

priekšsēdētāja T.Volkova _____

Studiju akreditācijas komisijas sēdē
2016.gada _____

Studiju virzienu novērtēšanas metodika

Izdota saskaņā ar 2015.gada 14.jūlija
Ministru kabineta noteikumu Nr.407
“Augstskolu, koledžu un studiju virzienu
akreditācijas noteikumi” 8.5.apakšpunktu

I Vispārīgie jautājumi

1. Studiju virzienu novērtēšanas metodika (turpmāk - Metodika) nosaka studiju virzienu novērtēšanas kārtību. Metodikā aprakstītās procedūras nodrošina studiju kvalitātes atbilstību nacionālajam normatīvajam regulējumam, kā arī starptautiskajiem standartiem, un to mērķis ir sniegt rekomendācijas studiju kvalitātes uzlabošanai.
2. Studiju virzienu 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 studiju virziena novērtēšanas procesa dalībnieki ir:**
 - 1) augstskola/koledža,
 - 2) aģentūra,
 - 3) studiju akreditācijas komisija (turpmāk – Akreditācijas komisija),
 - 4) studiju virziena novērtēšanas komisija (turpmāk – Ekspertu grupa),
 - 5) augstākās izglītības kvalitātes nodrošināšanas padome.

4.1. Augstskola/koledža:

- 4.1.1. ne vēlāk kā sešus mēnešus pirms studiju virziena akreditācijas termiņa beigām iesniedz aģentūrā iesniegumu studiju virziena akreditācijai saskaņā ar MK noteikumiem Nr.407; ievēro MK noteikumus Nr.407 un Augstskolu likumā noteikto attiecībā uz studiju virziena akreditāciju;

- 4.1.2. piedalās ekspertu grupas vizītes saskaņošanā un organizēšanā;
- 4.1.3. nodrošina pieeju studiju virziena informatīvajiem resursiem/infrastruktūrai, tajā skaitā bibliotēkas resursiem, materiālitehniskai 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 novērtēšanai iesniegto studiju virzienu;
- 4.1.5. nodrošina atbilstošus apstākļus, telpas un aprīkojumu novērtēšanas vizītes norisei.

4.2. Aģentūra:

- 4.2.1. izstrādā un savā darbībā ievēro studiju virzienu 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.8 minētajām studiju virziena 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. sagatavo Augstākās izglītības kvalitātes nodrošināšanas padomes sēdes;
- 4.2.5. organizē Studiju akreditācijas komisijas un studiju programmu licencēšanas komisijas sēdes, tajā skaitā, pieprasa un saņem ziņas no valsts un Izglītības un zinātnes ministrijas reģistriem;
- 4.2.6. organizē ekspertu mācības gan pirms novērtēšanas vizītes, gan arī akadēmiskā gada laikā, tās iepriekš izziņojot;
- 4.2.7. nodrošina akreditācijas procesa dokumentēšanu un arhivēšanu;
- 4.2.8. publicē aģentūras mājaslapā informāciju par studiju virzienu akreditāciju un studiju programmu licencēšanu;
- 4.2.9. sniedz informāciju un konsultācijas studiju virzienu un studiju programmu kvalitātes nodrošināšanas jautājumos;
- 4.2.10. analizē augstākās izglītības kvalitātes novērtēšanas rezultātus un sniedz rekomendācijas tās pilnveidei;
- 4.2.11. piedalās Eiropas augstākās izglītības telpas institūcijās un to aktivitātēs augstākās izglītības kvalitātes nodrošināšanas jomā;
- 4.2.12. katra gada sākumā aģentūras mājaslapā publicē sarakstu ar studiju virzieniem, kuriem attiecīgajā gadā jāveic novērtēšana.

4.2. Akreditācijas komisija darbojas saskaņā ar reglamentu un veic šādus uzdevumus:

- 4.3.1. izskata augstskolas/koledžas iesniegumu par studiju virziena akreditāciju;
- 4.3.2. apstiprina ekspertu grupas sastāvu un tās vadītāju;
- 4.3.3. vienlaikus ar ekspertu grupas sastāvu apstiprina MK noteikumu Nr.407 49.punktā minētos novērotājus;

- 4.3.4. pieņem lēmumu par studiju virziena akreditāciju vai par atteikumu to akreditēt;
- 4.3.5. apstiprina aģentūras izstrādāto studiju virzienu novērtēšanas metodiku;
- 4.3.6. lemj par izmaiņu veikšanu studiju virziena akreditācijas lapā, ja ir mainīts augstskolas vai koledžas nosaukums, programmas kods, īstenošanas vieta, veids, forma un programmas īstenošanas valoda;
- 4.3.7. lemj par augstskolas/koledžas veikto izmaiņu pieļaujamību studiju virzienā pēc tam, kad Akreditācijas komisijā ir saņemts iesniegums šādu izmaiņu studiju virzienā apstiprināšanai:
 - a) studiju virzienam atbilstošās studiju programmas nosaukuma, iegūstamās profesionālās kvalifikācijas vai grāda izmaiņas;
 - b) studiju programmas atbilstības studiju virzienam izmaiņas;
 - c) izmaiņas prasībās, uzsākot studiju virzienam atbilstošas studiju programmas apguvi;
 - d) izmaiņas studiju programmas ilgumā vai apjomā, kas pārsniedz 20 procentus no akreditācijas iesniegumā noteiktā studiju virzienam atbilstošā studiju programmas obligātās un ierobežotās izvēles daļas apjoma kredītpunktos;
 - e) augstskolā/koledžā attiecīgajā studiju virzienā vai studiju virzienam atbilstošajā studiju programmā strādājošā vēlētā akadēmiskā personāla izmaiņas kopš iepriekšējās studiju virziena akreditācijas, ja tās attiecas uz vismaz 20 procentiem no attiecīgajā studiju virzienā strādājošā vēlētā akadēmiskā personāla kopskaita vai ja vismaz 50 procentu no kopīgā akadēmiskā darba apjoma augstskolā/koledžā attiecīgajā studiju virzienā (neietverot studiju programmas brīvās izvēles daļas, prakšu un gala pārbaudījumu īstenošanu) izpildi vairs nenodrošina akadēmiskais personāls, kura ievēlēšanas vieta ir attiecīgā augstskola/koledža;
 - f) studiju virzienam atbilstošās studiju programmas slēgšana;
- 4.3.8. apstiprina vienu ekspertu minēto izmaiņu novērtēšanai;
- 4.3.9. pieprasa (ja nepieciešams) no augstskolām/koledžām un valsts institūcijām savas darbības veikšanai nepieciešamo papildu informāciju;
- 4.3.10. apmeklē (ja nepieciešams) augstskolu/koledžu, lai studiju virziena akreditācijas vai pieļaujamo izmaiņu akreditētā studiju virzienā novērtēšanas ietvaros iepazītos ar faktiskajiem apstākļiem augstskolā/koledžā;
- 4.3.11. sniedz (ja nepieciešams) izglītības un zinātnes ministram priekšlikumu par studiju virziena ārpuskārtas 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. neitralitāte – studiju virziena novērtēšanā ekspertam ir jādarbojas neatkarīgi. Eksperts nedrīkst pārstāvēt augstskolas/koledžas, studiju virziena vai citas puses intereses;
- 4.4.3. cieņa pret novērtēšanas procesa dalībniekiem – novērtēšanas laikā ekspertam jārikojas ar labiem nodomiem, kā profesionālim. Eksperts nedrīkst pārsniegt savos uzdevumos noteikto. Ekspertam ir jāattiecas pret novērtēšanā iesaistītajiem kā pret personām, kas ir spējīgas uzņemt atbildību par savu

rīcību, tādēļ, atsaucoties uz studiju virziena 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.

4.5. Augstākās izglītības kvalitātes nodrošināšanas padome:

- 4.5.1. veic stratēģisku vadību augstskolu un koledžu akreditācijas organizēšanai un studiju virzienu akreditācijas nodrošināšanai, kā arī studiju programmu licencēšanas organizēšanai;
- 4.5.2. apstiprina Akreditācijas komisijas un Studiju programmu licencēšanas komisijas locekļu atlases kritērijus;
- 4.5.3. apstiprina Akreditācijas komisijas un Studiju programmu licencēšanas komisijas sastāvu, priekšsēdētāju un vietnieku;
- 4.5.4. apstiprina Akreditācijas komisijas un Studiju programmu licencēšanas komisijas reglamentu.

II Studiju virziena akreditācija

Kopsavilkums par studiju virziena akreditācijas procesa secību:

- 1) *Augstskola/koledža sagatavo akreditācijas iesniegumu, veic studiju virziena pašnovērtējumu un sagatavo pašnovērtējuma ziņojumu;*
- 2) *Augstskola/koledža iesniedz aģentūrā akreditācijas iesniegumu un apliecinājumu, ka maksa 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 akreditācijas iesnieguma veic atbilstības novērtējumu saskaņā ar MK noteikumu Nr.407 pielikumu nr.8;*
- 5) *Ekspertu grupa veic kvalitātes novērtējumu, ņemot vērā šo metodiku un MK noteikumu Nr.407 pielikumā nr.9 minētos studiju virziena vērtēšanas kritērijus un sagatavo ekspertu kopīgo atzinumu par novērtējamo studiju virzienu;*
- 6) *Akreditācijas komisija iepazīstas ar ekspertu kopīgo atzinumu, kā arī citiem viņu rīcībā esošiem dokumentiem un informāciju, un pieņem lēmumu par attiecīgā studiju virzienu akreditāciju.*

Pieteikšanās studiju virziena akreditācijai

5. Augstskola/koledža ne vēlāk kā sešus mēnešus pirms akreditācijas termiņa beigām iesniedz aģentūrā studiju virziena akreditācijas iesniegumu (akreditācijas iesniegums), ko paraksta augstskolas rektors vai koledžas direktors. Akreditācijas iesniegumam pievieno:
 - 1) studiju virziena pašnovērtējuma ziņojumu,

2) apliecinājumu, ka maksa par studiju virziena akreditāciju ir ieskaitīta aģentūras bankas kontā.

6. Augstskola/koledža iesniegumā norāda:
 - 1) augstskolas/koledžas nosaukumu;
 - 2) studiju virziena nosaukumu;
 - 3) studiju virzienam atbilstošu studiju programmu nosaukumus un kodus saskaņā ar Latvijas izglītības klasifikāciju;
 - 4) studiju virzienam atbilstošu studiju programmu īstenošanas ilgumu un apjomu;
 - 5) studiju virzienam atbilstošu studiju programmu valodu, studiju veidu un formu, tai skaitā tālmācību, kā arī studiju programmu īstenošanas vietas (augstskolas, augstskolas filiāles vai koledžas, koledžas filiāles) adresi;
 - 6) prasības, kas noteiktas, uzsākot studiju virzienam atbilstošu studiju programmu apguvi;
 - 7) studiju virzienam atbilstošajās studiju programmās iegūstamos grādus, profesionālās kvalifikācijas vai grādus un profesionālās kvalifikācijas;
 - 8) tās personas vārdu, uzvārdu un amatu, kuru augstskola vai koledža pilnvarojusi kārtot ar studiju virziena 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.7 noteiktajām prasībām.
8. Augstskola/koledža akreditācijas iesniegumu iesniedz aģentūrā papīra formā, pievienojot identisku akreditācijas iesnieguma elektronisko versiju elektroniskā datu nesējā, vai elektroniskā formā. Elektroniskā formā iesniegtu akreditācijas iesniegumu paraksta ar drošu elektronisko parakstu saskaņā ar Elektronisko dokumentu likumā noteiktajiem nosacījumiem. Iesnieguma un tam pievienoto dokumentu valodai ir jābūt latviešu, ar tulkojumu angļu valodā, ja ar Akreditācijas komisiju nav saskaņots citādāk. Strīdu gadījumā noteicošie ir valsts valodā iesniegtie dokumenti.
9. Aģentūra pārbauda akreditācijas iesniegumu un tam pievienotos dokumentus un, ja nepieciešams, rakstiski pieprasa trūkstošo informāciju. Minēto informāciju augstskola/koledža aģentūrā iesniedz 30 dienu laikā pēc tās pieprasīšanas.
10. Akreditācijas iesniegumu atdod augstskolai/koledžai šādos gadījumos:
 - 1) nav veikta samaksa par studiju virziena akreditāciju;
 - 2) nav iesniegta visa pieprasītā informācija atbilstoši MK noteikumu Nr.407 39. un 42.punktam;
 - 3) dokumenti nav noformēti atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām dokumentu noformēšanas prasībām.

Iesniegto dokumentu pārbaude

11. 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.
12. Aģentūra 10 darbdienu laikā pēc akreditācijas iesnieguma saņemšanas (izpildītas visas 11.punktā minētas darbības) veic iesnieguma atbilstības novērtējumu saskaņā ar MK noteikumu Nr.407 pielikumu nr.8.

