

APSTIPRINĀTS AR
Nodibinājuma "Akadēmiskās informācijas centrs"
2019. gada. 25. februāra rīkojumu Nr. 1-09

SASKAŅOTS
Augstākās izglītības kvalitātes nodrošināšanas padomes sēdē
2019. gada. 25. februārī

Augstākās izglītības kvalitātes nodrošināšanas padomes nolikums

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72. panta pirmās daļas 2. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Augstākās izglītības kvalitātes nodrošināšanas padomes (turpmāk – padome) uzdevumus, sastāvu un darba organizāciju, padomes priekšsēdētāja un tā vietnieka ievēlēšanas kārtību, kā arī lēmuma pieņemšanas kārtību.
2. Padome ir Akadēmiskās informācijas centra (turpmāk – Centrs) izveidota koleģiāla institūcija ar mērķi nodrošināt neatkarīgu Studiju kvalitātes komisijas un Apelācijas komisijas izveidošanu, lai nodrošinātu Ministru kabineta 2018. gada 11. decembra noteikumu Nr. 795 "Studiju programmu licencēšanas noteikumi" (turpmāk – MK noteikumi Nr. 795) un Ministru kabineta 2018. gada 11. decembra noteikumu Nr.793 "Studiju virzienu atvēršanas un akreditācijas noteikumi" (turpmāk – MK noteikumi Nr. 793) izpildi.

II. Padomes uzdevumi

3. Padome veic šādus uzdevumus:
 - 3.1. apstiprina Studiju kvalitātes komisijas sastāvu, priekšsēdētāju un vietnieku;
 - 3.2. apstiprina Studiju kvalitātes komisijas nolikumu;
 - 3.3. apstiprina Apelācijas komisijas sastāvu, priekšsēdētāju un vietnieku.

III. Padomes sastāvs

4. Padomes sastāvā ir astoņi padomes locekļi - pa vienam deleģētam pārstāvim no Izglītības un zinātnes ministrijas, Rektoru padomes, Latvijas Studentu apvienības, Latvijas Darba devēju konfederācijas, Latvijas Tirdzniecības un rūpniecības kameras, Latvijas Brīvo arodbiedrību savienības, Latvijas Koledžu asociācijas un Centra.
5. Gadījumā, ja padomes loceklis pārtrauc dalību padomē vai nevar ierasties uz padomes sēdi, šī nolikuma 4. punkta minētā attiecīgā institūcija deleģē citu pārstāvi dalībai padomē. Padomes loceklis padomes sēdē var piedalīties attālināti, pirms padomes sēdes to saskaņojot ar padomes priekšsēdētāju un Centru.
6. Padomes locekļi par darbu padomē atlīdzību nesaņem.

IV. Padomes priekšsēdētāja un padomes priekšsēdētāja vietnieka ievēlēšana

7. Pirmo padomes sēdi sasauca Centrs, un līdz padomes priekšsēdētāja un padomes priekšsēdētāja vietnieka ievēlēšanai sēdi vada Centra valdes priekšsēdētāja.
8. Pirmajā padomes sēdē atklātā balsojumā no padomes locekļu vidus ievēl padomes priekšsēdētāju un padomes priekšsēdētāja vietnieku.
9. Ja balsu skaits par kādu padomes locekli ir vienāds, rīko atkārtotu atklātu balsojums par tiem padomes priekšsēdētāja vai padomes priekšsēdētāja vietnieka kandidātiem, kuri pirmajā balsojumā saņēmuši visvairāk balsu.
10. Ja atkārtotajā atklātajā balsojumā padomes priekšsēdētāja vai padomes priekšsēdētāja vietnieka kandidātiem ir vienāds balsu skaits, izšķirošā ir Centra pārstāvja balss.
11. Ja padomes loceklis atsakās pildīt padomes priekšsēdētāja vai padomes priekšsēdētāja vietnieka amatu vai pārtrauc būt savas deleģētās institūcijas pārstāvis, kārtējā padomes sēdē rīko padomes priekšsēdētāja vai padomes priekšsēdētāja vietnieka vēlēšanas atbilstoši šī nolikuma 8., 9., un 10. punktā noteiktajai kārtībai. Ja padomes priekšsēdētājs un priekšsēdētāja vietnieks nevar pildīt funkcijas, tās pilda Centra valdes priekšsēdētājs.

