



Studiju kursu pārbaudījumu organizēšanas kārtība Latvijas Universitātē

APSTIPRINĀTS
Senāta 29.06.2015.
sēdē,
lēmums Nr. 211

Izdots saskaņā ar Augstskolu
likuma 15. panta pirmo daļu un
LU Satversmes 5.6. punkta
5. apakšpunktu

Ar grozījumiem, kas izdarīti līdz 26.04.2021.

Grozījumi: LU Senāta 02.07.2018. lēmums Nr. 235

LU Senāta 26.04.2021. lēmums Nr. 2-3/50

I. Vispārīgie noteikumi

1. Studiju kursu pārbaudījumu (turpmāk – pārbaudījumi) organizēšanas kārtība (turpmāk – kārtība) piemērojama visu līmeņu LU studiju programmās reģistrēto pilna un nepilna laika studējošo, arī LU klausītāju, studiju rezultātu vērtēšanai, izņemot doktora un rezidentūras programmas.
2. Šajā kārtībā reglamentēti pārbaudījumu veidi, formas un to norise, kā arī noteiktas studējošo, mācībspēku un lietvežu tiesības un pienākumi studiju kursa (turpmāk – kurss) apguves rezultātu vērtēšanas procesā.
3. Kurša apguvi vērtē atbilstoši kursa aprakstā norādītajām prasībām.
4. Noteikumos ir lietoti šādi termini:
 - 4.1. **Lietvedis** – darbinieks, kurš konsultē studējošos par studiju jautājumiem, pieņem studējošo iesniegumus un nodrošina studiju programmas dokumentu apriti;
 - 4.2. **LU e-studiju vide** – tīmekļa vietne, kurā tiek īstenota daļa no LU studiju procesa un kurā reģistrē un uzglabā studiju rezultātu vērtējumus;
 - 4.3. **Mācībspēks** – LU akadēmiskā personāla pārstāvis vai cita fiziska persona ar atbilstošu kvalifikāciju, kura īsteno studiju procesu;
 - 4.4. **Mācībspēka palīgs** – atbildīgās struktūrvienības vadītāja norīkots darbinieks, kurš palīdz mācībspēkam, uzraugot rakstisko pārbaudījumu un praktisko nodarbību norisi;
 - 4.5. **Pārbaudījuma protokols** – dokuments studiju kursa apguves rezultātu reģistrēšanai;
 - 4.6. **Studiju kursa apraksts** – dokuments, kurā noteiktas prasības studiju rezultātu sasniegšanai: nepieciešamās priekšzināšanas kursa apguvei, kursa īstenošanas mērķi, uzdevumi un plānotie studiju rezultāti, kursa saturs, plānojums, literatūra un citi informācijas avoti, aprakstīta studiju darba organizācija un vērtēšanas kritēriji.

II. Pārbaudījumi

5. Pārbaudījumu veidi ir:
 - 5.1. starppārbaudījumi;
 - 5.2. kursa noslēguma pārbaudījumi.
6. Starppārbaudījumu veidi ir:
 - 6.1. kontroldarbs;
 - 6.2. patstāvīgais darbs;
 - 6.3. praktiskais darbs;
 - 6.4. laboratorijas darbs;
 - 6.5. ziņojums;
 - 6.6. referāts;
 - 6.7. darbs seminārā;
 - 6.8. cits darba veids atbilstoši kursa specifikai.
7. Starppārbaudījumu skaits un veids ir noteikts kursa aprakstā. Starppārbaudījumu skaits, veids un prasības ir vienādi visiem studējošajiem, kuri reģistrējušies kursa apguvei konkrētajā semestrī.
8. Katra kursa noslēgumā ir studiju kursa noslēguma pārbaudījums:
 - 8.1. eksāmens;
 - 8.2. kursa darbam, noslēguma darba projektam, semestra darbam, lauku kursam, praksei – aizstāvēšana, kuras vērtēšanas kārtība noteikta citos LU normatīvajos aktos.
9. Lai iegūtu tiesības kārtot kursa noslēguma pārbaudījumu, studējošajam jāizpilda kursa aprakstā noteiktās prasības.
Atbilstoši kursa specifikai kursa aprakstā var noteikt arī prasības nodarbību apmeklējumam.
10. Pārbaudījuma formas ir:
 - 10.1. rakstisks pārbaudījums, kurā mācībspēks vērtē studējošā rakstveidā izpildītu pārbaudījuma uzdevumu;
 - 10.2. mutvārdu pārbaudījums, kurā vērtē studējošā mutiskās atbildes;
 - 10.3. kombinēts pārbaudījums, kurā vērtē gan studējošā mutiskās atbildes, gan rakstveidā izpildītus uzdevumus; mutvārdu un rakstveida daļu īpatsvaru pārbaudījumā nosaka kursa aprakstā.

III. Pārbaudījuma norise

11. Kursu noslēguma pārbaudījumi notiek saskaņā ar LU normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavotu un apstiprinātu pārbaudījumu sarakstu. LU rektora noteiktajā kārtībā ir pieļaujama individuāla pārbaudījumu kārtošana ārpus noteiktā pārbaudījumu saraksta.
12. Starppārbaudījumu plānojums ir noteikts studiju kursa aprakstā.
13. Kursu apguves rezultātus vērtē kursa docētājs vai cits mācībspēks, kuru norīko dekāns vai viņa pilnvarota persona. Ja kursu docē vieslektors, tad dekāns vai viņa pilnvarota persona nepieciešamības gadījumā norīko mācībspēku, kurš pieņem pārbaudījumu pēc vieslektora darba termiņa beigām.
14. Telpā, kurā notiek pārbaudījums, ir tiesības atrasties:

- 14.1. studējošajiem, kuri kārto pārbaudījumu;
 - 14.2. mācībspēkiem un viņu palīgiem, kuri vada pārbaudījumu;
 - 14.3. LU vadības pārstāvjiem;
 - 14.4. fakultātes dekānam vai viņa deleģētai personai;
 - 14.5. studiju programmas direktoram;
 - 14.6. atbildīgās struktūrvienības vadītājam;
 - 14.7. LU Studentu padomes un fakultātes studējošo pašpārvaldes pārstāvjiem, iepriekš to saskaņojot ar fakultātes dekānu un informējot mācībspēku, kurš vada pārbaudījumu.
15. Maksimālais rakstiska pārbaudījuma ilgums ir četras astronomiskās stundas. Maksimālais studējošā sagatavošanās laiks mutvārdu pārbaudījumā ir 60 minūtes, un maksimālais studējošā atbildes laiks ir 20 minūtes.
16. Rakstiska pārbaudījuma norisi uzrauga mācībspēks vai dekāna vai viņa pilnvarotas personas norīkots mācībspēka palīgs. Lielām studējošo grupām var norīkot vairākus mācībspēka palīgus.
17. Uz visiem rakstveida darbiem studējošais raksta savu vārdu, uzvārdu un studenta apliecības numuru. Mācībspēks var pieprasīt, lai studējošais ar savu parakstu apliecina, ka darbs veikts patstāvīgi.
18. Studējošo, kurš pieļauj *Noteikumu par akadēmisko godīgumu LU* pārkāpumu, mācībspēks vai viņa palīgs ir tiesīgs atstādināt no pārbaudījuma kārtošanas un izraidīt no auditorijas. Ja minētie pārkāpumi ir konstatēti kursa noslēguma pārbaudījumā, mācībspēks pārbaudījuma protokolā izdara atzīmi “atstādināts”. *Noteikumos par akadēmisko godīgumu LU* noteiktajos gadījumos mācībspēks ne vēlāk kā līdz nākamās darba dienas beigām sagatavo un iesniedz fakultātes dekānam noteikta parauga rakstisku *Ziņojumu par studējošā akadēmiskā godīguma pārkāpumu*.
19. Rakstveidā iesniegto pārbaudījuma darbu pārbauda un vērtē bez studējošā klātbūtnes.
20. Studējošā iesniegto rakstu darbu pēc izlabošanas un vērtējuma ievadīšanas LU e-studiju vidē mācībspēks uzglabā vienu gadu saskaņā ar LU lietu nomenklatūru. Pēc tam rakstu darbus iznīcina LU normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

IV. Kursa apguves vērtēšana

21. Kursa apguvi vērtē ar atzīmi 10 ballu skalā atbilstoši pielikumam. Ja to atļauj normatīvie akti, tad, saņemot attiecīgās zinātņu jomas prorektora atļauju, studiju rezultātus var vērtēt ar „ieskaitīts” vai „neieskaitīts”. Kursu uzskata par sekmīgi apgūtu, t.i., vērtējums ir sekmīgs, ja vērtējums 10 ballu skalā nav zemāks par „4” (gandrīz viduvēji) vai ir „ieskaitīts”. Šajā gadījumā studējošais iegūst kredītpunktus par konkrētā kursa apguvi.

(LU Senāta 02.07.2018. lēmuma Nr. 235 redakcijā)

22. Starppārbaudījuma vērtēšanai papildus 21. punktā minētajiem vērtējumiem var izmantot arī citus, piemēram, piešķirt punktus par konkrēta uzdevuma izpildi. Starppārbaudījuma vērtēšanas kārtību un kritērijus atbilstoši kursa specifikai nosaka atbildīgā struktūrvienība.

23. Kursa apguves kopējo vērtējumu veido:

23.1. starppārbaudījumu kopējais vērtējums – ne mazāk kā 50% no kursa kopējā vērtējuma;

23.2. eksāmenā iegūtais vērtējums – ne mazāk kā 10% no kursa kopējā vērtējuma. Piedalīšanās eksāmenā ir obligāta prasība, lai saņemtu kopējo vērtējumu par kursu.

24. Lai studējošais iegūtu vērtējumu par kursa apguvi, eksāmenā iegūtajam vērtējumam jābūt sekmīgam. Kurša apguvi var vērtēt kā sekmīgu arī tad, ja eksāmens ir nokārtots nesekmīgi un šāda iespēja noteikta studiju kursa aprakstā.

25. Kurša apguves kopējo vērtējumu aprēķina LU e-studiju vidē pēc kursa aprakstā noteiktā algoritma, ņemot vērā starppārbaudījumos un eksāmenā iegūtos vērtējumus. Kurša apguves kopējo vērtējumu ieraksta pārbaudījuma protokolā.

V. Atkārtota pārbaudījumu kārtošana

26. Studējošajam atkārtoti jākārtot kursa noslēguma pārbaudījums:

26.1. ja vērtējums kursa noslēguma pārbaudījumā ir zemāks par „4” (gandrīz viduvēji) vai ir „neieskaitīts”. Ja saskaņā ar šīs kārtības 24. punktu pieļaujams arī nesekmīgs eksāmena vērtējums, tad studējošajam atkārtots kursa noslēguma pārbaudījums jākārtot, ja saskaņā ar aprēķina algoritmu kopējais vērtējums par kursa apguvi ir nesekmīgs;

26.2. ja studējošais ir atstādināts no pārbaudījuma.

27. Kurša noslēguma pārbaudījumu atļauts kārtot trīs reizes. Trešajā reizē kurša apguves rezultātus vērtē komisija.

28. Ja studējošais nav ieradies uz kursa noslēguma pārbaudījumu noteiktajā laikā, mācībspēks pārbaudījuma protokolā izdara atzīmi “neieradās”, un to uzskaita kā pārbaudījuma kārtošanas reizi, izņemot gadījumus, kad fakultātes dekāns (vai viņa pilnvarota persona) konstatē, ka studējošais nav ieradies uz pārbaudījumu objektīvu iemeslu dēļ, ko apliecina atbilstoši dokumenti.

29. Komisiju atkārtota kursa noslēguma pārbaudījuma pieņemšanai trīs mācībspēku sastāvā ar norādījumu apstiprina fakultātes dekāns. Mācībspēku, kurš sākotnēji ir pieņēmis pārbaudījumu, neiekļauj komisijas sastāvā, bet viņu var uzaicināt uz komisijas sēdi paskaidrojumu sniegšanai. Vērtējumu LU E-studiju vidē ievada un protokolu paraksta komisijas priekšsēdētājs.

30. Studējošajam atkārtoti jāreģistrējas kursa apguvei šādos gadījumos:

30.1. studējošais kursa noslēguma pārbaudījumu nesekmīgi ir kārtojis trīs reizes;

30.2. studējošais semestra laikā nav izpildījis kursa aprakstā noteikto prasību apjomu, kas viņam dod tiesības kārtot kursa noslēguma pārbaudījumu un kuru izpilde iespējama, tikai atkārtoti apgūstot kursu.

