

APSTIPRINU  
nodibinājuma „Akadēmiskās informācijas centrs”  
valdes priekšsēdētāja Baiba Ramaņa  
Rīga, 2020. gada 30. novembrī

## **Ārvalstu studiju programmu akreditācijas komisijas reglaments**

### **I. Vispārējie jautājumi**

1. Ārvalstu studiju programmu akreditācijas komisijas reglaments (turpmāk – Reglaments) nosaka Ārvalstu studiju programmu akreditācijas komisijas (turpmāk – Akreditācijas komisija) izveidošanas, pretendentu atlases kārtību, kompetenci un pieņemto lēmumu pārsūdzēšanas kārtību.

2. Akadēmiskās informācijas centrs (turpmāk – Centrs) nodrošina Reglamenta aktualizēšanu un Reglamentā noteikto organizatorisko darbību veikšanu.

3. Reglaments ir saistošs Akreditācijas komisijai un Centram.

4. Akreditācijas komisijas izveides, pretendentu atlases un Akreditācijas komisijas darbības ietvaros saņemtajos vai radītajos dokumentos norādītos personas datus apstrādā, lai nodrošinātu Akreditācijas komisijas izveides un pretendentu atlases konkursa norisi, Akreditācijas komisijas funkciju izpildi. Personas datu apstrādes pārzinis ir Centrs.

### **II. Akreditācijas komisijas izveide un pretendentu atlases organizēšana**

5. Akreditācijas komisiju ārvalstu augstākās izglītības iestāžu studiju programmu akreditācijai izveido uz trīs gadiem ne mazāk kā piecu locekļu sastāvā, no kuriem viens ir darba devēju pārstāvis, viens – studējošo pārstāvis, un vismaz trīs pārstāvji no dažādām zinātņu nozaru grupām.

6. Akreditācijas komisiju izveido Centrs ar rīkojumu, nosakot, ka Centra struktūrvienība – Augstākās izglītības kvalitātes aģentūra (turpmāk – AIKA) ir atbildīga par Akreditācijas komisijas pretendentu atlasē un darbības nodrošināšanu.

7. AIKA sagatavo rīkojumu par pretendentu atlases komisijas Akreditācijas komisijas locekļu atlasē (turpmāk – Pretendentu atlases komisija) izveidi vismaz trīs locekļu sastāvā. Rīkojumu paraksta Centra valdes priekšsēdētājs.

8. AIKA vadītājs, izmantojot elektronisko pastu, nosaka AIKA darbinieku (turpmāk – atbildīgais darbinieks), kurš atbild par darbību koordinēšanu un veikšanu Akreditācijas komisijas pretendentu atlasē:

8.1. sludinājuma sagatavošanu un publicēšanu AIKA tīmekļvietnē [www.aika.lv](http://www.aika.lv) vai masu informācijas līdzekļos un sociālajās vietnēs, ja nepieciešams;

8.2. saziņu ar personām, kas pretendē uz Akreditācijas komisijas locekļa amatu;

8.3. saziņu ar Pretendentu atlases komisiju un tā darba nodrošināšanu;

8.4. pretendentu iesniegto dokumentu sakārtošanu un iesniegšanu Pretendentu atlases komisijai;

8.5. Pretendentu atlases komisijas darba nodrošināšanu atlases procesā.

9. Sagatavojot sludinājumu pretendentiem uz Akreditācijas komisijas locekļa amatu, paredz šādus nosacījumus:

9.1. pretendents AIKA iesniedz pieteikumu, kas satur šādus dokumentus:

9.1.1. dzīves aprakstu (CV) Europass formā;

9.1.2. motivācijas vēstuli;

9.1.3. pretendenta parakstītu apliecinājumu par atbilstību Reglamenta II. Nodaļas nosacījumiem

9.2. Motivācijas vēstulē un dzīves aprakstā pretendents norāda pamatojumu atbilstībai Reglamenta IV. nodaļas prasībām;

9.3. pieteikumam pievieno dokumentus, kas apliecina pretendenta atbilstību prasībām un nosacījumiem, piem., izglītību, pieredzi un valodas zināšanas apliecinājošus dokumentus;

9.4. Pieteikumu iesniedz elektroniski, nosūtot to uz elektroniskā pasta adresi [aika@aic.lv](mailto:aika@aic.lv).

10. Atbildīgais darbinieks trīs darba dienu laikā pēc nozīmēšanas sagatavo sludinājuma tekstu vakantajam Akreditācijas komisijas locekļa amatam, ievērojot šī reglamenta 5., 9.punktā, IV. nodaļā noteiktās prasības un elektroniski saskaņo to ar AIKA vadītāju.

