

JVLMA zinātniskās un radošās darbības projektu konkursa NOLIKUMS

1. Finansējumu zinātniskās un radošās darbības projektiem piešķir konkursa kārtībā, ja JVLMA ir saņēmusi papildu finansējumu *par sniegumu pētniecībā balstītas augstākās izglītības nodrošināšanā.*
(Ar grozījumiem, kuri apstiprināti ar 2016. gada 1. jūnijā Senāta sēdes lēmumu, protokols Nr. 5)
2. Konkursa mērķis ir veicināt JVLMA akadēmiskā personāla zinātnisko un radošo darbību, kā arī tās atpazīstamību ārpus JVLMA.
(Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar 2022. gada 27. aprīļa Senāta sēdes lēmumu, protokols Nr. 5)
3. Konkursā pieteiktā projekta vadītājs ir JVLMA akadēmiskais personāls.
4. Finansējumu piešķir māksliniecisku, pētniecisku un starpdisciplināru projektu, ieskaitot starptautisku, realizācijai – koncertprogrammu sagatavošanai un atskaņošanai prioritāri ārpus JVLMA, skaņdarbu radīšanai un pētniecības projektiem.
(Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar 2022. gada 27. aprīļa Senāta sēdes lēmumu, protokols Nr. 5)
5. Projektu iesniegšana:
 - 5.1. Konkursu izsludina vismaz vienu reizi kalendārajā gadā;
(Ar grozījumiem, kuri apstiprināti ar 2016. gada 1. jūnijā Senāta sēdes lēmumu, protokols Nr. 5)
(Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar 2022. gada 27. aprīļa Senāta sēdes lēmumu, protokols Nr. 5)
 - 5.2. Projekti jāiesniedz JVLMA Rektorāta birojā atbilstoši izsludinātajiem termiņiem.
(Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar 2022. gada 27. aprīļa Senāta sēdes lēmumu, protokols Nr. 5)
 - 5.3. Ja projektu plānots īstenot vairākus gadus, konkursā jāiesniedz attiecīgajam kalendārajam gadam atbilstošais projekta posms, aprakstā iekļaujot arī projekta kopējo izklāstu.
6. Projektu noformējums un saturs:
 - 6.1. Projekti iesniedzami vienā eksemplārā latviešu valodā, noformēti uz A4 formāta lapām;
 - 6.2. Projektu konkursam jāiesniedz Pieteikuma veidlapa (1. pielikums), kurā norādīta ar Projekta īstenošanu saistītā informācija, t.sk.:
 - 6.2.1. Projekta apraksts, kas ietver projekta nepieciešamības pamatojumu, informāciju par projekta mērķiem un uzdevumiem, darbības programmu, paredzamajiem rezultātiem, plānoto mērķauditoriju;
 - 6.2.2. Finansējuma apjoms – projekta izmaksu tāme un tās pamatojums, tai skaitā paredzot autoratlīdzības (piem., Autortiesību un komunikēšanās konsultāciju aģentūrai / Latvijas Autoru apvienībai), projekta vizuālo materiālu izveidošanu, dizainu, instrumentu skaņotāju, transportu un citas tehnikās vajadzības. Ja ir plānots piesaistīt līdzfinansējumu vai tas jau ir piesaistīts, jānorāda finansējuma avots un apjoms;
(Ar grozījumiem, kuri apstiprināti ar 2016. gada 1. jūnijā Senāta sēdes lēmumu, protokols Nr. 5)
(Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar 2022. gada 27. aprīļa Senāta sēdes lēmumu, protokols Nr. 5)

6.2.3. Projektā iesaistīto dalībnieku apliecinājums par gatavību iesaistīties šajā projektā;

(Ar grozījumiem, kuri apstiprināti ar 2016. gada 1. jūnijā Senāta sēdes lēmumu, protokols Nr. 5)

6.2.4. Nodomu protokols – vienošanās ar paredzēto projekta īstenošanas vietu (ja projekta ietvaros plānotās aktivitātes īstenojamās noteiktā vietā, tostarp koncertzālē).

(Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar 2022. gada 27. aprīļa Senāta sēdes lēmumu, protokols Nr. 5)

6.3. Projekti iesniedzami (izdevumi attiecināmi) tikai par turpmākām aktivitātēm (aktivitātes, kuras tiek uzsāktas ne ātrāk kā 20 darba dienu laikā pēc projekta iesniegšanas termiņa beigām).

(Ar grozījumiem, kuri apstiprināti ar 2016. gada 1. jūnijā Senāta sēdes lēmumu, protokols Nr. 5)

7. Projektu vērtēšanas kritēriji:

7.1. Projekta aktualitāte;

7.2. Projekta aprakstā skaidri formulēts mērķis, uzdevumi, darbības programma, mērķauditorija, strukturēti izklāstīta projekta realizācijas gaita;

7.3. Projekta paredzamais rezultāts;

7.4. Projekta vadītāja/ pretendenta (-u) līdzšinējā darbības pieredze un kompetence projektu vadībā.

(Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar 2022. gada 27. aprīļa Senāta sēdes lēmumu, protokols Nr. 5)

7.5. Par priekšrocību finansējuma saņemšanai tiek uzskatīts projekts, kuram jau ir piesaistīts līdzfinansējums vai noslēgta vienošanās par līdzfinansējuma piešķiršanu, projekta atbalsta gadījumā, un JVLMA maģistranta un/ vai doktoranta iesaiste projekta realizācijā.

(Ar grozījumiem, kuri apstiprināti ar 2016. gada 1. jūnijā Senāta sēdes lēmumu, protokols Nr. 5)

8. Projektu izskatīšanas kārtība:

8.1. Projektus vērtē konkursa komisija un sagatavo priekšlikumu lēmuma pieņemšanai par projektu atbalstu un tā apmēru;

(Ar grozījumiem, kuri apstiprināti ar 2016. gada 1. jūnijā Senāta sēdes lēmumu, protokols Nr. 5)

8.2. *(svītrots)*; *(Ar grozījumiem, kuri apstiprināti ar 2016. gada 1. jūnijā Senāta sēdes lēmumu, protokols Nr. 5)*

8.3. Komisiju, 5 – 7 cilvēku sastāvā, ar rīkojumu apstiprina JVLMA rektors pēc zinātniskā un radošā darba prorektora priekšlikuma;

(Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar 2022. gada 27. aprīļa Senāta sēdes lēmumu, protokols Nr. 5)

8.4. Lēmumu par finansējuma piešķiršanu pieņem JVLMA Rektorāts 20 darba dienu laikā pēc projektu iesniegšanas termiņa beigām.

(Ar grozījumiem, kuri apstiprināti ar 2016. gada 1. jūnijā Senāta sēdes lēmumu, protokols Nr. 5)

(Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar 2022. gada 27. aprīļa Senāta sēdes lēmumu, protokols Nr. 5)

9. Finansējuma izmaksas kārtība:

9.1. Projektā atbalstītā finansējuma apmēram atbilstošais finansējums tiek izmaksāts, veicot naudas līdzekļu ieskaitīšanu no JVLMA budžeta Zinātniskās un radošās darbības attīstībai paredzētajiem līdzekļiem saskaņā ar projekta izdevumu tāmi un, ievērojot projekta ietvaros noslēgto līgumu nosacījumus.

(Ar grozījumiem, kuri apstiprināti ar 2016. gada 1. jūnijā Senāta sēdes lēmumu, protokols Nr. 5)

9.2. Nolikuma 9.1.punktā noteiktais finansējums tiek izmaksāts tikai pēc nolikuma 10.punktā noteiktās vienošanās noslēgšanas.

(Ar grozījumiem, kuri apstiprināti ar 2016. gada 1. jūnijā Senāta sēdes lēmumu, protokols Nr. 5)

(Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar 2022. gada 27. aprīļa Senāta sēdes lēmumu, protokols Nr. 5)

10. JVLMA Personāldaļa, pamatojoties uz projektu konkursa rezultātiem, ar katru projekta vadītāju sagatavo vienošanos, kurā iekļauj vismaz šādus projekta vadītājam noteiktos pamatpienākumus:

10.1. nepieciešamo darbību plānošana, koordinēšana un nodrošināšana, lai sasniegtu projektā plānoto mērķi;

- 10.2. projektā iesaistītā personāla vai pakalpojumu sniedzēja veicamā darba koordinēšana, tostarp, visu nepieciešamo līgumu un citu formalitāšu pārraudzība;
- 10.3. nepieciešamo licenču saņemšanas koordinēšana;
- 10.4. projekta izmaiņu sagatavošana un savlaicīga rakstveida saskaņošana;
- 10.5. nepieciešamo darbību nodrošināšana, lai visos ar projekta īstenošanu saistītajos publicitātes materiālos un publiskajos paziņojumos JVLMA būtu norādīta kā Projekta finansētāja;
- 10.6. atskaites par Projekta rezultātu sagatavošana un iesniegšana JVLMA Radošo projektu daļas vadītājam.
- (Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar 2022. gada 27. aprīļa Senāta sēdes lēmumu, protokols Nr. 5)*
11. Projekta vadītājs ir atbildīgs par projekta īstenošanu atbilstoši konkursa pieteikumā norādītajam, sasniedzot projekta mērķi pieteikumā norādītajos termiņos. Projektā var veikt izmaiņas tikai, ja tās ir noformētas rakstiski un saskaņotas ar zinātniskā un radošā darba prorektoru.
- (Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar 2022. gada 27. aprīļa Senāta sēdes lēmumu, protokols Nr. 5)*
12. Projekta ietvaros veidojamo dokumentāciju (līgumus, vienošanās, aktus, rēķinus u.c.) reģistrē un glabā saskaņā ar JVLMA Lietu nomenklatūru.
- (Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar 2022. gada 27. aprīļa Senāta sēdes lēmumu, protokols Nr. 5)*
13. JVLMA Personāldaļa un jurists pēc projekta vadītāja iniciatīvas sagatavo projekta realizācijai nepieciešamo dokumentāciju (līgumus, vienošanās, aktus u.c.).
- (Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar 2022. gada 27. aprīļa Senāta sēdes lēmumu, protokols Nr. 5)*
14. JVLMA zinātniskās un radošās darbības projektu konkursā finansēto projektu gaitu administrē Radošo projektu daļas vadītājs, t.sk. nodrošinot:
- 14.1. zinātniskās un radošās darbības projektu konkursa izsludināšanu;
- 14.2. zinātniskās un radošās darbības projektu konkursa pieteikumu izvērtēšanas koordinēšanu;
- 14.3. lēmuma par zinātniskās un radošās darbības projektu konkursa rezultātiem izziņošanu (intranet, visiem projektu pieteicējiem, Personāldaļai);
- 14.4. sasniegto projektu rezultātu, tostarp publicitātes, uzraudzību pieteikumā norādītajos termiņos, par neatbilstībām informējot JVLMA zinātniskā un radošā darba prorektoru;
- 14.5. pārskatu sagatavošanu par zinātniskās un radošās darbības projektu konkursam iesniegtajiem pieteikumiem, piešķirtajiem atbalstiem un projekta ietvaros sasniegtajiem rezultātiem.
- (Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar 2022. gada 27. aprīļa Senāta sēdes lēmumu, protokols Nr. 5)*
15. Projekta rezultāts (noteiktā termiņā sasniegtais projekta mērķis) tiek aprakstīts atskaitē, ko sagatavo projekta vadītājs un iesniedz Radošo projektu daļas vadītājam saskaņošanai. Projekta rezultātu atskaiti apstiprina zinātniskā un radošā darba prorektors. Ja projekta mērķis nav sasniegts, bet finansējums ir pilnībā vai daļēji izlietots, projekta vadītājam jānodrošina nepieciešamās darbības piešķirtā projekta finansējuma ietvaros ar zinātniskā un radošā darba prorektoru saskaņotā (pagarinātā) termiņā.
- (Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar 2022. gada 27. aprīļa Senāta sēdes lēmumu, protokols Nr. 5)*

Senāta priekšsēdētājs

profesors Normunds Vīksne

JVLMA Zinātniskās un radošās darbības projektu konkursa

Pieteikuma veidlapa

1. Projekta nosaukums	
2. Projekta vadītājs	
vārds uzvārds	
katedra un akadēmiskais amats	
tālrunis	
e-pasta adrese	
projekta vadītāja līdzšinējā darbības pieredze un kompetence	
3. Projekta īstenošanas termiņi	
4. Projekta apraksts	
4.1. projekta nepieciešamības pamatojums	
4.2. projekta mērķi un uzdevumi	
4.3. projekta darbības programma (nosauciet konkrēti visas tās darbības un pasākumus, kas izriet no projekta uzdevumiem un tiks veikti, lai sasniegtu projekta mērķus)	
4.4. projekta īstenošanā iesaistītās personas Norādiet vārdu, uzvārdu, nosaukumu un viņa lomu (uzdevumu) projektā, kā arī norādiet, ja kāda no iesaistītajām personām ir JVLMA maģistrants vai doktorants	
4.5. projekta īstenošanas vieta (pievienots nodomu protokols/-i)	
4.6. paredzamie rezultāti	
4.7. plānotā mērķauditorija	
5. Pieprasītais finansējums	
5.1. projekta izmaksu detalizēta tāme (tai skaitā nodokļi (bruto)) un tās pamatojums	
5.2. ja ir plānots piesaistīt līdzfinansējumu vai tas jau ir piesaistīts, jānorāda finansējuma avots un apjoms	
6. Cita noderīga informācija	
7. Projekta īstenošanā iesaistīto personu apliecinājums par gatavību iesaistīties projektā	
<i>“Ar savu parakstu apliecinu, ka esmu gatavs iesaistīties projekta īstenošanā”</i>	
vārds, uzvārds/ nosaukums:	paraksts:
datums:	projekta vadītāja paraksts: