījumā pieļauta akadēmiskā godīguma pārkāpuma gadījumā dekāns 5 (piecu) darba dienu laikā pēc Reglamenta 4.9.2.-4.9.4. apakšpunktā noteiktās informācijas saņemšanas no docētāja vai promocijas darba vadītāja pieņem lēmumu par disciplinārlietas ierosināšanu (Reglamenta 4.9.2.-4.9.4. apakšpunkts) vai atteikumu ierosināt disciplinārlietu (Reglamenta 4.9.2. apakšpunkts). Par pieņemto lēmumu vienas darba dienas laikā informē doktorantu.
- 4.11. Akadēmiskā godīguma pārkāpuma gadījumā docētājam ir tiesības izvirzīt speciālus noteikumus atkārtotajai pārbaudījuma kārtošānas reizei, ja tāda ir paredzēta, par to informējot doktorantu.
- 4.12. Galīgo doktoranta darba vērtējumu (tai skaitā, gala pārbaudījuma vērtējumu, ja akadēmiskā godīguma pārkāpums konstatēts pēc gala pārbaudījuma vērtējuma piešķiršanas) nosaka disciplinārlietas izskatīšanas ietvaros.

- 4.13. Ja pārkāpums attiecas uz diviem vai vairākiem doktorantiem (studējošajiem), attiecīgi tiek pārskatīti visu iesaistīto doktorantu darbu vērtējumi un izvērtēta doktorantu rīcība.
- 4.14. Ja saņemta informācija, kas liecina par iespējamu smagu akadēmiskā godīguma vai pētniecības integritātes pārkāpumu doktora studiju laikā, un persona vairs nav Universitātes doktorants, bet vēl nav zinātniskā doktora grāda kandidāts, tad jautājumu izskata Universitātes iekšējos normatīvajos aktos noteiktā kārtībā izveidota komisija (koleģiāla institūcija). Uz komisijas atzinuma (rekomendācijas) pamata lēmumu lietā pieņem rektors saskaņā ar Administratīvā procesa likumu un Augstskolu likumu.

5. Studiju programmas direktora (apakšprogrammas vadītāja), promocijas darba vadītāja un doktoranta pienākumi

- 5.1. Uzsākot studijas doktora studiju programmā, doktorants, promocijas darba vadītājs un Doktorantūras nodaļa slēdz līgumu par promocijas darba izstrādi.
- 5.2. Studiju programmas direktors (apakšprogrammas vadītājs):
- 5.2.1. Koordinē studiju procesa plānošanu un organizēšanu;
 - 5.2.2. Atbalsta un konsultē doktorantu jautājumos, kas saistīti ar studiju plānošanu, promocijas darba vadītāja izvēli un promocijas darba izstrādi un aizstāvēšanu saistītiem jautājumiem;
 - 5.2.3. Pēdējā studiju gada laikā novērtē doktoranta izstrādāto promocijas darba projektu un iesaka to virzīt izskatīšanai promocijas darba apspriešanai pirms promocijas darba iesniegšanas izskatīšanai Universitātes promocijas padomē.
- 5.3. Promocijas darba vadītājs:
- 5.3.1. Konsultē doktorantu promocijas darba izstrādāšanas jautājumos, tostarp par promocijas darba tvērumu, pētījuma tēmas, dizaina un metožu izvēli, pētījuma plānošanu un īstenošanu, datu vākšanas metodēm, ētikas aspektiem, publicēšanās stratēģiju, promocijas procesa un citiem ar promocijas pētījumu, darba izstrādi un promociju saistītiem jautājumiem;
 - 5.3.2. Uzrauga, lai doktorants savlaicīgi iegūtu attiecīgās Pētījumu ētikas komitejas atļaujas, ja pētījums ietver personas datu apstrādi, cilvēku iesaisti vai citus normatīvajos aktos noteiktus ētikas aspektus;
 - 5.3.3. Sniedz atbalstu doktorantam personas datu pārvaldības jautājumos, tostarp personas datu uzglabāšanas pētījuma protokola izstrādē, lai nodrošinātu atbilstību normatīvo tiesību aktu prasībām;

