

## RSU Studiju reglaments I

Izdots saskaņā ar Augstskolu likuma 15.panta pirmo daļu un RSU Satversmes 3.6.punktu

### Saturs

<b>1. Vispārīgie noteikumi .....</b>	<b>2</b>
<b>2. Studiju procesā izmantotie termini.....</b>	<b>2</b>
<b>3. Studiju rezultātu (zināšanu, prasmju un kompetences) vērtēšanas formas .....</b>	<b>4</b>
A. Pārbaudījumu formas.....	4
B. Pārbaudījumu vispārīgie noteikumi .....	5
<b>4. Studiju rezultātu vērtēšanas sistēma .....</b>	<b>6</b>
<b>5. Studiju organizācija semestrī .....</b>	<b>8</b>
A. Vispārīgie noteikumi .....	8
B. Studiju procesa īpatnības regulāru nodarbību studiju sistēmā.....	10
C. Studiju procesa īpatnības moduļu studiju sistēmā .....	10
D. Prakse.....	11
<b>6. Eksāmenu un ieskaīšu organizēšana.....</b>	<b>11</b>
A. Vispārīgie noteikumi .....	11
B. Eksāmenu un ieskaīšu organizēšana regulāru nodarbību studiju sistēmā.....	11
C. Eksāmenu un ieskaīšu organizēšana moduļu studiju sistēmā .....	12
<b>7. Eksāmenu un ieskaīšu atkārtota kārtošana .....</b>	<b>12</b>
A. Vispārīgie noteikumi .....	12
B. Eksāmenu un ieskaīšu atkārtota kārtošana regulāru nodarbību studiju sistēmā .....	12
C. Eksāmenu un ieskaīšu atkārtota kārtošana moduļu studiju sistēmā.....	13
<b>8. Valsts pārbaudījumu organizēšana .....</b>	<b>13</b>
<b>9. Apelācijas iesniegšana un izskatīšana.....</b>	<b>13</b>
<b>10. Nobeiguma noteikumi .....</b>	<b>14</b>

## 1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Rīgas Stradiņa universitātes (Universitāte, saīsināti – RSU) studiju reglaments I nosaka studiju norises kārtību pirmā un otrā līmeņa profesionālajās studiju programmās, akadēmiskā un profesionālā bakalaura studiju programmās, akadēmiskā un profesionālā maģistra studiju programmās.
- 1.2. Studijas RSU ir docētāju vadīts studējošo patstāvīgs darbs.

## 2. Studiju procesā izmantotie termini

- 2.1. **Akadēmiskais atvaļinājums** – studiju pārtraukums no aktīvām studijām uz semestri vai akadēmisko gadu medicīnisku indikāciju, sociālu iemeslu dēļ, ģimenes apstākļu dēļ, sakarā ar bērna piedzimšanu, saglabājot studējošā statusu. Akadēmiskais atvaļinājums tiek piešķirts tikai sekmīgiem un studiju maksu samaksājušiem studējošajiem.
- 2.2. **Akadēmiskais gads** – uz kalendāro laiku attiecināms studiju periods augstskolā (piemēram, 2016./2017. akadēmiskais gads), kas sadalīts divos semestros – rudens (no septembra līdz janvārim) un pavasara (no februāra līdz jūnijam).
- 2.3. **Akadēmiskais parāds** – studiju kursā paredzēto studējošā saistību neizpilde un/vai pārbaudījumu nenokārtošana. Akadēmiskais parāds var būt šķērslis studiju turpināšanai.
- 2.4. **Dekanāts** – studiju programmas atbildīgās kontaktpersonas, kas norādīta studējošo portālā “Universum”, darbavieta.
- 2.5. **Dekāns** – RSU normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ievēlēta persona, kas vada fakultāti vai nodaļu Universitātē.
- 2.6. **Docētājs** – akadēmiskā personāla pārstāvis (profesors, asociētais profesors, docents, lektors, asistents) vai viņa aizvietotājs, viesprofesors, asociētais viesprofesors, viesdocents, vieslektors vai viesasistents, kā arī vecākais pasniedzējs vai pasniedzējs, kurš piedalās studiju kursa īstenošanā.
- 2.7. **E-sekmju grāmata** – elektronisks studējošā sekmju reģistrs, kas pieejams Studējošo portālā „Universum”.
- 2.8. **E-studiju vide** – elektroniska tiešsaistes studiju vide, kurā pieejami studijām nepieciešamie materiāli.
- 2.9. **Eksaminācijas lapa** – dokuments, kurā docētājs norāda ieskaites vai eksāmena vērtējumu un datumu. Eksaminācijas lapas akadēmiskā struktūrvienība iesniedz Mācību departamentā.
- 2.10. **Eksmatrikulācija** – studējošā izslēgšana no Universitātes studējošo saraksta saskaņā ar Augstskolu likumu<sup>1</sup>.
- 2.11. **Fakultātes dome** ir Universitātes koleģiāla institūcija, kurā darbojas augstskolas attiecīgās fakultātes akadēmiskais personāls, darba devēji un studējošie.
- 2.12. **Imatrikulācija** – personas ieskaitīšana Universitātē studējošo skaitā pēc uzņemšanas prasību nokārtošanas.
- 2.13. **Kredītpunkts** – studiju uzskaites vienība, kas atbilst studējošā 40 akadēmisko stundu darba apjomam (vienai studiju nedēļai). Studiju gada laikā pilna laika studijās jāsakrāj 40 kredītpunkti, kas atbilst 60 ECTS<sup>2</sup> kredītpunktiem.

<sup>1</sup> Augstskolu likuma 49.pants.

