

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

SASKAŅOJU
nodibinājuma „Akadēmiskās informācijas centrs”
Akreditācijas departamenta vadītāja Jolanta Silka,
Rīga, 2020. gada 30. novembrī

APSTIPRINU GROZĪJUMUS
nodibinājuma „Akadēmiskās informācijas centrs”
valdes priekšsēdētāja Baiba Ramaņa,
Rīga, 2024. gada 1. augustā

SASKAŅOJU GROZĪJUMUS
nodibinājuma „Akadēmiskās informācijas centrs”
Akreditācijas departamenta vadītāja Jolanta Silka,
Rīga, 2024. gada 1. augustā

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. Personu 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 atlasī un darbības nodrošināšanu.

7. AIKA sagatavo rīkojumu par pretendentu atlasī komisijas izveidi Akreditācijas komisijas locekļu atlasī (turpmāk – Pretendentu atlasī komisija) 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 atlasī:

8.1. sludinājuma sagatavošanu un publicēšanu AIKA tīmekļvietnē 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 atlasī komisiju un tā darba nodrošināšanu;

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

8.5. Pretendentu atlasī komisijas darba nodrošināšanu atlasī 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 IV. 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 apliecinošus dokumentus;

9.4. Pieteikumu iesniedz elektroniski, nosūtīt to uz elektroniskā pasta adresi 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, kā arī pēc AIKA vadītāja norādes – iesniegšanu publicēšanai masu informācijas līdzekļos vai sociālajās vietnēs.

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

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

III. Pretendentu atlasī 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 atlasī komisijai, vienlaikus informējot par Pretendentu atlasī komisijas sēdes laiku.

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

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

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

18. Pretendentu atlasē komisija slēgtā sēdē izvērtē pretendentu atbilstību Reglamenta 9.punkta, IV. nodaļas prasībām, iesakot Centra valdes priekšsēdētājam apstiprināšanai pretendentus Akreditācijas komisijas priekšsēdētāja, tā vietnieka un locekļu amatam.

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

20. Atbildīgais darbinieks paziņo atlasētajiem 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 atlasē

23. Akreditācijas komisijas pretendentu atlasē notiek atbilstoši atlasē 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).

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 atlasē komisija sarindo pretendentus 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. mainīt ekspertu piešķirto vērtējumu prasībām, ja tam ir objektīvs pamats;
 - 30.3. formulēt papildus rekomendācijas ārvalstu augstākās izglītības iestādei;
 - 30.4. atcelt ekspertu formulētās rekomendācijas, ja ir iegūts pamatojums tam, ka konkrētā rekomendācija nav attiecināma.
 - 30.5. trīs darba dienu laikā pēc Akreditācijas komisijas sēdes protokola projekta saņemšanas elektroniskai saskaņošanai, elektroniski paziņot iebildumus vai priekšlikumus par protokola projektu;
 - 30.6. 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. uzklaut 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 ne vairāk kā divās prasībās studiju programma novērtēta ar vērtējumu "neapmierinoši" un 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 vismaz trīs prasībās studiju programma novērtēta ar vērtējumu "neapmierinoši", un konstatēti būtiski trūkumi 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 viesmācītbspēka 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 iestāties interešu konflikta gadījums.

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

38. AIKA desmit dienu laikā ārvalstu augstākās izglītības iestādei nosūta elektronisku paziņojumu par komisijas pieņemto lēmumu. Papildus, AIKA informē novērtēšanas ekspertus par Akreditācijas komisijas pieņemto lēmumu.

39. AIKA, pamatojoties uz Akreditācijas komisijas sēdes protokolu, viena mēneša laikā pēc lēmuma paziņošanas sēdē, sagatavo rakstveida 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. 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

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

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

43. Akreditācijas komisijas priekšsēdētājs:

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

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

43.3. vada Akreditācijas komisijas sēdes;

43.4. organizē lēmuma pieņemšanu atbilstoši Reglamenta VI. nodaļai;

43.5. veic citus pienākumus Akreditācijas komisijas darba nodrošināšanai.

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

45. 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.

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

47. Akreditācijas komisijai ir tiesības lūgt komisijas sekretāru uzaicināt uz komisijas sēdi ekspertus, kas piedalījušies studiju programmas, par kuru tiek pieņemts lēmums, novērtēšanas procedūrā.