

APSTIPRINĀTS

Augstākās izglītības padomes priekšsēdētājs J. Vētra

Augstākās izglītības padomes sēdē nr.09

2016.gada 02.jūnijā

## Augstskolu un koledžu novērtēšanas metodika

Izdota saskaņā ar 2015.gada 14.jūlija

Ministru kabineta noteikumu Nr.407

“Augstskolu, koledžu un studiju virzienu akreditācijas noteikumi” 5.5.apakšpunktu

### I Vispārīgie jautājumi

1. Augstskolu un koledžu novērtēšanas metodika (turpmāk - Metodika) nosaka augstskolu un koledžu (turpmāk – augstskola/koledža) novērtēšanas organizēšanas kārtību.
2. Augstskolu/koledžu novērtēšanu organizē Akadēmiskās informācijas centra (turpmāk - Centrs) Akreditācijas departaments (Augstākās izglītības kvalitātes aģentūra (AIKA), turpmāk – aģentūra) saskaņā ar Ministru kabineta 2015.gada 14.jūlija noteikumiem Nr.407 “Augstskolu, koledžu un studiju virzienu akreditācijas noteikumi” (turpmāk – MK noteikumi Nr.407).
3. **Aģentūra savā darbībā ievēro šādus principus:**
  - 1) objektivitāte un balstīšanās uz faktiem,
  - 2) neitralitāte,
  - 3) cieņa pret novērtēšanas procesa dalībniekiem,
  - 4) konfidencialitāte,
  - 5) sadarbība.
4. **Galvenie augstskolas/koledžas novērtēšanas procesa dalībnieki ir:**
  - 1) augstskola/koledža,
  - 2) aģentūra,
  - 3) Augstākās izglītības padome (turpmāk – AIP),
  - 4) novērtēšanas komisija (turpmāk – ekspertu grupa).

#### **4.1.Augstskola/koledža:**

- 4.1.1. iesniedz aģentūrā iesniegumu augstskolas/koledžas akreditācijai saskaņā ar MK noteikumiem Nr.407, ievērojot MK noteikumos Nr.407 un Augstskolu likumā noteikto attiecībā uz augstskolas/koledžas akreditāciju;
- 4.1.2. piedalās ekspertu grupas vizītes saskaņošanā un organizēšanā;
- 4.1.3. nodrošina pieeju augstskolas/koledžas informatīvajiem resursiem/infrastruktūrai, tajā skaitā bibliotēkas resursiem, materiālītehniskai bāzei, noslēguma darbiem (ja tādi ir), pārbaudījumu

materiāliem un citiem dokumentiem pēc aģentūras vai ekspertu grupas pieprasījuma;

- 4.1.4. ir atbildīga, ka tās sniegtā informācija pilnvērtīgi raksturo augstskolu/koledžu;
- 4.1.5. nodrošina atbilstošas telpas un aprīkojumu novērtēšanas vizītes norisei.

#### **4.2. Aģentūra:**

- 4.2.1. izstrādā un savā darbībā ievēro augstskolu un koledžu novērtēšanas metodiku un procedūras, kas atbilst Eiropas asociācijas kvalitātes nodrošināšanai augstākajā izglītībā izstrādātajiem standartiem un vadlīnijām kvalitātes nodrošināšanai Eiropas augstākās izglītības un Latvijas Republikas Augstskolu likumam, kā arī Ministru kabineta 2015.gada 14.jūlija noteikumiem Nr.407 "Augstskolu, koledžu un studiju virzienu akreditācijas noteikumi"; Nr.408 "Studiju programmu licencēšanas noteikumi" un Nr.409 "Nodibinājuma "Akadēmiskās informācijas centrs" maksas pakalpojumu cenrādis";
- 4.2.2. organizē ekspertu grupas darbu, tajā skaitā, organizē ekspertu grupas vizītes augstskolās/koledžās, to filiālēs un piedalās šajās vizītēs, kā arī nodrošina nepieciešamās informācijas iegūšanu un iesniegto dokumentu pārbaudi atbilstoši MK noteikumu Nr.407 pielikumā nr.2 minētajām augstskolas un koledžas atbilstības normatīvo aktu prasībām (turpmāk – atbilstības novērtējums).
- 4.2.3. atlasa un izvirza ekspertu grupas sastāvā iekļaujamos ekspertus, izvirza to vadītāja kandidātu;
- 4.2.4. organizē ekspertu mācības gan pirms novērtēšanas vizītes, gan arī akadēmiskā gada laikā, tās iepriekš izziņojot;
- 4.2.5. nodrošina akreditācijas procesa dokumentēšanu un arhivēšanu;
- 4.2.6. publicē aģentūras mājaslapā informāciju par augstskolu/koledžu, studiju virzienu akreditāciju un studiju programmu licencēšanu;
- 4.2.7. sniedz informāciju un konsultācijas augstskolu/koledžu, studiju virzienu un studiju programmu kvalitātes nodrošināšanas jautājumos;
- 4.2.8. analizē augstākās izglītības kvalitātes novērtēšanas rezultātus un sniedz rekomendācijas tās pilnveidei;
- 4.2.9. piedalās Eiropas augstākās izglītības telpas institūcijās un aktivitātēs augstākās izglītības kvalitātes nodrošināšanas jomā.

#### **4.3. Augstākās izglītības padome (turpmāk - AIP) veic šādus uzdevumus:**

- 4.3.1. izskata augstskolas/koledžas iesniegumu un citus dokumentus par augstskolas/koledžas akreditāciju;
- 4.3.2. apstiprina ekspertu grupas sastāvu un tās vadītāju;
- 4.3.3. vienlaikus ar ekspertu grupas sastāvu apstiprina MK noteikumu Nr.407 18.punktā minētos novērotājus;
- 4.3.4. pieņem lēmumu par augstskolas/koledžas akreditāciju vai par atteikumu to akreditēt;
- 4.3.5. apstiprina aģentūras izstrādāto augstskolu/koledžu novērtēšanas metodiku un publicē to AIP tīmekļvietnē;
- 4.3.6. pieprasa (ja nepieciešams) no augstskolām/koledžām un valsts institūcijām savas darbības veikšanai nepieciešamo papildu informāciju;
- 4.3.7. apmeklē (ja nepieciešams) augstskolu/koledžu, lai iepazītos ar faktiskajiem apstākļiem augstskolā/koledžā;

4.3.8. sniedz (ja nepieciešams) izglītības un zinātnes ministram priekšlikumu par augstskolas/koledžas ārkārtas akreditāciju.

#### **4.4. Ekspertu grupa** savā darbā ievēro šādus principus:

- 4.4.1. objektivitāte un balstīšanās uz faktiem – ekspertam ir jābūt godīgam un objektīvam savos centienos sasniegt vērtēšanas mērķi. Izsakot savu viedokli, formulējot secinājumus vai pieņemot lēmumus, ekspertam ir jābalstās uz faktiem, novērojumiem un personīgo kompetenci;
- 4.4.2. neutralitāte – augstskolas/koledžas novērtēšanā ekspertam ir jādarbojas neatkarīgi. Eksperts nedrīkst pārstāvēt augstskolas/koledžas vai citas puses intereses;
- 4.4.3. cieņa pret novērtēšanas procesa dalībniekiem – novērtēšanas laikā ekspertam jārīkojas ar labiem nodomiem, kā profesionālim. Eksperts nedrīkst pārsniegt savos uzdevumos noteikto. Ekspertam ir jāattiecas pret novērtēšanā iesaistītajiem kā pret personām, kas ir spējīgas uzņemties atbildību par savu rīcību, tādēļ, atsaucoties uz augstskolas/koledžas stiprajām un vājajām pusēm, ekspertam jābalstās uz faktiem un novērojumiem.
- 4.4.4. konfidencialitāte – visa informācija, kas saistīta ar novērtēšanu (intervējamo viedokļi, pašnovērtējuma ziņojums un papildinformācija, ko sniegusi augstskola/koledža) drīkst tikt izmantota tikai un vienīgi novērtēšanas procesam;
- 4.4.5. sadarbība – kā ekspertu grupas dalībniekam katram ekspertam ir jābūt atvērtam sadarbībai ar pārējo ekspertu grupu. Ekspertu sadarbību koordinē ekspertu grupas vadītājs. Ekspertu grupai jācenšas palīdzēt augstskolai/koledžai pilnveidot kvalitātes kultūru un veidot savstarpēju saprašanos ar augstskolas/koledžas pārstāvjiem.

## **II Augstskolu/koledžu akreditācija**

### ***Kopsavilkums par augstskolas/koledžas akreditācijas procesa secību:***

- 1) Augstskola/koledža sagatavo iesniegumu, veic augstskolas/koledžas pašnovērtējumu un sagatavo pašnovērtējuma ziņojumu;
- 2) Augstskola/koledža iesniedz aģentūrā iesniegumu un apliecinājumu, ka maksā par studiju virziena akreditāciju ir ieskaitīta aģentūras bankas kontā;
- 3) Aģentūra pārbauda, vai augstskolas/koledžas iesniegums un tam pievienotie dokumenti atbilst MK noteikumu Nr.407 prasībām, un, ja nepieciešams, pieprasa trūkstošo informāciju;
- 4) Aģentūra 10 darbdienu laikā pēc iesnieguma saņemšanas veic atbilstības novērtējumu saskaņā ar MK noteikumu Nr.407 pielikumu nr.2;
- 5) Ekspertu grupa veic kvalitātes novērtējumu, ņemot vērā šo metodiku un MK noteikumu Nr.407 pielikumā nr.3 minētos augstskolas/koledžas vērtēšanas kritērijus un sagatavo ekspertu kopīgo atzinumu par novērtējamo augstskolu/koledžu;
- 6) AIP iepazīstas ar ekspertu kopīgo atzinumu, kā arī citu viņas rīcībā esošiem dokumentiem un informāciju, un pieņem lēmumu par augstskolas/koledžas akreditāciju.

## Pieteikšanās akreditācijai

---

5. Augstskola/koledža iesniedz aģentūrā iesniegumu par augstskolas/koledžas akreditāciju (turpmāk-iesniegums).  
Iesniegumam pievieno:
  - 1) augstskolas/koledžas pašnovērtējuma ziņojumu, kurā iekļauj noteikumu Nr.407 pielikumā nr.1 minēto informāciju;
  - 2) studējošo un darba devēju aptauju rezultātus;
  - 3) studiju līguma paraugu;
  - 4) dokumentus, kas nosaka studējošo pašpārvaldes statusu un finansēšanas kārtību;
  - 5) apliecinājumu, ka maksas par augstskolas vai koledžas akreditāciju ir ieskaitīta aģentūras bankas kontā.
  
6. Augstskola/koledža iesniegumā norāda:
  - 1) augstskolas/koledžas nosaukumu;
  - 2) Izglītības iestāžu reģistra reģistrācijas apliecības numuru;
  - 3) augstskolas/ koledžas un augstskolas/koledžas filiāles (ja tāda ir) juridisko adresi;
  - 4) augstskolas/koledžas studiju virzienu nosaukumus;
  - 5) tās personas vārdu, uzvārdu, amatu un kontaktinformāciju, kuru augstskola/koledža pilnvarojuši kārtot ar akreditāciju saistītos jautājumus.
  
7. Augstskola/koledža pašnovērtējuma procedūru veic saskaņā ar iekšēji izstrādātām procedūrām, un augstskola/koledža ir atbildīga par pienācīgu pašnovērtējuma veikšanu un pašnovērtējuma ziņojuma sagatavošanu termiņā. Pašnovērtējuma ziņojuma saturam un struktūrai ir jāatbilst MK noteikumos Nr.407 pielikumā nr.1 noteiktajām prasībām.
  
8. Augstskola/koledža akreditācijas iesniegumu iesniedz aģentūrā papīra formā, pievienojot identisku iesnieguma elektronisko versiju elektroniskā datu nesējā, vai elektroniskā formā. Elektroniskā formā iesniegtu iesniegumu paraksta ar drošu elektronisko parakstu saskaņā ar Elektronisko dokumentu likumā noteiktajiem nosacījumiem. Iesniegumu un tam pievienotos dokumentus iesniedz valsts valodā ar tulkojumu angļu valodā. Strīdu gadījumā noteicošie ir valsts valodā iesniegtie dokumenti.
  
9. Iesniegumu un tam pievienotos dokumentus paraksta augstskolas rektors vai koledžas direktors. Iesniedzamo dokumentu kopai pievieno satura rādītāju.
  
10. Aģentūra pārbauda iesniegumu un tam pievienotos dokumentus un, ja nepieciešams, rakstiski pieprasī trūkstošo informāciju. Minēto informāciju augstskola/koledža aģentūrā iesniedz 30 dienu laikā pēc tās pieprasīšanas.
  
11. Iesniegumu atdod augstskolai/koledžai šādos gadījumos:
  - 1) nav veikta samaksa par augstskolas/koledžas akreditāciju;
  - 2) nav iesniegta visa informācija, kas rakstiski pieprasīta saskaņā ar MK noteikumu Nr.407 15.punktu;
  - 3) dokumenti nav noformēti atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām dokumentu noformēšanas prasībām.

## **Iesniegto dokumentu pārbaude**

---

12. Aģentūra uzsāk novērtēšanas procedūru pēc tam, kad ir veikta samaksa par akreditāciju, ir iesniegta visa aģentūras pieprasītā informācija un iesniegtie dokumenti ir noformēti atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai dokumentu noformēšanas kārtībai.
13. Aģentūra 10 darbdienu laikā pēc šis metodikas 10.punktā minētās pārbaudes izvērtē augstskolas/koledžas iesnieguma atbilstības novērtējumu saskaņā ar MK noteikumu Nr.407 pielikumu nr.2.
14. Ja atbilstības novērtējumā konstatēta būtiska neatbilstība normatīvajiem aktiem, AIP izvērtē, vai tas ir pietiekams pamats pieņemt lēmumu par atteikumu akreditēt augstskolu/koledžu, vai arī akreditācijas process turpināms atbilstoši MK noteikumu Nr.407 III nodaļā noteiktajai kārtībai.
15. Aģentūra pieprasa Izglītības kvalitātes valsts dienestam piecu darbdienu laikā sniegt informāciju par konstatētajiem augstskolas/koledžas pārkāpumiem to īstenoto studiju virzienu ietvaros un tiem atbilstošo studiju programmu īstenošanā, veiktajiem pasākumiem šo pārkāpumu novēršanā un saņemtajām sūdzībām, kas saistītas ar studiju virziena un tam atbilstošo studiju programmu īstenošanu.  
Aģentūra pieprasa sertifikācijas institūcijai (ja profesijai tāda ir) piecu darbdienu laikā sniegt informāciju par attiecīgajām augstskolas/koledžas īstenotajām studiju programmām.

## **Ekspertu grupas izveidošana**

---

16. Ekspertu grupu, tās vadītāju un sekretāru apstiprina AIP.
17. Ekspertu grupas sastāvā iekļauj septiņus ekspertus. Ekspertu grupu veido tā, lai nodrošinātu, ka ekspertiem kopumā ir:
  - 1) kvalitātes novērtēšanas pieredze augstskolu/koledžu, studiju virzienu akreditācijas vai studiju programmu licencēšanas procesā;
  - 2) augstākās izglītības iestādes vadīšanas pieredze;
  - 3) zināšanas, kas atbilst augstskolā/koledžā īstenotajiem studiju virzieniem;
  - 4) pieredze augstākās izglītības iekšējās kvalitātes nodrošināšanas sistēmu novērtēšanā;
  - 5) pieredze augstskolas zinātniskās darbības vērtēšanā;
  - 6) pieredze augstskolas/koledžas un darba devēju organizāciju sadarbības vērtēšanas jomā;
  - 7) ekspertu grupas vadītājam ir starptautiska pieredze augstākās izglītības iestāžu vērtēšanā;
  - 8) viens no ekspertiem ir Latvijas Studentu apvienības (turpmāk - LSA) deleģēts pārstāvis,
  - 9) vismaz divi eksperti ir no ārvalstīm.
18. Aģentūra lūdz LSA 10 darbdienu laikā deleģēt savu ekspertu augstskolas/koledžas novērtēšanai.
19. Aģentūra informē LSA un Latvijas Izglītības un zinātnes darbinieku arodbiedrību (turpmāk - LIZDA) par iespēju 10 darbdienu laikā deleģēt novērotājus, kuri var piedalīties ekspertu grupas darbā bez balsstiesībām.

20. Aģentūra izvirza ekspertu grupā ieklaujamos ekspertus, kā arī ekspertu grupas vadītāja kandidātu, kā arī informē AIP par LSA un LDDK deleģētajiem ekspertiem, kā arī LSA un LIZDA deleģētājiem novērotājiem (ja tādi ir).
21. Ekspertu atlasei aģentūra pamatā izmanto savu ekspertu datubāzi. Eksperti tiek apzināti atklātas pieteikšanās rezultātā, bet aģentūra var izmantot arī ekspertus, kurus ieteikušas citu valstu kvalitātes novērtēšanas aģentūras, augstskolas/koledžas, darba devēju vai studentu organizācijas, kā arī AIP. Ekspertu atlase detalizēti ir atrunāta aģentūras izstrādātajā ekspertu atlases kārtībā.
22. Atlasot ekspertus konkrētai novērtēšanai, aģentūra papildus ņem vērā šādus aspektus:
  - 1) augstākās izglītības iestādes veids (augstskola/koledža),
  - 2) studiju virziens un tam atbilstošas studiju programmas,
  - 3) novērtēšanas specifika (pirmā/kārtējā /ārkārtas akreditācija),
  - 4) interešu konflikta neesamība.
23. Triju darbdienu laikā pēc tam, kad ekspertu grupa ir apstiprināta AIP, aģentūra informē augstskolu/koledžu par ekspertu grupas sastāvu un par aģentūras darbinieku, kurš koordinē novērtēšanu (turpmāk – novērtēšanas koordinators). Augstskola/koledža triju darbdienu laikā var izteikt noraidījumu ekspertu grupas locekļiem, iesniedzot AIP rakstisku pamatotu iesniegumu, kurā izskaidro noraidījuma iemeslus katram noraidītajam ekspertam. AIP priekšsēdētājs divu nedēļu laikā izskata augstskolas/koledžas iesniegumu. Ja AIP priekšsēdētājs atzīst iesniegumu par pamatotu, aģentūra izvirza citus ekspertu kandidātus noraidīto aizvietošanai, izveidojot jaunu ekspertu kandidātus noraidīto aizvietošanai, izveidojot ekspertu grupu.
24. Eksperti noslēdz ar aģentūru līgumu par novērtēšanas veikšanu un apliecinājumu par neatrašanos interešu konflikta<sup>1</sup> un to, ka novērtēšanas procesā iegūtā informācija netiks publiskota.

### **Ekspertru grupas dalībnieku pienākumi pirms vizītes un vizītes laikā**

25. Ekspertru grupas vadītāja pienākumi:
  - 1) ir atbildīgs par ekspertu grupas darbu kopumā;
  - 2) pirms ekspertu grupas vizītes organizē ekspertu grupas dalībnieku komunikāciju<sup>2</sup> pēc iepazīšanās ar dokumentiem;
  - 3) pirms ekspertu grupas vizītes apspriež ekspertu darba plānu ar aģentūru;
  - 4) pirms ekspertu grupas vizītes sadala pienākumus ekspertu grupas dalībniekiem;
  - 5) vada ekspertu grupas sanāksmes;

<sup>1</sup> *Interešu konflikti:*

- 1) *ekspertu grupas dalībnieks ir nodarbināts vai viņam ir citas līgumveida attiecības ar augstskolu/koledžu, (kuras virziens/-i) tiek (novērtēts/-i) vai arī viņš ir bijis nodarbināts šajā augstskolā/koledžā 2 gadu laikā pirms novērtēšanas vizītes.*
- 2) *ekspertu grupas dalībnieks ir augstskolas/koledžas, kuras studiju virziens/-i tiek novērtēts/-i, lēmējinstītūcijas vai padomdevējinstītūcijas sastāvā.*
- 3) *ekspertu grupas dalībnieks studē augstskolā/koledžā, kuras studiju virziens/-i tiek novērtēts/-i, vai ir to absolvējis 2 gadu laikā pirms novērtēšanas vizītes.*
- 4) *novērtējamā studiju virziena realizācijā ir iesaistīta persona, kuru ar ekspertu grupas dalībnieku vieno pirmās pakāpes radnieciskas saiknes (dzīvesbiedrs, bērns vai vecāks u.tml.).*

<sup>2</sup> *videokonferences, telefonkonferences, e-pasta u.c. veidā*

- 6) vizītes laikā vada tikšanās ar mērķa grupām vai arī nozīmē kādu citu ekspertu grupas dalībnieku noteiktu tikšanos vadīšanai.
26. Ekspertu grupas sekretāra pienākumi:
- 1) atbild par ekspertu grupas kopīgā atzinuma sagatavošanu, kuru sagatavo, sadarbojoties ar pārējiem ekspertu grupas dalībniekiem;
  - 2) pirms vizītes apkopo visu ekspertu grupas dalībnieku viedokļus un novērojumus, kas radušies iepazīstoties ar dokumentiem;
  - 3) vizītes laikā apkopo visu ekspertu grupas dalībnieku viedokļus un novērojumus;
  - 4) iesniedz aģentūrā kopīgo atzinumu.
27. Ekspertu grupas dalībnieki veic šādus uzdevumus:
- 1) iepazīstas ar dokumentiem, kas reglamentē augstskolu/koledžu akreditāciju un pirms novērtēšanas vizītes piedalās aģentūras organizētās mācībās;
  - 2) iepazīstas ar augstskolas/koledžas pašnovērtējuma ziņojumu un citu saistīto informāciju;
  - 3) sagatavo savu viedokli par dažādiem aspektiem, iekļaujot arī tēmas/jautājumus, kuriem nepieciešams pievērst īpašu uzmanību novērtēšanas vizītes laikā, un elektroniski to nosūta ekspertu grupas vadītājam un novērtēšanas koordinatoram ne vēlāk kā vienu nedēļu pirms vizītes sākuma;
  - 4) sagatavo un iesniedz novērtēšanas koordinatoram sarakstu ar informāciju, ko papildus jāiegūst no augstskolas/koledžas;
  - 5) veic citus uzdevumus, kas saistīti ar novērtēšanas procesu saskaņā ar darbu dalījumu starp ekspertu grupas dalībniekiem;
  - 6) piedalās ekspertu grupas kopīgā ziņojuma sagatavošanā.
28. Novērtēšanas koordinators veic šādus uzdevumus:
- 1) organizē novērtēšanas procesu, tajā skaitā:
    - a) komunikācija ar ekspertu grupu un augstskolu/koledžu,
    - b) juridisko jautājumu kārtošana ar ekspertu grupu,
    - c) ekspertu grupas ceļa un uzturēšanās organizēšana,
    - d) mācības ekspertiem pirms novērtēšanas vizītes;
  - 2) nodrošina ekspertu grupai pieeju pašnovērtējuma ziņojumam parasti ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms to vizītes augstskolā/koledžā. Gadījumos, kad no aģentūras neatkarīgu iemeslu dēļ mainās ekspertu grupas sastāvs, ekspertu grupas jaunie dalībnieki saņem pieeju pašnovērtējuma ziņojumam uzreiz pēc to iekļaušanas ekspertu grupā;
  - 3) sagatavo novērtēšanas vizītes darba plānu un saskaņo to ar ekspertu grupu un ar augstskolu/koledžu;
  - 4) saskaņo jautājumu par tulka nepieciešamību, ja augstskola/koledža vēlas piaaicināt tulku novērtēšanas vizītes laikā;
  - 5) pieprasī papildus informāciju no augstskolas/koledžas;
  - 6) pārbauda ekspertu grupas kopīgo atzinumu;
  - 7) sniedz atbalstu ekspertu grupai ar novērtēšanu saistītos jautājumos.
29. Aģentūra organizē ekspertu grupas mācības pirms novērtēšanas vizītes augstskolā/koledžā. Mācību laikā aģentūra ekspertus iepazīstina ar:
- 1) novērtēšanas mērķiem un uzdevumiem,
  - 2) ekspertu grupas darba plānu un pārrunā to,
  - 3) metodiku un ekspertu atzinuma noformēšanas prasībām,

- 4) normatīvajiem aktiem, kas regulē augstskolas/koledžas novērtēšanu,
- 5) konkrētās augstskolas/koledžas kontekstu,
- 6) Latvijas augstākās izglītības sistēmu.

### **Novērtēšanas vizīte**

---

30. Vizītes mērķis ir iegūt iespējami daudz informācijas par augstskolu/koledžu, to studiju virzienu un tam atbilstošajām studiju programmām, lai veiktu visaptverošu un objektīvu novērtēšanu saskaņā ar MK noteikumu Nr.407 pielikumā nr.3 minētajiem kritērijiem.
31. Ekspertu grupa novērtēšanas vizītes laikā tiekas ar augstskolas/koledžas un/vai atbilstošās struktūrvienības vadību, pašnovērtējuma ziņojuma izstrādes grupu, mācībspēkiem, studējošiem, absolventiem un darba devēju un/vai profesionālo organizāciju pārstāvjiem.
32. Vizītes laikā gūtās atziņas un galvenos secinājumus, Ekspertu grupa apspriež ar attiecīgās augstskolas/koledžas vadību, kā arī akadēmiskā personāla un studējošo pārstāvjiem.
33. Ekspertu grupa katras darbdienas noslēgumā savstarpēji apspriež un apkopo iegūto informāciju un novērojumus. Vizītes noslēguma dienā ekspertu grupa savstarpēji pārrunā vizītes rezultātus, izveido kopīgu viedokli par kritēriju izpildi un vizītes laikā gūtās atziņas un galvenos secinājumus apspriež ar augstskolas/koledžas vadību, kā arī akadēmiskā personāla un studējošo pārstāvjiem.
34. Augstskola/koledža vizītes laikā nodrošina pieeju augstskolas/koledžas informatīvajiem resursiem/infrastruktūrai, tajā skaitā bibliotēkas resursiem, materiāltehniskai bāzei, noslēguma darbiem (ja tādi ir), pārbaudījumu materiāliem un citiem dokumentiem pēc aģentūras vai ekspertu grupas pieprasījuma. Augstskola/koledža nodrošina atbilstošas telpas un aprīkojumu novērtēšanas vizītes norisei.
35. Tīkšanās ar akadēmisko personālu un studējošajiem notiek bez augstskolas/koledžas vadības pārstāvju klātbūtnes. Tīkšanās ar absolventiem un darba devēju un/vai profesionālo organizāciju pārstāvjiem nedrīkst piedalīties personas, kuras studē un/vai ir nodarbinātas attiecīgajā augstskolā/koledžā.
36. Novērtēšanas vizītes darba valoda ir angļu valoda, ja ar aģentūru nav saskaņots citādāk. Ja nepieciešams, augstskola/koledža var izmantot tulka pakalpojumus, saskaņojot to ar aģentūru pirms ekspertu vizītes. Tulks nedrīkst būt no vērtējamās augstskolas/koledžas. Izdevumus par tulkošanu augstskola/koledža sedz no saviem līdzekļiem.
37. Novērtēšanas vizītes laikā pārtraukumi (kafijas pauzes, pusdienas, vakariņas) notiek atsevišķi no augstskolas/koledžas pārstāvjiem, ja ekspertu grupas vadītājs nav piedāvājis citādi.

### **Ekspertu grupas kopīgā atzinuma sagatavošana**

---

38. Pēc novērtēšanas vizītes ekspertu grupa:
  - 1) piedalās kopīgā atzinuma sagatavošanā aģentūras noteiktajos termiņos;
  - 2) savstarpēji vienojas par vērtējamo kritēriju novērtējumu (skat. MK noteikumu Nr.407 pielikumu nr.3 "Augstskolas un koledžas vērtēšanas kritēriji"), vienlaikus

- ņemot vērā Eiropas Standartu un vadlīniju augstākās izglītības kvalitātes nodrošināšanai (ESG) I daļu "Standarti un vadlīnijas iekšējai kvalitātes nodrošināšanai";
- 3) darba grupa vienojas par formulējumu, kas ir pieņemams visiem ekspertiem (*consensus*). Ja ekspertu grupas dalībnieku viedoklis par kādu no aspektiem atšķiras, atšķirīgo viedokli norāda attiecīgajā kopīgā atzinuma sadaļā;
  - 4) sagatavojot kopīgo atzinumu, ņem vērā šādus informācijas avotus:
    - augstskolas/koledžas pašnovērtējuma ziņojumu;
    - informāciju, ko sniegusi sertifikācijas institūcija, kā arī Izglītības kvalitātes valsts dienesta, drošības dienestu un novērotāju sniegto informāciju par augstskolas/koledžas darbību, ja ir šāda informācija;
    - rezultātus, kas iegūti ekspertu grupas vizītē augstskolā/koledžā, tai skaitā tiekoties ar augstskolas/koledžas administratīvo un akadēmisko personālu, studējošajiem, augstskolas senāta vai koledžas padomes pārstāvjiem;
    - studiju virzienu akreditācijas un studiju programmu licencēšanas ekspertu atzinumus un lēmumus;
  - 5) pieprasā papildu informāciju, ja ekspertu grupas rīcībā nav pietiekamas informācijas, lai sniegtu vispusīgu un objektīvo kopīgo atzinumu;
  - 6) izskata augstskolas/koledžas komentārus par kopīgo atzinumu;
  - 7) veic citus uzdevumus, kas saistīti ar novērtēšanas procedūru saskaņā ar pienākumu dalījumu ekspertu grupas dalībnieku vidū.
39. Ekspertu grupas sekretārs:
- 1) sagatavo kopīgo atzinumu, ievērojot, ka kopīgais atzinums atspoguļo visas ekspertu grupas viedokli un informācijas avotus, kas ir minēti MK noteikumu Nr.407 54.punktā;
  - 2) nodrošina kopīga atzinuma atbilstību MK noteikumu Nr.407 pielikumam nr.10;
  - 3) atzinumu iesniedz aģentūrā mēneša laikā pēc vizītes augstskolā/koledžā.
40. Aģentūra pārbauda ekspertu kopīgo atzinumu un var lūgt ekspertu grupu to precizēt.
41. Aģentūra nosūta augstskolai/koledžai kopīgā atzinuma kopiju un nodod to AIP.
42. Augstskola/koledža 10 darbdienu laikā no kopīgā atzinuma saņemšanas dienas var iesniegt aģentūrā iebildumus. Ja augstskola/koledža iesniedz centrā iebildumus saistībā ar Ekspertu grupas kopīgo atzinumu, aģentūra tos izskata un apkopo izziņā saskaņā ar MK noteikumu Nr.407 pielikumu Nr.4.
43. Aģentūra ekspertu grupas kopīgo atzinumu un šis metodikas 42.punktā minēto izziņu nodod AIP.

### **Lēmuma pieņemšana un apelācija**

44. Lēmumu par augstskolas/koledžas akreditāciju pieņem AIP. AIP ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vairāk kā puse no AIP locekļiem, lēmums tiek pieņemts ar balsu vairākumu.
45. AIP informē attiecīgo augstskolu/koledžu par akreditācijas iesnieguma izskatīšanas iekļaušanu darba kārtībā, tā izskatīšanas datumu, laiku un vietu. Augstskola/koledža var

delegēt 1-2 pārstāvus dalībai sēdē. Pēc AIP pieprasījuma, aģentūra uz komisijas sēdi var uzaicināt ekspertu grupas pārstāvi (jus).

46. AIP lemj par augstskolas/koledžas akreditāciju, pamatojoties uz augstskolas/koledžas iesniegtajiem dokumentiem, aģentūras sagatavoto augstskolas/koledžas atbilstības novērtējumu, ekspertu grupas kopīgo atzinumu, Izglītības kvalitātes valsts dienesta un sertifikācijas institūcijas sniegto informāciju (ja tāda ir), kā arī citu AIP rīcībā esošu informāciju. Ja nepieciešams, AIP iepazīstas ar faktiskajiem apstākļiem augstskolā/koledžā un citu AIP rīcībā esošu informāciju.
47. AIP sagatavo lēmumu, ko paraksta AIP priekšsēdētājs.
48. 10 darbdienu laikā pēc AIP lēmuma pieņemšanas, AIP lēmumu izsniedz augstskolai/koledžai, Izglītības un zinātnes ministrijai un aģentūrai.
49. Ja AIP ir pieņemusi lēmumu akreditēt augstskolu/koledžu, aģentūra 5 darbdienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas sagatavo un nosūta Izglītības un zinātnes ministrijai augstskolas/koledžas akreditācijas lapu (MK noteikumu Nr.407 pielikums nr.5).
50. Izglītības un zinātnes ministrija 10 darbdienu laikā pēc augstskolas/koledžas akreditācijas lapas saņemšanas nosūta aģentūrai izglītības un zinātnes ministra parakstītu augstskolas/koledžas akreditācijas lapu. Izglītības un zinātnes ministra parakstīto augstskolas/koledžas akreditācijas lapu aģentūra izsniedz augstskolai vai koledžai, kā arī reģistrē to.
51. AIP lēmumu par atteikumu akreditēt augstskolu vai koledžu var pieņemt, ja:
  - 51.3. kopīgais ekspertu grupas atzinums ir negatīvs;
  - 51.4. augstskolas/koledžas akadēmiskā personāla kvalifikācija neatbilst Augstskolu likumā noteiktajām prasībām;
  - 51.5. studiju, informatīvā bāze (tai skaitā bibliotēka), materiāltehniskā un finansiālā bāze neatbilst studiju programmu īstenošanas nosacījumiem;
  - 51.6. tiek pārkāpti noteikumi, kas saistīti ar studējošo pašpārvaldes autonomiju, finansēšanu un tiesībām;
  - 51.7. augstskolas/koledžas atbilstības novērtējumā konstatēta augstskolas/koledžas darbības būtiska neatbilstība augstāko izglītību reglamentējošo normatīvo aktu prasībām;
  - 51.8. augstskolas/koledžas darbībā ir konstatēti normatīvo aktu pārkāpumi vai saņemts sertifikācijas institūcijas negatīvs vērtējums.
52. Ja AIP ir pieņemusi lēmumu atteikt akreditāciju augstskolai/koledžai, augstskola/koledža var atkārtoti iesniegt iesniegumu ne agrāk kā sešu mēnešu laikā pēc minētā lēmuma pieņemšanas.
53. AIP lēmumu par augstskolas/ koledžas akreditāciju vai atteikumu akreditēt augstskolu/koledžu var apstrīdēt Izglītības un zinātnes ministrijā. Izglītības un zinātnes ministrijas lēmumu var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā. Saskaņā ar Administratīvā procesa likumu lēmuma apstrīdēšanas/pārsūdzēšanas termiņš ir mēnesis no tā spēkā stāšanās dienas. Lēmums stājas spēkā ar brīdi, kad tas paziņots adresātam.

**Pēcnovērtējuma aktivitātes (*follow-up*)**

54. Pēc novērtēšanas noslēguma un lēmuma par augstskolas/koledžas akreditācijas pieņemšanas augstskola/koledža veic darbības ar mērķi uzlabot augstskolas/koledžas darbības kvalitāti, novēršot trūkumus, kas atklāti novērtēšanas procesā un norādīti ekspertu grupas atzinumā. Augstskola/koledža sešu mēnešu laikā pēc lēmuma pieņemšanas var izstrādāt un iesniegt aģentūrā augstskolas rektora vai koledžas direktora parakstītu rekomendāciju ieviešanas plānu, lai novērstu identificētos trūkumus un uzlabotu studiju virzienu, ko izvērtē aģentūra.