

## SENĀTA LĒMUMS

RTU Senāta 2019. gada 23.septembra Senāta sēde (protokola Nr. 632)

### **Par zinātnisko asistentu, pētnieku un vadošo pētnieku ievēlēšanas kārtības akadēmiskajos amatos Rīgas Tehniskajā universitātē apstiprināšanu**

Senāts nolemj:

- 1) apstiprināt Rīgas Tehniskās universitātes iekšējos noteikumus “Zinātnisko asistentu, pētnieku un vadošo pētnieku ievēlēšanas kārtība akadēmiskajos amatos Rīgas Tehniskajā universitātē”;
- 2) ar šā lēmuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu 2018. gada 26. novembra Senāta (protokols Nr. 624) lēmumu “Par zinātnieku ievēlēšanas kārtības akadēmiskajos amatos Rīgas Tehniskajā universitātē (RTU) apstiprināšanu jaunā redakcijā” un tā grozījumus.

### **Zinātnisko asistentu, pētnieku un vadošo pētnieku ievēlēšanas kārtība akadēmiskajos amatos Rīgas Tehniskajā universitātē**

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma  
72. panta pirmās daļas 2. punktu,  
73. panta pirmās daļas 4. punktu un  
Augstskolu likuma 15. panta pirmo daļu*

#### **1. Vispārīgie noteikumi**

- 1.1. Zinātnisko asistentu, pētnieku un vadošo pētnieku, turpmāk – pretendentu, ievēlēšana akadēmiskajos amatos Rīgas Tehniskajā universitātē (turpmāk – RTU) notiek saskaņā ar Zinātniskās darbības likumu, Augstskolu likumu RTU Satversmi un šo kārtību.
- 1.2. RTU akadēmiskie amati zinātnē ir vadošais pētnieks, pētnieks un zinātniskais asistents.
- 1.3. Kārtība reglamentē **vadošo pētnieku, pētnieku un zinātnisko asistentu ievēlēšanu** akadēmiskajos amatos.
- 1.4. Vadošo pētnieku, pētnieku un zinātnisko asistentu vēlēšanas notiek, aizklāti balsojot RTU Zinātnes padomē, Filiāļu padomē, fakultāšu domēs vai to institūtu padomēs, kuru nolikumos tas ir paredzēts, ne vēlāk kā 2 (divu) mēnešu laikā kopš konkursa uz akadēmiskā amata vietu izsludināšanas dienas.
- 1.5. Vadošos viespētniekus, viespētniekus un zinātniskos viesasistentus var pieņemt darbā bez ievēlēšanas.
- 1.6. Pretendentus akadēmiskajos amatos ievēlē uz 6 (sešiem) gadiem.
- 1.7. Saskaņā ar fakultātes, institūta (centra) vai katedras ierosinājumu Fakultātes dome, institūta, kas nav fakultātes sastāvā, padome, Filiāļu padome vai zinātņu prorektors iesniedz Personāla nodaļai iesniegumu par konkursa uz akadēmiskā amata vietu izsludināšanu (1. pielikums).

#### **2. Prasības vadošā pētnieka, pētnieka un zinātniskā asistenta amatu pretendentiem**

- 2.1. Uz **vadošā pētnieka amatu** var pretendēt persona, kurai ir doktora zinātniskais grāds, zinātnes nozarei atbilstošas zinātniskās publikācijas, kura spēj patstāvīgi veikt zinātniskos pētījumus un vadīt zinātniski pētniecisko darbu, un kurai zinātniskā un akadēmiskā darba pieredze ir vismaz 5 (pieci) gadi. Pretendentam, kandidējot vēlēšanās pirmo reizi, jābūt vismaz **3 (trīs)** publikācijām, no kurām 1 (vienai) jābūt indeksētai starptautiskās citējamības datu bāzēs. Pretendentam, kandidējot vēlēšanām atkārtoti, pēdējo sešu gadu laikā jābūt vismaz **5 (piecām)** publikācijām, no kurām 3 (trīs) jābūt indeksētām starptautiskās citējamības datu bāzēs, un kā autora piederības institūcija ir norādīta RTU.

2.2. Uz **pētnieka amatu** var pretendēt persona, kurai ir doktora vai maģistra grāds un zinātniskās publikācijas un kura spēj veikt zinātniski pētniecisko darbu. Pretendentam, kandidējot vēlēšanās pirmo reizi, jābūt vismaz **1 (vienai)** zinātniskajai publikācijai. Pretendentam, kandidējot vēlēšanām atkārtoti, pēdējo sešu gadu laikā jābūt vismaz **2 (divām)** publikācijām, no kurām vismaz 1 (viena) ir indeksēta starptautiskās citējamības datu bāzēs, un kā autora piederības institūcija ir norādīta RTU.

2.3. Uz **zinātniskā asistenta amatu** var pretendēt persona, kas apgūst vismaz bakalaura studiju programmu un spēj veikt un veicināt pētījumus zinātnē. Priekšroka dodama personām, kuras ieguvušas augstāko izglītību un piedalījušās zinātniski pētnieciskos projektos un zinātniskās konferencēs.

### **3. Ievēšanas kārtība vadošā pētnieka, pētnieka un zinātniskā asistenta amatos**

3.1. Personāla nodaļa, saņemot iesniegumu vakances publicēšanai, RTU mājas lapā, laikrakstā "Latvijas Vēstnesis" un arī starptautiskā medijā (piemēram, *Euroaxess*) izsludina konkursu uz akadēmiskā amata vietu.

3.2. Pretendents darba sludinājumā norādītajā termiņā RTU Personāla nodaļā iesūta elektroniski vai personīgi iesniedz:

- 3.2.1. rektoram adresētu iesniegumu par piedalīšanos konkursā (2. pielikums);
- 3.2.2. dzīves un darba gājumu (*Curriculum Vitae*), kurā norādīta zinātniskā, pedagoģiskā un organizatoriskā darba pieredze un pēdējo 6 (sešu) gadu laikā publicēto darbu saraksts (3. pielikums), kā arī citus dokumentus, kurus pretendents vēlas pievienot iesniegumam, nolūkā pilnīgāk raksturot savu kvalifikāciju;
- 3.2.3. zinātniskos vai akadēmiskos grādus vai izglītību apliecinošo dokumentu kopijas un citus normatīvajos aktos noteiktos dokumentus, ja pretendents konkursā darbam RTU piedalās pirmo reizi un Personāla nodaļā nav iepriekš iesniedzis šo dokumentu kopijas;
- 3.2.4. izziņu par augstākās izglītības, kā arī akadēmiskā vai zinātniskā grāda atbilstību Latvijā apstiprinātajiem zinātniskajiem grādiem, ja augstākā izglītība un akadēmiskie vai zinātniskie grādi iegūti ārvalstīs (ārvalstīs iegūto diplomu ekspertīzi veic *Akadēmiskās informācijas centrs*);
- 3.2.5. valsts valodas prasmes apliecību par valsts valodas prasmi tādā apjomā, kāds nepieciešams profesionālo un amata pienākumu veikšanai, ja pretendenta dzimtā valoda nav latviešu vai ja persona nav ieguvusi izglītību latviešu valodā. Ja pretendents nav valsts valodas prasmes, tad viņš apņemas tās apgūt 1 (viena) gada laikā no ievēšanas tādā apjomā, kāds nepieciešams amata pienākumu veikšanai saskaņā ar 4. pielikumu. Par valodas zināšanu apguves organizēšanu un pārbaudi atbild tiešais vadītājs;
- 3.2.6. publiskā ziņojuma prezentāciju par savu zinātnisko darbību, kas jāprezentē struktūrvienībai (vai padomei/domei) savlaicīgi pirms ievēšanas;
- 3.2.7. ja pretendents vēlēšanu laikā neatrodas Latvijas Republikā, tad 5 darba dienas pirms plānotās domes/padomes sēdes viņam jāiesniedz video ziņojums par savu zinātnisko darbību latviešu vai angļu valodā līdz 20 minūšu garumā.

3.3. RTU Personāla nodaļa reģistrē iesniegtos dokumentus un veic sākotnējo dokumentu pārbaudi par atbilstību izvirzītajām konkursa prasībām.

3.4. Personāla nodaļa nodod pieteikumus publikāciju pārbaudei Zinātniskās darbības koordinācijas un informācijas nodaļai. Ja publikāciju skaits pēdējos 6 (sešos) gados neatbilst konkursa noteikumu prasībām, tad uz pretendenta pieteikuma tiek veikta atzīme par neatbilstību.

3.5. Ja konstatē pretendenta iesniegto dokumentu vai to satura neatbilstību konkursa prasībām, Personāla nodaļa nevirza pieteikumu vēlēšanām. Pretendents saņem motivētu atzinumu par pieteikuma neatbilstību. Atzinumu apstiprina zinātņu protektors.

3.6. Personāla nodaļa informē attiecīgās struktūrvienības pārstāvjus par iespēju saņemt pretendentu dokumentus, kā arī informē, ja pretendents neatbilst konkursa prasībām.

3.7. Fakultātes domes vai institūta (centra) padomes priekšsēdētājs ierosina attiecīgās struktūrvienības vadītājam iesniegt motivētu atzinumu par akadēmiskā amata pretendentu (6. pielikums).

3.8. Ja pretendents ziņojumu nesniedz vēlēšanu dienā, attiecīgās struktūrvienības vadītājs organizē publisko ziņojumu pirms vēlēšanām un reģistrē klausītājus (7. pielikums).

3.9. Attiecīgās struktūrvienības vadītājs sagatavo atzinumu par pretendenta zinātnisko un pētniecisko darbu un kvalifikācijas paaugstināšanu pēdējo 6 (sešu) gadu laikā, kā arī publiskā ziņojuma klausītāju reģistrācijas lapu, ko iesniedz domes/padomes sekretāram.

#### **4. Vēlēšanu zīmes noformēšanas kārtība**

4.1. Jautājumu par pretendentu ievēlšanu akadēmiskajos amatos fakultātes domes vai institūta (centra) padomes sēdē ir tiesības izskatīt, ja tajā piedalās ne mazāk kā 2/3 balsstiesīgo locekļu. Uz fakultātes domes vai institūta (centra) padomes sēdi attiecīgās padomes/domes sekretārs uzaicina akadēmiskā amata pretendentus. Sēdes laikā par katru amata pretendentu ziņo fakultātes domes vai institūta (centra) padomes sekretārs. Seko diskusija. Sēdes gaita tiek protokolēta (8. un 9. pielikums).

4.2. Pēc iepazīšanās ar dokumentiem un pārrunām ar visiem attiecīgā amata pretendentiem fakultātes dome vai institūta (centra) padome aizklāti balsojot pieņem lēmumu par ievēlšanu un akadēmiskā nosaukuma piešķiršanu pretendentam vai arī par viņa neievēlšanu.

4.3. Pirms aizklātās balsošanas fakultātes dome vai institūta (centra) padome atklāti balsojot ievēlē balsu skaitīšanas komisiju ne mazāk kā 3 (trīs) locekļu sastāvā. Balsu skaitīšanas komisiju ievēl ar vienkāršu balsu vairākumu.

4.4. Vēlēšanu zīmē (8. pielikums) ieraksta amata pretendenta vārdu un uzvārdu. Ja uz vienu un to pašu vakanci ir vairāki pretendenti, viņu vārdus un uzvārdus ieraksta vienā vēlēšanu zīmē uzvārdu alfabētiskā secībā.

4.5. Ja struktūrvienībā izsludināts konkurss uz vairākām viena akadēmiskā amata vietām, tad vēlēšanu zīmē uzrāda arī vakanto vietu skaitu.

4.6. Balsu skaitīšanas komisija saņem no fakultātes domes vai institūta (centra) padomes sekretāra sagatavotas vēlēšanu zīmes un izdala tās fakultātes domes vai institūta padomes locekļiem, par ko tie parakstās.

4.7. Fakultātes domes vai institūta (centra) padomes locekļi vēlē akadēmiskā amata pretendentu akadēmiskajā amatā, svītrojot vēlēšanu zīmē vienu no vārdiem "ievēlēt" vai "neievēlēt", kas vēlēšanu zīmē atrodas pie pretendenta vārda un uzvārda, un ievērojot, ka ievēlēto pretendentu skaits nedrīkst pārsniegt vakanto vietu skaitu.

4.8. Vēlēšanu zīmes, kas neatbilst noteiktajam paraugam, ir saplēstas, neļauj konstatēt aizpildītāja attieksmi pret visiem tajā norādītajiem pretendentiem vai kurā balsots par vairāk pretendentiem, nekā ir vakantās vietas, atzīstamas par nederīgām.

4.9. Par amatā ievēlētu atzīstams pretendents, par kuru balsojusi vairāk nekā puse klātesošo balsstiesīgo fakultātes domes vai institūta (centra) padomes locekļu.

4.10. Ja vēlēšanās uz vienu un to pašu akadēmiskā amata vietu piedalās divi pretendenti un neviens no viņiem nav ieguvis vairāk nekā pusi no klātesošo balsstiesīgo fakultātes domes vai institūta (centra) padomes locekļu balsīm, tad tajā pašā sēdē notiek vēlēšanu otrā kārtā, kurā piedalās abi pretendenti.

4.11. Ja vēlēšanās uz vienu un to pašu akadēmiskā amata vietu piedalās trīs un vairāki pretendenti un neviens no viņiem nav ieguvis vairāk nekā pusi no nepieciešamajām balsīm, tad tajā pašā sēdē notiek vēlēšanu otrā kārtā, kurā piedalās tie divi pretendenti, kuri ieguvuši visvairāk balsu vai arī vairāki pretendenti, ja tie ieguvuši vienādu balsu skaitu.

4.12. Ja vēlēšanas izsludinātas uz vairākām viena un tā paša akadēmiskā amata vietām un pretendentu skaits vēlēšanu zīmē ir lielāks nekā šo vietu skaits, bet vēlēšanās vajadzīgais pretendentu skaits nav ieguvis nepieciešamo balsu vairākumu ievēlēšanai visās vēlēšanu zīmē uzrādītajās vakancēs, notiek vēlēšanu otrā kārtā. Tajā nepiedalās tie pretendenti, kuri ieguvuši lielāko balsu skaitu vēlēšanu pirmajā kārtā. Šo pretendentu skaits nedrīkst vairāk nekā par 1 (vienu) pārsniegt atlikušo vakancu skaitu.

4.13. Ja 4.10. un 4.11. punktā minētajos gadījumos arī vēlēšanu otrajā kārtā pretendenti nav ieguvuši nepieciešamo balsu skaitu ievēlēšanai attiecīgajā akadēmiskajā amatā, tad fakultātes dome vai institūta (centra) padome, aizklāti balsojot, pieņem lēmumu par turpmāko rīcību.

4.14. Balsu skaitīšanas komisija apkopo vēlēšanu datus, ieraksta tos protokolā (9. pielikums) par katru amata pretendentu, konstatē vēlēšanu rezultātus, paraksta protokolu un ziņo fakultātes domei vai institūta (centra) padomei.

4.15. Balsu skaitīšanas komisijas protokolu par vēlēšanu rezultātiem fakultātes dome vai institūta (centra) padome apstiprina, atklāti balsojot. Par konkursa rezultātiem fakultātes domes vai institūta (centra) padomes sekretārs paziņo pretendentiem.

## **5. Apelācijas kārtība**

5.1. Apelācijas sūdzību par vēlēšanu rezultātu un to procedūras pārkāpumiem pretendents iesniedz rakstiski RTU rektoram ne vēlāk kā 10 (desmit) dienu laikā pēc vēlēšanām.

5.2. Apelācijas sūdzību 1 (viena) mēneša laikā izskata ar RTU rektora rīkojumu izveidota komisija. Nepieciešamības gadījumā tiek pieaicināti eksperti, kuri dod rakstisku slēdzieni.

5.3. Komisijas slēdziens ir galīgs. Apelācijas iesniedzējam ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā pēc komisijas slēdziena tiek rakstiski paziņots tās lēmums.

## **6. Vēlēšanu rezultātu noformēšanas kārtība**

6.1. Domes vai padomes sekretārs 3 (trīs) darba dienu laikā pēc vēlēšanām akadēmiskajos amatos atbilstoši lietu nomenklatūrai un piešķirot Personāla nodaļai piekļuves tiesības Dokumentu sistēmā reģistrē:

6.1.1. noformētu sēdes lēmumu (10., 11. pielikums);

6.1.2. apstiprinātu balsu skaitīšanas protokolu (9. pielikums);

6.1.3. atzinumu par pretendenta zinātnisko un pētniecisko darbu un kvalifikācijas paaugstināšanu, piemēram, datus par dalību zinātniskajās konferencēs, starptautiskos projektos, praktiskās nodarbībās, laboratorijas darbos u.c. darbībām, kas apliecina zinātniskās kvalifikācijas pilnveidi pēdējo 6 (sešu) gadu laikā (6.pielikums), kā arī publiskā ziņojuma dalībnieku reģistrācijas lapu (7. pielikums).

6.2. Ja 10 (desmit) dienu laikā pēc vēlēšanām nav iesniegtas apelācijas sūdzības, tiek sagatavoti darba līgumu projekti.

6.3. Ja ir iesniegtas apelācijas sūdzības, tad darba līgumu sagatavo 5 (piecu) darba dienu laikā pēc pretendenta pozitīva apelācijas komisijas lēmuma saņemšanas Personāla nodaļā.

Senāta priekšsēdētāja

E. Gaile-Sarkane

Sagatavoja Zinātņu prorektora dienests.

Projekts izskatīts un apstiprināts RTU Zinātnes padomē 16.09.2019.

1. pielikums  
iekšējiem noteikumiem  
“Zinātnisko asistentu, pētnieku un vadošo pētnieku ievēlēšanas kārtība akadēmiskajos amatos Rīgas  
Tehniskajā universitātē”

Rīgas Tehniskās universitātes  
rektoram .....  
(vārds, uzvārds)

Nr. \_\_\_\_\_

..... fakultātes  
dekāna .....  
(vārds, uzvārds)

### IESNIEGUMS KONKURSA/-U IZSLUDINĀŠANAI.

*(Tekstus zaļajā tonī ir jāizdzēš; tekstus zilajā tonī jāizdzēš vai jāatstāj tikai vajadzīgā daļa, nomainot saglabāto tekstu uz melno toni!)*

1. Pamatojoties uz .... (*lēmums/ iemesls vakances izsludināšanai*), lūdzu Personāla nodaļu izsludināt vakanci/-es:

Institūts, katedra, filiāle	Nozare, apakšnozare, specializācija	Vakances nosaukums	Vietu skaits	Slodze ( <i>norāda, ja nav pilna</i> )

2. Prasības pretendentiem (*norāda ja nepieciešams uzsvērt konkrētās prasības, noteiktās ar likumu, nav jāraksta*):

- Nepieciešamā izglītība: ...
- Pieredze, zināšanas, kompetences: ...
- Vadītāju amatiem: fakultātes/institūta/katedras/cits attīstības koncepcija;
- Cits: ... .

3. Vakance/-es paredzēta/-as, lai nodrošinātu dalību “Projekta nosaukums” projektā uz līguma darbības periodu no ... – līdz ... .

4. Darba algas finansējuma avots.....

5. Darba alga (*amplitūdā no līdz*)

6. Vēlēšanas notiks .... nozares profesoru/fakultāšu/institūta padomē (*vēlams norādīt datumu/mēnesi, ja tas ir zināms*) un tās ir paredzētas dd.mm.gggg.

... fakultātes dekāns

paraksts

Vārds Uzvārds

Rīgā, dd.mm.gggg.

*Var būt papildināts ar atbilstošās domes sekretāra parakstu/vīzu*

*Iesnieguma sagatavotājs* Vārds Uzvārds

*Telefona nr.* 11223344

2. pielikums  
iekšējiem noteikumiem  
“Zinātnisko asistentu, pētnieku un vadošo pētnieku ievēlēšanas kārtība akadēmiskajos amatos Rīgas  
Tehniskajā universitātē”

Rīgas Tehniskās universitātes  
rektoram .....  
(vārds, uzvārds)

(RTU studentiem/darbiniekiem) Struktūrvienība, amats  
Vārds Uzvārds  
(Ārējiem pretendentiem) Dzīves vietas adrese, e-pasta adrese

### IESNIEGUMS.

Lūdzu izskatīt manu kandidatūru uz izsludināto \_\_\_\_\_  
(fakultāte) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (institūts, katedra; nozare, apakšnozare, specializācija)  
\_\_\_\_\_ (amats) vakanto amata vietu.

Rīgā, \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Paraksts)

\_\_\_\_\_  
(vārds, uzvārds)

### **AKADĒMISKĀ CV SATURS**

*CV sadaļas (tās, kuras pretendents nav – neiekļauj CV):*

- ❖ *Katrā no sadaļām, informāciju nepieciešams iekļaut visaktuālāko norādot kā pirmo;*
- ❖ *Ja kādā no sadaļām, pretendents uzskata par nepieciešamu pievienot vēl kādu apakšsadaļu, to pievieno ar atbilstošu nosaukumu vai izvēloties “Papildus informācija”;*
- ❖ *CV ir jāizmanto Eiropass CV forma.*

### **VISPĀRĪGĀ SADALA**

- Vārds, Uzvārds (kā norādīts pasē);
- Pilns dzimšanas datums (personas kodu nav jānorāda);
- Darba vieta un deklarētā dzīves vieta;
- Mobilais un RTU darbiniekiem darba telefons;
- E-pasta adrese (var norādīt vairākas; RTU darbiniekiem obligāti jānorāda darba e-pasts: *vards.uzvards@rtu.lv*);
- Izglītība (norādot iegūšanas gadu, mācību iestādi, iegūto izglītību/grādu (nosaukumam ir jāsakrīt ar ierakstu diplomā));
- Valodu zināšanas (pēc Eiropass CV standartiem).

### **Darba pieredze, eksperta darbība**

- Vēlētie amati - norādot tikai CV sagatavošanas laikā ieņemamos (laika periods, ieņemamais amats, darba vieta (universitāte, fakultāte, institūts)).
- Darba pieredze (norādot: pieredzes periodu “no – līdz” (ja darba vietā strādā arī CV sagatavošanas laika ieraksta gala termiņu “pašlaik”), uzņēmumu, struktūrvienību, amatu un veiktos pienākumus/ vai citu informācija pēc pretendenta vēlmēm) Pamatdarba vietu norāda kā pirmo, pārējās secīgi.
- Eksperta darbība, norādot laika periodu, organizāciju vai iestādi, amatu un pienākumus vai atbildības).

### **Patenti un licences**

- Patenti (patenta nr., nosaukums, autori, pieteikuma datums, reģistrācijas vieta);
- Licences;
- Preču zīmes u.c.

### **Sasniegumi un apbalvojumi**

- Valsts apbalvojumi
- Goda raksti u.c.

### **AKADĒMISKĀ DARBĪBA/ par pēdējiem 6 gadiem**

#### **Profesionālā darbība**

- Studiju programmu izstrāde un vadīšana (līmenis un nosaukums);
- Darbu vadīšana un studiju priekšmeti (ja iespējams, norādot gadu), t.sk.: vadītie un recenzētie darbi (skaits);
- Uzstāšanās akadēmiskās un nozares (profesionālās) konferencēs vai semināros (Autors, Referāta nosaukums, Konferences vai semināra nosaukums. Norises vieta, datums);

- Mācību un metodiskie līdzekļi (Autors, Nosaukums/ izdošanas vieta. Izdevniecības nosaukums, gads – lappušu skaits – ISBN).

### **Dalība konferencēs un semināros**

- Dalība konferencēs vai semināros (laika periods, nosaukums, organizācija, vieta).

### **Profesionālā pilnveide**

- Profesionālās pilnveides un mācību semināri (laika periods, semināra nosaukums, organizācija, vieta).

### **Mobilitāte**

- Lekciju kursi ārvalstīs un starptautiskā mobilitāte (laika periods, aktivitāte, organizācija, vieta).

### **Projekti un organizatoriskā darbība**

- Dalība starptautiskos projektos ( laika periods, projekta nosaukums, amats, pienākumi);
- Dalība akadēmisku un nozares (profesionālu) konferenču organizācijas komitejās (laika periods, organizācija, amats, pienākumi);
- Dalība žūrijas komisijās (laika periods, organizētājs, pasākums);
- Dalība un pārstāvniecība dažādās organizācijās un komisijās (laika periods, organizācija, amats, pienākumi).

