

*(Ar izmaiņām BSA Senātā 28.02.2012., protokols Nr. 102;  
ar izmaiņām BSA Senātā 14.09.2014., protokols Nr. 117  
ar izmaiņām BSA Senātā 30.03.2016., protokols Nr. 125)*

## **Nolikums par studijām Baltijas Starptautiskajā akadēmijā**

**Izdoti saskaņā ar LR Augstskolu  
likuma 6. daļu**

### **1. Vispārējie noteikumi**

1. Galvenos studiju noteikumus un kārtību nosaka studiju līgums starp Baltijas Starptautisko akadēmiju (turpmāk BSA) un studējošo. Šis Nolikums tiek izmantots gadījumos, kad tas nepasliktina studenta studiju līguma noteikumus ar akadēmiju.
2. Studējošajam ir tiesības iesniegt apelāciju par BSA administrācijas lēmumiem gadījumos, kas attiecas uz viņa studijām. Apelāciju iesniedz BSA rektoram vai BSA Akadēmiskajai Šķīrējtiesai, viena mēneša laikā no lēmuma pieņemšanas datuma. Ja atkārtoti pieņemtais lēmums neapmierina studējošo, domstarpības risina LR normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
3. Studiju līgums tiek noslēgts vienai BSA realizējamai studiju programmai ar nosacījumu, ka tiek apmaksāts pirmais (sākuma) studiju semestris akadēmijā, saskaņā ar BSA Senāta lēmumu par atbilstošu gadu.
4. Līguma darbība var tikt apturēta, ja students nav pilnībā samaksājis par studijām kārtējā semestrī BSA Senāta noteiktajos termiņos, kā arī gadījumā, kad students nav izpildījis iepriekšējo semestru studiju plānu.
5. Laužot studiju līgumu pēc studenta iniciatīvas pirms semestra sākuma, par kuru jau veikta apmaksā, viņam tiek atmaksāti 75% no iemaksātās summas, ne vēlāk kā mēneša laikā pēc studenta iesnieguma saņemšanas. Ja nodarbības jau ir sākušās, samaksātā summa par šo semestri atpakaļ netiek atdota.
6. Apmaksas termiņi un noteikumi:
  - 1) reflektantiem – pirms studiju līguma noslēgšanas;
  - 2) studentiem – līdz 10. septembrim (rudens semestris) un līdz 15. februārim (pavasara semestris). Maģistranti, neklātienes nodaļas un tālmācības studenti apmaksā studijas līdz 1. oktobrim (rudens semestris) un līdz 15. februārim (pavasara semestris). Ziemas uzņemšanas studenti maksu par studijām veic saskaņā ar ziemas uzņemšanas tarifiem, kurus apstiprinājis BSA Senāts. Nepieciešamības gadījumā, ņemot vērā reģionālās īpatnības, samaksas termiņus BSA Senāts var noteikt individuāli katrai filiālei, saskaņojot to ar BSA Valdi. Studentiem ir tiesības apmaksāt studijas pa daļām, bet ne vēlāk kā līdz 1. decembrim rudens semestrī un ne vēlāk kā līdz 1. maijam pavasara semestrī. Šajos gadījumos kopā ar studiju maksu jāmaksā arī soda nauda atbilstoši studiju līguma nosacījumiem;
  - 3) par samaksas dienu tiek uzskatīta naudas līdzekļu ieskaitīšanas diena BSA norēķinu kontā;
  - 4) ja maksa par kārtējo studiju semestri tiek veikta pēc līgumā noteiktā termiņa, tiek aprēķināta soda nauda 0,1% apmērā par katru kalendāro dienu no

- nesamaksātās studiju maksas konkrētā semestrī. Summārais soda naudas apmērs ierobežots ar 10%. Plānojamais studiju kredīts netiek iekļauts parāda summā, aprēķinot soda naudu. Ja akadēmijā tiek saņemts atteikums kredīta piešķiršanai, tad šajā gadījumā studentam tiek dotas divas nedēļas, lai dzēstu radušos finansiālo parādu bez soda sankcijām (neaprēķinot soda naudu);
- 5) maksājumi, kuri tiek saņemti BSA kontā par konkrēta studenta studijām, sākumā tiek ieskaitīti parāda dzēšanai par iepriekšējiem semestriem, pēc tam – pamatsummas samaksai par kārtējo semestri, un tikai pēc tam tiek dzēsts aprēķinātais parāds.
  - 6) Šā nolikuma 4. punktā minēto soda naudu apmērs noteikts, sākot ar 09.02.09. un attiecināms uz visiem BSA studējošajiem.
7. Akadēmijas grāmatvedība ne retāk kā 2 reizes semestrī informē studentus par viņu finansiālo saistību neizpildi saskaņā ar līgumu:
- 1) pirmo reizi – ne vēlāk kā 20 dienas pēc 6.2. p. noteiktā apmaksas termiņa. Studentu saraksti, par kuriem grāmatvedībā nav informācijas par kārtējā semestra apmaksu, tiek izlikti uz sludinājumu dēļa, kā arī tiek iesniegti akadēmisko grupu vecākajiem, mācību daļā un programmu direktoriem. No šī brīža minētajiem studentiem tiek apturēta izziņu, norīkojumu un citu dokumentu izsniegšana, kas apliecina studiju faktu BSA;
  - 2) otro reizi – trīs nedēļas pirms ieskaīšu-eksāmenu sesijas sākuma. Modulāpmācības un tālmācības studentiem – trīs nedēļas pirms attiecīgā semestra termiņa beigām, ko noteicis BSA Senāts. Papildus darbībām, kas norādītas 7.1. p., katram parādniekam tiek nosūtīts rakstveida paziņojums (iespējamie varianti – pa elektronisko pastu, SMS – īsziņa). Students tiek brīdināts, ka viņam nav atļauts kārtot sesiju, un ka, semestrim beidzoties, viņš tiks atskaitīts no akadēmijas, ja līdz norādītajam laikam nebūs nokārtotas finansiālās saistības.
8. Studējot pēc attiecīgās programmas direktora sastādītā individuālā studiju plāna, par to studiju līguma ailē „Citi noteikumi” tiek izdarīta atzīme. Studijas pēc individuālā plāna studējošais apmaksā papildus Senāta noteiktajā kārtībā. Ja studējošais studijas uzsāk vēlākos studiju posmos, noteikumi un kārtība var tikt grozīta, pamatojoties uz studenta iesniegumu, kuru parakstījis akadēmijas rektors vai BSA valdes loceklis. Filiālēs tādu iesniegumu paraksta filiāles vadītājs pēc saskaņojuma ar BSA vadību.
9. Studiju maksas tarifi tiek noteikti katru gadu kārtējai studentu uzņemšanai pirmajā kursā (ja tiek izsludināta papilduzņemšana, studiju maksas tarifi 1. semestra studentiem tiek noteikti atsevišķi). Akadēmija patur sev tiesības mainīt studiju maksas apmēru tikai oficiālās inflācijas līmeņa ietvaros, visos citos gadījumos maksas apmērs paliek nemainīgs visā studiju laikā, ja studijās nav pārtraukuma (nav izmantots akadēmiskais atvaļinājums).
10. Papildus pakalpojumu, ko akadēmija sniedz studentiem, tarifus un apmaksas kārtību nosaka BSA Senāts pēc saskaņojuma ar BSA Valdi.
11. Nodarbību apmeklēšanas grafiku, studiju uzdevumu un studiju programmas izpildi saskaņā ar studiju plāniem, eksāmenu un diferencēto ieskaīšu kārtošanas, eksāmenu sesijas pagarināšanas, pārcelšanas uz kārtējo studiju semestri, akadēmisko parādu likvidēšanas, prakses kārtošanas, diplomdarbu izpildes un aizstāvēšanas, kā arī citus jautājumus, kas tieši saistīti ar studiju procesa organizāciju akadēmijā, ja tas nepieciešams, regulē atsevišķi nolikumi par studiju procesa organizēšanu BSA.

## **2. Studiju maksas atvieglojumi**

12. Studiju maksas tarifi tiek pazemināti:
- 1) BSA konkursu uzvarētājiem pirmajā studiju semestrī. Šī atvieglojuma piešķiršanas noteikumus nākamajiem semestriem nosaka “Nolikums par

BSA konkursu” attiecīgajam gadam, ja BSA Valde pieņēmusi lēmumu par konkursa rīkošanu attiecīgajā gadā.

- 2) BSA absolventiem, kuri saņēmuši diplomu ar izcilību, stājoties akadēmijas maģistrantūrā. Piešķirt 25% atlaidi mācībām, ja students iestājas maģistrantūrā ar BSA bakalaura diplomu ar ierakstu “AR IZCILĪBU”. Turpmāk atlaide saglabāsies gadījumā, ja visas atzīmes semestrī ir ar vērtējumiem 8 (ļoti labi), 9 (teicami), 10 (izcili) bez pārkārtošanas un vērtējums 8 (ļoti labi) nedrīkst pārsniegt vairāk par trim atzīmēm semestrī. Uz sesijas sākumu nedrīkst būt finansiālu parādu.  
*(12.2. punktā noteiktā kārtība stājas spēkā ar 2016./2017.m.g.rudens semestrī)*
- 3) Piešķirt 25% atlaidi mācībām, ja students iestājas doktorantūrā ar BSA maģistra diplomu ar ierakstu “AR IZCILĪBU”. Turpmāk atlaide saglabāsies gadījumā, ja visas atzīmes semestrī ir ar vērtējumiem 8 (ļoti labi), 9 (teicami), 10 (izcili) bez pārkārtošanas.  
*(12.3. punktā noteiktā kārtība stājas spēkā ar 2016./2017.m.g.rudens semestrī)*
- 4) Personām, kuras ir beigušas augstskolas Pirmsstudiju sagatavošanas centra programmu, piešķirta atlaide pirmajā studiju semestrī - 20%, „Mazā akadēmija” absolventiem ar zelta diplomu– 20% pirmajā studiju semestrī, bez zelta diploma -15% .
- 5) Teicamniekiem – par 25%. Atlaide tiek piešķirta kārtējam studiju semestrim ar noteikumu, ka students nokārtojis visus eksāmenus, diferencētās ieskaites, praksi un kursa darbus sarakstos noteiktajos termiņos (izņēmums: dokumentāli pamatots apliecinājums par neiespējamību nokārtot tos noteiktajos termiņos), **tie visi nokārtoti pirmajā reizē, un saņemta atzīme, ne zemāka par 8 (astoņām) ballēm,** kā arī studentam nav akadēmisko un finansiālo parādu par iepriekšējiem studiju semestriem. Akadēmisko parādu skaitā ietilpst arī tie, kuri radušies studiju plānu atšķirības dēļ, pārnākot no citām augstskolām vai no citām studiju programmām. Šis atvieglojums netiek piemērots maģistrantiem un studentiem, kuri studē pēc individuāla plāna vai grafika.
- 6) Akadēmijas pasniedzējiem un darbiniekiem, kā arī viņu ģimenes locekļiem ar BSA Valdes locekļu lēmumu, pamatojoties uz personīgu iesniegumu, ņemot vērā darba stāžu BSA.
- 7) Studentiem, kuru tuvi radnieki (vīrs un sieva, bērni, mazbērni, vecāki, īstie brāļi un māsas) vienlaicīgi studē akadēmijā. Vienas ģimenes otrajam trešajam un nākamajam loceklim, kurš iestāties BSA, tiek piešķirta 10% atlaide. Ja studenti saņem papildus finanšu atvieglojumus, atlaide pēc programmas “BSA ģimene” saglabājas, bet netiek dzēsta ar lielāku. Ja viens no tuviem radniekiem pabeidz akadēmiju vai pārtrauc studijas BSA citu iemeslu dēļ, atlaide pārējiem radniekiem tiek pārrēķināta, vadoties no akadēmijā palikušo tuvu radnieku skaita, kuri vienlaicīgi studē BSA. Atlaide tiek piešķirta, pamatojoties uz studenta iesniegumu, kuram pievienotas tuvo radniecību apliecinājošos dokumentus kopijas; iesniegumu paraksta akadēmijas rektors vai BSA Valdes locekļi.
- 8) Invalīdiem (I grupas invalīdiem – līdz 25%, II grupas – līdz 15%, III grupas – 5%) uz viņu rakstveida iesnieguma pamata uz vienu studiju semestri, pievienojot uz iesnieguma iesniegšanas brīdi derīgu invaliditātes apliecības kopiju. Lēmumu par atlaides piešķiršanu pieņem BSA Valdes locekļi un/vai filiāļu vadītāji.
- 9) Bāreņiem – 10%, pamatojoties uz viņu personīgu iesniegumu, kas adresēts BSA rektoram, Valdes locekļiem un/vai filiāles vadītājam, ja ir attiecīga Labklājības ministrijas apliecība.
- 10) Akadēmisko grupu vecākajiem – 10%, pamatojoties uz viņu personīgu iesniegumu (uz iesnieguma jābūt trim vīzām: programmas direktora, mācību

daļas vadītāja un BSA Studentu parlamenta priekšsēdētāja vīzai), kas adresēts BSA rektoram, Valdes locekļiem un/vai filiāles vadītājam. Filiālēs uz studentu iesniegumiem jābūt vismaz divām vīzām: attiecīgās filiāles vadītāja un mācību daļas vadītāja vīzai. Ja grupas vecākais ir tiesīgs saņemt arī citas atlaides, abas atlaides summējas.

11) Citos gadījumos, ko nosaka akadēmijas Senāts pēc saskaņojuma ar BSA Valdi.

13. Studentu sarakstus, kuriem ir tiesības pēc studiju rezultātiem saņemt atlaidi par kārtējā semestra apmaksu, BSA centrālajā grāmatvedībā iesniedz akadēmijas mācību daļas un filiāles līdz 10. februārim (pēc rudens semestra beigām) un līdz 25. jūlijam (pēc pavasara semestra beigām). Neklātienes un tālmācību nodaļas šādus studentu sarakstus iesniedz ne vēlāk kā 15 dienas pēc attiecīgās eksāmenu sesijas beigām. Šie saraksti tiek apstiprināti ar akadēmijas rektora rīkojumu.

14. Studiju maksas atvieglojumi, kurus atsevišķi studenti saņem vienlaicīgi dažādu iemeslu dēļ, netiek summēti, ja vien tas nav speciāli noteikts šī atvieglojuma saņemšanas noteikumos. Nosakot maksas apmēru, šajā gadījumā tiek ņemta vērā tikai viena (maksimālā) atlaide. Īpašos gadījumos, pamatojoties uz individuālu iesniegumu, lēmumu par finanšu atvieglojuma piešķiršanu uz vienu semestri var pieņemt BSA rektors vai Valdes loceklis.

### **3. Imatrikulācija akadēmijā**

15. Abiturientu uzņemšana akadēmijā tiek veikta saskaņā ar BSA Senātā apstiprināto nolikumu – “Uzņemšanas noteikumi un imatrikulācijas kārtība Baltijas Starptautiskajā Akadēmijā”.

16. Lai organizētu studentu uzņemšanu akadēmijā, ar rektora, BSA Valdes locekļu vai filiāļu vadītāju rīkojumu kārtējam studiju gadam tiek izveidota uzņemšanas komisija.

17. Studentu uzņemšanas sākuma termiņus pilna laika studiju programmās pirmajā gadā pēc vidusskolas beigšanas nosaka Latvijas Republikas Ministru Kabinets. Ņemot vērā Latvijas Republikas Ministru Kabineta noteikumus, rektors izdod rīkojumu par abiturientu uzņemšanas akadēmijā konkrētiem sākuma un beigu termiņiem pilna un nepilna laika programmās pirmajam studiju semestrim.

18. Uzņemšanas komisija ievada visu nepieciešamo informāciju datorā līguma teksta izdrukāšanai tikai tad, ja ir visi nepieciešamie dokumenti un pēc tam, kad reflektants ir uzrādījis dokumentu par samaksu par pirmo studiju semestri BSA, saskaņā ar BSA Senāta lēmumu par atbilstošu gadu.

19. Iestājušos studentu noformētās personas lietas uzņemšanas komisija nodod akadēmijas mācību daļai ne vēlāk kā mēnesi pēc studiju līguma noformēšanas.

20. Informācija par uzņemšanas komisijā noslēgtajiem līgumiem elektroniskā veidā tiek nodota akadēmijas grāmatvedībai un mācību daļai. Pēc tam, kad ir pārbaudīta katrā līgumā apmaksas noteikumu izpildīšana, grāmatvedība nodod katras nokomplektētās lietas datus mācību daļai. Mācību daļa uz šīs informācijas pamata noformē rīkojumu par imatrikulāciju un nodod to parakstīšanai akadēmijas rektoram.

### **4. Pārceļšana**

21. Studenti tiek pārceļti uz nākamo studiju semestri ar BSA rektora (attiecīgās filiāles vadītāja – turpmākajā tekstā netiek norādīts) rīkojumu, rīkojumu par studenta pārceļšanu uz nākamo studiju semestri vīzē BSA Senāta priekšsēdētājs vai akadēmijas studiju prorektors, ja ir izpildīti šādi noteikumi:

- 1) Nav maksājumu parādu par iepriekšējiem semestriem. Lai realizētu šo prasību, akadēmijas grāmatvedība regulāri (ne retāk kā divas reizes semestrī) iesniedz mācību daļā studentu sarakstus, kuriem ir finansiāli parādi;

- 2) Ja studējošajam ir mazāk par 3 akadēmiskajiem parādiem, kas ir radušies kārtējās sesijas ietvaros, studējošais tiek pārcelts nākošajā studiju semestrī.

Gadījumā, ja studējošajam ir parādi, tad:

- 1) Ja studējošajam kārtējās sesijas ietvaros ir radušies 3-5 akadēmiskie parādi, viņš tiek pārcelts nākošajā semestrī, bet brīdināts par parādu nokārtošanas nepieciešamību līdz nākošā studiju semestra beigām.
- 2) Gadījumā, ja studējošajam ir 6 vai vairāk akadēmiskie parādi, kas ir radušies kopsummā, studējošais netiek pārcelts nākošajā studiju semestrī. Šajā gadījumā studējošajam tiek piedāvāta atkārtota apmācība vai studējošo eksmatrikulē, anulējot termiņuzturēšanas atļauju ārvalstu studējošajam.  
Pirmās atkārtotās apmācības maksa ir 70% no studiju semestra tarifa summas.
- 3) Gadījumā, ja pēc pirmās atkārtotās apmācības akadēmisko parādu skaits nesamazinās un joprojām ir 6 vai vairāk akadēmiskie parādi, studējošajam vēlreiz piedāvā atkārtotu apmācību ar 100% semestra apmaksu. Ja arī šajā gadījumā studējošais neizpildījis augstākminētās prasības, studējošais tiek eksmatrikulēts, ārvalstu studējošajam nekavējoties tiek anulēta termiņuzturēšanas atļauja.

Par studējošo iksemestra akadēmisko parādu uzskaiti un studējošo brīdināšanu ir atbildīgi attiecīgu studiju programmu vadītāji un mācību daļa.

*(21. punktā noteiktā kārtība stājas spēkā ar 04.09.2014. BSA Senāta protokols Nr. 117.)*

22. Visu studenta studiju vietu (filiāles, plūsmas, studiju formas vai padziļināts studiju virziens) izmaiņas tiek veiktas ar rektora rīkojumu noteiktajā kārtībā, termiņos, kas nepārsniedz pirmās divas studiju nedēļas no attiecīgā studiju semestra sākuma. Izņēmuma gadījumos – pēc šī termiņa. Students iesniedz rakstveida iesniegumu par savu vēlēšanos mainīt studiju vietu uz BSA mācību daļas vadītāja vārda vai filiāles vadītājam, vai programmas direktoram. Akadēmijas mācību daļas darbinieki uz šī iesnieguma pamata pārbauda sekmību, savukārt BSA grāmatvedības darbinieki pārbauda studenta finansiālo saistību izpildi uz pārceļšanas brīdi. Pēc tam BSA mācību daļas darbinieki gatavo rīkojuma projektu par studiju vietas maiņu. Gan akadēmijas mācību daļas darbinieki, gan BSA grāmatvedības darbinieki ir atbildīgi par sniedzamo datu patiesumu. Rīkojuma projekti tiek iesniegti parakstīšanai rektoram divos eksemplāros ar BSA studiju prorektora, akadēmijas galvenā grāmatveža un attiecīgo studiju programmu direktoru (programmas direktora, uz kuru tiek pārcelts students, un programmas direktora, no kuras tiek pārcelts students) vīzām. Pēc tam, kad rektors tos ir parakstījis, pirmais rīkojuma eksemplārs tiek nodots mācību daļas vadītājam, otrs – akadēmijas galvenajam grāmatvedim.

23. Ja pēc studenta vēlēšanās tiek mainīta studiju norises vieta (filiāle) un/vai studiju plūsma, spēkā esošajos studiju līgumos (gan studenta personīgajā lietā, kura glabājas akadēmijas mācību daļā, gan studenta līguma eksemplārā) ailē "Informācija par līguma grozījumiem", pēc tam, kad rīkojumu par pārceļšanu ir parakstījis BSA rektors, akadēmijas mācību daļas darbinieki izdara atzīmi, kādi grozījumi katra konkrēta studenta studiju līgumā izdarīti, kā arī, uz kāda rīkojuma pamata (datums, numurs) tika izdarīti minētie grozījumi. Par ierakstu pareizību ailē "Informācija par līguma grozījumiem" atbild tie BSA mācību daļas darbinieki, kuri to aizpilda. Aizpildīto aili "Informācija par līguma grozījumiem" paraksta BSA mācību daļas vadītājs, turklāt jāatsifrē paraksts un jāuzliek akadēmijas zīmogs; to paraksta arī students (paraksta atsifrējums obligāts) ar mācību daļu saskaņotajā laikā. Paralēli akadēmijas mācību daļas darbinieki ieraksta grozījumus, ko paredz aile "Informācija par līguma grozījumiem", konkrēta studenta studiju kartē un izdara nepieciešamās izmaiņas BSA mācību daļas datu bāzē. BSA mācību daļas darbinieki, kuri izdara grozījumus, ko paredz aile "Informācija par līguma grozījumiem", studenta studiju kartē un datu bāzē, atbild par ievadītās informācijas pareizību.

24. Ja pēc studenta vēlēšanās tiek mainīts padziļināts studiju virziens un/vai studiju forma, studiju laiks tad pirms līguma papildinājuma noformēšanas, attiecīgās studiju programmas direktors noformē pārskaitīšanas veidlapu un nosaka studiju ilgumu katrā

konkrētā gadījumā. Spēkā esošajos studiju līgumos (gan studenta personīgajā lietā, kura glabājas akadēmijas mācību daļā, gan studenta līguma eksemplārā) ailē “Informācija par līguma grozījumiem”, pēc tam, kad rīkojumu ir parakstījis BSA rektors, akadēmijas mācību daļas darbinieki izdara atzīmi, uz kāda rīkojuma pamata (datums, numurs) tika izdarīts un noformēts līguma papildinājums.

25. Studiju prorektors paraksta spēkā esošā studiju līguma papildinājumu par padziļinātā studiju virziena vai studiju noteikumu maiņu tikai tad, ja ir visi nepieciešamie iesniegumi un pārskaitīšanas veidlapa no studiju programmas direktora, uz kuru tiek pārcelts students, kā arī, ja ir BSA rektora parakstīts rīkojums. Paralēli akadēmijas mācību daļas darbinieki ieraksta grozījumus, ko paredz studiju līguma papildinājums, konkrēta studenta studiju kartē un izdara nepieciešamās izmaiņas BSA mācību daļas datu bāzē. BSA mācību daļas darbinieki, kuri izdara grozījumus, ko paredz studiju līguma papildinājums, studenta studiju kartē un datu bāzē, atbild par ievadītās informācijas pareizību.

26. Gadījumos, kad pēc studējošā vēlēšanās tiek mainīti studiju nosacījumi (filiāle, plūsma, studiju forma vai padziļinātais studiju virziens), tiek iekasēta maksa par jaunu dokumentu noformēšanu saskaņā ar BSA Senāta apstiprinātajiem tarifiem, izņemot gadījumus, kad studējošais atjauno studijas pēc akadēmiskā atvaļinājuma, atkārtotās studijas un gadījumus, kad to ierosina BSA administrācija.

27. Ja students pāriet uz cita līmeņa studiju programmu, ar viņu BSA uzņemšanas komisijā tiek noslēgts jauns studiju līgums, pamatojoties uz pārskaitīšanas veidlapu, ko sagatavojis attiecīgās studiju programmas direktors, ar nosacījumu, ka ir visi iestāšanās kārtībā noteiktie nepieciešamie dokumenti.

28. Ja students maina studiju programmu pirmā kursa pirmajā semestrī pirmo divu studiju nedēļu laikā, viņš iesniedz rakstveida iesniegumu ar paskaidrojumiem akadēmijas rektoram vai BSA Valdes locekļiem, un, pēc lēmuma pieņemšanas, noslēdz/nenoslēdz jaunu līgumu BSA uzņemšanas komisijā. Jaunā studiju līguma noslēgšanas termiņš – 7 dienas kopš lēmuma pieņemšanas.

29. Studentam pārejot uz citu studiju vietu (citu filiāli) akadēmijas ietvaros, viņa personas lieta kopā ar studiju karti un otro līguma eksemplāru tiek nodota jaunajai studiju vietai.

30. Lai nākamajā semestrī pārietu uz jauniem studiju noteikumiem pēc izvēlētās studiju programmas, studentiem jāiesniedz noteikta parauga iesniegums attiecīgās studiju programmas direktoram. Programmas direktors reģistrē saņemto iesniegumu un nodod to BSA mācību daļai. Akadēmijas mācību daļas darbinieki reģistrē iesniegumu, pārbauda akadēmisko parādu esamību/neesamību, sagatavo izrakstu no konkrēta studenta studiju kartes attiecīgās studiju programmas direktoram, pēc tam BSA mācību daļas vadītājs vīzē iesniegumu un nodod to akadēmijas grāmatvedībai. Grāmatvedības darbinieki pārbauda, vai studentam nav kārtējo finanšu parādu, galvenais grāmatvedis uz iesnieguma uzraksta savu rezolūciju, pēc tam iesniegums atgriežas pie attiecīgās studiju programmas direktora galīga lēmuma pieņemšanai. Pēc tam, kad programmas direktors ir pieņēmis lēmumu (nepieņemšana pārceļšanai jāargumentē rakstveida), iesniegums ar viņa vīzu atgriežas atpakaļ mācību daļā un BSA mācību daļas darbinieks sagatavo līguma papildinājuma tekstu divos eksemplāros, kurus BSA mācību daļas vadītājs nodod kopā ar iesniegumiem un rīkojuma projektu BSA rektoram parakstam. Students paraksta divus līguma papildinājuma eksemplārus ar mācību daļu saskaņotajā laikā. Viens pilnīgi noformēts līguma papildinājumu eksemplārs tiek atdots studentam, bet otrs eksemplārs tiek ievietots studenta personīgajā lietā uzskaitē un glabāšanai. Spēkā esošajos studiju līgumos (gan studenta personīgajā lietā, kura glabājas akadēmijas mācību daļā, gan studenta līguma eksemplārā) ailē “Informācija par līguma grozījumiem”, pēc tam, kad rīkojumu parakstījis BSA rektors, akadēmijas mācību daļas darbinieki izdara atzīmi, norādot, uz kāda rīkojuma (datums, numurs) pamata tika izdarīti grozījumi un noformēts līguma papildinājums.

31. Studenta pārceļšana uz citu studiju programmu (viena līmeņa programmās) notiek analogiski procedūrai, ar kādu studenti tiek uzņemti BSA vēlākos studiju posmos, kas

aprakstīta “Uzņemšanas noteikumi un imatrikulācijas kārtība BSA” attiecīgajam gadam. Studenta iesniegumu vīzē abu programmu direktori – programmas, no kuras un uz kuru students pāriet. Dodot savu piekrišanu, studiju programmas direktors vienlaicīgi sastāda pārskaitīšanas veidlapu konkrētam studentam saskaņā ar noteikto paraugu un uz iesnieguma norāda semestri, kurā var tikt uzņemts students. Students iesniedz BSA uzņemšanas komisijai visus ar “Uzņemšanas noteikumi un imatrikulācijas kārtība BSA” attiecīgā gadā noteiktos dokumentus. Galīgo lēmumu par pārcelšanu pieņem BSA uzņemšanas komisijas atbildīgais sekretārs. Šajā gadījumā rīkojumu par pārcelšanu paraksta akadēmijas rektors vai viņa pilnvarotā persona.

## **5. Aiziešana un atgriešanās no akadēmiskā atvaļinājuma**

32. Katram studentam ir tiesības izmantot akadēmisko atvaļinājumu ne vairāk kā divas reizes pēc kārtas, mācoties akadēmijā vienā augstākās izglītības programmā. Akadēmiskais atvaļinājums var ilgt no viena līdz četriem semestriem. Pie tam, visu akadēmisko atvaļinājumu kopējais ilgums nedrīkst pārsniegt divus gadus. Atvaļinājuma beigu datums sakrīt ar attiecīgā kalendārā semestra sākumu, neatkarīgi no brīža, kad students ir aizgājis akadēmiskajā atvaļinājumā.

33. Pirms aiziešanas akadēmiskajā atvaļinājumā students iemaksā 20% no studiju maksas par vienu studiju semestri attiecīgajā studiju programmā kā ķīlas naudu. Pēc atgriešanās no akadēmiskā atvaļinājuma šī summa tiek ieskaitīta tā semestra apmaksai, kurā students tiek atjaunots akadēmijā. Ja pēc akadēmiskā atvaļinājuma students neatsāk studijas, šī summa viņam netiek atmaksāta.

34. Lai saņemtu akadēmisko atvaļinājumu, studentam jāiesniedz akadēmijas mācību daļā noteikta parauga rakstveida iesniegums, norādot vēlamo akadēmiskā atvaļinājuma ilgumu (no 1. līdz 4. semestriem), ne vēlāk kā nedēļu pirms attiecīgā semestra sākuma. Iesniedzot šādu iesniegumu kārtējā semestrī pēc 1. oktobra (rudens semestrī) vai pēc 1. marta (pavasara semestrī), studentam nedrīkst būt finansiālo parādu par iepriekšējiem studiju semestriem, ieskaitot uzkrājušās soda naudas summas dzēšanu iesnieguma reģistrācijas dienā. Pēc norādītajiem datumiem akadēmiskais atvaļinājums kārtējā semestrī var tikt piešķirts tikai izņēmuma gadījumos – ar akadēmijas rektora, BSA Senāta priekšsēdētāja un BSA Valdes locekļu lēmumu. Sākumā saņemtais iesniegums tiek reģistrēts akadēmijas mācību daļā un iesniegts vīzēšanai BSA grāmatvedībā, kura pārbauda finansiālo parādu esamību/neesamību, vīzē iesniegumu un atdod atpakaļ mācību daļai. Mācību daļas vadītājs vīzē iesniegumu akadēmiskajam atvaļinājumam no savas puses, norādot akadēmisko parādu skaitu un nosaukumu uz studenta aiziešanas brīdi akadēmiskajā atvaļinājumā, un ietver/neiетver to rektora rīkojuma projektā. Rektora rīkojumā tiek norādīts akadēmiskā atvaļinājuma sākuma un beigu datums, kā arī studentu saraksts, kuri uz šo laiku aiziet akadēmiskajā atvaļinājumā. Par studentu tiek norādītas šādas ziņas: vārds, uzvārds, ar akadēmiju noslēgtā studiju līguma numurs, kurss un semestris uz aiziešanas brīdi akadēmiskajā atvaļinājumā. Akadēmiskā atvaļinājuma sākuma datumam iesniegumā jābūt stingri piesaistītam tam studiju semestrim, kurā šis iesniegums uzrakstīts un iereģistrēts akadēmijas mācību daļā.

35. Studentam aizejot akadēmiskajā atvaļinājumā, studiju līguma darbība tiek apturēta līdz brīdim, kad viņš tiek atjaunots studijās. Šis students var tikt izslēgts no BSA studentu sarakstiem tikai pēc atvaļinājuma termiņa beigām, kurš norādīts iesniegumā, ja nedēļu pirms šī termiņa viņš nav iesniedzis akadēmijas mācību daļā rakstisku iesniegumu par atjaunošanu studijās vai par atvaļinājuma pagarināšanu. Ja laikā, kad students atrodas akadēmiskajā atvaļinājumā, studiju programmā notikušas izmaiņas, studentam atgriežoties no akadēmiskā atvaļinājuma, tiek noformēta jauna pārskaitīšanas veidlapa pie attiecīgās studiju programmas direktora un, tādā gadījumā, atjaunošanas procedūra notiek analogiski kā studiju procedūras apstiprināšana pēc individuālā plāna.

36. Studentiem, kuri atrodas akadēmiskajā atvaļinājumā, ir tiesības kārtot diferencētās ieskaites, eksāmenus, kursa darbus un prakses priekšmetos, kuri ietilpst studiju plānos, kas atbilst pilnībā apmaksāto semestru studiju programmai, ieskaitot semestri, no kura students aizgāja akadēmiskajā atvaļinājumā, izņemot gadījumu, kad akadēmiskais atvaļinājums sākas semestra sākumā. Norīkojumus diferencēto ieskaīšu, eksāmenu, kursa darbu un prakses kārtīšanai izraksta tikai mācību daļas darbinieki ar noteikumu, ka studenti uzrāda čeku par šo norīkojumu apmaksu, saskaņā ar BSA Senāta noteiktajiem tarifiem gadam, kurā notiek attiecīgo studiju parādu kārtīšana. Pēc studentu rakstiskiem pieprasījumiem, kuri tiek reģistrēti mācību daļā, viņiem var tikt izsniegtas izziņas par to, ka viņi ir BSA studenti, bet obligāti jānorāda laiks, kad viņi atrodas akadēmiskajā atvaļinājumā. Akadēmiskā atvaļinājuma laikā atļauts izmantot BSA bibliotēku fondus gan akadēmijas lasītāvās, gan paņemt grāmatas uz mājām.

37. Lai atjaunotu studijas pēc akadēmiskā atvaļinājuma, studentam jāuzraksta noteikta parauga iesniegums, kurā viņš izsaka vēlmi atjaunot studijas pēc akadēmiskā atvaļinājuma, un jāiesniedz to BSA attiecīgās studiju programmas direktoram ne vēlāk kā nedēļu pirms semestra sākuma. Iesniegumu reģistrē programmas direktora palīgs. Studiju programmas direktors sastāda pārskaitīšanas veidlapu (ja tas ir nepieciešams) konkrētam studentam, uzraksta savu rezolūciju uz iesnieguma un nodod to izskatīšanai akadēmijas mācību daļā un grāmatvedībā. Programmas direktora atteikumam atjaunot studentu studijās jābūt argumentētam rakstiskā veidā. Students var tikt atjaunots akadēmijā, ja iepriekšējos semestros viņam nav akadēmisku un finansiālu parādu. Pēc konkrēta studenta iesnieguma vīzēšanas, ko izdara mācību daļas vadītājs par to, ka studentam nav akadēmisko parādu, iesniegums tiek nodots BSA grāmatvedībā. Grāmatvedība pārbauda, vai studentam nav finansiālu parādu un veic studiju maksas aprēķinu par kārtējo semestri. Ja studentam pirms aiziešanas akadēmiskajā atvaļinājumā jau bija izdarīts studiju maksas aprēķins semestrī ar to pašu kārtas numuru, kā semestris, kurā viņš tiek atjaunots, un šo semestri viņš ir pilnībā apmaksājis, tad viņam tiek aprēķināta starpība (palielinājums/samazinājums) starp tarifiem, kuri bija spēkā atjaunošanas brīdī un akadēmiskajā atvaļinājumā aiziešanas brīdī. Iesniegums ar grāmatvedības atzīmi tiek atdots atpakaļ mācību daļai, lai iekļautu BSA rektora rīkojuma projektā. Rīkojuma projektu sagatavo akadēmijas mācību daļas darbinieki ne vēlāk kā 2 nedēļas pēc tam, kad akadēmijas mācību daļā tiek reģistrēts iesniegums, kurā students izsaka savu vēlmi atjaunot studijas pēc akadēmiskā atvaļinājuma.

38. Students nevar atjaunot studijas akadēmijā pēc akadēmiskā atvaļinājuma citā studiju programmā. Pāreja uz citu programmu tiek noformēta saskaņā ar BSA nolikumu "Uzņemšanas noteikumi un imatrikulācijas kārtība BSA" attiecīgajam mācību gadam. Students nevar arī, atgriežoties no akadēmiskā atvaļinājuma, patvaļīgi mainīt padziļināto studiju virzienu, laiku, vietu un formu. Tādas izmaiņas tiek noformētas ar studiju līguma papildinājumu. Katra konkrēta studenta noformēšanas procedūra šajā situācijā sīki aprakstīta šī Nolikuma sadaļā "Pārceļšana".

