

*Apstiprināts:*  
Augstākās izglītības kvalitātes nodrošināšanas  
padomes priekšsēdētāja vietniece  
B. Ramiņa  
2015. gada 26.oktobrī

## **Studiju programmu licencēšanas komisijas reglaments**

Izdots saskaņā ar  
Ministru kabineta 2015.gada 14.jūlija noteikumu Nr.408  
“Studiju programmu licencēšanas noteikumi” 3.4.apakšpunktu

### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Reglaments nosaka Studiju programmu licencēšanas komisijas (turpmāk – komisija) sastāvu, darba organizāciju un lēmuma pieņemšanas kārtību.
2. Komisija veic Ministru kabineta 2015.gada 14.jūlija noteikumos Nr.408 “Studiju programmu licencēšanas noteikumi” (turpmāk - noteikumi) noteiktos uzdevumus.

### **II. Komisijas sastāvs un darba organizācija**

3. Komisijas sastāvā ir septiņi komisijas locekļi. Komisijas locekļus, komisijas priekšsēdētāju un priekšsēdētāja vietnieku uz pieciem gadiem apstiprina Augstākās izglītības kvalitātes nodrošināšanas padome (turpmāk - padome). Komisijas locekļu atlasī veic Akadēmiskās informācijas centrs (turpmāk – Centrs), pamatojoties uz komisijas locekļu atlases kritērijiem, kas izstrādāti atbilstoši noteikumu 2.6.apakšpunktam.  
(2017.gada 6.decembra padomes sēdē apstiprinātajā redakcijā)

3.<sup>1</sup> Komisijas locekļi var pārtraukt darbību komisijā, iesniedzot Centrā iesniegumu par savu pienākumu pildīšanas izbeigšanu. Ja komisijas loceklis pārtrauc darbu komisijā, padome apstiprina citu kandidātu uz atlikušo laiku no komisijas apstiprināšanas dienas, ievērojot reglamenta 3.punktā noteikto kārtību.  
(2017.gada 6.decembra padomes sēdē apstiprinātajā redakcijā)

4. Komisijas darbu organizē komisijas priekšsēdētājs.

5. Komisijas priekšsēdētājs:

- 5.1. nosaka komisijas sēžu laiku un to darba kārtību;
- 5.2. sasauk komisijas sēdes un informē par to komisijas locekļus ne vēlāk kā divas darba dienas pirms sēdes dienas;
- 5.3. vada komisijas sēdes;
- 5.4. organizē aizklātu balsojumu saskaņā ar šī reglamenta 13.punktu;
- 5.5. paraksta komisijas sēdes protokolu;
- 5.6. uzaicina uz attiecīgo komisijas sēdi nozaru ministriju pārstāvjus vai ministriju deleģētos ekspertus, ja komisija izskata iesniegumu par tādas studiju programmas licencēšanu, kas atbilst nozarei, kura ir attiecīgās ministrijas kompetencē, un var uzaicināt nozaru ekspertus, kuriem ir padomdevēja tiesības, kā arī noteikumu 7.2.apakšpunktā minētās tiesības.

5.7. veic citu pienākumus komisijas darba nodrošināšanai.

6. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā viņa pienākumus pilda komisijas priekšsēdētāja vietnieks. *(Izmaiņas izdarītas 13.01.2016.)*

7. Komisija:

7.1. izskata iesniegumu par studiju programmas licencēšanu (turpmāk – licencēšanas iesniegums) vai iesniegumu par izmaiņu izdarīšanu licencē;

7.2. *(svītrots ar grozījumiem, kas apstiprināti 2017.gada 6.decembra padomes sēdē);*

7.3. nepieciešamības gadījumā konsultējas ar ekspertiem;

7.4. apspriež un analizē ekspertu kopīgo atzinumu;

7.5. nepieciešamības gadījumā pieprasa no augstskolām, koledžām un valsts institūcijām papildu informāciju;

7.6. nepieciešamības gadījumā iepazīstas ar faktiskajiem apstākļiem augstskolā vai koledžā;

7.7. lemj par studiju programmas licencēšanu, atteikumu licencēt vai par licences anulēšanu,

7.8. lemj par izmaiņām, kas ir minētas noteikumu 6.6.apakšpunktā;

7.9. trīs darba dienu laikā pēc protokola projekta saņemšanas elektroniskai saskaņošanai, elektroniski paziņo iebildumus vai priekšlikumu par protokola projektu;

7.10. pilda citus noteikumos minētos uzdevumus.

8. Komisijas sekretariāta funkcijas veic un komisijas darbu tehniski un organizatoriski nodrošina Centra Akreditācijas departaments, kas turpmāk tekstā saukts - Augstākās izglītības kvalitātes aģentūra (turpmāk – Aģentūra).”.