11. Vienas darba dienas laikā pēc sludinājuma teksta saskaņošanas atbildīgais darbinieks nodrošina sludinājuma ieviešanu AIKA tīmekļvietnē [www.aika.lv](http://www.aika.lv), kā arī pēc AIKA vadītāja norādes – iesniegšanu publicēšanai masu informācijas līdzekļos vai sociālajās vietnēs.

12. Atbildīgais darbinieks nepieciešamības gadījumā pretendenta pieprasa papildus informāciju, kas nepieciešama izvērtēšanas procesā.

13. Atbildīgais darbinieks nodrošina, ka Pretendentu atlases komisijas loceklis apliecina iepazīšanos ar personas datu apstrādes nosacījumiem un pienākumiem personas datu apstrādei.

### **III. Pretendentu atlases norise**

14. Trīs darba dienu laikā pēc pieteikšanās termiņa beigām atbildīgais darbinieks sakārto pretendentu iesniegtos dokumentus pretendentu uzvārdu alfabētiskā secībā un elektroniski iesniedz izvērtēšanai Pretendentu atlases komisijai, vienlaikus informējot par Pretendentu atlases komisijas sēdes laiku.

15. Pretendentu atlases komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vairāk kā puse no tās locekļiem, ieskaitot priekšsēdētāju. Pretendentu atlases komisija pieņem savus lēmumus ar klātesošo balsu vairākumu. Balsīm sadaloties līdzīgi, izšķirošā ir Pretendentu atlases komisijas priekšsēdētāja balss.

16. Pretendentu atlases komisijas sēdes protokolē atbildīgais darbinieks, protokolā norādot: sēdes norises vietu un laiku; sēdes dalībniekus; jautājumu apspriešanas gaitu un saturu; balsošanas rezultātus, norādot Pretendentu atlases komisijas balsojumu "par" vai "pret" par katru pretendentu; pieņemtos lēmumus.

17. Pretendentu atlases komisijas sēžu protokolus paraksta tie locekļi, kuri piedalījušies attiecīgajā sēdē, kā arī atbildīgais darbinieks, kurš protokolējis sēdi.

18. Pretendentu atlases komisija slēgtā sēdē izvērtē pretendentu atbilstību Reglamenta 4.punkta, III. nodaļas prasībām, iesakot Centra valdes priekšsēdētājam apstiprināšanai pretendentus Akreditācijas komisijas priekšsēdētāja, tā vietnieka un locekļu amatam.

19. Centra valdes priekšsēdētājs, ievērojot Pretendentu atlases komisijas ieteikumu, apstiprina Akreditācijas komisijas sastāvu, vai, nepiekrītot ieteikumam, to pamatojot, pilnībā vai daļēji noraida Pretendentu atlases komisijas ieteikto pretendentu un uzdod veikt atkārtotu pretendentu atlasī.

20. Atbildīgais darbinieks paziņo atlasītajiem pretendentiem Centra valdes priekšsēdētāja lēmumu un:

21. organizē līguma noslēgšanu ar Akreditācijas komisijas locekļu amatā ieceltajiem pretendentiem, ja tie izsaka piekrišanu ieņemt amatu;

22. sagatavo rīkojumu par Akreditācijas komisijas izveidošanu un sastāvu un iesniedz to Centra valdes priekšsēdētājam parakstīšanai.

#### **IV. Prasības un kritēriji pretendentu atlasei**

23. Akreditācijas komisijas pretendentu atlase notiek atbilstoši atlases prasībām un kritērijiem.

24. Prasības pretendentiem ir šādas:

24.1. pieredze augstākās izglītības kvalitātes novērtēšanā;

24.2. pieredze augstākās izglītības studiju procesa organizēšanā;

24.3. pieredze Eiropas augstākās izglītības telpas (Boloņas procesa) vai citu starptautisko augstākās izglītības attīstības procesu norisēs;

24.4. pieredze zinātniskās pētniecības vai mākslinieciskās jaunrades, augstākās izglītības un darba tirgus sadarbības organizēšanā un veicināšanā;

24.5. vismaz EKI 7. līmenim atbilstoša izglītība (neattiecinā uz studentiem);

24.6. angļu valodas un krievu valodas zināšanas vismaz B2 līmenī saskaņā ar Eiropas Valodas prasmes novērtējuma līmeņiem (līmeņu sadalījums pieejams tīmekļa vietnē – [www.europass.lv](http://www.europass.lv)).

25. Prasībām nosaka īpatsvaru un vērtē atbilstoši kritērijiem, par atbilstību katram kritērijam nosakot konkrētus iegūstamos punktus (1.pielikums).

26. Rezultātu pretendenta iegūtajam vērtējumam katrā prasībā nosaka iegūto punktu skaitu atbilstoši katram kritērijam, reizinot ar attiecīgās prasības īpatsvaru. Kopējo pretendenta iegūto punktu summu nosaka, saskaitot pretendenta iegūtos punktus katrā prasībā.

27. Pretendentu atlases komisija sarindo pretendentes pēc to saņemtajiem punktiem, sākot no visvairāk punktu saņēmušā pretendenta un balso par katru pretendentu, iesakot to iecelšanai Akreditācijas komisijas locekļu amatos.

#### **V. Akreditācijas komisijas kompetence**

28. Akreditācijas komisijas funkcija ir pieņemt lēmumu par ārvalstu studiju programmu akreditāciju.

29. Akreditācijas komisijas uzdevumi ir šādi:

29.1. izskatīt novērtēšanas ekspertu grupas iesniegto atzinumu;

29.2. izskatīt ārvalstu augstākās izglītības iestādes iesniegtos dokumentus studiju programmas akreditācijai;

29.3. uzklaut ārvalstu augstākās izglītības iestādes viedokli par novērtēšanas ekspertu grupas atzinumu;

29.4. pieņemt lēmumu par ārvalstu studiju programmas akreditāciju vai atteikumu akreditēt, ievērojot Reglamenta VI. nodaļā noteikto lēmuma pieņemšanas kārtību.

30. Akreditācijas komisijai ir šādas tiesības:

30.1. nepieciešamības gadījumā pieprasīt papildu informāciju ārvalstu augstākās izglītības iestādei vai ekspertiem, kas nepieciešama lēmuma pieņemšanai;

30.2. trīs darba dienu laikā pēc Akreditācijas komisijas sēdes protokola projekta saņemšanas elektroniskai saskaņošanai, elektroniski paziņot iebildumus vai priekšlikumus par protokola projektu;

30.3. izteikt individuālo viedokli par pieņemamo lēmumu, to fiksējot Reglamenta VI. nodaļā noteiktajā kārtībā.

31. Akreditācijas komisija pienākumus pilda objektīvi, neatkarīgi un patstāvīgi un par pieņemto lēmumu atbild solidāri.

## VI. Lēmumu pieņemšanas kārtība

32. Lēmumu par ārvalstu studiju programmas akreditāciju vai atteikumu akreditēt studiju programmu Akreditācijas komisija pieņem sēdē:

32.1. iepazīstoties ar ārvalstu augstākās izglītības iestādes iesniegtajiem materiāliem;

32.2. izvērtējot novērtēšanas ekspertu grupas kopīgo atzinumu;

32.3. izvērtējot ārvalstu augstākās izglītības iestādes komentārus par novērtēšanas ekspertu grupas kopīgajā atzinumā konstatētajām faktu kļūdām, ja tādas ir;

32.4. uzklusot ārvalstu augstākās izglītības iestādes sniegtos paskaidrojumus, ja tās pārstāvji piedalās sēdē;

32.5. iepazīstoties ar AIKA sagatavoto informāciju par ārvalstu augstākās izglītības iestādi un tās studiju programmu, ja tāda ir nepieciešama.

33. Akreditācijas komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz trīs Akreditācijas komisijas locekļi.

34. Akreditācijas komisija pieņem vienu no šādiem lēmumiem:

34.1. par ārvalstu augstākās izglītības iestādes studiju programmas akreditāciju uz sešiem gadiem, ja studiju programma novērtēta ar vērtējumu “izcili” vai “labi” saskaņā ar Vadlīnijām ārvalstu studiju programmu novērtēšanai (2.pielikums);

34.2. par ārvalstu augstākās izglītības iestādes studiju programmas akreditāciju uz diviem gadiem, ja konstatēti tādi trūkumi un nepilnības kvalitatīvai studiju programmu īstenošanai, kas novēršami divu gadu laikā;

34.3. par atteikumu akreditēt ārvalstu augstākās izglītības iestādes studiju programmu, ja konstatēti būtiski trūkumi (vismaz divās prasībās studiju programma novērtēta ar vērtējumu “neapmierinoši”) kvalitatīvai studiju programmu īstenošanai un tie nav novēršami divu gadu laikā.

34.4. Akreditācijas komisija lēmumu pieņem sēdē atklāti balsojot ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās vienādi, noteicošā ir Akreditācijas komisijas priekšsēdētāja balss.

35. Akreditācijas komisijas loceklis atturas no lēmuma pieņemšanas interešu konflikta gadījumā:

35.1. ja Akreditācijas komisijas loceklis ieņem vai pēdējo divu gadu laikā ir ieņēmis viesmācītspēka amatu akreditējamā ārvalstu augstākās izglītības iestādē, kuras studiju programma tiek akreditēta;

35.2. ja Akreditācijas komisijas loceklis ņem vai pēdējo divu gadu laikā ir ņēmis dalību sadarbības vai zinātniskā projektā, kuru īsteno ārvalstu augstākās izglītības iestādē, kuras studiju programma tiek akreditēta;

35.3. ja Akreditācijas komisijas loceklis pēdējo divu gadu laikā ir pieņēmis jebkādu lēmumu attiecībā uz ārvalstu augstākās izglītības iestādi, kuras studiju programma tiek akreditēta.

36. Akreditācijas komisijas loceklis par radušos interešu konflikta gadījumu rakstiski informē Akreditācijas komisijas priekšsēdētāju, bet Akreditācijas priekšsēdētāja interešu konflikta gadījumā – Centra valdes priekšsēdētāju. Akreditācijas komisijas priekšsēdētājs vai tā vietnieks organizē lēmuma pieņemšanu bez tā Akreditācijas komisijas locekļa, kuram iestājies interešu konflikta gadījums.

37. Lēmumu par ārvalstu augstākās izglītības iestādes studiju programmas akreditāciju vai atteikumu akreditēt studiju programmu ietver Akreditācijas komisijas sēdes protokolā.

38. AIKA, pamatojoties uz Akreditācijas komisijas sēdes protokolu, sagatavo Centra lēmuma projektu un ārvalstu augstākās izglītības iestādes studiju programmas akreditācijas sertifikātu (3.pielikums), kuru iesniedz parakstīšanai Akreditācijas komisijas priekšsēdētājam un Centra valdes priekšsēdētājam.

40. AIKA par pieņemto lēmumu paziņo ārvalstu augstākās izglītības iestādei desmit darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas.

41. Akreditācijas komisijas lēmumu var apstrīdēt Centra valdes priekšsēdētājam mēneša laikā no tā paziņošanas un to nodod izskatīšanai koleģiāli izveidotai komisijai, kas izskata apstrīdēto lēmuma projektu un darbojas uz atsevišķa reglamenta pamata.

## **VII. Akreditācijas komisijas darba organizēšana**

42. Akreditācijas komisijas sēdes ir atklātas, izņemot gadījumu, kad Akreditācijas komisijas priekšsēdētājs nosaka citādi.

43. Akreditācijas komisijas darbu organizē priekšsēdētājs, kuru atklāti balsojot ar vienkāršu balsu vairākumu ievēlē no Akreditācijas komisijas locekļu vidus uz visu Akreditācijas komisijas darbības laiku.

44. Akreditācijas komisijas priekšsēdētājs:

44.1. nosaka Akreditācijas komisijas sēžu laiku un to darba kārtību;

44.2. sasauca Akreditācijas komisijas sēdes un informē par to Akreditācijas komisijas locekļus ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms sēdes dienas;

44.3. vada Akreditācijas komisijas sēdes;

44.4. organizē lēmuma pieņemšanu atbilstoši Reglamenta VI. nodaļai;

44.5. veic citus pienākumus Akreditācijas komisijas darba nodrošināšanai.

45. Akreditācijas komisijas sēdes darbu tehniski, t.sk., sēdes protokola, lēmuma projekta un akreditācijas lapas sagatavošanu, nodrošina AIKA nozīmēts Akreditācijas komisijas sekretārs.

46. Akreditācijas komisijas sēdes protokolā ieraksta sēdes datumu, sākuma un beigu laiku, personas, kuras piedalās sēdē, darba kārtības jautājumus, ārvalstu augstākās izglītības iestādes sniegto galveno informāciju, novērtēšanas ekspertu grupas atzinuma galvenos secinājumus un rekomendācijas, Akreditācijas komisijas locekļu viedokli, balsošanas rezultātus un pieņemtos lēmumus.

47. Akreditācijas komisijas sēdes protokolu paraksta Akreditācijas komisijas priekšsēdētājs vai Akreditācijas komisijas priekšsēdētāja vietnieks komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā un Akreditācijas komisijas sekretārs.

**Prasības, to īpatsvars un kritēriji ārvalstu augstākās izglītības iestāžu studiju programmu akreditācijas komisijas pretendentu atlasei**

1. Prasība: pieredze augstākās izglītības kvalitātes novērtēšanā – īpatsvars 20% (vērtē CV norādīto informāciju), maksimālais iegūstamais punktu skaits -60

<b>1.1. Kritērijs - pieredzes ilgums = 5%</b>	<b>Punktu skaits</b>	<b>Atbilstība</b>	<b>Aprēķina paraugs</b>
Mazāk kā 1 gads	0		
No 1 līdz 3 gadiem	1		
No 3 līdz 5 gadiem	2		x
Ilgāk par 5 gadiem	3		
<b>Kopā:</b>			<b>10 (2x5)</b>
<b>1.2. Kritērijs –pieredzes apjoms = 15%</b>	<b>Punktu skaits</b>	<b>Atbilstība</b>	
Piedalījies augstākās izglītības ārējā kvalitātes novērtēšanā kā eksperts	0		
Piedalījies kvalitātes novērtēšanā kā ekspertu grupas vadītājs vai sekretārs	1		x
Piedalījies kā eksperts ārējās kvalitātes novērtēšanā ārpus Latvijas (starptautiska pieredze)	2		
Pieredze augstākās izglītības kvalitātes ārējā novērtēšanā un publikācijas, referāti par augstākās izglītības kvalitātes novērtēšanu, dalība konferencēs, semināros par minēto tēmu	3		
<b>Kopā:</b>			<b>15 (1x15)</b>
<b>Kopējais punktu skaits prasībai:</b>			<b>25 (10+15)</b>

2. Prasība: pieredze augstākās izglītības studiju procesa organizēšanā = īpatsvars 15% (vērtē CV norādīto informāciju)

<b>2.1. Kritērijs - pieredzes ilgums = 5%</b>	<b>Punktu skaits</b>	<b>Atbilstība</b>
Mazāk kā 1 gads	0	
No 1 līdz 3 gadiem	1	
No 3 līdz 5 gadiem	2	
Ilgāk par 5 gadiem	3	
<b>Kopā:</b>		

<b>2.2. Kritērijs – pieredzes apjoms = 10%</b>	<b>Punktu skaits</b>	<b>Atbilstība</b>
Darbs augstākās izglītības iestādes administrācijā	0	
Darbs studiju programmas administrēšanā	1	
Dalība augstākās izglītības iestādes iekšējās kvalitātes novērtēšanas sistēmas izveidē un/vai pilnveidē	2	
Pieredze darbā augstākās izglītības iestādes lēmēj institūcijās	3	
<b>Kopā:</b>		
<b>Kopējais punktu skaits prasībai:</b>		

3. Prasība: pieredze Eiropas augstākās izglītības telpas (Boloņas procesa) vai citu starptautisko augstākās izglītības attīstības procesu norisēs = īpatsvars 20% (vērtē CV norādīto informāciju)

<b>3.1. Kritērijs - pieredzes ilgums = 5%</b>	<b>Punktu skaits</b>	<b>Atbilstība</b>
Mazāk kā 1 gads	0	
No 1 līdz 3 gadiem	1	
No 3 līdz 5 gadiem	2	
Ilgāk par 5 gadiem	3	
<b>Kopā:</b>		
<b>3.2. Kritērijs – pieredzes apjoms = 15%</b>	<b>Punktu skaits</b>	<b>Atbilstība</b>
Eksperta statuss kādā no jomām (piemēram, Boloņas procesa eksperta statuss) vai darbība nacionāla līmeņa valstiskā vai nevalstiskā organizācijā, kas strādā ar minētajiem jautājumiem.	0	
Darbība (dalība darba grupās, ekspertu līgumi, pētījumu veikšana) kādā starptautiska līmeņa pārvaldes institūcijā vai nevalstiskā organizācijā, kas strādā ar minētajiem jautājumiem (EUA, EURASHE, ESU u.c.).	1	
Eiropas augstākās izglītības telpas principu ieviešanas augstākās izglītības iestādēs pieredze	2	
Pieredze Eiropas augstākās izglītības telpas principu ieviešanā un dalība semināros, konferencēs par attiecīgajiem jautājumiem, publikācijas, referāti par šīm tēmām	3	

<b>Kopā:</b>		
<b>Kopējais punktu skaits prasībai:</b>		

4. Prasība: pieredze zinātniskās pētniecības vai mākslinieciskās jaunrades, augstākās izglītības un darba tirgus sadarbības organizēšanā un veicināšanā = 15% (vērtē CV norādīto informāciju)

<b>4.1. Kritērijs - pieredzes ilgums = 5%</b>	<b>Punktu skaits</b>	<b>Atbilstība</b>
Mazāk kā 1 gads	0	
No 1 līdz 3 gadiem	1	
No 3 līdz 5 gadiem	2	
Ilgāk par 5 gadiem	3	
<b>Kopā:</b>		
<b>4.2. Kritērijs – pieredzes apjoms = 10%</b>	<b>Punktu skaits</b>	<b>Atbilstība</b>
Pieredze darbā valsts iestādē vai nevalstiskajā organizācijā, veidojot nacionālu zinātniskās pētniecības vai mākslinieciskās jaunrades vai darba tirgus sadarbības politiku	0	
Pieredze zinātniskās pētniecības vai mākslinieciskās jaunrades vai augstākās izglītības un darba tirgus sadarbības organizēšanā augstākās izglītības iestādēs	1	
Darbība organizācijās, darba grupās, kas ikdienā strādā ar augstākās izglītības un darba tirgus sadarbības jautājumiem, piemēram, nozaru ekspertu padomēs vai pieredze profesiju standartu izstrādē	2	
Darbība organizācijās, darba grupās, kas ikdienā strādā ar zinātniskās pētniecības vai mākslinieciskās jaunrades jautājumiem, piemēram, Latvijas Zinātnes padomes struktūrās	3	
<b>Kopā:</b>		
<b>Kopējais punktu skaits prasībai:</b>		

5. Prasība: vismaz EKI 7. līmenim atbilstoša izglītība (attiecībā uz studentiem ir jābūt vismaz EKI 6. līmenim atbilstoši izglītībai) = īpatsvars 10% (vērtē pēc CV norādītās informācijas un iesniegtajām izglītības dokumentu kopijām)



<b>Kritērijs – EKI līmenis</b>	<b>Punktu skaits</b>	<b>Atbilstība</b>
Zemāks par EKI 6.(studējošajiem)/7.līmeni	0	
EKI 6.(studējošajiem)/7.līmenis	1	
EKI 7. (studējošajiem)/8.līmenis	2	
<b>Kopējais punktu skaits prasībai:</b>		

6. Prasība - angļu valodas zināšanas vismaz B2 līmenī saskaņā ar Eiropas Valodas prasmes novērtējuma līmeņiem (līmeņu sadalījums pieejams tīmekļa vietnē – [www.europass.lv](http://www.europass.lv)) – īpatsvars 10% (vērtē pēc CV norādītās informācijas un iesniegtajiem valodas zināšanas apliecinošajiem dokumentiem)

<b>Valodas līmenis</b>	<b>Punktu skaits</b>	<b>Atbilstība</b>
Zemāks par B2	0	
B2	1	
Augstāk par B2	2	
<b>Kopējais punktu skaits prasībai:</b>		

7. Prasība - krievu valodas zināšanas vismaz B2 līmenī saskaņā ar Eiropas Valodas prasmes novērtējuma līmeņiem (līmeņu sadalījums pieejams tīmekļa vietnē – [www.europass.lv](http://www.europass.lv)) – īpatsvars 10% (vērtē pēc CV norādītās informācijas un iesniegtajiem valodas zināšanas apliecinošajiem dokumentiem)

<b>Valodas līmenis</b>	<b>Punktu skaits</b>	<b>Atbilstība</b>
Zemāks par B2	0	
B2	1	
Augstāk par B2	2	
<b>Kopējais punktu skaits prasībai:</b>		