

Rīgas Stradiņa universitātes

Promocijas padomju darbības un promocijas kārtības nolikums

Izdots saskaņā ar
Augstskolu likuma 15.¹ panta 3. punkta c) apakšpunktu

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Rīgas Stradiņa universitātes Promocijas padomju darbības un promocijas kārtības nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka promocijas padomju izveidošanas un darbības kārtību, kā arī zinātnes doktora grāda piešķiršanas kārtību Rīgas Stradiņa universitātē (turpmāk – RSU), lai nodrošinātu aizstāvēto promocijas darbu izcilību un zinātnisko integritāti.
- 1.2. Promocija ir zinātniska darba aizstāvēšana, kuras rezultātā tiek piešķirts zinātnes doktora grāds kādā zinātnes nozaru grupā.
- 1.3. Zinātniskā grāda pretendents (turpmāk – Pretendents) ir persona, kas patstāvīgi izstrādājis promocijas darbu un kas pretendē uz zinātnes doktora grādu pēc tam, kad ir sekmīgi apguvis doktora studiju programmu, vai Pretendenta akadēmiskā darbība ir pielīdzināta doktora studiju programmas prasībām. Par Pretendentu var būt gan Latvijas Republikas pilsonis un nepilsonis, gan citu valstu pilsonis un bezvalstnieks.
- 1.4. Zinātnes nozaru grupas, nozares un apakšnozares, kurās Latvijas Republikā piešķir zinātnes doktora grādu, nosaka Ministru kabinets.
- 1.5. RSU promocijas padomes (turpmāk – Padome vai Padomes) darbojas un promocija notiek saskaņā ar Ministru kabineta 2005. gada 27. decembra noteikumiem Nr. 1001 “Zinātniskā doktora grāda piešķiršanas (promocijas) kārtība un kritēriji” (turpmāk – MK1001), citiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, RSU Satversmi, Nolikumu un citiem RSU iekšējiem normatīvajiem aktiem.

2. Promocijas padomes sastāvs

- 2.1. Padomi vada ar zinātņu prorektora rīkojumu iecelts pastāvīgais priekšsēdētājs, kam piešķirtas Latvijas Zinātnes padomes (turpmāk arī – LZP) eksperta tiesības atbilstošā zinātnes nozarē.
- 2.2. Priekšlikumu par attiecīgā promocijas darba Padomes sastāvu sagatavo pastāvīgais Padomes priekšsēdētājs, ievērojot promocijas darba saturam atbilstošo apakšnozari. Padomes sastāvu, tai skaitā Padomes priekšsēdētāja vietnieku un sekretāru, ar rīkojumu apstiprina zinātņu prorektors. Padomē drīkst iekļaut ārvalstu zinātniekus, ja saņemta Valsts zinātniskās kvalifikācijas komisijas (turpmāk – VZKK) piekrišana.
- 2.3. Katra Padome sastāv vismaz no pieciem zinātniekiem, kuriem ir LZP eksperta tiesības zinātnes nozarē, diviem no tiem – zinātnes apakšnozarē, kurā tiek aizstāvēts promocijas darbs.
- 2.4. Gadījumos, ja ir jāsasauca Padome kādā no zinātnes nozarēm vai apakšnozarēm, kurā nav nozīmēts Padomes pastāvīgais priekšsēdētājs, kā arī, ja pastāvīgais Padomes priekšsēdētājs ir Pretendenta promocijas darba vadītājs vai citādi ir interešu konfliktā, Doktorantūras nodaļas dekāns izsaka priekšlikumu par zinātnes nozarei vai apakšnozarei atbilstošu Padomes priekšsēdētāju. Rīkojumu par Padomes priekšsēdētāju izdod zinātņu prorektors.
- 2.5. Padomē iekļauj tikai tādus locekļus, kuriem LZP eksperta tiesības ir spēkā vēl vismaz trīs mēnešus pēc Padomes sastāva apstiprināšanas dienas.
- 2.6. Padomes sastāvu un recenzentus nosaka un apstiprina pēc tam, kad Pretendents Doktorantūras nodaļā iesniedzis iesniegumu ar promocijas darbu.
- 2.7. Padomes sastāvā nevar tikt iekļauts promocijas darba vadītājs, Pretendenta radinieki vai tiešie padotie.
- 2.8. Pretendentam ir tiesības iesniegt RSU pamatotus iebildumus pret Padomes sastāvu MK1001 noteiktajā kārtībā, iesniedzot rakstisku iesniegumu zinātņu proktoram. Šādā gadījumā zinātņu prorektors izskata Pretendenta iesniegumu un uzdod Padomes priekšsēdētājam sagatavot priekšlikumu par jaunu Padomes sastāvu, kuru ar rīkojumu apstiprina zinātņu prorektors. Ja Pretendentam ir iebildumi pret atkārtoti izveidoto Padomes sastāvu, viņš var atsaukt savu iesniegumu par promocijas darba aizstāvēšanu.