31. Studējošais, kurš ir atstādināts no kursa noslēguma pārbaudījuma par *Noteikumu par akadēmisko godīgumu LU* pārkāpumu, ir tiesīgs atkārtoti kārtot kursa noslēguma pārbaudījumu ne ātrāk kā pēc sešiem mēnešiem

32. Kurša noslēguma pārbaudījuma atkārtota kārtošana, kārtošana pēc semestra beigām, ja studējošais semestra laikā nav ieradies uz kursa pārbaudījumu bez attaisnojoša iemesla, kā arī atkārtota kurša apguve ir maksas pakalpojumi, kuru izcenojumus katram akadēmiskajam gadam nosaka ar LU rīkojumu.

33. Nav atļauts atkārtoti kārtot kursa noslēguma pārbaudījumu, ja par to saņemts sekmīgs vērtējums, izņemot 47.2. punktā noteikto gadījumu.

34. Nosacījumus un kārtību atkārtotai starppārbaudījuma kārtošanai atbilstoši kurša specifikai nosaka fakultātes dome.

VI. Studējošā pienākumi un tiesības

35. Studējošajam ir pienākums:

35.1. ierasties uz pārbaudījumu noteiktajā laikā, līdz ņemot studenta apliecību vai citu personu apliecinošu dokumentu;

- 35.2. pārbaudījuma laikā ievērot mācībspēka vai viņa palīga prasības, netraucēt pārbaudījuma norisi, t.sk. nesarunāties, atslēgt mobilo telefonu;
 - 35.3. pārbaudījuma laikā lietot tikai mācībspēka atļautos informācijas avotus un palīglīdzekļus;
 - 35.4. nepārkāpt *Noteikumus par akadēmisko godīgumu LU*;
 - 35.5. iemaksāt LU maksu šīs kārtības 32. punktā minētajos gadījumos saskaņā ar maksas pakalpojumu izcenojumiem;
 - 35.6. pieteikties pie lietveža individuālai pārbaudījuma kārtošanai, uzrādot dokumentu, kas apliecina maksājumu par pārbaudījuma kārtošanu vai fakultātes dekāna akceptētu iesniegumu par atbrīvojumu no maksas par pārbaudījuma kārtošanu;
 - 35.7. saskaņot ar mācībspēku individuālā pārbaudījuma kārtošanas laiku, ja mācībspēks nav noteicis konkrētus individuālo pārbaudījumu kārtošanas laikus.
36. Studējošais ir tiesīgs:
- 36.1. iepazīties ar izlaboto darbu;
 - 36.2. prasīt no mācībspēka vērtējuma pamatojumu;
 - 36.3. iesniegt sūdzību šajā kārtībā noteiktajos gadījumos un kārtībā;
 - 36.4. lūgt dekānam izveidot komisiju atkārtota pārbaudījuma kārtošanai, sākot ar otro reizi.

VII. Mācībspēka pienākumi un tiesības

37. Mācībspēkam ir pienākums:

37.1. pirmās nodarbības laikā iepazīstināt studējošos ar kursa apguves organizāciju, prasībām, vērtēšanas kritērijiem un pārbaudījumu norises kārtību un nemainīt šīs prasības un vērtēšanas kritērijus semestra laikā;

37.2. ierasties uz pārbaudījumu noteiktajā laikā;

37.3. pirms pārbaudījuma iepazīstināt studējošos ar pārbaudījuma norises kārtību un norādīt atļautos informācijas avotus un palīglīdzekļus; rakstiskā pārbaudījumā to var veikt mācībspēka palīgs;

37.4. pieņemt pārbaudījumu tikai no tiem studējošajiem, kuriem ir dota atļauja pārbaudījuma kārtošanai e-studiju vidē;

37.5. informēt studiju programmas lietvedi par individuālo pārbaudījumu pieņemšanas laikiem;

37.6. piecu darba dienu laikā pēc iesniegšanas izlabot studējošo veiktos rakstiskos starppārbaudījumu darbus un kursa noslēguma pārbaudījumu darbus un vērtējumu reģistrēt LU e-studiju vidē. Dekāns var noteikt citu termiņu, kas nav ilgāks par 10 darba dienām. Jebkurā gadījumā mācībspēks vērtējumu ievada LU e-studiju vidē līdz semestra pēdējās dienas beigām;

37.7. pēc mutvārdu pārbaudījuma ne vēlāk kā nākamajā semestra darba dienā ievadīt vērtējumu LU e-studiju vidē;

37.8. pēc kursa noslēguma pārbaudījuma izdrukāt pārbaudījuma protokolu ar kursa apguves kopējo vērtējumu, apliecināt to ar savu parakstu un nākamajā darba dienā pēc mutvārdu pārbaudījuma vai dekāna noteiktā termiņā pēc rakstiska pārbaudījuma iesniegt studiju programmas lietvedim vai Studentu servisu departamenta atbildīgajai personai (brīvās izvēles daļas studiju kursiem); ja mutiskais pārbaudījums notiek vairākas dienas, pārbaudījuma protokolu iesniedz nākamajā darba dienā pēc pārbaudījuma pēdējās dienas;

37.9. nodrošināt vērtējuma konfidencialitāti;

37.10. nodrošināt palīga klātbūtni pārbaudījumā, atstājot auditoriju pārbaudījuma laikā;

37.11. pēc studējošā pieprasījuma sniegt mutisku vērtējuma pamatojumu;

37.12. katra akadēmiskā gada rudens semestra reģistrācijas nedēļā pieņemt iepriekšējā akadēmiskā gada akadēmiskos parādniekus dekāna vai viņa pilnvarotas personas apstiprinātos laikos;

37.13. *Noteikumos par akadēmisko godīgumu LU* minētajos gadījumos rakstiski informēt fakultātes dekānu par akadēmiskā godīguma noteikumu pārkāpumu ne vēlāk kā līdz nākamās darba dienas beigām.

38. Mācībspēks ir tiesīgs:

38.1. noteikt, kādus informācijas avotus un palīglīdzekļus studējošais var izmantot pārbaudījuma laikā;

38.2. uzdot kursa noslēguma pārbaudījumā jautājumus par visu kursu;

38.3. rīkoties *Noteikumos par akadēmisko godīgumu LU* noteiktajā kārtībā, ja studējošais izmanto neatļautus materiālus un informācijas avotus, traucē pārbaudījuma norisi vai izdarījis citu akadēmiskā godīguma pārkāpumu;

38.4. neatļaut piedalīties pārbaudījumā studējošajam, kurš bez attaisnojoša iemesla ir nokavējis pārbaudījuma sākumu vairāk nekā 15 minūtes; rakstiskā pārbaudījumā šīs tiesības deleģētas mācībspēka palīgam.

VIII. Studiju programmas lietveža pienākumi

39. Studiju programmas lietvedim ir šādi pienākumi:

39.1. reģistrēt LUIS studējošos individuāla pārbaudījuma kārtošanai pēc visu finansiālo saistību nokārtošanas;

39.2. aizpildītos pārbaudījumu protokolus pieņemt tikai no mācībspēkiem, viņu palīgiem vai struktūrvienību lietvežiem;

39.3. kontrolēt kursu apguves vērtējumu ievadīšanu LU e-studiju vidē 36.6. un 36.7. punktā noteiktajos termiņos;

39.4. kontrolēt mācībspēku iesniegto pārbaudījumu protokolu atbilstību LU normatīvajos aktos noteiktajām prasībām un protokolu iesniegšanas termiņu ievērošanu;

39.5. nodrošināt pārbaudījumu protokolu uzglabāšanu dekāna noteiktā kārtībā saskaņā ar LU lietu nomenklatūru.

IX. Sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība

40. Šajā nodaļā noteikto studējošais var izmantot tikai tad, ja ir izmantojis šās kārtības 36.2. punktā minētās tiesības.

41. Ja studējošais uzskata, ka kursa noslēguma pārbaudījuma norisē pieļauti būtiski procesuāli pārkāpumi vai kļūdas darba vērtēšanas procesā, tad studējošais var iesniegt mācībspēkam, kurš novērtējis kursa noslēguma pārbaudījumu, rakstveida lūgumu pārskatīt kursa noslēguma pārbaudījuma novērtējumu (turpmāk – iesniegums).

42. Būtisks procesuāls pārkāpums ir tāds pārbaudījumu regulējošo normatīvo aktu pārkāpums vai tādi apstākļi kursa pārbaudījuma laikā, kuri paši par sevi varēja ietekmēt studenta sniegumu pārbaudījumā (piemēram, tādu jautājumu iekļaušana pārbaudījumā,

kuri neatbilst studiju kursa aprakstā ietvertajai tematikai, pārbaudījumam paredzētā laika noteikumu būtisks pārkāpums, pastāvīgs un skaļš troksnis u.tml.).

43. Par kļūdām darba vērtēšanas procesā var atzīt tādas kļūdas, kuru esība ir vienkārši un objektīvi pārbaudāma (piemēram, nepareizi saskaitīti punkti, par nepareizu uzskatīta atbilde, kas ir neapšaubāmi pareiza, darba vērtējums ir pamatots ar apsvērumiem, kas nav objektīvi un racionāli saistīti ar kursa pārbaudījumu). Par kļūdām darba vērtēšanas procesā nevar atzīt darba vērtēšanas apsvērumus, kas ir pamatoti ar mācībspēka akadēmisko viedokli, kā arī apsvērumus, kas ietilpst mācībspēka novērtējuma brīvībā (piemēram, studējošā darbā pieļauto kļūdu nozīmīgums un ietekme uz kursa pārbaudījuma vērtējumu).

44. Studējošajam ir tiesības iesniegt iesniegumu mācībspēkam piecu darbdienu laikā no vērtējuma paziņošanas LUIS vai e-studijās.

45. Iesniegumā studējošais norāda vārdu, uzvārdu, studenta apliecības numuru, tālruna numuru un e-pasta adresi, ziņas par to, ka studējošais ir izmantojis šās kārtības 36.2. punktā minētās tiesības, kā arī argumentētu iesnieguma pamatojumu. Iesniegumam var pievienot dokumentus, kas apstiprina sūdzībā minētos apstākļus.

46. Iesniegums tiek izskatīts piecu darbdienu laikā no iesnieguma saņemšanas dienas.

47. Ja studējošā iesniegums ir pamatots, tad:

47.1. mācībspēks var ielikt studējošajam citu vērtējumu;

47.2. dekāns pēc mācībspēka priekšlikuma var lemt par kursa pārbaudījuma atkārtotu norisi, ja kursa pārbaudījumā pieļauti būtiski procesuāli pārkāpumi. Šādā gadījumā studējošajam ir tiesības kursa pārbaudījumu kārtot atkārtoti bez maksas.

48. Ja mācībspēks uzskata, ka studējošā iesniegums nav pamatots, tad viņš iesniegumu nodod katedras vai nodaļas vadītājam, vai, - ja mācībspēks ir katedras vai nodaļas vadītājs, – citam attiecīgā kursa vai attiecīgās nozares kursa mācībspēkam (turpmāk – iesnieguma izskatītājs). Ja arī iesnieguma izskatītājs uzskata, ka iesniegums nav pamatots, tad studējošā iesniegums uzskatāms par noraidītu. Studējošajam e-pastā tiek paziņoti iesnieguma noraidīšanas apsvērumi. Šo lēmumu triju darbdienu laikā var apstrīdēt dekānam, kurš iesniegumu izskata piecu darbdienu laikā.

49. Ja iesnieguma izskatītājs nolemj, ka iesniegums ir pamatots, tad mācībspēks, kurš vērtējis kursa pārbaudījumu, rīkojas šās kārtības 47. punktā minētajā kārtībā.

50. Ja mācībspēks ir pieņēmis lēmumu nepieļaut studējošo pie studiju kursa noslēguma pārbaudījuma un studējošais uzskata, ka šis lēmums nav pamatots ar studiju kursa aprakstā noteiktajām prasībām, tostarp starppārbaudījumu norisē pieļauti būtiski procesuāli pārkāpumi vai kļūdas darba vērtēšanas procesā, tad studējošais attiecīgajam mācībspēkam var iesniegt iesniegumu, lūdzot pārskatīt lēmumu. Studējošā iesniegums iesniedzams un izskatāms šajā nodaļā noteiktajā kārtībā.

X. Noslēguma noteikumi

51. Šī kārtība stājas spēkā 2015. gada 7. septembrī un spēku zaudē ar Senāta 30.11.2009. lēmumu Nr. 296 apstiprinātā „Studiju kursu pārbaudījumu organizēšanas kārtība Latvijas Universitātē”.

Senāta priekšsēdētājs

M. Kļaviņš

Senāta sekretāre

I. Upacere