- 5.3.4. Konsultē doktorantu studiju un promocijas darba plāna izstrādē un seko pētniecības plāna izpildes progresam;
- 5.3.5. Sniedz doktorantam nepieciešamo atbalstu plāna īstenošanā, pastāvīgi pārrauga doktoranta plāna izpildi un promocijas darba izstrādes progresu;
- 5.3.6. Konsultē doktorantu par zinātnisko publikāciju sagatavošanu un publicēšanu žurnālos, kas indeksēti *Scopus* vai *Web of Science*;
- 5.3.7. Gadījumā, ja doktorantam ir divi promocijas darba vadītāji, promocijas darba vadītāji kopā ar doktorantu vienojas par pienākumu un atbildības sadalījumu;
- 5.3.8. Piedalās doktoranta zinātniskās diskusijas sēdē;
- 5.3.9. Konsultē doktorantu par karjeras iespējām atbilstoši doktoranta pētījuma specifikai;
- 5.3.10. Semestra sākumā iesniedz Promocijas darba vadītāja atskaiti par doktoranta pētniecības plāna izpildi un promocijas darba paveikto progresu iepriekšējā semestrī;
- 5.3.11. Reizi akadēmiskajā gadā, vai pēc nepieciešamības apstiprina doktoranta iesniegto granta izdevumu sarakstu un granta finansējuma izlietošanas pamatotību.

5.4. Doktorants:

- 5.4.1. Godprātīgi studē un noteiktajā termiņā sekmīgi apgūst attiecīgo doktora studiju programmu saskaņā ar Studiju līgumu, Līgumu par promocijas darba izstrādi, Darba līgumu un Universitātes iekšējiem normatīvajiem aktiem;
- 5.4.2. Izstrādā promocijas darbu ne vēlāk kā 4 (četrus) gadu laikā pēc imatrikulācijas (neieskaitot akadēmiskos atvaļinājumus), aizstāv to un iegūst zinātnes doktora grādu. Savlaicīgi informē Doktorantūras nodaļu par problēmu situācijām un citiem apstākļiem, kas traucē promocijas darba izstrādi;
- 5.4.3. Sadarbībā ar promocijas darba vadītāju (-iem) sagatavo pētniecības plānu (anotāciju), ņemot vērā doktora studiju programmas iespējas un sadarbības tīklus;
- 5.4.4. Ja pētniecības plānā (anotācijā) ir veiktas izmaiņas, doktorants informē par to Doktorantūras nodaļu, iesniedzot atjaunoto anotāciju caur MyRSU portālu. Anotācijai jābūt parakstītai no doktoranta un promocijas darba vadītāja/-ju puses;
- 5.4.5. Aktīvi iesaistās pētniecības rezultātu izplatīšanā, publicē zinātniskos rakstus, kas indeksēti *Scopus* vai *Web of Science* datu bāzēs, ar referātiem piedalās zinātniskās konferencēs, kā arī piedalās starptautiskos pētniecības tīklos;

- 5.4.6. Savlaicīgi iegūt attiecīgās Pētījumu ētikas komitejas atļauju pētījuma veikšanai, ja promocijas darba ietvaros veiktais pētījums ietver personas datu apstrādi, cilvēku iesaisti vai citus normatīvajos aktos noteiktus ētikas aspektus;
- 5.4.7. Izstrādāt un uzturēt datu pārvaldības plānu, kurā norādīta datu vākšanas, apstrādes, uzglabāšanas un piekļuves kārtība, kā arī datu dzēšanas vai arhivēšanas nosacījumi pēc pētījuma noslēguma. Universitāte ir tiesīga pieprasīt Doktorantam iesniegt augstāk minētās Pētījumu ētikas komitejas atļaujas un datu pārvaldības plāna kopijas pirms promocijas darba aizstāvēšanas;
- 5.4.8. Uzturēt aktuālo informāciju par sava promocijas darba pētniecības rezultātiem Zinātnes portāla profilā.