3. Promocijas padomes darbības vispārīgie noteikumi

- 3.1. Padomei ir šādi uzdevumi:
 - 3.1.1. veikt neatkarīgu promocijas darba izvērtēšanu;
 - 3.1.2. novērtēt promocijas darba zinātnisko novitāti;
 - 3.1.3. organizēt pēc iespējas plašu promocijas darba aizstāvēšanu;
 - 3.1.4. pieņemt lēmumu par grāda – zinātnes doktors (*Ph. D.*) – piešķiršanu Pretendentam.
- 3.2. Padomes priekšsēdētāja uzdevums ir nodrošināt savā atbildībā esošās zinātnes nozares Padomes darbību atbilstoši ārējiem normatīvajiem aktiem, kā arī RSU noteiktajai promocijas kārtībai un citiem RSU iekšējiem normatīvajiem aktiem.
- 3.3. Padomes priekšsēdētāja vietnieka uzdevums ir aizstāt Padomes priekšsēdētāju viņa prombūtnes laikā.
- 3.4. Padomes sekretāra uzdevums ir izskatīt un Padomes sēdē ziņot par Pretendenta iesniegtajiem dokumentiem un visiem lēmumiem, kas ir pieņemti par promociju, kā arī iepazīstināt klātesošos ar Pretendenta dzīves un darba gājuma aprakstu (*Curriculum Vitae*).
- 3.5. Padomes locekļu uzdevums ir piedalīties promocijas darba vērtēšanā.
- 3.6. Padome visus lēmumus pieņem, atklāti balsojot “par” vai “pret”, ar vienkāršu klātesošo balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir Padomes priekšsēdētāja balss. Padomes sēde ir lemttiesīga, ja tajā piedalās ne mazāk kā puse no Padomes balsstiesīgo locekļu skaita.
- 3.7. Padomes sēdes notiek klātienē vai attālināti, izmantojot tiešsaistes videokonferenci, ja pretendents, padomes loceklis vai darba recenzents atrodas citā vietā un nevar ierasties sēdes norises vietā. Var tikt veikts arī Padomes sēdes audioieraksts vai (attālinātas sēdes gadījumā) videoieraksts, iepriekš informējot par to sēdes dalībniekus.
- 3.8. Padomes darbības atbalstu, sēžu protokolēšanu un dokumentācijas apriti nodrošina Doktorantūras nodaļa.
- 3.9. Aprēķins un samaksa par darbu Padomē un promocijas darba recenzēšanu tiek veikta RSU noteiktajā kārtībā.
- 3.10. Promocijas procesa izmaksas sedz no RSU doktorantūras programmas īstenošanai paredzētajiem līdzekļiem. Gadījumos, ja Pretendents nav apguvis

atbilstošu programmu vai apguvis to pirms vairāk kā pieciem pilniem kalendārajiem gadiem, neiegūstot grādu, vai apguvis to citā augstskolā, lēmumu par to, no kādiem līdzekļiem segt promocijas procesa izmaksas, un par šo izmaksu apmēru pieņem RSU rektors.

