

Apstiprināts:

APP Dārzkopības institūta  
Zinātniskās padomes  
sēdē 5.01.2017 Nr.1

## **Dārzkopības institūta darba samaksas noteikšanas vadlīnijas**

Dārzkopības institūta (turpmāk DI vai Institūts) darba samaksas noteikšanas vadlīnijas ietver nosacījumu darba samaksas elementu izmaksai un nosauc darba samaksas elementu veidus. Darba samaksas sistēma ir nozīmīgs vadības instrumentu kopums, kas sekmē Institūta mērķu sasniegšanu un veicina tā attīstību

**1. Darba samaksas principi.** Institūtā ir izstrādāta vienota darba samaksas sistēma, balstoties uz šādiem principiem:

**1.1. darbinieku sociāli - ekonomisko vajadzību apmierināšana:** DI iespēju robežās cenšas nodrošināt tādu darba samaksas līmeni, kas dod iespēju darbiniekiem apmierināt sociāli - ekonomiskās vajadzības.

**1.2. darba samaksas saskaņotība un taisnīgums:** Darba samaksas sistēma DI veidota, lai darbiniekiem nodrošinātu vienlīdzīgu samaksu par darba ieguldījumu Institūta attīstībā. Taisnīguma princips paredz vienlīdzīgu samaksu par vienādas vērtības darbu, nosakot, savstarpēji salīdzināmu pamatalgu amatos, ņemot vērā šo amatu relatīvo vērtību Institūtā.

**1.3. darba samaksas atbilstība darbinieka ieguldījumam:** Institūts pastāvīgi meklē risinājumus, kā optimāli nodrošināt saikni starp darbinieka individuālo darba sniegumu un darba samaksu. Darba devējs pilnvarojuma ietvaros lemj par pamatalgas izmaiņām diapazona robežās, prēmiju un piemaksu kritērijiem u.c., pamatojot, ka darba devējs var objektīvi novērtēt savu darbinieku sniegumu.

**1.4. konkurētspējīga darba samaksas līmeņa uzturēšana:** Institūts pastāvīgi rūpējas, lai darba samaksas līmenis ir salīdzināms ar citiem līdzvērtīgiem uzņēmumiem (institūtiem, universitātēm). Darba samaksas līmenis amatiem un amata relatīvai vērtībai finanšu iespēju robežās tiek noteikts līdzvērtīgs citām zinātniskajām institūcijām – darba tirgus līmenī.

**1.5. labvēlīgas darba vides nodrošināšana:** Darba samaksas sistēma tiek veidota, lai uzturētu un rūpētos par veselīgu un draudzīgu darba vidi.

**2. Darba samaksas sistēmas mērķi.** Darba samaksas sistēmas pamatmērķis ir sekmēt Institūta stratēģisko ilgtermiņa un īstermiņa mērķu sasniegšanu. Darba samaksas sistēmas mērķi ir:

**2.1.** novērtēt darbinieku individuālo sniegumu un to saskaņot ar struktūrvienības darbības rezultātiem, nodrošinot taisnīgu darba samaksu par darbu izpildi;

**2.2.** nodrošināt konkurētspēju darba tirgū un uzņēmuma darbinieku darba samaksas salīdzināmību ar darba samaksu līdzīgās nozarēs un amatos darba tirgū;

**2.3.** noturēt talantīgus zinātniskos darbiniekus un motivēt visus darbiniekus efektīvākai darba izpildei.

Veidojot darba samaksas sistēmu, tiek ņemti vērā ārējos normatīvos aktos, t.sk. Darba likumā noteiktie pamatprincipi un garantijas, uzņēmuma un struktūrvienību stratēģiskie mērķi, darba tirgus prakse un iekšējie tiesību akti.

### **3.Darba samaksas sistēmas raksturojums.**

Darba samaksas sistēma ir veidota no daļām un to elementiem. Katram elementam ir noteikti mērķi, piemērošanas un piešķiršanas kritēriji.

Darba samaksa ir darbiniekiem regulāri izmaksājamā atlīdzība par darbu, kura ietver pamatalgu, kura veidojas, darbiniekam noteikto stundas tarifa likmi reizinot ar kalendārajā gadā nostrādāto stundu skaitu un dalot ar 12, normatīvajos aktos noteiktās piemaksas, prēmijas un jebkuru cita veida atlīdzību saistībā ar darbu. Darba samaksas elementi tiek aplikti ar normatīvajos aktos noteiktiem nodokļiem pirms to izmaksas. Elementu uzskaitījums var tikt papildināts ar Darba likumā garantēto (piemēram, virsstundu apmaksa). Darba samaksas sistēmas elementi iedalāmi pēc to pastāvīguma un garantijām. Darbinieku darba samaksa sastāv no:

#### **3.1.pastāvīgās darba samaksas daļas:**

- mēnešalga, kas balstīta uz stundas tarifa likmi;
- akorda alga;

#### **3.2.mainīgās darba samaksas daļas:**

- piemaksas;
- prēmijas;
- pabalsti un kompensācijas;
- apdrošināšana;
- apmaksātas prombūtnes.

### **4. Darba samaksas nodrošināšanas avoti.**

Finansējumu Institūta darbinieku darba samaksai nodrošina no:

4.1. valsts budžeta dotācijas no vispārējiem ieņēmumiem (bāzes finansējums)- saskaņā ar normatīvajiem aktiem par bāzes finansējuma piešķiršanas kārtību;

4.2. konkursa kārtībā iegūtā valsts zinātnisko pētījumu finansējuma (LZP projekti, Valsts pētījumu programmas, ZM subsidētie pētījumu un Lauku attīstības programmas projekti, u.c.);

4.3. konkursa kārtībā iegūtā ESF, ERAF un dažādu starptautisko zinātnisko pētījumu finansējuma (ES HORIZON 2020 projekti, EUREKA, INTERREG, pārrobežu, u.c.);

4.4. no saimnieciskās darbības iegūtajiem finanšu līdzekļiem (augļu, ogu, stādu un pārstrādes produktu realizācija, šķirņu autoratlīdzība, konsultācijas, muzeja ieņēmumi, u.c.);

4.5. finansējuma no valsts un pašvaldības uzņēmumu; Latvijas un ārvalstu privātuzņēmēju pasūtījumiem.

### **5. Pastāvīgās darba samaksas noteikšana.**

Darba devējs atbilstoši darbinieku darba laika organizācijas veidiem nosaka darba samaksu (stundas tarifa likme vai akorda algu, ņemot vērā amatu vērtēšanas rezultātus un ikgadējās darba izpildes vērtējuma un attīstības pārrunu rezultātus).

#### **Amatu vērtēšanas sistēma.**

Amatu vērtēšana tiek veikta, balstoties uz apstiprinātiem amatu aprakstiem, Institūta mērķiem un esošo amatu grupu shēmu, kas nodrošina iekšējā un ārējā taisnīguma ievērošanu.

**5.1.** atalgojuma apmēru nosaka, pamatojoties uz zinātnisko darbinieku ikgadēju darba rezultātu izvērtējumu;

**5.2.** darba izpildes vērtēšana un attīstības pārrunas notiek atbilstoši apstiprinātajai procedūrai „Darba izpildes novērtēšana un attīstības pārrunas” (pielikums Nr.1) un izmantojot apstiprinātās novērtēšanas formas (Pielikumi Nr.2, Nr.3);

**5.3.** dārza kopšanā iesaistītajam personālam, t.sk. sezonas strādniekiem, atalgojumu nosaka par padarītā darba apjomu; izcenojumus apstiprina komisija trīs cilvēku sastāvā – direktors, direktora vietnieks ražošanas un saimnieciskos jautājumos un galvenais grāmatvedis; izcenojumi tiek pārskatīti vienu reizi gadā un tiek saglabāti esošie vai mainīti pēc nepieciešamības;

**5.4.** Institūta direktors uz Finanšu komisijas lēmuma pamata izdod rīkojumu par darbinieku atalgojumu kārtējā gadā. ZP priekšsēdētājs izdod rīkojumu par direktora atalgojumu.

### **Mainīgās darba samaksas sistēmas raksturojums.**

Mainīgā darba samaksas daļa ir neregulāri izmaksājama, kas atkarīga no attiecīgu iepriekš noteiktu nosacījumu iestāšanās. Mainīgās darba samaksa sistēmas mērķis ir uzturēt darba vidi, kura veicina rezultātu kvantitatīvo un kvalitatīvo izpildi, un atbilstoši atlīdzināt par ieguldījumu rezultātu sasniegšanā, kā arī nodrošināt sociālās garantijas, lai atbalstītu pēc iespējas plašāku darbinieku loku, ņemot vērā darbinieka vecuma posmu, darba vides riskus un nodrošinātu personīgās dzīves un darba dzīves līdzsvaru.

### **5.5.Prēmijas.**

Prēmiju mērķis ir sekmēt darbinieku ieinteresētību un novērtēt darbinieku ieguldījumu plānoto mērķu, kvantitatīvo un kvalitatīvo rezultātu sasniegšanā. Prēmiju noteikšana sekmē darbinieku ieguldījumu Institūta kopējo mērķu sasniegšanā, motivē darbiniekus sasniegt struktūrvienības darba mērķus un uzdevumus, stimulē darbiniekus nodrošināt savlaicīgu un kvalitatīvu darbu, lai uzlabotu struktūrvienību darba kvantitatīvos un kvalitatīvos rādītājus, un īpaši novērtēt kāda atsevišķa darbinieka vai projekta grupas ieguldījumu Institūta vai struktūrvienības attīstībā un mērķu sasniegšanā, pozitīvi izceļ un novērtē teicamo darba sniegumu. Prēmiju piešķiršanas kritērijus ar rīkojumu nosaka institūta direktors pēc Zinātniskās padomes saskaņojuma.

- Institūta darbinieku prēmēšanu veic ne biežāk kā divas reizes gadā – jūnijā un decembrī, pēc Institūta finanšu analīzes pusgada un gada griezumā;
- Prēmēšanu veic, izvērtējot katra darbinieka ieguldījumu Institūta attīstībā (projektu piesaistē, godprātīgā pienākumu izpildē, par papildus slodzi atsevišķos periodos);
- Par prēmēšanas apjomu katram darbiniekam lemj DI finanšu komisija;
- Par prēmijām direktors izdod rīkojumu;
- Par direktora prēmēšanu rīkojumu izdod zinātnes padomes priekšsēdētājs saskaņā ar Zinātniskās padomes lēmumu.

## **5.6. Piemaksas.**

Veidi: piemaksa par papildu darbu, piemaksa par darbu īpašos apstākļos, piemaksa par saražotās produkcijas kvalitāti un piemaksa par Institūta popularizēšanu caur muzeja darbību. Piemaksas mērķis ir atlīdzināt par pārejošu un īslaicīgu darba apjoma pieaugumu papildus amata aprakstā noteiktajiem pienākumiem un samaksāt par darbu, kas saistīts ar paaugstinātu risku.

Piemaksu var izmaksāt par papildus darba veikšanu. Piemaksas apmērs tiek noteikts procentuālā apmērā no pamatalgas vai Institūta ieņēmumu apjoma par kādu konkrētu darbinieka pārziņā esošu darbības rezultātu.

Piemaksu var izmaksāt par darbu, kas tiek veikts īpašos apstākļos, kas saistīts ar paaugstinātu risku darbinieka drošībai vai veselībai, kas tiek izvērtēts atbilstoši darba vides riskiem, ko nevar novērst vai samazināt līdz pieļaujamam līmenim ar citiem darba aizsardzības pasākumiem. Piemaksas apmērs tiek noteikts procentuālā apmērā no pamatalgas. Piemaksu var noteikt uz atsevišķiem darba vides riskiem.

Institūts izmaksā citas piemaksas atbilstoši normatīvo aktu prasībām (piem., piemaksu par nakts vai virsstundu darbu).

Piemaksu mērķi un apjomu nosaka Institūta Zinātniskā padome. Piemaksas izmaksā saskaņā ar direktora rīkojumu.

## **5.7. Pabalsti un kompensācijas.**

Veidi: pabalsti (darbinieka bērna piedzimšanas, darbinieka zinātniskā grāda iegūšanas, pirmās pakāpes radnieka nāves, darbinieka nāves, u.c.), kompensācijas.

Pabalsta mērķis ir atbalstīt, palīdzēt un izrādīt rūpes sarežģītās situācijās, kā arī nozīmīgos individuālos vai ģimenes notikumos un pilnvērtīgi izmantot ikgadējo apmaksāto atvaļinājumu. Pabalsts ir vienreizējs individuāls maksājums.

Kompensāciju mērķis segt darbinieka izdevumus, lai nodrošinātu darbaspēju uzturēšanu, veselības uzturēšanu un būtisku vajadzību apmierināšanu, mazinot darba vides risku ietekmi. Kompensācija tiek segta līdz noteiktam apmēram vai procentuālā apmērā no izdevumiem.

Lēmumu par pabalstu un kompensāciju apjomu pieņem Institūta finanšu komisija, balstoties uz Institūta finanšu situācijas analīzi. Piemaksas izmaksā saskaņā ar direktora rīkojumu.

## **5.8. Apdrošināšana.** Veidi: veselības apdrošināšana, ceļojumu apdrošināšana.

Veselības apdrošināšanas mērķis ir rūpēties par darbinieku veselību un veicināt ārstniecības pakalpojumu pieejamību. Veselības apdrošināšana tiek veikta saskaņā ar noslēgtā apdrošināšanas līguma nosacījumiem. Lēmumu par apdrošināšanas apjomu (pilnīgu, daļēju vai iespēju iegādāties par saviem līdzekļiem caur Institūtu) pieņem Institūta finanšu komisija, balstoties uz Institūta finanšu situācijas analīzi.

Ceļojumu apdrošināšana tiek apmaksāta, darbiniekam dodoties komandējumā ārpus Latvijas.

#### **5.9.Apmaksātas prombūtnes.**

Veidi: papildus atvaļinājuma diena(-as) par nodarbinātības periodu, papildus brīvdiena pirmajā skolas dienā, donoru brīvdiena asins nodošanas dienā, mācību atvaļinājums, komandējumi.

Apmaksātas prombūtnes mērķi ir novērtēt darbinieka ieguldījumu uzņēmuma darbībā un sniegt iespēju pilnvērtīgi atpūsties un atzīmēt īpašos un svarīgos dzīves un darba notikumus, kā arī veicināt izglītības līmeņa paaugstināšanu.

Lēmumu par apmaksātas prombūtnes apjomu (pilnīgu vai daļēju) pieņem Institūta finanšu komisija, balstoties uz Institūta finanšu situācijas analīzi.

#### **6. Atalgojuma, piemaksu, pabalstu, prēmiju, kompensāciju, veselības apdrošināšanas, papildus atvaļinājumu un mācību atvaļinājumiem izmaiņu noteikšana.**

Izmaiņas atalgojuma, piemaksu, pabalstu, prēmiju, kompensāciju, veselības apdrošināšanas, papildus atvaļinājumu un mācību atvaļinājumiem apmēros tiek noteiktas ar direktora rīkojumu.

Tās veic Institūta finanšu komisija, pamatojoties uz Institūta finanšu situācijas analīzi.

## 1.Pielikums

### Darba izpildes novērtēšanas un attīstības pārrunu procedūra

#### Mērķis

Darbinieku attīstības pārrunu mērķis ir novērtēt darbinieka darbu un tā rezultātus viena gada laikā un noteikt darbinieka mācību un karjeras attīstības virzienus, kuru realizēšana kopumā uzlabotu un sekmētu darbinieka nozīmi institūta mērķu sasniegšanā.

#### Dokumentu formas ( Pielikumi)

Forma 1: Darbinieka novērtēšanas veidlapa (Pielikums Nr.2)

Forma 2: Atskaite par zinātnisko darbību zinātniskajam personālam (Pielikums Nr.3)

#### Atbildība un pilnvaras

**Institūta finanšu komisija**, kurā ietilpst direktors, Zinātnes Padomes priekšsēdētājs, divi ZP vietnieki un galvenais grāmatvedis (to apstiprina ZP), atbild par darbinieku novērtēšanas attīstības pārrunu ikgadējā procesa organizēšanu un kontroli, novērtēšanas metodikas izstrādi darbinieku apmācību pārrunu veikšanai

**Tiešais vadītājs** atbild par sagatavošanos attīstības pārrunām un to veikšanu atbilstoši institūtā noteiktajiem standartiem, par atbalsta sniegšanu darbiniekam, par individuālo attīstības uzdevumu iesniegšanu Direktoram.

**Darbinieks atbild** par darbinieka novērtēšanas veidlapas godprātīgu aizpildīšanu, aktīvu dalību attīstības pārrunās, attīstības uzdevumu sasniegšanu.

**Finanšu komisija** atbild par novērtēšanas rezultātu apkopošanu un izmantošanu personāla mācību un karjeras attīstības procesos.

#### Procedūra

1. Beidzoties kalendārajam gadam, Zinātnes padome, Direktors un struktūrvienību vadītāji izstrādā/pārskata vērtēšanas metodiku, ko apstiprina Zinātnes padome. Veicot darbinieku attīstības pārrunas, var tikt izmantotas dažādas metodes.

2. Institūta direktors reizi gadā organizē personāla novērtēšanu, un izsūta atjaunoto novērtēšanas anketu (Pielikums 2) visiem Institūta darbiniekiem. Zinātniskā personāla darba snieguma vērtēšanai papildus tiek izsūtīts Pielikums 3.

3. Pirms novērtēšanas veikšanas visiem institūtā strādājošajiem ir iespēja saņemt konsultācijas, kuru mērķis ir aktualizēt un uzlabot attīstības pārrunu veikšanas procedūru.

4. Nedēļas laikā darbinieks iesniedz savam struktūrvienības vadītājam aizpildītus Pielikumus, nedēļas laikā struktūrvienības vadītāji veic savā padotībā esošo darbinieku izvērtēšanu un iesniedz elektroniski izvērtētos pielikumus direktoram. Šajā laikā direktors ar struktūrvienību vadītājiem saskaņo pārrunu grafiku.

5. Struktūrvienību vadītāji nepieciešamības gadījumā veic pārrunas ar savā pakļautībā esošajiem darbiniekiem un nodrošina viņu ierašanos uz attīstības pārrunām ar komisiju.

6. Katra zinātniskā darbinieka darbības izvērtēšanu veic Finanšu komisija, pieaicinot attiecīgās struktūrvienības vadītāju.

7. Pārrunu laikā:

- pārrunā jautājumus, kas minēti pārrunu veidlapās (Pielikumos);
- pārrunā amata tiešos pienākumus salīdzinājumā ar amata aprakstu;
- aktualizē iepriekšējā gada darbinieka attīstības uzdevumus;
- pārrunā uzdevumus nākamajam gadam.

8. Četru nedēļu periodā tiek veiktas pārrunas ar visiem Institūta zinātniskajiem darbiniekiem komisijas klātbūtnē;

10. Finanšu komisijas locekļi veic vērtēšanas rezultātu apkopošanu, balstoties uz Institūtā pieejamo finansējumu un budžeta plānojumu nākamajam gadam. DI finanšu komisija nosaka stundas tarifa likmi visam gadam (zinātniskajiem darbiniekiem), pamatojoties uz kuru tiek aprēķināta mēnešalga;

11. Dārza kopšanā iesaistītajam personālam, t.sk. sezonas strādniekiem, atalgojumu nosaka par padarītā darba apjomu; izcenojumus apstiprina komisija trīs cilvēku sastāvā – direktors, direktora vietnieks un galvenais grāmatvedis; izcenojumi tiek pārskatīti vienu reizi gadā, un tiek saglabāti esošie vai mainīti pēc nepieciešamības. Par stundu tarifa likmes lielumu un akorda algu direktors izdod rīkojumu;

12. Institūta direktors uz Finanšu komisijas lēmuma pamata izdod rīkojumu par darbinieku atalgojumu kārtējā gadā. ZP priekšsēdētājs izdod rīkojumu par direktora atalgojumu.

13. Katra darbinieka tiešais vadītājs seko uzstādīto mērķu un uzdevumu sasniegšanai.

Iepazīšanās lapa.

Ar procedūru esmu iepazīstināts/-ta un apņemos to pildīt, pildot darba pienākumus

[illegible]



## 2. pielikums

### DARBINIEKA NOVĒRTĒŠANAS veidlapa

|                                            |           |
|--------------------------------------------|-----------|
| Darbinieka vārds, uzvārds                  |           |
| Amats                                      |           |
| Struktūrvienība                            |           |
| Tiešais darba vadītājs<br>(vārds, uzvārds) |           |
| Novērtēšanas periods                       | 2017.gads |
| Novērtēšanas datums                        |           |

#### Vērtējums

Novērtējot darbinieka prasmju attīstības līmeni, kas nepieciešamas amata pienākumu veikšanai, ieraksta X katram kritērijam atbilstošākā vērtējuma ailē.

**1. Cilvēku vadība** (aizpilda tikai, ja padotībā ir citi darbinieki - direktore, ZP vadītāja, nodaļu vadītāji, nodaļu vadītāju vietnieki, direktors vietniece, finansiste-ekonomiste, muzeja vadītāja)

*Spēja izvirzīt, kā arī saprotami un pilnīgi izskaidrot darba mērķus un uzdevumus. Atbalsts padotajiem sastopoties ar izaicinājumiem. Padoto darba organizēšanas un koordinēšanas efektivitāte, kvalitatīvu darba rezultātu sasniegšana. Komunikācija ar padotajiem, spēja motivēt padotos darba produktivitātes paaugstināšanai un attīstībai. Padoto karjeras, t.sk. nepieciešamo kompetenču, ilgtermiņa plānošana un vadība.*

| Prasmes vērtējums          | <b>Jāpildveido.</b><br>Prasme daļēji atbilst prasībām, tā jāpildveido un jāuzlabo darba rezultātu kvalitāte. | <b>Gandrīz labi.</b><br>Atbilst prasībām, tomēr darba izpildē nepieciešami uzlabojumi, konstatējamas nepietiekamas prasmes atsevišķu specifiskāku jautājumu risināšanā vai iztrūkst aktīva rīcība. | <b>Labi.</b><br>Prasmes atbilst prasībām un tiek pielietotas. Darba izpilde noris saskaņā ar prasībām. Vairumā gadījumu tiek sasniegti kvalitatīvi darba rezultāti. | <b>Ļoti labi.</b><br>Prasmes pārsniedz prasības, kas nepieciešamas, lai izcili veiktu darba pienākumus. Tiek sasniegti darba rezultāti, kas pārsniedz prasības attiecīgajā jomā. |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pašvērtējums               |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                  |
| Tiešā vadītāja novērtējums |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                  |
| Komisijas vērtējums        |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                  |

**Komentāri:**

---

## 2. Darba procesa produktivitāte un darba rezultātu kvalitāte - visiem

*Spēja izvēlēties prioritātes, organizēt un plānot darba resursus un procesu optimāla rezultāta sasniegšanai. Pārdomāta lēmumu pieņemšana, izvērtējot iespējamos riskus un ilgtermiņa ietekmi. Problēmas un situācijas izpratne, sadalot to daļās un saskatot, cēloņu un sekas sakarības, kā arī spēja izdarīt atbilstošus secinājumus. Ātri un efektīvi pielāgojas (spēj mainīt plānus un prioritātes) apstākļu un situāciju radītām pārmaiņām, jaunām darba prasībām un iestādes un nozares vajadzībām. Apšaubā tradicionālos risinājumus, pēta alternatīvas un atsaucas uz radošu un inovatīvu risinājumu izaicinājumiem, izmantojot intuīciju, eksperimentus un jaunus skatījumus.*

*Spēja uzņemties atbildību un patstāvīgi rast risinājumu, sastopoties ar sarežģījumiem. Kontroles un uzraudzības nepieciešamība (reti vai bieži), darba veikšanas termiņu un apjomu ievērošana; kļūdu biežums (dažreiz vai regulāri), kļūdu raksturs, spēja pamanīt un labot kļūdas patstāvīgi. Darba rezultātu kvalitāte, atbilstība normatīvo aktu prasībām un institūta interesēm.*

---

| Prasmes vērtējums          | <b>Jāpildinveido.</b><br>Prasme daļēji atbilst prasībām, tā jāpildinveido un jāuzlabo darba rezultātu kvalitāte. | <b>Gandrīz labi.</b><br>Atbilst prasībām, tomēr darba izpildē nepieciešami uzlabojumi, konstatējamās nepietiekamās prasmes atsevišķu specifiskāku jautājumu risināšanā vai iztrūkst aktīva rīcība. | <b>Labi.</b><br>Prasmes atbilst prasībām un tiek pielietotas. Darba izpildē noris saskaņā ar prasībām. Vairumā gadījumu tiek sasniegti kvalitatīvi darba rezultāti. | <b>Ļoti labi.</b><br>Prasmes pārsniedz prasības, kas nepieciešamas, lai izcili veiktu darba pienākumus. Bieži tiek sasniegti darba rezultāti, kas pārsniedz prasības attiecīgajā jomā. |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pašvērtējums               |                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                        |
| Tiešā vadītāja novērtējums |                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                        |
| Komisijas vērtējums        |                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                        |

**Komentāri:**

### 3. Sadarbība un iekšējā komunikācija - visiem

Spēja efektīvi sadarboties ar kolēģiem gan no savas, gan citām nodaļām, apmainīties ar nozīmīgu informāciju, veidot kopīgas komandas izjūtu un labvēlīgu atmosfēru. Spēja veidot un uzturēt ar kolēģiem pozitīvas attiecības, kas palīdz, vai nākotnē varētu palīdzēt ar darbu saistīto mērķu sasniegšanai. Atsaucība – spēja izprast citu vajadzības un atsaukties, kad tas ir nepieciešams, konsultēšana, atbalsts problēmu risināšanā. Spēja pamatot un aizstāvēt savu viedokli, uzklaut un pieņemt atšķirīgus viedokļus. Efektīvas komunikācijas prasmes, kas nodrošina atklātu saziņu iesaistīto starpā – prasme un vēlšanās kontaktēties un sadarboties ar kolēģiem, izmantojot piemērotu komunikācijas veidu un kanālu. Prasme saprotami pasniegt informāciju gan rakstiski, gan mutiski, atturēties no nepārbaudītas informācijas izplatīšanas. Emocionālā inteliģence – spēja neslēpt problēmas, bet runāt par tām un meklēt risinājumu; spēja pārvadīt savas emocijas stresa un konfliktsituācijās.

| Prasmes vērtējums          | <b>Jāpilnveido.</b> Prasme daļēji atbilst prasībām, tā jāpilnveido un jāuzlabo darba rezultātu kvalitāte. | <b>Gandrīz labi.</b> Atbilst prasībām, tomēr darba izpildē nepieciešami uzlabojumi, konstatējamās nepietiekamas prasmes atsevišķu specifiskāku jautājumu risināšanā vai iztrūkst aktīva rīcība. | <b>Labi.</b> Prasmes atbilst prasībām un tiek pielietotas. Darba izpilde noris saskaņā ar prasībām. Vairumā gadījumu tiek sasniegti kvalitatīvi darba rezultāti. | <b>Ļoti labi.</b> Prasmes pārsniedz prasības, kas nepieciešamas, lai izcili veiktu darba pienākumus. Bieži tiek sasniegti darba rezultāti, kas pārsniedz prasības attiecīgajā jomā. |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pašvērtējums               |                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                     |
| Tiešā vadītāja novērtējums |                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                     |
| Komisijas vērtējums        |                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                     |

**Komentāri:**

### 4. Ārējā komunikācija - savas kompetences robežās -visiem

Spēja veidot un uzturēt kontaktus, kas palīdz ar darbu saistīto mērķu sasniegšanai. Institūta darba rezultātu popularizēšana, pozitīva tēla veidošana, sadarbības sekmēšana ar klientiem, sadarbības partneriem, medijiem. Nepieciešamās informācijas sniegšana, spēja rast iespējami optimālākos risinājumus, uzņemties atbildību problēmu situācijās un novērst konfliktu rašanos. Attieksme pret sadarbības partneriem un apmeklētājiem – atsaucība, laipnība, izpalīdzība.

| Prasmes vērtējums          | <b>Jāpilnveido.</b> Prasme daļēji atbilst prasībām, tā jāpilnveido un jāuzlabo darba rezultātu kvalitāte. | <b>Gandrīz labi.</b> Atbilst prasībām, tomēr darba izpildē nepieciešami uzlabojumi, konstatējamās nepietiekamas prasmes atsevišķu specifiskāku jautājumu risināšanā vai iztrūkst aktīva rīcība. | <b>Labi.</b> Prasmes atbilst prasībām un tiek pielietotas. Darba izpilde noris saskaņā ar prasībām. Vairumā gadījumu tiek sasniegti kvalitatīvi darba rezultāti. | <b>Ļoti labi.</b> Prasmes pārsniedz prasības, kas nepieciešamas, lai izcili veiktu darba pienākumus. Bieži tiek sasniegti darba rezultāti, kas pārsniedz prasības attiecīgajā jomā. |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pašvērtējums               |                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                     |
| Tiešā vadītāja novērtējums |                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                     |

|                        |  |  |  |  |
|------------------------|--|--|--|--|
| Komisijas<br>vērtējums |  |  |  |  |
|------------------------|--|--|--|--|

**Komentāri:**

## 5. Pašattīstība, profesionālās zināšanas un prasmes- **visiem**

*Ilgttermiņa karjeras vadība un attīstības plānošana, t.sk. jaunu zināšanu un prasmju apgūšana. Nozares jaunumu un aktualitāšu pārzināšana; savas personības stipro un vājo pušu analīze, lai noteiktu attīstības vajadzības. Darba rezultātu un metožu analizēšana, pilnveidošana, uzlabojumu ieviešana. Profesionālo un specifisko zināšanu, prasmju un iemaņu pietiekamība un atbilstība veicamajiem darba pienākumiem. Ar darba pienākumiem saistīto iekšējo un ārējo normatīvo aktu pārzināšana un ievērošana.*

|                               |                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Prasmes<br>vērtējums          | <b>Jāpilnveido.</b> Prasme daļēji atbilst prasībām, tā jāpilnveido un jāuzlabo darba rezultātu kvalitāte. | <b>Gandrīz labi.</b> Atbilst prasībām, tomēr darba izpildē nepieciešami uzlabojumi, konstatējamās nepietiekamas prasmes atsevišķu specifiskāku jautājumu risināšanā vai iztrūkst aktīva rīcība. | <b>Labi.</b> Prasmes atbilst prasībām un tiek pielietotas. Darba izpilde noris saskaņā ar prasībām. Vairumā gadījumu tiek sasniegti kvalitatīvi darba rezultāti. | <b>Ļoti labi.</b> Prasmes pārsniedz prasības, kas nepieciešamas, lai izcili veiktu darba pienākumus. Bieži tiek sasniegti darba rezultāti, kas pārsniedz prasības attiecīgajā jomā. |
| Pašvērtējums                  |                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                     |
| Tiešā vadītāja<br>novērtējums |                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                     |
| Komisijas<br>vērtējums        |                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                     |

**Komentāri:**

## 6. Attieksme pret darbu un lojalitāte pret institūtu - **visiem**

*Efektīva darba organizācija un darba laika izmantošana. Īstenotās rīcības darba rezultātu uzlabojumiem, produktivitāti un efektivitāti veicinošu pārmaiņu ieviešanai institūtā, iespējamo problēmu paredzēšana, jaunu iespēju meklēšana. Gatavība darīt vairāk, nekā to prasa formālie amata pienākumi.*

|                               |                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Prasmes<br>vērtējums          | <b>Jāpilnveido.</b> Prasme daļēji atbilst prasībām, tā jāpilnveido un jāuzlabo darba rezultātu kvalitāte. | <b>Gandrīz labi.</b> Atbilst prasībām, tomēr darba izpildē nepieciešami uzlabojumi, konstatējamās nepietiekamas prasmes atsevišķu specifiskāku jautājumu risināšanā vai iztrūkst aktīva rīcība. | <b>Labi.</b> Prasmes atbilst prasībām un tiek pielietotas. Darba izpilde noris saskaņā ar prasībām. Vairumā gadījumu tiek sasniegti kvalitatīvi darba rezultāti. | <b>Ļoti labi.</b> Prasmes pārsniedz prasības, kas nepieciešamas, lai izcili veiktu darba pienākumus. Bieži tiek sasniegti darba rezultāti, kas pārsniedz prasības attiecīgajā jomā. |
| Pašvērtējums                  |                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                     |
| Tiešā vadītāja<br>novērtējums |                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                     |
| Komisijas                     |                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                     |

|           |  |  |  |  |
|-----------|--|--|--|--|
| vērtējums |  |  |  |  |
|-----------|--|--|--|--|

**Komentāri:**

**Komisijas kopvērtējums:** \_\_\_\_\_

**Nozīmīgākās aktivitātes un labie darbi, t.sk. institūta interesēs veiktie sabiedriskie pienākumi, aizvadītajā gadā:**

**Darbu veicinošie un darbu traucējoši faktori:**

**Sadarbība ar kolēģiem (atbalsts, komunikācija, izaicinājumi) - esošās situācijas raksturojums un/vai priekšlikumi sadarbības pilnveidošanai:**

**Mācību vajadzības** (ja tādas ir), t.sk. dalība konferencēs zinātniskajam personālam:

**Uzdevumi nākamajam gadam:**

Darbinieka paraksts \_\_\_\_\_

Tiešā darba vadītāja paraksts \_\_\_\_\_

Darbinieka vērtēšanā piedalījās:

## Atskaite par zinātnisko darbību 2017. gadā zinātniskajam personālam

| Nr.  | Kvalitātes rādītājs                                                | Nosaukums | Komentārs (projektu vadība, sagatavošana, dalība, raksts, iesniegts, publicēts, patents/šķirne iesniegta, reģistrēta....) | Pašvērtējums (punkti) | Nodaļas vadītāja vērtējums (punkti) | Punkti (aizpilda vērtēšanas komisija) |
|------|--------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|
| 1.   | Iesaiste starptautiskos projektos <sup>1</sup>                     |           |                                                                                                                           |                       |                                     |                                       |
| 1.1. | ES Ietvara projekti                                                |           |                                                                                                                           |                       |                                     |                                       |
| 1.2. | EUREKA, INTERREG,<br>COST, NATO, u.c.                              |           |                                                                                                                           |                       |                                     |                                       |
| 1.3. | Divpusēji u.c. starpvalstu                                         |           |                                                                                                                           |                       |                                     |                                       |
| 2.   | Iesaiste ESF un ERAF projektos <sup>1</sup>                        |           |                                                                                                                           |                       |                                     |                                       |
| 2.1. | ERAF (lietišķie pēt.pr., infrastrukt., starptaut. sadarbība, u.c.) |           |                                                                                                                           |                       |                                     |                                       |

|      |                                                                                                |  |  |  |  |  |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
| 3.   | Iesaiste valsts finansētos projektos <sup>1</sup>                                              |  |  |  |  |  |
| 3.1. | ZM/LAD subsīdiņu projekti, t.sk. LAP demonstrējumu projekti                                    |  |  |  |  |  |
| 3.2. | LAP vairāku institūciju projekti, t.sk. LAP sadarbības projekti                                |  |  |  |  |  |
| 3.3. | LZP granti un sadarbības projekti                                                              |  |  |  |  |  |
| 3.4. | Uzņēmumu finansēti līgumdarbi, Kompetences centru, Klāsteru, utml. projekti                    |  |  |  |  |  |
| 4.   | Publikāciju skaits (publicētas un iesniegtas publicēšanai) <sup>2</sup> <b>pēdējos 3 gados</b> |  |  |  |  |  |



|      |                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |  |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
| 4.1. | Web of Science vai SCOPUS datubāzēs iekļautajos regulārajos zinātniskajos žurnālos iesniegtie vai publicētie oriģinālie zinātniskie raksti, publicētās recenzētās zinātniskās monogrāfijas ar anotācija angļu valodā                                                      |  |  |  |  |  |
| 4.2. | Web of Science vai SCOPUS datubāzēs iekļautajos konferenču rakstu krājumos iesniegtie vai publicētie oriģinālie zinātniskie raksti ( <i>Acta Hort.</i> , <i>Rural Development</i> , <i>FoodBalt</i> , <i>u.c.</i> ) un grāmatas tikai latviešu val., kas nav monogrāfijas |  |  |  |  |  |
| 4.3. | Citas zinātniskās publikācijas, kas nav minētas 4.1. un 4.2. punktos                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |  |  |
| 4.4. | Tēzes (par pēdējo gadu)                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |  |  |
| 4.5. | Populārzinātniskās publikācijas (par pēdējo gadu)                                                                                                                                                                                                                         |  |  |  |  |  |

|      |                                                                                                              |  |  |  |  |  |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
| 5.   | <b>Patenti, šķirnes<sup>3</sup><br/>(iesniegti vai reģistrēti<br/>pēdējos 3 gados)</b>                       |  |  |  |  |  |
| 5.1. | Iesniegti(-as) reģistrācijai<br>(pārbaudei) ārvalstīs                                                        |  |  |  |  |  |
| 5.2. | Reģistrēti(-as) ārvalstīs                                                                                    |  |  |  |  |  |
| 5.3. | Iesniegti(-as) reģistrācijai<br>(pārbaudei) Latvijā                                                          |  |  |  |  |  |
| 5.4. | Reģistrēti(-as) Latvijā                                                                                      |  |  |  |  |  |
| 5.5. | Šķirne iesniegta pārbaudei<br>ārvalstīs (izņemot AVS<br>testu)                                               |  |  |  |  |  |
| 5.6. | Šķirne iesniegta pārbaudei ā<br>Latvijā - Z/s                                                                |  |  |  |  |  |
| 6.   | <b>Izstrādāti, aizstāvēti,<br/>Dr., Mg., Bc. darbi un<br/>celta zinātniskā<br/>kvalifikācija<sup>4</sup></b> |  |  |  |  |  |
| 6.1. | Aizstāvēti darbi                                                                                             |  |  |  |  |  |
| 6.2. | Tiek izstrādāti (kurš<br>gads)                                                                               |  |  |  |  |  |
| 6.3. | Celta zinātniskā<br>kvalifikācija                                                                            |  |  |  |  |  |

|      |                                                                                                                                |  |  |  |  |  |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
| 7.   | <b>Vadīti/konsultēti, Dr.,<br/>Mg., Bc., skolēnu un<br/>prakšu darbi<sup>5</sup></b>                                           |  |  |  |  |  |
| 8.   | <b>Recenzēti zinātniski<br/>raksti vai projektu<br/>pieteikumi, pārskati,<br/>maģistru un promocijas<br/>darbi<sup>6</sup></b> |  |  |  |  |  |
| 9.   | <b>Citas aktivitātes<br/>(konferences, izstādes,<br/>semināri, lauku dienas,<br/>konsultācijas, u.c.)<sup>7</sup></b>          |  |  |  |  |  |
| 9.1. | Starptautiskas zinātniskas<br>konferences, simpoziji,<br>darba grupas, COST<br>sanāksmes, utml.<br>(organizēšana, dalība)      |  |  |  |  |  |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |  |  |  |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
| 9.2. | Vietēja mēroga konferenču, zinātnisku vai zinātniski- praktisku semināru, lauku dienu (organizēšana, dalība)                                                                                                                                                     |  |  |  |  |  |
| 9.3. | Izstādes (organizēšana, dalība)                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |  |  |  |
| 9.4. | DI zinātniskie semināri                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |  |  |
| 9.5. | Lekcijas un praktiskas nodarbības ražotājiem, profesionālo skolu, universitāšu, u.c. mācību iestāžu audzēkņiem                                                                                                                                                   |  |  |  |  |  |
| 9.6. | Konsultācijas                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |  |  |
| 10.  | <b>Papildus darbi, kas nav tiešā veidā saistīti ar zinātnisko darbu<sup>8</sup></b> (Piem. www uzturēšana, tulkošana, dalība sabiedriskās organizācijās (LAA valdē, PTP valdē, u.c.), ZM darba grupās, Iepirkumu tehnisko specifikāciju sagatavošana, ekskursiju |  |  |  |  |  |

|       |                                                                                        |  |  |  |  |  |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
|       | vadīšana pa dārzu un laboratorijām, Ceriņu svētku, Zinātnieku nakts organizēšana, u.c. |  |  |  |  |  |
| 11.   | <b>Institūta ZP, nodaļu vadība un personālvadības<sup>9</sup></b>                      |  |  |  |  |  |
| 11.1. | Padotībā esošo darbinieku skaits                                                       |  |  |  |  |  |
| 11.2. | Padotībā esošo darbinieku kvalifikācija                                                |  |  |  |  |  |
| 11.3. | Materiālā atbildība                                                                    |  |  |  |  |  |
| 11.4. | Dalība institūta ZP                                                                    |  |  |  |  |  |

## 1 - par iepriekšējo gadu:

Horizon2020, INTERREG projekti – visa projekta sagatavošana un vadība – 30 punkti, projekta pieteikuma sagatavošana un zinātniskā vadība no Latvijas puses - 20 punkti (apstiprināts) un 15 punkti (neapstiprināts), projekta vadība 30 vai vadība no Latvijas puses - 20; dalība pieteikuma sagatavošanā 1-10, projekta aktivitātes vadība - 5-10 punkti, dalība projekta izpildē - 1-6 punkti (atkarībā no noslogojuma un atbildības pakāpes);

ERAF, ESF projekti - projekta pieteikuma sagatavošana un zinātniskā vadība - 25 punkti (apstiprināts) 15 punkti (neapstiprināts), projekta vadība - 25; dalība pieteikuma sagatavošanā 1-10, projekta aktivitātes vadība - 5-10 punkti, dalība projekta izpildē - 1-6 punkti (atkarībā no noslogojuma un atbildības pakāpes);

Citi starptautiskie projekti - projekta pieteikuma sagatavošana un zinātniskā vadība - 15 punkti (apstiprināts) 12 punkti (neapstiprināts), projekta vadība - 15; apakšprojekta vai pētījuma virziena zinātniskā vadība – 6-8 (atkarībā no noslogojuma un atbildības pakāpes); dalība pieteikuma sagatavošanā – 1-7 punkti, dalība projekta izpildē - 1-6 punkti (atkarībā no noslogojuma un atbildības pakāpes);

Liela apjoma, vairāku partneru Latvijas kopprojekti (VPP, LZP sadarbības, LAP sadarbības 16.1. un 16.2., EUREKA, EUROSTAR utml.): projekta pieteikuma sagatavošana un zinātniskā vadība - 12 punkti (apstiprināts) 10 punkti (neapstiprināts); projekta vadība - 10; apakšprojekta vai pētījuma virziena zinātniskā vadība - 5-7 punkti; dalība pieteikuma sagatavošanā - 1–6 punkti; dalība projekta izpildē - 1-6 punkti (atkarībā no noslogojuma un atbildības pakāpes);

LZP granti, LAD/ZM projekti, t.sk. LAP DEMO projekti- projekta pieteikuma sagatavošana un zinātniskā vadība - 10 punkti (apstiprināts) 8 punkti (neapstiprināts); projekta vadība – 8, apakšprojekta vai pētījuma virziena zinātniskā vadība - 6; dalība pieteikuma sagatavošanā 1-3 punkti; dalība projekta izpildē - 1-6 punkti (atkarībā no noslogojuma un atbildības pakāpes);

COST akcijas - dalība pieteikuma gatavošanā - 8 punkti( ja apstiprināts), 6 punkti (ja neapstiprināts). Vadība no Latvijas puses – 6 punkti, dalība izpildē - 1-4 punkti (atkarībā no noslogojuma un atbildības pakāpes).

Līgumpētījumi –

- Ar atsevišķiem uzņēmumiem, atkarībā no līgumsummas - līdz 500 EUR – 2 punkti; 500-1000 EUR - 3 punkti; virs 1000 EUR- 4 punkti. Starptautiskiem līgumpētījumiem tiek piemērots koeficients 1,5.
- Pārtikas kompetenču centra, Klāstera vai tml. līgumpētījumi, kuri no pasūtītāja puses ir ERAF vai citaur CFLA uzraudzīti projekti - projekta pieteikuma dokumentācijas sagatavošana un zinātniskā vadība - 5 punkti; projekta vadība - 4; dalība projekta dokumentācijas sagatavošanā un izpildē - 1-3 punkti (atkarībā no noslogojuma un atbildības pakāpes).

## 2 - Par iepriekšējiem 3 gadiem:

Visām publikācijām obligāti jāpievieno pilna atsauce un saite uz publikācijas interneta vietni.

- Web of Science vai SCOPUS datubāzēs iekļautajos regulārajos zinātniskajos žurnālos iesniegtie vai publicētie oriģinālie zinātniskie raksti, publicētās recenzētās zinātniskās monogrāfijas ar anotācija angļu valodā:
  - publicēts – galvenajam autoram/grupas vadītājam 12 punkti, visiem pārējiem autoriem maksimāli kopā 2 x 12 punkti (ne vairāk kā 12 katram autoram), sadalot atbilstoši ieguldījumam publikācijas sagatavošanā, ieguldījumu novērtē galvenais autors, saskaņojot ar pārējiem autoriem. Publicējoties izdevumos, kas pēc SRJ indeksa ietilpst Q1 grupā (SCImago Journal Ranking: <http://www.scimagojr.com/journalrank.php>, nozarēs Dārzkopība/Horticulture, Pārtikas zinātne/ Food Science, u.c.), publikācijas kopējam vērtējumam punktos tiek pielietots koeficients: 1,5 - publicēšanai akceptētām publikācijām (ja ir pierādāms akcepts no žurnāla), 2 – publicētiem rakstiem. Iesaistot publikācijas sagatavošanā ārvalstu līdzautorus, publikācijas kopējam vērtējumam punktos tiek pielietots koeficients 1,2.
  - iesniegtas publicēšanai (**tikai pārskata gadā**) – galvenajam autoram 10 punkti, visiem pārējiem autoriem kopā 2 x 10 punkti (ne vairāk kā 10 katram autoram), atbilstoši ieguldījumam

publikācijas sagatavošanā, ieguldījumu novērtē galvenais autors, saskaņojot ar pārējiem autoriem. Publicējoties izdevumos, kas pēc SRJ indeksa ietilpst Q1 grupā (SCImago Journal Ranking: <http://www.scimagojr.com/journalrank.php>, nozarēs Dārzkopība/Horticulture un Pārtikas zinātne/ Food Science), publikācijas kopējam vērtējumam punktos tiek pielietots koeficients 1,5 publicēšanai akceptētām publikācijām, 2,0 – publicētiem rakstiem. Iesaistot publikācijas sagatavošanā ārvalstu līdzautorus, publikācijas kopējam vērtējumam punktos tiek pielietots koeficients 1,2.

- Starptautisko zinātnisko konferenču krājumi, kas indeksēti SCOPUS un/vai Web of Science datu bāzēs (piemēram, Acta Horticulturae, Rural Development, Foodbalt u.c.):
  - publicēts - galvenajam autoram 10 punkti, visiem pārējiem autoriem maksimāli kopā 2 x 10 punkti (ne vairāk kā 10 katram autoram), atbilstoši ieguldījumam publikācijas sagatavošanā, ieguldījumu novērtē galvenais autors, saskaņojot ar pārējiem autoriem. Iesaistot publikācijas sagatavošanā ārvalstu līdzautorus, publikācijas kopējam vērtējumam punktos tiek pielietots koeficients 1,2.
  - iesniegtas publicēšanai (**tikai pārskata gadā**) – galvenajam autoram 8 punkti, visiem pārējiem autoriem maksimāli kopā 2 x 8 punkti, ne vairāk kā 8 punkti, atbilstoši ieguldījumam publikācijas sagatavošanā, ieguldījumu novērtē galvenais autors, saskaņojot ar pārējiem autoriem. Akceptētam rakstam (ja ir pierādāms akcepts no žurnāla), Iesaistot publikācijas sagatavošanā ārvalstu līdzautorus, publikācijas kopējam vērtējumam punktos tiek pielietots koeficients 1,2.
- citas starptautiskās zinātniskās publikācijas regulāros izdevumos ar starptautisku pastāvīgu redakciju, indeksētas nozaru un citās datu bāzēs (piemēram, LU izdots „Environmental and Experimental Biology”, Lietuviešu „Sodininkystė ir daržininkystė”, „Agronomijas Vēstis”, LLU Zinātniski praktiskā konference, u.c.) un grāmatas tikai latviešu valodā:
  - publicētas – visiem autoriem kopā 7 punkti, kas tiek dalīti, atbilstoši ieguldījumam publikācijas sagatavošanā, ieguldījumu novērtē galvenais autors, saskaņojot ar pārējiem autoriem,
  - iesniegtas publicēšanai (**tikai pārskata gadā**) – visiem autoriem kopā 5 punkti, kas tiek dalīti, atbilstoši ieguldījumam publikācijas sagatavošanā, ieguldījumu novērtē galvenais autors, saskaņojot ar pārējiem autoriem

#### **Par iepriekšējo gadu:**

- Starptautisku konferenču tēzes – kopā 3 punkti, vietējo konferenču tēzes - kopā 2 punkti, kas tiek dalīti, atbilstoši ieguldījumam publikācijas sagatavošanā, ieguldījumu novērtē galvenais autors, saskaņojot ar pārējiem autoriem.
- populārzinātniskas publikācijas, t.sk. garie intervju raksti un “Vecauce” krājums – balstītas uz pašu pētījumiem vai paša pieredzes apkopojums - 3, ārzemju publikāciju tulkojumi ar komentāriem vai raksti ieteikumu formā vai apmaksātas publikācijas – 1-2.

#### **3 – par iepriekšējiem 3 gadiem:**

**Šķirne** reģistrēta ārvalstīs - 30 punkti, reģistrēta Latvijā – 20 punkti; iesniegts reģistrācijai ārvalstīs vai Latvijā – pieteikuma sagatavošana – attiecīgi 20 vai 15 punkti, šķirne iesniegta pārbaudei ārvalstīs (izņemot AVS testu) – 3 punkti, pārbaudei Latvijā - Z/s- 1 punkts; līdzautorība – daļa attiecīgi 30, 20 vai 15 punktus atkarībā no ieguldījuma.

**Patents** reģistrēts ārvalstīs - 10 punkti, reģistrēts Latvijā – 8 punkti; iesniegts reģistrācijai ārvalstīs vai Latvijā – pieteikuma sagatavošana – attiecīgi 8 vai 6 punkti, līdzautorība - 2-4 punkti, daļa attiecīgi 10, 8 vai 6 punktus atkarībā no ieguldījuma.

4 - **par iepriekšējo gadu:** doktorantiem, maģistrantiem, pamatstudiju studentiem – sekmīga Dr. darba aizstāvēšana noteiktajā termiņā vai ne vēlāk kā 2 gadu pēc doktorantūras studiju beigām - 20 punkti, Mg. darba aizstāvēšana noteiktajā termiņā - 15 punkti; BSc. darba aizstāvēšana noteiktajā termiņā – 10 punkti; Par katru kavēto gadu punktu samazina par 2. Sekmīgas pamatstudijas, studijas maģistratūrā un doktorantūrā – 2-4 punkti, doktoriem un maģistriem (kvalifikācijas celšana Latvijā vai ārvalstīs) – 3-8 punkti; cita veida kvalifikācijas celšana (angļu val., datorkursi, tiešsaistes profesionālā apmācība u.c.) – 0,5-2 punkti.

5 - **par iepriekšējo gadu:** zinātnisko darbu vadība vai konsultēšana: Dr. darbu konsultēšana - 5 punkti, Mg. – 4 punkti, BSc un skolēnu zinātniskie darbi – 2-3 punkti; prakses darbi – 1-2 punkti.

6 - **par iepriekšējo gadu:** recenzēti zinātniski raksti, projektu pieteikumi un pārskati, Bakalaura, maģistru un promocijas darbi: vietējie (latv.val.) - 2 punkti; starptautiskie - 3 punkti.

7 - **par iepriekšējo gadu:** Starptautisku konferenču, semināru, izstāžu organizēšana 4-8 (atkarībā no lieluma un ieguldītā darba apjoma); dalība organizēšanā 1-4; pasākuma vai tā sesijas vadība – 4-5 punkti (atkarībā no lieluma un ieguldītā darba apjoma); dalība pasākumā – 1-6 punkti (1 - dalība bez ziņojuma, 3 – dalība ar stenda ziņojumu, 5 – dalība ar mutisko ziņojumu, 6 – uzaicināts lektors).

7 - **par iepriekšējo gadu:** vietēja mēroga konferenču, izstāžu, semināru, lauku dienu organizēšana vai pasākuma vadība – 3-4 punkti (atkarībā no lieluma, veida - vietējā vai izbraukuma); dalība organizēšanā, t.sk. konsultēšana – 1-3 punkti; dalība pasākumā – 0,5-3 punkti (0,5 - dalība bez ziņojuma, 2 – stenda ziņojums, 3 - mutisks ziņojums).

7 - **par iepriekšējo gadu:** Konsultācijas – telefoniskās un e-pasta – 0,5 – 1 (atkarībā no ilguma, apjoma), 2 – vietējās, 3 - izbraukuma. Veiktās konsultācijas tiek uzskaitītas saskaņā ar izstrādāto veidlapu, vērtējumā tiek iekļautas tikai uzskaitītās konsultācijas, kurās norādīts konsultācijas saņēmējs. Konsultācijas Lauku dienu ietvaros netiek skaitītas.

7 - **par iepriekšējo gadu:** Lekcijas un praktiskas nodarbības – atsevišķi apmaksātas – 1 punkts, neapmaksātas – 3 punkti.

8 - **par iepriekšējo gadu:** Papildus darbi, kas nav tiešā veidā saistīti ar zinātnisko darbu – par katru darbu (www uzturēšana, tulkošana, dalība sabiedriskajās organizācijās (LAA valdē, PTP valdē, DI Iepirkumu komisijā, u.c.), ZM darba grupās, meteo stacijas darbības uzturēšana, Iepirkumu tehnisko specifikāciju sagatavošana, ekskursiju vadīšana pa dārzu, Zinātnieku nakts, Ceriņu svētku, Ābolu dienas un citu sabiedrisko pasākumu organizēšana, u.c.) 0,5-3 punkti. Dalība pasākumos un produkcijas tirdzniecībā - 1 punkts. Dalība Iepirkumu komisijā - 1-7.

9 - **Institūta ZP, nodaļu vadība un personālvadība** – par katru padotībā esošo darbinieku - 1 punkts; Materiālā atbildība - 1-3 punkti;

Dalība institūta Zinātniskajā padomē - priekšsēdētājam - 10, priekšsēdētāja vietniekiem un zinātniskajam sekretāram - 5, pārējiem - 3 punkti.