*(2017.gada 6.decembra padomes sēdē apstiprinātajā redakcijā)*

9. Aģentūra:

9.1. izstrādā studiju programmu novērtēšanas metodiku;

9.2. saņem licencēšanas iesniegumu ar tam pievienotajiem dokumentiem vai iesniegumu par izmaiņām, kas ir norādītas noteikumu 6.6.apakšpunktā (turpmāk – iesniegums par izmaiņām) un pārbauda, vai ir norādīta visa noteikumos minētā informācija, un, ja nepieciešams pieprasa trūkstošo informāciju;

9.3. iesniedz komisijai ekspertu kopīgo atzinumu, licencēšanas iesniegumu, tam pievienotos dokumentus un citu informāciju, kas nepieciešama objektīva lēmuma pieņemšanai;

9.4. sagatavo lēmuma projektu par studiju programmas licencēšanu, atteikumu licencēt studiju programmu, par licences anulēšanu vai par izmaiņu apstiprināšanu un lēmumu par kļūdas labošanu atbilstoši Administratīvā procesa likumā noteiktajām prasībām;

9.5. sagatavo licenci atbilstoši noteikumiem un iesniedz to parakstīšanai izglītības un zinātnes ministram;

9.6. izsniedz licences un lēmumus augstskolām un koledžām;

9.7. veic licenču un lēmumu reģistrāciju un uzskaiti;

9.8. apkopo un ievieto Centra mājas lapā informāciju par pieņemtajiem lēmumiem piecu darba dienu laikā pēc to parakstīšanas;

9.9. pieprasa un saņem no valsts un Izglītības un zinātnes ministrijas reģistriem studiju programmu licencēšanai nepieciešamos datus;

9.10. nodrošina licencēšanas procesa dokumentēšanu un arhivēšanu, t.sk., kārtu komisijas lietvedību;

9.11. sagatavo komisijas sēdes protokola projektu un piecu darba dienu laikā pēc komisijas sēdes elektroniski nosūta komisijas locekļiem elektroniskai saskaņošanai. Protokola projekta saskaņošanas laiks – trīs darba dienas;

9.12. ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms komisijas sēdes elektroniski informē komisijas locekļus par sēdes laiku un darba kārtību, kā arī nosūta sēdei nepieciešamos dokumentus;

9.13. veic citus uzdevumus, kas ir nepieciešami, lai nodrošinātu licencēšanas procesa organizēšanu saskaņā ar noteikumu un citu normatīvo aktu prasībām.  
(2017.gada 6.decembra padomes sēdē apstiprinātajā redakcijā)

10. Komisijas sēdes notiek pēc vajadzības. Ārkārtas sēdes tiek sasauktas piecu darba dienu laikā pēc komisijas priekšsēdētāja iniciatīvas vai, ja to pieprasa vismaz trīs komisijas locekļi.  
(2017.gada 6.decembra padomes sēdē apstiprinātajā redakcijā)

### **III. Lēmumu pieņemšanas kārtība**

11. Komisijas locekļi iepazīstas ar augstskolas vai koledžas iesniegtajiem materiāliem, ar ekspertu kopīgo atzinumu, ar aģentūras sagatavoto informāciju un uzklauša augstskolas vai koledžas sniegtos paskaidrojumus, ja augstskolu vai koledžu pārstāvji piedalās sēdē.

12. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz četri komisijas locekļi.

13. Lēmumu par studiju programmas licencēšanu, kā arī citus lēmumus, komisija pieņem vienoties. Ja komisija nevar vienoties, lēmumu pieņem aizklāti balsojot ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās vienādi, noteicošā ir komisijas priekšsēdētāja balss.

14. Komisijas darbības efektivitātes paaugstināšanai, steidzamu komisijas kompetencē esošo jautājumu risināšanai var tikt izmantota elektroniskā saskaņošanas metode. Veicot elektronisko saskaņošanu, aģentūra nosūta dokumentu projektus visiem komisijas locekļiem. Gadījumā, ja 24 stundu laikā netiek saņemti komisijas locekļu priekšlikumi vai iebildumi, tiek uzskatīts, ka dokuments tiek saskaņots bez iebildumiem.

15. Komisijas sēdes ir atklātas, izņemot gadījumu, kad komisijas priekšsēdētājs nosaka citādi.

16. Komisijas sēdes protokolā ieraksta personas, kuras piedalās sēdē, darba kārtības jautājumus, augstskolu vai koledžu sniegto galveno informāciju, komisijas locekļu viedokli, balsošanas rezultātus un pieņemtos lēmumus.

17. Komisijas sēdes protokolu paraksta komisijas priekšsēdētājs vai komisijas priekšsēdētāja vietnieks komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā un aģentūras vadītāja nozīmētais sekretārs.

18. Lēmumu par studiju programmas licencēšanu, atteikumu licencēt studiju programmu vai licences anulēšanu komisija noformē administratīvā akta veidā, un to paraksta komisijas priekšsēdētājs.

(2017.gada 6.decembra padomes sēdē apstiprinātajā redakcijā)

19. Par komisijas lēmumu licencēt studiju programmu, atteikt licencēt studiju programmu vai anulēt licenci iesniedzējam paziņo desmit darbdienu laikā pēc attiecīgā lēmuma pieņemšanas dienas.

20. Komisijas lēmumu var apstrīdēt centrā. Centra lēmumu var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.