4. Promocijas darba valoda un noformējums

- 4.1. Promocijas darbu iesniedz valsts valodā vai kādā no Eiropas Savienības oficiālajām valodām. Ja darbs iesniegts kādā no Eiropas Savienības oficiālajām valodām, izņemot angļu valodu, tad Pretendents nodrošina visa promocijas darba tulkojumu valsts valodā.
- 4.2. Promocijas darbu noformē atbilstoši Padomē iesniedzamā promocijas darba tehniskā noformējuma noteikumiem, kurus apstiprina zinātņu prorektors. Doktorantūras nodaļas redaktors pārbauda iesniegtā promocijas darba atbilstību tehniskā noformējuma noteikumu prasībām un pieņem lēmumu par darba pieņemšanu vai atgriešanu tā noformējuma atbilstības nodrošināšanai.
- 4.3. Ar promocijas procesu saistītā informācija un veidlapas atrodas RSU tīmekļvietnē sadaļā “Promocija”.

5. Promocijas darba apspriešana

- 5.1. Promocijas darba (projekta) apspriešana tiek organizēta pirms promocijas darba iesniegšanas ar mērķi novērtēt promocijas darba zinātnisko novitāti un autora personisko ieguldījumu un sniegt atzinumu par tā tālāku virzīšanu iesniegšanai Padomē, un:
 - 5.1.1. ja promocijas darbs ir izstrādāts RSU, tad promocijas darba apspriešana notiek saskaņā ar Nolikumu;
 - 5.1.2. ja promocijas darbs ir izstrādāts partnerinstitūcijā, tad apspriešanu organizē šīs partnerinstitūcijas katedra, laboratorija, nodaļa vai cita akadēmiska vai zinātniska struktūrvienība, kurā izstrādāts promocijas darbs;
 - 5.1.3. ja promocijas darbs ir izstrādāts partnerinstitūcijā (citā augstskolā vai zinātniskā institūcijā) un apspriešana tajās objektīvu iemeslu dēļ nav iespējama, promocijas darba apspriešana arī tiek organizēta RSU.
- 5.2. Promocijas darba apspriešanu RSU organizē Doktorantūras nodaļa, pamatojoties uz promocijas darba autora iesniegumu. Iesniegumam jābūt ar atbilstošu promocijas darba vadītāja/-u saskaņojumu (vai paskaidrojumu par

šāda saskaņojuma neesamību), pievienojot promocijas darbu (projektu) un citus plānotajā promocijas procesā iesniedzamos dokumentus.

5.3. Doktorantūras nodaļa izvērtē promocijas darba autora iesniegto dokumentu atbilstību MK1001 un Nolikuma formālajām prasībām, un:

5.3.1. ja iesniegtie dokumenti atbilst prasībām, Doktorantūras nodaļa lūdz attiecīgās Padomes priekšsēdētājam nozīmēt recenzentu, ieteikt promocijas darba apspriešanas komisijas sastāvu, kā arī saskaņo apspriešanas sēdes organizēšanu ar komisijas locekļiem un struktūrvienību, kurā izstrādāts promocijas darbs;

5.3.2. ja iesniegtie dokumenti neatbilst prasībām, tad Doktorantūras nodaļa informē promocijas darba autoru par trūkumiem iesniegtajos dokumentos, vienojas par termiņu trūkumu novēršanai, bet ne vēlāk kā vienu mēnesi pēc sākotnējās iesniegšanas. Doktorantūras nodaļa organizē promocijas darba apspriešanu pēc precizēto dokumentu iesniegšanas.

5.4. Doktorantūras nodaļa pēc Padomes priekšsēdētāja priekšlikuma sagatavo rīkojumu par promocijas darba apspriešanas komisijas sastāvu, kuru apstiprina zinātņu prorektors. Komisija sastāv vismaz no trim locekļiem ar doktora grādu, no kuriem vairums pārstāv RSU struktūrvienību, kurā izstrādāts promocijas darbs.

5.5. Promocijas darba apspriešanas komisija sniedz atzinumu par promocijas darba virzīšanu iesniegšanai Padomē, ņemot vērā promocijas darba zinātnisko novitāti un autora personīgo ieguldījumu, kā arī, pēc komisijas ieskatiem, norādot veicamos precizējumus. Komisija ir tiesīga sniegt atzinumu, ja sēdē piedalās promocijas darba autors, vismaz puse komisijas locekļu, kā arī Padomes priekšsēdētāja nozīmētais recenzents un promocijas darba vadītājs.

5.6. Gadījumā, ja promocijas darbam ir divi vadītāji, promocijas darba apspriešanas sēdē jāpiedalās vismaz vienam no viņiem.

5.7. Promocijas darba apspriešanas sēdē var piedalīties attiecīgās nozares profesionāļi un citi interesenti ar sēdes vadītāja uzaicinājumu vai piekrišanu.

5.8. Promocijas darba apspriešanas komisijas sēdes notiek klātienē vai attālināti, izmantojot tiešsaistes videokonferenci. Tiek veikts sēdes audioieraksts vai (attālinātas sēdes gadījumā) videoieraksts, iepriekš informējot par to sēdes

dalībniekus. Doktorantūras nodaļas darbinieki sagatavo un izsniedz promocijas darba autoram un promocijas darba vadītājam sēdes protokola izrakstu.

- 5.9. Ja promocijas darba apspriešanas komisijai ir bijuši ieteikumi labot vai precizēt promocijas darbu, tad promocijas darba autors nodrošina promocijas darba labošanu sadarbībā ar promocijas darba vadītāju. Recenzents pārbauda labojumu veikšanu un informē Doktorantūras nodaļu.
- 5.10. Ja promocijas darba apspriešana notikusi vairāk nekā pirms diviem gadiem pirms plānotās promocijas darba iesniegšanas, promocijas darba autors iesniedz Doktorantūras nodaļā atkārtotu iesniegumu par promocijas darba apspriešanas rīkošanu.
- 5.11. Pēc promocijas darba apspriešanas sēdes un komisijas ieteikto labojumu vai precizējumu veikšanas (ja bijuši tādi ieteikumi) promocijas darba autors:
 - 5.11.1. nosūta promocijas darbu elektroniski Doktorantūras nodaļai tehniskās rediģēšanas veikšanai vai
 - 5.11.2. patstāvīgi nodrošina promocijas darba rediģēšanu, pēc kuras veikšanas nosūta promocijas darbu elektroniski Doktorantūras nodaļai.
- 5.12. Doktorantūras nodaļa nodrošina rediģētā promocijas darba virzīšanu maketēšanai uz Izdevniecības un poligrāfijas nodaļu.
- 5.13. Promocijas darba autors kā Pretendents iesniedz iesniegumu ar pievienotu promocijas darba galīgo redakciju un citiem dokumentiem Doktorantūras nodaļā, vēlams, viena mēneša laikā, bet ne vēlāk kā divus gadus pēc promocijas darba apspriešanas sēdes.
- 5.14. Ja Pretendents nav apguvis atbilstošu programmu, vienlaikus ar apspriešanu Pretendents lūdz organizēt eksāmenu izvēlētajā nozarē, apakšnozarē un svešvalodā. Doktorantūras nodaļa kopā ar attiecīgās doktora studiju programmas vadītāju organizē eksāmenu kārtošānu. Doktorantūras nodaļa sagatavo izziņu par eksāmenu nokārtošanu.

6. Promocijas darba iesniegšana

- 6.1. Promocijas procesa uzsākšanai Pretendents Doktorantūras nodaļai elektroniskā formā iesniedz:
 - 6.1.1. iesniegumu ar promocijas darba vadītāja/-u vai konsultantu saskaņojumu vai paskaidrojumu par šāda saskaņojuma neesamību;

