

Augstskolu un koledžu novērtēšanas metodika

Izstrādāta saskaņā ar Ministru kabineta
2015. gada 14. jūlija 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 un sniedz metodisku atbalstu augstskolu/ koledžu novērtēšanā. Metodikā raksturotās procedūras nodrošina studiju kvalitātes novērtēšanu atbilstoši nacionālajam normatīvajam regulējumam un standartiem un vadlīnijām kvalitātes nodrošināšanai Eiropas augstākās izglītības telpā (turpmāk - ESG).
2. Augstskolu/ koledžu novērtēšanu organizē Akadēmiskās informācijas centra (turpmāk - Centrs) Akreditācijas departaments, kas turpmāk saukts - Augstākās izglītības kvalitātes aģentūra (turpmāk – Aģentūra) saskaņā ar Augstskolu likumu, Ministru kabineta 2015. gada 14. jūlija noteikumiem Nr.407 “Augstskolu, koledžu un studiju virzienu akreditācijas noteikumi” (turpmāk – MK noteikumi Nr.407) un Ministru kabineta 2015. gada 14. jūlija noteikumiem Nr.409 “Nodibinājuma “Akadēmiskās informācijas centrs” maksas pakalpojumu cenrādis.
3. Galvenie augstskolas/ koledžas novērtēšanas procesa dalībnieki savā darbībā ievēro šādus principus:
 - 3.1 objektivitāte un balstīšanās uz faktiem;
 - 3.2 konfidencialitāte;
 - 3.3 cieņa pret novērtēšanas procesa dalībniekiem;
 - 3.4 neitralitāte;
 - 3.5 sadarbība.
4. Augstskolas/ koledžas novērtēšanas procesa galvenie dalībnieki ir:
 - 4.1 augstskola/ koledža¹;
 - 4.2 Aģentūra;
 - 4.3 Augstākās izglītības padome (turpmāk – Padome);
 - 4.4 augstskolu vai koledžu novērtēšanas komisija (turpmāk – ekspertu grupa).

¹ Šajā dokumentā lietotais termins “augstskola/ koledža” ir attiecināms uz visām Augstskolu likumā minētajām augstākās izglītības un zinātnes institūcijām, kas īsteno akadēmiskās un profesionālās studiju programmas, kā arī nodarbojas ar zinātni, pētniecību un māksliniecisko jaunradi (universitātes, augstskolas, akadēmijas, institūti un koledžas).

II. Augstskolu/ koledžu akreditācijas procesa dalībnieku tiesības un pienākumi

5. Augstskola/ koledža:

- 5.1 iesniedz Centrā iesniegumu augstskolas/ koledžas akreditācijai (turpmāk – iesniegums) saskaņā ar MK noteikumiem Nr.407, iesniegumam pievieno augstskolu/ koledžu pašnovērtējuma ziņojumu atbilstoši Aģentūras izstrādātajām Augstskolu vai koledžu pašnovērtējuma ziņojuma izstrādes vadlīnijām (turpmāk – pašnovērtējuma ziņojuma izstrādes vadlīnijas), ievērojot Augstskolu likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības attiecībā uz augstskolu/ koledžu akreditāciju un to darbību, kā arī Metodikā noteiktās prasības attiecībā uz augstskolu/ koledžu akreditāciju;
- 5.2 triju darbdienu laikā no informācijas par apstiprinātajiem ekspertiem un novērotājiem (ja attiecināms) saņemšanas dienas var izteikt noraidījumu ekspertiem un novērotājiem (ja attiecināms), iesniedzot Centrā pamatotu rakstisku iesniegumu, norādot katra noraidītā eksperta un novērotāja (ja attiecināms) noraidījuma iemeslus;
- 5.3 piedalās ekspertu grupas vizītes saskaņošanā un organizēšanā;
- 5.4 nodrošina pieeju augstskolas/ koledžas informatīvajiem resursiem/infrastruktūrai, tajā skaitā bibliotēkas resursiem, materiāltehniskajam nodrošinājumam, noslēguma darbiem (ja tādi ir), pārbaudījumu materiāliem un citiem resursiem pēc Aģentūras vai ekspertu grupas pieprasījuma;
- 5.5 ir atbildīga, ka tās sniegtā informācija pilnvērtīgi raksturo augstskolas/ koledžas darbību;
- 5.6 nodrošina atbilstošus apstākļus, telpas un aprīkojumu novērtēšanas vizītes norisei;
- 5.7 ekspertu grupas vizītes laikā ir gatava demonstrēt apliecinājumus pašnovērtējuma ziņojumā sniegtajai informācijai.

6. Aģentūra:

- 6.1. izstrādā un savā darbībā ievēro Metodiku un procedūras, kas atbilst ESG;
- 6.2. izstrādā augstskolu vai koledžu pašnovērtējuma ziņojuma izstrādes vadlīnijas² (turpmāk – pašnovērtējuma ziņojuma izstrādes vadlīnijas) un augstskolu vai koledžu novērtēšanas komisijas kopīgā atzinuma izstrādes vadlīnijas³ (turpmāk – ekspertu grupas kopīgā atzinuma izstrādes vadlīnijas) un publicē tās Aģentūras tīmekļvietnē;
- 6.3. augstskolu/koledžu novērtēšanai izveido un apstiprina ekspertu grupu, kuras sastāvā ir septiņi eksperti, tajā skaitā ekspertu grupas vadītāju un sekretāru;
- 6.4. dalībai ekspertu grupas vizītēs augstskolās/ koledžās un to filiālēs novērotāju statusā (bez balsstiesībām) var apstiprināt Latvijas Studentu apvienības (turpmāk – LSA) un Latvijas Izglītības un zinātnes darbinieku arodbiedrības (turpmāk – LIZDA) deleģētus pārstāvjus;
- 6.5. organizē ekspertu grupas darbu, tajā skaitā organizē ekspertu grupas vizītes augstskolās/ koledžās, to filiālēs, piedalās tajās, kā arī nodrošina nepieciešamās informācijas iegūšanu un iesniegto dokumentu pārbaudi atbilstoši MK noteikumu Nr.407 2. pielikumam (turpmāk – atbilstības novērtējums);

² Augstskolu vai koledžu pašnovērtējuma ziņojuma izstrādes vadlīnijas: <http://www.aika.lv/wp-content/uploads/2017/11/Augstskolas-vai-koledzas-pasnovertejuma-ziņojuma-izstrades-vadlinijas.pdf>

³ Augstskolu vai koledžu novērtēšanas komisijas kopīgā atzinuma izstrādes vadlīnijas: <http://www.aika.lv/wp-content/uploads/2017/10/Augstskolas-vai-koledzas-ekspertu-grupas-kopiga-atzinuma-izstrades-vadlinijas.pdf>

- 6.6. organizē ekspertu mācības gan pirms novērtēšanas vizītes, gan arī akadēmiskā gada laikā, tās iepriekš izziņojot;
 - 6.7. nodrošina akreditācijas procesa dokumentēšanu un arhivēšanu;
 - 6.8. pieprasa un saņem ziņas no valsts reģistriem;
 - 6.9. sniedz informāciju un konsultācijas augstskolu/ koledžu darbības kvalitātes novērtēšanas jautājumos;
 - 6.10. analizē augstākās izglītības kvalitātes novērtēšanas rezultātus un sniedz rekomendācijas tās pilnveidei;
 - 6.11. piedalās Eiropas augstākās izglītības telpas institūciju darbībā un aktivitātēs augstākās izglītības kvalitātes nodrošināšanas jomā.
7. Padome veic šādus uzdevumus:
 - 7.1. izskata iesniegumu un citus ar augstskolas/ koledžas akreditāciju saistītus dokumentus;
 - 7.2. pamatojoties uz iesniegumu un tam pievienotajiem dokumentiem, ekspertu grupas kopīgo atzinumu, kā arī citu tās rīcībā esošo informāciju, pieņem lēmumu par augstskolas/ koledžas akreditāciju vai par atteikumu to akreditēt;
 - 7.3. apstiprina Aģentūras izstrādāto metodiku un publicē to Padomes tīmekļvietnē;
 - 7.4. ja nepieciešams, apmeklē augstskolu/ koledžu, lai iepazītos ar faktiskajiem apstākļiem augstskolā/ koledžā;
 - 7.5. sniedz izglītības un zinātnes ministram priekšlikumu par augstskolas/ koledžas ārkārtas akreditāciju.
 8. Ekspertu grupa savā darbā ievēro šādus principus:
 - 8.1. 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;
 - 8.2. neitralitāte – augstskolas/ koledžas novērtēšanā ekspertam ir jādarbojas neatkarīgi. Eksperts nedrīkst pārstāvēt augstskolas/ koledžas vai citas puses intereses;
 - 8.3. 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. Atsaucoties uz augstskolas/ koledžas stiprajām un vājajām pusēm, ekspertam jābalstās uz faktiem un novērojumiem;
 - 8.4. konfidencialitāte – visu informāciju, kas saistīta ar novērtēšanu (intervējamo viedokļi, pašnovērtējuma ziņojums un papildinformācija, ko sniegusi augstskola/ koledža), drīkst izmantot tikai un vienīgi novērtēšanas procesam;
 - 8.5. sadarbība – kā ekspertu grupas dalībniekam katram ekspertam ir jābūt atvērtam sadarbībai ar pārējo ekspertu grupu. Ekspertu sadarbību koordinē ekspertu grupas vadītājs. Ekspertu grupai jāveido savstarpējā saprašanās ar augstskolas/ koledžas pārstāvjiem un jācenšas palīdzēt augstskolai/ koledžai pilnveidot kvalitātes kultūru.

III. Augstskolu vai koledžu akreditācija

9. Kopsavilkums par augstskolas/ koledžas akreditācijas procesa secību

- 9.1. Augstskola/ koledža veic augstskolas/ koledžas pašnovērtējumu, sagatavo pašnovērtējuma ziņojumu, ievērojot Aģentūras izstrādātās Augstskolu vai koledžu pašnovērtējuma ziņojuma izstrādes vadlīnijas.

- 9.2. Augstskola/koledža iesniedz Aģentūrā iesniegumu un apliecinājumu, ka maksa par studiju virziena akreditāciju ir ieskaitīta Aģentūras bankas kontā.
- 9.3. Aģentūra pārbauda, vai augstskolas/koledžas iesniegums un tam pievienotie dokumenti atbilst MK noteikumu Nr.407 prasībām un pašnovērtējuma ziņojuma izstrādes vadlīnijām, un, ja nepieciešams, pieprasa trūkstošo informāciju.
- 9.4. Aģentūra 10 darbdienu laikā pēc iesnieguma un papildinformācijas saņemšanas veic atbilstības novērtējumu saskaņā ar MK noteikumu Nr.407 2. pielikumu.
- 9.5. Ekspertu grupa veic augstskolas/koledžas novērtējumu un sagatavo ekspertu grupas kopīgo atzinumu atbilstoši ekspertu grupas kopīgā atzinuma izstrādes vadlīnijām, ņemot vērā šo Metodiku, MK noteikumu Nr.407 3.pielikumā minētos augstskolas/koledžas vērtēšanas kritērijus un ekspertu grupas kopīgā atzinuma izstrādes vadlīnijās minētos aspektus, atbilstības novērtējumu, ekspertu grupas vizītes laikā gūtajām atziņām un secinājumiem, kā arī citu informāciju atbilstoši MK noteikumiem Nr.407.
- 9.6. Padome iepazīstas ar ekspertu kopīgo atzinumu, kā arī citiem Padomes rīcībā esošiem dokumentiem un informāciju, un pieņem lēmumu par augstskolas/koledžas akreditāciju.
- 9.7. Gadījumā, ja augstskola/ koledža nepiekrīt Padomes pieņemtajam lēmumam, Padomes lēmumu var apstrīdēt Izglītības un zinātnes ministrijā. Izglītības un zinātnes ministrijas lēmumu var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

10. Pieteikšanās augstskolas/ koledžas akreditācijai

- 10.1. Augstskola/ koledža iesniedz Aģentūrā iesniegumu, ko paraksta augstskolas rektors vai koledžas direktors. Iesniegumam pievieno augstskolas/ koledžas pašnovērtējuma ziņojumu, kas sagatavots saskaņā ar Centra izstrādātajām pašnovērtējuma ziņojuma izstrādes vadlīnijām un kas ir augstskolas/ koledžas akreditācijas iesnieguma neatņemama sastāvdaļa.
- 10.2. Iesniegumā norāda:
 - 10.2.1. augstskolas/ koledžas nosaukumu;
 - 10.2.2. izglītības iestādes reģistrācijas apliecības numuru;
 - 10.2.3. augstskolas/ koledžas un augstskolas vai koledžas filiāles (ja tāda ir) juridisko adresi;
 - 10.2.4. augstskolas/ koledžas īstenoto studiju virzienu nosaukumus;
 - 10.2.5. tās personas vārdu, uzvārdu, amatu, akadēmisko/zinātnisko grādu, e-pasta adresi, kontaktālruni, kuru augstskola/ koledža pilnvarojusi kārtot ar akreditāciju saistītos jautājumus.
- 10.3. Augstskola/ koledža pašnovērtējuma procedūru veic saskaņā ar iekšēji izstrādātām procedūrām, un augstskola/ koledža ir atbildīga par pienācīgu pašnovērtējuma veikšanu un pašnovērtējuma ziņojuma sagatavošanu noteiktā termiņā. Pašnovērtējuma ziņojuma saturam un struktūrai ir jāatbilst pašnovērtējuma ziņojuma izstrādes vadlīnijās noteiktajām prasībām.
- 10.4. Augstskola/ koledža iesniegumu un pašnovērtējuma ziņojumu iesniedz papīra formā, pievienojot identisku iesnieguma un pašnovērtējuma ziņojuma elektronisko versiju elektroniskā datu nesējā vai elektroniskā formā. Papīra formā iesniegtā dokumenta lapām ir jābūt sanumurētām un dokumentam jābūt iesietam tā, lai lapas nevarētu atdalīt. Elektroniskā formā iesniegtu iesniegumu paraksta ar drošu

elektronisko parakstu saskaņā ar Elektronisko dokumentu likuma prasībām. Dokumentu iesniedz valsts valodā ar tulkojumu angļu valodā (citu organizāciju sniegto dokumentu tulkojumiem var norādīt atzīmi "darba tulkojums"). Strīdu gadījumā noteicošie ir valsts valodā iesniegtie dokumenti.

10.5. Aģentūra pārbauda iesniegumu un tam pievienotos dokumentus un, ja nepieciešams, rakstiski pieprasa papildinformāciju, ko augstskola/ koledža iesniedz 30 dienu laikā pēc tās pieprasīšanas.

10.6. Iesniegumu atdod augstskolai/ koledžai šādos gadījumos:

10.6.1. nav veikta samaksa par augstskolas/ koledžas akreditāciju atbilstoši MK noteikumiem Nr.409;

10.6.2. nav iesniegta visa pieprasītā informācija atbilstoši MK noteikumu Nr.407 12.punktam;

10.6.3. dokumenti nav noformēti atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām dokumentu noformēšanas prasībām.

11. Iesniegto dokumentu pārbaude

11.1. Aģentūra uzsāk novērtēšanas procedūru pēc tam, kad ir veikta samaksa par akreditāciju atbilstoši MK noteikumiem Nr. 409, ir iesniegta visa Aģentūras pieprasītā informācija, un iesniegtie dokumenti ir noformēti atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai dokumentu noformēšanas kārtībai.

11.2. Aģentūra 10 darbdienu laikā pēc akreditācijas iesnieguma saņemšanas vai, ja pieprasīta papildinformācija, pēc papildinformācijas saņemšanas, veic atbilstības novērtējumu saskaņā ar MK noteikumu Nr.407 2. pielikumu.

11.3. Ja atbilstības novērtējumā konstatēta neatbilstība normatīvajiem aktiem, Padome izvērtē, vai tas ir pietiekams pamats pieņemt lēmumu par atteikumu akreditēt augstskolu/ koledžu, vai arī akreditācijas process turpināms.

