

LU SZF SP

Akadēmiskais buklets



Satura rādītājs

1. Akadēmiskais godīgums.....1

- 1.1. Kas vispār ir akadēmiskais godīgums?
- 1.2. Ko pavisam noteikti nevajadzētu darīt?
- 1.3. Ok, bet vai kāds var lūdzi paskaidrot, kas ir plaģiāts?
- 1.4. A kas būs, ja pieķers?
- 1.5. Man negribas pieļaut plaģiātu - ko darīt? Kā no tā izvairīties?
- 1.6. Kā formatēt atsauces jeb "palīgā es neko nesaprotu"

2. Datubāzes un citi resursi.....9

- 2.1. Ko piedāvā LU šajā sakarā?
- 2.2. "A kā vispār var tikt datubāzē, ja sēžu mājās?" jeb LU VPN

Satura rādītājs

3. Problēmu izskatīšana/risināšana.....13

- 3.1. Man ir problēma - ko man tagad darīt? Palīgā!
- 3.2. Kādas problēmas risina konkrētas personas/struktūrvienības?

4. Ētikas un pieklājības normas, komunicējot ar pasniedzējiem.....17

- 4.1. Kā izrādīt cieņu / godīgumu pret pasniedzēju?
- 4.2. Instrukcija saistībā ar komunikāciju e-pastos jeb kā (ne)darīt

5. Info par kursu vecāko padomi.....22

- 5.1. Kursa vecākais – pienākumi un tiesības
- 5.2. Kādi ir kursa vecākā PIENĀKUMI?
- 5.3. Kādas ir kursa vecākā TIESĪBAS?

1

Akadēmiskais godīgums

Jebkura studenta lielākais murgs ir ~~kursa darbs~~ plaģiāts, un tā kā studentam jau tā miegam neatliek laika, šajā sadaļā tu atradīsi informāciju par to kā nepieļaut plaģiātu un ievērot akadēmisko godīgumu.

1.1. Kas vispār ir akadēmiskais godīgums?

Bieži izmantots termins studiju gaitā, kuru precīzi definēt spēj vien tie, kas iepazinušies ar Noteikumiem par akadēmisko godīgumu Latvijas Universitātē. Diemžēl tā ir gaužām apjomīga un izaicinoša lasāmviela, kura pa spēkam tikai retajam. Lai rastu vismaz aptuvenu ideju - akadēmiskais godīgums sastāv no 2 galvenajiem aspektiem, kurus aplūkosim šajā sadaļā:

- plaģiātisms
- atsauču izmantošana





Akadēmiskais godīgums

1.2. Ko pavisam noteikti nevajadzētu darīt?

- Pieļaut plaģiātu (duh)
- Norakstīt cita studenta darbu
- Izmantot neatļautus palīglīdzekļus
- Safabricēt datus
- Viltot atsauces
- Sniegt nepatiesas ziņas
- Traucēt vai kavēt akadēmisko darbu

1

Akadēmiskais godīgums



1.3. Ok, bet vai kāds var lūdzi paskaidrot, kas ir plaģiāts?

Viens no izplatītākajiem studentu akadēmiskā godīguma pārkāpumiem ir plaģiāta pieļaušana.

PLAĢIĀTISMS var izpausties dažādi:

→ **Cita autora darba uzdošana par savējo**
Atsauces nenorādīšana



arī atsevišķu darba fragmentu kopēšana

arī teksta tulkošana no svešvalodas

arī sīku izmaiņu veikšana cita autora darba nokopētajos fragmentos (piemēram, teikumu struktūru pārveidošana; teksta pārfrāzēšana u.c.)

→ **Pašplaģiāts - sava iepriekšējā darba fragmentu kopēšana un uzdošana par jaunu**
Tiek ņemts vērā gadījumos, kad šādi fragmenti izmantoti lielā apjomā

1

Akadēmiskais godīgums

Atsauču nekorekta norādīšana

Avots, uz kuru norādīta atsauce, nav atrodams

- atsaucē trūkst nepieciešamās informācijas (piemēram, norādīts autors, bet nav norādīts darba nosaukums, izdevējs u.c.),
- atsauce ir apzināti norādīta nepareizi (piemēram, nepareizs lappuses nr.)

Avots, uz kuru norādīta atsauce, ir atrodams, taču:

- minētais fragments ir kopēts un nav noformēts kā citāts (nav "pēdiņu");
- viss minētais fragments un tā atsauce(s) ir nokopēt(a)s ar teju nekādu oriģinālu pienesumu no paša autora.

LU SZF tiek izmantots bēdīgi slavenais 7 vārdu princips - vairāk nekā 7 pēc kārtas sekojoši identiski sakrītoši vārdi tekstā tiek uzskatīti par plaģiātu.

1

Akadēmiskais godīgums

1.4. A kas būs, ja pieķers?

Diemžēl (vai par laimi) augstskolā pret plaģiātismu ir krietni bargāka attieksme kā vidusskolā. Principā, pasniedzēji pārbauda plaģiātismu **teju visos iesniegtajos darbos**, t.sk. arī melnrakstos, un, visbiežāk plaģiātu konstatē tam speciāli radīta programmatūra, no kuras visu redzošās Saurona acs izvairīties ir diezgan neiespējami.



Akadēmiskā godīguma pārkāpuma gadījumā par sodu lemj attiecīgais mācībspēks un fakultātes dekāns, savu komentāru sniedz arī Studējošo pašpārvalde, taču galējo lēmumu eksmatrikulācijas (izslēgšanas) gadījumā pieņem LU vadība.

1

Akadēmiskais godīgums



1.4. A kas būs, ja pieķers?

Piemērojamie sodi:

- darba vērtējuma samazinājums par 1 vienību/vienībām;
- darba atkārtota izstrādāšana (par citu tematu vai cita uzdevuma veikšana);
- atstādināšana no pārbaudījuma, izdarot par to atbilstošu ierakstu pārbaudījuma protokolā;
- nepielaišana studiju kursa noslēguma eksāmena kārtošanai – pieprasījums atkārtoti apgūt kursu vai tā daļu;
- vērtējuma par kursa apguvi anulēšana, ja pārkāpums konstatēts līdz reģistrācijai nākamajam semestrim;
- priekšlikums LU fakultātes dekānam rosināt LU vadībai izteikt studējošajam brīdinājumu par eksmatrikulāciju;
- priekšlikums LU fakultātes dekānam rosināt LU vadībai eksmatrikulēt studējošo.

Un ja arī šis nešķiet pietiekami bailīgi, tad lūk piemērs, cik nesmuki var sanākt un, cik ļoti akadēmiskā godīguma pārkāpumi var ietekmēt dzīvi un turpmāko karjeru. Vērts padomāt, vai plaģiātisms tiešām ir laba ideja.

1

Akadēmiskais godīgums

1.5. Man negribas pieļaut plaģiātu - ko darīt? Kā no tā izvairīties?

- Plānot savu laiku (lielākā superspēja augstskolā)
- Nemēģināt pat apsvērt plaģiāta veikšanu
- Pareizi noformēt un rūpīgi pārbaudīt savas atsauces - turpini lasīt bukletu

1.6. Kā formatēt atsauces jeb "palīgā es neko nesaprotu"

Ai, šis būs sarežģīti, bet tiešām noderīgi.

Par piemēru ņemsim amerikāņu politiķa un

diplomāta Henrija Kisindžera darbu "Diplomātija".



Šajā brīdī jāsaprot, kurā programma tu studē:

- **Socioloģija, Informācijas pārvaldība, Sociālais darbs** → jālieto APA atsauču formatēšanas stils
- **Komunikācijas zinātne, Politikas zinātne** → jālieto adaptētais APA atsauču formatēšanas stils

Life-hack:

Atsauces daudz vieglāk palīdzēs formatēt
<https://www.ottobib.com/>,
taču konkrēto akadēmisko darbu viegli atrast, izmantojot
<https://www.worldcat.org/>

1

Akadēmiskais godīgums



1.6. Kā formatēt atsauces jeb “palīgā es neko nesaprotu”

Piemērs atsaucei, izmantojot APA stilu:

Citējot Kisindžeru: “Šķiet, ka saskaņā ar dabas likumiem katru gadsimtu izveidojas valsts ar varu, gribu un intelektuālo un morālo impulsu veidot visu starptautisko sistēmu saskaņā ar savām vērtībām.” (Kissinger, 1994, 18. lpp.)

Piemērs atsaucei, izmantojot adaptēto APA stilu:

Citējot Kisindžeru: “Šķiet, ka saskaņā ar dabas likumiem katru gadsimtu izveidojas valsts ar varu, gribu un intelektuālo un morālo impulsu veidot visu starptautisko sistēmu saskaņā ar savām vērtībām.”¹

Kissinger, H. (1994). *Diplomacy*. New York City, NY: Simon & Schuster. 18. lpp.

Plašāka informācija par šo aizraujošo tematu pieejama: [SZF Metodiskie norādījumi](#) (plašāk par atsaucēm 7a un 7b pielikumos)

2

Datubāzes un citi resursi



Nekas nav labāks par sajūtu, kad atrodi **perfekto informācijas avotu**, kas izcili atbilst tava studiju darba tēmai. Tādēļ šajā sadaļā atradīsi padomus, kā labāk orientēties lielajā datubāžu piedāvājumā, lai atrastu tieši sev nepieciešamo informāciju.

2.1. Ko piedāvā LU šajā sakarā?

Kopkatalogs:

Tajā apkopotā veidā atrodami izdevumi no 11 dažādām valsts bibliotēkām, tai skaitā arī no LU bibliotēkas.

- Uzsākot darbu kopkatalogā, nepieciešams reģistrēties, autorizēties ar savu LUIS lietotājvārdu un paroli.
- Kopkatalogā darbus var meklēt pēc to nosaukuma, gan vienkārši ierakstot atslēgas vārdus, pēc kuriem kopkatalogs piedāvās izdevumus, kas saistīti ar attiecīgajiem atslēgvārdiem.
- Izvēloties konkrētu izdevumu, var apskatīt kurās bibliotēkās tie ir pieejami.

→ Ja vēlies izņemt grāmatu tieši LU SZF bibliotēkā, tad ailē "filiāle" meklē "**LUB:Sociālo zin. fak. bibl.**"

2

Datubāzes un citi resursi

2.1. Ko piedāvā LU šajā sakarā?

Primo

Princips līdzīgs kā kopkatalogam. Piekļuve ar savu LUIS piekļuvi. Gan kopkatalogā, gan Primo var ērti filtrēt meklēšanas rezultātus, atlasot informācijas avotus pēc to autora, izdošanas gada, u.c. parametriem.

LU e-resursu repozitorijs

Pieejami LU izdotie raksti, kā arī promocijas, maģistra, bakalaura darbi. Ērti, ja vēlies aplūkot iepriekšējo gadu studentu pētījumus, un citas LU publikācijas. Lai iegūtu piekļuvi darbiem, jāielogojas ar saviem LUIS datiem.

Abonētie e-resursi

Ar LU abonēto resursu sarakstu var iepazīties šeit. Ja vēlies atrast e-resursus pēc to nozarēm dodies šeit. Uzklīkšķinot uz katra resursa, LU bibliotēka būs sagatavojusi instrukciju kā pieslēgties katram e-resursam atrodoties LU tīklā un ārpus LU telpām.

2

Datubāzes un citi resursi

2.2. "A kā vispār var tikt datubāzē, ja sēžu mājās?" jeb LU VPN

Ir tāda būtiska problēma, ka vairumam datubāžu iespējams piekļūt tikai fiziski esot LU, respektīvi, atrodoties LU Wi-Fi tīklā. Tamdēļ, lai pieslēgtos minētajām datubāzēm no jebkuras vietas, piemēram, mājas dīvāna, būs nepieciešams izmantot LU VPN.

To iespējams lejupielādēt šeit, uzspiežot uz "VPN instalēšana". Lai aktivizētu LU VPN,



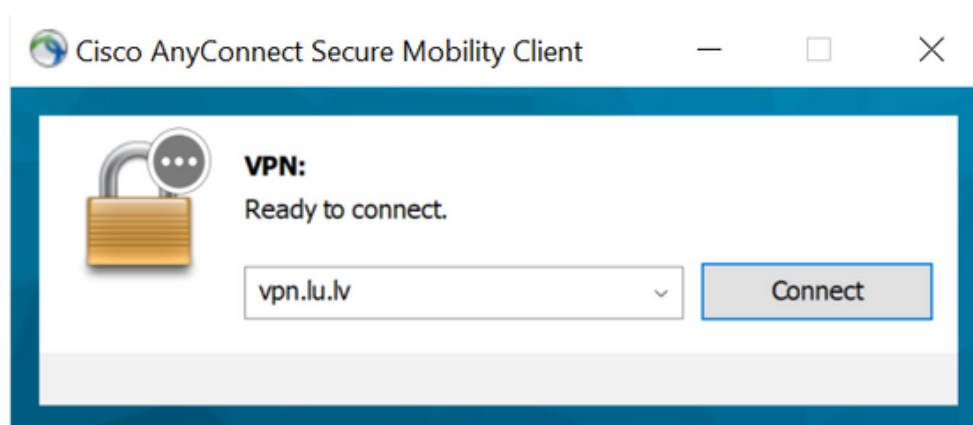
nepieciešams izmantot to pašu LU lietotājvārdu un paroli, kas tiek izmantota LUIS un e-pasta sistēmās.

2

Datubāzes un citi resursi

2.2. "A kā vispār var tikt datubāzē, ja sēžu mājās?" jeb LU VPN

Ieslēdzot LU VPN ir iespējams piekļūt vairākām datubāzēm, piemēram, ir iespēja izveidot kontu ProQuest Ebook Central, bet pēc tam šo datubāzi var izmantot neslēdzot LU VPN.



Atceries!

Neskaidrību un jautājumu gadījumā vienmēr vērsies pie LU SZF bibliotēkas darbiniekiem! **Ar LU SZF bibliotēku vari sazināties:**

zvanot uz: +371 67140332

rakstot e-pastu: szf-bibl@lu.lv

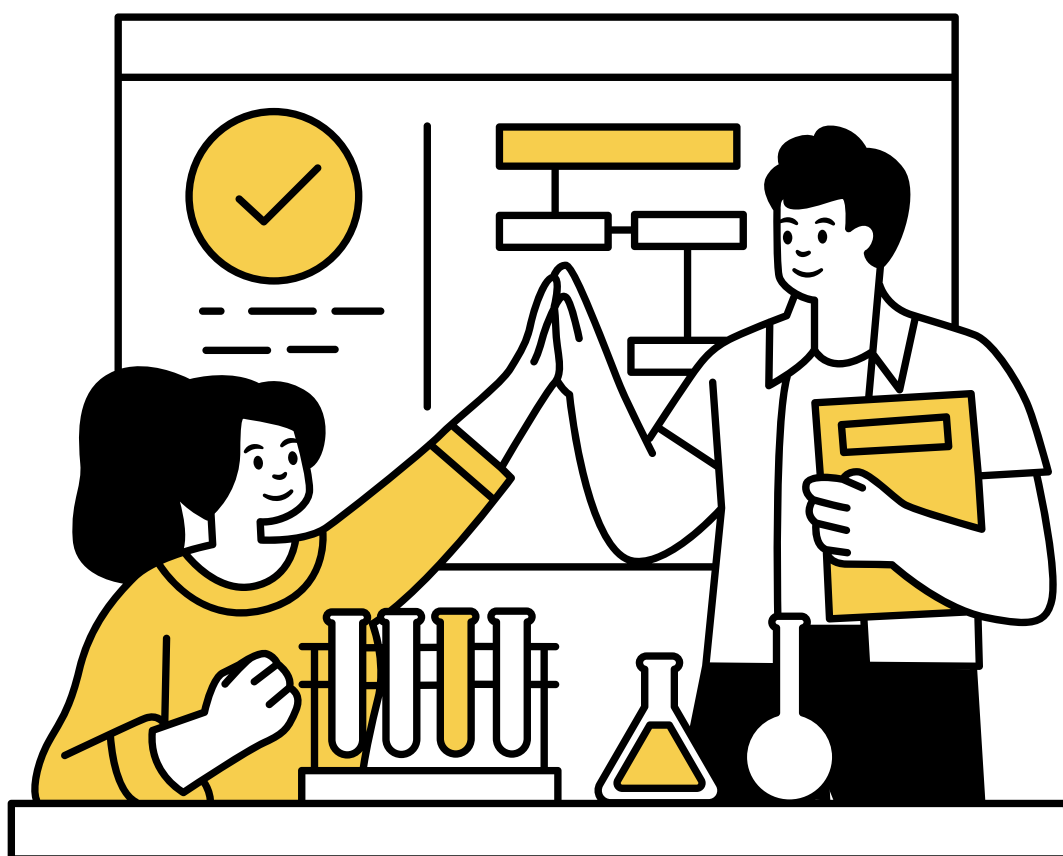
bibliotēkas darba laiks: I - V 10.00 - 18.00

VI - VII slēgts

3

Problēmu izskatīšana un risināšana

Studiju process ne vienmēr atgādinās gludi noasfaltētu ceļa posmu, tāpēc esam apkopojuši ieteikumus, ko darīt, kad ar studijām esi iebraucis pilnīgā grāvī. Šajā sadaļā atradīsi padomus kā risināt konfliktus gan ar mācībspēkiem, gan citiem studentiem.



3

Problēmu izskatīšana un risināšana

3.1. Man ir problēma - ko man tagad darīt? Palīgā!

Ja problēmas ar pasniedzēju:

- Tieši ar pasniedzēju [vards.uzvards@lu.lv] (īpaši, ja jautājums skar vērtējumus, kavējumus, lekciju organizatorisko pusi)
- Caur kursa vecāko ar pasniedzēju (jebkuri jautājumi par komunikāciju ar pasniedzēju – vērtējumu neizlikšana, izmaiņas lekciju plānojumā, komunikācijas trūkums)
- Ar studiju metodiķi (ja pasniedzējs problēmu nerisina, neatbild uz komunikāciju, kā arī neskaidrību gadījumā)
- Ar Studējošo pašpārvaldi [szfsp@lusp.lv] (ja jautājums nav atrisināts, var vērsties pie SP pēc konsultācijas vai palīdzības komunicēšanā)
- Ar studiju programmas direktoru (ja studiju metodiķe un/vai SP nevar palīdzēt atrisināt jautājumu, var vērsties pie studiju programmas direktora)

3

Problēmu izskatīšana un risināšana

3.1. Man ir problēma - ko man tagad darīt? Palīgā!

- Ar studiju nodaļas vadītāju (ja programmas direktors nereaģē, var piesaistīt nodaļas vadītāju)
- Ar dekānu [janis.ikstens@lu.lv] (tikai, ja visi iepriekšējie nav spējuši palīdzēt un ir apzinātas problēmas. Vēlams tikai galējā gadījumā un ar iepriekšējo posmu atbalstu, piemēram, SP un kursa vecāko)

Ja ir problēmas ar kursa biedru:

- Tieši ar šo cilvēku (duh)
- Caur kursa vecāko ar šo cilvēku (ja personīga komunikācija nav atrisinājusi problēmu, var piesaistīt kursa vecāko)
- Ar Studējošo pašpārvaldi [szfsp@lusp.lv] (piesaistot kā neatkarīgo trešo pusi, kas palīdz risināt konfliktu)

3

Problēmu izskatīšana un risināšana

3.2. Kādas problēmas risina konkrētas personas/struktūrvienības?

Pasniedzēji – tiešā veidā visu, kas saistīts ar konkrēto studiju kursu (lekciju plāns, studiju process, studiju darbi, vērtējumi, izmaiņas)

Studiju metodiķes – jebkurš jautājums, kas saistīts ar studiju procesu kopumā, studiju dokumentiem, komunikācijas starpposms starp studentiem un pasniedzējiem, programmu direktoriem, nodaļu vadītājiem, fakultātes administrāciju

Izpilddirektore vietniece studiju jautājumos – jautājumi, kas saistīti ar studiju maksām

Fakultātes sekretāre – jautājumi, kas saistīti ar stipendijām, sociālo stāvokli apliecinošiem dokumentiem

Studējošo pašpārvalde – palīdz sazināties ar nepieciešamajām personām, starpnieks starp studentu un visu pārējo

4

Ētikas un pieklājības normas, komunicējot ar pasniedzējiem

“Mūžu dzīvo, mūžu mācies” – tā varētu raksturot studentu panākumus, iespējams, visniansētākajā no studiju aspektiem – saziņā ar mācībspēkiem. Šajā sadaļā atkārtosim info no pamatskolas sociālo zinību grāmatas – par to kā pareizi uzvesties, kā korekti uzrunāt mācībspēkus un nekavēt lekcijas, kā rakstīt e-pasta vēstules, kā iesniegt darbus laicīgi un kā cieņpilni diedelēt atzīmes. Nekautrējies, noderēs – galu galā šis ir paredzēts tieši tev – studentam, kuram kārtējo reizi kaut ko vajag no pasniedzēja.



4

Ētikas un pieklājības normas, komunicējot ar pasniedzējiem

4.1. Kā izrādīt cieņu / godīgumu pret pasniedzēju?

- Ievēro akadēmisko etiķeti uzrunā, uzvedībā un savstarpējās attiecībās ar pasniedzējiem.
 - Ja neesi pārliccināts, vai pasniedzējs ir docents, profesors vai lektors vai vēl kaut kas cits, uzrunā "docētāj" vai vienkārši "pasniedzēj". Citādi var sanākt nesmuki.

* **docētājs** - pasniedzējs augstākajā izglītības iestādē.

- Ja ir tāda iespēja, tad ieslēdz semināra laikā kameru. Izrādi cieņu un sapratni!
- Semināri akadēmiskajā vidē ir obligāti, bet lekcijas gan nav. Izrādi cieņu, ja pasniedzējs ieraksta lekciju un sniedz tev iespēju atkārtoti vai vēlāk dzirdēt lekciju, nepārkāpjot kursa docētāja darba autortiesības.

Life-hack!

docētājs un docents nav viens un tas pats
ar ieslēgtu kameru nesēdi telefonā, neguli gultā un neveic savu skaistumkopšanas rituālu

4

Ētikas un pieklājības normas, komunicējot ar pasniedzējiem

4.2. Instrukcija saistībā ar komunikāciju e-pastos jeb kā (ne)darīt

- E-pasta temata sadaļā norādi sūtīšanas iemeslu. Ja sūti kādu darbu, tad ieraksti, kādu darbu grasies sūtīt. Ja jautā kādu jautājumu, tad uzraksti, par ko būs jautājums.
- E-pastu iesāc ar formālu uzrunu - Labrīt, Labdien, Labvakar.
- Pēc tam atsevišķā rindā ķeries pie vēstules satura. To uzturi pēc iespējas kodolīgāku un īsāku.

Ja caur e-pastu iesniedz kādu darbu, tad skaidri norādi "iesniedzu savu darbu" un norādi, kurš darbs tas ir.

✳️ **Piemērs** - "Šī e-pasta pielikumā pievienoju savu referātu "Izmaiņas Latvijas politikā pēdējos 20 gados".

Labvakar!

Nosūtu gala pārbaudījumu par tēmu "Akadēmiskais godīgums" kursā "Akadēmiskais buklets"!

Ar cieņu,
Vārds Uzvārds, Programma, x.kurss

4

Ētikas un pieklājības normas, komunicējot ar pasniedzējiem

4.2. Instrukcija saistībā ar komunikāciju e-pastos jeb kā (ne)darīt

Ja e-pastā jautā par kādu lietu, tad uzreiz, jaunā rindā zem uzrunas, ķeries pie jautājuma. Pirms jautā, norādi "Es vēlētos uzdot jautājumu" vai citu tikpat formālu uzrunu.

- * **Piemērs** - "Es vēlētos uzdot jautājumu sakarā ar kursa darbu - kursa darba apjomam ir jābūt 50,000 rakstzīmes?"

Labrīt!

Es vēlētos uzdot jautājumu sakarā ar referātu kursā "Akadēmiskais buklets" – vai tas jāiesniedz līdz 3. martam?

Ar cieņu,
Vārds Uzvārds, Programma, x.kurss

E-pastā noteikti **neizmanto** emocijikonas (diemžēl). Neizmanto arī žargonu vai sarunvalodu, kuru izmanto, sarunājoties ar draugiem, paziņām vai ģimeni.



4

Ētikas un pieklājības normas, komunicējot ar pasniedzējiem

4.2. Instrukcija saistībā ar komunikāciju e-pastos jeb kā (ne)darīt

E-pasta adresei jābūt lietišķai un jāietver studenta vārds, uzvārds vai/un jāizmanto studenta universitātes e-pasts, kas ietver studenta apliecības numuru.

✓ **janis.lapins@gmail.com**

✓ **ab12345@edu.lu.lv**

✗ **mazaa420@mail.ru**

Kad e-pasta saturs ir uzrakstīts, tad e-pastu noslēdz formāli. Jaunā rindā zem satura uzraksti "Cieņā" vai "Ar cieņu" un zem tā jaunā rindā norādi savu vārdu, uzvārdu, studiju programmu un kursu.

5

Info par kursu vecāko padomi

Kursa vecākais nav tikai mītisks fantāziju tēls no studentu leģendām, vai kādas "Gredzenu pavēlnieka" grāmatas. Šajā bukleta sadaļā atradīsi informāciju par kursa vecāko padomi, tāpēc ja vēlies uzzināt kādi pienākumi un tiesības ir kursa vecākajiem, lasi tālāko informāciju.

Mītiskais kursa vecākais:



5.1. Kursa vecākais – pienākumi un tiesības

Kursa vecākais ir noteiktā kārtībā ievēlēta studējoša persona, kura:

- pārstāv attiecīgo kursu vai kursu veidojošo grupu, plūsmu vai citu studentu apakškopu, kas tiek izveidota kursa ietvaros,
- nodrošina efektīvu komunikāciju starp studentiem, FSP un mācību procesā iesaistītajām pusēm,
- nodrošina un veicina konkrētajā studējošā kursā studējošo interešu pārstāvniecību akadēmiskajā un sociālajā jomā.

Kārtības mērķis - noteikt studējošo kursu vecāko tiesības, pienākumus un ievēlēšanas kārtību.

5

Info par kursu vecāko padomi

5.2. Kādi ir kursa vecākā PIENĀKUMI?

- Apkopot, pārstāvēt un objektīvi paust studējošo kursa studējošo viedokļus
- Organizēt un vajadzības gadījumā nodrošināt efektīvu komunikāciju starp studējošo kursu un fakultātes studējošo pašpārvaldi (FSP), Latvijas Universitātes studējošo pašpārvaldi (LU SP), LU personālu, t.sk. studentu kuratoriem un LU struktūrvienībām
- Apmeklēt LU SP un FSP organizētās kursa vecāko sapulces, Studiju departamenta organizētos seminārus studiju metodiķiem un studiju programmu direktoriem
- Sekot informācijai FSP, LU SP un LU informācijas sistēmās
- Nodot kursam savā rīcībā esošo lietderīgo informāciju, kas ir saistoša LU studentiem
- Motivēt kursu aktīvi līdzdarboties studiju novērtēšanā un izteikt vērtējumu par studiju vidi, atbalsta pasākumiem, programmu un pasniedzējiem LU aptaujās un informēt kursu par to rezultātiem

5

Info par kursu vecāko padomi

5.2. Kādi ir kursa vecākā PIENĀKUMI?

- Uzturēt komunikāciju ar attiecīgās studiju programmas direktoru, studentu kuratoru(-iem), akadēmisko personālu un studiju metodiķi;
- Pārzināt savas studiju programmas struktūru un prasības un nepieciešamības gadījumā sniegt informāciju par to studējošajiem;
- Veicināt kursa studējošo iesaisti LU ārpus studiju pasākumos;
- Pēc FSP priekšsēdētāja vai kursu vecāko koordinators pieprasījuma ne retāk kā reizi akadēmiskajā gadā sagatavot un sniegt pārskatu par savu darbību, informējot par to Studiju departamentu;
- Veikt citus pienākumus, kas saistīti ar kursa vecākā amata pastāvēšanas mērķi.



5

Info par kursu vecāko padomi

5.2. Kādas ir kursa vecākā TIESĪBAS?

- Lūgt informāciju par kursam saistošiem jautājumiem no FSP, LU SP;
- Piedaloties LU organizētajos stipendiju konkursos, kura atlases kritērijos iekļauta sabiedriski aktīva darbība, pēc pieprasījuma saņemt LU SP rekomendāciju par kursa vecākā pienākumu veikšanu;
- Saņemt sev atlaides saskaņā ar konkrētajā akadēmiskajā gadā spēkā esošajiem LU rīkojumiem;
- Saņemt sev atlaides saskaņā ar konkrētā akadēmiskā gada LU SP un FSP rīkojumiem.



**SZF SP Akadēmiskā bukleta
tapšanā sava ieguldījumu
devuši:**

Artūrs Danga

Ketri Laine Blūma

Reinis Zonenbergs

Kristaps Celmiņš

Sabīne Liepniece

Rovena Berga

Gustavs Ozols

Liene Katrīna Juhņēviča

Sabīne Strautiņa

Elizabete Priedoliņa

Pauls Jānis Siksnis

Pauls Pencis

Anna Luīze Ruskule

Dāvis Stepanovs

Liene Eglīte