- 6.1.2. promocijas darbu (disertāciju, tematiski vienotu publikāciju kopu vai monogrāfiju) vienā eksemplārā valsts valodā vai kādā no Eiropas Savienības oficiālajām valodām, vēlams, maketētu RSU Izdevniecības un poligrāfijas daļā;
- 6.1.3. promocijas darba kopsavilkumu valsts valodā un svešvalodā (kādā no Eiropas Savienības oficiālajām valodām). Ja promocijas darbs iesniegts kādā citā no Eiropas Savienības oficiālajām valodām, izņemot angļu valodu, Pretendents pievieno promocijas darba kopsavilkuma tulkojumu angļu valodā. Kopsavilkumu vēlams maketēt RSU Izdevniecības un poligrāfijas daļā;
- 6.1.4. augstskolas izziņu par doktora studiju programmas izpildi vai, ja Pretendents nav apguvis atbilstošu programmu, - par eksāmenu nokārtošanu izvēlētajā nozarē, apakšnozarē un svešvalodā;
- 6.1.5. parakstītu Pretendenta dzīves un darba gājumu (vēlams, *Europass CV* formā);
- 6.1.6. promocijas darba gaitu un rezultātus atspoguļojošu zinātnisko publikāciju sarakstu un būtiskāko publikāciju kopijas:
 - 6.1.6.1. ja promocijas darbs izstrādāts kā disertācija, - ar vismaz divām starptautiski anonīmi recenzētām publikācijām;
 - 6.1.6.2. ja promocijas darbs veidots kā tematiski vienota zinātnisko publikāciju kopa, - ar vismaz četrām starptautiski anonīmi recenzētām publikācijām;
 - 6.1.6.3. ja promocijas darbs veidots kā zinātniska monogrāfija, - ar vismaz vienu starptautiski anonīmi recenzētu publikāciju;
- 6.1.7. promocijas darba apspriešanas sēdes protokola izrakstu, kas apliecina promocijas darba apspriešanu, tā zinātnisko novitāti un Pretendenta personisko ieguldījumu (sēdes norises laiks – ne agrāk par diviem gadiem pirms promocijas darba iesniegšanas promocijas procesa uzsākšanai);
- 6.1.8. apliecinājumu par promocijas darba atbilstību tehniskā noformējuma noteikumiem;
- 6.1.9. apliecinājumu par promocijas darba likumīgu un godprātīgu izstrādi;

- 6.1.10. iesniegumu ar lūgumu veikt akadēmiskās darbības pielīdzināšanu doktorantūras studiju programmas prasībām gadījumā, ja Pretendents nav apguvis akreditētu doktora studiju programmu.
- 6.2. Publikācijām jābūt anonīmi recenzētām zinātniskajā žurnālā vai konferenču ziņojumu izdevumā, kas indeksēts *SCOPUS*, *Web of Science* vai iekļauts *ERIH+* datubāzē, no kurām vismaz viena ir publicēta Q1 vai Q2 kvartīles žurnālā un pretendents ir pirmais autors.
- 6.3. Ja promocijas darbā norādītajām publikācijām ir līdzautori, tad Pretendents pievieno rakstisku visu promocijas darbā iekļauto publikāciju līdzautoru piekrišanu publikācijas izmantošanai promocijā vai šo publikāciju korespondējošā (galvenā) autora apliecinājumu par Pretendenta personisko ieguldījumu publikāciju sagatavošanā. Publikācijas vai monogrāfijas promocijas procesā atzīst par derīgu tikai vienam no publikācijas vai monogrāfijas autoriem – tam, kurš iesniegumu iesniedzis agrāk.
- 6.4. Ja iesniegumam pievienotais protokola izraksts apliecina promocijas darba apspriešanu pirms vairāk nekā diviem gadiem, tas atzīstams par nederīgu.

7. Iesnieguma par promocijas darbu izvērtēšana

- 7.1. Doktorantūras nodaļa piecu darba dienu laikā izvērtē dokumentu formālo atbilstību MK1001 un Nolikuma prasībām. Ja iesniegtie dokumenti ir atbilstoši prasībām un Pretendents:
- 7.1.1. ir apguvis atbilstošu programmu, - nodod darbu izskatīšanai Padomē;
- 7.1.2. nav apguvis atbilstošu programmu, - organizē Pretendenta akadēmiskās darbības pielīdzināšanu attiecīgās doktora studiju programmas prasībām Doktorantūras nodaļas padomē atbilstoši MK1001. Doktorantūras nodaļas padomes sēdē obligāti jāpiedalās atbilstošās doktora studiju programmas direktoram un vismaz vienam ekspertam nozarē (bez balsstiesībām).
- 7.2. Ja iesniegtajos dokumentos ir konstatētas nepilnības vai tie ir neatbilstoši, Doktorantūras nodaļa rakstiski pieprasa Pretendentam iesniegt trūkstošos vai prasībām atbilstošos dokumentus. Pieprasītos dokumentus Pretendents iesniedz divu nedēļu laikā. Ja iesniegtie dokumenti joprojām neatbilst prasībām, Doktorantūras nodaļa atdod dokumentus Pretendentam, norādot, kādas nepilnības ir konstatētas. Šajā gadījumā Pretendentam ir tiesības dokumentus iesniegt atkārtoti ne agrāk kā pēc trim mēnešiem.