- 2.14. **Konsultācija** – studiju organizācijas forma studējošajam interesējošu jautājumu noskaidrošanai, iespēja studējošajam iegūt no docētāja zinātnisku, metodisku vai praktisku padomu, kā arī labot akadēmiskos parādus.
- 2.15. **Lekcija** – studiju organizācijas forma, kurā docētājs izklāsta studiju kursa teorētisko materiālu. Lekcija ir studiju informācijas avots, studējošā izziņas darbības veicināšanas līdzeklis. Lekcija var tikt īstenota arī *videolekcijas* formā.
- 2.16. **Nodarbība** – studiju organizācijas forma, kurā studējošo grupas docētāja vadībā nostiprina lekcijās un patstāvīgi apgūtās teorētiskās zināšanas, kā arī apgūst atbilstošas prasmes un kompetenci. Nodarbību veidi:
- 2.16.1. Praktiskā nodarbība** – studiju organizācijas forma, kurā studējošie docētāja vadībā apgūst attiecīgajai tēmai atbilstošas prasmes. Tās mērķis ir kompleksi veidot profesionālās prasmes, attīstīt patstāvīgā darba un vērtēšanas spējas.
- 2.16.2. Laboratorijas darbs** – studiju organizācijas forma, kurā studējošo grupas docētāja pārraudzībā veic studiju kursam atbilstošus eksperimentus, analizē iegūtos rezultātus un izdara secinājumus.
- 2.16.3. Seminārs** – studiju organizācijas forma, kurā studējošie docētāja pārraudzībā uzklausa un apspriež patstāvīgi sagatavotus ziņojumus. Semināra mērķis ir attīstīt studējošā intelektuālās spējas patstāvīgi, radoši domāt, prasmi saskatīt un novērtēt būtisko, argumentēt un analizēt likumsakarības konkrētos apstākļos.
- 2.17. **Oscilējošais studiju kurss** – tiek īstenots viena studiju gada ietvaros atsevišķos semestros visām studējošo grupām.
- 2.18. **Plagiāts** – citas personas izteikto vai uzrakstīto domu tālāka paušana savā vārdā, nenorādot precīzu atsauci uz attiecīgo autoru un avotu.
- 2.19. **Prakse** – studiju programmas sastāvdaļa, kuras mērķis ir nostiprināt studējošā iegūtās teorētiskās zināšanas un iegūt prasmes un kompetenci izvēlētajā specialitātē.
- 2.20. **Semestra pagarinājums** – ar dekāna atļauju piešķirts papildus laiks semestra pārbaudījumu kārtošanai līdz sesijas beigām.
- 2.21. **Sesija** – pārbaudījumu laiks pēc katra semestra.
- 2.22. **Sesijas pagarinājums** – ar dekāna atļauju piešķirts papildus laiks sesijas pārbaudījumu kārtošanai 5 darba dienas pēc sesijas beigām.
- 2.23. **Studējošo grupas vecākais** – ievēlēts grupas pārstāvis, kurš pārstāv grupas intereses un risina grupai aktuālus jautājumus.
- 2.24. **Studējošo portāls „Universum”** – portāls, kurā ikviens studējošais ar personalizētu lietotājvārdu un paroli var iegūt informāciju par saviem vērtējumiem, redzēt individualizētu lekciju sarakstu, piekļūt bibliotēkas datubāzēm, sekot līdzi savām finansiālajām saistībām, lasīt personalizētas ziņas, kā arī piekļūt e-studijām un e-pastam.
- 2.25. **Studiju gada vecākie / semestra vecākie** – īsteno saikni starp Studējošo pašpārvaldi (SP) un studējošajiem, kā arī studējošajiem un dekānu. Studiju gada vecāko / semestra vecāko uzdevums ir informēt savus kursa biedrus par aktivitātēm, ko rīko SP, interesēties par fakultātē notiekošo, par dažādām aktualitātēm un izmaiņām lekciju un

---

<sup>2</sup> ECTS – no *European Credit Transfer System* – Eiropas kredītpunktu pārnese sistēma.

nodarbību sarakstos, pavairot materiālus, kā arī citi uzdevumi, par kuriem vienojas studiju gada studējošie.

- 2.26. Studiju gads** – studiju etaps augstskolā noteiktas studiju programmas daļas īstenošanai (piemēram, 1. studiju gads), parasti 10 mēneši. Studiju gads ir sadalīts divos semestros.
- 2.27. Studiju kursa apraksts**<sup>3</sup> – 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 un formu.
- 2.28. 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.<sup>4</sup> Studiju kurss ir studiju programmas sastāvdaļa (piemēram, Cilvēka anatomija, Medicīniskā bioķīmija, Histoloģija ir studiju kursi studiju programmā *Medicīna*).
- 2.29. Studiju kursu reģistrs** – informācijas tehnoloģiju platforma, kurā ir pieejami studiju kursu apraksti.
- 2.30. Studiju programma** – augstākās izglītības sistēmas organizācijas pamatelements – ar noteiktām prasībām, kuru sekmīga izpilde ļauj studējošajam iegūt noteiktu grādu un/vai kvalifikāciju.
- 2.31. Studiju programmas vadītājs** – ar rektora rīkojumu apstiprināta persona, kas vada studiju programmas izstrādi un īstenošanu.
- 2.32. Studiju sistēma** – veids, kādā tiek organizētas studijas. Studijas var tikt vienlaikus īstenotas atbilstīgi vienai vai vairākām studiju sistēmām. Studiju sistēmas:
- 2.32.1. Regulāru nodarbību studiju sistēma** – vairāku nedēļu ilga studiju kursa īstenošana, paredzot vienu vai divas lekcijas un nodarbības nedēļā. Katra studiju kursa īstenošanas ilgums ir noteikts studiju programmas plānojumā.
- 2.32.2. Ciklu studiju sistēma** – studiju kursa koncentrēta īstenošana noteiktā laika periodā, secīgi (parasti – katru dienu) organizējot visas studiju kursa programmā paredzētās aktivitātes.
- 2.32.3. Moduļu studiju sistēma** – studiju kursa intensīva īstenošana divu nedēļu līdz viena semestra ilgā periodā, secīgi organizējot lekcijas, nodarbības, patstāvīgos darbus un pārbaudījumus, kā arī noslēdzot moduli ar eksāmenu.

### 3. Studiju rezultātu (zināšanu, prasmju un kompetences) vērtēšanas formas

#### A. Pārbaudījumu formas

- 3.1. **Studiju rezultātus** (studiju programmas, studiju moduļa vai studiju kursa noslēgumā iegūstamais **zināšanu, prasmju un kompetences kopums**<sup>5</sup>) vērtē akadēmiskās struktūrvienības, organizējot šādus **pārbaudījumus**:
- 3.1.1. studiju kursa ietvaros – semestra pārbaudījumus;
- 3.1.2. studiju kursa noslēgumā – studiju kursa gala pārbaudījumus;
- 3.1.3. studiju programmas noslēgumā – valsts pārbaudījumus.

<sup>3</sup> Veidlapa M-3

<sup>4</sup> Augstskolu likuma 1.panta 11-1.punkts

<sup>5</sup> Augstskolu likuma 1.panta 15.punkts

### 3.2. Semestra pārbaudījumu formas un noteikumi:

- 3.2.1. **Kontroldarbs** – rakstiska studiju rezultātu daļas pārbaude studiju kursa ietvaros.
- 3.2.2. **Referāts** – studējošā rakstiski sagatavots apkopojošs materiāls par noteiktu tēmu, kas satur noteiktu faktu, jautājumu un priekšlikumu analīzi, kā arī atklāj autora secinājumus par tematu, darbam pievienojot izmantoto avotu un literatūras sarakstu.
- 3.2.3. **Kolokvijs** – zināšanu, prasmju un kompetences pārbaudes forma, pabeidzot noteiktu studiju kursa daļu.
- 3.2.4. **Semestra ieskaite** norāda, vai studējošais ir izpildījis visas studiju kursa programmā paredzētās prasības. Sekmīgi nokārtota semestra ieskaite dod tiesības kārtot ieskaiti vai eksāmenu, ja šie pārbaudījumi paredzēti studiju programmas plānā. Ieskaites vērtējumu “ieskaitīts” vai “neieskaitīts” docētājs ieraksta e-sekmju grāmatā.
- 3.2.5. Semestra pārbaudījumi var tikt organizēti arī citās docētāja noteiktās formās saskaņā ar studiju kursa aprakstu (kursa darbs, eseja, literatūras kopsavilkums, prezentācija, klīnisko gadījumu apraksts u.c.).

### 3.3. Studiju kursa gala pārbaudījumu formas un noteikumi:

- 3.3.1. **Ieskaite** – zināšanu, prasmju un kompetences pārbaudes veids; tā tiek kārtota, pabeidzot studiju kursu vai arī svarīgu studiju kursa posmu. Ieskaiti organizē līdzīgi eksāmenam, vērtējums tajā ir – ieskaitīts vai neieskaitīts.
- 3.3.2. **Eksāmens** – zināšanu, prasmju un kompetences pārbaudes veids par studiju kursu vai tā būtisku daļu, kurā vērtējums tiek noteikts ballēs, izmantojot 10 ballu sistēmu.
- 3.3.3. Eksāmenos un ieskaitēs var izmantot dažādus pārbaudes veidus (rakstveidā, mutvārdos, datorizēti, kombinētā formā (piemēram, rakstveidā un mutvārdos), objektīvi strukturēta klīniska eksāmena veidā (angļu val. – *Objective Structured Clinical Examination, OSCE*)).
- 3.3.4. Eksāmenos ieskaitēs var izmantot arī akumulējošo vērtēšanu, kurā zināšanas, prasmes un kompetence tiek vērtēta, pamatojoties uz studiju darbā uzrādītajiem rezultātiem visa studiju kursa īstenošanas laikā.
- 3.4. **Valsts pārbaudījumi** – pārbaudījumi, kuros tiek izvērtēts kā studējošais apguvis studiju programmā noteiktās zināšanas, prasmes un kompetenci (pētniecisko projektu aizstāvēšana, kvalifikācijas, bakalaura un maģistra darbu aizstāvēšana, valsts eksāmeni u.c.).
- 3.5. Studējošais var iesniegt docētājam lūgumu mainīt noteikto pārbaudījumu laiku un formu, ja tam ir objektīvs pamatojums (piemēram, medicīniskas indikācijas, veselības un mācību vielas apguves traucējumi).

### ***B. Pārbaudījumu vispārīgie noteikumi***

- 3.6. Studiju kursa pārbaudījumi, to forma un veids noteikti studiju kursa aprakstā un par tiem studējošos informē docētājs, uzsākot studiju kursa apguvi. Studējošie tiek informēti par papildus mācību līdzekļiem, kurus atļauts izmantot. Pārbaudījumu laikā aizliegts patvaļīgi atstāt pārbaudījuma telpu, izmantot mobilos saziņas līdzekļus, klēpj datorus vai citus palīg līdzekļus, ja tam nav saņemta docētāja atļauja.

- 3.7. Ja studējošais neievēro pārbaudījuma noteikumus, izmanto neatļautus palīg līdzekļus vai citu personu palīdzību, docētājam ir tiesības izraidīt studējošo no pārbaudījuma un piešķirt nesekmīgu vērtējumu – “ļoti, ļoti vāji” (1 balle).

Pirms izraidīšanas no pārbaudījuma norises vietas docētājam jāstāda akts brīvā formā par neatļautas darbības fakta konstatāciju, aktā ietverot vismaz šādas sastāvdaļas: datums, iesaistītā studējošā vārds un uzvārds, studiju gads, notikušā izklāsts, docētāja paraksts un paraksta atšifrējums. Bez docētāja aktu var parakstīt arī studējošais un citi RSU personāla pārstāvji, kuri ir notikušā aculiecinieki. Akadēmiskā struktūrvienība informē dekānu un studiju programmas vadītāju par radušos situāciju un nosūta aktu ievietošanai studējošā personas lietā.

- 3.8. Pārbaudījumu laikā telpā drīkst atrasties studējošie, kuri kārtā pārbaudījumu, pārbaudījuma komisijas locekļi (ja tāda ir izveidota), rektors, prorektori, dekāns, prodekāns, studiju programmas vadītājs, akadēmiskās struktūrvienības vadītāja pieaicinātie speciālisti, kā arī Studējošo pašpārvaldes priekšsēdētāja vai valdes delegēts pārstāvis vai pārstāvji.
- 3.9. Studējošajam ir tiesības pēc pārbaudījuma rezultātu paziņošanas iepazīties ar savu darbu un saņemt paskaidrojumu par pieļautajām kļūdām.
- 3.10. Visos mutvārdu pārbaudījumos vai pārbaudījumu mutvārdu daļā docētājs veic studējošā atbildes un docētāja vērtējuma audioierakstu, kas jāsaģlabā ne mazāk, kā piecas darba dienas pēc rezultātu paziņošanas, bet apelācijas sūdzības saņemšanas gadījumā – līdz tās galīgai izskatīšanai.
- 3.11. Semestra pārbaudījumu un studiju kursa gala pārbaudījumu vērtējumus akadēmiskā struktūrvienība ieraksta e-sekmju grāmatā pēc pārbaudījuma:
- 3.11.1. mutiskiem pārbaudījumiem – vienas darba dienas laikā;
- 3.11.2. rakstiskiem semestra pārbaudījumiem – ne vēlāk kā sešu darba dienu laikā (vai līdz sesijas sākumam, ja periods līdz sesijai ir īsāks – regulāru nodarbību studiju sistēmā),
- 3.11.3. rakstiskiem studiju kursa gala pārbaudījumiem:
- a) regulāru nodarbību studiju sistēmā – ne vēlāk kā sešu darba dienu laikā.
  - b) moduļu studiju sistēmā – ne vēlāk kā 10 darba dienu laikā.

#### **4. Studiju rezultātu vērtēšanas sistēma**

- 4.1. Studējošo rezultātu apguves vērtēšanai lieto 10 ballu skalu atbilstoši augstākās izglītības valsts standartam.<sup>6</sup>
- 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;

<sup>6</sup> Ministru kabineta 2014.gada 13.maija noteikumi Nr.240 „Noteikumi par valsts akadēmiskās izglītības standartu” un Ministru kabineta 2014.gada 26.augusta noteikumi Nr.512 „Noteikumi par otrā līmeņa profesionālās augstākās izglītības valsts standartu”.

- 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 pamatkonceptu 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 priekšmeta pamatproblemātiku, nav gandrīz nekādu zināšanu studiju programmā, studiju modulī vai studiju kursā.
- 4.2. Ja studējošais nav ieradies uz pārbaudījumu, studējošais nesāņem vērtējumu un docētājs fiksē neierašanās faktu, šim mērķim paredzētajā e-sekmju grāmatas laukā ierakstot atzīmi "N".
- 4.3. Studējošais 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 un semestra ieskaites vērtēšanai.
- 4.5. Eksāmenos un ieskaitēs (piemēram, datorizētajos testos un tmldz.) 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. Semestra ieskaite ir nokārtota, un studējošais saņem vērtējumu “ieskaitīts”, ja studējošais ir izpildījis studiju kursa prasības.
- 4.7. Ieskaite ir nokārtota, un studējošais saņem vērtējumu „ieskaitīts” , ja viņa zināšanas, prasmes un kompetence atbilst vērtējuma līmenim “gandrīz viduvēji” (4 balles) un augstāk. Ja ieskaitē studējošā zināšanas, prasmes un kompetence šim līmenim neatbilst, viņš saņem vērtējumu „neieskaitīts” .
- 4.8. Jebkuru studējošā rakstveida darbu Universitāte ir tiesīga pārbaudīt ar plaģiātisma noteikšanas metodēm, t.sk. izmantojot RSU lietošanā esošās un sadarbībā ar citām institūcijām izveidotās automatizētās sistēmas. Studējošā darbā konstatējot plaģiātu, situācija tiek izvērtēta saskaņā ar RSU iekšējiem normatīvajiem aktiem.

## 5. Studiju organizācija semestrī

### *A. Vispārīgie noteikumi*

- 5.1. Studijas RSU notiek valsts valodā vai svešvalodā, kas noteikta atbilstīgi ārējiem normatīvajiem aktiem.
- 5.2. Studiju programmas jāapgūst un tajā noteiktie pārbaudījumi ir jānokārto atbilstīgi studiju programmas plānojumam.
- 5.3. Studējošo līdzdalības un atgriezeniskās saiknes nodrošināšanai starp studējošajiem un docētājiem, un administrāciju, starp studējošajiem un Studējošo pašpārvaldi, katra studējošo grupa piecu darba dienu laikā no akadēmiskā gada sākuma ievēl (vai pārvēl) grupas vecāko, par to vienas darba dienas laikā rakstveidā vai elektroniski informējot dekanātu. Ja studējošie savu izvēli neizdara vai to savlaicīgi nepaziņo, attiecīgo grupu vecākos nozīmē dekāns.
- 5.4. Lekciju un nodarbību saraksts ir publicēts RSU mājas lapā un Studējošo portālā “Universum” 10 kalendārās dienas pirms semestra sākuma, studiju programmās, kurās studijas organizētas moduļu studiju sistēmā – 7 kalendārās dienas pirms katra moduļa sākuma.
- 5.5. Uzsākot katra studiju kursa īstenošanu, akadēmiskās struktūrvienības docētājs iepazīstina studējošos ar studiju kursa aprakstu, t.sk. studiju kursa prasībām un tajā noteiktajiem pārbaudījumiem. Studiju kursa aprakstu docētājs ne vēlāk kā vienu nedēļu pirms studiju kursa sākuma aktualizē un ievieto e-studiju vidē.
- 5.6. Universitāte, iepriekš nebrīdinot studējošos, var veikt lekcijas un nodarbības videoierakstu publicēšanai videoformātā, videoierakstā iekļaujot visu lekcijas saturu, t.sk. studējošo materiālus, ja tie tiek izmantoti lekcijā.
- 5.7. Studējošajam ir tiesības izmantot lekciju un nodarbību video un audioierakstus tikai personiskām studiju vajadzībām. Studējošajam nav tiesību publiskot lekciju video vai audioierakstus.
- 5.8. **Nodarbību apmeklēšana un semestra pārbaudījumu kārtošana gan obligātajos, gan izvēles studijuursos ir obligāta.** Kavētas nodarbības uzdevumu izpildes formu nosaka studiju kursa vadītājs sadarbībā ar akadēmiskās struktūrvienības vadītāju.
- 5.9. Ar fakultātes domes lēmumu studijuursos, kuros ir ieviesta akumulētā vērtēšanas sistēma, var tikt noteikts obligāts lekciju apmeklējums.
- 5.10. Docētājs reģistrē nodarbību apmeklējumu. Studējošajiem ir tiesības iepazīties ar informāciju par studējošā nodarbību apmeklējumu.



- 5.11. Katra semestra pārbaudījuma kārtošana studiju programmas apguves ietvaros paredzēta ne vairāk kā **trīs reizes** šādā kārtībā:
- 5.11.1. pārbaudījuma kārtošana pirmo reizi notiek vispārējā kārtībā saskaņā ar šo reglamentu un studiju kursa prasībām;
- 5.11.2. ja pirmajā reizē pārbaudījumā iegūts nesekmīgs vērtējums, studējošais pārbaudījumu var kārtot otro reizi - akadēmiskās struktūrvienības noteiktajā laikā. Studējošais akadēmiskās struktūrvienības vadītājam var izteikt lūgumu šajā pārbaudījuma kārtošanas reizē nozīmēt citu docētāju (ja studiju programmās, kurās studijas organizētas moduļu studiju sistēmā, akadēmiskās struktūrvienības vadītājam nav iespēju nozīmēt citu docētāju, studējošais pārbaudījumu otro reizi kārto pie tā paša docētāja, pie kura pārbaudījums kārtots pirmajā reizē);
- 5.11.3. ja otrajā reizē pārbaudījumā iegūts nesekmīgs vērtējums, studējošais pārbaudījumu var kārtot trešo, pēdējo reizi – akadēmiskās struktūrvienības noteiktajā laikā pie akadēmiskās struktūrvienības vadītāja izveidotas komisijas, kurā iekļauti ne mazāk kā divi docētāji.
- 5.12. Ja studējošais nav ievērojis pārbaudījuma noteikumus, izmantojis neatļautus līdzekļus vai citu personu palīdzību, kas fiksēts 3.7.punktā noteiktajā kārtībā, pārbaudījuma kārtošanas **pirmajā reizē** – studējošajam ir tiesības pārbaudījumu kārtot atkārtoti vēl vienu reizi. Ja studējošais nav ievērojis pārbaudījuma noteikumus, izmantojis neatļautus līdzekļus vai citu personu palīdzību, kas fiksēts 3.7.punktā noteiktajā kārtībā, pārbaudījuma kārtošanas otrajā reizē – studējošajam nav tiesību pārbaudījumu kārtot trešo reizi.
- 5.13. Nodarbību neapmeklēšana, kurās notiek zināšanu, prasmju un kompetences pārbaude (kontroldarbs, kolokvijs u.c.), tiek pielīdzināta attiecīgajai pārbaudījuma kārtošanas reizei (5.11.punkts), izņemot 5.14. punktā minētos gadījumus.
- 5.14. Ja studējošais attaisnojošu iemeslu dēļ, (piemēram, augstskolas vai valsts goda aizstāvēšanas pasākumi, zinātniskās konferences, pieredzes apmaiņas braucieni, mākslinieciskā pašdarbība, sports u.c.) nav kārtojis pārbaudījumu vai arī nodarbības nav apmeklējis slimības dēļ, studējošais saglabā 5.11.punktā noteiktās tiesības, ja ne vēlāk kā divas nedēļas pirms **plānotās** prombūtnes iesniedzis Studentu servisā iesniegumu, pievienojot prombūtni apliecinošus dokumentus. Studējošā iesniegumu Studentu serviss nodod izskatīšanai dekanam, kurš izvērtē iesniegumu un iespējas apgūt studiju rezultātus pēc individuāla plāna, saskaņojot ar docētāju.
- 5.15. Par iepriekš **neplānotu** prombūtni studējošais informē attiecīgās nodarbības docētāju un dekanu piecu darba dienu laikā pēc atgriešanās studiju darbā, iesniedzot dekanātā darba nespēju apliecinošu dokumentu studējošā vai viņa aprūpē esošas personas slimības gadījumā vai arī rakstveida paskaidrojumu cita attaisnojoša iemesla gadījumā.
- 5.16. Punktos 5.14. un 5.15. norādītos dokumentus dekāns vai studiju programmas vadītājs izvērtē piecu darba dienu laikā pēc to saņemšanas. Dekāns vai studiju programmas vadītājs ir tiesīgs pagarināt piecu darba dienu termiņu, ja nepieciešams pieprasīt studējošajam sniegt papildus rakstveida informāciju, ko studējošajam ir pienākums iesniegt dekanātā. Ja dekāns vai studiju programmas vadītājs nolemj neattaisnot kavējumu, viņš nodrošina studējošā un akadēmisko struktūrvienību, kuras skar studējošā prombūtni, informēšanu par kavējumu neattaisnošanu.
- 5.17. Studiju kursa aprakstā var noteikt studiju rezultātu apjomu, bez kura apguves nav iespējama turpmāka dalība studiju kursā. Ja studējošais neapgūst minēto apjomu,

akadēmiskajai struktūrvienībai par to jāinformē dekāns pēc iespējas nekavējoties jebkurā semestra periodā. Dekāns izvērtē situāciju (nodarbību neapmeklēšanas iemeslus, apjomu, nesekmību pārbaudījumos) un ierosina:

- 5.17.1. pārtraukt studijas konkrētajā studiju kursā (ar pienākumu atkārtot to nākošajā akadēmiskajā gadā), turpinot studēt pārējos studiju kursus līdz attiecīgā semestra beigām, pēc kura studējošais netiek pārcelts nākošajā studiju gadā, vai
- 5.17.2. studējošo eksmatrikulēt.
- 5.18. Katra studiju kursa noslēgumā studējošais aizpilda studiju kursa novērtējuma anketu, kuras aizpildīšanu organizē studiju programmas vadītājs un Mācību departaments.
- 5.19. Studiju programmas vadītājs katra semestra beigās veic studējošo sekmju analīzi.

#### ***B. Studiju procesa īpatnības regulāru nodarbību studiju sistēmā***

- 5.20. Studiju semestris ir pabeigts sekmīgi, ja ir nokārtoti visi attiecīgajā semestrī paredzētie studiju kursa semestra pārbaudījumi.
- 5.21. Semestra pārbaudījumus ir atļauts kārtot semestra laikā un dekāna piešķirta semestra pagarinājuma laikā.
- 5.22. Studējošajām grūtniecēm un studējošajiem abu dzimumu vecākiem 5 mēnešu laikā pēc dzemdībām semestra pagarinājumu var piešķirt līdz četrām nedēļām nākamā semestra laikā.
- 5.23. Pēc semestra vai semestra pagarinājuma termiņa beigām, ja studējošais nav nokārtojis visus studiju kursā noteiktos semestra pārbaudījumus, dekāns studējošajam var piešķirt tiesības kārtot studiju kursa gala pārbaudījumus tajos studijuursos, kuros ir nokārtoti semestra pārbaudījumi.
- 5.24. Akadēmisko atvaļinājumu piešķir RSU Studiju iekšējās kārtības noteikumos paredzētajos gadījumos un kārtībā.

#### ***C. Studiju procesa īpatnības moduļu studiju sistēmā***

- 5.25. Sekmīgi pabeigts studiju semestris programmās, kurās studijas organizētas moduļu studiju sistēmā, ir tad, ja nokārtotas visas studiju kursu programmās paredzētās prasības studiju laika sadalījumā un lekciju un nodarbību sarakstā paredzētajos termiņos.
- 5.26. Studiju gadu beidzot, pieļaujami ne vairāk kā divi akadēmiskie parādi. Pēdējā studiju gadā nav pieļaujams vairāk kā viens akadēmiskais parāds obligātajos studijuursos.
- 5.27. Studiju gadu beidzot, pieļaujams arī viens neaizstāvēts kursa darbs, kuru atkārtoti var aizstāvēt līdz nākošā semestra beigām. Pirmajā studiju gadā divreiz neaizstāvētu kursa darbu pielīdzina atkārtotai moduļa apguves kārtībai, kursa darbu aizstāvot līdz otrā studiju gada beigām. Otrā studiju gada neaizstāvētu kursa darbu jāaizstāv līdz nākošā semestra beigām.
- 5.28. Studiju programmās ar moduļu studiju sistēmu, ja studējošais atbilstošajā lekciju un nodarbību sarakstā paredzētajos termiņos ir iesniedzis mazāk nekā 50% no kopsavilkumiem/esejām, studiju kurss ir jāapgūst atkārtoti nākošajā akadēmiskajā gadā par papildsamaksu.
- 5.29. Studiju programmās ar moduļu studiju sistēmu visi neapmeklētie vai nesekmīgi kārtotie semināri jānokārto kā rakstiski/mutiski pārbaudījumi līdz attiecīgā moduļa beigām.
- 5.30. Studiju programmās ar moduļu studiju sistēmu akadēmisko parādu kārtošanai paredzētais laiks ir janvāris-rudens semestrī un jūnijs-pavasars semestrī.

### ***D. Prakse***

- 5.31. Prakse studiju programmās tiek organizēta atbilstīgi prakses nolikumam, ko izstrādā attiecīgās studiju programmas vadītājs un apstiprina fakultātes dome. Studiju programmas vadītājs organizē studējošo informēšanu par prakses nolikumu un prakses norises kārtību. Prakses nolikumi ir pieejami studējošo portālā “Universum”.

## **6. Eksāmenu un ieskaīšu organizēšana**

### ***A. Vispārīgie noteikumi***

- 6.1. Eksāmenu un ieskaīti studējošie kārtu valsts valodā vai svešvalodā, kas noteikta atbilstīgi Augstskolu likumam.
- 6.2. Eksāmenam un ieskaītei jāizriet no studiju kursa aprakstā paredzētā satura un jāatbilst studiju kursa mācīšanas metodikai.
- 6.3. Eksāmenu un ieskaīšu ilgumu nosaka akadēmiskā struktūrvienība. Eksāmenu un ieskaīšu mutvārdu daļā studējošā atbildes sagatavošanas laiks nav mazāks par 30 minūtēm. Viena studējošā mutvārdu eksaminēšanas laiks jebkurā pārbaudījumā nepārsniedz 30 minūtes. Ja pārbaudījumā ir vairāki atsevišķi jautājumi, studējošajam ir tiesības noteikt atbildēšanas secību.
- 6.4. Pārbaudījumu rezultātus eksaminētājs ieraksta e-sekmju grāmatā un eksaminācijas lapās, kuras ir pieejamas e-studiju vidē.
- 6.5. Studijuursos **ar ciklu studiju sistēmu** semestra ieskaīti var kārtot arī semestra laikā pēc cikla pabeigšanas, bet eksāmenu vai ieskaīti **pirms sesijas** var kārtot ar akadēmiskās struktūrvienības vadītāja atļauju – ārpus citu studiju kursu apguves laika, kā arī pirms eksāmena vai ieskaītes nokārtojot notiekošā studiju kursa prasības.

### ***B. Eksāmenu un ieskaīšu organizēšana regulāru nodarbību studiju sistēmā***

- 6.6. Eksāmeni un ieskaītes jākārtu pēc studiju kursa aprakstā noteikto semestra pārbaudījumu sekmīgas nokārtošanas saskaņā ar studiju programmas plānu sesijā, kas seko studiju semestrim, kurā attiecīgais studiju kurss apgūts.
- 6.7. Eksāmenu vai ieskaīti **pirms sesijas** var kārtot izņēmuma gadījumā ar akadēmiskās struktūrvienības vadītāja atļauju – ārpus citu studiju kursu apguves laika, kā arī pirms eksāmena vai ieskaītes nokārtojot notiekošā studiju kursa prasības.
- 6.8. Akadēmiskās struktūrvienības ne vēlāk kā divas nedēļas pirms pārbaudījuma kārtušanas dienas informē studējošos (t.sk. elektroniski) par eksāmenu un ieskaīšu grafiku, t.sk. nesekmīgi nokārtotu eksāmenu un ieskaīšu pārlīkšanas datumiem un laiku –starp vienas studējošo grupas eksāmeniem un ieskaītēm dažādos studijuursos paredzot ne mazāk kā divu dienu intervālu.
- 6.9. Eksāmenu un ieskaīšu kārtušanas grafiku pirms sesijas sākuma studējošo grupu vecākie saskaņo ar docētājiem, izņemot studiju kursa vadītāja noteiktos centralizēti organizētos pārbaudījumus (OSCE tipa pārbaudījums, centralizēts datorizēts pārbaudījums u.c.). Studējošie uz eksāmenu un ieskaīti var pierakstīties arī individuāli, saskaņojot ar attiecīgo docētāju.
- 6.10. Studējošajiem pirms sesijas sākuma ir tiesības saskaņot ar akadēmisko struktūrvienību eksāmena vai ieskaītes datuma pārcelšanu vienu reizi sesijas ietvaros katra studiju kursa ietvaros.

- 6.11. Studējošie, kuri uz eksāmenu vai ieskaiti noteiktajā laikā nav ieradušies slimības vai 5.14.punktā minēto gadījumu dēļ, vai vēl nav saņēmuši tiesības kārtot pārbaudījumu, saglabā iespēju to kārtot divas reizes, pirms tam dekanātā saņemot individuālo eksaminācijas lapu.
- 6.12. Eksāmenus un ieskaites kārtos sesijas laikā vai objektīva iemesla dēļ (slimība, komandējums, dalība ERASMUS apmaiņas programmā vai tml.) dekāna piešķirta sesijas pagarinājuma laikā. Sesijas pagarinājums nevar pārsniegt vienu nedēļu pēc sesijas beigām.
- 6.13. Aizpildītās Eksaminācijas lapas akadēmiskās struktūrvienības nogādā dekanātā līdz pirmajai darba dienai pēc sesijas beigām. Arī nesekmības gadījumā vērtējumu ieraksta gan e-sekmju grāmatā, gan Eksaminācijas lapā.

### ***C. Eksāmenu un ieskaišu organizēšana moduļu studiju sistēmā***

- 6.14. Studiju programmās ar moduļu studiju sistēmu tiesības kārtot eksāmenu ir tad, ja nokārtotas visas studiju kursu aprakstos paredzētās prasības.
- 6.15. Studiju programmās ar moduļu studiju sistēmu eksāmenu un ieskaišu kārtšanas grafiks tiek noteikts saskaņā ar studiju kursu īstenošanas termiņiem moduļu studiju sistēmas ietvaros, t.i. studiju kursu beigās.
- 6.16. Studējošie, kuri uz eksāmenu vai ieskaiti noteiktajā termiņā nav ieradušies neatkarīgi no iemesla, to var kārtot citā ar docētāju iepriekš saskaņotā laikā.
- Studējošie, kuri uz eksāmenu noteiktajā laikā nav ieradušies slimības vai 5.14.punktā minēto gadījumu dēļ, vai vēl nav saņēmuši tiesības kārtot pārbaudījumu, saglabā iespēju eksāmenu vai ieskaiti kārtot divas reizes.
- 6.17. Programmās, kurās studijas organizētas moduļu studiju sistēmā, studiju kursa vērtējums veidojas kā akumulējošs vērtējums, ņemot vērā studējošā darba vērtējumu par kopsavilkumiem/esejām, praktiskajiem darbiem, semināriem, referātiem un eksāmeniem, atbilstoši studiju kursa aprakstam.

## **7. Eksāmenu un ieskaišu atkārtota kārtošana**

### ***A. Vispārīgie noteikumi***

- 7.1. Nesekmīgi nokārtotu eksāmenu vai ieskaiti studējošais var kārtot vēl vienu reizi – pie akadēmiskās struktūrvienības vadītāja izveidotas komisijas, kurā iekļauti ne mazāk kā divi docētāji. Komisija nav jāveido, eksāmenu vai ieskaiti kārtojot datorizēti vai objektīvi strukturēta klīniska eksāmena veidā.
- 7.2. Ja nepieciešams, pirms eksāmena vai ieskaites atkārtotas kārtšanas studējošajam no dekāna jāsaņem individuālās eksaminācijas lapa.
- 7.3. Par konkrētu pārbaudījumu kārtšanas laiku studējošais iepriekš vienojas ar atbilstošo akadēmisko struktūrvienību.

### ***B. Eksāmenu un ieskaišu atkārtota kārtošana regulāru nodarbību studiju sistēmā***

- 7.4. Eksāmenu un ieskaišu atkārtota kārtošana iespējama sesijas un sesijas pagarinājuma laikā.
- 7.5. Vienreizēju sesijas pagarinājumu var piešķirt dekāns. Termiņus nosaka individuāli, ņemot vērā akadēmisko parādu rašanās iemeslus (slimība, komandējums u.c.). Ziemas sesijas pagarinājuma maksimālais termiņš ir līdz pavasara semestra pirmās nedēļas beigām. Vasaras sesijas pagarinājuma maksimālais termiņš ir 5 darba dienas pēc sesijas

termiņa beigām. Studējošās grūtnieces un studējošie abu dzimumu vecāki 5 mēnešu laikā pēc dzemdībām attiecīgās sesijas pārbaudījumus var kārtot pēc semestra pārbaudījumu nokārtošanas saskaņā ar individuālu grafiku sesijas laikā, pēc sesijas un nākošā semestra pirmo divu mēnešu laikā.

- 7.6. Ja studējošais pēc sesijas pagarinājuma termiņa beigām nav nokārtojis studiju programmas plānā paredzētos pārbaudījumus, dekāns ierosina studējošo eksmatrikulēt.

