

APSTIPRINĀTS  
Rīgas Stradiņa universitātes  
2022. gada 20. septembra  
Senāta sēdē,  
prot. Nr. 2-S-1/7/2022

## **Rīgas Stradiņa universitātes**

### **Promocijas padomju darbības un promocijas kārtības nolikums**

Izdots saskaņā ar  
Augstskolu likuma 15. panta pirmo daļu

#### **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, šo Nolikumu un citiem RSU iekšējiem normatīvajiem aktiem.
- 1.6. Šis Nolikums ir spēkā attiecībā uz visām RSU Promocijas padomēm.

## **2. Promocijas padomes sastāvs**

- 2.1. Padomi vada ar RSU 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 tēmas specifisko ievirzi. Padomes sastāvu, tai skaitā Padomes priekšsēdētāja vietnieku un sekretāru, ar rīkojumu apstiprina RSU 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 RSU 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 RSU Doktorantūras nodaļā iesniedzis iesniegumu ar promocijas darbu.
- 2.7. Padomes sastāvā nevar tikt iekļauts promocijas darba vadītājs, Pretendenta radnieki vai tiešie padotie.
- 2.8. Pretendentam ir tiesības iesniegt RSU pamatotus iebildumus pret Padomes sastāvu MK1001 noteiktajā kārtībā, iesniedzot rakstisku iesniegumu RSU zinātņu proktoram. Šādā gadījumā RSU zinātņu prorektors izskata Pretendenta iesniegumu un uzdod Padomes priekšsēdētājam sagatavot priekšlikumu par jaunu Padomes sastāvu, kuru ar rīkojumu apstiprina RSU 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 promocijas 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, 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 tiek protokolētas un tiek veikts audioieraksts, attālinātas sēdes gadījumā - arī video ieraksts.
- 3.8. Padomes darbības atbalstu un dokumentācijas apriti nodrošina RSU 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 RSU Promocijas padomē iesniedzamā promocijas darba tehniskā noformējuma noteikumiem, kurus apstiprina RSU zinātņu prorektors. RSU 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 mājaslapas 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:
  - 5.1.1. ja promocijas darbs ir izstrādāts RSU, tad promocijas darba apspriešana notiek saskaņā ar šo 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. RSU Doktorantūras nodaļa izvērtē promocijas darba autora iesniegto dokumentu atbilstību MK1001 un šī Nolikuma formālajām prasībām, un:

5.3.1. ja iesniegtie dokumenti atbilst minētajām prasībām, RSU Doktorantūras nodaļa lūdz attiecīgās Padomes priekšsēdētājam nozīmēt recenzentu, apspriešanas sēdes priekšsēdētāju un komisijas sastāvu, kā arī saskaņo apspriešanas sēdes organizēšanu ar komisijas locekļiem un atbildīgo struktūrvienību;

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

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

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. RSU Doktorantūras nodaļa sagatavo promocijas darba apspriešanas sēdes protokolu un izrakstu. Apspriešanas sēdes laikā tiek veikts audioieraksts, kas glabājas RSU serverī divus mēnešus, bet, ja ir paredzēta atkārtota apspriešana, -

divus mēnešus pēc atkārtotās apspriešanas sēdes. Piekļuve audioierakstam ir RSU Doktorantūras nodaļas darbiniekiem protokola sagatavošanai, apspriešanas komisijas locekļiem, promocijas darba vadītājiem, kā arī promocijas darba autoram protokola precizēšanai.

- 5.9. Ja promocijas darba apspriešanas komisijai ir bijuši ieteikumi uzlabot vai precizēt promocijas darbu, tad promocijas darba autors nodrošina promocijas darba labošanu sadarbībā ar promocijas darba vadītāju. Recenzents pārbauda labojumu veikšanu un informē RSU Doktorantūras nodaļu.
- 5.10. Ja promocijas darba apspriešana notikusi vairāk nekā pirms diviem gadiem pirms plānotās promocijas darba iesniegšanas, promocijas darba autors iesniedz RSU Doktorantūras nodaļā atkārtotu iesniegumu par promocijas darba apspriešanas rīkošanu.
- 5.11. Pēc promocijas darba apspriešanas sēdē ieteikto labojumu veikšanas promocijas darba autors:
  - 5.11.1. nosūta promocijas darbu elektroniski RSU Doktorantūras nodaļai tehniskās rediģēšanas veikšanai vai
  - 5.11.2. patstāvīgi nodrošina promocijas darba rediģēšanu, pēc kuras nosūta promocijas darbu elektroniski RSU Doktorantūras nodaļai.
- 5.12. RSU Doktorantūras nodaļa nodrošina rediģētā promocijas darba virzīšanu maketēšanai uz Izdevniecības un poligrāfijas daļu.
- 5.13. Promocijas darba autors kā Pretendents iesniedz iesniegumu ar pievienotu promocijas darba galīgo redakciju un citiem dokumentiem RSU 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. RSU 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 RSU 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.
- 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. RSU Doktorantūras nodaļa piecu darba dienu laikā izvērtē dokumentu formālo atbilstību MK1001 un šī 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 studiju padomē atbilstoši MK1001. Doktorantūras studiju padomes sēdē obligāti jāpiedalās atbilstošās doktora studiju programmas direktoram un vismaz vienam ekspertam (bez balsstiesībām).
- 7.2. Ja iesniegtajos dokumentos ir konstatētas nepilnības vai tie ir neatbilstoši, RSU Doktorantūras nodaļa rakstiski pieprasa Pretendentam iesniegt trūkstošos vai prasībām atbilstošos dokumentus. Pieprasītos dokumentus Pretendents iesniedz divu nedēļu laikā. Ja iesniegtie dokumenti joprojām neatbilst prasībām, RSU 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 šī Nolikuma prasībām un pieņem lēmumu par promocijas darba pieņemšanu publiskai aizstāvēšanai.

8.2. Ja promocijas darbs neatbilst MK1001 kritērijiem un šī 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 šī 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, RSU 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, RSU Doktorantūras nodaļa:

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

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

8.5.3. vismaz divas nedēļas pirms promocijas padomes sēdes publicē sludinājumu par darba aizstāvēšanu oficiālajā izdevumā "Latvijas Vēstnesis" un "Zinātnes Vēstnesis", kā arī RSU mājaslapā. RSU mājaslapā publisko visu disertāciju vai tikai darba kopsavilkumus. RSU mājaslapā 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 šī Nolikuma prasībām. Rakstisku atsaukumi par promocijas darbu recenzenti nosūta Padomei un informatīvi RSU Doktorantūras nodaļai ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms promocijas padomes sēdes. Pēc Padomes norādījuma RSU Doktorantūras nodaļa ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms promocijas padomes 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 padomes 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 padomes sēdes norises vietā. Tiek veikts sēdes videoieraksts, kas glabājas RSU serverī.

9.3. Promocijas padomes 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 promocijas Padomes priekšsēdētājs un to ieraksta promocijas padomes sēdes protokolā un lēmumā.

9.7. Ja mēneša laikā no Padomes lēmuma pieņemšanas tas tiek apstrīdēts, pēc Padomes norādījumiem RSU 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 RSU 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 RSU 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 apliecinošus 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 RSU Doktorantūras nodaļa informē RSU Personāla departamentu, nosūtot doktora diploma kopiju.

#### **10. Dokumentu glabāšana un izsniegto doktora diplomu uzskaitē**

- 10.1. Diploma kopiju kopā ar Pretendenta iesniegtajiem dokumentiem, promocijas padomes sēdes protokolu, VZKK lēmumu, promocijas darba recenzijām ievieto Pretendenta personas lietā, kas glabājas RSU Doktorantūras nodaļā līdz brīdim, kad tā RSU noteiktajā kārtībā tiek nodota glabāšanai RSU Arhīvā.
- 10.2. Piekļuve Padomes sēdes audioierakstam ir RSU Doktorantūras nodaļas darbiniekiem protokola sagatavošanai, Padomes locekļiem, promocijas darba vadītājiem, rektoram un viņa norādītajiem darbiniekiem promocijas procesa organizēšanai, kā arī Pretendentam. Padomes sēdes ieraksts glabājas RSU serverī 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. RSU izsniegto doktora diplomu sagatavošanu un reģistrāciju veic RSU Doktorantūras nodaļa, pamatojoties uz Padomes lēmumā ietverto informāciju.

10.4. RSU 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. Ja jāpieņem lēmums par izsniegtā doktora diploma vai doktora studiju programmas apguvi apliecinoša dokumenta tiesiskumu, lēmumu pieņem, ievērojot īpaši izveidotas komisijas ieteikumu. Komisiju izveido uz rektora rīkojuma pamata vismaz 3 locekļu sastāvā.

### **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. Komisijas, Padomes un recenzentu gadījumā arī amats, darba vieta un zinātniskais grāds;

12.3.2. subjektu kategorijas: 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 Promocijas padomes locekļiem.

12.5. Pretendentiem ir RSU privātuma politikā noteiktās datu subjekta tiesības attiecībā uz saviem personas datiem.

12.6. Iesniegtie dokumenti glabājas arhīvā saskaņā ar RSU Dokumentu pārvaldības noteikumiem, kas paredz personas lietu glabāšanu arhīva pastāvīgi.

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

Senāta priekšsēdētājs

J. Gardovskis

*S. Lejniece, 67409120*  
[Sandra.Lejniece@rsu.lv](mailto:Sandra.Lejniece@rsu.lv)

SASKAŅOTS  
Rīgas Stradiņa universitātes  
Dekānu padomes  
2022. gada 20. jūnija\_sēdē  
Protokols Nr. 4-SD.1-2/23/2022

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