7.3. Ja iesniegumam nav pievienots izraksts, kas apliecina promocijas darba (projekta) apspriešanu, vai tas atzīstams par nederīgu, par promocijas darba (projekta) apspriešanas kavējuma sekām ir atbildīgs Pretendents.

8. Promocijas darba vērtēšana

8.1. Padome promocijas darbu vērtē vienu mēnesi atbilstoši MK1001 noteiktajiem kritērijiem un Nolikuma prasībām un pieņem lēmumu par promocijas darba pieņemšanu publiskai aizstāvēšanai. Padome lēmumu par darba atbilstību var pieņemt, Padomes locekļiem atsūtot savu balsojumu e-pastā.

8.2. Ja promocijas darbs neatbilst MK1001 kritērijiem un Nolikuma prasībām, Padome pieņem pamatotu lēmumu par atteikumu turpināt promocijas darba vērtēšanu līdz neatbilstību novēršanai un promocijas darba atkārtotai iesniegšanai Padomē.

8.3. Ja promocijas darbs atbilst MK1001 kritērijiem un Nolikuma prasībām, Padome pieņem lēmumu par promocijas darba pieņemšanu publiskai aizstāvēšanai un piecu darba dienu laikā:

8.3.1. nosaka promocijas darba recenzentus – vienu ekspertu zinātnes apakšnozarē no Padomes un divus ekspertus zinātnes apakšnozarē no citām zinātniskajām institūcijām;

8.3.2. pieprasa Pretendentam turpmākajam promocijas procesam nepieciešamo promocijas darba un kopsavilkumu eksemplāru skaitu un darba elektronisko versiju;

8.3.3. informē Pretendentu par Padomes sastāvu un recenzentiem.

8.4. Ja Pretendents nedēļas laikā kopš informācijas saņemšanas par Padomes sastāvu un recenzentiem nav pret to RSU iesniedzis pamatotus iebildumus, Doktorantūras nodaļa, pēc Padomes norādījumiem, iesniedz Pretendenta dokumentus VZKK atzinuma saņemšanai.

8.5. Ja MK1001 noteiktajā termiņā no VZKK nav saņemti iebildumi par promocijas darbu un VZKK rakstiski sniedz pozitīvu vērtējumu, Doktorantūras nodaļa:

8.5.1. saskaņo promocijas sēdes datumu ar Padomes priekšsēdētāju un locekļiem;

8.5.2. vēlams, vienu mēnesi pirms promocijas sēdes nosūta recenzentiem promocijas darbu un recenzijas formu;

8.5.3. vismaz divas nedēļas pirms promocijas sēdes publicē sludinājumu par darba aizstāvēšanu oficiālajā izdevumā "Latvijas Vēstnesis" un "Zinātnes Vēstnesis", kā arī RSU tīmekļvietnē. RSU tīmekļvietnē publisko visu disertāciju vai tikai darba kopsavilkumus. RSU tīmekļvietnē tiek norādīti arī promocijas darba vadītāji un recenzenti. Promocijas darba un kopsavilkumu drukātās versijas tiek nogādātas RSU bibliotēkā un Latvijas Nacionālajā bibliotēkā.

8.6. Recenzenti promocijas darbu vērtē atbilstoši MK1001 noteiktajiem kritērijiem un Nolikuma prasībām. Rakstisku atsaukumi par promocijas darbu recenzenti nosūta Padomei un informatīvi Doktorantūras nodaļai ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms promocijas sēdes. Pēc Padomes norādījuma Doktorantūras nodaļa ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms promocijas sēdes iepazīstina ar atsauksmēm Pretendentu.

9. Promocijas darba publiska aizstāvēšana un grāda piešķiršana

9.1. Promocijas darba publiska aizstāvēšana norisinās atbilstoši MK1001 noteiktajai kārtībai, ja nav norādīts, ka promocijas darbs satur likuma "Par valsts noslēpumu" izpratnē klasificējamu informāciju.