13. Ja atbilstības novērtējumā konstatēta būtiska neatbilstība normatīvajiem aktiem, Akreditācijas komisija izvērtē, vai tas ir pietiekams pamats pieņemt lēmumu par atteikumu akreditēt studiju virzienu, vai arī studiju virziena akreditācijas process turpināms.
14. Aģentūra pieprasa un saņem no valsts un Izglītības un zinātnes ministrijas reģistriem studiju virziena akreditācijai nepieciešamos datus par augstskolu/koledžu, kas ir iekļauti šajos reģistros.
15. Aģentūra pieprasa Izglītības kvalitātes valsts dienestam piecu darbdienu laikā sniegt informāciju par konstatētajiem augstskolas/koledžas pārkāpumiem novērtējamā studiju virziena ietvaros un tam atbilstošo studiju programmu īstenošanā, veiktajiem pasākumiem šo pārkāpumu novēršanā un saņemtajām sūdzībām, kas saistītas ar attiecīgā studiju virziena un tam atbilstošo studiju programmu īstenošanu. Aģentūra pieprasa sertifikācijas institūcijai (ja profesijai tāda ir) vai Aizsardzības ministrijai militārā aizsardzības jomā piecu darbdienu laikā sniegt minētā studiju virziena novērtējumu.

Ekspertu grupas izveidošana

16. Ekspertu grupu, tās vadītāju un sekretāru apstiprina Akreditācijas komisija.
17. Ekspertu grupas sastāvā iekļauj piecus ekspertus. Ekspertu grupu veido tā, lai nodrošinātu, ka ekspertiem kopumā ir:
 - 1) pieredze iekšējās kvalitātes nodrošināšanas sistēmu darbībā un kvalifikācija nozarē, kas atbilst vērtējamam studiju virzienam,
 - 2) pieredze iekšējās kvalitātes nodrošināšanas sistēmu darbībā,
 - 3) kvalifikācija nozarē, kas atbilst vērtējamam studiju virzienam,
 - 4) ekspertu grupas vadītājam ir iepriekšēja pieredze augstākās izglītības ārējās kvalitātes novērtēšanā,
 - 5) viens no ekspertiem ir Latvijas Studentu apvienības (turpmāk - LSA) deleģēts pārstāvis,
 - 6) viens - Latvijas Darba devēju konfederācijas (turpmāk - LDDK) deleģēts pārstāvis,
 - 7) vismaz viens eksperts ir no ārvalstīm.
18. Aģentūra lūdz LSA un LDDK 10 darbdienu laikā deleģēt savu ekspertu studiju virziena novērtēšanai.
19. Aģentūra informē LSA un Latvijas Izglītības un zinātnes darbinieku arodbiedrību (turpmāk - LIZDA) par iespēju 10 darbdienu laikā nominēt novērotāju, kuri var piedalīties ekspertu grupas darbā bez balsstiesībām.
20. Aģentūra izvirza ekspertu grupā iekļaujamos ekspertus, kā arī ekspertu grupas vadītāja kandidātu, kā arī informē Akreditācijas komisiju par LSA un LDDK deleģētajiem ekspertiem, kā arī LSA un LIZDA deleģētajiem 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 Akreditācijas komisija. 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 Akreditācijas komisijā, 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 dalībniekiem, iesniedzot aģentūrā Akreditācijas komisijai adresēto rakstisku pamatotu iesniegumu, kurā izskaidro noraidījuma iemeslus katram noraidītajam ekspertam. Aģentūra informē Akreditācijas komisiju, kura divu nedēļu laikā izskata augstskolas/koledžas iesniegumu un ja Akreditācijas komisija atzīst iesniegumu par pamatotu, aģentūra izvirza citus ekspertu kandidātus noraidīto aizvietošanai, izveidojot jaunu studiju virziena ekspertu grupu un informējot par to augstskolu/koledžu.
24. Eksperti noslēdz ar aģentūru līgumu par novērtēšanas veikšanu un apliecinājumu par neatrašanos interešu konfliktā¹ un to, ka novērtēšanas procesā iegūtā informācija netiks publiskota.

Ekspertu grupas dalībnieku pienākumi pirms vizītes un vizītes laikā

25. Ekspertu grupas vadītāja pienākumi:
- 1) ir atbildīgs par ekspertu grupas darbu kopumā;
 - 2) pirms ekspertu grupas vizītes organizē ekspertu grupas dalībnieku komunikāciju² 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;
 - 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.

¹ Interešu konflikts:

- 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, lēmējinstiūcijas vai padomdevējinstiūcijas 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.).

² videokonferences, telefonkonferences, e-pasta u.c. veidā

27. Ekspertu grupas dalībnieki veic šādus uzdevumus:
- 1) iepazīstas ar dokumentiem, kas reglamentē studiju virziena akreditāciju un pirms novērtēšanas vizītes piedalās aģentūras organizētās mācībās;
 - 2) iepazīstas ar augstskolas/koledžas pašnovērtējuma ziņojumu un citu ar vērtējamo studiju virzienu 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) atkārtotas studiju virziena akreditācijas gadījumā ekspertu grupa novērtē, kā augstskola/koledža ir novērsusi iepriekšējā ekspertu grupas atzinumā (vai licencējot studiju programmu, licencēšanas ekspertu atzinumā) norādītos trūkumus un kā ir ieviestas ekspertu grupas sniegtās rekomendācijas;
 - 5) sagatavo un iesniedz novērtēšanas koordinatoram sarakstu ar informāciju, ko papildus jāiegūst no augstskolas/koledžas;
 - 6) veic citus uzdevumus, kas saistīti ar novērtēšanas procesu saskaņā ar darbu dalījumu starp ekspertu grupas dalībniekiem;
 - 7) 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 pieaicināt tulku novērtēšanas vizītes laikā;
 - 5) pieprasa papildus informāciju no augstskolas/koledžas;
 - 6) pārbauda ekspertu grupas kopīgo atzinumu;
 - 7) sniedz atbalstu ekspertu grupai ar novērtēšanu saistītajos 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 noformēšanu,
 - 4) normatīvajiem aktiem, kas regulē studiju virzienu ārējo novērtēšanu,
 - 5) konkrētās augstskolas/koledžas un studiju virziena kontekstu.

Novērtēšanas vizīte

30. Vizītes mērķis ir iegūt iespējami daudz informācijas par studiju virzienu un tam atbilstošajām studiju programmām, lai veiktu visaptverošu un objektīvu novērtēšanu saskaņā ar MK noteikumu Nr.407 pielikumā nr.9 minētajiem kritērijiem.
31. Ekspertu grupa novērtēšanas vizītes laikā tiek ar augstskolas/koledžas un/vai atbilstošās struktūrvienības vadību, pašnovērtējuma ziņojuma izstrādes grupu, mācībspēkiem, studējošiem, absolventiem un darba devēju un/vai profesionālo organizāciju pārstāvjiem.
32. Ekspertu grupa katras darbdienu 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.
33. Augstskola/koledža vizītes laikā nodrošina pieeju studiju virziena informatīvajiem resursiem/infrastrukturai, tajā skaitā bibliotēkas resursiem, materiālitehniskai 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.
34. Vienas novērtēšanas vizītes laikā viens augstskolas/koledžas pārstāvis var piedalīties tikai vienā tikšanās reizē ar ekspertu grupu, izņemot individuālus gadījumus, kad šāda iespēja ir iepriekš pārrunāta un saskaņota ar novērtēšanas koordinātoru. Tikšanās ar akadēmisko personālu un studējošajiem notiek bez augstskolas/koledžas vadības pārstāvju klātbūtnes. Tikšanās ar absolventiem un darba devēju un/vai profesionālo organizāciju pārstāvjiem nedrīkst piedalīties personas, kuras studē un/vai tiek nodarbinātas attiecīgajā augstskolā/koledžā.
35. 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.
36. 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

37. 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 pielikumā nr.9 "Studiju virziena 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) izskata augstskolas/koledžas komentārus par kopīgo atzinumu;

- 5) veic citus uzdevumus, kas saistīti ar novērtēšanas procedūru saskaņā ar pienākumu dalījumu ekspertu grupas dalībnieku vidū.
38. 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) nosūta atzinumu aģentūrai noteiktajā termiņā.
39. Aģentūra pārbauda ekspertu kopīgo atzinumu un var lūgt ekspertu grupu to precizēt.
40. Aģentūra nosūta augstskolai/koledžai kopīgā atzinuma projektu.
41. Augstskola/koledža 10 darbdienu laikā no kopīgā atzinuma saņemšanas dienas var sniegt komentārus par faktu kļūdām. Augstskolai/koledžai nav tiesību sniegt jaunu informāciju, kas nebija iesniegta pirms vizītes. Komentāri par faktu kļūdām, pievienojot pamatojumu, jāiesniedz aģentūrā gan elektroniski, gan papīra formā, latviešu valodā ar tulkojumu angļu valodā, pievienojot pamatojošos dokumentus.
42. Aģentūra izskata augstskolas/koledžas sniegtos komentārus par faktu kļūdām un saskaņā ar MK noteikumu Nr.407 pielikumu nr.4 apkopo tos izziņā, un nosūta ekspertu grupai.
43. Ekspertu grupa izskata augstskolas/koledžas komentārus un piecu darbdienu laikā pēc izziņas saņemšanas iesniedz aģentūrā precizēto kopīgo atzinumu, kuru aģentūra izsūta augstskolai/koledžai.

Lēmuma pieņemšana un apelācija

44. Lēmumu par studiju virziena akreditāciju pieņem Akreditācijas komisija. Akreditācijas komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz četri komisijas locekļi. Lēmuma pieņemšanas procedūra ir noteikta Akreditācijas komisijas reglamentā.
45. Aģentūra informē attiecīgo augstskolu/koledžu par akreditācijas iesnieguma izskatīšanas datumu, laiku un vietu. Augstskola/koledža var deleģēt 1-2 pārstāvjus dalībai sēdē. Pēc Akreditācijas komisijas pieprasījuma, aģentūra uz komisijas sēdi var uzaicināt ekspertu grupas pārstāvi (jus).
46. Aģentūra uz attiecīgo Akreditācijas komisijas sēdi uzaicina ministriju pārstāvjus vai ministriju deleģētos ekspertus, ja tiek izskatīti studiju virzieni, kas atbilst nozarei, kura ir attiecīgās ministrijas kompetencē, kā arī var uzaicināt nozaru ekspertus, kuriem sēdē ir padomdevēja tiesības.
47. Akreditācijas komisija lemj par attiecīgā studiju virziena akreditāciju un tās ilgumu, pamatojoties uz atzinumu par studiju virziena atbilstību normatīvo aktu prasībām, ekspertu grupas kopīgo atzinumu, Izglītības kvalitātes valsts dienesta un sertifikācijas institūcijas sniegto informāciju (ja tāda ir), kā arī citu Akreditācijas komisijas rīcībā esošu informāciju. Ja nepieciešams, Akreditācijas komisija iepazīstas ar faktiskajiem apstākļiem augstskolā/koledžā un citu Akreditācijas komisijas rīcībā esošu informāciju.

48. Aģentūra sagatavo lēmumu, ko paraksta Akreditācijas komisijas locekļi, un 10 darbdienu laikā pēc Akreditācijas komisijas lēmuma pieņemšanas to izsniedz augstskolai/koledžai.
49. Ja Akreditācijas komisija ir pieņēmusi lēmumu akreditēt studiju virzienu vai veikt izmaiņas studiju virziena akreditācijas lapā, aģentūra 10 darbdienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas izsniedz Izglītības un zinātnes ministrijai lēmuma kopiju un aģentūras sagatavoto studiju virziena akreditācijas lapu (MK noteikumu Nr.407 pielikums nr.11).
50. Izglītības un zinātnes ministrija 10 darbdienu laikā pēc Akreditācijas komisijas lēmuma kopijas un studiju virziena akreditācijas lapas saņemšanas izsniedz aģentūrai izglītības un zinātnes ministra parakstītu studiju virziena akreditācijas lapu. Izglītības un zinātnes ministra parakstīto studiju virziena akreditācijas lapu aģentūra izsniedz augstskolai vai koledžai, kā arī reģistrē to.
51. Akreditācijas komisijas lēmumu var apstrīdēt Centrā, bet Centra lēmumu var pārsūdzēt tiesā. 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)

52. Pēc novērtēšanas noslēguma un lēmuma par studiju virziena akreditācijas pieņemšanas augstskola/koledža veic darbības ar mērķi uzlabot attiecīgā studiju virziena studiju programmu 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.
53. Aģentūra līdz kārtējā gada 1.martam iepazīstas ar pārskatiem par veiktajām darbībām studiju virziena pilnveidei (*follow-up*) saskaņā ar MK noteikumu Nr.407 67.punktu. Ja konstatēti būtiski trūkumi, Aģentūra par tiem informē Akreditācijas komisiju.

III Izmaiņas akreditētajā studiju virzienā

54. Augstskola/koledža iesniedz aģentūrā Akreditācijas komisijai adresēto iesniegumu ar lūgumu apstiprināt izmaiņas studiju virzienā (turpmāk – izmaiņu iesniegums), pamatojot izmaiņu nepieciešamību un sniedzot nepieciešamo informāciju izmaiņu novērtēšanai.
55. Aģentūra pārbauda augstskolas/koledžas izmaiņu iesniegumu un, ja nepieciešams, pieprasa iesniegt papildus informāciju.
56. Izmaiņu novērtēšanai Akreditācijas komisija apstiprina vienu ekspertu.
57. Aģentūra izmaiņu novērtēšanai atlasa ekspertu, kuram ir kvalifikācija nozarē, kas atbilst vērtējamam studiju virzienam un/vai attiecīgajai studiju programmai.
58. Aģentūra ņem vērā šādus papildus aspektus:
 - 1) studiju virziens un tam atbilstošas studiju programmas,
 - 2) augstākās izglītības iestādes veids (augstskola, koledža),
 - 3) novērtēšanas specifika (izmaiņu veids),

- 4) interešu konflikta neesamība.
59. Triju darbdienu laikā pēc eksperta apstiprināšanas Akreditācijas komisijā aģentūra informē augstskolu/koledžu par ekspertu un novērtēšanas koordinātoru. Augstskola/koledža triju darbdienu laikā var izteikt noraidījumu ekspertam, iesniedzot aģentūrā Akreditācijas komisijai adresēto rakstisku pamatotu iesniegumu, kurā izskaidro noraidījuma iemeslus. Aģentūra informē Akreditācijas komisiju, kura piecu darbdienu laikā izskata augstskolas/koledžas iesniegumu un, ja Akreditācijas komisija atzīst iesniegumu par pamatotu, aģentūra izvirza citu eksperta kandidātu noraidītā aizvietošanai un informē par to augstskolu/koledžu.
60. Eksperts noslēdz ar aģentūru līgumu par novērtēšanas veikšanu un apliecinājumu par neatrašanos interešu konfliktā³ un to, ka novērtēšanas procesā iegūtā informācija netiks publiskota.
61. Aģentūra organizē eksperta mācības pirms novērtēšanas vizītes augstskolā/koledžā. Mācību laikā aģentūra informē ekspertu par novērtēšanas mērķiem un uzdevumiem, tiek pārrunāts darba plāns, eksperts tiek iepazīstināts ar šo metodiku un normatīvajiem aktiem, kas regulē studiju virzienu ārējo novērtēšanu.
62. Pirms novērtēšanas vizītes eksperts veic šādus uzdevumus:
- 1) iepazīstas ar augstskolas/koledžas iesniegumu un tam pievienotajiem dokumentiem un citu informāciju saistīto ar vērtējamo studiju virzienu;
 - 2) sagatavo un iesniedz novērtēšanas koordinātoram sarakstu ar informāciju, ko papildus jāiegūst no augstskolas/koledžas;
 - 3) sagatavo atzinumu (brīvā formā).
63. Eksperts izmaiņu novērtēšanas vizītes laikā tiek ar augstskolas/koledžas un/vai atbilstošās struktūrvienības vadību, mācībspēkiem, studējošiem, absolventiem un darba devēju vai profesionālo organizāciju pārstāvjiem (atkarībā no izmaiņu veida).
64. Eksperts vizītes noslēgumā vizītes laikā gūtās atziņas un galvenos secinājumus apspriež ar augstskolas/koledžas pārstāvjiem.
65. Augstskola/koledža vizītes laikā nodrošina pieeju studiju virziena informatīvajiem resursiem/infrastruktūrai, tajā skaitā bibliotēkas resursiem, materiālitehniskai bāzei, noslēguma darbiem (ja tādi ir), pārbaudījumu materiāliem un citiem dokumentiem pēc aģentūras vai ekspertu grupas pieprasījuma. Augstskola/koledža nodrošina atbilstošus apstākļus, telpas un aprīkojumu novērtēšanas vizītes norisei.

³ Interešu konflikts:

- 5) 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.
- 6) ekspertu grupas dalībnieks ir augstskolas/koledžas, kuras studiju virziens/-i tiek novērtēts/-i, lēmējinstiūcijas vai padomdevējinstiūcijas sastāvā.
- 7) ekspertu grupas dalībnieks studē augstskolā/koledžā, kuras studiju virziens/-i tiek novērtēts/-i, vai ir to absolvējis 2 gadu laikā pirms novērtēšanas vizītes.
- 8) novērtējamā studiju virziena realizācijā ir iesaistīta persona, kuru ar ekspertu grupas dalībnieku vieno ciešas radnieciskas saiknes (dzīvesbiedrs, bērns vai vecāks u.tml.).

66. Pēc novērtēšanas vizītes eksperts sagatavo atzinumu, pamatojot augstskolas/koledžas pieteikto izmaiņu atbilstību normatīvo aktu prasībām un izvērtējot to ietekmi uz studiju kvalitāti, un iesniedz to aģentūrā noteiktajā termiņā.
67. Aģentūra pārbauda eksperta atzinumu, ja nepieciešams, lūdz ekspertu to precizēt, un nosūta to augstskolai/koledžai, informējot attiecīgo augstskolu/koledžu par izmaiņu iesnieguma izskatīšanas datumu, laiku un vietu.
68. Akreditācijas komisija lemj par izmaiņu izdarīšanu studiju virziena akreditācijas lapā, ja ir mainīts augstskolas/koledžas nosaukums, studiju programmas kods, īstenošanas vieta, veids, forma un studiju programmas īstenošanas valoda.
69. Akreditācijas komisija lemj par augstskolas/koledžas veikto izmaiņu pieļaujamību studiju virzienā pēc tam, kad Akreditācijas komisijā ir saņemts iesniegums šādu izmaiņu studiju virzienā apstiprināšanai:
 - 1) studiju virzienam atbilstošās studiju programmas nosaukuma, iegūstamās profesionālās kvalifikācijas vai grāda izmaiņas;
 - 2) studiju programmas atbilstības studiju virzienam izmaiņas;
 - 3) izmaiņas prasībās, uzsākot studiju virzienam atbilstošās studiju programmas apguvi;
 - 4) izmaiņas studiju programmas ilgumā vai apjomā, kas pārsniedz 20 procentu no akreditācijas iesniegumā noteiktās studiju virzienam atbilstošās studiju programmas obligātās un ierobežotās izvēles daļas apjoma kredītpunktos;
 - 5) augstskolā vai koledžā attiecīgajā studiju virzienā vai studiju virzienam atbilstošajā studiju programmā strādājošā veltētā akadēmiskā personāla izmaiņas kopš iepriekšējās studiju virziena akreditācijas, ja tās attiecas uz vismaz 20 procentiem no attiecīgajā studiju virzienā strādājošā veltētā akadēmiskā personāla kopskaita vai ja vismaz 50 procentu no kopīgā akadēmiskā darba apjoma augstskolā vai koledžā attiecīgajā studiju virzienā (neietverot studiju programmas brīvās izvēles daļas, prakšu un gala pārbaudījumu īstenošanu) izpildi vairs nenodrošina akadēmiskais personāls, kura ievēlēšanas vieta ir attiecīgā augstskola vai koledža;
 - 6) studiju virzienam atbilstošās studiju programmas slēgšana.
70. Akreditācijas komisija lemj par izmaiņu apstiprināšanu, pamatojoties uz eksperta atzinumu. Attiecīgajā akreditācijas komisijas sēdē var piedalīties 1-2 pārstāvji no attiecīgās augstskolas/koledžas. Pēc Akreditācijas komisijas pieprasījuma, aģentūra uz komisijas sēdi var uzaicināt ekspertu.
71. Akreditācijas komisijas locekļiem ir tiesības iepazīties ar faktiskajiem apstākļiem augstskolā/koledžā un citu Akreditācijas komisijas rīcībā esošu informāciju.
72. Aģentūra sagatavo lēmumu un 10 darbdienu laikā pēc Akreditācijas komisijas lēmuma pieņemšanas to izsniedz augstskolai/koledžai.
73. Ja Akreditācijas komisija ir pieņēmusi lēmumu apstiprināt izmaiņas studiju virzienā vai veikt izmaiņas studiju virziena akreditācijas lapā, aģentūra 10 darbdienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas izsniedz Izglītības un zinātnes ministrijai lēmuma kopiju un aģentūras sagatavoto studiju virziena akreditācijas lapu (MK noteikumu Nr.407 pielikums nr.11).
74. Izglītības un zinātnes ministrija 10 darbdienu laikā pēc Akreditācijas komisijas lēmuma kopijas un studiju virziena akreditācijas lapas saņemšanas izsniedz aģentūrai izglītības un zinātnes ministra parakstītu studiju virziena akreditācijas lapu. Izglītības un zinātnes

ministra parakstīto studiju virziena akreditācijas lapu aģentūra izsniedz augstskolai/koledžai, kā arī reģistrē to.

75. Akreditācijas komisijas lēmumus var apstrīdēt Centrā. Centra lēmumu var pārsūdzēt tiesā. Saskaņā ar Administratīvā procesa likuma lēmuma apstrīdēšanas/pārsūdzēšanas termiņš ir mēnesis no tā spēkā stāšanās dienas. Lēmums stājas spēkā ar brīdi, kad tas paziņots adresātam.