11.4. Centrs pieprasa IKVD piecu darbdienu laikā sniegt informāciju par konstatētajiem augstskolas/ koledžas pārkāpumiem tās īstenoto studiju virzienu ietvaros un tiem atbilstošo studiju programmu īstenošanā, augstskolas/ koledžas veiktajiem pasākumiem šo pārkāpumu novēršanā un saņemtajām sūdzībām, kas saistītas ar studiju virzienu un tiem atbilstošo studiju programmu īstenošanu.

11.5. Centrs pieprasa sertifikācijas institūcijai (ja profesijai tāda ir), kas veic personu sertifikāciju reglamentēto profesiju jomā un kurā augstskola/ koledža īsteno studiju programmas, vai Aizsardzības ministrijai, ja studiju programma attiecas uz militārās aizsardzības jomu, piecu darbdienu laikā sniegt informāciju par attiecīgajām augstskolas/ koledžas īstenojamajām studiju programmām.

12. Ekspertu grupas izveidošana

12.1. Aģentūra apstiprina ekspertu grupas sastāvā iekļaujamos ekspertus, tās vadītāju un sekretāru, kā arī var apstiprināt LSA un/ vai LIZDA novērotāju dalību ekspertu grupas darbā.

- 12.2. Ekspertu atlases kritēriji un principi noteikti Centra apstiprinātajā nolikumā "Ekspertu atlases kritēriji un principi"⁴, kas ir pieejams Aģentūras mājaslapā.
- 12.3. Ekspertu grupas sastāvā iekļauj septiņus ekspertus, no kuriem viens ir LSA deleģēts pārstāvis un vismaz divi ārvalstu eksperti. Ekspertu grupu veido tā, lai nodrošinātu, ka ekspertiem kopumā ir:
- 12.3.1. pieredze augstākās izglītības iestādes vadīšanā;
 - 12.3.2. zināšanas, kas atbilst augstskolā vai koledžā īstenotajiem studiju virzieniem;
 - 12.3.3. pieredze augstākās izglītības iekšējās kvalitātes nodrošināšanas sistēmu novērtēšanā;
 - 12.3.4. pieredze augstskolas zinātniskās darbības vērtēšanā;
 - 12.3.5. pieredze augstskolas vai koledžas un darba devēju organizāciju sadarbības vērtēšanas jomā;
 - 12.3.6. vismaz divi ir ārvalstu eksperti.
- 12.4. Veidojot un apstiprinot ekspertus konkrētai novērtēšanai, Aģentūra papildus ņem vērā šādus aspektus:
- 12.4.1. augstākās izglītības iestādes veids (universitāte, akadēmija, augstskola vai koledža);
 - 12.4.2. studiju virziens/virzieni;
 - 12.4.3. studiju virzieniem atbilstošās studiju programmas (to līmenis, īstenošanas veids un forma, grāds, kvalifikācija u.c. raksturojošie elementi);
 - 12.4.4. novērtēšanas specifika (pirmā, kārtējā vai ārkārtas akreditācija);
 - 12.4.5. ekspertu pieredze studiju kvalitātes vērtēšanā;
 - 12.4.6. interešu konflikta neesamība⁵.
- 12.5. Aģentūra lūdz LSA 10 darbdienu laikā deleģēt ekspertu augstskolas/ koledžas novērtēšanai.
- 12.6. Aģentūra informē LSA un LIZDA par iespēju 10 darbdienu laikā deleģēt novērotājus, kuri var piedalīties ekspertu grupas darbā bez balsttiesībām.
- 12.7. Triju darbdienu laikā pēc ekspertu grupas apstiprināšanas Aģentūra informē augstskolu/ koledžu par ekspertu grupas sastāvu un par Aģentūras darbinieku, kurš koordinēs novērtēšanu (turpmāk – novērtēšanas koordinators).

⁴ Ekspertu atlases kritēriji un principi, pieejams: http://www.aika.lv/wp-content/uploads/2017/12/Ekspertu_atlases_kriteriji_principi_LV.pdf

⁵ Interešu konflikts:

- 1) Eksperts nav nodarbināts un viņam nav citu līgumveida attiecību ar augstākās izglītības iestādi, kura tiek vērtēta, vai arī viņš nav bijis nodarbināts šajā augstākās izglītības iestādē 2 gadu laikā pirms novērtēšanas vizītes.
- 2) Eksperts nav augstākās izglītības iestādes, kura tiek vērtēta, lēmēj institūcijas vai padomdevēj institūcijas sastāvā.
- 3) Eksperts nestudē augstākās izglītības iestādē, kura tiek vērtēta, kā arī nav to absolvējis 2 gadu laikā pirms novērtēšanas vizītes.

Novērtējamās augstākās izglītības iestādes īstenotajās studiju programmās un tām atbilstošo studiju virzienu īstenošanā nav iesaistīta persona, kura ir eksperta tēvs, māte, vecmāte, vecaistēvs, bērns, mazbērns, adoptētais, adoptētājs, brālis, māsa, pusbrālis, pusbāsa vai laulātais.

- 12.8. Augstskola/ koledža triju darbdienu laikā no informācijas par apstiprinātajiem ekspertiem un novērotājiem (ja attiecināms) saņemšanas dienas var izteikt noraidījumu ekspertu grupas dalībniekiem un novērotājiem (ja attiecināms), iesniedzot Centrā, pamatotu rakstisku iesniegumu, kurā izskaidro katra noraidītā ekspertu grupas dalībnieka un novērotāja (ja attiecināms) noraidījuma iemeslus. Centrs divu nedēļu laikā izskata augstskolas/ koledžas iesniegumu un, ja atzīst iesniegumu par pamatotu, izveido jaunu ekspertu grupu un informē par to augstskolu/ koledžu.
- 12.9. Centrs noslēdz līgumu ar katru ekspertu par novērtēšanas veikšanu. Līgumam pievieno eksperta apliecinājumu par neatrašanos interešu konfliktā un konfidencialitātes pienākuma ievērošanu.

13. Ekspertu grupas dalībnieku pienākumi pirms vizītes un vizītes laikā:

- 13.1. Ekspertu grupas vadītājs:
- 13.1.1. ir atbildīgs par ekspertu grupas darbu kopumā;
 - 13.1.2. pirms ekspertu grupas vizītes organizē ekspertu grupas dalībnieku komunikāciju⁶ pēc iepazīšanās ar dokumentiem;
 - 13.1.3. pirms ekspertu grupas vizītes apspriež ekspertu darba plānu ar Aģentūru;
 - 13.1.4. pirms ekspertu grupas vizītes sadala pienākumus ekspertu grupā;
 - 13.1.5. vada ekspertu grupas sanāksmes;
 - 13.1.6. vizītes laikā vada tikšanās ar mērķa grupām vai arī deleģē citu ekspertu grupas dalībnieku vadīt tikšanos.
- 13.2. Ekspertu grupas sekretārs:
- 13.2.1. atbild par ekspertu grupas kopīgā atzinuma sagatavošanu, kuru sagatavo, sadarbojoties ar pārējiem ekspertu grupas dalībniekiem;
 - 13.2.2. pirms vizītes apkopo visu ekspertu grupas dalībnieku viedokļus un novērojumus, kas radušies, iepazīstoties ar dokumentiem;
 - 13.2.3. vizītes laikā apkopo visu ekspertu grupas dalībnieku viedokļus un novērojumus;
 - 13.2.4. iesniedz Aģentūrā ekspertu grupas kopīgo atzinumu, kas izstrādāts atbilstoši ekspertu grupas kopīgā atzinuma izstrādes vadlīnijām.
- 13.3. Ekspertu grupas dalībnieki:
- 13.3.1. iepazīstas ar dokumentiem, kas reglamentē augstskolu/ koledžu akreditāciju, un pirms novērtēšanas vizītes piedalās Aģentūras organizētās mācībās;
 - 13.3.2. iepazīstas ar augstskolas/ koledžas pašnovērtējuma ziņojumu un citu saistīto informāciju;
 - 13.3.3. noformulē viedokli par dažādiem aspektiem, iekļaujot arī 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;
 - 13.3.4. sagatavo un iesniedz novērtēšanas koordinatoram sarakstu ar informāciju, ko papildus jāiegūst no augstskolas/ koledžas;

⁶ videokonferences, telefonkonferences, e-pasta u.c. veidā

- 13.3.5. veic citus uzdevumus, kas saistīti ar novērtēšanas procesu saskaņā ar darbu sadali ekspertu grupā;
- 13.3.6. piedalās ekspertu grupas kopīgā atzinuma sagatavošanā;
- 13.3.7. piedalās novērtēšanas vizītē klātienē.

13.4. Novērotāja dalības mērķis ir novērtēšanas vizītes laikā veikt novērojumus par augstskolas/ koledžas akreditācijas procesu un augstskolas/ koledžas darbības kvalitāti. Uz novērotāju attiecas šīs Metodikas 8.punktā minētie ekspertu darbības principi. Ja ir iepriekšējs saskaņojums ar ekspertiem, novērotājs tikšanās reižu laikā var uzdot jautājumus tikšanos mērķa grupām.

13.5. Novērtēšanas koordinators:

- 13.5.1. organizē novērtēšanas procesu, tajā skaitā:
 - a) komunicē ar ekspertu grupu un augstskolu/ koledžu;
 - b) kārtā juridiskos jautājumus ar ekspertu grupu;
 - c) organizē ekspertu grupas braucienu un uzturēšanos;
 - d) organizē mācības ekspertiem pirms novērtēšanas vizītes;
 - e) pēc Padomes aicinājuma piedalās Padomes sēdē;
- 13.5.2. nodrošina ekspertu grupai pieeju pašnovērtējuma ziņojumam ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms 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;
- 13.5.3. sagatavo novērtēšanas vizītes darba plānu un saskaņo to ar ekspertu grupu un ar augstskolu/ koledžu;
- 13.5.4. saskaņo jautājumu par tulka nepieciešamību, ja augstskola/ koledža vēlas pieaicināt tulku novērtēšanas vizītes laikā;
- 13.5.5. iesaistās ekspertu grupas darba plānošanā;
- 13.5.6. pieprasa papildu informāciju no augstskolas/ koledžas;
- 13.5.7. pārbauda ekspertu grupas kopīgo atzinumu un nepieciešamības gadījumā lūdz to precizēt;
- 13.5.8. sniedz atbalstu ekspertu grupai ar novērtēšanu saistītajos jautājumos.

13.6. Aģentūra organizē ekspertu grupas mācības, kurās var piedalīties arī novērotāji, pirms novērtēšanas vizītes augstskolā/ koledžā. Mācību laikā Aģentūra ekspertus iepazīstina ar:

- 13.6.1. novērtēšanas mērķiem un uzdevumiem;
- 13.6.2. ekspertu grupas darba plānu;
- 13.6.3. Metodiku un ekspertu grupas kopīgā atzinuma izstrādes vadlīnijām;;
- 13.6.4. normatīvajiem aktiem, kas regulē augstskolas/ koledžas novērtēšanu;
- 13.6.5. konkrētās augstskolas/ koledžas kontekstu;
- 13.6.6. Latvijas augstākās izglītības sistēmu un normatīvo ietvaru.

14. Novērtēšanas vizīte:

- 14.1. Vizītes mērķis ir iegūt iespējami daudz informācijas par augstskolu/ koledžu, tās studiju virzieniem un tiem atbilstošajām studiju programmām, lai veiktu visaptverošu un objektīvu novērtēšanu saskaņā ar MK noteikumu Nr.407 3. pielikumā minētajiem kritērijiem, ekspertu grupas kopīgā atzinuma izstrādes

vadlīnijās pie kritērijiem noteiktajiem aspektiem, kurus nepieciešams ņemt vērā, novērtējot kritērijus, Metodiku, kā arī iegūt apliecinājumu novērtējumiem un informācijai, kas sniegta augstskola/ koledžas pašnovērtējuma ziņojumā, kā arī papildināt iepriekš iegūtās atziņas un novērojumus.

- 14.2. Ekspertu grupa novērtēšanas vizītes laikā tiek ar augstskolas/ koledžas un/vai atbilstošās struktūrvienības vadību, pašnovērtējuma ziņojuma izstrādes grupu, mācībspēkiem⁷, studējošiem, absolventiem un darba devēju un/vai profesionālo organizāciju pārstāvjiem.
- 14.3. Vienas novērtēšanas vizītes laikā katrs augstskolas/ koledžas pārstāvis drīkst piedalīties tikai vienā tikšanās reizē ar ekspertu grupu, izņemot individuālus gadījumus, kad šāda iespēja ir iepriekš pārrunāta un saskaņota ar novērtēšanas koordinātoru. Tikšanās ar mācībspēkiem un studējošajiem notiek bez augstskolas/ koledžas vadības pārstāvju klātbūtnes, turklāt tikšanās reizē ar studējošajiem, netiek veidots studējošo saraksts.
- 14.4. Tikšanās reizēs ar absolventiem un darba devēju un/vai profesionālo organizāciju pārstāvjiem nedrīkst piedalīties personas, kuras studē un/ vai tiek nodarbinātas attiecīgajā augstskolā/ koledžā.
- 14.5. Augstskola/ koledža vizītes laikā nodrošina pieeju augstskolas/ koledžas informatīvajiem resursiem/infrastrukturai, tajā skaitā bibliotēkas resursiem, materiāli tehniskai bāzei, noslēguma darbiem (ja tādi ir), pārbaudījumu materiāliem un citiem resursiem pēc Aģentūras vai ekspertu grupas pieprasījuma. Augstskola/ koledža nodrošina atbilstošas telpas un aprīkojumu novērtēšanas vizītes norisei.
- 14.6. Ekspertu grupa katras darbdiēnas noslēgumā savstarpēji apspriež un apkopo iegūto informāciju un novērojumus. Vizītes noslēguma dienā ekspertu grupa savstarpēji pārrunā vizītes rezultātus, noformulē kopīgu viedokli par kritēriju un to raksturojošo aspektu izpildi, un vizītes laikā gūtās atziņas un galvenos secinājumus apspriež ar augstskolas/ koledžas vadību, mācībspēkiem un studējošo pārstāvjiem.
- 14.7. Novērtēšanas vizītes darba valoda ir angļu valoda, ja ar Aģentūru nav saskaņots citādi. Ja nepieciešams, augstskola/ koledža var izmantot tulka pakalpojumus, saskaņojot to ar Aģentūru pirms vizītes. Tulks nedrīkst būt no vērtējamās augstskolas/ koledžas. Izdevumus par tulkošanu augstskola/ koledža sedz no saviem līdzekļiem.
- 14.8. Novērtēšanas vizītes laikā pārtraukumi (kafijas pauzes, pusdienas, vakariņas) notiek atsevišķi no augstskolas/ koledžas pārstāvjiem.
- 14.9. Ekspertu tikšanās ar augstskolas/ koledžas pārstāvjiem ietver gan interviju, gan interaktīvu diskusiju un viedokļu apmaiņu starp augstskolas/ koledžas pārstāvjiem un ekspertu grupas locekļiem, ja vien tiek iegūta pietiekama informācija ekspertu

⁷ Šajā dokumentā lietotais termins "mācībspēki" ir attiecināms uz attiecīgās augstskolas/ koledžas akadēmisko personālu un viesprofesoriem, asociētajiem viesprofesoriem, viesdocentiem, vieslektoriem un viesasistentiem.

grupas kopīgajā atzinumā iekļauto kritēriju un tos raksturojošo aspektu analīzei un ekspertu kopīgā atzinuma sagatavošanai.

- 14.10. Uzņemot ekspertu grupu, augstskolai/ koledžai nav jāgatavo prezentācijas par pašnovērtējuma ziņojumā jau iekļauto saturu. Gadījumā, ja šādas prezentācijas ir sagatavotas, novērtēšanas koordinators, saskaņojot ar ekspertu grupas vadītāju, var lūgt augstskolu/ koledžu no tām atteikties, lai nodrošinātu lietderīgu, tikšanās reizei paredzētā laika izmantošanu.

15. Ekspertu grupas kopīgā atzinuma sagatavošana:

15.1. Pēc novērtēšanas vizītes ekspertu grupa:

- 15.1.1. piedalās kopīgā atzinuma sagatavošanā Aģentūras noteiktajos termiņos;
- 15.1.2. kopīgo atzinumu sagatavo atbilstoši ekspertu grupas kopīgā atzinuma izstrādes vadlīnijām, ņemot vērā Metodiku, augstskolas/ koledžas iesniegumu un pašnovērtējuma ziņojumu, atbilstības novērtējumu, papildinformāciju, sertifikācijas institūcijas (ja tāda ir) un IKVD sniegto informāciju, drošības dienestu un novērotāju sniegto informāciju par augstskolas/ koledžas darbību, ja tāda informācija ir, kā arī vizītes rezultātus un studiju virzienu akreditācijas un studiju programmu licencēšanas ekspertu atzinumus un lēmumus;
- 15.1.3. pieprasa papildu informāciju, ja ekspertu grupas rīcībā nav pietiekamas informācijas, lai sagatavotu vispusīgu un objektīvu kopīgo atzinumu;
- 15.1.4. sagatavojot kopīgo atzinumu, novērtē visus ekspertu grupas kopīgā atzinuma izstrādes vadlīnijās minētos vērtēšanas kritērijus un tos raksturojošos aspektus;
- 15.1.5. kopīgajā atzinumā sniedz rekomendācijas konstatēto trūkumu novēršanai (īstermiņā) un augstskolas/ koledžas darbības pilnveidei (ilgtermiņā)";
- 15.1.6. savstarpēji vienojas par vērtējamo kritēriju un to aspektu novērtējumu ekspertu grupas kopīgajā atzinumā, vienlaikus ņemot vērā Centra izstrādātās Augstskolu vai koledžu novērtēšanas komisijas kopīgā atzinuma izstrādes vadlīnijas un ESG I daļu "Standarti un vadlīnijas iekšējai kvalitātes nodrošināšanai";
- 15.1.7. kopīgajā atzinumā raksturo gan pozitīvos, gan negatīvos aspektus, novērtējot katru vērtēšanas kritēriju, ekspertu grupa veic tās rīcībā esošās informācijas analīzi, sniedzot konkrētus piemērus un norādot atsauces uz augstskolas/ koledžas sagatavoto pašnovērtējuma ziņojumu un informāciju, kas iegūta vizītes laikā. Ekspertu grupa analizē katru vērtēšanas kritēriju un formulē secinājumus, norādot augstskolas/ koledžas stiprās un vājās puses attiecībā uz vērtēšanas kritērija izpildi;
- 15.1.8. vienojas par formulējumu, kas ir pieņemams visiem ekspertiem (consensus). Ja ekspertu grupas dalībnieku viedoklis par kādu kritēriju atšķiras, atšķirīgo viedokli norāda tam paredzētajā kopīgā atzinuma sadaļā, norādot eksperta vārdu, uzvārdu, atšķirīgo viedokli, vērtēšanas kritēriju un atšķirīgā viedokļa pamatojumu;
- 15.1.9. visiem apgalvojumiem sniedz detalizētu pamatojumu, it īpaši, ja kvalitātes kritērijs novērtēts negatīvi;

15.1.10. izskata augstskolas/ koledžas komentārus par kopīgajā atzinumā konstatētajām faktu kļūdām un var precizēt kopīgo atzinumu MK noteikumu 407. 28.¹ punktā noteiktajā kārtībā;

15.1.11. veic citus uzdevumus, kas saistīti ar novērtēšanas procedūru saskaņā ar pienākumu sadali ekspertu grupā.

15.2. Ekspertu grupas sekretārs:

15.2.1. sagatavo ekspertu grupas kopīgo atzinumu, ievērojot, ka kopīgais atzinums atspoguļo visas ekspertu grupas viedokli, un, ņemot vērā informācijas avotus, kas ir minēti MK noteikumu Nr.407 23.punktā;

15.2.2. nodrošina kopīgā atzinuma atbilstību ekspertu grupas kopīgā atzinuma izstrādes vadlīnijām;

15.2.3. nosūta atzinumu Aģentūrai noteiktajā termiņā;

15.2.4. nepieciešamības gadījumā veic precizējumus, balstoties uz Aģentūras sniegtajiem norādījumiem.

15.3. Aģentūra pārbauda ekspertu kopīgo atzinumu un var lūgt ekspertu grupu to precizēt.

15.4. Aģentūra nosūta augstskolai/ koledžai kopīgā atzinuma projektu.

15.5. Augstskola/ koledža 10 darbdienu laikā pēc kopīgā atzinuma saņemšanas var sniegt komentārus par ekspertu grupas kopīgajā atzinumā konstatētajām faktu kļūdām, iesniedzot Aģentūrā aizpildītu veidlapu ar augstskolas/ koledžas komentāriem par ekspertu grupas kopīgajā atzinumā konstatētajām faktu kļūdām (MK noteikumu Nr.407 4. pielikums). Komentāri par faktu kļūdām, pievienojot pamatojumu, jāiesniedz Centrā gan elektroniski, gan papīra formā latviešu valodā ar tulkojumu angļu valodā.

15.6. Aģentūra augstskolas/ koledžas sniegtos komentārus par faktu kļūdām nosūta ekspertu grupai.

15.7. Ekspertu grupa izskata augstskolas/ koledžas komentārus un piecu darbdienu laikā pēc to saņemšanas var precizēt kopīgo atzinumu un iesniegt to Aģentūrā. Aģentūra precizēto kopīgo atzinumu nosūta augstskolai/ koledžai.

15.8. Aģentūra ekspertu grupas kopīgo atzinumu un veidlapu par Augstskolas vai koledžas komentāriem par augstskolu vai koledžu ekspertu grupas kopīgajā atzinumā konstatētajām faktu kļūdām nosūta Padomei.

16. Lēmuma pieņemšanas, apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtība:

16.1. Lēmumu par augstskolas/ koledžas akreditāciju vai atteikumu akreditēt augstskolu/ koledžu (turpmāk – lēmums) pieņem Padome. Padome lēmumu pieņem atbilstoši Padomes nolikumam (apstiprināts ar Padomes 2013. gada 14. februāra lēmumu Nr.01-1).

16.2. Padome informē attiecīgo augstskolu/ koledžu un Aģentūru par iesnieguma izskatīšanas datumu, laiku un vietu. Augstskola/ koledža var deleģēt ne vairāk kā divus pārstāvjus dalībai sēdē. Pēc Padomes lūguma Aģentūra uz komisijas sēdi var uzaicināt ekspertu grupas pārstāvi/-jus.

- 16.3. Padome lemj par augstskolas/ koledžas akreditāciju, pamatojoties uz augstskolas/ koledžas iesniegtajiem dokumentiem, ekspertu grupas kopīgo atzinumu, atbilstības novērtējumu, aizpildītu veidlapu ar augstskolas/ koledžas komentāriem par ekspertu grupas kopīgajā atzinumā konstatētajām faktu kļūdām, ja tāda ir, IKVD un sertifikācijas institūcijas sniegto informāciju (ja tāda ir) un citu Padomes rīcībā esošu informāciju. Ja nepieciešams, Padome iepazīstas ar faktiskajiem apstākļiem augstskolā/ koledžā.
- 16.4. Padome sagatavo lēmumu, ko paraksta Padomes priekšsēdētājs.
- 16.5. Padome 10 darbdienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas izsniedz lēmumu augstskolai/ koledžai, Izglītības un zinātnes ministrijai un Aģentūrai.
- 16.6. Ja Padome ir pieņēmusi lēmumu akreditēt augstskolu/ koledžu, Aģentūra piecu darbdienu laikā pēc lēmuma saņemšanas sagatavo un nosūta Izglītības un zinātnes ministrijai augstskolas/ koledžas akreditācijas lapu (MK noteikumu Nr.407 5. pielikums).
- 16.7. 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/ koledžai, kā arī reģistrē to.
- 16.8. Padome lēmumu par atteikumu akreditēt augstskolu/ koledžu var pieņemt, ja:
- 16.8.1. kopīgais ekspertu grupas atzinums ir negatīvs;
 - 16.8.2. augstskolas/ koledžas akadēmiskā personāla kvalifikācija neatbilst Augstskolu likumā noteiktajām prasībām;
 - 16.8.3. studiju, informatīvā bāze (tai skaitā bibliotēka), materiāli tehniskā un finansiālā bāze neatbilst studiju programmu īstenošanas nosacījumiem;
 - 16.8.4. tiek pārkāpti noteikumi, kas saistīti ar studējošo pašpārvaldes autonomiju, finansēšanu un tiesībām;
 - 16.8.5. augstskolas/ koledžas atbilstības novērtējumā konstatēta augstskolas/ koledžas darbības būtiska neatbilstība augstāko izglītību reglamentējošo normatīvo aktu prasībām;
 - 16.8.6. augstskolas/ koledžas darbībā ir konstatēti normatīvo aktu pārkāpumi vai saņemts sertifikācijas institūcijas negatīvs vērtējums.
- 16.9. Ja Padome ir pieņēmusi lēmumu atteikt akreditāciju augstskolai/ koledžai, augstskola/ koledža atkārtoti iesniegt iesniegumu var ne agrāk kā sešu mēnešu laikā pēc minētā lēmuma pieņemšanas.
- 16.10. Padomes lēmumu par augstskolas/ koledžas akreditāciju vai atteikumu akreditēt augstskolu/ koledžu var apstrīdēt Ministrijā. Ministrijas lēmumu var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

17. Pēcnovērtējuma aktivitātes:

- 17.1. Pēc novērtēšanas noslēguma un lēmuma par augstskolas/ koledžas akreditācijas pieņemšanas augstskola/ koledža veic darbības ar mērķi pilnveidot augstskolas/

koledžas darbības kvalitāti, novēršot augstskolas/ koledžas akreditācijas procesā konstatētos trūkumus un ieviešot ekspertu grupas un Padomes sniegtās rekomendācijas.

17.2. Augstskola/ koledža 12 mēnešu laikā pēc lēmuma pieņemšanas izstrādā un elektroniski iesniedz Centrā augstskolas rektora vai koledžas direktora parakstītu ekspertu rekomendāciju ieviešanas plānu, lai novērstu konstatētos trūkumus.

17.3. Augstskola/ koledža 12 mēnešu laikā no Metodikas 17.2. punktā norādītā plāna iesniegšanas iesniedz pārskatu par minētā plāna izpildi.

17.4. Aģentūra iepazīstas ar augstskolas/ koledžas Metodikas 17.3. punktā minēto pārskatu. Ja konstatēti būtiski trūkumi, Aģentūra par to informē Padomi.

Augstākās izglītības padomes priekšsēdētājs



J. Vētra

Sanumurētas un cauršūtas) lapas

13 (*trīpadsmit*)

Alp pārvaldes sekretāre

Laura Bērziņa

Rīgā, *11.04.2018.* *[Signature]*