9.2. Promocijas sēde var notikt, izmantojot tiešsaistes videokonferenci (attēla un skaņas pārraide reālajā laikā), ja Pretendents, padomes loceklis vai darba recenzents atrodas citā vietā un nevar ierasties promocijas sēdes norises vietā. Tiek veikts sēdes videoieraksts, kas glabājas RSU serverī.

9.3. Promocijas sēdē visi recenzenti piedalās ar lēmēja balsstiesībām, un Padome ir lemttiesīga, ja tajā piedalās ne mazāk kā puse no Padomes balsstiesīgo locekļu skaita un ne mazāk kā divi no trim recenzentiem.

9.4. Gadījumā, ja sēde notiek, izmantojot tiešsaistes videokonferenci, tehnisko atbalstu sniedz RSU Informācijas tehnoloģiju departaments.

9.5. Lēmums par grāda – zinātnes doktors (*Ph. D.*) – piešķiršanu vai atteikumu piešķirt grādu stājas spēkā pēc balsošanas rezultātu paziņošanas Pretendentam sēdes laikā.

9.6. Balsošanas rezultātu paziņo Padomes priekšsēdētājs un to ieraksta promocijas sēdes protokolā un lēmumā.

- 9.7. Ja mēneša laikā no Padomes lēmuma pieņemšanas tas tiek apstrīdēts, pēc Padomes norādījumiem Doktorantūras nodaļa par notikušo un par tālāko rīcību informē attiecīgi VZKK, rektoru un Pretendentu. Atbilstoši lietas apstākļiem:
- 9.7.1. ja iebildumi skar promocijas procesa formālos organizatoriskos jautājumus un tie tiek atzīti par pamatotiem, divu mēnešu laikā tiek rīkota atkārtota Padomes sēde;
- 9.7.2. ja iebildumi skar promocijas darba vai tā izpildes zinātniskās atbilstības jautājumus un tie tiek atzīti par pamatotiem, pēc Padomes norādījumiem Doktorantūras nodaļa atdod promocijas darbu Pretendentam pārstrādāšanai, paturot sev vienu eksemplāru. Pretendents izdara korekcijas un var iesniegt promocijas darbu atkārtoti ne agrāk kā pēc gada.
- 9.8. Ja Padomes lēmums netiek apstrīdēts, RSU rektors, pamatojoties uz Padomes lēmumu par zinātnes doktora grāda piešķiršanu, izdod rīkojumu par doktora diploma izsniegšanu. Rīkojuma projektu sagatavo Doktorantūras nodaļa.
- 9.9. Doktora diplomu izsniedz saskaņā ar Ministru kabineta 2013. gada 16. aprīļa noteikumiem Nr.202 “Kārtība, kādā izsniedz valsts atzītus augstāko izglītību apliecinājošus dokumentus” ne agrāk kā sešas nedēļas un ne vēlāk kā sešus mēnešus pēc Padomes lēmuma pieņemšanas.
- 9.10. Promocijas darba un darba kopsavilkumu elektroniskās versijas tiek publicētas RSU bibliotēkas elektroniskajā datu bāzē.
- 9.11. Par RSU darbinieku notikušo promociju Doktorantūras nodaļa informē RSU Personāla departamentu, nosūtot doktora diploma kopiju.

10. Dokumentu un ierakstu glabāšana, izmantošana un doktora diplomu izsniegšana

- 10.1. Piekļuve promocijas darba apspriešanas komisijas sēdes un Padomes sēdes audioierakstam vai videoierakstam ir Doktorantūras nodaļas darbiniekiem protokola vai izraksta sagatavošanai, attiecīgi komisijas vai Padomes locekļiem, promocijas darba vadītājiem, rektoram un viņa norādītajiem darbiniekiem promocijas procesa organizēšanai vai pārbaudei, kā arī promocijas darba autoram vai Pretendentam.
- 10.2. Promocijas darba apspriešanas komisijas sēdes audioieraksts vai videoieraksts glabājas RSU serverī 2 mēnešus, bet Padomes sēdes ieraksts – līdz diploma izsniegšanai vai, apstrīdēšanas gadījumā, līdz galīgā nolēmuma spēkā stāšanās

dienai. Pēc noteiktā termiņa ieraksts tiek neatgriezeniski dzēsts, un turpmāka datu apstrāde nenotiek. Par dzēšanas faktu tiek sastādīts akts.