### ***C. Eksāmenu un ieskaīšu atkārtota kārtošana moduļu studiju sistēmā***

- 7.7. Studiju programmās, kurās studijas organizētas moduļu studiju sistēmā, akadēmisko parādu kārtošanai paredzētais laiks ir – janvāris rudens semestrī un jūnijs pavasara semestrī.
- 7.8. Ja akadēmiskie parādi netiek nokārtoti līdz studiju programmas pēdējā semestra sākumam, studējošajam nav tiesību aizstāvēt bakalaura darbu, un Studiju programmas vadītājs ierosina studējošo eksmatrikulēt.

## **8. Valsts pārbaudījumu organizēšana**

- 8.1. Valsts pārbaudījumu norises kārtību katrā studiju programmā pēc studiju programmas vadītāja ieteikuma apstiprina Dekānu padome, un studiju programmas vadītājs nodrošina studējošo informēšanu par šo kārtību
- 8.2. Kvalifikācijas darbu, pētniecisko projektu, bakalaura un maģistra darbu izstrādāšana un aizstāvēšana notiek atbilstoši attiecīgajiem nolikumiem.
- 8.3. Valsts pārbaudījuma rezultējošo vērtējumu studējošajam paziņo ne vēlāk kā nākošajā dienā pēc pārbaudījuma.
- 8.4. Studējošais, kura bakalaura vai maģistra darba vadītājs ir atteicies parakstīt darbu un darbam ir saņemtas 2 negatīvas recenzijas, netiek pielaists pie bakalaura vai maģistra darba aizstāvēšanas un tiek eksmatrikulēts.
- 8.5. Nesekmīgi nokārtojot valsts pārbaudījumu, studējošais tiek eksmatrikulēts. Studējošais var atjaunoties studijām un kārtot valsts pārbaudījumu atkārtoti – nākošajā valsts pārbaudījuma kārtošanas reizē.
- 8.6. Pirms kursa darba, kvalifikācijas darba, pētnieciskā projekta, bakalaura vai maģistra darba atkārtotas aizstāvēšanas tas ir jāpārstrādā.

## **9. Apelācijas iesniegšana un izskatīšana**

- 9.1. Studējošajam ir tiesības apstrīdēt jebkura pārbaudījuma vērtējumu.
- 9.2. Apelācijas sūdzību par valsts pārbaudījuma vērtējumu var iesniegt līdz nākamās darba dienas beigām no brīža, kad paziņots vērtējums. Apelācijas sūdzību par vērtējumu jebkurā citā pārbaudījumā var iesniegt trīs darba dienu laikā no vērtējuma paziņošanas dienas.
- 9.3. Apelācijas sūdzība **jāadresē** akadēmiskās struktūrvienības, kuras docētājs vērtējis pārbaudījumu, vadītājam. Ja pārbaudījumu vērtējis akadēmiskās struktūrvienības vadītājs, apelācijas sūdzība jāadresē studējošā dekānam. Ja pārbaudījumu vērtējis studējošā dekāns, apelācijas sūdzība jāadresē mācību prorektoram.

- 9.4. Ja apelācijas sūdzība ir par semestra pārbaudījuma vai studiju kursa gala pārbaudījuma kārtošanos vai aizstāvēšanas pēdējo iespējamo reizi, tā jāadresē dekānam.
- 9.5. Apelācijas sūdzība par valsts pārbaudījumā saņemtu vērtējumu jāadresē attiecīgā valsts pārbaudījuma komisijas priekšsēdētājam.
- 9.6. Apelācijas sūdzības **jāiesniedz** Studentu servisā, kas veic šādas darbības:
  - 9.6.1. nosūta apelācijas sūdzību izskatīšanai adresātam;
  - 9.6.2. ja sūdzība adresēta dekānam vai mācību prorektoram (9.3.punkts) – informē par saņemto apelācijas sūdzību akadēmisko struktūrvienību, kura:
    - a) nosūta sūdzības adresātam nepieciešamo informāciju (audioieraksts, paskaidrojumi, studējošā darbs u.c.);
    - b) informē docētāju, kurš vērtējis pārbaudījumu, par saņemto apelācijas sūdzību un iespēju iesniegt skaidrojumu par vērtējumu.
- 9.7. Apelācijas sūdzību izskata apelācijas komisija, ko izveido un sasauca 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.
- 9.8. Ja saņemtās sūdzības saturs liecina par procesuālas dabas pārkāpumiem pārbaudījuma gaitā, apelācijas sūdzības saņēmējs var atcelt vērtējumu un uzdot atkārtot pārbaudījumu, neveidojot apelācijas komisiju.
- 9.9. 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, nav pienākuma piedalīties Apelācijas komisijas sēdē.
- 9.10. Apelācijas komisija vai tās priekšsēdētājs var pieprasīt apelācijas sūdzības iesniedzējam un docētājam, kurš vērtējis pārbaudījumu, detalizēt komisijas rīcībā esošo informāciju, sniegt rakstveida vai mutvārdu skaidrojumus un citu papildus informāciju.
- 9.11. Izskatot apelācijas sūdzību, apelācijas komisija apmierina vai noraida apelācijas sūdzībā ietvertu prasību.
- 9.12. Apelācijas sūdzību izskata un apelācijas komisijas lēmumu pieņem piecu darba dienu laikā no tās saņemšanas. Apelācijas sūdzības izskatīšanas termiņu var pagarināt, ja apelācijas komisijai bija nepieciešams pieprasīt un saņemt papildus informāciju.
- 9.13. Apelācijas komisijas priekšsēdētājs izskatīšanas rezultātus paziņo docētājam, kurš vērtējis pārbaudījumu, un iesniedzējam, pievienojot izrakstu no apelācijas komisijas sēdes protokola.

## 10. Nobeiguma noteikumi

- 10.1. Šis reglaments ir piemērojams, ciktāl ārējie normatīvie akti nenosaka citādi.
- 10.2. Jautājumus, kas nav atrunāti šajā reglamentā, vai strīdus jautājumus risina atbilstīgi Dekānu padomes vai struktūrvienības vadītāja lēmumiem.