

**LATVIJAS UNIVERSITĀTES AĢENTŪRA**  
**LATVIJAS UNIVERSITĀTES RĪGAS 1.MEDICĪNAS KOLEDŽA**

Reģ.Nr. 90000022308

Tomsona iela 37, Rīga, LV – 1013, Tālrunis/Fakss 67371147, e-pasts: [medskola@medskola.lv](mailto:medskola@medskola.lv)

APSTIPRINĀTS  
ar Latvijas Universitātes  
Rīgas 1. medicīnas koledžas  
Padomes 02.06.2020. lēmumu Nr.5

**Latvijas Universitātes Rīgas 1. medicīnas koledžas**  
**Ētikas komisijas nolikums**

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.  
panta pirmās daļas 2. punktu

**1. Vispārīgie noteikumi**

- 1.1.Latvijas Universitātes Rīgas 1. medicīnas koledžas (turpmāk – koledža) Ētikas komisija ir koledžas koleģiāla un neatkarīga lēmējinstītūcija, kuras uzdevumi ir:
  - 1.1.1. sekmēt koledžas Ētikas kodeksa īstenošanu;
  - 1.1.2. apspriest un izskatīt iesniegumus par ētikas pamatprincipu un uzvedības noteikumu pārkāpumiem, ko pieļāvuši koledžas darbinieki un koledžas studējošie/ izglītojamie un kas ir pretrunā ar koledžas Ētikas kodeksu;
  - 1.1.3. izsniegt koledžas studējošiem atļaujas izmantot pētījuma instrumentu pētījumā kvalifikācijas darba ietvaros;
    - 1.1.4. sniegt ierosinājumus Koledžas vadībai lēmuma pieņemšanai;
    - 1.1.5. informēt iesaistītās personas par Ētikas komisijas lēmumiem.
- 1.2.Ētikas komisija darbojas saskaņā ar LR Izglītības likumu, LR Augstskolu likumu, LR Zinātniskās darbības likumu, Koledžas nolikumu, Koledžas Ētikas komisijas nolikumu, Koledžas Ētikas kodeksu un citiem normatīvajiem aktiem.
- 1.3.Ētikas komisija savā darbā ievēro konfidencialitāti.
- 1.4.Jautājumu izskatīšanas kārtību Ētikas komisijā nosaka Ētikas komisijas nolikums. Procesuālos jautājumus, kas nav noteikti šajā nolikumā, izlemj pati Ētikas komisija.

**2. Ētikas komisijas izveidošana un sastāvs**

- 2.1.Koledžas padome apstiprina Ētikas komisiju 7 (septiņu) personu sastāvā uz 3 (trijiem) gadiem. Ētikas komisiju veido četri akadēmiskā personāla pārstāvji, viens vispārējā personāla pārstāvis, viens studējošo pārstāvis un divi profesionālās vidusskolas struktūrvienības pārstāvji.
- 2.2.Ētikas komisijas locekļus no akadēmiskā un vispārējā personāla, kā arī profesionālās vidusskolas struktūrvienības izvirza koledžas direktore.
- 2.3.Studējošo pašpārvalde izvirza un ievēlē studējošo pārstāvi.
- 2.4.Ētikas komisijas locekļus no koledžas personāla vidus ievēlē Akadēmiskā un vispārējā personāla sēdē. Ētikas komisijas locekļu kandidātiem jābūt bez disciplināriem un akadēmiskās ētikas pārkāpumiem.
- 2.5.Studējošais, kas pretendē uz ievēlēšanu Ētikas komisijā, ir sekmīgs, bez disciplināriem un akadēmiskās ētikas pārkāpumiem.
- 2.6. Ja ievēlētais Ētikas komisijas loceklis pārtrauc darbu (studiju) attiecības ar Koledžu vai citu iemeslu dēļ nespēj pildīt savus pienākumus, tad viņa pilnvaras Ētikas komisijā beidzas. Viņa vietā pēc Koledžas direktores priekšlikuma Akadēmiskā un vispārējā personāla sēdē ievēlē citu pārstāvi, bet studējošo pārstāvi ievēlē Studējošo pašpārvalde. Koledžas padome apstiprina.

- 2.7. Ētikas komisija no sava vidus ievēlē priekšsēdētāju, priekšsēdētāja vietnieku un sekretāru.
- 2.8. Ētikas komisijas priekšsēdētājs pieaicina struktūrvienību pārstāvjus, ja to prasa izskatāmā jautājuma specifika.

### 3. Ētikas komisijas pilnvaras un lietu izskatīšanas kārtība

#### 3.1. Koledžas Ētikas kodeksa pārkāpumu izskatīšanas kārtība

3.1.1. Ētikas komisija izskata iesniegumus un materiālus (ja tādi ir) par koledžas Ētikas kodeksa normu pārkāpumiem, tajā skaitā, rīcību vai uzvedību ārpus koledžas, ja tādējādi ir ietekmēts koledžas prestižs. Studējošo vārdā iesniegumu var iesniegt studējošo pašpārvalde, kas sūdzības izskatīšanas gaitā var uzstāties kā studējošā pārstāvis. Anonīmi iesniegumi netiek izskatīti. Iesniegumā par ētikas pārkāpuma izskatīšanu jānorāda:

3.1.1.1. ētikas pārkāpumā iesaistītā persona, pārkāpuma būtība un apstākļi;

3.1.1.2. pierādījumi, kas apstiprina pārkāpumu un norādītos apstākļus;

3.1.1.3. iesniegumam pievienoto dokumentu saraksts.

3.1.2. Ētikas komisija var ierosināt un izskatīt jautājumu pēc savas iniciatīvas, balstoties uz publicētiem materiāliem vai citu informāciju, kas ir tās rīcībā.

3.1.3. Ētikas komisijas kompetencē neietilpst izskatīt strīdus, kas ir atbilstoši citu institūciju kompetencēm ārpus koledžas.

3.1.4. Ētikas komisijai adresētos iesniegumus, tiem pievienotos materiālus iesniedz Ētikas komisijas sekretāram, kas reģistrē saņemtos dokumentus.

3.1.5. Ētikas komisijas sekretārs ar saņemtajiem dokumentiem trīs darba dienu laikā iepazīstina Ētikas komisijas locekļus.

3.1.6. Ētikas komisija darbojas divu akadēmisko studiju gadu ietvaros. Ētikas komisija darbu veic sēdēs. Tās sasauc un vada komisijas priekšsēdētājs, kurš ir atbildīgs par komisijas sēžu procesuālo norisi. Ētikas komisijas sēdes ir slēgtas. Steidzamības kārtā Ētikas komisija, ja tam piekrīt visi komisijas locekļi, var pieņemt lēmumu, par to elektroniski balsojot. Izdruka par elektronisko balsojumu tiek pievienota koledžas padomes protokolam kā neatņemama tā sastāvdaļa.

3.1.7. Ētikas komisija uz sēdi konkrēta jautājuma izskatīšanai uzaicina iesnieguma iesniedzēju, iesaistītās puses un vajadzības gadījumā arī ekspertus un lieciniekus nepieciešamo paskaidrojumu sniegšanai. Neierašanās uz Ētikas komisijas sēdi bez attaisnojoša iemesla nav pamats jautājuma izskatīšanas atlikšanai un lēmuma nepieņemšanai.

3.1.8. Ētikas komisija izskata jautājumu 30 (trīsdesmit) dienu laikā, skaitot no iesnieguma reģistrēšanas dienas.

3.1.9. Nepieciešamības gadījumā Ētikas komisijas priekšsēdētājs var pieņemt lēmumu par jautājuma izskatīšanas termiņa pagarināšanu, bet ne vairāk par 10 (desmit) dienām, pirms tam informējot iesnieguma iesniedzēju e-pastā vai pa norādīto tālruni.

3.1.10. Visi Ētikas komisijas sēdes dalībnieki ir tiesīgi sniegt paskaidrojumus, liecības un aizstāvēt savas tiesības.

3.1.11. Ētikas komisijas sēdes tiek protokolētas. To gaitas protokolēšanu, lietvedību un dokumentu saglabāšanu nodrošina Ētikas komisijas sekretārs.

3.1.12. Ētikas komisijai godprātīgi un taisnīgi jānoskaidro pārkāpuma patiesie apstākļi. Interesešu konfliktu gadījumos Ētikas komisijas locekļiem ir pienākums atturēties no piedalīšanās sēdē un tos aizvieto Akadēmiskā un vispārējā personāla sēdē ievēlēts pārstāvis. Šāda atteikšanās tiek atspoguļota sēdes protokolā.

#### 3.2. Studējošo iesniegumu izskatīšanas kārtība

3.2.1. Ētikas komisija ir tiesīga izskatīt koledžas studējošo iesniegumus par pētījuma instrumenta izmantošanu pētījuma veikšanai kvalifikācijas darba ietvaros.

3.2.2. Lai saņemtu koledžas Ētikas komisijas atļauju izmantot pētījuma instrumentu pētījumā, studējošais iesniedz koledžas Ētikas komisijai:

3.2.2.1. iesniegumu - papīra formātā un elektroniski (iesnieguma veidlapa pieejama šā nolikuma pielikumā);

- 3.2.2.2. pētījuma instrumentu - papīra formātā un elektroniski.
- 3.2.3. Studējošais iesniedz Koledžas Ētikas komisijai papīra formātā iesniegumu un pētījuma instrumentu ar kvalifikācijas darba vadītāja parakstu sekojošā termiņā: no pirmās kvalifikācijas darba priekšizstāvēšanas dienas līdz kvalifikācijas darba pētījuma uzsākšanai, bet ne vēlāk kā 20 (divdesmit) darbadienas līdz kvalifikācijas darba nodošanai.
- 3.2.4. Studējošais nosūta iesniegumu (bez parakstiem, doc vai docx formātā) un pētījuma instrumentu elektroniski uz Ētikas komisijas norādīto e-pasta adresi.
- 3.2.5. Ētikas komisija ir tiesīga izskatīt iesniegumu un pētījuma instrumentu tikai tādā gadījumā, ja iesniegums un pētījuma instruments saņemts abos formātos: gan papīra formātā, gan elektroniski.
- 3.2.6. Ētikas komisijā saņemtais iesniegums tiek reģistrēts, piešķirot tam reģistrācijas numuru un saņemšanas datumu.
- 3.2.7. Ētikas komisija, izvērtējot reģistrēto iesniegumu un pētījuma instrumentu, lemj atļaut izmantot pētījuma instrumentu pētījumā vai noraidīt pētījuma instrumenta izmantošanu pētījumā.
- 3.2.8. Gadījumā, ja Ētikas komisijas lēmums ir noraidīt pētījuma instrumenta izmantošanu pētījumā, studējošais veic labojumus un 2 (divu) nedēļu laikā iesniedz Ētikas komisijai iesniegumu un pētījuma instrumentu atkārtoti.
- 3.2.9. Neskaidrību gadījumos Ētikas komisija var sazināties ar kvalifikācijas darba vadītāju un/vai attiecīgajā jomā praktizējošu speciālistu, kā arī uzaicināt studējošo (iesnieguma iesniedzēju) uz konsultatīvām pārrunām ar Ētikas komisiju.
- 3.2.10. Ētikas komisijas lēmums tiek noformēts rakstiski (lēmuma veidlapa pieejama šā nolikuma pielikumā) un izsniegts studējošajam 2 (divu) nedēļu laikā no iesnieguma (ar pētījumu instrumentu) reģistrēšanas dienas.
- 3.2.11. Ētikas komisijas sēdes tiek protokolētas. To gaitas protokolēšanu, lietvedību un dokumentu saglabāšanu nodrošina Ētikas komisijas sekretārs.

#### **4. Ētikas komisijas lēmumi un to izpilde**

- 4.1. Ētikas komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās ne mazāk kā 5 (pieci) Ētikas komisijas locekļi:
  - 4.1.1. Par 3.1. punktā izskatāmajiem jautājumiem - piedaloties visiem Ētikas komisijas locekļiem vai ne mazāk kā 5 (pieciem) Ētikas komisijas locekļiem;
  - 4.1.2. 3.2. punktā minētos jautājumus Ētikas komisija izskata akadēmiskā personāla pārstāvju sastāvā.
- 4.2. Ētikas komisijas lēmumi tiek pieņemti ar vienkāršu balsu vairākumu, balsojot visiem klātesošajiem Ētikas komisijas locekļiem. Ja balsis sadalās līdzīgi, tad izšķirošā ir Ētikas komisijas priekšsēdētāja balss.
- 4.3. Ētikas komisijas tiesības:
  - 4.3.1. Izsniegt koledžas studējošajam atļauju izmantot pētījuma instrumentu pētījumā.
  - 4.3.2. Noraidīt koledžas studējošajam izmantot pētījuma instrumentu pētījumā:
    - 4.3.2.1. ja tiek nokavēts iesnieguma iesniegšanas termiņš;
    - 4.3.2.2. ja, izvērtējot saņemto iesniegumu un pētījuma instrumentu, konstatētas nepilnības, ētisko normu pārkāpumi, kā arī nav nepieciešamie paraksti;
    - 4.3.2.3. ja nav saņemts iesniegums un pētījuma instruments abos formātos: gan papīra formātā, gan elektroniski.
  - 4.3.3. Atzīt, ka nav noticis koledžas Ētikas kodeksa normu pārkāpums.
  - 4.3.4. Atzīt, ka ir noticis koledžas Ētikas kodeksa normu pārkāpums un izteikt savu viedokli vai nosodījumu un ieteikt turpmāk rīkoties atbilstoši koledžas Ētikas kodeksam.
  - 4.3.5. Nodot koledžas direktorei izskatīšanai un lēmuma pieņemšanai jautājumus, kas neietilpst Ētikas komisijas kompetencē, informējot iesniedzēju.
- 4.4. Ētikas komisijas lēmumam jābūt godprātīgam un taisnīgam, to paraksta visi tie Ētikas komisijas locekļi, kas ir piedalījušies balsojumā. Protokols nav publiski pieejams.
- 4.5. Ētikas komisijas lēmums tās kompetences ietvaros ir galīgs.
- 4.6. Pieņemto lēmumu Ētikas komisija paziņo ieinteresētajām pusēm un koledžas direktorei, struktūrvienības vadītājam 10 (desmit) dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas. Lēmumā jānorāda:

- 4.6.1. Lēmuma pieņemšanas vieta un laiks;
- 4.6.2. Komisijas un pieaicināto personu sastāvs;
- 4.6.3. Problēmas vai konflikta īss apraksts;
- 4.6.4. Motīvi, uz kuru pamata pieņemts lēmums;
- 4.6.5. Kādu lēmumu Ētikas komisija ir pieņēmusi.
- 4.7. Ētikas komisijas lēmumiem ir ieteikuma raksturs.
- 4.8. Lēmumu par rīcību koledžas Ētikas kodeksā noteikto normu pārkāpumu gadījumā pieņem koledžas direktore.
- 4.9. Ētikas komisijas materiāli un dokumenti tiek uzglabāti atbilstoši koledžas nomenklatūras prasībām.

## IESNIEGUMS

### LATVIJAS UNIVERSITĀTES RĪGAS 1. MEDICĪNAS KOLEDŽAS ĒTIKAS KOMISIJAI KVALIFIKĀCIJAS DARBA PĒTĪJUMA INSTRUMENTA IZVĒRTĒŠANAI

#### AIZPILDA ĒTIKAS KOMISIJAS SEKRETĀRS:

Iesnieguma pieņemšanas datums:

Reģistrācijas Nr.

#### AIZPILDA IESNIEDZĒJS:

Pētījuma veicēja vārds,  
uzvārds:

Studiju programma, grupa:

Dalība ERASMUS+  
programmā:

Jā \_\_\_\_\_ Nē \_\_\_\_\_

Laika periods dalībai  
ERASMUS + programmā:

Tālr.:

E-pasts:

#### KVALIFIKĀCIJAS DARBA NOSAUKUMS

--

#### PĒTĪJUMA MĒRĶIS

--

## PĒTĪJUMA DIZAINS UN METODIKA

Pētījuma instruments:	
Pētījuma veikšanas bāze: Institūcijas nosaukums:	
Pētījuma grupa (piem., plānotais respondentu skaits):	
Pētījuma grupas (piem., respondentu) iekļaušanas kritēriji:	

**Vai pētījumā ir iesaistītas šādas pētījuma grupas?** (*pasvītrot vai nosaukt atbilstoši*)

Nepilngadīgie, Neatliekamās palīdzības pacienti, Psihiatrijas pacienti, Personas ar garīgās attīstības traucējumiem, Grūtnieces, Mātes, kas zīda bērnus	<b>JĀ</b>	<b>NĒ</b>
Cits (piemēram, bioloģiskais materiāls, izmeklēšanas rezultāti) ..... ..... .....	<b>JĀ</b>	<b>NĒ</b>

**Pētījuma instruments saskaņots ar kvalifikācijas darba vadītāju un atbilst darba mērķim un uzdevumiem**

*Kvalifikācijas darba  
vadītāja vārds, uzvārds* \_\_\_\_\_

*Kvalifikācijas darba  
vadītāja tālr., e-pasts* \_\_\_\_\_

*Kvalifikācijas darba  
vadītāja paraksts:* \_\_\_\_\_

**PIELIKUMĀ : PĒTĪJUMA INSTRUMENTS** (*pasvītrot atbilstošo*)

1. aptaujas anketa
2. intervija
3. pētījuma protokols

**Lūdzu izvērtēt pētījumu un pētījuma instrumenta atbilstību zinātnisko pētījumu ētikas prasībām.**

---

Iesniedzēja paraksts, atšifrējums

---

Datums