- 10.3. Doktorantūras nodaļa nodrošina rektora rīkojumu sagatavošanu, kā arī doktora diplomu sagatavošanu, reģistrēšanu un izsniegšanu zinātnes doktora grāda ieguvējam, pamatojoties uz Padomes lēmumā ietverto informāciju.
- 10.4. Diploma kopiju kopā ar Pretendenta iesniegtajiem dokumentiem, Padomes sēžu protokoliem, VZKK lēmumu, promocijas darba recenzijām ievieto Pretendenta personas lietā, kas glabājas Doktorantūras nodaļā līdz brīdim, kad tā RSU noteiktajā kārtībā tiek nodota glabāšanai RSU Arhīvā, kur saskaņā ar RSU Dokumentu pārvaldības noteikumiem tā tiek glabāta pastāvīgi.
- 10.5. Doktorantūras nodaļa sniedz informāciju par promocijas statistiskajiem rādītājiem un faktiem normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

11. Lēmumu apstrīdēšana, pārsūdzēšana un atcelšana

- 11.1. RSU, Padomes un VZKK pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību mēneša laikā var apstrīdēt Latvijas Zinātnes padomē.
- 11.2. Latvijas Zinātnes padomes lēmumu var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.
- 11.3. Augstskolas lēmumu par zinātnes doktora grāda piešķiršanu var atcelt un izsniegto doktora diplomu var anulēt normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

12. Personas datu apstrāde

- 12.1. Personas datu apstrāde promocijas procesā notiek ar mērķi nodrošināt zinātnes doktora grāda piešķiršanas procesu.
- 12.2. Personas datu apstrādes juridiskais pamatojums ir Eiropas Parlamenta un Padomes regulas (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) 6. panta 1. punkta a) b) c) un f) apakšpunkts, MK1001 8. un 9.punkts.
- 12.3. Promocijas procesā apstrādājамie personas datu veidi un datu subjektu kategorijas:
 - 12.3.1. datu kategorijas: personas identifikācijas dati, dzimums, vecums, izglītība, darba pieredze, kontaktinformācija. Promocijas darba apspriešanas komisijas, Padomes un recenzentu gadījumā – arī amats, darba vieta un zinātniskais grāds, personas attēls un personas balss (ieraksta veidā);

12.3.2. subjektu kategorijas: promocijas darba autors, Pretendents, apspriešanas komisijas un Padomes locekļi, recenzenti, klātesošie interesenti.

12.4. Promocijas procesā iesniegtie personas dati ir pieejami RSU personālam, kas ir iesaistīts procesa organizēšanā, kā arī Padomes locekļiem.

12.5. Promocijas darba autoram un Pretendentam ir RSU privātuma politikā noteiktās datu subjekta tiesības attiecībā uz saviem personas datiem.

13. Noslēguma jautājumi

13.1. Nolikumā noteikto darbību izpildei nepieciešamos iekšējos normatīvos aktus (piemēram, kārtības, procesa aprakstus) un veidlapas apstiprina ar rektora rīkojumu.

13.2. Kopīgas doktorantūras gadījumā promocijas un doktora grāda piešķiršanas kārtību nosaka kopīgās doktorantūras līgumā, un nolikuma noteikumus piemēro, ciktāl tie nav pretrunā ar līgumu.

13.3. Nolikumu piemēro tiktāl, ciktāl tas nav pretrunā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

Senāta priekšsēdētājs

J. Gardovskis

*S. Lejniece, 67409120
Sandra.Lejniece@rsu.lv*

SASKAŅOTS
Rīgas Stradiņa universitātes
Dekānu padomes
2024. gada 20. maija sēdē,
protokols Nr. 4-SD.1-2/13/2024

SASKAŅOTS
Rīgas Stradiņa universitātes
Rektorāta
2024. gada 1. jūlija sēdē,
protokols Nr. 1-PB-1/25/2024

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