V. Padomes pienākumi un tiesības

12. Padomes priekšsēdētājs:
 - 12.1. organizē padomes darbu un atbild par padomes uzdevumu izpildi;
 - 12.2. vada padomes sēdes;
 - 12.3. organizē balsojumu saskaņā ar šī nolikuma 19.punktu;
 - 12.4. paraksta padomes sēdes protokolu;
 - 12.5. pēc savas iniciatīvas vai padomes locekļu ierosinājuma uzaicina nozares ekspertus, speciālistus un nevalstisko organizāciju pārstāvjus piedalīties padomes sēdē ar padomdevēja tiesībām;
 - 12.6. veic citus pienākumus padomes darba nodrošināšanai.
13. Padomes priekšsēdētāja prombūtnes laikā viņa pienākumus pilda padomes priekšsēdētāja vietnieks.
14. Padomes locekļi:
 - 14.1. piedalās padomes sēdēs, padomes priekšlikumu, viedokļa vai atzinuma sagatavošanā un padomes lēmumu pieņemšanā;
 - 14.2. sniedz priekšlikumus par padomes sēdē izskatītajiem jautājumiem;
 - 14.3. paziņo padomes priekšsēdētājam, ja iestājušies apstākļi, kas var būt par pamatu interešu konflikta¹ esamībai;
 - 14.4. var ierosināt uzaicināt nozares ekspertus, speciālistus un nevalstisko organizāciju pārstāvjus piedalīties padomes sēdē ar padomdevēja tiesībām;
 - 14.5. iepazīstas un ievēro dokumentus, kas regulē padomes, Studiju kvalitātes komisijas un Apelācijas komisijas darbību, tiesības un pienākumus un prasības komisiju sastāvam, tajā skaitā MK noteikumus Nr. 795 un MK noteikumus Nr. 793;
 - 14.6. iepazīstas ar Centra sagatavoto Studiju kvalitātes komisijas un Apelācijas komisijas ekspertu kandidātu sarakstu un iesniegtajiem dokumentiem;
 - 14.7. analizē konstatētos un iespējamos riskus, kā arī problēmsituācijas saistībā ar Studiju kvalitātes komisijas un Apelācijas komisijas ekspertu apstiprināšanas gaitu.
 - 14.8. nav tiesīgi izpaust citām pusēm informāciju par Studiju kvalitātes komisijas un Apelācijas komisijas ekspertu kandidātiem un ievēro Fizisko personu datu aizsardzības likumu.
15. Padomei ir tiesības pieprasīt tās pienākumu veikšanai nepieciešamo informāciju par Studiju kvalitātes komisijas un Apelācijas komisijas kandidātiem.

¹ padomes locekļi ir Studiju kvalitātes komisijas vai Apelācijas komisijas locekļu kandidātu tēvs, māte, vecāmāte, vecaistēvs, bērns, mazbērns, adoptētais, adoptētājs, brālis, māsa, pusbrālis, pusbāsa vai laulātais.

VI. Padomes darbības organizācija

16. Padomes sēdes organizē Centrs. Padomes sekretariāta funkcijas veic Centra Akreditācijas departaments (turpmāk – Aģentūra). Padomes sēdes sasauc pēc vajadzības.
17. Aģentūra:
 - 17.1. tehniski nodrošina padomes darbu;
 - 17.2. sagatavo padomes sēžu darba kārtības;
 - 17.3. protokolē padomes sēdes;
 - 17.4. vismaz 10 darba dienas pirms kārtējās padomes sēdes elektroniski informē padomes locekļus par padomes sēdi, norādot sēdes norises vietu, laiku un darba kārtību;
 - 17.5. piecu darba dienu laikā pēc padomes sēdes elektroniski nosūta padomes locekļiem sēdes protokola projektu elektroniskai saskaņošanai. Protokola projekta saskaņošanas laiks – piecas darba dienas;
 - 17.6. ievieto informāciju Aģentūras un Centra mājaslapā par padomes pieņemtajiem lēmumiem;
 - 17.7. veic citus uzdevumus, lai nodrošinātu padomes darbu saskaņā ar 2. punktā minēto noteikumu prasībām.
18. Padome ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz pieci padomes locekļi. Ja padome nav lemttiesīga, piecu darba dienu laikā padomes sēdi sasauc atkārtoti.
19. Padome pieņem lēmumus par šī nolikuma 3.punktā minētajiem jautājumiem, padomes locekļiem koleģiāli vienojoties. Ja nav iespējams vienojoties, notiek atklāts balsojums, un lēmumu pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu. Vienādu balsu skaita gadījumā izšķirošā ir padomes priekšsēdētāja vai - viņa prombūtnes laikā - padomes priekšsēdētāja vietnieka balss.
20. Padomes loceklis nepiedalās balsojumā gadījumā, ja padomes loceklim piemērojams interešu konflikts pret kādu no Studiju kvalitātes komisijas locekļa vai Apelācijas komisijas locekļa kandidātiem.
21. Protokolu paraksta sēdes vadītājs un protokolists, to iepriekš saskaņojot ar padomes locekļiem, kuri piedalījušies attiecīgajā padomes sēdē. Pēc protokola elektroniskās saskaņošanas gala versija tiek iesūtīta visiem padomes locekļiem.
22. Padomes sēdes protokolā norāda sēdes dalībniekus, sēdes darba kārtības jautājumus, pieņemtos lēmumus un formulētos uzdevumus. Negatīva balsojuma gadījumā protokolā tiek norādīti padomes locekļu atsevišķie viedokļi.
23. Padomes sēdēs var piedalīties Centra pārstāvji, kā arī citas personas pēc Centra un padomes locekļu uzaicinājuma, to iepriekš saskaņojot ar padomes priekšsēdētāju.
24. Steidzamu jautājumu izskatīšanai Centrs organizē ārkārtas sēdes, par to elektroniski paziņojot padomes locekļiem vismaz trīs darba dienas pirms sēdes.
25. Padomes darbības efektivitātes paaugstināšanai, steidzamu padomes kompetencē esošu jautājumu risināšanai var tikt izmantota elektroniskā saskaņošanas metode. Veicot elektronisko saskaņošanu, Aģentūra nosūta dokumentu projektus visiem padomes locekļiem. Gadījumā, ja trīs darba dienu laikā netiek saņemti padomes locekļu priekšlikumi vai iebildumi, tiek uzskatīts, ka dokuments ir saskaņots bez iebildumiem.