

LATVIJAS BIOZINĀTŅU UN TEHNOLOĢIJU UNIVERSITĀTE

Reģ. Nr.90000041898; Lielā iela 2, Jelgava, LV-3001; tālrunis: 63022584; e-pasts: edokuments@lbtu.lv

REKTORA RĪKOJUMS

Jelgava

19.12.2024.

Nr. 4.3.-13/234

Par grozījumiem 2024.gada 20.jūnija
rektora rīkojumā Nr.4.3.-13/77
"Par maksas pakalpojumiem informācijas sniegšanā"

Pamatojoties uz Valsts akciju sabiedrības "Latvijas Pasts" pakalpojumu tarifu izmaiņām ar 2025.gada 1.janvāri, izdarīt 2024.gada 20.jūnija rektora rīkojumā Nr.4.3.-13/77 "Par maksas pakalpojumiem informācijas sniegšanā" šādus grozījumus:

1. Izteikt rīkojuma 1.pielikumu "Maksas pakalpojumu cenrādis informācijas sniegšanā" šādā latviešu valodas redakcijā:

Maksas pakalpojumu cenrādis informācijas sniegšanā

N. p.k.	Pakalpojuma veids	Mērvienība	Samaksa	
			izsniedzot klātienē vai nosūtīt elektroniski	nosūtīt pa pastu papīra veidā (Latvija) <20g >20g
1.	Izziņu sagatavošana			
1.1.	Akadēmiskā izziņa par nokārtotajiem studiju kursiem no LBTU IS* (latviešu/angļu valodā)	1	5.00	10.00/12.00
1.2.	Izziņa par studiju laiku* (latviešu/angļu valodā)	1	5.00	10.00/12.00
1.3.	Arhīva izziņa par studiju laiku vai darba stāžu	1	8.00	13.00/15.00
1.4.	Arhīva izziņa par studiju laiku vai darba stāžu (paātrinātā izgatavošana)	1	12.00	17.00/19.00
1.5.	Akadēmiskā izziņa par nokārtotajiem studiju kursiem (pamatojoties uz arhīvā esošajiem dokumentiem)			
	pirmais, otrais studiju gads	1	10.00	15.00/17.00
	pirmais, otrais, trešais... studiju gads	1	12.00	17.00/19.00
1.6.	Atkārtota arhīva izziņa	1	3.00	8.00/10.00
1.7.	Sekmju izraksts no LBTU IS	1	5.00	10.00/12.00
1.8.	Sekmju izraksts (pamatojoties uz arhīvā esošajiem dokumentiem)	1	12.00	17.00/19.00
2.	Dublikātu sagatavošana			
2.1.	Diploma un pielikuma dublikāts no LBTU IS	1	15.00	-
2.2.	Diploma un pielikuma dublikāts (pamatojoties uz arhīvā esošajiem dokumentiem)	1	20.00	-
3.	Dokumenta kopijas apliecinājums			
3.1.	Dokumenta kopijas sagatavošana un pareizības apliecināšana (pamatojoties uz arhīvā esošajiem dokumentiem)		5.00	10.00/12.00
	A4 lapa	1	5.00	10.00/12.00
	vairākas lapas (ar caurauklošanu vai cauršūšanu)	2-...	6.00	11.00/13.00

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

3.2.	Dokumentu kopijas papīra veidā sagatavošana un pareizības apliecināšana, ja attiecīgās informācijas apjoms ir lielāks par 20 lapām	20-...	6.00	11.00/13.00
3.3.	Dokumentu kopijas elektroniskā apstiprināšana un pārsūtīšana (pamatojoties uz arhīvā esošajiem dokumentiem)	1...	4.00	-

* Divas reizes gadā (vienu reizi semestrī) studējošais var saņemt izziņu bez maksas

2. Izteikt rīkojuma 1.pielikumu “Maksas pakalpojumu cenrādis informācijas sniegšanā” šādā angļu valodas redakcijā:

Price list of paid services for the provision of information

No.	Type of service	Unit of measurement	Payment	
			if issued in person or sent electronically	if sent by post in paper form (Latvia) <20 g/>20 g
1.	Preparation of certificates			
1.1	Academic certificate of passed study courses from LBTU IS* (in Latvian/English)	1	5.00	10.00/12.00
1.2	Certificate regarding study time* (in Latvian/English)	1	5.00	10.00/12.00
1.3	Archive certificate regarding study time or employment record	1	8.00	13.00/15.00
1.4	Archive certificate regarding study time or employment record (expedited preparation)	1	12.00	17.00/19.00
1.5	Academic certificate regarding study courses passed (based on the documents in the archive)			
	first, second study year	1	10.00	15.00/17.00
	first, second, third ... study year	1	12.00	17.00/19.00
1.6	Repeated archive certificate	1	3.00	8.00/10.00
1.7	Transcript of records from LBTU IS	1	5.00	10.00/12.00
1.8	Transcript of records (based on the documents in the archive)	1	12.00	17.00/19.00
2.	Preparation of duplicates			
2.1	Duplicate of diploma and appendix from LBTU IS	1	15.00	-
2.2	Duplicate of diploma and appendix (based on the documents in the archive)	1	20.00	-
3.	Certification of the copy of document			
3.1.	Preparation of a copy of the document and certification of its correctness (based on the documents in the archive)		5.00	10.00/12.00
	A4 sheet	1	5.00	10.00/12.00
	several sheets (bound or sewn)	2-...	6.00	11.00/13.00
3.2.	Preparation of copies of documents in the paper form and certification of correctness if the amount of relevant information exceeds 20 pages	20-...	6.00	11.00/13.00
3.3.	Electronic confirmation and forwarding of a copy of a document (based on the documents in the archive)	1...	4.00	-

* Twice a year (once a semester) the student can receive certificate free of charge

Rīkojumu izsūtīt: Resursu uzskaites centram, Dokumentu pārvaldības daļai, Finanšu plānošanas centram, visām fakultātēm, vienu eksemplāru lietā.

Rektore

I.Arhipova

Nadežda Karpova-Sadigova
nadezda.karpova@lbtu.lv

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU