

Izstrādāta saskaņā ar Ministru kabineta  
2018. gada 11. decembra noteikumu Nr.793  
“Studiju virzienu atvēršanas un  
akreditācijas noteikumi” 13. punktu

# **Studiju virzienu novērtēšanas un akreditācijas metodika**

## **APSTIPRINU**

nodibinājuma “Akadēmiskās informācijas centrs” valdes priekšsēdētāja Baiba Ramaņa  
Rīgā, 23.09.2019.

## **SASKAŅOJU**

nodibinājuma “Akadēmiskās informācijas centrs” Akreditācijas departamenta vadītāja Jolanta Silka  
Rīgā, 23.09.2019.

## **APSTIPRINĀTI GROZĪJUMI**

nodibinājuma “Akadēmiskās informācijas centrs” valdes priekšsēdētāja Baiba Ramaņa  
Rīgā, 03.09.2020., 07.12.2020., 20.09.2024.

## **SASKAŅOTI GROZĪJUMI**

nodibinājuma “Akadēmiskās informācijas centrs” Akreditācijas departamenta vadītāja Jolanta Silka  
Rīgā, 03.09.2020., 07.12.2020., 20.09.2024.

## Metodikas saturs rādītājs

<b>I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI .....</b>	<b>3</b>
<b>II. STUDIJU VIRZIENA NOVĒRTĒŠANA .....</b>	<b>4</b>
1. PIETEIKŠANĀS STUDIJU VIRZIENA NOVĒRTĒŠANAI .....	4
2. IESNIEGTO DOKUMENTU PĀRBAUDE.....	5
3. CĪTU ORGANIZĀCIJU ATZINUMU PIEPRASĪJUMS .....	5
4. EKSPERTU GRUPAS DALĪBNIKU ATLASE UN APSTIPRINĀŠANA.....	6
5. EKSPERTU GRUPAS DALĪBNIKU PIENĀKUMI PIRMS VIZĪTES UN VIZĪTES LAIKĀ .....	7
6. NOVĒRTĒŠANAS VIZĪTE .....	9
7. EKSPERTU GRUPAS KOPĪGĀ ATZINUMA SAGATAVOŠANA.....	11
<b>III. STUDIJU VIRZIENA AKREDITĀCIJA .....</b>	<b>13</b>
1. PIETEIKŠANĀS STUDIJU VIRZIENA AKREDITĀCIJAI.....	13
2. AKREDITĀCIJAS IESNIEGUMA IZSKATĪŠANA .....	14
3. LĒMUMA PIENĒMŠANA PAR STUDIJU VIRZIENA AKREDITĀCIJU .....	14
<b>IV. PĒCNOVĒRTĒJUMA AKTIVITĀTES.....</b>	<b>15</b>
<b>V. SŪDZĪBAS UN APELĀCIJA.....</b>	<b>16</b>
<b>1. PIELIKUMS - STUDIJU VIRZIENA NOVĒRTĒŠANAS PROCESA DALĪBNIKU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI.....</b>	<b>17</b>
1. AUGSTSKOLA/ KOLEDŽA STUDIJU VIRZIENA NOVĒRTĒŠANAS PROCESĀ.....	17
2. AĢENTŪRA STUDIJU VIRZIENA NOVĒRTĒŠANAS PROCESĀ .....	17
3. EKSPERTI .....	18
4. LATVIJAS STUDENTU APVIENĪBA.....	19
5. LATVIJAS DARBA DEVĒJU KONFEDERĀCIJA.....	19
6. LATVIJAS IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES DARBINIEKU ARODBIEDRĪBA .....	19
<b>2. PIELIKUMS – STUDIJU VIRZIENA AKREDITĀCIJAS PROCESA DALĪBNIKU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI.....</b>	<b>20</b>
1. AUGSTSKOLA/ KOLEDŽA .....	20
2. AĢENTŪRA.....	20
3. KOMISIJA .....	20
4. APELĀCIJAS KOMISIJA .....	20
<b>3. PIELIKUMS – KRITĒRIJU UN PRASĪBU VĒRTĒJUMU SKAIDROJUMS.....</b>	<b>21</b>
<b>4. PIELIKUMS – STUDIJU VIRZIENU NOVĒRTĒŠANAS VIZĪŠU ORGANIZĒŠANA ATTĀLINĀTI.....</b>	<b>22</b>

## I. Vispārīgie jautājumi

1. Studiju virzienu novērtēšanas un akreditācijas metodika (turpmāk – Metodika) sniedz informāciju studiju virzienu novērtēšanai un akreditācijas organizēšanai gadījumā, ja augstskola/ koledža<sup>1</sup> studiju virziena/-nu novērtēšanai izvēlas Akadēmiskās informācijas centra (turpmāk – Centrs) Akreditācijas departamentu, kas turpmāk tekstā saukts - Augstākās izglītības kvalitātes aģentūra (turpmāk – Aģentūra)<sup>2</sup>.
2. Metodikā raksturotās procedūras nodrošina studiju kvalitātes vērtēšanas procedūru atbilstību nacionālajam normatīvajam regulējumam un Standartiem un vadlīnijām kvalitātes nodrošināšanai Eiropas augstākās izglītības telpā (turpmāk – ESG).
3. Studiju virzienu novērtēšanu un akreditāciju organizē saskaņā ar Augstskolu likumu un Ministru kabineta 2018. gada 11. decembra noteikumiem Nr. 793 “Studiju virzienu atvēršanas un akreditācijas noteikumi” (turpmāk – MK noteikumi Nr. 793).
4. Studiju virziena novērtēšana un studiju virziena akreditācija ir divas atsevišķas procedūras. Studiju virziena novērtēšanas procedūras ilgums ir seši mēneši (var tikt pagarināts, noslēdzot vienošanos), un studiju virziena akreditācijas procedūras ilgums ir četri mēneši.
5. Studiju virziena novērtēšanas procesa dalībnieki:
  - 5.1. augstskola/ koledža;
  - 5.2. Aģentūra;
  - 5.3. studiju virziena novērtēšanas ekspertu grupa (turpmāk – ekspertu grupa);
  - 5.4. Latvijas Studentu apvienība (turpmāk – LSA);
  - 5.5. Latvijas Darba devēju konfederācija (turpmāk – LDDK);
  - 5.6. Latvijas Izglītības un zinātnes darbinieku arodbiedrība (turpmāk – LIZDA).
6. Studiju virziena akreditācijas procesa dalībnieki ir:
  - 6.1. augstskola/ koledža;
  - 6.2. Aģentūra;
  - 6.3. Studiju kvalitātes komisija (turpmāk – Komisija);
  - 6.4. Apelācijas komisija.
7. Studiju virziena novērtēšanas un akreditācijas procesa dalībnieki savā darbībā ievēro šādus principus:
  - 7.1. objektivitāte un balstīšanās uz faktiem;
  - 7.2. konfidencialitāte;
  - 7.3. cieņa pret novērtēšanas procesa dalībniekiem;
  - 7.4. neitralitāte;

---

<sup>1</sup> 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 pētniecību un māksliniecisko jaunradi (universitātes, augstskolas, akadēmijas, institūti un koledžas).

<sup>2</sup> Ja augstskola/koledža izvēlas citu Eiropas augstākās izglītības kvalitātes nodrošināšanas reģistrā iekļautu kvalitātes nodrošināšanas aģentūru, procesa soļi uzskatāmi ir pieejami šajā shēmā: <https://www.aika.lv/wp-content/uploads/2019/05/Akredit%C4%81cijas-procesa-sh%C4%93ma-1.png>

- 7.5. sadarbība.
8. Studiju virziena novērtēšanas un akreditācijas procesa dalībnieku tiesības un pienākumi attiecīgi norādīti Metodikas 1. pielikumā un 2. pielikumā.

## **II. Studiju virziena novērtēšana**

### **Pieteikšanās studiju virziena novērtēšanai**

---

- 1.1 Lai nodrošinātu veiksmīgu studiju virziena novērtēšanas un akreditācijas procesu norisi, augstskola/ koledža ne vēlāk kā divpadsmit mēnešus pirms studiju virziena akreditācijas termiņa beigām rakstiski informē Aģentūru par vēlmi veikt studiju virziena novērtēšanu.
- 1.2 Augstskola/ koledža un Aģentūra, abpusēji vienojoties, noslēdz līgumu par studiju virziena novērtēšanu (turpmāk – līgums), kurā iekļauta informācija par pušu tiesībām un pienākumiem, atbildību un finanšu norēķinu kārtību.
- 1.3 Augstskola/ koledža līgumā atrunātajā termiņā Aģentūras E-platformā akreditācijas un licencēšanas procesa nodrošināšanai (turpmāk – e-platforma) iesniedz iesniegumu par studiju virziena novērtēšanu, tam pievienojot studiju virziena pašnovērtējuma ziņojumu un citus Aģentūras norādītos dokumentus.
- 1.4 Iesniegumu par studiju virziena novērtēšanu un Aģentūras norādītos dokumentus augstskolas rektors vai koledžas direktors paraksta ar drošu elektronisko parakstu saskaņā ar Elektronisko dokumentu likuma nosacījumiem.
- 1.5 Iesniegumam par studiju virziena novērtēšanu pievieno studiju virziena pašnovērtējuma ziņojumu, kas sagatavots saskaņā ar Aģentūras izstrādātajām studiju virziena pašnovērtējuma ziņojuma izstrādes vadlīnijām (turpmāk – vadlīnijas)<sup>3</sup> un kas ir iesnieguma par studiju virziena novērtēšanu neatņemama sastāvdaļa.
- 1.6 Augstskola/ koledža pašnovērtējuma ziņojuma sagatavošanu veic saskaņā ar iekšēji izstrādātām procedūrām un ir atbildīga par vispusīgu un padziļinātu studiju virziena un tam atbilstošo studiju programmu analīzi un pašnovērtējuma ziņojuma sagatavošanu noteiktā termiņā. Studiju virziena pašnovērtējuma ziņojuma saturam un struktūrai ir jāatbilst vadlīnijās noteiktajām prasībām.
- 1.7 Dokumentus 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.
- 1.8 Pašnovērtējuma ziņojumu sniedz atsevišķi no tā pielikumiem. Katras studiju virzienam atbilstošās studiju programmas studiju kursu aprakstus pievieno vienā failā. Studiju virzienam atbilstošo studiju programmu īstenošanā iesaistīto mācībspēku biogrāfijas

---

<sup>3</sup> Studiju virziena pašnovērtējuma ziņojuma izstrādes vadlīnijas (aktualizētas 20.09.2024.) skatīt vietnē: <https://www.aika.lv/normativie-akti/ieksejie-normativie-akti/>

(*Curriculum Vitae Europass formātā*) pievieno vienā failā. Pašnovērtējuma ziņojums bez pielikumiem tiks publicēts e-platformā.

## **2. Iesniegto dokumentu pārbaude**

---

- 2.1. Aģentūra pārbauda iesniegumu par studiju virziena novērtēšanu un tam pievienotos dokumentus un, ja nepieciešams, elektroniski pieprasa papildinformāciju, ko augstskola/koledža Aģentūrā iesniedz Aģentūras norādītajā termiņā, bet ne vēlāk kā 30 kalendāro dienu laikā kopš papildinformācijas pieprasījuma saņemšanas brīža. Papildinformācija tiek iesniegta e-platformā, pievienojot augstskolas rektora vai koledžas direktora iesniegumu, parakstot to ar drošu elektronisko parakstu saskaņā ar Elektronisko dokumentu likuma nosacījumiem.
- 2.2. Aģentūra informē augstskolu/koledžu par Aģentūras darbinieku, kurš koordinēs novērtēšanu (turpmāk – novērtēšanas koordinators).
- 2.3. Aģentūra augstskolai/koledžai nosūta rēķinu atbilstoši Centra izstrādātajam Cenrādim<sup>4</sup> un līgumā noteiktajam.
- 2.4. Iesniegumu par studiju virziena novērtēšanu atstāj bez izskatīšanas šādos gadījumos:
  - 2.4.1. nav veikta samaksa par studiju virziena novērtēšanu saskaņā ar līgumā noteikto pakalpojuma samaksas kārtību;
  - 2.4.2. nav iesniegta visa pieprasītā informācija atbilstoši vadlīnijās noteiktajam un Aģentūras pieprasījumam sniegt papildinformāciju;
  - 2.4.3. dokumenti nav noformēti atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām dokumentu noformēšanas prasībām;
  - 2.4.4. augstskola/koledža neievēro līgumā noteikto.
- 2.5. Aģentūra uzsāk novērtēšanas organizēšanu, kad ir veikta samaksa par novērtēšanu atbilstoši līgumā noteiktajai samaksas kārtībai, ir iesniegta visa Aģentūras pieprasītā informācija, un iesniegtie dokumenti ir noformēti atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai dokumentu noformēšanas kārtībai.

## **3. Citu organizāciju atzinumu pieprasījums**

---

- 3.1. Aģentūra pieprasa un saņem no valsts un Izglītības un zinātnes ministrijas reģistriem<sup>5</sup> tajos iekļautos studiju virziena novērtēšanai un akreditācijai nepieciešamos datus par augstskolu/koledžu.
- 3.2. Aģentūra pieprasa Izglītības kvalitātes valsts dienestam (turpmāk – IKVD) 10 darbdienu laikā sniegt informāciju par pārkāpumiem, kas konstatēti iepriekšējā studiju virziena akreditācijas periodā īstenojot augstskolas/koledžas studiju virzienam atbilstošo studiju programmu/ studiju programmas, par augstskolas/koledžas veiktajiem pasākumiem šo pārkāpumu novēršanā un IKVD pieņemtajiem lēmumiem par sūdzībām, kas saņemtas

---

<sup>4</sup> Nodibinājuma "Akadēmiskās informācijas centrs" maksas pakalpojumu cenrādis: [https://www.aika.lv/wp-content/uploads/2021/02/AIC\\_CENR%C4%80DIS\\_2021.pdf](https://www.aika.lv/wp-content/uploads/2021/02/AIC_CENR%C4%80DIS_2021.pdf)

<sup>5</sup> Piemēram, Valsts izglītības informācijas sistēma vai Nacionālā zinātniskās darbības informācijas sistēma.

saistībā ar attiecīgajam studiju virzienam atbilstošās studiju programmas/ studiju programmu īstenošanu, un augstskolas/ koledžas veiktajiem pasākumiem to risināšanā.

- 3.3. Ja studiju virzienam atbilstošās studiju programmas attiecas uz militārās aizsardzības jomu, Aģentūra pieprasa Aizsardzības ministrijai 10 darbdienu laikā sniegt studiju virzienam atbilstošo studiju programmu novērtējumu.
- 3.4. Ja studiju virzienam atbilstošās studiju programmas sagatavo speciālistus reglamentētajās profesijās, Aģentūra pieprasa sertifikācijas institūcijai 10 darbdienu laikā sniegt atzinumu, kurā izvērtēta attiecīgo studiju programmu atbilstība reglamentēto profesiju normatīvajiem aktiem.
- 3.5. Ja studiju virzienā ir studiju programma/-as, kas saistītas ar reglamentētu profesiju, Aģentūra pieprasa profesionālās kvalifikācijas atzīšanas koordinātoram mēneša laikā sniegt viedokli par atbilstošo studiju programmu.
- 3.6. Ja studiju virzienā ir doktora studiju programma/-as, Aģentūra pieprasa Latvijas Zinātnes padomei sniegt atzinumu par doktora studiju programmām saskaņā ar Zinātniskās darbības likuma 16. panta 7. punktu.
- 3.7. Nepieciešamības gadījumā Aģentūra var lūgt citām nozares organizācijām sniegt atzinumu par novērtējamo studiju virzienu un tam atbilstošajām studiju programmām.

#### **4. Ekspertu grupas dalībnieku atlase un apstiprināšana**

---

- 4.1. Aģentūra apstiprina ekspertu grupas sastāvā iekļaujamos ekspertus, tās vadītāju un sekretāru.
- 4.2. Ekspertu grupas sastāvā iekļauj vismaz piecus ekspertus, no kuriem vismaz viens ir ārvalstu eksperts, viens ir LSA deleģēts pārstāvis un viens ir attiecīgās nozares ekspertu padomes koordinātoram (LDDK) deleģēts pārstāvis, ja ir izveidota atbilstoša nozares ekspertu padome, vai Aģentūras piesaistīts nozares pārstāvis, ja nav izveidota atbilstoša nozares ekspertu padome vai tā atsakās deleģēt novērtēšanas ekspertu noteiktajā termiņā. Aģentūrai ir tiesības vērsties pie nozares ministrijām vai nozares arodbiedrībām nozares ekspertu deleģēšanai. Ekspertu grupu veido tā, lai ekspertiem kopumā būtu:
  - 4.2.1. pieredze saistībā ar studiju procesa kvalitātes nodrošināšanu vai kvalitātes ārējo vērtēšanu;
  - 4.2.2. kvalifikācija nozarē, kas atbilst vērtējamajam studiju virzienam;
  - 4.2.3. atlasot pretendētus studiju virziena novērtēšanas ekspertu grupas vadītāja un sekretāra amatam, papildus tiek ievērotas šādas prasības: pieredze augstākās izglītības kvalitātes ārējā novērtēšanā (vēlams, ka ekspertu grupas vadītājam ir starptautiska pieredze);
  - 4.2.4. iepriekšēja dalība konferencēs, semināros, mācībās par augstākās izglītības kvalitātes nodrošināšanu.

- 4.3. Ekspertu atlases kritēriji un principi noteikti Centra apstiprinātajā nolikumā “Ekspertu atlases kritēriji un principi”<sup>6</sup>, kas ir publiski pieejams Aģentūras tīmekļvietnē.
- 4.4. Aģentūra lūdz LSA un LIZDA 10 darbdienu laikā deleģēt novērotājus dalībai ekspertu grupas darbā bez balsstiesībām. Novērotāju dalības mērķis ir novērtēšanas procedūras ietvaros veikt novērojumus par tās norisi un sniegt ieteikumus procedūras uzlabošanai. Uz novērotājiem attiecas Centra apstiprinātā “Novērotāju dalības kārtība novērtēšanas procedūrās”<sup>7</sup>.
- 4.5. Triju darbdienu laikā pēc ekspertu grupas apstiprināšanas Aģentūra e-platformā informē augstskolu/ koledžu par ekspertu grupas sastāvu un novērotājiem (ja tādi ir).
- 4.6. Augstskola/ koledža triju darbdienu laikā e-platformā var izteikt noraidījumu vienam vai vairākiem ekspertu grupas dalībniekiem, elektroniski iesniedzot Aģentūrā pamatojumu, kurā izskaidro katra noraidītā ekspertu grupas dalībnieka noraidījuma iemeslus.
- 4.7. Aģentūra 10 darbdienu laikā izskata augstskolas/ koledžas sniegto noraidījumu un, ja atzīst to par pamatotu, apstiprina citus novērtēšanas ekspertus noraidīto vietā un informē par to augstskolu/ koledžu.
- 4.8. Centrs ar katru ekspertu noslēdz līgumu par novērtēšanas veikšanu. Līgumam pievieno eksperta apliecinājumu par interešu konflikta<sup>8</sup> neesamību un apliecinājumu, ka novērtēšanas procesā iegūtā informācija netiks izpausta (turpmāk – konfidencialitātes apliecinājums).
- 4.9. Novērotāji paraksta apliecinājumu par interešu konflikta neesamību un konfidencialitātes pienākuma ievērošanu.

## **5. Ekspertu grupas dalībnieku pienākumi pirms vizītes un vizītes laikā**

---

### 5.1. Ekspertu grupas vadītājs:

#### 5.1.1. ir atbildīgs par ekspertu grupas darbu kopumā;

<sup>6</sup> Ekspertu atlases kritēriji un principi. Pieejami tiešsaistē: [https://www.aika.lv/wp-content/uploads/2024/09/Ekspertu\\_atlases\\_kriteriji\\_principi\\_09\\_2024.pdf](https://www.aika.lv/wp-content/uploads/2024/09/Ekspertu_atlases_kriteriji_principi_09_2024.pdf)

<sup>7</sup> Novērotāju dalības kārtība novērtēšanas procedūrās [2019. gada 31. janvāris]. Pieejams tiešsaistē: [http://aika.flowin.lv/wp-content/uploads/2019/05/Noverotaju-dalibas-kartiba-novertesanas-proceduras\\_2019.pdf](http://aika.flowin.lv/wp-content/uploads/2019/05/Noverotaju-dalibas-kartiba-novertesanas-proceduras_2019.pdf)

<sup>8</sup> Interešu konflikts:

- 1) Eksperts/novērotājs ir nodarbināts un viņam ir citas līgumveida attiecības ar augstākās izglītības iestādi, kuras studiju virziens vai studiju programma tiek novērtēta, vai arī viņš ir bijis nodarbināts šajā augstākās izglītības iestādē 2 gadu laikā pirms novērtēšanas vizītes.
- 2) Eksperts/novērotājs ir augstākās izglītības iestādē, kuras studiju virziens vai studiju programma tiek novērtēta, lēmējinstiūcijas vai padomdevējinstiūcijas sastāvā.
- 3) Eksperts/novērotājs studē augstākās izglītības iestādē, kuras studiju virziens vai studiju programma tiek novērtēta, vai arī ir to absolvējis 2 gadu laikā pirms novērtēšanas vizītes.
- 4) Novērtējamā studiju virziena vai studiju programmas īstenošanā ir iesaistīta persona, kura ir eksperta/novērotāja tēvs, māte, vecāmāte, vecaistēvs, bērns, mazbērns, adoptētais, adoptētājs, brālis, māsa, pusbrālis, pusbāsa, laulātais vai partneris (persona, par kuru ar valsts amatpersonu Fizisko personu reģistrā ir iekļautas Fizisko personu reģistra likuma 11.panta pirmās daļas 36.punktā noteiktās ziņas).

- 5.1.2. pirms ekspertu grupas vizītes organizē ekspertu grupas dalībnieku viedokļu apmaiņu<sup>9</sup> pēc iepazīšanās ar dokumentiem;
  - 5.1.3. pirms ekspertu grupas vizītes apspriež ekspertu darba plānu ar Aģentūru;
  - 5.1.4. pirms ekspertu grupas vizītes sadala pienākumus ekspertu grupā;
  - 5.1.5. vada ekspertu grupas sanāksmes;
  - 5.1.6. vizītes laikā vada tikšanās ar mērķa grupām vai deleģē citu ekspertu grupas dalībnieku vadīt tikšanos;
  - 5.1.7. iesniedz Aģentūrā ekspertu grupas kopīgo atzinumu.
- 5.2. Ekspertu grupas sekretārs:
    - 5.2.1. atbild par ekspertu grupas kopīgā atzinuma sagatavošanu, sadarbojoties ar pārējiem ekspertu grupas dalībniekiem un nodrošinot tā atbilstību Aģentūras vadlīnijām ekspertu grupas kopīgā atzinuma izstrādei;
    - 5.2.2. pirms vizītes apkopo visu ekspertu grupas dalībnieku viedokļus un novērojumus, kas radušies, iepazīstoties ar dokumentiem;
    - 5.2.3. vizītes laikā apkopo visu ekspertu grupas dalībnieku viedokļus un novērojumus.
  - 5.3. Ekspertu grupas dalībnieki, tajā skaitā ekspertu grupas vadītājs un sekretārs:
    - 5.3.1. iepazīstas ar dokumentiem, kas reglamentē studiju virziena novērtēšanu, un pirms novērtēšanas vizītes piedalās Aģentūras organizētās mācībās;
    - 5.3.2. iepazīstas ar augstskolas/ koledžas sagatavoto studiju virziena pašnovērtējuma ziņojumu un citu ar novērtējamo studiju virzienu saistīto informāciju;
    - 5.3.3. noformulē viedokli par dažādiem aspektiem, iekļaujot arī jautājumus, kuriem nepieciešams pievērst īpašu uzmanību novērtēšanas vizītes laikā, un elektroniski to nosūta visai ekspertu grupai un novērtēšanas koordinatoram ne vēlāk kā vienu nedēļu pirms vizītes sākuma vai pārrunā tos ekspertu grupas mācību laikā pirms novērtēšanas vizīte;
    - 5.3.4. kārtējās studiju virziena novērtēšanas gadījumā ekspertu grupa novērtē, kā augstskola/ koledža ir ieviesusi sniegtās rekomendācijas un novērsusi trūkumus, kas tika norādīti:
      - 5.3.4.1. iepriekšējā studiju virziena akreditācijas ekspertu grupas kopīgajā atzinumā;
      - 5.3.4.2. licencēšanas ekspertu atzinumā (ja kopš iepriekšējās studiju virziena akreditācijas atbilstošajā studiju virzienā notikusi studiju programmas licencēšanas procedūra);
      - 5.3.4.3. izmaiņu veikšanas akreditētā studiju virzienā eksperta atzinumā (ja kopš iepriekšējās studiju virziena akreditācijas atbilstošajā studiju virzienā notikusi izmaiņu novērtēšanas procedūra);
      - 5.3.4.4. licencētas studiju programmas iekļaušanas studiju virziena akreditācijas lapā procedūras gadījumā (ja piemērojams);
      - 5.3.4.5. Komisijas lēmumā, kas attiecas uz novērtējamo studiju virzienu un tam atbilstošajām studiju programmām;
    - 5.3.5. sagatavo un iesniedz novērtēšanas koordinatoram sarakstu ar informāciju, kas papildus jāpieprasa augstskolai/ koledžai;
    - 5.3.6. veic citus uzdevumus, kas saistīti ar novērtēšanas procesu saskaņā ar pienākumu sadali ekspertu grupā;

---

<sup>9</sup> Videokonferences, telefonkonferences, e-pasta u.c. veidā.



- 5.3.7. piedalās novērtēšanas vizītē;
- 5.3.8. piedalās ekspertu grupas kopīgā atzinuma sagatavošanā;
- 5.3.9. ievēro koordinatora komentārus atzinuma sagatavošanā.

#### 5.4. Novērtēšanas koordinators:

##### 5.4.1. organizē novērtēšanas procesu, tajā skaitā:

- 5.4.1.1. komunikāciju ar ekspertu grupu un augstskolu/ koledžu;
- 5.4.1.2. juridisko jautājumu kārtošanu ar ekspertu grupu;
- 5.4.1.3. ceļa un naktsmītņu jautājumu kārtošanu ar ekspertu grupu;
- 5.4.1.4. mācības ekspertiem pirms novērtēšanas vizītes;
- 5.4.1.5. attālināto vizīšu organizatoriskos jautājumus saskaņā ar šīs metodikas 4.pielikumu.

5.4.2. nodrošina ekspertu grupai pieeju pašnovērtējuma ziņojumam un tā pielikumiem ne vēlāk kā vienu mēnesi (ja iespējams) 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 viņu iekļaušanas ekspertu grupā;

5.4.3. sagatavo novērtēšanas vizītes plānu un saskaņo to ar ekspertu grupu un augstskolu/ koledžu;

5.4.4. iesaistās ekspertu grupas darba plānošanā;

5.4.5. pēc ekspertu lūguma pirms vizītes pieprasa papildinformāciju no augstskolas/ koledžas;

5.4.6. pēc ekspertu lūguma pēc vizītes var augstskolai/ koledžai pieprasīt informāciju vai dokumentus, kuri tika norādīti vizītes laikā;

5.4.7. izskata ekspertu grupas kopīgo atzinumu un nepieciešamības gadījumā lūdz to precizēt;

5.4.8. sniedz atbalstu ekspertu grupai ar novērtēšanu saistītajos jautājumos.

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

5.5.1. novērtēšanas mērķiem un uzdevumiem;

5.5.2. ekspertu grupas darba plānu;

5.5.3. Metodiku un ekspertu grupas kopīgā atzinuma izstrādes vadlīnijām;

5.5.4. normatīvajiem aktiem, kas regulē studiju virzienu ārējo novērtēšanu;

5.5.5. Latvijas augstākās izglītības sistēmu;

5.5.6. novērtējamā studiju virziena un atbilstošās augstskolas/ koledžas kontekstu.

## **6. Novērtēšanas vizīte**

---

6.1. 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. 793 15., 16. un 17. punktā minētajām prasībām un Studiju virziena novērtēšanas ekspertu grupas kopīgā atzinuma izstrādes vadlīnijās (turpmāk –

ekspertu atzinuma izstrādes vadlīnijās)<sup>10</sup> noteiktajiem kritērijiem un Metodiku. Vizītes laikā eksperti gūst apliecinājumu informācijai, kas sniegta augstskolas/ koledžas sagatavotajā studiju virziena pašnovērtējuma ziņojumā, kā arī papildina pirms novērtēšanas vizītes gūtās atziņas.

- 6.2. Novērtēšanas koordinators ekspertiem nodod augstskolas/ koledžas iesniegumu un saistīto informāciju pēc tam, kad Aģentūras noteiktajā termiņā augstskola/ koledža nav izteikusi ekspertu noraidījumu, un eksperti ir apliecinājuši interešu konflikta neesamību un konfidencialitātes ievērošanu.
- 6.3. Novērtēšanas koordinators sagatavo vizītes plāna projektu un nosūta to augstskolai/ koledžai papildināšanai un saskaņošanai. Eksperti sniedz komentārus par vizītes plāna projektu un saskaņo to.
- 6.4. Augstskola/ koledža vizītes laikā nodrošina pieeju studiju virziena 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. Augstskola/ koledža nodrošina atbilstošas telpas un aprīkojumu novērtēšanas vizītes norisei.
- 6.5. Ekspertu grupa novērtēšanas vizītes laikā tiek ar augstskolas/ koledžas un/vai atbilstošās struktūrvienības vadību, pašnovērtējuma ziņojuma izstrādes grupu, mācībspēkiem<sup>11</sup>, studējošajiem, absolventiem un darba devēju un/vai profesionālo organizāciju pārstāvjiem.
- 6.6. Vienas novērtēšanas vizītes laikā katrs augstskolas/ koledžas pārstāvis var piedalīties tikai vienā tikšanās reizē ar ekspertu grupu, izņemot noslēguma tikšanos un individuālus gadījumus, kad šāda iespēja ir iepriekš saskaņota ar novērtēšanas koordinātoru.
- 6.7. Tikšanās ar mācībspēkiem un studējošajiem notiek bez augstskolas/ koledžas vadības pārstāvju klātbūtnes.
- 6.8. Visām tikšanās reizēm, izņemot tikšanās reizei ar studējošajiem, tiek veidots dalībnieku saraksts.
- 6.9. Tikšanās reizēs ar absolventiem un darba devēju un/ vai profesionālo organizāciju pārstāvjiem nedrīkst piedalīties personas, kuras studē un/ vai tiek nodarbinātas attiecīgajā augstskolā/ koledžā.
- 6.10. Tikšanās reizēs ar studējošajiem nedrīkst piedalīties personas, kuras tiek nodarbinātas attiecīgajā augstskolā/ koledžā.

---

<sup>10</sup> Studiju virziena novērtēšanas ekspertu grupas kopīgā atzinuma izstrādes vadlīnijas (aktualizētas 20.09.2024) skatīt vietnē: <https://www.aika.lv/normativie-akti/ieksejie-normativie-akti/f>

<sup>11</sup> Šajā dokumentā lietotais termins "mācībspēki" ir attiecināms uz attiecīgās augstskolas/ koledžas akadēmisko personālu un viesprofesoriem, asociētajiem viesprofesoriem, viesdocentiem, vieslektoriem un viesasistentiem.

- 6.11. Ekspertu grupas tikšanās ar augstskolas/ koledžas pārstāvjiem ietver jautājumu un atbilžu sesiju un diskusiju starp augstskolas/ koledžas pārstāvjiem un ekspertiem. Tikšanās mērķis ir iegūt nepieciešamo informāciju ekspertu atzinuma izstrādes vadlīnijās iekļauto prasību un kritēriju analīzei un ekspertu grupas kopīgā atzinuma sagatavošanai.
- 6.12. Ekspertu grupas vizītes laikā augstskola/ koledža var sniegt prezentāciju, ja tā nesatur iesniegumam pievienotajā pašnovērtējuma ziņojumā iekļauto informāciju. Ja prezentācija ietver jau iepriekš sniegtu informāciju, novērtēšanas koordinators, saskaņojot ar ekspertu grupu, var lūgt augstskolu/ koledžu no prezentācijas atteikties, lai nodrošinātu pilnvērtīgu tikšanās reizei paredzētā laika izmantošanu.
- 6.13. Ekspertu grupa katras darbdienu noslēgumā savstarpēji apspriež un apkopo iegūto informāciju un novērojumus. Vizītes noslēguma dienā ekspertu grupa savstarpēji pārrunā vizītes rezultātus, noformulē kopīgu viedokli par vērtējamā studiju virziena atbilstību vērtēšanas kritērijiem, prasībām un vizītes laikā gūtajām atziņām. Ekspertu grupa par tās galvenajiem secinājumiem informē augstskolas/ koledžas pārstāvjus.
- 6.14. Novērtēšanas vizītes darba valoda ir angļu valoda, ja ar Aģentūru nav saskaņots citādi.
- 6.15. Ja nepieciešams, augstskola/ koledža var izmantot tulka pakalpojumus, vismaz piecas darbdienu pirms vizītes to saskaņojot ar Aģentūru. Tulks nedrīkst būt iesaistīts novērtējamā studiju virziena īstenošanā. Izdevumus par tulkošanu augstskola/ koledža sedz no saviem līdzekļiem.
- 6.16. Novērtēšanas vizītes laikā augstskolas/ koledžas pārstāvji pārtraukumos (kafijas pauzēs, pusdienās, vakariņās) nepiedalās, ja vien ekspertu grupa nav piedāvājusi citādi.

## **7. Ekspertu grupas kopīgā atzinuma sagatavošana**

---

- 7.1. Pēc novērtēšanas vizītes ekspertu grupa:
- 7.1.1. Aģentūras noteiktajos termiņos sagatavo ekspertu grupas kopīgo atzinumu, atbilstoši Aģentūras sagatavotajām ekspertu atzinuma izstrādes vadlīnijām;
- 7.1.2. gatavojot atzinumu, ņem vērā Metodiku, studiju virziena pašnovērtējuma ziņojumu, IKVD un sertifikācijas institūcijas sniegto informāciju (ja attiecināms), un citu informāciju, ja tāda ir sniegta par novērtējamo studiju virzienu, vizītes rezultātiem augstskolā/ koledžā un augstskolas/ koledžas sniegto papildinformāciju;
- 7.1.3. atzinumā sniedz vērtējumu gan par studiju virzienu, gan studiju virzienam atbilstošajām studiju programmām;
- 7.1.4. savstarpēji vienojas par vērtējamo kritēriju un prasību novērtējumu atzinumā, vienlaikus ņemot vērā ekspertu atzinuma izstrādes vadlīnijas un ESG I. daļu. Kritēriju un prasību vērtējumu skaidrojums sniegts Metodikas 3. pielikumā.
- 7.1.5. savstarpēji vienojas par katras studiju virzienam atbilstošās studiju programmas vērtējumu atbilstoši MK noteikumu Nr. 793 17. punktā noteiktajam;

- 7.1.6. vienojas par ekspertu grupas atzinuma formulējumu, kas ir pieņemams visiem ekspertiem (*consensus*). Ja ekspertu grupa nevar vienoties, lēmums tiek pieņemts ekspertiem atklāti balsojot. 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;
  - 7.1.7. kopīgo atzinumu sagatavo angļu valodā datorrakstā un iesniedz e-platformā;
  - 7.1.8. kopīgajā atzinumā raksturo gan pozitīvos, gan negatīvos aspektus, analizējot katru vērtēšanas kritēriju un formulējot secinājumus, norādot augstskolas/ koledžas stiprās un vājās puses attiecībā uz vērtēšanas kritērija un prasības izpildi;
  - 7.1.9. kopīgajā atzinumā, veicot atbilstības novērtējumu, sniedz pamatojumu norādītajam vērtējumam, tajā skaitā, var norādīt uz atbilstošo atzinuma daļu vai augstskolas/ koledžas sniegto informāciju, kas liecina par konstatēto atbilstību, daļēju atbilstību vai neatbilstību;
  - 7.1.10. novērtējot kritērijus, ievēro konsekvenci starp studiju virziena un studiju programmu kritērijiem (studiju programmas novērtējumam jābūt sasaistītam ar studiju virziena novērtējumu un otrādi);
  - 7.1.11. kopīgajā atzinumā sniedz rekomendācijas konstatēto trūkumu novēršanai (īstermiņa rekomendācijas) un studiju virziena un tam atbilstošo studiju programmu pilnveidei (ilgtermiņa rekomendācijas);
  - 7.1.12. pēc Aģentūras norādes veic precizējumus sagatavotajā kopīgajā atzinumā;
  - 7.1.13. veic citus uzdevumus, kas saistīti ar studiju virziena novērtēšanu.
- 7.2. Ekspertu grupas sekretārs:
    - 7.2.1. sagatavo e-platformā ekspertu grupas kopīgo atzinumu, ievērojot, ka kopīgais atzinums atspoguļo visas ekspertu grupas viedokli;
    - 7.2.2. nodrošina kopīgā atzinuma atbilstību ekspertu atzinuma izstrādes vadlīnijām;
    - 7.2.3. nepieciešamības gadījumā veic precizējumus atbilstoši Aģentūras sniegtajiem norādījumiem un komentāriem.
  - 7.3. Ekspertu grupas vadītājs:
    - 7.3.1. iesniedz atzinumu e-platformā Aģentūras noteiktajā termiņā;
  - 7.4. Aģentūra izskata ekspertu grupas kopīgo atzinumu un nepieciešamības gadījumā var lūgt ekspertu grupai to precizēt.
  - 7.5. Ekspertu grupa precizē kopīgo atzinumu atbilstoši Aģentūras norādītajiem komentāriem.
  - 7.6. Aģentūra ekspertu grupas kopīgo atzinumu e-platformā nosūta augstskolai/ koledžai divu mēnešu laikā kopš ekspertu grupas vizītes augstskolā/ koledžā.
  - 7.7. Augstskola/ koledža 10 darbdienu laikā no ekspertu grupas kopīgā atzinuma saņemšanas dienas var sniegt komentārus par tajā konstatētajām faktu kļūdām. Komentāri un to pamatojums jāiesniedz Aģentūrā elektroniskā formā angļu valodā, pievienojot tulkojumu valsts valodā.

- 7.8. Aģentūra augstskolas/ koledžas sniegtos komentārus par faktu kļūdām nosūta ekspertu grupai.
- 7.9. Ekspertu grupa izskata augstskolas/ koledžas komentārus un 10 darbdienu laikā pēc to saņemšanas var precizēt ekspertu grupas kopīgo atzinumu un iesniegt to Aģentūrā.
- 7.10. Precizētais ekspertu grupas kopīgais atzinums tiek nosūtīts augstskolai/ koledžai un publicēts e-platformā (pēc lēmuma pieņemšanas).

### III. Studiju virziena akreditācija

#### 1. Pieteikšanās studiju virziena akreditācijai

---

- 1.1 Augstskola/ koledža, pēc studiju virziena novērtēšanas procedūras noslēgšanas un vismaz četrus mēnešus pirms studiju virziena akreditācijas termiņa beigām, e-platformā iesniedz studiju virziena akreditācijas iesniegumu (turpmāk – akreditācijas iesniegums). Akreditācijas iesniegums jāiesniedz valsts valodā un tā tulkojums angļu valodā. Akreditācijas iesniegumu paraksta ar drošu elektronisko parakstu saskaņā ar Elektronisko dokumentu likuma prasībām.
- 1.2 Akreditācijas iesniegumā norāda:
  - 1.2.1. augstskolas/ koledžas nosaukumu;
  - 1.2.2. studiju virziena nosaukumu;
  - 1.2.3. studiju virzienam atbilstošo studiju programmu nosaukumus un kodus saskaņā ar Latvijas izglītības klasifikāciju;
  - 1.2.4. studiju virzienam atbilstošo studiju programmu īstenošanas ilgumu un apjomu;
  - 1.2.5. studiju virzienam atbilstošo studiju programmu īstenošanas vietas (augstskolas, augstskolas filiāles vai koledžas, koledžas filiāles) adresi, studiju programmu īstenošanas valodu, studiju veidu un formu, tai skaitā tālmācību;
  - 1.2.6. prasības, kas noteiktas, uzsākot studiju virzienam atbilstošo studiju programmu apguvi;
  - 1.2.7. studiju virzienam atbilstošajās studiju programmās iegūstamos grādus, profesionālās kvalifikācijas vai grādus un profesionālās kvalifikācijas;
- 1.3 tās personas vārdu, uzvārdu un amatu, kuru augstskola/ koledža pilnvarojusi kārtot ar studiju virziena akreditāciju saistītos jautājumus. Iesniegumam pievieno dokumentus, kas tika iesniegti Aģentūrā novērtējuma veikšanai, ekspertu grupas kopīgo atzinumu, kā arī rekomendāciju ieviešanas pārskatu atbilstoši Aģentūras veidlapai<sup>12</sup>. Iesniegums un dokumenti jāiesniedz valsts valodā, pievienojot dokumentus arī angļu valodā un ekspertu grupas kopīgo atzinumu angļu valodā.
- 1.4 Augstskola/ koledža, iesniedzot akreditācijas iesniegumu, var lūgt Aģentūrai iesniegt Komisijai visus ar novērtēšanas procedūru saistītos dokumentus (pašnovērtējuma ziņojums, ekspertu grupas kopīgais atzinums u.c.).

---

<sup>12</sup> Veidlapas paraugs pieejams Studiju virziena pašnovērtējuma ziņojuma izstrādes vadlīnijas (aktualizētas 20.09.2024.) un E-platformā

- 1.5 Iesniegumu un tam pievienotos dokumentus (ja piemērojams) iesniedz elektroniskā formā un iesniegumu paraksta ar drošu elektronisko parakstu saskaņā ar Elektronisko dokumentu likuma prasībām.
- 1.6 Aģentūra Komisijai nodod studiju virziena novērtēšanas procedūras laikā saņemtos IKVD un citu organizāciju atzinumus.
- 1.7 Ja, ņemot vērā ekspertu grupas kopīgo atzinumu un rekomendācijas, kas sniegtas studiju virzienam un tam atbilstošajām studiju programmām, augstskola/ koledža ir veikusi izmaiņas studiju programmās, akreditācijas iesniegumam jāpievieno izmaiņu būtības raksturojums un/vai rekomendāciju izpildi apliecināši dokumenti.

## **2. Akreditācijas iesnieguma izskatīšana**

---

- 2.1. Aģentūra pārbauda akreditācijas iesniegumu un tam pievienotos dokumentus un, ja nepieciešams, elektroniski pieprasa trūkstošo informāciju.
- 2.2. Minēto informāciju augstskola/ koledža iesniedz 20 kalendāro dienu laikā pēc tās pieprasīšanas.
- 2.3. Akreditācijas iesniegumu atstāj bez izskatīšanas, ja:
  - 2.3.1. nav iesniegta visa informācija, kas pieprasīta saskaņā ar šīs metodikas III. daļas 1. nodaļā norādītajiem punktiem;
  - 2.3.2. dokumenti nav noformēti atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām dokumentu noformēšanas prasībām.

