

Izstrādāta saskaņā ar Ministru kabineta  
2018. gada 11. decembra noteikumu Nr. 794  
“Augstskolu un koledžu akreditācijas noteikumi”  
2.1. apakšpunktu

# **Augstskolu un koledžu novērtēšanas organizēšanas metodika**

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

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

## Satura rādītājs

I. Vispārīgie jautājumi .....	3
II. Augstskolas / koledžas novērtēšana.....	4
1. Pieteikšanās augstskolas/ koledžas novērtēšanai .....	4
2. Iesniegto dokumentu pārbaude .....	4
3. Citu organizāciju atzinumu pieprasījums .....	5
4. Ekspertu grupas izveidošana .....	5
5. Ekspertu grupas dalībnieku pienākumi pirms vizītes un vizītes laikā: .....	7
6. Novērtēšanas vizīte .....	8
7. Ekspertu grupas kopīgā atzinuma sagatavošana .....	9
III. Lēmuma pieņemšanas, apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtība .....	11
IV. Pēcnovērtējuma aktivitātes.....	12
PIELIKUMS .....	13
Augstskolu/ koledžu akreditācijas procesa dalībnieku tiesības un pienākumi .....	13

## 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 2018. gada 11. decembra noteikumiem Nr.794 “Augstskolu un koledžu akreditācijas noteikumi” (turpmāk – MK noteikumi Nr.794) un Ministru kabineta 2018. gada 11. decembra noteikumiem Nr.778 “Nodibinājuma “Akadēmiskās informācijas centrs” maksas pakalpojumu cenrādis.
3. Augstskolas/koledžas akreditācijas procesa ilgums ir seši mēneši no iesnieguma saņemšanas brīža.
4. Augstskolas/ koledžas akreditācijas procesa galvenie dalībnieki ir:
  - 4.1. augstskola/ koledža<sup>1</sup>;
  - 4.2. Aģentūra;
  - 4.3. Augstākās izglītības padome (turpmāk – Padome);
  - 4.4. Augstskolas/koledžas novērtēšanas ekspertu grupa (turpmāk – ekspertu grupa).
5. Augstskolas/ koledžas novērtēšanas procesa dalībnieki savā darbībā ievēro šādus principus:
  - 5.1. objektivitāte un balstīšanās uz faktiem;
  - 5.2. konfidencialitāte;
  - 5.3. cieņa pret novērtēšanas procesa dalībniekiem;
  - 5.4. neitralitāte;
  - 5.5. sadarbība.
6. Augstskolas/koledžas akreditācijas procesa dalībnieku tiesības un pienākumi apkopoti Metodikas pielikumā.

---

<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 nodarbojas ar zinātni, pētniecību un māksliniecisko jaunradi (universitātes, augstskolas, akadēmijas, institūti un koledžas).

## II. Augstskolas / koledžas novērtēšana

### 1. Pieteikšanās augstskolas/ koledžas novērtēšanai

---

1.1. Augstskola/ koledža iesniedz Aģentūrā atbilstoši Augstskolu vai koledžu pašnovērtējuma ziņojuma izstrādes vadlīnijām<sup>2</sup> (turpmāk - vadlīnijas) iesniegumu, ko paraksta augstskolas rektors vai koledžas direktors.

1.2. Iesniegumam pievieno:

1.2.1. saskaņā ar vadlīnijām izstrādātu augstskolas vai koledžas pašnovērtējuma ziņojumu;

1.2.2. studiju līguma paraugu;

1.2.3. dokumentus, kas nosaka studējošo pašpārvaldes statusu un finansēšanas kārtību;

1.2.4. papildu informāciju, kas nepieciešama augstskolas/ koledžas novērtēšanai atbilstoši kritērijiem augstskolas vai koledžas prasību novērtēšanai<sup>3</sup> un MK noteikumu Nr. 794 [19.](#) punktā minētajām prasībām.

1.3. Augstskola/ koledža pašnovērtējumu veic saskaņā ar iekšēji izstrādātām procedūrām, un augstskola/ koledža ir atbildīga par vispusīgu un padziļinātu pašnovērtējuma veikšanu un pašnovērtējuma ziņojuma sagatavošanu noteiktā termiņā. Pašnovērtējuma ziņojuma saturam un struktūrai ir jāatbilst vadlīnijās noteiktajām prasībām.

1.4. Iesniegumu augstskola/ koledža iesniedz elektroniskā formā un to paraksta ar drošu elektronisko parakstu saskaņā ar Elektronisko dokumentu likumā minētajiem nosacījumiem.

1.5. Iesniegumu un tam pievienotos 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.

1.6. Augstskolas/ koledžas pašnovērtējuma ziņojums bez pielikumiem tiks publicēts Aģentūras e-platformā<sup>4</sup>.

### 2. Iesniegto dokumentu pārbaude

---

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

2.2. Pieprasot papildinformāciju, Aģentūra informē augstskolu/ koledžu par Aģentūras darbinieku, kurš koordinēs novērtēšanu (turpmāk – novērtēšanas koordinators).

---

<sup>2</sup> Augstskolu vai koledžu pašnovērtējuma ziņojuma izstrādes vadlīnijas [2019. gada 31. janvāris]. Pieejamas: [http://aika.flowin.lv/wp-content/uploads/2019/05/Augstskolu-vai-koledzu-pasnovertejuma-zinojuma-izstrades-vadlinijas\\_2019.pdf](http://aika.flowin.lv/wp-content/uploads/2019/05/Augstskolu-vai-koledzu-pasnovertejuma-zinojuma-izstrades-vadlinijas_2019.pdf)

<sup>3</sup> Kritēriji augstskolas vai koledžas prasību novērtēšanai {2019. gada 31. janvāris}. Pieejami: [http://aika.flowin.lv/wp-content/uploads/2019/05/Kriteriji-augstskolas-vai-koledzas-prasibu-novertesana\\_2019.pdf](http://aika.flowin.lv/wp-content/uploads/2019/05/Kriteriji-augstskolas-vai-koledzas-prasibu-novertesana_2019.pdf)

<sup>4</sup> E-platforma akreditācijas un licencēšanas procesa nodrošināšanai <https://eplatforma.aika.lv/>

2.3. Aģentūra augstskolai/ koledžai nosūta rēķinu atbilstoši Ministru kabineta 2018. gada 11. decembra noteikumiem Nr.778 “Nodibinājuma “Akadēmiskās informācijas centrs” maksas pakalpojumu cenrādis.

2.4. Iesniegumu atstāj bez izskatīšanas, informējot par to augstskolu/koledžu, šādos gadījumos:

2.4.1. nav veikta samaksa centra norādītajā termiņā;

2.4.2. nav iesniegta visa pieprasītā informācija;

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

2.5. Aģentūra uzsāk novērtēšanas procedūru pēc tam, kad ir veikta samaksa par akreditāciju atbilstoši Metodikas 2.3.punktam, 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 Izglītības kvalitātes valsts dienestam (turpmāk – IKVD) 10 darbdienu laikā sniegt informāciju, par konstatētajiem normatīvo aktu pārkāpumiem un vai augstskolas/koledžas darbībā iepriekšējā gada laikā pirms lēmuma pieņemšanas konstatētie normatīvo aktu pārkāpumi ir novērsti noteiktajā termiņā.

### **4. Ekspertu grupas izveidošana**

---

4.1. Aģentūra apstiprina ekspertu grupas sastāvā iekļaujamos ekspertus, tās vadītāju un sekretāru, kā arī LSA un LIZDA novērotāju dalību ekspertu grupas darbā.

4.2. Ekspertu atlases kritēriji un principi noteikti Centra apstiprinātajā nolikumā “Ekspertu atlases kritēriji un principi”<sup>5</sup>, kas ir pieejams Aģentūras mājaslapā.

4.3. Ekspertu grupas sastāvā iekļauj septiņus ekspertus, no kuriem viens ir LSA deleģēts pārstāvis, viens Latvijas Darba devēju konfederācijas (turpmāk – LDDK) vai augstskolas/koledžas stratēģiskajai specializācijai atbilstošās nozares ekspertu padomes deleģēts pārstāvis, vai profesionālās nozaru organizācijas deleģēts pārstāvis, ja nav izveidota atbilstoša nozares ekspertu padome un vismaz divi ārvalstu eksperti.

4.4. Par ekspertu grupas vadītāju var būt persona ar starptautisku pieredzi augstākās izglītības iestāžu vērtēšanā. Katram ekspertam ir pieredze vienā no šajā punktā minētajām jomām, savukārt ekspertu grupai kopumā ir pieredze šādās jomās:

4.4.1. kvalitātes novērtēšanas pieredze augstskolu, koledžu, studiju virzienu un studiju programmu akreditācijas vai studiju programmu licencēšanas procesā;

4.4.2. pieredze augstākās izglītības iestādes vadīšanā;

4.4.3. zināšanas, kas atbilst augstskolā vai koledžā īstenotajiem studiju virzieniem;

4.4.4. pieredze augstākās izglītības kvalitātes nodrošināšanas sistēmu novērtēšanā;

4.4.5. pieredze augstskolas zinātniskās darbības vai mākslinieciskās jaunrades darba vērtēšanā;

---

<sup>5</sup> Ekspertu atlases kritēriji un principi, pieejams: [https://www.aika.lv/wp-content/uploads/2019/07/Ekspertu\\_atlases\\_kriteriji\\_un\\_principi\\_2019.pdf](https://www.aika.lv/wp-content/uploads/2019/07/Ekspertu_atlases_kriteriji_un_principi_2019.pdf)

4.4.6. pieredze augstskolas vai koledžas un darba devēju organizāciju sadarbības vērtēšanas jomā;

4.4.7. pieredze Eiropas augstākās izglītības telpas (Boloņas procesa) vai citu starptautisko augstākās izglītības procesu norisēs.

4.5. Veidojot un apstiprinot ekspertus konkrētai novērtēšanai, Aģentūra papildus ņem vērā šādus aspektus:

4.5.1. augstākās izglītības iestādes veids (universitāte, akadēmija, augstskola vai koledža);

4.5.2. studiju virziens/virzieni;

4.5.3. studiju virzieniem atbilstošās studiju programmas (to līmenis, īstenošanas veids un forma, grāds, kvalifikācija u.c. raksturojošie elementi);

4.5.4. novērtēšanas specifika (pirmā, kārtējā vai ārkārtas akreditācija);

4.5.5. ekspertu pieredze studiju kvalitātes vērtēšanā;

4.5.6. interešu konflikta neesamība<sup>6</sup>.

4.6. Aģentūra lūdz LSA un LDDK vai augstskolas vai koledžas stratēģiskajai specializācijai atbilstošās nozares ekspertu padomei, vai profesionālās nozaru organizācijai, ja nav izveidota atbilstoša nozares ekspertu padome, 10 darbdienu laikā deleģēt ekspertu augstskolas/ koledžas novērtēšanai.

4.7. Aģentūra lūdz LSA un LIZDA 10 darbdienu laikā deleģēt novērotājus.

4.8. Triju darbdienu laikā pēc ekspertu grupas apstiprināšanas Aģentūra informē augstskolu/ koledžu par ekspertu grupas sastāvu un par Aģentūras darbinieku, kurš koordinē novērtēšanu (turpmāk – novērtēšanas koordinators).

4.9. Augstskola/ koledža triju darbdienu laikā no informācijas par apstiprinātajiem ekspertiem saņemšanas dienas var izteikt noraidījumu ekspertu grupas dalībniekiem, iesniedzot Centrā pamatotu rakstisku iesniegumu, kurā izskaidro katra noraidītā ekspertu grupas dalībnieka noraidījuma iemeslus. Centrs 10 darbdienu laikā izskata augstskolas/ koledžas iesniegumu un, ja atzīst iesniegumu par pamatotu, apstiprina jaunu ekspertu grupas sastāvu un informē par to augstskolu/ koledžu.

4.10. Centrs noslēdz līgumu ar katru ekspertu par novērtēšanas veikšanu. Līgumam pievieno eksperta apliecinājumu par interešu konflikta neesamību un konfidencialitātes pienākuma ievērošanu.

4.11. Novērotāju paraksta apliecinājumu par interešu konflikta neesamību un konfidencialitātes pienākuma ievērošanu.

---

<sup>6</sup> *Interešu konflikts:*

- 1) *Eksperts ir nodarbināts, un viņam ir citu līgumveida attiecības ar augstākās izglītības iestādi, kura tiek vērtēta, vai arī viņš ir bijis nodarbināts šajā augstākās izglītības iestādē 2 gadu laikā pirms novērtēšanas vizītes.*
- 2) *Eksperts ir augstākās izglītības iestādes, kura tiek vērtēta, lēmēj institūcijas vai padomdevēj institūcijas sastāvā.*
- 3) *Eksperts studē augstākās izglītības iestādē, kura tiek vērtēta, kā arī ir to absolvējis 2 gadu laikā pirms novērtēšanas vizītes*
- 4) *Novērtējamās augstākās izglītības iestādes īstenotajās studiju programmās un tām atbilstošo studiju virzienu īstenošanā ir iesaistīta persona, kura ir eksperta tēvs, māte, vecāmāte, vecaistēvs, bērns, mazbērns, adoptētais, adoptētājs, brālis, māsa, pusbrālis, pusbērns vai laulātais.*

## **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, tajā skaitā par ekspertu kopīgā atzinuma iesniegšanu noteiktā termiņā;
- 5.1.2. pirms ekspertu grupas vizītes organizē ekspertu grupas dalībnieku komunikāciju<sup>7</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 arī deleģē citu ekspertu grupas dalībnieku vadīt tikšanos.