6. Studiju organizācija

- 6.1. Studijas doktora studiju programmās notiek valsts valodā vai svešvalodā atbilstoši licencētai vai akreditētai studiju programmai. Studijas tiek organizētas atbilstoši attiecīgā studiju gada studiju programmas plānam attiecīgajā akadēmiskajā gadā, kura ietvaros zinātniski pētnieciskā daļa tiek apgūta atbilstoši katra doktoranta individuālajam studiju plānam.
- 6.2. Nodarbību un lekciju apmeklēšana, kā arī pārbaudījumu kārtošana visos studijuursos ir obligāta.
- 6.3. Uzsākot katra studiju kursa īstenošanu, akadēmiskās struktūrvienības docētāji iepazīstina doktorantus ar studiju kursa saturu un tā apguvei nepieciešamo literatūras sarakstu, izpildāmajiem darbiem un prasībām, kā arī ar zināšanu un prasmju pārbaudes veidu un formu. Studiju kursa īstenošanas veids (klātienes studijas, attālinātās studijas, hibrīdapmācības) tiek norādīts E-studiju vidē.
- 6.4. Visi studiju kursa aprakstā paredzētie pārbaudījumi katrā studiju kursā doktorantam jāizpilda studiju laika sadalījumā un lekciju, semināru un nodarbību sarakstā paredzētajos termiņos, kā arī atbilstoši individuālajam studiju plānam.
- 6.5. Ja doktorants nav piedalījies kādā no nodarbībām, docētājam ir tiesības studiju kursa aprakstā paredzētajā pārbaudījumā iekļaut papildus jautājumus par neapmeklēto nodarbību tēmām.
- 6.6. Doktorantu rakstveida darbus akadēmiskais personāls pārbauda un novērtē ne ilgāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā pēc darba iesniegšanas. Doktoranta atbildi mutvārdu pārbaudījumos novērtē 5 (piecu) darba dienu laikā. Vērtējumus ievada e-sekmēs, aizpildot elektronisko vērtējuma lapu, un publicē studējošo portālā 5 (piecu) darba dienu laikā pēc vērtējuma izdarīšanas.

- 6.7. Nodarbību un lekciju neapmeklēšana, kurās notiek zināšanu, prasmju un kompetences pārbaude, tiek pielīdzināta pirmajai pārbaudījuma kārtošanas reizei, izņemot 6.8. un 6.9. punktus minētos gadījumus, kad doktorants saglabā iespēju kārtot pārbaudījumu divas reizes.
- 6.8. Ja doktorants iepriekš plāno neapmeklēt nodarbību attaisnojošu iemeslu dēļ, piemēram, piedalīties augstskolas vai valsts goda aizstāvēšanas pasākumos (zinātniskās konferences, semināri, pieredzes apmaiņas braucieni u.c.), doktorants savlaicīgi pirms plānotās prombūtnes iesniedz MyRSU prombūtni apliecinošus dokumentus.
- 6.9. Par iepriekš neplānotiem nodarbību neapmeklēšanas iemesliem doktorants informē attiecīgās nodarbības docētāju, studiju programmas direktoru 5 (piecu) darba dienu laikā pēc atgriešanās studiju darbā, iesniedzot MyRSU darba nespēju apliecināšu dokumentu slimības gadījumā vai arī rakstveida paskaidrojumu cita attaisnojoša iemesla gadījumā.
- 6.10. Dokumentus par nodarbību neapmeklēšanu studiju programmas direktors izvērtē 5 (piecu) darba dienu laikā pēc to saņemšanas un nodrošina doktoranta un akadēmiskās struktūrvienības informēšanu par izvērtēšanas rezultātiem. Studiju programmas direktors ir tiesīgs pieprasīt doktorantam sniegt papildus mutvārdu un rakstveida informāciju, un doktorantam ir pienākums šo informāciju sniegt.
- 6.11. Ja doktorants nav apmeklējis nodarbības slimības vai citu attaisnojošu iemeslu dēļ, pēc studiju programmas direktora izvērtējuma, studijas iespējams turpināt pēc individuāla plāna.
- 6.12. Ja doktorants nav apmeklējis nodarbības un to skaits vai saturs ir tik būtisks, ka studijas šajā studiju kursā nav iespējams turpināt pēc apstiprinātā doktoranta plāna attiecīgajam studiju gadam vai kāds semestra pārbaudījums nav sekmīgi nokārtots divās reizēs, akadēmiskā struktūrvienība par to informē studiju programmas direktoru. Studiju programmas direktors izvērtē situāciju (neapmeklēšanas iemeslus, apjomu, nesekmību pārbaudījumos) un studiju turpināšanas iespējas.
- 6.13. Doktorants uz laiku var pārtraukt studijas slimības vai cita attaisnojoša iemesla dēļ, un pēc tam tās turpināt. Doktora studiju pārtraukums (akadēmiskais atvaļinājums) tiek noformēts ar zinātņu prorektora rīkojumu studiju procesa jautājumos. Kopējais akadēmisko atvaļinājumu laiks doktorantam nedrīkst pārsniegt divus gadus. Akadēmiskā atvaļinājuma laikā tiek saglabāts doktoranta statuss, studiju vieta programmā, bet, piemēram, netiek izmaksāta stipendija, studiju un studējošā kredīti, kā arī doktorantam nav tiesību prasīt un saņemt doktora studiju grantu līdzekļus.
- 6.14. Pēc studiju programmas direktora norādījuma, doktorants kopā ar promocijas darba vadītāju (-iem) piedalās zinātniskās diskusijas komisijas sēdē un prezentē promocijas darba izstrādes progresu.

- 6.15. Lai doktora studiju programmu atzītu par sekmīgi apgūtu, doktorantam jābūt apgūtiem visiem doktora studiju programmas apguvei paredzētiem kursiem un doktorantūras studiju laikā ir jāveic pētniecība un zinātniskā darbība (par promocijas darba tēmu), kas atbilst vismaz vienam no šādiem pētniecības rezultātiem:
- 6.15.1. **Divas anonīmi recenzētas zinātniskās publikācijas** zinātniskajos izdevumos, kas indeksēti datubāzēs *SCOPUS* vai *Web of Science*, kur vismaz viena ir publicēta Q1 vai Q2 kvartīles žurnālā un kandidāts ir pirmais autors;
- 6.15.2. **Viena anonīmi recenzēta zinātniskā publikācija** zinātniskajā izdevumā, kas indeksēts datubāzēs *SCOPUS* vai *Web of Science*, kas ir publicēta Q1 vai Q2 kvartīles žurnālā un kandidāts ir pirmais autors, un **recenzēta zinātniskā monogrāfija** par vienu zinātnisku tēmu vai problēmu un tā satur bibliogrāfiju. Ja recenzēta zinātniskā monogrāfija ir publicēta latviešu valodā, tā satur kopsavilkumu vismaz vienā no citām Eiropas Savienības oficiālajām valodām.
- 6.16. Doktorantam visa doktorantūras studiju laikā veiktā zinātniskā darbība ir jāuzskaita savā Zinātnes portāla profilā, sadaļā "PhD projekti".
- 6.17. Pēdējā studiju gadā doktorants, kurš izpildījis studiju programmas prasības (sekmīgi apgūti visi studiju kursi un veikta zinātniskā darbība), var iesniegt promocijas darba projektu apspriešanas organizēšanai atbilstoši Universitātes iekšējiem normatīvajiem aktiem par promocijas kārtību. Pēc promocijas darba apspriešanas sēdes, kurā komisija lemj par darba iesniegšanu promocijas padomē, doktorantam tiek pielīdzināti pēdējā studiju gada studiju rezultātu ECTS.
- 6.18. Ja apspriešanas komisija sniegusi labvēlīgu atzinumu par promocijas darba projektu un recenzents ir apliecinājis atzinumā ietverto norādījumu izpildi (ja tādi ir), doktorantam ieskaita ceturtajā studiju gadā paredzētos kredītpunktus un izsniedz apliecinājumu par Universitātes doktora studiju programmas sekmīgu apguvi. Pēc šo priekšnosacījumu izpildes doktorants var iesniegt iesniegumu promocijas procesa uzsākšanai saskaņā ar Universitātes iekšējiem normatīvajiem aktiem par promocijas kārtību.
- 6.19. Universitātes doktoranta personas lieta ar studiju dokumentiem pēc eksmatrikulācijas tiek nodota Universitātes arhīvā.

7. Zinātniskā diskusija

- 7.1. Pēc doktora studiju programmas direktora norādījuma, studiju gada beigās tiek organizēta doktorantu promocijas darba rezultātu diskusija (turpmāk – Zinātniskā diskusija) Doktorantūras nodaļas noteiktajā kārtībā un termiņos.
- 7.2. Zinātniskās diskusijas komisijas sastāvu apstiprina ar zinātņu prorektora rīkojumu uz attiecīgās studiju programmas direktora un promocijas darba vadītāja ierosinājuma pamata balstoties uz doktoranta promocijas darba apakšnozari. Komisijas locekļu skaits tiek noteikts no 3 līdz 7 komisijas locekļiem. Komisijas sastāvā tiek iekļauti: Doktora studiju programmas direktors vai studiju programmas direktora izvirzīts nozares eksperts un komisijas locekļi, kas ir attiecīgās nozares vai apakšnozares speciālisti ar zinātnisko doktora grādu. Doktorantūras nodaļas dekāns pēc saviem ieskatiem var piedalīties komisijas sēdēs bez balss tiesībām.
- 7.3. Doktorants prezentē promocijas darba progresu un zinātniski darbības rezultātus, un diskutē ar komisijas locekļiem par promocijas darba progresu. Komisijas locekļi sniedz ieteikumus un norāda iespējamus rīkus vai metodoloģiskos instrumentus promocijas darba uzlabošanai.

8. Eksāmenu un ieskaīšu organizēšana un kārtošana

- 8.1. Doktorantu zināšanu pārbaudi organizē attiecīgā studiju kursa docētājs.
- 8.2. Ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienas pirms pārbaudījuma E-studiju vidē tiek ievietota informācija par pārbaudījumu pieņemšanas laikiem.
- 8.3. Doktorantam ir tiesības ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienas pirms eksāmena vai teorētiskās ieskaītes ar studiju kursa docētāju saskaņot pārbaudījuma sākuma laiku vai datuma pārcelšanu vienu reizi akadēmiskā gada ietvaros.
- 8.4. Ja doktorants neatkarīgi no iemesla nav ieradies uz eksāmenu vai ieskaīti noteiktajā laikā, vērtējumu lapā ieraksta “neieradās”.
- 8.5. Uzsākot studiju kursu, doktoranti E-studiju vidē saņem norādījumus par pārbaudījuma formu un veidu. Doktoranti tiek informēti par papildu mācību līdzekļiem, kurus atļauts izmantot.
- 8.6. Pārbaudījumā drīkst piedalīties eksaminējamie doktoranti, eksaminētāji, rektors, prorektori, Doktorantūras nodaļas dekāns, studiju programmas direktors, promocijas darba vadītājs/-i, studiju kursa docētāja pieaicinātie speciālisti un Universitātes darbinieki.
- 8.7. Rakstveida un datorizētā pārbaudījuma ilgumu nosaka attiecīgā studiju kursa docētājs.
- 8.8. Pārbaudījuma mutvārdu daļā doktoranta atbildes sagatavošanas laiks nav mazāks par 30 minūtēm.
- 8.9. Viena doktoranta mutvārdu eksaminēšanas laiks jebkurā pārbaudījumā nepārsniedz 30 minūtes.

- 8.10. Ja pārbaudījumā ir vairāki atsevišķi jautājumi, doktorantam ir tiesības atbildēt tos tādā secībā, kā viņš vēlas.
- 8.11. Jebkura eksāmena un ieskaite kārtošana vai aizstāvēšana iespējama ne vairāk kā divas reizes.
- 8.12. Doktorants, kurš eksāmenā vai ieskaitē nav ieguvis sekmīgu vērtējumu, šo pārbaudījumu var kārtot atkārtoti studiju gada ietvaros.
- 8.13. Par atkārtotu pārbaudījuma kārtošanas laiku doktorants iepriekš vienojas ar attiecīgā studiju kursa docētāju.
- 8.14. Ja doktorants studiju gada beigās nav nokārtojis studiju programmas plānā paredzētos pārbaudījumus, studiju programmas direktors, izskatot katru gadījumu individuāli (neapmeklēšanas iemeslus), ierosina doktorantam piešķirt akadēmisko atvaļinājumu vai eksmatrikulēt.

9. Apelācijas iesniegšana un izskatīšana

- 9.1. Doktorantam ir tiesības pieprasīt, iesniedzot apelācijas sūdzību, lai tiktu izskatīta studiju kursa pārbaudījuma jautājuma atbilde un doktoranta atbildes uz jautājumu savstarpējā atbilstība.
- 9.2. Apelācijas sūdzību par promocijas eksāmena nozarē / apakšnozarē un svešvalodā vērtējumu var iesniegt līdz nākamās darba dienas beigām no brīža, kad studējošo portālā ir publicēts vērtējums. Apelācijas sūdzību par eksāmena norisi un vērtēšanas procedūru jebkurā citā pārbaudījumā var iesniegt 3 (triju) darba dienu laikā no vērtējuma publicēšanas brīža studējošo portālā.
- 9.3. Apelācijas sūdzība par promocijas eksāmena vērtējumu jāadresē promocijas eksāmena komisijas priekšsēdētājam.
- 9.4. Ja apelācijas sūdzība ir par pārbaudījuma kārtošanas iespējamo pēdējo reizi, tā jāadresē Doktorantūras nodaļas dekānam. Ja šajā gadījumā vērtējumu kā akadēmiskais personāls pārstāvis ir izdarījis dekāns, apelācijas sūdzība jāadresē zinātņu prorektoram.
- 9.5. Apelācijas sūdzība par studiju kursu gala pārbaudījumu rezultātu vērtējumu jāadresē Doktorantūras nodaļas dekānam.
- 9.6. Apelācijas sūdzību **jāiesniedz** Studentu servisā, kas veic šādas darbības:
- 9.6.1. Nosūta apelācijas sūdzību izskatīšanai adresātam;
- 9.6.2. Ja sūdzība adresēta dekānam vai zinātņu prorektoram, par saņemto apelācijas sūdzību informē akadēmisko struktūrvienību, kura:
- 9.6.2.1. Nosūta sūdzības adresātam nepieciešamo informāciju (paskaidrojumi, studējošā darbs u.c.);

9.6.2.2. Informē docētāju, kurš vērtējis pārbaudījumu, par saņemto apelācijas sūdzību un iespēju iesniegt skaidrojumu par vērtējumu.

- 9.7. Apelācijas sūdzību izskata apelācijas komisija, kuru izveido un sasauc apelācijas sūdzības saņēmējs. Apelācijas komisijas sastāvā ietilpst apelācijas sūdzības saņēmējs un viņa atbilstīgi apelācijas sūdzības saturam pieaicināti speciālisti (izņemot personas, kuras vērtējušas pārbaudījumu). Apelācijas komisijas priekšsēdētājs ir apelācijas sūdzības saņēmējs. Apelācijas komisijas sastāvā ir ne mazāk kā trīs personas. Uz komisijas sēdi uzaicina arī doktoranta promocijas darba vadītāju (vismaz vienu – ja doktorantam ir apstiprināti divi promocijas darba vadītāji). Promocijas darba vadītājam nav balsstiesību, un viņa neierašanās uz sēdi nav šķērslis lietas izskatīšanai.
- 9.8. Apelācijas komisijas priekšsēdētājs informē apelācijas sūdzības iesniedzēju un docētāju, kurš vērtējis pārbaudījumu, par Apelācijas komisijas sēdes laiku un vietu, kā arī tiesībām piedalīties sēdē un sniegt paskaidrojumus. Apelācijas sūdzības iesniedzējam un docētājam, kurš vērtējis pārbaudījumu, vēlams piedalīties Apelācijas komisijas sēdē.
- 9.9. Izskatot apelācijas sūdzību, Apelācijas komisija apmierina vai noraida apelācijas sūdzību.
- 9.10. Ja saņemtās sūdzības saturs liecina par acīmredzamiem pārbaudījuma norises kārtības pārkāpumiem, apelācijas sūdzības saņēmējs var atcelt vērtējumu un uzdot atkārtot pārbaudījumu, neveidojot apelācijas komisiju.
- 9.11. Apelācijas sūdzību izskata iespējami īsākā laikā (bet ne ilgāk kā 10 darba dienu laikā no saņemšanas). Apelācijas komisijas priekšsēdētājs izskatīšanas rezultātus rakstiski paziņo iesniedzējam.

10. Doktoranta nodarbinātība un karjeras atbalsts

- 10.1. Universitāte nodrošina, ka 5 (piecu) mēnešu laikā no doktoranta imatrikulācijas Universitāte vai Sadarbības partneris ar doktorantu, kurš ir uzņemts valsts finansētā studiju vietā, ārējos normatīvos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā noslēdz Darba līgumu par akadēmiskā darba veikšanu Studiju programmas studiju rezultātu sasniegšanai, ievērojot Darba devēja atlīdzības un personāla politiku.
- 10.2. Darba līgums tiek noslēgts uz noslēgtā Studiju līguma darbības laiku vai uz citu šajā Reglamentā un ārējos normatīvos aktos noteiktu laiku.
- 10.3. Doktorants, kurš ir uzņemts valsts finansētā studiju vietā, atlīdzību saņem no Universitātes doktorantu atlīdzībai paredzētiem finanšu līdzekļiem, kurus veido valsts budžeta, kā arī citi Universitātes un Sadarbības partneru finanšu līdzekļi.