39. Studenti, kuri atjaunoti studijās pēc akadēmiskā atvaļinājuma, par studijām maksā pēc tarifiem, kuri noteikti viņu jaunajai akadēmiskajai plūsmai. No studiju maksas pirmajā semestrī pēc akadēmiskā atvaļinājuma atjaunošanas tiek izskaitīta ķīlas summa, kura tika iemaksāta pirms aiziešanas akadēmiskajā atvaļinājumā. Tādiem studentiem var tikt saglabātas tiesības uz finanšu atvieglojumiem, kādi tiem bija akadēmiskā atvaļinājuma piešķiršanas brīdī.

## 6. Atskaitīšana

40. Studenti var tikt atskaitīti no akadēmijas pēc pašu vēlēšanās, finansiālo vai akadēmisko parādu dēļ, iekšējo normatīvo aktu pārkāpumu, kuri regulē BSA darbību, vai noslēgtā studiju līguma noteikumu pārkāpumu, akadēmijas iekšējās kārtības noteikumu, LR likumu un normatīvo aktu pārkāpumu dēļ, sakarā ar studiju programmas pabeigšanu, kā arī citos gadījumos, ko paredz Latvijas Republikas likumdošana un BSA Satversme.



41. Izslēgšana no studentu sarakstiem notiek, pamatojoties uz akadēmijas rektora rīkojumu. Studenti, kuriem ir akadēmiskie un/vai finansiālie parādi, tiek brīdināti oficiāli par viņu iespējamo atskaitīšanu saskaņā ar šī Nolikuma 7.2. punktu.

42. Personām, kuras ir izslēgtas no studentu sarakstiem, ir tiesības saņemt rakstveida paskaidrojumus par atskaitīšanas iemesliem. Šim nolūkam nepieciešams iesniegt rakstveida iesniegumu uz BSA rektora vārda, atbilde uz kuru jāsniedz ne vēlāk kā viena mēneša laikā no brīža, kad tas reģistrēts sekretariātā.

43. Ja no studentu sarakstiem izslēgtās personas nepiekrīt akadēmijas rektora lēmumam, tām ir tiesības divu nedēļu laikā iesniegt apelāciju. Apelāciju izskata BSA Senāts. Ja BSA Senāta pieņemtais lēmums studentu neapmierina, viņš var pārsūdzēt šo lēmumu kārtība, kādu paredz LR normatīvie akti.

44. No akadēmijas atskaitītām personām ir tiesības pēc viņu pieprasījuma saņemt akadēmisko izziņu valsts valodā bez papildus apmaksas, izņemot gadījumus, kad studenta personas lieta atrodas arhīvā. Tādā gadījumā akadēmisko izziņu izsniedz par BSA Senāta noteikto maksu. Šo izziņu var izdot mācību daļā tikai tad, ja ir apgaitas lapa, kuru ir parakstījis grāmatvedības un bibliotēkas darbinieks, kuras kopija pievienojama akadēmiskajai izziņai, pirms akadēmiskās izziņas iesniegšanas akadēmijas rektoram parakstīšanai.

## **7. Atjaunošana, atkārtota apmācība un līguma pagarinājums**

45. Studenti, kuri ir pārtraukuši studijas akadēmijā, var atjaunot studijas.

46. Atjaunošanas kārtība ir analogiska studiju uzsākšanai vēlākos studiju posmos un to nosaka BSA nolikums "Uzņemšanas noteikumi un imatrikulācijas kārtība BSA" attiecīgajam studiju gadam.

47. Studentiem, kuri atjauno studijas, attiecīgās studiju programmas direktors sastāda turpmāko ieskaīšu/eksāmenu sarakstu, pamatojoties uz akadēmisko izziņu, kas saņemta BSA mācību daļā, un iesniegumu uz studiju programmas direktora vārda ar lūgumu uzņemt tos konkrētā studiju programmā. Pēc turpmāko ieskaīšu/eksāmenu saraksta sastādīšanas un studenta iesnieguma parakstīšanas (ne vēlāk kā divas nedēļas kopš iesnieguma un akadēmiskās izziņas iesniegšanas brīža programmas direktoram) programmas direktors atdod motivētu iesniegumu un sastādītu turpmāko ieskaīšu/eksāmenu sarakstu studentam, par ko tiek izdarīts ieraksts reģistrācijas žurnālā. Students parakstās par saņemtajiem dokumentiem un vēršas BSA uzņemšanas komisijā ar visu dokumentu paketi, ko paredz "Uzņemšanas noteikumi un imatrikulācijas kārtība BSA" attiecīgajam studiju gadam. Pēc tam tiek noslēgts jauns studiju līgums. Studenti, kuri atjauno studijas, maksā par studijām pēc tarifiem, kādi noteikti viņu jaunajai akadēmiskajai plūsmai.

48. Studenti, kuri atjauno studijas tajā pašā studiju semestrī, no kura viņi bija atskaitīti, apmaksā šo semestri 50% apmērā no BSA noteiktās studiju maksas gadījumā, ja semestris, kura laikā tika piešķirts akadēmiskais atvaļinājums, bija pilnībā apmaksāts.

49. Nesekmīgie studenti, pamatojoties uz viņu personīgu iesniegumu uz akadēmijas rektora vai BSA Valdes locekļu vārda, var tikt atstāti atkārtotai apmācībai pēc kalendārā semestra beigām, apmaksājot atkārtoto semestri 50% apmērā gadījumā, ja semestris, kura laikā tika piešķirts akadēmiskais atvaļinājums, bija pilnībā apmaksāts.

50. Studentiem, kuri nav aizstāvējuši nobeiguma diplomdarbu (kvalifikācijas darbu) studiju normatīvajā laikā, kas ir noteikts līgumā ar BSA, ir tiesības pagarināt līguma termiņu par vienu līdz diviem semestriem, lai pabeigtu studijas saskaņā ar savas akadēmiskās plūsmas studiju plānu. Šiem nolūkiem studentiem ir vajadzīgs: uzrakstīt iesniegumu studiju programmas direktoram ne vēlāk kā 30 dienas pēc līguma pēdējā semestra beigām; pilnībā dzēst esošo finansiālo parādu un apmaksāt studijas kārtējā semestrī; parakstīt studiju daļā vienošanos par BSA studiju līguma termiņa pagarināšanu.

Ja studenti savlaicīgi nav uzrakstījuši iesniegumu par līguma termiņa pagarināšanu, tad tie tiek iekļauti rektora rīkojumā par eksmatrikulāciju. Studenti, kas ir atskaitīti kā tādi, kas

ir pabeiguši teorētisko studiju kursu, proti, visu studiju programmu, bet nav aizstāvējuši nobeiguma diplomdarbu (kvalifikācijas darbu), var tikt atjaunoti studenta kārtā viena gada garumā, lai aizstāvētu diplomdarbu, kas ir paredzēts viņu akadēmiskās plūsmas studiju plānā. Tam ir nepieciešams uzrakstīt iesniegumu studiju programmas direktoram ne vēlāk kā 10 dienas pēc semestra sākuma, kurā tiek plānota diplomdarba aizstāvēšana, un samaksāt par studijām šajā semestrī. Ja nav finansiālo parādu, ar studentu tiek noslēgta papildu vienošanās par atjaunošanu studenta statusā diplomdarba aizstāvēšanas nolūkos. Pamatojoties uz šo vienošanos, ar rektora rīkojumu studējošie tiek iekļauti studentu sarakstā diplomdarba izpildīšanai un aizstāvēšanai periodā, kas ir noteikts līgumā.

Pagarinot līgumu, pēc studiju normatīvā laika beigām, katram studentam, kuram ir akadēmiskie parādi (neskaitot diplomdarba aizstāvēšanu), tiek noteikts viņa iepriekšējais semestru tarifs ar 50% atlaides piešķiršanu. Ja studenti ir pilnībā izpildījuši visas studiju plāna prasības, izņemot diplomdarba aizstāvēšanu, tad viņiem pēc līguma pagarināšanas vai atjaunošanas studentu kārtā diplomdarba aizstāvēšanas nolūkos katram semestrim tiek noteikts BSA senāta apstiprinātais atlaižu tarifs.

Visos gadījumos dotās procedūras var tikt pielietotas tikai viena gada laikā pēc normatīvā studiju laika beigām "izvēlētajā akadēmiskajā plūsmā. Ja norādītajā laika periodā studējošajiem nav izdevies aizstāvēt diplomdarbu, tad tiem, vienalga saglabājas tiesības Turpināt studijas BSA. Lai to izdarītu, uzņemšanas komisijā jānoslēdz jauns studiju līgums balstoties uz saņemto akadēmisko izziņu.

*(50. punktā noteiktā kārtība stājas spēkā ar 28.02.2012. BSA Senāta protokols Nr. 102 )*

## **8. Studijas pēc individuālā plāna vai grafika**

51. Studijas pēc individuālā plāna paredzētas studentiem, kuri stājas 2. un turpmākajos semestros. Studiju ilgums ir atkarīgs no programmas direktora sastādītā salīdzinošā protokola, kurā tiek atspoguļoti priekšmeti, kurus akadēmija var ieskaitīt atkārtoti, pamatojoties uz dokumentiem, kuri apliecina reflektanta agrāk pilnībā vai daļēji iegūto augstāko izglītību, kā arī priekšmeti, kuros jāiegūst ieskaite vai eksāmenu atzīmes. Studenta noformēšana akadēmijā tiek veikta caur uzņemšanas komisiju, kur gadījumā, ja abiturientam ir visi iestāšanās kārtībā nepieciešamie dokumenti, ar viņu tiek noformēts studiju līgums. Individuālo studiju plānu izstrādā attiecīgās studiju programmas direktors visam studiju periodam, pamatojoties uz studiju programmas plānu, kurš ir spēkā individuāla plāna sastādīšanas brīdī. Katram studiju semestrim tiek izdarīts izraksts no šī individuālā plāna. Studentiem ir tiesības apmeklēt tikai tos priekšmetus, kuri norādīti viņu individuālajā grafikā attiecīgajā studiju semestrī. Iedalījums nodarbību grupā valodu priekšmetos un informātikā, kā arī pievienošana attiecīgajai nodarbību grupai konkrētā studiju semestrī tiek saskaņota ar svešvalodu un latviešu valodas katedras vadītājiem, kā arī ar informātikas pasniedzēju. Individuālā studiju plāna izpildes rezultātus apkopo katru semestri akadēmijas mācību daļa. Studentiem, kuri mācās pēc individuālā plāna, netiek piemēroti šajā Nolikumā paredzētie finanšu atvieglojumi teicamniekiem.

52. Studējošajiem, kuri studē pēc individuāla plāna (ārpus akadēmiskajām plūsmām) pirmā semestra pēc studiju līguma noslēgšanas apmaksas summa tiek palielināta saskaņā ar BSA Senāta noteiktajiem tarifiem.

53. Studentiem, kuri mācās dienas, vakara, neklātienes, tālmācības-neklātienes nodaļā, var tikt dota iespēja nokārtot eksāmenus, diferencētās ieskaite, kursa darbus un profesionālās prakses pēc individuālā grafika. Studijas pēc individuālā grafika ir maksas pakalpojums un apmaksājams atbilstoši tarifiem, kurus ir apstiprinājis BSA Senāts attiecīgajam studiju gadam. Tāda pārskata forma tiek paredzēta vienam studiju semestrim pēc personīga iesnieguma uz programmas direktora vārda, ja studentam ir pietiekami svarīgi iemesli. Iesniegums iesniedzams konkrētas studiju programmas direktoram ne vēlāk kā nedēļu pirms attiecīgā studiju semestra. Tādi iemesli var būt: 1) pārceļšana no citas augstskolas vai no citas studiju programmas; 2) studiju nosacījumu maiņa (studiju,

padziļinātas sagatavošanas virziena, nodaļas, plūsmas maiņa); 3) ilgstošs komandējums, slimība (ja ir attaisnojoši dokumenti) utt. Studiju programmas direktors sastāda individuālu eksāmenu (diferencēto ieskaīšu, kursa darbu, profesionālo prakšu) kārtošanas grafiku konkrētam studentam trijos eksemplāros (viens eksemplārs tiek izsniegts studentam, otrs – mācību daļai, trešais paliek pie programmas direktora). Pirms individuālo grafiku izdošanas tie jāakceptē programmas direktoram un mācību daļas vadītājam. Individuālās apmācības grafika rezultātu kontrole tiek veikta katra studiju semestra beigās. Uz šo rezultātu pamata studenti nevar tikt atzīti par studiju teicamniekiem. Apmaksas noteikumi par studijām, pārejot uz individuālo pārskatu grafiku, nemainās.

*(52. un 26. punktā noteiktā kārtība stājas spēkā ar 09.02.2009.)*