### 5.2. Ekspertu grupas sekretārs:

- 5.2.1. ekspertu grupas dalībniekiem;
- 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;
- 5.2.4. iesniedz Aģentūrā ekspertu grupas kopīgo atzinumu, kas izstrādāts atbilstoši ekspertu grupas kopīgā atzinuma izstrādes vadlīnijām.

### 5.3. Ekspertu grupas dalībnieki, tajā skaitā ekspertu grupas vadītājs un sekretārs:

- 5.3.1. iepazīstas ar dokumentiem, kas reglamentē augstskolu/ koledžu akreditāciju, un pirms novērtēšanas vizītes piedalās Aģentūras organizētās mācībās;
- 5.3.2. iepazīstas ar augstskolas/ koledžas pašnovērtējuma ziņojumu un citu 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 ekspertu grupas vadītājam un novērtēšanas koordinatoram vēlams ne vēlāk kā vienu nedēļu pirms vizītes sākuma;
- 5.3.4. sagatavo un iesniedz novērtēšanas koordinatoram sarakstu ar informāciju, ko papildus jāiegūst no augstskolas/ koledžas;
- 5.3.5. veic citus uzdevumus, kas saistīti ar novērtēšanas procesu saskaņā ar darbu sadali ekspertu grupā;
- 5.3.6. piedalās ekspertu grupas kopīgā atzinuma sagatavošanā;
- 5.3.7. piedalās novērtēšanas vizītē klātienē,
- 5.3.8. piedalās ekspertu grupas kopīgā atzinuma sagatavošanā;
- 5.3.9. ievēro novērtēšanas koordinatora komentārus atzinuma sagatavošanā.

### 5.4. Novērtēšanas koordinators:

- 5.4.1. organizē novērtēšanas procesu, tajā skaitā:
- 5.4.2. komunicē ar ekspertu grupu un augstskolu/ koledžu;
- 5.4.3. kārtro juridiskos jautājumus ar ekspertu grupu;
- 5.4.4. kārtro ekspertu grupas ceļa un naktsmītņu jautājumus;
- 5.4.5. organizē mācības ekspertiem pirms novērtēšanas vizītes;
- 5.4.6. nodrošina ekspertu grupai pieeju pašnovērtējuma ziņojumam vēlams ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms vizītes augstskolā/ koledžā. Gadījumos, kad no Aģentūras neatkarīgu iemeslu dēļ mainās ekspertu grupas sastāvs, ekspertu grupas jaunie

---

<sup>7</sup> videokonferences, telefonkonferences, e-pasta u.c. veidā

dalībnieki saņem pieeju pašnovērtējuma ziņojumam uzreiz pēc viņu iekļaušanas ekspertu grupā;

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

5.4.8. iesaistās ekspertu grupas darba plānošanā;

5.4.9. pieprasa papildu informāciju no augstskolas/ koledžas;

5.4.10. pārbauda ekspertu grupas kopīgo atzinumu un nepieciešamības gadījumā lūdz to precizēt;

5.4.11. 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 augstskolas/ koledžas novērtēšanu;

5.5.5. konkrētās augstskolas/ koledžas kontekstu;

5.5.6. Latvijas augstākās izglītības sistēmu un normatīvo ietvaru.

## 6. Novērtēšanas vizīte

---

6.1. 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.794 19. punktā minētajām prasībām, ekspertu grupas kopīgā atzinuma izstrādes vadlīnijās noteiktajiem kritērijiem, Metodiku. Vizītes laikā eksperti gūst apliecinājumu informācijai, kas sniegta augstskolas/ koledžas pašnovērtējuma ziņojumā, kā arī papildina pirms novērtēšanas vizītes gūtās atziņas un novērojumus.

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 sagatavot 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 augstskolas/ koledžas informatīvajiem resursiem/infrastruktūrai, 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.

