

## **Noteikumi par klausītājiem un viesstudentiem Rīgas Augstākajā reliģijas zinātņu institūtā (RARZI)**

**Viesstudents** — citu Latvijas vai ārvalstu augstskolas students, kas vēlas noklausīties kādu no RARZI studiju programmas kursiem bez nodoma iegūt akadēmiskos grādus un kārtot attiecīgos pārbaudījumus, lai vajadzības gadījumā to varētu ieskaitīt citā augstākās izglītības iestādē apgūtajā studiju programmā.

**Klausītājs** — persona, kas vēlas noklausīties kādu no programmas kursiem un saņemt apliecību par attiecīgā kursa noklausīšanos, netiecoties iegūt akadēmisko grādu Institutā.

### **1. Pieteikšanās reģistrācijai klausītāja statusā**

- 1.1. Pierakstīšanās uz studiju kursiem tiek uzsākta katra semestra pirmajā dienā, tā ilgst līdz studiju kursa trešajai nodarbībai, nosakot, ka pierakstīšanās notiek rindas kārtībā uz brīvajām vietām.
- 1.2. Pretendentam reģistrācijai klausītāja jāpiesakās sekretariātā.
- 1.3. Sekretariātā var saņemt konsultāciju par studiju kursu apguves nosacījumiem klausītāja statusā.
- 1.4. Sekretariātā pretendents uzrāda vidējo izglītību apliecināšu dokumentu (ja vēlas iegūt apliecību par kursa noklausīšanos) un aizpilda klausītāja reģistrācijas veidlapu.
- 1.5. Izvēlēto studiju kursu apguves iespēju pretendents saskaņo ar studiju programmu direktoru, kurš informē kursu docētājus par klausītāju līdzdalību studiju kursā.
- 1.6. Sekretariāts pieņem no pretendenta saskaņotu reģistrācijas veidlapu, reģistrē to RARZI Informatīvajā sistēmā un sagatavo klausītāja līgumu.
- 1.7. Klausītājs slēdz līgumu ar RARZI direktoru par studiju kursu apguvi un veic maksājumu līgumā noteiktajā kārtībā. Maksas lielumu nosaka izvēlēto studiju kursu kredītpunktu daudzums un attiecīgajā studiju gada noteikto maksas pakalpojumu cenrādis.
- 1.8. Sekretariāts sagatavo reģistrācijas rīkojumu.

### **2. Studiju process**

- 2.1. Pirms studiju uzsākšanas klausītājam ir pienākums pieteikties pie attiecīgā studiju kursa docētāja.
- 2.2. Personai, kura reģistrējusies klausītāja statusā studiju kursu apguvei, ir tiesības apmeklēt lekcijas, piedalīties semināros, izmantot RARZI bibliotēkas un datorklases pakalpojumus.

### **3. Studiju dokumentācija**

- 3.1. Sekretariāts klausītājam sagatavo studiju karti un uzglabā to līdz nodošanai RARZI arhīvā.

3.2. Klausītājam tiek sagatavota klausītāja apliecība. Turpinot apgūt studiju kursus klausītāja statusā, iepriekš izsniegtai apliecībai var pagarināt derīguma termiņu uz semestri, par kuru klausītājs ir noslēdzis līgumu.

3.3. Klausītājs var saņemt izziņu par noklausītajiem studiju kursiem.

## **Viesstudenti no Latvijas un ārzemju augstskolām**

### **1. Viesstudenta statuss**

1.2. Uz studijām viesstudenta statusā ir tiesīgi pretendēt studenti no tām Latvijas un ārzemju augstskolām, ar kurām RARZI ir noslēgts līgums par studentu apmaiņu.

1.3. Reģistrēšanās viesstudenta statusā var notikt:

1.3.1. citas augstskolas studentam individuāli reģistrējoties studiju kursiem RARZI;

1.3.2. citas augstskolas studentu grupai reģistrējoties RARZI īstenojamam studiju kursam (kursiem).

1.4. Citas augstskolas studentu grupas reģistrācijai, lai apgūtu RARZI studiju kursu, tiek slēgta atsevišķa vienošanās starp abu augstskolu attiecīgo studiju programmu vadītājiem. Šo vienošanos apstiprina abu augstskolu vadītāji vai atbildīgās personas.

### **2. Pieteikšanās un reģistrācija studijām viesstudenta statusā**

2.1. Citu augstskolu studenti individuāli var pieteikties studijām viesstudenta statusā, sākot ar attiecīgā semestra pirmo dienu līdz semestra pirmās nedēļas beigām.

2.2. Piesakoties uz studiju kursiem, jāievēro kursu apguves priekšnoteikumi.

2.3. Pierakstoties uz kursiem, priekšroka ir tiem RARZI studentiem, kuriem šis kurss ir paredzēts studiju programmā.

2.4. Pretendents sekretariātā aizpilda īpašu veidlapu—iesniegumu "Vienošanās par studiju kursa apguvi". Sekretariāts saskaņo viesstudenta piedalīšanos izvēlētajos studijuursos ar studiju programmu direktoru un attiecīgā kursa docētāju.

2.5. Aizpildīto veidlapu un studiju kursa aprakstu (aprakstus), students iesniedz savas augstskolas studiju programmas vadītājam, kas ar parakstu apliecina, ka izvēlētie studiju kursi tiks atzīti programmā, kurā students reģistrēts.

2.6. Aizpildīto un programmas vadītāja parakstīto vienošanās veidlapu students iesniedz RARZI sekretariātā, kur tiek reģistrēts RARZI informatīvajā sistēmā studiju kursu apgūšanai viesstudenta statusā.

### **3. Studiju process un pārbaudījumi**

3.1. Studiju programmu direktors informē kursu docētājus par viesstudentu līdzdalību studiju kursā, kā arī pašam viesstudentam ir pienākums pirms studiju uzsākšanas pieteikties pie attiecīgā kursa docētāja.

3.2. Viesstudentam studiju procesā RARZI ir tādas pašas tiesības un pienākumi kā RARZI studentiem.

3.3. Viesstudenti pilda studiju kursu apguves akadēmiskās saistības, piedalās semināros, var izmantot RARZI Bibliotēkas un datorklases pakalpojumus.

3.4. Viesstudenti ievēro un pilda RARZI noteikto studiju kārtību, akadēmiskā darba ētikas normas, RARZI iekšējās kārtības, darba drošības un ugunsdrošības noteikumus.

3.5. Pārbaudījumu protokolu sagatavošanu un sekmju ievadi RARZI informatīvajā sistēmā nodrošina sekretariāts.

3.6. Sekretariāts konsultē interesentus par RARZI studiju kārtību un studiju kursu apguves nosacījumiem viesstudenta statusā.

3.7. Vienošanās par studiju kursu apguvi ir spēkā līdz attiecīgā RARZI semestra pēdējai dienai.

#### **4. Studiju dokumentācija**

4.1. RARZI sekretariāts:

4.1.1. sagatavo viesstudentam studiju karti un viesstudenta apliecību un uzglabā to līdz nodošanai RARZI arhīvā;

4.1.2. izsniedz lietotāja vārdu un paroli darbam ar RARZI elektroniskajiem resursiem.

4.2. Pēc studiju kursa apguves RARZI viesstudents saņem sekretariātā studiju programmu direktora parakstītu sekmju izrakstu iesniegšanai augstskolā, kas nosūtījusi studentu apgūt studiju kursu RARZI.