

GALA PĀRBAUDĪJUMA NOTEIKUMI

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. Gala pārbaudījuma noteikumi reglamentē gala pārbaudījumu procesu akadēmisko grādu, profesionālo grādu un/vai profesionālās kvalifikācijas piešķiršanai visās TSI realizētajās studiju programmās.
- 1.2. Gala pārbaudījuma noteikumi izstrādāti saskaņā ar *Studiju nolikumu, Nolikumu par bakalaura un maģistra akadēmisko grādu piešķiršanu TSI* un *Nolikumu par profesionālā bakalaura grāda, profesionālā maģistra grāda un profesionālās kvalifikācijas piešķiršanu TSI*.
- 1.3. Studējošo kompetenču (kvalifikācijas) gala pārbaudījums (tālāk – gala pārbaudījums) ir noslēdzošais posms TSI sniegto izglītības pakalpojumu apgūvē.
- 1.4. Gala pārbaudījuma procesa saturu nosaka studiju programma. Atkarībā no studiju programmas konkrētajām prasībām, šis process ietver bakalaura, maģistra vai diplomdarba (tālāk -gala pārbaudījuma darbs) izstrādi un aizstāvēšanu, kā arī var ietvert kvalifikācijas/atestācijas eksāmenu.
- 1.5. Gala pārbaudījuma procedūras realizācijas rezultātā tiek noformēti dokumenti par augstākās izglītības un grādu un/vai profesionālās kvalifikācijas piešķiršanu.

2. GALA PĀRBAUDĪJUMA PROCEDŪRAS SASTĀVS

- 2.1. Gala pārbaudījuma procesu secību nosaka šie Noteikumi tipveida darba plāna veidā (skat. tabulu). Uz to pamata fakultāšu dekāni izstrādā un iesniedz apstiprināšanai rektoram gala pārbaudījuma darba plānus katram fakultātē realizētajam studiju virzienam un apmācības līmenim.
- 2.2. Gala pārbaudījumu plānošanas un norises termiņus apstiprina ar rektora rīkojumu.

Gala pārbaudījumu tipveida plāns

Process	Izpildes datums	Izpildītāji. Paskaidrojumi
1. Valsts/Gala pārbaudījumu komisiju izveide. Rektora rīkojuma izdošana	Septembris, katru gadu	Atbildīgais – dekāns. Saskaņošana – ar studiju programmas direktoru. Rīkojuma projektu par Valsts/Gala pārbaudījumu komisiju izveidošanu gatavo Studiju daļas vadītājs, pamatojoties uz dekāna iesniegto komisijas locekļu sastāvu. Katras programmas komisijas locekļu sastāvu saskaņo studiju programmas direktors.
2. Piedāvāto gala pārbaudījuma darbu tematu publicēšana	Gadu pirms maģistra darbu aizstāvēšanas. 6 mēnešus pirms bakalaura darbu vai diplomdarbu aizstāvēšanas.	Piedāvāto gala pārbaudījuma darbu tematu sarakstus izveido un publicē fakultātes. Gala pārbaudījuma darbu tematika tiek saskaņota ar studiju programmu direktoriem. Atbildīgais-prodekāns akadēmiskajā darbā.
3. Organizatoriskās sapulces ar izlaiduma kursu studējošajiem	Maģistra studiju programmas - 2 semestrus pirms aizstāvēšanas, bakalaura un profesionālās studiju programmas – 1 semestri pirms aizstāvēšanas.	Atbildīgais – dekāns. Piedalās Studiju daļa.

4. Gala pārbaudījuma darbu vadītāju izvēle un tematu saskaņošana	2 semestrus pirms aizstāvēšanas- maģistra darbiem. 1 semestri pirms aizstāvēšanas – diplomdarbiem un bakalaura darbiem.	Iesniegumu uz dekānu vārdu par gala pārbaudījuma darba vadītāja un temata apstiprināšanu gatavo kopīgi students un darba vadītājs. Iesniegumu saskaņo studiju programmas direktors. Iesniegums tiek nodots Studiju daļā rektora rīkojuma sagatavošanai.
5. Rektora rīkojums par gala pārbaudījuma darbu vadītāju apstiprināšanu	2 semestrus pirms aizstāvēšanas – maģistra darbiem. 1 semestri pirms aizstāvēšanas - diplomdarbiem un bakalaura darbiem.	Studiju daļa gatavo rīkojumu par darba tematu un vadītāju apstiprināšanu. Dati par apstiprinātajiem gala pārbaudījuma darbu vadītājiem tiek ievadīti Studējošo datu bāzē (atbildīgā – Studiju daļa). Pēc rīkojuma sagatavošanas iesniegumu oriģināli glabājās fakultātēs.
6. Rektora rīkojums par izlaiduma kursa studējošo studiju plāna izpildi	1 mēnesi pirms aizstāvēšanas.	Izpilda Studiju daļa.
7. Kvalifikācijas/atestācijas eksāmena organizēšana un norise (programmās, kurās tāds paredzēts)	3 mēnešus pirms aizstāvēšanas.	Atbildīgais – dekāns. Piedalās Studiju daļa.
8. Seminārs par gala pārbaudījuma darbu noformēšanu	2 mēnešus pirms aizstāvēšanas.	Atbildīgais – dekāns. Piedalās Studiju daļa.
9. Konference „Zinātne un tehnoloģija- solis nākotnē” (maģistrantiem) organizēšana un norise	Decembris- ziemas izlaidumam. Aprīlis- vasaras izlaidumam.	Ar rektora rīkojuma tiek izveidota konferences organizācijas komiteja, kura organizē darbu saistībā ar konferences organizēšanu un norisi, kā arī referātu tēžu publicēšanai.
10. Gala pārbaudījuma darbu priekšizstāvēšana fakultātē	3 nedēļas pirms gala pārbaudījuma darbu aizstāvēšanas	<ul style="list-style-type: none"> - Gala pārbaudījuma darbu priekšizstāvēšanas termiņu nosaka ar dekāna rīkojumu. - Priekšizstāvēšanu organizē prodekāns akadēmiskajā darbā, sadarbībā ar programmas direktoru un dekāna palīgu. - Programmas direktors rekomendē studējošo pielaist/nepielaist gala pārbaudījuma darba aizstāvēšanai un rekomendē recenzentu (maģistra un diplomdarbiem). - Priekšizstāvēšanas rezultātus noformē dekāna palīgs kā fakultātes sēdes protokolu. Protokolu pārraksta dekāns.
11. Rektora rīkojums par gala pārbaudījuma darbu recenzentu saraksta apstiprināšanu	Pēc priekšizstāvēšanas rezultātiem	Rektora rīkojuma projektu gala pārbaudījuma darbu recenzentu apstiprināšanai gatavo Studiju daļa, pamatojoties uz darbu priekšizstāvēšana rezultātu protokolu (iesniedz dekāna palīgs).
12. Gala pārbaudījuma darbu tematu korekcija	Pēc priekšizstāvēšanas un līdz darba augšupielādei (skat. 13.p.)	Iesniegumu uz fakultātes dekāna vārdu par gala pārbaudījuma darba temata korekciju gatavo kopīgi students un darba vadītājs. Iesniegumu saskaņo studiju programmas direktors. Iesniegums tiek nodots Studiju daļā. Datus par tematu korekciju ievada Studējošo datu bāzē (atbildīgā – Studiju daļa).
13. Gala pārbaudījuma darbu augšuplāde <i>Noslēguma darbu uzglabāšanas portālā</i>	10 dienas pirms darba aizstāvēšanas (maģistra darbiem un diplomdarbiem) 5 dienas pirms aizstāvēšanas (bakalaura darbiem)	Studējošais augšuplādē darbu saskaņā ar <i>Instrukciju gala pārbaudījuma darbu augšupielādei noslēguma darbu portālā.</i>
14. Maģistra darbu un diplomdarbu recenzēšana	10 dienas pirms darba aizstāvēšanas - gala pārbaudījuma darba nosūtīšana recenzentam. 3 dienas pirms darba aizstāvēšanas- recenzijas saņemšana no recenzenta.	Dekāna palīgs nosūta saiti recenzentam 10 dienas pirms darba aizstāvēšanās. 3 dienas pirms darba aizstāvēšanās dekāna palīgs nodrošina studējošā iepazīstināšanu ar recenzijas saturu (bez informēšanas par piešķirto atzīmi).

15. Gala pārbaudījuma darbu pārbaude antiplaģiāta sistēmā	5 dienas pirms darba aizstāvēšanas	Pārbaudi organizē dekāna noteikts darbinieks. Par pārbaudes rezultātiem noformē pārbaudes protokolu, kuru paraksta pārbaudi veikušais darbinieks un dekāns.
16. Gala pārbaudījuma darba un tam pievienoto dokumentu iesniegšana fakultātē, kura īsteno studiju programmu	3 dienas pirms darba aizstāvēšanas	Studējošais iesniedz Valsts/Gala pārbaudījumu komisijas sekretāram iesietu gala pārbaudījuma darbu ar tam pievienotiem dokumentiem: - darba vadītāja atsauksme, - darba komplektēšanas un noformēšanas pašnovērtējuma lapa.
17. Lēmums par pielaišanu gala pārbaudījuma darba aizstāvēšanai	3 dienas pirms darba aizstāvēšanas	Lēmumu pieņem dekāns un noformē to parakstot gala pārbaudījuma darba titullapu
18. Gala pārbaudījuma darba aizstāvēšana	Dekāna rīkojuma noteiktajos termiņos	Atbildīgais par Valsts/Gala pārbaudījuma komisiju darba organizēšanu – prodekāns akadēmiskajā darbā kopīgi ar komisijas sekretāri un Studiju daļu.
19. Gala pārbaudījuma darbu rezultātu apstiprināšana	Nedēļas laikā pēc aizstāvēšanas beigām	Akadēmisko programmu gala pārbaudījuma darbu aizstāvēšanas rezultātus apstiprina ar Senāta lēmumu. Profesionālo programmu gala pārbaudījuma darbu aizstāvēšanas rezultātus apstiprina ar Valsts pārbaudījumu komisijas lēmumu. Lēmumu par profesionālās kvalifikācijas un/vai akadēmisko grādu piešķiršanu publicē ar rektora rīkojumu. Atbildīgais – Akadēmiskā un zinātniskā darba prorektors.
20. Diplomu izsniegšana	3 nedēļu laikā pēc aizstāvēšanas pabeigšanas	Atbildīgais par organizāciju - Studiju daļa.
21. Aizstāvēšanas dokumentu iesniegšana arhīvā	3 nedēļu laikā pēc aizstāvēšanas pabeigšanas	Atbildīgi – Valsts/Gala pārbaudījumu komisiju sekretāri.