## **3. Lēmuma pieņemšana par studiju virziena akreditāciju**

---

- 3.1. Lēmumu par studiju virziena akreditāciju vai atteikumu akreditēt studiju virzienu (turpmāk – lēmums) četru mēnešu laikā pēc augstskolas/ koledžas akreditācijas iesnieguma saņemšanas pieņem Komisija. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz četri Komisijas locekļi. Lēmuma pieņemšanas kārtība ir noteikta Komisijas nolikumā. Ja Komisijas loceklis ir tieši vai netieši ieinteresēts lēmumā vai ir iestājušies apstākļi, kas var būt par pamatu interešu konflikta esamībai, Komisijas loceklis nepiedalās lēmuma pieņemšanā.
- 3.2. Aģentūra informē attiecīgo augstskolu/ koledžu par akreditācijas iesnieguma izskatīšanas datumu, laiku un vietu. Augstskola/ koledža dalībai Komisijas sēdē var deleģēt ne vairāk kā divus pārstāvjus. Pēc Komisijas pieprasījuma Aģentūra uz Komisijas sēdi var uzaicināt ekspertu grupas pārstāvi/ pārstāvjus.
- 3.3. Aģentūra uz Komisijas sēdi var uzaicināt ministriju pārstāvjus vai ministriju deleģētos ekspertus, ja tiek izskatīti studiju virzieni, kas atbilst nozarei, kura ir attiecīgās ministrijas pārraudzībā, kā arī var uzaicināt nozaru ekspertus, kuriem sēdē ir padomdevēja tiesības.
- 3.4. Ja studiju virzienā ir studiju programmas, kas saistītas ar reglamentētajām profesijām, Aģentūra uz Komisijas sēdi uzaicina profesionālās kvalifikācijas atzīšanas koordinātoru, kuram saskaņā ar MK noteikumu Nr. 793 28. punktu ir pienākums piedalīties Komisijas sēdēs novērotāja statusā.

- 3.5. Komisija iepazīstas ar augstskolas/ koledžas iesniegtajiem dokumentiem, ekspertu grupas kopīgo atzinumu, IKVD, sertifikācijas institūcijas un Aizsardzības ministrijas viedokli, ja tāds ir, un citu Komisijas rīcībā esošo informāciju, ja tāda ir, kā arī, ja nepieciešams, iepazīstas ar faktiskajiem apstākļiem augstskolā/ koledžā un citu Komisijas rīcībā esošo informāciju un lemj par attiecīgā studiju virziena akreditāciju un tās termiņu vai atteikumu akreditēt studiju virzienu, lēmumā norādot katras studiju programmas individuālo novērtējumu.
- 3.6. Pēc lēmuma pieņemšanas Aģentūra sagatavo lēmuma projektu, nepieciešamības gadījumā Komisijas locekļi to var precizēt. Lēmumu paraksta Komisijas priekšsēdētājs un 10 darbdienu laikā pēc tā pieņemšanas brīža Aģentūra to nosūta augstskolai/ koledžai un lēmuma kopiju – Izglītības un zinātnes ministrijai.
- 3.7. Ja Komisija ir pieņēmusi lēmumu par studiju virziena akreditāciju, Aģentūra mēneša laikā pēc studiju virziena akreditācijas, Valsts izglītības informācijas sistēmā un e-platformā ievada informāciju saskaņā ar pieņemto lēmumu, kā arī e-platformā ievieto Komisijas lēmumu (ja Komisijas lēmums satur datus, kas ļauj identificēt fizisko personu, pirms lēmuma publicēšanas fizisko personu datus anonimizē).
- 3.8. Pēc Komisijas lēmuma pieņemšanas novērtēšanas koordinators informē ekspertus par Komisijas pieņemto lēmumu.

#### **IV. Pēcnovērtējuma aktivitātes**

1. Pēc lēmuma par studiju virziena akreditāciju pieņemšanas augstskola/ koledža veic darbības ar mērķi pilnveidot studiju virzienu, novēršot studiju virziena novērtēšanas un akreditācijas procesā konstatētos trūkumus un ieviešot ekspertu grupas un Komisijas sniegtās rekomendācijas studiju virziena pilnveidei un trūkumu novēršanai.
2. Ja studiju virziens tiek akreditēts uz diviem gadiem, sešu mēnešu laikā no lēmuma par studiju virziena akreditāciju pieņemšanas augstskola/ koledža elektroniski iesniedz Aģentūrā pārskatu par rekomendāciju ieviešanu.
3. Ja studiju virziens tiek akreditēts uz sešiem gadiem, divu gadu laikā no lēmuma par studiju virziena akreditāciju pieņemšanas augstskola/ koledža elektroniski iesniedz pārskatu par sniegto rekomendāciju ieviešanu.
4. Aģentūra divu mēnešu laikā no pārskata saņemšanas iepazīstas ar augstskolas/ koledžas veiktajām darbībām studiju virziena pilnveidei, kā arī ar citu informāciju par studiju īstenošanu attiecīgajā studiju virzienā. Ja konstatēti būtiski trūkumi, Aģentūra par tiem informē Komisiju.
5. Pēcnovērtējuma aktivitāšu principi un kārtība atrunāta Centra apstiprinātajos noteikumos par pēcnovērtējuma aktivitātēm.

## V. Sūdzības un apelācija

1. Ja novērtēšanas un/vai akreditācijas gaitā eksperti vai augstskola/ koledža konstatē pārkāpumus novērtēšanas un/ vai akreditācijas procesā vai novērtēšanas un/ vai akreditācijas procedūras dalībnieku neētisku rīcību, sūdzību var izteikt novērtēšanas koordinātoram vai rakstiski iesniegt to Aģentūrā.
2. Komisijas lēmumu var apstrīdēt Apelācijas komisijā, iesniedzot iesniegumu Centrā. Apelācijas komisijas lēmumu var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.
3. Apelācijas komisijas darbības principi un kārtība atrunāta Apelācijas komisijas nolikumā<sup>13</sup>.

---

<sup>13</sup> *Apelācijas komisijas nolikums pieejams:*  
[https://www.aika.lv/wp-content/uploads/2022/03/Apelācijas\\_komisijas\\_nolikums.pdf](https://www.aika.lv/wp-content/uploads/2022/03/Apelācijas_komisijas_nolikums.pdf)



# **1. PIELIKUMS - Studiju virziena novērtēšanas procesa dalībnieku tiesības un pienākumi**

## **1. Augstskola/ koledža studiju virziena novērtēšanas procesā**

---

- 1.1. ne vēlāk kā divpadsmit mēnešus pirms virziena akreditācijas termiņa beigām rakstiski informē Aģentūru par vēlmi veikt studiju virziena novērtēšanu un ar Aģentūru slēdz līgumu par studiju virziena novērtēšanu;
- 1.2. ne vēlāk kā desmit mēnešus pirms studiju virziena akreditācijas termiņa beigām iesniedz Aģentūrā iesniegumu par studiju virziena novērtēšanu saskaņā ar MK noteikumiem Nr. 793, iesniegumam pievienojot studiju virziena pašnovērtējuma ziņojumu atbilstoši Aģentūras izstrādātajām Studiju virziena pašnovērtējuma ziņojuma izstrādes vadlīnijām, ievērojot Augstskolu likumā un citos Latvijas Republikas normatīvajos aktos, kā arī Metodikā noteiktās prasības attiecībā uz studiju virziena novērtēšanu;
- 1.3. pēc Aģentūras pieprasījuma ne vēlāk kā 30 kalendāro dienu laikā iesniedz papildinformāciju;
- 1.4. triju darbdienu laikā var izteikt noraidījumu vienam vai vairākiem ekspertu grupas dalībniekiem, iesniedzot Aģentūrā rakstisku pamatojumu, norādot katra noraidītā eksperta noraidījuma iemeslus;
- 1.5. piedalās ekspertu grupas vizītes saskaņošanā un organizēšanā;
- 1.6. nodrošina pieeju studiju virziena 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;
- 1.7. ir atbildīga, ka tās sniegtā informācija vispusīgi un padziļināti raksturo novērtēšanai iesniegto studiju virzienu un tam atbilstošo studiju programmu/ studiju programmas;
- 1.8. nodrošina atbilstošus apstākļus, telpas un aprīkojumu novērtēšanas vizītes norisei;
- 1.9. ekspertu grupas vizītes laikā ir gatava demonstrēt apliecinājumus pašnovērtējuma ziņojumā sniegtajai informācijai;
- 1.10. var sniegt komentārus par ekspertu grupas kopīgajā atzinumā konstatētajām faktu kļūdām;
- 1.11. Aģentūras noteiktajos termiņos veic pēcnovērtējuma aktivitātes.

## **2. Aģentūra studiju virziena novērtēšanas procesā**

---

- 2.1. sagatavo un slēdz līgumu ar augstskolu/ koledžu par studiju virziena novērtēšanu;
- 2.2. sagatavo un slēdz līgumu ar novērtēšanas ekspertiem par studiju virziena novērtēšanu;
- 2.3. izstrādā un savā darbībā ievēro Metodiku un procedūras, kas atbilst ESG;
- 2.4. izstrādā pašnovērtējuma ziņojuma izstrādes vadlīnijas un studiju virziena novērtēšanas ekspertu grupas kopīgā atzinuma izstrādes vadlīnijas un publicē tās Aģentūras tīmekļvietnē;
- 2.5. izstrādā maksas pakalpojuma cenrādi studiju virziena novērtēšanas procedūrām un publicē to Aģentūras tīmekļvietnē;
- 2.6. studiju virziena novērtēšanai izveido un apstiprina ekspertu grupu ne mazāk kā piecu ekspertu sastāvā;

- 2.7. no valsts reģistriem un citām organizācijām pieprasa informāciju un atzinumus par vērtējamo studiju virzienu un tam atbilstošajām programmām;
- 2.8. organizē ekspertu grupas darbu, tajā skaitā, organizē ekspertu grupas vizītes augstskolās/koledžās, to filiālēs, piedalās tajās;
- 2.9. nodrošina nepieciešamās informācijas iegūšanu un iesniegto dokumentu pārbaudi atbilstoši pašnovērtējuma ziņojuma izstrādes vadlīnijās noteiktajam;
- 2.10. organizē ekspertu grupas mācības gan pirms novērtēšanas vizītes, gan akadēmiskā gada laikā, tās iepriekš izziņojot;
- 2.11. nodrošina novērtēšanas procesa dokumentēšanu un arhivēšanu;
- 2.12. sniedz informāciju un konsultācijas studiju virzienu kvalitātes nodrošināšanas jautājumos.

### **3. Eksperti**

---

- 3.1. slēdz līgumu ar Centru un savus pienākumus izpilda līgumā noteiktajos termiņos;
- 3.2. iepazīstas ar dokumentiem, kas reglamentē studiju virziena novērtēšanu, augstskolas/koledžas pašnovērtējuma ziņojumu un citu ar vērtējamo studiju virzienu saistīto informāciju;
- 3.3. pirms novērtēšanas vizītes piedalās Aģentūras organizētās mācībās;
- 3.4. sagatavo ekspertu grupas kopīgo atzinumu, ievērojot Aģentūras izstrādātās vadlīnijas ekspertu grupas kopīgā atzinuma izstrādei;
- 3.5. sagatavo un iesniedz novērtēšanas koordinātoram sarakstu ar informāciju, kas papildus jāpieprasa augstskolai/koledžai;
- 3.6. piedalās novērtēšanas vizītē;
- 3.7. ekspertu grupas kopīgā atzinuma izstrādes laikā ņem vērā novērtēšanas koordinātorā sniegtos komentārus;
- 3.8. veic citus uzdevumus, kas saistīti ar novērtēšanas procesu saskaņā ar pienākumu sadalījumu ekspertu grupā;
- 3.9. ekspertiem, tajā skaitā ekspertu grupas vadītājam un sekretāram jāievēro Metodikas II. daļas 4. un 5. nodaļā noteiktais;
- 3.10. papildus, ekspertiem ir pienākums darbā ievērot šādus principus:
  - 3.10.1. 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;
  - 3.10.2. neitralitāte – studiju virziena novērtēšanā ekspertam ir jādarbojas neatkarīgi. Eksperts nedrīkst pārstāvēt kādas augstskolas/koledžas, studiju virziena vai citas puses intereses;
  - 3.10.3. 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;

- 3.10.4. 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;
- 3.10.5. sadarbība – kā ekspertu grupas dalībniekam katram ekspertam ir jābūt atvērtam sadarbībai ar ekspertu grupu. Ekspertu sadarbību koordinē ekspertu grupas vadītājs. Ekspertu grupai jāveido savstarpēja saprašanās ar augstskolas/ koledžas pārstāvjiem un jācenšas palīdzēt augstskolai/ koledžai pilnveidot kvalitātes kultūru.

#### **4. Latvijas Studentu apvienība**

---

- 4.1. dalībai ekspertu grupas vizītēs augstskolās/ koledžās un to filiālēs ekspertu statusā deleģē studējošo ekspertus;
- 4.2. dalībai ekspertu grupas vizītēs augstskolās/ koledžās un to filiālēs novērotāju statusā (bez balsstiesībām) var deleģēt studējošo pārstāvjus. Novērotāji ievēro Centra izstrādāto Novērotāju dalības kārtību novērtēšanas procedūrās.

#### **5. Latvijas Darba devēju konfederācija**

---

- 5.1. dalībai ekspertu grupas vizītēs augstskolās/ koledžās un to filiālēs ekspertu statusā deleģē darba devēju ekspertus.

#### **6. Latvijas Izglītības un zinātnes darbinieku arodbiedrība**

---

- 6.1. dalībai ekspertu grupas vizītēs augstskolās/ koledžās un to filiālēs novērotāju statusā (bez balsstiesībām) var deleģēt LIZDA pārstāvjus. Novērotāji ievēro Centra izstrādāto Novērotāju dalības kārtību novērtēšanas procedūrās.

## **2. PIELIKUMS – Studiju virziena akreditācijas procesa dalībnieku tiesības un pienākumi**

### **1. Augstskola/ koledža**

---

- 1.1. ne vēlāk kā četrus mēnešus pirms studiju virziena akreditācijas termiņa beigām iesniedz Centrā iesniegumu par studiju virziena akreditāciju un ar to saistītos dokumentus;
- 1.2. ne vēlāk kā 20 kalendāro dienu laikā Aģentūrā iesniedz papildinformāciju, ja tāda pieprasīta;
- 1.3. var piedalīties Komisijas sēdē.

### **2. Aģentūra**

---

- 2.1. izskata augstskolas/ koledžas iesniegumu par studiju virziena akreditāciju un tam pievienotos dokumentus un nepieciešamības gadījumā pieprasa papildinformāciju;
- 2.2. organizē Komisijas sēdes;
- 2.3. ja nepieciešams, pieprasa un saņem datus no valsts reģistriem;
- 2.4. publicē Aģentūras tīmekļvietnē informāciju par studiju virzienu akreditāciju;
- 2.5. nodrošina akreditācijas procesa dokumentēšanu un arhivēšanu;
- 2.6. sniedz informāciju un konsultācijas studiju virzienu kvalitātes nodrošināšanas jautājumos;
- 2.7. Aģentūras tīmekļvietnē publicē sarakstu un grafiku ar studiju virzieniem, kam attiecīgajā gadā jāveic novērtēšana.

### **3. Komisija**

---

- 3.1. darbojas saskaņā ar Studiju kvalitātes komisijas nolikumu un veic šādus uzdevumus:
  - 3.1.1. izskata augstskolas/ koledžas iesniegumu par studiju virziena akreditāciju un citu saistošu informāciju;
  - 3.1.2. apspriež, analizē un izvērtē ekspertu grupas kopīgo atzinumu;
  - 3.1.3. pieņem lēmumu par studiju virziena akreditāciju vai par atteikumu to akreditēt;
  - 3.1.4. nepieciešamības gadījumā konsultējas ar novērtēšanas ekspertiem;
  - 3.1.5. pieprasa no augstskolām/ koledžām un valsts institūcijām savas darbības veikšanai nepieciešamo papildu informāciju;
  - 3.1.6. nepieciešamības gadījumā iepazīstas ar faktiskajiem apstākļiem augstskolā/ koledžā, tajā skaitā filiālēs;
  - 3.1.7. sniedz rekomendācijas studiju virzienu un/ vai studiju programmu pilnveidei.

### **4. Apelācijas komisija**

---

- 4.1. izskata iesniegumus par Komisijas lēmumu apstrīdēšanu un pieņem lēmumu Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā;
- 4.2. darbojas saskaņā ar tās nolikumu

### 3. PIELIKUMS – Kritēriju un prasību vērtējumu skaidrojums

1. Ekspertu grupas kopīgais atzinums sadalīts trīs daļās, kur I daļā tiek norādīts studiju virziena raksturojošo kritēriju un piemērojamo prasību novērtējums, II daļā tiek norādīts studiju programmu raksturojošo kritēriju un piemērojamo prasību novērtējums un III daļā iekļauts prasību novērtējuma kopsavilkums.
2. Katru piemērojamo prasību ekspertu grupa novērtē ar “atbilst”, “daļēji atbilst” vai “neatbilst”, ievērojot prasībai atbilstošajiem kritērijiem sniegto vērtējumu.
3. Prasību vērtējumi un to skaidrojumi iekļauti tabulā:

Vērtējums	Vērtējuma skaidrojums
Atbilst	Studiju virziens vai studiju programma atbilst noteiktajām prasībām
Daļēji atbilst	Izvērtējot studiju virzienu un studiju programmas atbilstību noteiktajām prasībām, konstatēti trūkumi un nepilnības, kas novēršamas līdz Komisijas sēdei, kurā tiks skatīts iesniegums par studiju virziena akreditāciju, vai novēršamas studiju virziena akreditācijas termiņa ietvaros
Neatbilst	Izvērtējot studiju virziena un studiju programmu atbilstību noteiktajām prasībām, konstatēti būtiski trūkumi, un studiju programmas īstenošanā konstatētie trūkumi un nepilnības nav novēršamas studiju virziena divu gadu akreditācijas termiņa ietvaros

4. Sagatavojot ekspertu grupas kopīgo atzinumu par studiju virzienam atbilstošajām studiju programmām, ekspertu grupa vienojas par studiju programmu vērtējumu, nosakot, vai programma tiek īstenota “izcilā”, “labā”, “viduvējā” vai “neapmierinošā” līmenī.
5. Studiju programmu vērtējumu skaidrojums iekļauts tabulā:

Vērtējums	Vērtējuma skaidrojums
Izcili	Studiju programma atbilst noteiktajām prasībām
Labi	Izvērtējot studiju programmas atbilstību noteiktajām prasībām, konstatēti nebūtiski trūkumi
Viduvēji <sup>14</sup>	Izvērtējot studiju programmas atbilstību noteiktajām prasībām, konstatēti trūkumi un nepilnības, kas novēršamas studiju virziena akreditācijas termiņa ietvaros
Neapmierinoši	Izvērtējot studiju programmas atbilstību noteiktajām prasībām, konstatēti būtiski trūkumi, un studiju programmas īstenošanā konstatētie trūkumi un nepilnības nav novēršamas studiju virziena divu gadu akreditācijas termiņa ietvaros

<sup>14</sup> Augstskolai/ koledžai ir tiesības “viduvēji” novērtēto studiju programmu iesniegt atkārtotam novērtējumam MK noteikumu Nr.793 31.<sup>1</sup>, 31.<sup>2</sup> noteiktos gadījumos, noslēdzot ar Aģentūru vienošanās par studiju programmas novērtēšanu.

#### **4. PIELIKUMS – Studiju virzienu novērtēšanas vizīšu organizēšana attālināti**

---

- 4.1. Attālinātas vizītes mērķis ir nodrošināt studiju virziena novērtēšanas pilnvērtīgu procesu arī gadījumos, kad nav iespējams vizīti organizēt klātienē. Attālināta vizīte tiek organizēta tikai un vienīgi force majeure gadījumos, vai, citu pamatoti objektīvu ārkārtas apstākļu dēļ, kas radušies neatkarīgi no Aģentūras vai augstskolas/ koledžas darbības vai bezdarbības (piemēram, valstiskā līmenī Covid-19 ierobežojumi, t.sk., ceļošanas ierobežojumi un karantīna, normatīvo aktu regulējums, kas jebkādā veidā rada apstākļus, kad ir liegta iespēja vizīti organizēt klātienē, utml. gadījumi).
- 4.2. Novērtēšanas vizītes attālināti var tikt organizētas divos veidos. Vienas novērtēšanas vizītes ietvaros var izmantot abus šos veidus:
  - 4.2.1. **Daļēji attālināta novērtēšanas vizīte** - gadījumos, ja ir iestājušies force majeure vai citi objektīvi pamatoti ārkārtas apstākļi, kas ir par pamatu tam, ka kādam no ekspertiem nav iespējams ierasties novērtēšanas vizītē klātienē, eksperti piedalās novērtēšanas vizītē attālināti, izņemot ekspertu grupas vadītāju vai izņēmuma gadījumos ekspertu, kas vada tikšanās reizes;
  - 4.2.2. **Pilnīgi attālināta novērtēšanas vizīte** - gadījumos, ja ir iestājušies force majeure vai citi objektīvi pamatoti ārkārtas apstākļi, kas ir par pamatu tam, ka nevienam no ekspertiem nav iespējams ierasties novērtēšanas vizītē klātienē, visi eksperti piedalās novērtēšanas vizītē attālināti un novērtēšanas vizītē klātienē piedalās tikai novērtēšanas koordinators. Gadījumos, ja ārkārtas situācija liedz iespēju novērtēšanas koordinatoram piedalīties novērtēšanas vizītē klātienē, novērtēšanas koordinators piedalās novērtēšanas vizītē attālināti.
- 4.3. Augstskola/ koledža nevar izvēlēties vizītes norisi klātienē vai attālināti, to nosaka Aģentūra, pamatojoties uz Latvijas Republikas ārējiem normatīvajiem aktiem un objektīvi pamatotiem apstākļiem. Augstskolai/ koledžai ir jāspēj nodrošināt klātienes vizītes, kamēr Latvijas Republikas likumdošana vai citi ārēji regulējumi nenosaka citādi (Covid-19 distancēšanās ierobežojumi, vai telpu nepietiekama platība, tam nevar būt par iemeslu.)
- 4.4. Novērtēšanas koordinators organizē attālinātu vizīšu norisi pēc tādiem pašiem noteikumiem un principiem kā klātienes vizītes un papildus, pirms attālinātas vizītes norises, pārliecinās, vai eksperti un augstskola/ koledža, saskaņā ar šīs metodikas II. sadaļas 6.4.punktu, ir nodrošinājuši tehnisko atbalstu un risinājumus attālinātas vizītes norisei.
- 4.5. Koordinators un augstskola/ koledža abpusēji vienojas, kāda tiešsaistes platforma tiks izmantota un augstskolai/ koledžai, no savas puses, jānodrošina 4.pielikuma 4.8. punktā minētās prasības materiāltehniskā nodrošinājuma bāzei.
- 4.6. Novērtēšanas koordinatoram, pirms novērtēšanas vizītes attālināti, ir pienākums par to informēt augstskolu/ koledžu. Gadījumos, ja tas ir nepieciešams, koordinators atrunā attālinātas vizītes norisi ekspertu grupas darba kārtībā.

- 4.7. Augstskolai/ koledžai ir pienākums nodrošināt visu tehnisko aprīkojumu un resursus, attālinātās vizītes pilnvērtīgai un kvalitatīvai nodrošināšanai, lai eksperti attālinātajā vizītē spētu gūt nepieciešamo informāciju atzinuma sagatavošanai. Augstskola/ koledža, attālinātās vizītes laikā, nes pilnu atbildību par savas sniegtās informācijas saturu un patiesumu jebkādā tās formātā (vizuāli, mutvārdos, rakstiski, tiešsaistes platformā u.tml.), kā arī, par kvalitatīvas un procesam piemērotas materiāltehniskās bāzes nodrošināšanu un izmantošanu.
- 4.8. Materiāltehniskās bāzes kvalitatīva nodrošināšana attālinātajā vizītē nozīmē, ka augstskolai/ koledžai jānodrošina šādas minimālās tehniskās prasības:
- 4.8.1. Dators vai cita ierīce, kas spēj nodrošināt tiešsaistes platformas darbību;
  - 4.8.2. Ekrāns/ projektoris;
  - 4.8.3. Skaņas aparatūra atbilstoši telpas platībai, lai būtu nodrošināta dzirdamība;
  - 4.8.4. Stabils interneta pieslēgums, atbilstoši tiešsaistes platformas prasībām;
  - 4.8.5. Mikrofons/-i.
- 4.9. Attālinātajā vizītē, darba kārtībā paredzētajās tikšanās reizēs vizītes laikā nedrīkst piedalīties citas trešās personas objektīva viedokļa noskaidrošanas un anonimitātes nodrošināšanas nolūkos. Pamatojoties uz iepriekš minēto, augstskolai/ koledžai ir aizliegts veikt šo sarunu audio un/ vai video ierakstus, t.sk., ierakstus tiešsaistes platformā.
- 4.10. Ja rodas ārkārtas gadījumi un augstskolai/ koledžai nav iespējams, no tās neatkarīgu iemeslu dēļ, nodrošināt attālinātas vizītes tehnisko atbalstu un risinājumus (interneta pārtraukums/ neesamība, elektrības bojājums/ neesamība utml.) daļēji attālināta vizīte ir atzīstama par notikušu, ja novērtēšanas vizītē klātienē ir piedalījušies vismaz 50% no visa kopējā ekspertu grupas ekspertu skaita. Pilnīgi attālināta vizīte, pamatojoties uz to, ka tā tiek organizēta tikai uz tehniskās bāzes nodrošinājuma pamata šādos gadījumos ir atzīstama par nenotikušu.
- 4.11. Ekspertam attālinātās vizītes laikā ir jāspēj nodrošināt sev tehnisko aprīkojumu, kas ir savietojams ar vizītes norisei izvēlēto tiešsaistes platformu un atbilst tās darbībai noteiktajām minimālajām prasībām.
- 4.12. Lai nodrošinātu vizītes dalībnieku identifikāciju tiešsaistes platformā, visiem attālinātas vizītes dalībniekiem, vizītes laikā, tiešsaistes platformā, jāreģistrējas ar savu vārdu un uzvārdu, kā arī jānodrošina mikrofons un kamera dalībnieka reāla laika attēla nodrošināšanai.
- 4.13. Visi attālinātas vizītes dalībnieki jebkuru būtisku izmaiņu gadījumā, kas var jebkādā veidā ietekmēt attālinātas vizītes darba kārtību un norisi par to paziņo koordinatoram. Gadījumā, ja iepriekš minētie apstākļi iestājas no Aģentūras puses, koordinators par to paziņo pārējiem vizītes dalībniekiem.