

APSTIPRINĀTS  
RISEBA Senāta sēdē 11.01.2020.  
Prot. Nr. 20/1.1-07/07

## **ZINĀTNES NODAĻAS NOLIKUMS**

### **1. Vispārējie jautājumi**

- 1.1. Zinātnes nodaļa ir Biznesa, mākslas un tehnoloģiju augstskolas RISEBA (turpmāk – Augstskola) struktūrvienība, kura īsteno zinātnes pārvaldības funkciju un atbalsta Augstskolas zinātniski-pētnieciskās darbības īstenošanu un intelektuālā ieguldījuma izveidi un radīšanu, atbilstoši Augstskolas Zinātnes stratēģijai.
- 1.2. Augstskolas zinātniski-pētnieciskā darbībā ietilpst: starptautiska līmeņa pētījumu veikšana, zinātniski-pētniecisko projektu īstenošana, pētnieku un mācībspēku dalība starptautiskajās zinātniski-pētnieciskajās un akadēmiskajās konferencēs, mākslas un arhitektūras simpozijos, izstādēs, konkursos un audiovizuālo darbu festivālos un skatēs Latvijā un ārvalstīs, pētnieku un mācībspēku zinātnisko publikāciju un situāciju analīzes sagatavošana un to publicēšana augsti kotējamos recenzētos zinātniskos izdevumos, filmu, teātra izrāžu un performanču veidošana.
- 1.3. Zinātnes nodaļa ir pakļauta Augstskolas zinātņu prorektoram.

### **2. Zinātnes nodaļas galvenie uzdevumi**

- 2.1. Nodrošināt Augstskolā efektīvu un kvalitatīvu zinātnes pārvaldības sistēmas darbību.
- 2.2. Izstrādāt ar zinātniski-pētniecisko darbību saistītos normatīvos dokumentus un koordinēt to īstenošanu Augstskolā.
- 2.3. Pārzināt un sniegt informāciju par Augstskolas intelektuālo ieguldījumu - zinātniskās publikācijas starptautiskajā zinātniskajā periodikā (publikācijas, zinātniskās monogrāfijas, grāmatas, sadaļas grāmatā, situācijas analīzes), dalību starptautiskajās zinātniskajās konferencēs, dalību simpozijos, konkursos, skatēs Latvijā un ārvalstīs, Latvijas Zinātnes padomes un citu valsts pētījumu projektu un programmu īstenošanā, t.sk. mākslinieciskie un arhitektūras projekti, patenti un licences, publiski demonstrētie jaunrades darbi.
- 2.4. Nodrošināt atbalstu Augstskolas akadēmiskajam personālam zinātnisko publikāciju sagatavošanai.
- 2.5. Organizēt zinātniskās konferences un seminārus Augstskolā.
- 2.6. Veicināt un atbalstīt Augstskolas izdevumus, kas saistīti ar zinātniski-pētnieciskās darbības rezultātu publicēšanu (zinātniskie žurnāli, grāmatas, monogrāfijas u.c.).
- 2.7. Uzturēt informāciju par Augstskolas zinātnieki-pētniecisko darbību un tās aktualitātēm Augstskolas interneta vietnēs un Nacionālajā zinātniskās darbības informācijas sistēmā (NZDIS).
- 2.8. Organizēt un atbalstīt Augstskolas zinātnisko padomju darbību: Zinātniskā padome, Profesoru padome, Promocijas padome un Kopīgās doktora studiju programmas padome.
- 2.9. Sadarbībā ar doktoru studiju programmas direktoriem koordinēt un atbalstīt doktorantu pētnieciskā darba izpildi un promocijas darbu aizstāvēšanu.
- 2.10. Piedalīties doktorantūras skolas izveidošanā un attīstīšanā, veikt tās darbības pārraudzību.
- 2.11. Īstenot metodisko atbalstu doktoru studiju programmām.
- 2.12. Pārraudzīt zinātniski-pētniecisko rezultātu sasaisti ar studiju procesu, tai skaitā:
  - 2.12.1. kopīgi radīto mācībspēku un studentu intelektuālo ieguldījumu;
  - 2.12.2. mācībspēku un studentu iesaisti Augstskolas zinātniski-pētnieciskajos projektos;

- 2.12.3. zinātniskās darbības rezultātu iestrādi studiju kursa aprakstos, semināru programmās u.c.
- 2.13. Veicināt un uzturēt sadarbību ar Latvijas un ārvalstu partneriem zinātniski-pētnieciskās darbības nozarē.
- 2.14. Nodrošināt zinātniskās darbības pašnovērtējuma sagatavošanu.
- 2.15. Sniegt priekšlikumus vadībai par zinātniski-pētnieciskā atbalsta infrastruktūras attīstību Augstskolā.
- 2.16. Kontrolēt zinātniski-pētnieciskās darbības budžeta izpildi.

### **3. Zinātnes nodaļas struktūra un vadība**

- 3.1. Zinātnes nodaļas darbību nodrošina tās vadītājs un citi Zinātnes nodaļas darbinieki.
- 3.2. Zinātnes nodaļas vadītāju ieceļ Augstskolas rektors.
- 3.3. Zinātnes nodaļas darbinieku atbildību un pienākumus nosaka darba līgumi un amata apraksti.
- 3.4. Zinātnes nodaļas dokumentācija un lietvedība tiek organizēta atbilstoši Augstskolas lietvedības instrukcijai un lietu nomenklatūrai.

### **4. Zinātnes nodaļas vadītāja tiesības un pienākumi**

- 4.1. Zinātnes nodaļas vadītāja pienākumi:
- 4.1.1. Nodrošināt Zinātnes nodaļas darbības nepārtrauktību;
  - 4.1.2. Plānot un organizēt darbu struktūrvienībā, nolikumā noteikto uzdevumu, amata aprakstā noteikto pienākumu un Augstskolas rektora un zinātņu prorektora uzdoto uzdevumu kvalitatīvu izpildi noteiktajos termiņos;
  - 4.1.3. Nodrošināt darba procesā izstrādāto dokumentu atbilstību normatīvajiem aktiem un sniegtās informācijas patiesumu.
- 4.2. Zinātnes nodaļas vadītāja tiesības:
- 4.2.1. Pieprasīt un saņemt informāciju no Augstskolas struktūrvienībām sava amata pienākumu veikšanai;
  - 4.2.2. Nodaļas mērķu īstenošanā iesaistīt citās Augstskolas struktūrvienībās strādājošos darbiniekus, to saskaņojot ar attiecīgo darbinieku un attiecīgās struktūrvienības vadītāju;
  - 4.2.3. Saņemt nepieciešamo finansiālo, materiālo un tehnisko nodrošinājumu Zinātnes nodaļas uzdevumu izpildei;
  - 4.2.4. Pēc nepieciešamības organizēt apspriedes, seminārus, sanāksmes un citus pasākumus Zinātnes nodaļas kompetencē esošo uzdevumu izpildei;
  - 4.2.5. Sniegt ierosinājumus un priekšlikumus Augstskolas darbības kvalitātes un efektivitātes uzlabošanai.

Sagatavoja:  
Zinātņu prorektora palīdzē

A.Strazda

Saskaņots:  
Rektore

T. Vasiļjeva