6.5. Ekspertu grupa novērtēšanas vizītes laikā tiek ar augstskolas/ koledžas un/vai atbilstošās struktūrvienības vadību, pašnovērtējuma ziņojuma izstrādes grupu, mācībspēkiem<sup>8</sup>, studējošiem, absolventiem un darba devēju un/vai profesionālo organizāciju pārstāvjiem.

---

<sup>8</sup> Šajā dokumentā lietotais termins "mācībspēki" ir attiecināms uz attiecīgās augstskolas/ koledžas akadēmisko personālu un viesprofesoriem, asociētajiem viesprofesoriem, viesdocentiem, vieslektoriem un viesasistentiem.



6.6. Vienas novērtēšanas vizītes laikā katrs augstskolas/ koledžas pārstāvis drīkst piedalīties tikai vienā tikšanās reizē ar ekspertu grupu, izņemot noslēguma tikšanos un individuālus gadījumus, kad šāda iespēja ir iepriekš pārrunāta un saskaņota ar novērtēšanas koordinātoru.

6.7. Tikšanās ar mācībspēkiem un studējošajiem notiek bez augstskolas/ koledžas vadības pārstāvju klātbūtnes, turklāt tikšanās reizē ar studējošajiem, netiek veidots studējošo saraksts.

6.8. Tikšanās reizēs ar absolventiem un darba devēju un/vai profesionālo organizāciju pārstāvjiem nedrīkst piedalīties personas, kuras studē un/ vai tiek nodarbinātas attiecīgajā augstskolā/ koledžā.

6.9. 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 prasību un kritēriju izpildi, un vizītes laikā gūtās atziņas un galvenos secinājumus apspriež ar augstskolas/ koledžas vadību, akadēmiskā personāla un studējošo pārstāvjiem.

6.10. Novērtēšanas vizītes darba valoda ir angļu valoda, ja ar Aģentūru nav saskaņots citādi.

6.11. Ja nepieciešams, augstskola/ koledža var izmantot tulka pakalpojumus, saskaņojot to ar Aģentūru vismaz piecas darbdienu pirms vizītes. Tulks nedrīkst būt no vērtējamās augstskolas/ koledžas. Izdevumus par tulkošanu augstskola/ koledža sedz no saviem līdzekļiem.

6.12. Novērtēšanas vizītes laikā pārtraukumi (kafijas pauzes, pusdienas) notiek atsevišķi no augstskolas/ koledžas pārstāvjiem.

6.13. Ekspertu tikšanās ar augstskolas/ koledžas pārstāvjiem ietver gan interviju, gan interaktīvu diskusiju un viedokļu apmaiņu starp augstskolas/ koledžas pārstāvjiem un ekspertu grupas dalībniekiem, ja vien tiek iegūta pietiekama informācija MK noteikumu Nr. 794 19. punktā minēto prasību, ekspertu grupas kopīgajā atzinumā iekļauto kritēriju analīzei un ekspertu kopīgā atzinuma sagatavošanai.

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

## **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 ekspertu kopīgā atzinuma izstrādes vadlīnijām<sup>9</sup>;

---

<sup>9</sup>Augstskolu vai koledžu novērtēšanas ekspertu grupas kopīgā atzinuma izstrādes vadlīnijas [31.01.2019.]. Pieejamas: [http://aika.flowin.lv/wp-content/uploads/2019/05/Augstskolu-vai-koledzu-novertesanas-ekspertu-grupas-kopiga-atzinuma-izstrades-vadlinijas\\_2019.pdf](http://aika.flowin.lv/wp-content/uploads/2019/05/Augstskolu-vai-koledzu-novertesanas-ekspertu-grupas-kopiga-atzinuma-izstrades-vadlinijas_2019.pdf)

7.1.2. kopīgo atzinumu sagatavo atbilstoši ekspertu grupas kopīgā atzinuma izstrādes vadlīnijām, ņemot vērā Metodiku, augstskolas/ koledžas iesniegumu un pašnovērtējuma ziņojumu, papildinformāciju, 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;

7.1.3. pieprasa papildu informāciju, ja ekspertu grupas rīcībā nav pietiekamas informācijas, lai sagatavotu vispusīgu un objektīvu kopīgo atzinumu;

7.1.4. sagatavojot kopīgo atzinumu, novērtē visus ekspertu grupas kopīgā atzinuma izstrādes vadlīnijās minētos vērtēšanas kritērijus un prasības;

7.1.5. kopīgajā atzinumā sniedz rekomendācijas konstatēto trūkumu novēršanai (īstermiņā) un augstskolas/ koledžas darbības pilnveidei (ilgtermiņā)”;

7.1.6. savstarpēji vienojas par vērtējamo kritēriju un prasību novērtējumu ekspertu grupas kopīgajā atzinumā, vienlaikus ņemot vērā Centra izstrādātās Augstskolu vai koledžu novērtēšanas ekspertu grupas kopīgā atzinuma izstrādes vadlīnijas un ESG I daļu “Standarti un vadlīnijas iekšējai kvalitātes nodrošināšanai”;

7.1.7. kopīgajā atzinumā 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;

7.1.8. ekspertu grupa analizē katru vērtēšanas kritēriju un formulē secinājumus, norādot augstskolas/ koledžas stiprās un vājās puses;

7.1.9. 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;

7.1.10. visiem apgalvojumiem sniedz detalizētu pamatojumu, it īpaši, ja kvalitātes kritērijs novērtēts negatīvi;

7.1.11. precizē kopīgo atzinumu atbilstoši Aģentūras sniegtajiem komentāriem;

7.1.12. izskata augstskolas/ koledžas komentārus par kopīgajā atzinumā konstatētajām faktu kļūdām un var precizēt kopīgo atzinumu MK noteikumu 794. 17. punktā noteiktajā kārtībā;

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

## 7.2. Ekspertu grupas sekretārs:

7.2.1. sagatavo ekspertu grupas kopīgo atzinumu, ievērojot, ka kopīgais atzinums atspoguļo visas ekspertu grupas viedokli;

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

7.2.3. nosūta atzinumu Aģentūrai noteiktajā termiņā;

7.2.4. nepieciešamības gadījumā veic precizējumus, ievērojot Aģentūras sniegtos komentārus.

## 7.3. Aģentūra izskata ekspertu grupas kopīgo atzinumu un var lūgt ekspertu grupu to precizēt. Ekspertu grupa precizē attiecīgi kopīgo atzinumu un iesniedz to Aģentūrā.

## 7.4. Aģentūra kopīgā atzinuma kopiju 10 darbdienu laikā pēc tā saņemšanas nosūta augstskolai/ koledžai.

7.5. Augstskola/ koledža 10 darbdienu laikā pēc kopīgā atzinuma kopijas saņemšanas var sniegt komentārus par ekspertu grupas kopīgajā atzinumā konstatētajām faktu kļūdām. Komentāri par faktu kļūdām, pievienojot pamatojumu, jāiesniedz Centrā elektroniski ar tulkojumu angļu valodā.

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

7.7. Ekspertu grupa izskata augstskolas/ koledžas komentārus un 10 darbdienu laikā pēc to saņemšanas var precizēt kopīgo atzinumu un iesniegt to Aģentūrā. Aģentūra precizēto kopīgo atzinumu nosūta augstskolai/ koledžai.

7.8. Aģentūra ekspertu grupas kopīgo atzinumu un Augstskolas/ koledžas komentārus par augstskolu vai koledžu ekspertu grupas kopīgajā atzinumā konstatētajām faktu kļūdām nosūta Padomei.

### **III. Lēmuma pieņemšanas, apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtība**

1. Lēmumu par augstskolas/ koledžas akreditāciju vai atteikumu akreditēt augstskolu/ koledžu (turpmāk – lēmums) pieņem Padome. Padome lēmumu pieņem atbilstoši Padomes nolikumam (apstiprināts ar Padomes 2019. gada 3. janvāra sēdes lēmumu Nr. 1.10/01 (03.01.2019. protokols Nr. 1)).

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.

3. Padome iepazīstas ar augstskolas/koledžas iesniegtajiem dokumentiem, ekspertu grupas kopīgo atzinumu, augstskolas/ koledžas sniegtajiem komentāriem par kopīgajā atzinumā konstatētajām faktu kļūdām (ja tādas ir), kā arī, ja nepieciešams, ar faktiskajiem apstākļiem augstskolā/ koledžā un citu Padomes rīcībā esošo informāciju.

4. Padome augstskolas/koledžas novērtēšanas procesā novērtē MK noteikumos Nr.794 19.punktā minētās prasības.

5. Padome Augstskolu likuma noteiktajā termiņā pieņem lēmumu par augstskolas/koledžas akreditāciju vai atteikumu akreditēt augstskolu/koledžu:

5.1. lēmumu par augstskolas vai koledžas akreditāciju padome pieņem, ja augstskola vai koledža atbilst visām MK noteikumu Nr.794 19. punktā minētajām prasībām, un lēmuma pieņemšanas dienā akreditēta ne mazāk kā puse no studiju virzieniem, kuros augstskola vai koledža īsteno studiju programmas;

5.2. ja augstskola vai koledža neatbilst kādai MK noteikumu Nr.794 19. un 21. punktā minētajai prasībai, padome var pieņemt lēmumu par atteikumu akreditēt augstskolu vai koledžu.

6. Ja padome ir pieņēmusi lēmumu par atteikumu akreditēt augstskolu vai koledžu, augstskola vai koledža var atkārtoti iesniegt iesniegumu ne agrāk kā sešus mēnešus pēc minētā lēmuma pieņemšanas.

7. Padome sagatavo lēmumu, ko paraksta Padomes priekšsēdētājs.
8. Padome 10 darbdienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas nosūta lēmumu augstskolai/ koledžai un lēmuma kopijas Izglītības un zinātnes ministrijai un Centram.
9. Ja Padome ir pieņēmusi lēmumu akreditēt augstskolu/ koledžu, Aģentūra 5 darbdienu laikā pēc lēmuma kopijas saņemšanas sagatavo un nosūta Padomei augstskolas/ koledžas akreditācijas lapu (MK noteikumu Nr.794 pielikums).
10. Padome 10 darbdienu laikā pēc augstskolas/ koledžas akreditācijas lapas saņemšanas nosūta Aģentūrai Padomes priekšsēdētāja augstskolas/ koledžas akreditācijas lapu. Padomes priekšsēdētāja parakstīto augstskolas/ koledžas akreditācijas lapu Aģentūra reģistrē un izsniedz augstskolai/ koledžai. Aģentūra informāciju par augstskolas vai koledžas akreditāciju un ekspertu kopīgo atzinumu publicē centra tīmekļvietnē.
11. Padomes lēmumu par augstskolas/ koledžas akreditāciju vai atteikumu akreditēt augstskolu/ koledžu var apstrīdēt Ministrijā. Ministrijas lēmumu var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

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

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.
2. Augstskola/ koledža 12 mēnešu laikā pēc lēmuma pieņemšanas izstrādā un elektroniski iesniedz Centrā augstskolas rektora vai koledžas direktora parakstītu ekspertu rekomendāciju ieviešanas progresu un plānu, lai novērstu trūkumus.
3. Aģentūra iepazīstas ar augstskolas/ koledžas ekspertu rekomendāciju ieviešanas progresu un plānu. Ja konstatēti būtiski trūkumi, Aģentūra par to informē Padomi.

**Augstskolu/ koledžu akreditācijas procesa dalībnieku tiesības un pienākumi**

---

1. Augstskola/ koledža:
  - 1.1. iesniedz Centrā iesniegumu augstskolas/ koledžas akreditācijai (turpmāk – iesniegums) saskaņā ar MK noteikumiem Nr.794, iesniegumam pievieno augstskolu/ koledžu pašnovērtējuma ziņojumu atbilstoši Aģentūras izstrādātajām Augstskolu vai koledžu pašnovērtējuma ziņojuma izstrādes vadlīnijām, 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;
  - 1.2. saskaņā ar Aģentūras pieprasījumu iesniedz trūkstošo informāciju 30 dienu laikā pēc tās pieprasīšanas;
  - 1.3. triju darbdienu laikā no informācijas par apstiprinātajiem ekspertiem un novērotājiem saņemšanas dienas var izteikt noraidījumu ekspertiem, iesniedzot Centrā pamatotu rakstisku iesniegumu, norādot katra noraidītā eksperta un novērotāja noraidījuma iemeslus;
  - 1.4. piedalās ekspertu grupas vizītes saskaņošanā un organizēšanā;
  - 1.5. nodrošina pieeju augstskolas/ koledžas studiju bāzes, informatīvās bāzes (tajā skaitā bibliotēkas), materiāltehniskās bāzes resursiem, kā arī noslēguma darbiem (ja tādi ir), pārbaudījumu materiāliem un citiem resursiem pēc Aģentūras vai ekspertu grupas pieprasījuma;
  - 1.6. ir atbildīga, ka tās sniegtā informācija pilnvērtīgi raksturo augstskolas/ koledžas darbību;
  - 1.7. nodrošina atbilstošus apstākļus, telpas un aprīkojumu novērtēšanas vizītes norisei;
  - 1.8. ekspertu grupas vizītes laikā ir gatava demonstrēt apliecinājumus pašnovērtējuma ziņojumā sniegtajai informācijai;
  - 1.9. var iesniegt Centrā komentārus par kopīgajā atzinumā konstatētajām faktu kļūdām 10 darbdienu laikā pēc kopīgā atzinuma saņemšanas;
  - 1.10. Metodikā noteiktajā termiņā veic pēcnovērtējuma aktivitātes.
2. Aģentūra:
  - 2.1. izstrādā un savā darbībā ievēro Metodiku un procedūras, kas atbilst ESG;
  - 2.2. izstrādā pašnovērtējuma ziņojuma izstrādes vadlīnijas un augstskolu vai koledžu novērtēšanas komisijas kopīgā atzinuma izstrādes vadlīnijas un publicē tās Aģentūras tīmekļvietnē;
  - 2.3. augstskolu/koledžu novērtēšanai izveido un apstiprina ekspertu grupu, kuras sastāvā ir septiņi eksperti, tajā skaitā ekspertu grupas vadītāju un sekretāru;
  - 2.4. dalībai ekspertu grupas vizītēs augstskolās/ koledžās un to filiālēs novērotāju statusā (bez balsstiesībām) apstiprina LSA) un LIZDA deleģētus pārstāvjus;
  - 2.5. organizē ekspertu grupas darbu, tajā skaitā organizē ekspertu grupas vizītes augstskolās/ koledžās, to filiālēs, piedalās tajās, kā arī nodrošina nepieciešamās informācijas iegūšanu;
  - 2.6. organizē ekspertu mācības gan pirms novērtēšanas vizītes, gan arī akadēmiskā gada laikā, tās iepriekš izziņojot;
  - 2.7. nodrošina akreditācijas procesa dokumentēšanu un arhivēšanu;
  - 2.8. pieprasa un saņem ziņas no valsts reģistriem;