## ***ZINĀTNISKĀ DARBĪBA/ par pēdējiem 6 gadiem***

### **Zinātniskā darbība un publikācijas**

- Dalība zinātnisko konferenču organizācijas komitejās un sekciju vadīšanā (laika periods, konference, pienākumi, organizācija, vieta);
- Recenzents zinātniskos žurnālos un rakstu krājumos (laika periods, žurnāls vai rakstu krājums);
- Uzstāšanās ar ziņojumiem (prezentācijām) starptautiskās zinātniskās konferencēs (Autors, Ziņojuma nosaukums, Konferences nosaukums. Vieta, datums);
- Raksti starptautiskos zinātniskos izdevumos un konferenču rakstu krājumos (Autors/-i, Raksta nosaukums. Izdevuma vai krājuma nosaukums. Gads, Vol., Issue, pp. ISSN. E-ISSN).

### **Cita informācija**

- Cita būtiska informācija vai sadaļas, kuras pretendents uzskata par nepieciešamu minēt CV;
- CV pielikumos var pievienot izglītības un citas dokumentus (diplomas, apliecinājumus, sertifikātus u.tml.) atbilstoši konkursa prasībām. Obligāti jāpievieno jaunākie dokumenti, kuri vēl nav pretendenta personas lietā.






- ❖ *Daži no kvalifikācijas rādītājiem, ko nepieciešams iekļaut: LZA vai ārvalstu ZA loceklis. Promociju padomju loceklis, LZP eksperts, profesoru padomju loceklis; Zinātnisko žurnālu redakcijas loceklis; Valsts pārvaldes, pašvaldību, starptautisko iestāžu un fizisko vai juridisko personu dibināto uzņēmējdarbību vai sabiedrisko organizāciju konsultēšana, Starptautisko zinātnisko organizāciju loceklis un eksperts, konferenču organizācijas un programmu komiteju vadītājs un loceklis. Citi augstskolā veicamie pienākumi (piemēram, prodekāns, Senāta loceklis, darbs dažādās komisijās u.tml.).*



Valodas prasme

Līmenis un pakāpe	Apraksts
Pamata līmeņa 1.pakāpe (A1)	persona spēj frāzēs un īsos teikumos sazināties par vienkāršām ikdienas tēmām, minimāli lieto profesionālo leksiku, lasa un saprot īsus un vienkāršus tekstus (piemēram, sludinājumus, reklāmas, paziņojumus), prot uzrakstīt personiska satura ziņas (piemēram, vārdu, uzvārdu, adresi, izglītību, nodarbošanos), uztver un saprot lēnā tempā skaidri runātus neliela apjoma elementāras struktūras tekstus par zināmiem tematiem;
Pamata līmeņa 2.pakāpe (A2)	persona spēj vienkāršos teikumos sazināties par ikdienas un viņai zināmām profesionālām tēmām, lasa un saprot vienkāršus tekstus par sadzīvi un darbu, prot aizpildīt tipveida dokumentus (piemēram, veidlapas, rēķinus, kvītis), prot uzrakstīt personiska satura īsus tekstus, uztver un saprot dabiskā tempā skaidri runātus neliela apjoma ar personas darbu un sadzīvi saistītus tekstus;
Vidējā līmeņa 1.pakāpe (B1)	persona spēj risināt vienkāršu dialogu par sadzīves un viņai zināmām profesionālām tēmām, īsi formulēt savu viedokli, lasa un saprot vienkārša satura dažādas tematikas tekstus, spēj uzrakstīt tipveida dokumentus (piemēram, iesniegumus, pilnvaras, aktus), kā arī vienkāršus tekstus par sadzīves vai ar personas darbu saistītām tēmām, uztver un saprot dabiskā tempā runātus vienkāršas struktūras tekstus par profesionālām vai sadzīves tēmām
Vidējā līmeņa 2.pakāpe (B2)	vidējā līmeņa 2.pakāpe (B2) – persona spēj sarunāties par sadzīves un profesionāliem jautājumiem, skaidri formulēt un pamatot savu viedokli, lasa un saprot dažāda satura tekstus, spēj uzrakstīt darbam nepieciešamos dokumentus (piemēram, izziņas, pārskatus, protokolus, ziņojumus, aktus), kā arī izvērstus tekstus par sadzīves un profesionālām tēmām, uztver un saprot dabiskā tempā runātus tekstus par dažādām tēmām;
Augstākā līmeņa 1.pakāpe (C1)	persona spēj brīvi sarunāties, pietiekami izvērsti izteikt un pamatot savu viedokli par dažādām tēmām, lasa un saprot dažāda satura un sarežģītības tekstus, spēj uzrakstīt dažādus lietišķos rakstus (piemēram, ieteikumus, raksturojumus, oficiālas vēstules), kā arī citus tekstus, bez grūtībām uztver un saprot dabiskā un raitā tempā runātus atšķirīgas struktūras tekstus par dažādām tēmām;
Augstākā līmeņa 2.pakāpe (C2).	– persona spēj pilnīgi brīvi sazināties, izvērsti diskutēt par dažādām tēmām (arī par mazāk zināmām un sarežģītām tēmām un problēmām), spēj veidot sarunu atbilstoši situācijai, variēt valodas izteiksmes līdzekļus, pilnībā izprot dažāda satura, sarežģītības un stila tekstus, uztver zemtekstu un nozīmes nianšes; spēj uzrakstīt dažādu veidu dokumentus, kā arī citus tekstus, uztver un pilnībā saprot jebkurā tempā runātus dažādas struktūras un tematikas tekstus

Eiropas kopīgās pamatnostādnes valodas apguvei - pašnovērtējuma tabula

		<b>A1</b> Pamatlīmenis	<b>A2</b> Pamatlīmenis	<b>B1</b> Vidējais līmenis	<b>B2</b> Vidējais līmenis	<b>C1</b> Augstākais līmenis	<b>C2</b> Augstākais līmenis
Sapratne	 Klausišanās	Es saprotu pazīstamus vārdus un dažas ļoti vienkāršas frāzes, kad lēni un skaidri runā par mani, manu ģimeni un tuvāko apkārtni.	Es saprotu atsevišķas frāzes un biežāk lietotos vārdus izteikumos, kam ir saistība ar mani (piemēram, vienkāršu informāciju par sevi un ģimeni, iepirkšanos, dzīvesvietu, darbu). Es varu uztvert galveno domu īsos, vienkāršos un skaidri izrunātos paziņojumos, sludinājumos.	Es saprotu galveno saturu skaidrā un literārī pareizā runā par pazīstamām tēmām, ar kurām es saskaros darbā, skolā, brīvajā laikā utt. Es saprotu radio un televīzijas raidījumu saturu tad, kad samērā lēni un skaidri runā par aktuāliem notikumiem vai tematiem, kuri mani interesē personīgi vai profesionāli.	Es varu saprast garāku runu un lekcijas, sekot līdzi pat sarežģītai argumentācijai, ja temats ir pietiekami pazīstams. Es saprotu gandrīz visu televīzijas ziņās un reportāžās par jaunākajiem notikumiem. Es saprotu gandrīz visas filmas literārajā runā.	Es varu saprast garāku runu arī tad, ja tai nav skaidra uzbūve un ir vāji izteiktas loģiskās sakarības. Es bez pūlēm saprotu televīzijas raidījumus un filmas.	Es bez grūtībām saprotu jebkuru runas veidu – gan tiešā sazinā veido, gan pār-raidīto pat tad, ja ātrā tempā runā dzimtās valodas lietotājs. Es varu saprast runātājus ar dažādām izrunas īpatnībām.
	 Lasīšana	Es saprotu pazīstamus vārdus un nosaukumus, kā arī ļoti vienkāršus teikumus. Piemēram, paziņojumos, plakātos, katalogos	Es varu izlasīt ļoti īsus un vienkāršus tekstus. Es varu sameklēt konkrētu informāciju vienkāršos, ar ikdienas dzīvi saistītos tekstos: sludinājumos, reklāmiņdevumos, ēdienkartēs, sarakstos. Es varu saprast īsas un vienkāršas privātās vēstules.	Es saprotu tekstus, kuros izmantota ikdienā bieži lietota vai ar manu darbu saistīta valoda. Es varu saprast privātajās vēstulēs aprakstītos notikumus, izjūtas un vēlmes.	Es varu izlasīt pārskatus un rakstus par aktuālām problēmām, kuros autors pauž noteiktu attieksmi vai viedokli. Es varu saprast mūsdienu prozas darbus.	Es varu saprast garus un sarežģītus dažāda tipa tekstus, izprotot stila atšķirības. Es varu saprast speciālos rakstus un garākas tehniskās instrukcijas, pat tad, ja tās neattiecas uz manu darbības jomu.	Es bez grūtībām varu izlasīt dažāda tipa, uzbūves vai valodas ziņā sarežģītus tekstus: rokasgrāmatas, speciālos rakstus, literāros darbus.
Runāšana	 Dialogs	Es varu vienkāršā veidā sazināties, ja sarunu biedrs teikto var lēnām atkārtot vai pateikt citiem vārdiem un palīdz man formulēt to, ko es cenšos pasacīt. Es varu uzdot vienkāršus jautājumus un atbildēt uz tiem sarunā par man ļoti labi zināmām tēmām.	Es varu sazināties parastās ikdienišķās situācijās, kur notiek vienkārša informācijas apmaiņa par man zināmiem tematiem vai darbībām. Es varu iesaistīties ļoti īsā sarunā par sadzīviskiem jautājumiem, tomēr mana valodas prasme ir nepietiekama, lai patstāvīgi veidotu dialogu.	Es spēju ārzemju ceļojuma laikā apzināties situācijās, kur nepieciešams runāt. Es varu bez iepriekšējas sagatavošanās iesaistīties sarunā par man zināmiem vai mani interesējošiem, kā arī ar ikdienas dzīvi saistītiem tematiem (piemēram, "ģimene", "vaļas-prieks", "darbs", "ceļošana", "jaunākie notikumi").	Es varu diezgan brīvi un bez sagatavošanās sazināties ar dzimtās valodas runātājiem. Es varu aktīvi piedalīties diskusijās par man zināmām problēmām, pamatojot un aizstāvojot savu viedokli.	Es varu veikli un brīvi izteikties, piemērotus vārdus un izteicienus īpaši nemeklējot. Es protu prasmīgi lietot valodu gan ikdienas situācijās, gan darba vajadzībām. Es protu precīzi formulēt savas domas un uzskatus un prasmīgi uzturēt sarunu.	Es varu bez grūtībām piedalīties jebkurā sarunā vai diskusijā, labi pārzinu idiomātiskos izteicienus un sarunvalodas vārdus. Es varu runāt pilnīgi brīvi un precīzi izteikt nozīmes smalkākās nianšes. Ja valodas lietojumā man rodas grūtības, es protu tik veikli pārveidot sacīto, ka citi to nemana.
	 Monologs	Es varu vienkāršos teikumus pastāstīt par savu dzīvesvietu un cilvēkiem, kurus pazīstu.	Es varu vienkāršos teikumus pastāstīt par savu ģimeni un citiem cilvēkiem, dzīves apstākļiem, savu izglītību un pašreizējo vai iepriekšējo darbu.	Es protu veidot un saistīt kopā izteikumus, lai pastāstītu par pieredzēto un dažādiem notikumiem, saviem sapņiem, cerībām un vēlmēm. Es varu īsi pamatot un paskaidrot savus uzskatus un nodomus. Es varu pastāstīt stāstu, iz-klāstīt grāmatas vai filmas saturu un izteikt par to savu attieksmi.	Es varu skaidru un vispusīgu dažādu tēmu izklāstu, kas ietilpst manā interešu lokā. Es varu pamatot savus uzskatus par kādu strīdīgu jautājumu, izvērtējot atšķirīgos viedokļus.	Es varu skaidru un vispusīgu sarežģītu tēmu izklāstu, iekļaut tajā pakārtotus jautājumus, izvērst atsevišķas tēzes un nobeigt ar atbilstoši secinājumiem	Es varu pilnīgi brīvi, skaidri un argumentēti, konkrētajai situācijai atbilstošā veidā sniegt kādas tēmas izklāstu. Es protu veidot savu stāstījumu tā, lai klausītājam būtu vieglāk uztvert un iegaumēt nozīmīgākos jautājumus.
Rakstīšana	 Rakstīšana	Es protu uzrakstīt īsu, vienkāršu tekstu, piemēram, nosūtīt apsveikuma pastkartī. Es protu aizpildīt veidlapas ar personas datiem, piemēram, ierakstīt savu vārdu, pilsonību un adresi viesnīcas reģistrācijas lapā.	Es varu uzrakstīt īsas zīmītes un vienkāršus paziņojumus. Es protu uzrakstīt ļoti vienkāršu vēstuli, piemēram, izsakot kādam pateicību.	Es protu uzrakstīt vienkāršu, saistītu tekstu par jautājumiem, kas man ir zināmi vai mani interesē. Es varu uzrakstīt vēstuli, aprakstot tajā savus pārdzīvojumus un iespaidus.	Es varu uzrakstīt skaidru, detalizētu tekstu par dažādiem jautājumiem, kas skar manu interešu loku. Es varu uzrakstīt eseju vai ziņojumu, dot rakstisku informāciju, kā arī argumentēt vienu vai otru viedokli. Es protu uzrakstīt vēstules, izceļot man nozīmīgākos notikumus un iespaidus.	Es protu skaidri un loģiski uzrakstīt savas domas, izteikt savu viedokli. Es varu uzrakstīt vēstuli, eseju vai ziņojumu par sarežģītiem jautājumiem, izceļot to, ko es uzskatu par nozīmīgu un svarīgu. Es protu rakstīt konkrētam lasītājam piemērotā stilā.	Es protu uzrakstīt skaidru, loģisku tekstu atbilstošā stilā. Es varu uzrakstīt sarežģītas vēstules, referātus vai rakstus tā, lai lasītājam būtu viegli pamanīt un atcerēties svarīgākās vietas. Es varu uzrakstīt pārskatus un recenzijas gan par literārajiem, gan speciālās literatūras darbiem.

RĪGAS TEHNISKĀ UNIVERSITĀTE

\_\_\_\_\_  
*(fakultāte, institūts)*

\_\_\_\_\_  
*(Struktūrvienības nosaukums)*

**ATZINUMS  
par pretendenta atbilstību konkursam**

Rīgā, \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20 \_\_\_\_ .

Nr. \_\_\_\_\_

Atzinumu iesniedz:	<i>Amats, Vārds, Uzvārds</i>
Informācija par konkursu:	<i>Vakances nosaukums (Amats, struktūrvienība, nozare, apakšnozare, specializācija), izsludināšanas datums</i>
Pretendents/-i:	<i>Vārds, Uzvārds</i>

**APRAKSTS:**

(Atzinumā, par pretendenta atbilstību amatam, jāiekļauj informāciju, par visu noteiktajām prasībām atbilstošo kritēriju (izglītības, darba, zinātniskās, u.c. pieredzes, kā arī iesniegto dokumentu) izvērtējumu. Izvērtējami arī citi materiāli, piem., ja ir-nolasītās lekcijas, studentu aptauju rezultāti u.tml. Ja uz amata vietu piedalās vairāk nekā viens pretendents, informācija par abiem vai visiem pretendentiem jāstrukturē līdzīgi.)

1....

2....

3....

**KOPSAVILKUMS/ SECINĀJUMI:**

(Atzinuma iesniedzējs dot īsu kopsavilkumu par katru pretendentu. Pieņemtos secinājumus, vēlams pamatot ar atbilstību normatīviem, likumiem, prasībām u.tml. Vēlams gala slēdzieni iekļaut pēdējā punktā vai izcelt to tekstā, lai informācija būtu viegli saprotama un pārskatāma.)

1....

2....

3....

\_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20 \_\_\_\_ . / \_\_\_\_\_ /  
*(Vārds, Uzvārds)*

\_\_\_\_\_  
*(Paraksts)*

7. pielikums  
iekšējiem noteikumiem  
“Zinātnisko asistentu, pētnieku un vadošo pētnieku ievēlēšanas kārtība akadēmiskajos amatos Rīgas  
Tehniskajā universitātē”

RĪGAS TEHNISKĀ UNIVERSITĀTE

**PFRETENDENTA PUBLISKĀ ZIŅOJUMA REĢISTRĀCIJAS LAPA**

Rīgā, \_\_. \_\_. 20 \_\_.

Vērtējamais pretendents:	<i>Vārds, Uzvārds</i>
--------------------------	-----------------------

**APRAKSTS:**

Publiskā ziņojuma datums	<i>dd.mm.gggg.</i>
Vieta un telpa	
Nosaukums/ tēma	

**Dalībnieki**

*Nr.p.k. Vārds/ Uzvārds*

*Paraksts*

8. pielikums  
iekšējiem noteikumiem  
“Zinātnisko asistentu, pētnieku un vadošo pētnieku ievēlēšanas kārtība akadēmiskajos amatos Rīgas  
Tehniskajā universitātē”

**Vēlēšanu zīme**

\_\_\_\_\_ amatā

(fakultātes, filiāles vai institūta nosaukums un struktūrvienības nosaukums)

aizklātai balsošanai vēlēšanām \_\_\_\_\_ amatā \_\_\_\_\_ domes (padomes) sēdē  
20 \_\_\_\_ . gada \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_, protokola Nr. \_\_\_\_\_ Izsludināto vakanto akadēmiskā amata vietu  
zinātnē skaits - \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Nr.	Pretendenta vārds un uzvārds	Balsojums (izsvītrot lieko)	
1.		Ievēlēt	Neievēlēt
2.		Ievēlēt	Neievēlēt
3.		Ievēlēt	Neievēlēt
4.		Ievēlēt	Neievēlēt

Balsojumu par katru pretendentu iegūst, izsvītrojot vārdu “ievēlēt” vai “neievēlēt” (pārsvītrojot lieko, piemēram, “~~Neievēlēt~~”).

Jāatstāj nepārsvītrots vārds „ievēlēt” tādām pretendentiem, kas nav lielāks par vakanto vietu skaitu.

Vēlēšanu zīme ir nederīga, ja tajā:

- ir vairāk balsojumu „ievēlēt” nekā vakanto vietu skaits,
- nav norādīts balsojums par kādu no pretendentiem,
- vēlēšanu zīme ir saplēsta

9. pielikums  
iekšējiem noteikumiem

“Zinātnisko asistentu, pētnieku un vadošo pētnieku ievēlēšanas kārtība akadēmiskajos amatos Rīgas Tehniskajā universitātē”

APSTIPRINĀTS  
Domes (Padomes) \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ sēdē, protokola Nr. \_\_\_\_  
Domes (Padomes) priekšsēdētājs: \_\_\_\_\_  
*(paraksts)*

Rīgas Tehniskās universitātes \_\_\_\_\_ fakultātes domes  
*(institutā, centra padomes)*  
\_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ sēdes

**Balsu skaitīšanas komisijas protokols  
par vēlēšanām vadošā pētnieka (pētnieka, zinātniskā asistenta) amatā**

*(apakšnozares un struktūrvienības nosaukums)*

Domes (Padomes) sastāvā ir \_\_\_\_ locekļi. Domes (Padomes) sēdē piedalās \_\_\_\_ locekļi.  
Komisija izdalīja locekļiem \_\_\_\_ vēlēšanu zīmes.  
Palika neizdalītas \_\_\_\_ vēlēšanu zīmes.  
Vēlēšanu dati:

Nr.	Pretendenta vārds un uzvārds	Urnā atrasto vēlēšanu zīmju skaits	Balsu skaits		
			Ievēlēt	Neievēlēt	Nederīgas vēlēšanu zīmes

Vēlēšanu rezultāti:

Komisija konstatē, ka vadošā pētnieka (pētnieka, zinātniskā asistenta) amatā

*(apakšnozares un struktūrvienības nosaukums)*

uz 6 gadiem ir ievēlēts (\_\_\_):

\_\_\_\_\_ jo viņš( ) ir  
ieguvis( ) nepieciešamo balsu skaitu, kas ir lielāks par pusi no klātesošo balsstiesīgo domes  
(padomes) locekļu skaita.

Amatā nav ievēlēts( ):

\_\_\_\_\_ jo viņš( ) nav ieguvis( ) nepieciešamo balsu skaitu.

Komisijas priekšsēdētājs: \_\_\_\_\_  
*(Paraksts)* *(Vārds, Uzvārds)*

Sekretārs: \_\_\_\_\_  
*(Paraksts)* *(Vārds, Uzvārds)*

Locekļi: : \_\_\_\_\_

(Paraksts)

(Vārds, Uzvārds)

10. pielikums  
iekšējiem noteikumiem  
“Zinātnisko asistentu, pētnieku un vadošo pētnieku ievēlēšanas kārtība akadēmiskajos amatos Rīgas  
Tehniskajā universitātē”

## RĪGAS TEHNISKĀ UNIVERSITĀTE

\_\_\_\_\_  
(fakultāte, institūts, nozares profesoru p.)

\_\_\_\_\_  
sēdes  
(Domes/ Padomes)

### PROTOKOLS

Rīgā, \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_ .

Nr. \_\_\_\_\_

Sēdē piedalās:	_____ <i>Amats, Vārds, Uzvārds</i>
Sēdē nepiedalās:	_____
Sēdi vada:	_____
Sēdi protokolē:	_____
Sēde sākas:	_____ : _____

#### DARBA KĀRTĪBĀ:

1. ...
2. ...
3. ...

#### SĒDES GAITA:

(Detalizēts sēdes satura izklāsts, minot izskatāmo jautājumu, pierakstot dalībnieku atbildes, priekšlikumus vai rīcību, un secinājumus. Par vēlēšanām nepieciešams iekļaut: informāciju (kopsavilkumu) par klātesošo iepazīstināšanu ar pretendentu iesniegtajiem dokumentiem, pamatojumu izvirzīšanai/ apstiprināšanai/neapstiprināšanai, vēlēšanu balsu skaitu (par/pre/nederīgi), atsauces uz citiem dokumentiem (atklāto lekciju rezultātiem, izvirzītās struktūrvienības lēmums virzīšanu uz vēlēšanām) kas ņemti vērā izvērtējot pretendentes u.tml. Formulējumus nav nepieciešamas uzsākt ar “Klausījās”. Informāciju apkopo aprakstošā formā (piemēram: 1. Tiek izskatīts jautājums par Jāņa Bērziņa pieteikumu uz vakanto ... amata vietu .... Struktūrvienībā....)

1. ...
2. ...
3. ...

**LĒMUMI:**

(Atsevišķi norādīt pieņemtos lēmumus. Ja vienā punktā iekļauj vairākus lēmumus (piemēram, par vairāku pretendentu ievēlēšanu vienā amatā), vēlams rakstīt katru pretendentu jaunā rindā, nevis pārskaitīt teikumā, lai būtu dokumentā ērti atrast nepieciešamo informāciju par katru no pretendentiem. Vēlams noformēt sākumā norādot svarīgāko informāciju, piemēram: “IEVĒLĒT/NEIEVĒLĒT **Vārds, Uzvārds** xx amatā xx Fakultātes xx Institutā, xxx katedrā/laboratorijā, xx nozarē, xx apakšnozarē, xx specializācijā”. Var arī veidot tabulu, lai būtu pārskatāma informācija.

1. ...
2. ...
3. ...

Sēde noslēdzas: \_\_\_\_\_:

Domes/Padomes priekšsēdētājs: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Vārds, Uzvārds) (Paraksts)

Domes/ Padomes sekretārs: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Vārds, Uzvārds) (Paraksts)



RĪGAS TEHNISKĀ UNIVERSITĀTE

\_\_\_\_\_  
(fakultāte, institūts, nozare profesoru p.)

\_\_\_\_\_ sēdes  
(Domes/ Padomes)

**PROTOKOLA PIELIKUMS:  
LĒMUMS PAR IZSLUDINĀTAJĀM VĒLĒŠANĀM**

Rīgā, \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_ .

Nr. \_\_\_\_\_

IEVĒLĒT/NEIEVĒLĒT **Vārds, Uzvārds** xx amatā xx Fakultātes xx Institutā, xxx katedrā/ laboratorijā, xx nozarē, xx apakšnozarē, xx specializācijā.

Pamatojums: RTU xxx fakultātes domes/ institūta padomes slēdziens par xxx amata pretendenta Vārda Uzvārda atbilstību/ neatbilstību (neatbilstības gadījumā – iekļaut skaidrojumu) saskaņā ar konkursa prasībām un nolikumiem. Lēmums pieņemts:

Sēdes datums: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_ .

Sēdes protokola Nr.: \_\_\_\_\_

Domes/Padomes priekšsēdētājs: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Vārds, Uzvārds) (Paraksts)

Domes/ Padomes sekretārs: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Vārds, Uzvārds) (Paraksts)