- 10.4. Darba līgums tiek noslēgts par nepilnu darba laiku.
- 10.5. Ja doktorants ir uzņemts valsts finansētā studiju vietā, Darba līgumu ar viņu var neslēgt Augstskolu likumā noteiktajos izņēmuma gadījumos. Ja attiecībā uz doktorantu studiju laikā vairs nav attiecināms kāds no minētajiem gadījumiem, Universitāte nodrošina doktorantam nodarbinātību atbilstoši šim Reglamentam un ārējiem normatīviem aktiem.
- 10.6. Doktorantam ir tiesības Studiju līguma termiņa ietvaros mainīt Darba devēju, ar nosacījumu, ka ne ilgāk kā viena mēneša laikā no pēdējā Darba līguma izbeigšanās dienas ir noslēgts jauns Darba līgums, ievērojot šo Reglamentu un Doktorantūras nodaļas nolikumu. Doktorantam ir pienākums paziņot Universitātei par darba devēju maiņu 5 (piecu) darba dienu laikā no darba attiecību izbeigšanas ar iepriekšējo Darba devēju. Ja jaunais Darba līgums nav noslēgts viena mēneša laikā no pēdējā Darba līguma izbeigšanās dienas, Universitāte 6 (sešu) mēnešu laikā no minētā doktoranta paziņojuma saņemšanas datuma nodrošina doktorantam jauna Darba līguma noslēgšanu atbilstoši šim Reglamentam un Doktorantūras nodaļas nolikumam.
- 10.7. Darba devējam, kas ir Sadarbības partneris, ir tiesības izbeigt darba tiesiskās attiecības ar doktorantu Studiju līguma termiņa ietvaros Darba likumā noteiktajos gadījumos, ievērojot noteiktos uzteikuma termiņus, par to paziņojot Universitātei. Šādā gadījumā Universitāte 6 (sešu) mēnešu laikā no minētā paziņojuma saņemšanas datuma nodrošina doktorantam jauna Darba līguma noslēgšanu atbilstoši šim Reglamentam un Doktorantūras nodaļas nolikumam.
- 10.8. Darba devējs un doktorants vienojas par nodarbinātību Darba līguma ietvaros, ja doktorants izmanto savas tiesības uz Akadēmisko atvaļinājumu atbilstoši ārējiem normatīviem aktiem un šim Reglamentam.
- 10.9. Darba līgums izbeidzas:
- 10.9.1. ar doktora grāda piešķiršanu un Studiju līguma izbeigšanos;
 - 10.9.2. Darba likumā noteiktajos gadījumos, ievērojot noteiktos uzteikuma termiņus;
 - 10.9.3. ja Universitāte izbeidz Līgumu par promocijas darba izstrādi un doktorantu izslēdz no studējošo saraksta šajā Reglamentā un ārējos normatīvos aktos noteiktajos gadījumos bez doktora diploma.

11. Nobeiguma noteikumi

- 11.1. Šis Reglaments ir piemērojams, ciktāl ārējie normatīvie akti nenosaka citādi.
- 11.2. Šī Reglamenta 2.6., 2.7., 2.29., 5.4.1. un 10.nodaļa, kas attiecas uz doktoranta nodarbinātību, slēdzot Darba līgumu ar Universitāti vai Sadarbības partneri, attieksies uz tiem doktorantiem, kas ir uzsākuši studijas valsts finansētā studiju vietā Universitātes doktora studiju programmā, sākot ar 2024./2025. studiju gadu.

11.3. Jautājumus, kuri nav atrunāti Reglamentā, vai strīdus jautājumus risina ar struktūrvienības vadītāja, studiju programmas direktora vai Doktorantūras nodaļas dekāna lēmumiem atbilstīgi RSU Studiju iekšējās kārtības noteikumiem vai citiem Universitātes iekšējiem normatīvajiem aktiem.

11.4. Šis Reglaments stājas spēkā nākamajā dienā pēc apstiprināšanas RSU Senātā.

Senāta priekšsēdētājs

J. Gardovskis

D. Bandere
T. 67409120

SASKAŅOTS
Rīgas Stradiņa universitātes
Dekānu padomes
2026. gada 15. jūnija sēdē
Protokols Nr. 4-SP-3/8/2026

SASKAŅOTS
Rīgas Stradiņa universitātes
Rektorāta
2026. gada 31. augusta, sēdē
Protokols Nr. 1-PB-1/56/2026

ŠIS DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO
PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU