

Transporta un sakaru institūta Doktorantūras skolas Nolikums

Izdots saskaņā ar
Augstskolu likuma 25.² un 25.³ pantiem

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Transporta un sakaru institūta (turpmāk – TSI) Doktorantūras skola (turpmāk – DS) ir TSI struktūrvienība, kas darbojas saskaņā ar Latvijas Republikas Augstskolu likumu, Zinātniskās darbības likumu, attiecīgiem Ministru kabineta noteikumiem, TSI Satversmi, šo Nolikumu un citiem TSI normatīvajiem dokumentiem.
- 1.2. Doktorantūras skola nodrošina TSI doktora studiju programmu īstenošanu, doktoranta zinātniskā darba organizāciju, teorētiskā pētījuma un promocijas procesu, kas rezultējas ar doktora grāda iegūšanu.
- 1.3. DS izpilda savus uzdevumus, veidojot ciešu sadarbību ar Transporta un sakaru institūta fakultātēm, citām struktūrvienībām un atbildīgajiem darbiniekiem. Tās darbībā var tikt iesaistītas citas augstskolas un zinātniskie institūti, kā arī inovatīvi uzņēmumi vai uzņēmumu asociācijas.
- 1.4. Doktorantūras skolas budžets, struktūra un štati tiek apstiprināti atbilstoši Transporta un sakaru institūtā noteiktajai kārtībai.

2. Doktorantūras skolas mērķis, funkcijas un uzdevumi

- 2.1. Doktorantūras skolas mērķis ir konkurētspējīgu augstākās kvalifikācijas speciālistu ar zinātņu doktora grādu sagatavošana zinātniskajam un akadēmiskajam darbam TSI Satversmē apstiprinātajās stratēģiskās specializācijas jomās *inženierzinātnes un tehnoloģijas* un *sociālās zinātnes*.
- 2.2. Doktorantūras skolai ir šādas funkcijas:
 - 1) atklātā konkursā piesaistīt reflektantus uzņemšanai uz vakantām studiju vietām doktora studiju programmās, kā arī kopā ar TSI Pētniecības administrācijas daļu organizēt grantu konkursus studijām TSI doktora studiju programmās;
 - 2) organizēt licencētu vai akreditētu doktora studiju programmu, kā arī kopīgu doktora studiju programmu īstenošanu un studiju procesu tajās, tostarp sadarbībā ar citām doktorantūras skolām un TSI DS akadēmiskajiem, zinātniskajiem un industriālajiem sadarbības partneriem;
 - 3) organizēt promocijas procesu TSI, nodrošināt un uzraudzīt promocijas darbu vadīšanu saskaņā ar likumdošanas prasībām, TSI iekšējiem normatīvajiem aktiem un Doktorantūras skolas nolikumu;
 - 4) organizēt promocijas padomju izveidi, kā arī nodrošināt to darbu;