- 2.9. sniedz informāciju un konsultācijas augstskolu/ koledžu darbības kvalitātes novērtēšanas jautājumos.
3. Padome veic šādus uzdevumus:
    - 3.1. izskata iesniegumu un citus ar augstskolas/ koledžas akreditāciju saistītus dokumentus;
    - 3.2. pamatojoties uz iesniegumu un tam pievienotajiem dokumentiem, ekspertu grupas kopīgo atzinumu, augstskolas vai koledžas komentārus par kopīgajā atzinumā konstatētajām faktu kļūdām, ja tādas ir, kā arī citu tās rīcībā esošo informāciju, pieņem lēmumu par augstskolas/ koledžas akreditāciju vai par atteikumu to akreditēt;
    - 3.3. ja nepieciešams, apmeklē augstskolu/ koledžu, lai iepazītos ar faktiskajiem apstākļiem augstskolā/ koledžā;
    - 3.4. sniedz izglītības un zinātnes ministram priekšlikumu par augstskolas/ koledžas ārkārtas akreditāciju.
  4. Ekspertu grupa savā darbā ievēro šādus principus:
    - 4.1. objektivitāte un balstīšanās uz faktiem – ekspertam ir jābūt godīgam un objektīvam savos centienos sasniegt vērtēšanas mērķi. Izsakot savu viedokli, formulējot secinājumus vai pieņemot lēmumus, ekspertam ir jābalstās uz faktiem, novērojumiem un personīgo kompetenci;
    - 4.2. neitralitāte – augstskolas/ koledžas novērtēšanā ekspertam ir jādarbojas neatkarīgi. Eksperts nedrīkst pārstāvēt augstskolas/ koledžas vai citas puses intereses;
    - 4.3. 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 uzņemt atbildību par savu rīcību. Atsaucoties uz augstskolas/ koledžas stiprajām un vājajām pusēm, ekspertam jābalstās uz faktiem un novērojumiem;
    - 4.4. konfidencialitāte – visu informāciju, kas saistīta ar novērtēšanu (intervējamo viedokli, pašnovērtējuma ziņojums un papildinformācija, ko sniegusi augstskola/ koledža), drīkst izmantot tikai un vienīgi novērtēšanas procesam;
    - 4.5. sadarbība – kā ekspertu grupas dalībniekam katram ekspertam ir jābūt atvērtam sadarbībai ar pārējo ekspertu grupu. Ekspertu sadarbību koordinē ekspertu grupas vadītājs. Ekspertu grupai jāveido savstarpējā saprašanās ar augstskolas/ koledžas pārstāvjiem un jācenšas palīdzēt augstskolai/ koledžai pilnveidot kvalitātes kultūru.