- 5) plānot un nodrošināt finansējuma sadali doktora studiju programmu īstenošanai un Doktorantūras skolas darbībai, un atskaitīties par šī finansējuma izlietojumu;
 - 6) veicināt starpnozaru zinātniskos un profesionālos pētījumus;
 - 7) nodrošināt un organizēt doktorantu mobilitāti un karjeras atbalstu doktorantiem, ņemot vērā viņu individuālos mērķus un motivāciju, kā arī situāciju darba tirgū.
- 2.3. Lai realizētu iepriekš minēto mērķi un funkcijas, Doktorantūras skolai, atbilstoši TSI Doktora studiju nolikumam, ir sekojoši galvenie uzdevumi:
- 1) organizēt skaidras un caurredzamas uzņemšanas procedūras licencētās un akreditētās doktora studiju programmās;
 - 2) organizēt un pārraudzīt iestājpārbaudījumus doktora studiju programmās;
 - 3) kopā ar TSI fakultātēm nodrošināt nodarbību norisi doktora studiju programmās studējošajiem (doktorantiem) atbilstoši doktora studiju programmai (tostarp sadarbībā ar citām doktorantūras skolām), un to pārraudzību;
 - 4) kopā ar TSI Pētniecības administrācijas daļu un pētniecības klasteriem iesaistīt doktorantus pētniecisko projektu realizācijā, tai skaitā piesaistot arī vietējos un ārvalstu zinātniekus un nozares profesionāļus;
 - 5) veikt doktora darbu vadītāju, kā arī, ja nepieciešams, līdzvadītāju atlasīšanu un izvēli, kā arī dokumentu sagatavošanu viņu apstiprināšanai;
 - 6) izstrādāt doktorantu studiju progresa vērtēšanas mehānismu;
 - 7) nodrošināt doktorantūras studentu individuālo studiju plānu realizācijas gaitas pārraudzību un organizēt doktorantu individuālo studiju plānu izpildes rezultātu novērtēšanu un doktorantu atestāciju;
 - 8) nodrošināt un uzraudzīt promocijas darbu izstrādes procesu un vadīšanu;
 - 9) organizēt un pārraudzīt promocijas eksāmenus doktora studiju programmās;
 - 10) atbalstīt doktorantu iesaisti industriālo promocijas darbu izstrādē un zinātnisko projektu realizācijā, tai skaitā pētniecības grupās ar ārvalstu pētnieku piedalīšanos, pētniecības rezultātu publicēšanu zinātniskos žurnālos, atbilstoši promocijas darba tēmai;
 - 11) organizēt mobilitātes un tīklošanas pasākumus topošajiem un esošajiem doktorantiem un jaunajiem zinātniekiem – pēcdoktorantiem, lai veicinātu viņu iesaisti dažādos pētniecības un profesionālajos sadarbības tīklos (asociācijās, u.tml.);
 - 12) nodrošināt promocijas padomes izveidi, atbilstoši aktuālajos normatīvajos regulējumos noteiktajām pamatprasībām promocijas padomes locekļu kvalifikācijai un promocijas padomes izveidei;
 - 13) nodrošināt promocijas padomes darbu un zinātnes doktora grāda piešķiršanas procesu;
 - 14) organizēt Latvijas un ārvalstu augstskolu un zinātnisko institūciju nozaru ekspertu, uzņēmumu un profesionālo asociāciju pārstāvju iesaisti DS darbībā, tai skaitā: promocijas darbu vadīšanā / līdzvadīšanā, konsultācijās promocijas darba pētījuma īstenošanā, lekciju, semināru un praktisko nodarbību doktorantiem vadīšanā, doktorantu iesaistē pētnieciskajos un konsultatīvajos pētījumu projektos, u.c.;
 - 15) izstrādāt un aktualizēt Doktorantūras skolas darbību un promocijas procesu reglamentējošus normatīvos dokumentus, tajā skaitā DS vidēja termiņa perspektīvās attīstības un ikgadējos darba plānus, atskaites par tās darbu u.c.;
 - 16) organizēt informatīvus un izglītojošus pasākumus TSI doktorantiem, zinātniskā grāda pretendentiem un promocijas darbu vadītājiem, lai veicinātu viņu profesionālo kompetenču attīstību;
 - 17) nodrošināt doktora studiju administrēšanu ciešā komunikācijā ar doktora studiju programmu direktoriem;

- 18) gatavot noslēgšanai divpusējus un daudzpusējus līgumus: starp doktorantu un Doktorantūras skolu; starp Doktorantūras skolu un promocijas darba vadītāju (vadītājiem), u.c.;
 - 19) veidot un uzturēt pastāvīgu komunikāciju ar TSI DS sadarbības partneriem, tai skaitā, lai apzinātu doktoru turpmākās darba gaitas un karjeru zinātnē;
 - 20) veicināt zinātniskās darbības ētikas principu ievērošanu un nodrošināt tās ievērošanas uzraudzību.
- 2.4. DS doktora studiju programmu īstenošanas, promocijas darbu izstrādes un aizstāvēšanas, kā arī doktora grāda piešķiršanas procesu īsteno atbilstoši TSI Doktora studiju nolikumam un Nolikumam par zinātniskā doktora grāda piešķiršanas (promocijas) kārtību un kritērijiem.

3. Doktorantūras skolas vadība

- 3.1. Doktorantūras skolu vada direktors. DS iekšējā struktūra tiek izveidota atbilstoši apstiprinātam štatu sarakstam, bet darbinieku darba pienākumi, viņu kompetence, uzdevumi, tiesības un atbildība ir noteikta amatu aprakstos.
- 3.2. TSI Doktorantūras skola atrodas Prorektora akadēmiskajā un zinātniskajā darbā tiešā pakļautībā.
- 3.3. TSI Zinātnes un doktorantūras padome veic Doktorantūras skolas darbības stratēģisko pārraudzību saskaņā ar TSI Zinātnes un doktorantūras padomes Nolikumu.

4. Doktorantūras skolas tiesības, pienākumi un atbildība

- 4.1. Doktorantūras skolai ir tiesības:
 - 4.1.1. pieprasīt un saņemt no TSI struktūrvienībām, sadarbības partneriem, fiziskām un juridiskām personām informāciju, kas nepieciešama DS darbības nodrošināšanai;
 - 4.1.2. izstrādāt un sniegt priekšlikumus TSI vadībai par DS darbības procesa pilnveidošanu un kvalitātes uzlabošanu šajā Nolikumā noteikto funkciju un uzdevumu kvalitatīvai izpildei, vai arī sniegt ziņojumus par apstākļiem, kas kavē DS funkciju izpildi;
 - 4.1.3. saņemt nepieciešamo tehnisko aprīkojumu un atbilstošus darba apstākļus DS funkciju un uzdevumu nodrošināšanai.
- 4.2. Doktorantūras skolas pienākumi un atbildība:
 - 4.2.1. DS ir atbildīga par šajā Nolikumā minēto normatīvo aktu ievērošanu, mērķu sasniegšanu, uzdevumu un funkciju savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi;
 - 4.2.2. DS pienākums ir sekot līdzi ārējām un iekšējām tiesiskā regulējuma izmaiņām, kas skar DS darbību, un savlaicīgi tās ieviest savā darbā;
 - 4.2.3. DS pienākums ir izstrādāt un ievērot doktorantūras iekšējo kvalitātes vadības politiku kā daļu no visas augstskolas iekšējās kvalitātes vadības sistēmas, lai nodrošinātu visu doktorantūras posmu (uzņemšanas doktorantūrā, studiju procesa, promocijas darbu vadīšanas un vērtēšanas u. tml.) veselumu;
 - 4.2.4. DS pienākums ir sagatavot un iesniegt TSI Prorektoram akadēmiskajā un zinātniskajā darbā plānveida atskaites un citu informāciju, kas raksturo Doktorantūras skolai deleģēto funkciju izpildi TSI;
 - 4.2.5. DS ir atbildīga par tai piešķirto budžeta līdzekļu lietderīgu izmantošanu un tās rīcībā nodoto materiālo vērtību saglabāšanu un uzskaiti;

4.2.6. DS ir atbildīga par informācijas konfidencialitātes un komercnoslēpuma saglabāšanu, par tās rīcībā esošo fizisko personu datu apstrādes likumību atbilstoši tam paredzētajam mērķim, fizisko personu datu neizpaušanu citām personām, ciktāl tas nav nepieciešams darba pienākumu veikšanai un TSI leģitīmo mērķu sasniegšanai, kā arī nekavējošu ziņošanu TSI valdei un/vai fizisko personu datu aizsardzības speciālistam par prettiesiskiem mēģinājumiem iegūt informāciju par fiziskas personas datiem, kā arī par iespējamajiem fizisko personu datu apstrādes pārkāpumiem, tajā skaitā datu noplūdi.

5. Doktorantūras skolas finansējums

- 5.1. Doktorantūras skolas finansējumu nodrošina mērķfinansējums no dažādām programmām un projektiem, sponsoru atbalsts, TSI budžeta līdzekļi, kas piešķirti noteiktā kārtībā, un citi ieņēmumi.
- 5.2. Doktorantūra skola tai no TSI budžeta piešķirtos finanšu līdzekļus, kā arī saņemto mērķfinansējumu no dažādām programmām un projektiem, vai no TSI sadarbības partneriem saņemtos līdzekļus drīkst izmantot vienīgi DS darbības īstenošanai.

6. Reorganizācijas vai darbības izbeigšanas kārtība

- 6.1. TSI Doktorantūras skolas darbību reorganizē vai pārtrauc TSI Senāts, pamatojoties uz valdes vai rektora priekšlikumu, atbilstoši likumdošanas aktos noteiktajai kārtībai.
- ~~6.2.~~ Iemesls priekšlaicīgai DS darbības izbeigšanai var būt licences atsaukšana TSI doktora studiju programmām.