

Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas



Studiju kvalitātes nodrošināšanas rokasgrāmata

STUDIJU KVALITĀTES ROKASGRĀMATAS IZMAIŅU REĢISTRS

Versija	Izmaiņu apstiprināšanas datums	Īss izmaiņu apraksts
1	28.09.2023.	Studiju kvalitātes rokasgrāmatas apstiprināšana (koledžas Padomes 2023.gada 28.septembra lēmums Nr.3/2023)
2	27.05.2024.	Rokasgrāmatas aktualizācija atbilstoši 2024.gada 6.februāra Ministru kabineta noteikumiem Nr. 82 "Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas nolikums" un koledžas iekšējiem noteikumiem- Studiju nolikumam un Prakses nolikumam. Izmaiņas noformētas slīprakstā. (koledžas domes 2024.gada 27.maija lēmums Nr.2/2024)

SATURS

IEVADS	4
IETVARŠ, IZMANTOTIE SAĪSINĀJUMI UN TERMINI	5
I. KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA KOLEDŽĀ	9
II. PROGRAMMAS IZSTRĀDE UN AKTUALIZĒŠANA.....	20
III. STUDENTCENTRĒTA MĀCĪŠANĀS, MĀCĪŠANA UN NOVĒRTĒŠANA.....	26
IV. STUDENTU IMATRIKULĀCIJA, STUDIJU GAITA, KVALIFIKĀCIJU ATZĪŠANA UN DIPLOMA IZSNIEGŠANA	31
V. PEDAGOGI	35
VI. MĀCĪBU RESURSI UN ATBALSTS STUDĒJOŠAJIEM	40
VII. INFORMĀCIJAS VADĪBA	45
VIII. SABIEDRĪBAS INFORMĒŠANA	48
IX. PROGRAMMU APSEKOŠANA UN REGULĀRA PĀRBAUDE	50
X. CIKLISKA ĀRĒJĀS KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA	52

IEVADS

Studiju kvalitātes rokasgrāmatas izstrāde un studiju kvalitātes nodrošināšana ir Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas (turpmāk tekstā- Koledžas) vadības stratēģiska izvēle, ņemot vērā gan Eiropas dokumentus un praksi, gan nacionālos dokumentus, kas izvirza nepieciešamību ieviest kvalitātes pārvaldības sistēmu augstākajā izglītībā.

Rokasgrāmatā ietvertā informācija domāta visiem Koledžā nodarbinātajiem un studējošajiem ar mērķi nodrošināt vienotu izpratni par studiju kvalitātes ietvaru, pienākumu sadali, kvalitātes nodrošināšanu un ievērošanu. Vienota izpratne veicinās kvalitātes kultūras veidošanos.

Koledžas studiju kvalitātes rokasgrāmata ir izstrādāta, balstoties uz Standartiem un vadlīnijām kvalitātes nodrošināšanai Eiropas augstākās izglītības telpā (ESG). (2015). Rokasgrāmata orientēta ESG 1.daļā “Standarti un vadlīnijas iekšējai kvalitātes nodrošināšanai”, kas sniedz norādes uz jomām, kuras ir būtiskas sekmīgas kvalitātes nodrošināšanas iedibināšanai augstākajā izglītībā.

“

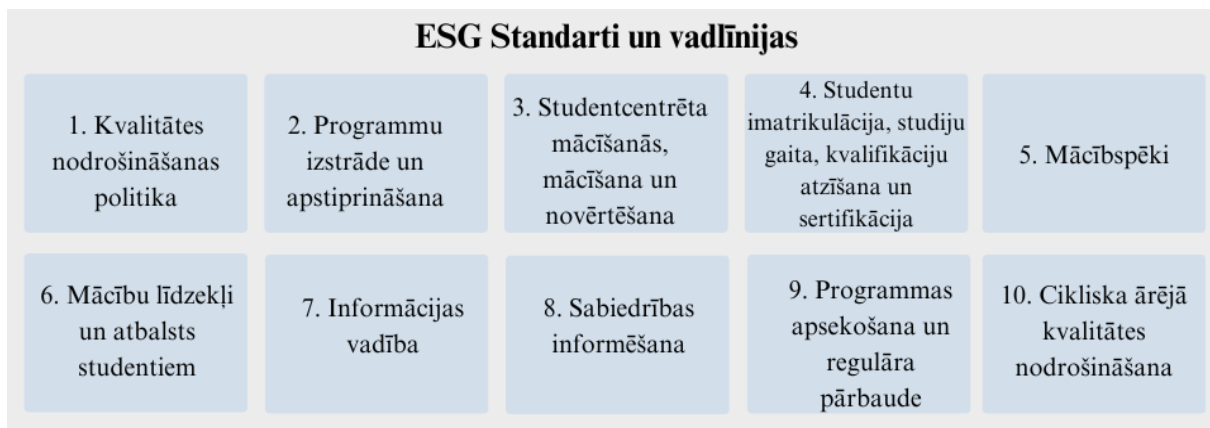
**Kvalitāte nekad nav
nejaušība. Tā vienmēr ir
skaidra nodoma, patiesu pūļu,
saprātīgas vadības un
prasmīgas izpildes rezultāts.
Tā ir daudzu alternatīvu
gudra izvēle.**

VILJAMS A. FOSTERS

IETVARS, IZMANTOTIE SAĪSINĀJUMI UN TERMINI

1. STUDIJU KVALITĀTES ROKASGRĀMATAS IETVARS

Koledžas studiju kvalitātes rokasgrāmata ir izstrādāta, balstoties uz Standartiem un vadlīnijām kvalitātes nodrošināšanai Eiropas augstākās izglītības telpā (ESG). (2015). Rokasgrāmata orientēta ESG 1.daļā “Standarti un vadlīnijas iekšējai kvalitātes nodrošināšanai”, kas sniedz norādes uz desmit darbības jomām, kuras ir būtiskas sekmīgas kvalitātes nodrošināšanas iedibināšanai augstākajā izglītībā:



Rokasgrāmatu veido ievads, izmantotie saīsinājumi un termini, desmit nodaļas par attiecīgo ESG darbības jomu, kā arī pielikums ar uz studiju procesu attiecināmo spēkā esošo tiesību aktu sarakstu. Rokasgrāmatas sākumā ir studiju kvalitātes rokasgrāmatas izmaiņu reģistrs, kurā tiek norādīta redakcijas izmaiņu vēsture, lai sniegtu īsu informāciju par veiktajām izmaiņām attiecībā pret iepriekšējo šī paša dokumenta versiju.

2. LIETOTIE SAĪSINĀJUMI

Saīsinājums	Skaidrojums
Amatpersona	Amatpersona ar speciālo dienesta pakāpi
ESG	Standarti un vadlīnijas kvalitātes nodrošināšanai Eiropas augstākās izglītības telpā, apstiprināti Boloņas procesa Ministru sanāksmē Erevānā 2015.gada 15.maijā
Horizon	Iekšlietu ministrijas un tās padotībā esošo iestāžu vienotās informācijas sistēma “Resursu vadības un grāmatvedības programma Visma Horizon”
IeM	Iekšlietu ministrija
IKN	Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļa
Koledža	Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledža
Moodle	E-mācību platforma
Namejs	Dokumentu vadības sistēma (DVS)
NEVIS	Novērtēšanas elektroniskās veidlapas informācijas sistēma

NS	Koledžas nodrošinājuma sektors
NVA	Nodarbinātības valsts aģentūra
PLS	Koledžas Personāla un lietvedības sektors
PMN	Koledžas Praktisko mācību nodaļa
UCA katedra	Ugunsdrošības un civilās aizsardzības katedra
UGD katedra	Ugunsdzēsības un glābšanas darbu katedra
VIIS	Valsts izglītības informācijas sistēma
VUGD	Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienests

3. STUDIJU KVALITĀTES ROKASGRĀMATĀ LIETOTIE TERMINI

Termins	Skaidrojums
Akadēmiskais godīgums	Akadēmiskā darba veikšana, ievērojot augstākos profesionālisma un precizitātes standartus, objektivitāti un patiesumu, morāles un ētikas principus, godīgumu, tostarp plaģiātisma novēršanu, patiesu ziņu sniegšanu un precizitāti akadēmiskajās publikācijās, kā arī komunikācijas un publicitātes pasākumos, kas veido akadēmiskās vides tēlu
Akadēmiskais personāls	Akadēmiskajos amatos ievēlētie darbinieki
Akreditācija	Process, kura ietvaros vērtē izglītības iestādes un/vai izglītības programmas īstenošanas kvalitāti
Akreditēta studiju programma	Noteiktam akreditētam studiju virzienam atbilstoša studiju programma, kura attiecīgā studiju virziena novērtēšanas procesā atzīta par atbilstošu likuma prasībām
Atzīšana	Ārvalstīs iegūtas izglītības kvalifikācijas oficiāls novērtējums, ko sniedz kompetenta iestāde attiecībā uz tiesībām turpināt izglītību un/vai stāties darbā
Diploma pielikums	Koledžas izsniegts augstākās izglītības kvalifikāciju apliecinošā dokumenta papildinošs dokuments, kurā detalizēti raksturota dokumenta saņēmēja pabeigto studiju būtība, līmenis, konteksts, saturs un statuss. Diploma pielikums atbilst Eiropas Padomes, Eiropas Komisijas un Apvienoto Nāciju Izglītības, zinātnes un kultūras organizācijas (UNESCO) izveidotajam paraugam (EAIT tīmekļvietne)
Ieinteresētās puses	Persona vai personu grupa, tai skaitā organizācijas un institūcijas, kas tieši vai netieši ietekmē koledžas lēmumus un rīcību, vai var tikt ietekmēti koledžas lēmumu un rīcības rezultātā
Imatrikulācija	Personas ierakstīšana koledžā studējošo sarakstā (matrikulā)

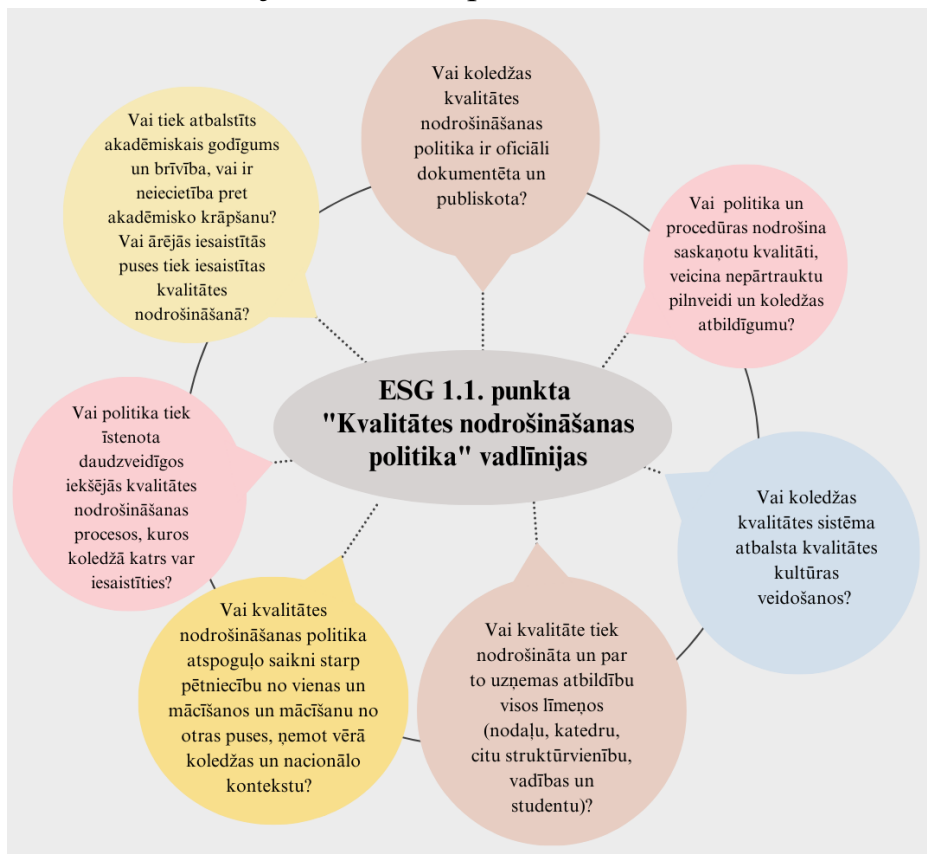
Izglītības kvalitāte	Izglītības process, saturs, vide un pārvaldība, kas ikvienam nodrošina iekļaujošu izglītību un iespēju sasniegt augstvērtīgus rezultātus atbilstoši sabiedrības izvirzītajiem un valsts noteiktajiem mērķiem
Izglītojamais	Koledžas iekšējās kārtības noteikumos izglītojamais skaidrots kā koledžas Izglītības koordinācijas nodaļas kadets, amatpersona vai cita persona, kura koledžā profesionāli pilnveidojas vai iegūst profesionālo izglītību
Īsā cikla profesionālā augstākā izglītība	Augstākās pakāpes profesionālā izglītība, kas dod iespēju iegūt piektā līmeņa profesionālo kvalifikāciju. Īsā cikla profesionālā augstākā izglītība ir daļa no pirmā cikla profesionālās augstākās izglītības
Kadets	Koledžas pilna laika klātienē studējošais
Koledža	Profesionālās augstākās izglītības iestāde, kas īsteno īsā cikla profesionālās augstākās izglītības programmas, kas dod iespēju iegūt piektā līmeņa profesionālo kvalifikāciju
<i>Koledžas dome</i>	<i>Koledžas personāla pārstāvju koleģiāla vadības un lēmējinstītūcija, kas ir atbildīga par studiju (izglītības) programmu attīstību un to atbilstību starptautiski atzītiem kvalitātes standartiem</i>
<i>Konvents</i>	<i>Koleģiāla padomdevēju instītūcija ar mērķi veicināt profesionālās izglītības iestādes attīstību atbilstoši darba tirgus prasībām</i>
Kurators	Ar koledžas direktora rīkojumu nozīmēts koledžas nodarbinātais vai amatpersona, kurš veido kursa darba grafikus un dienesta pienākumu izpildes (darba) laika uzskaites tabulas, un kas seko izglītojamo uzvedībai, ārējam izskatam un iekšējās kārtības noteikumu ievērošanai
Pārbaudījums	Profesionālās izglītības programmas noteikto studējošo apgūstamo zināšanu, prasmju un iemaņu vērtēšana
Pedagogs	Fiziska persona, kurai ir izglītību reglamentējošā likumā noteiktā izglītība un profesionālā kvalifikācija un kura piedalās izglītības programmas īstenošanā koledžā
Prakse	Attiecīgās profesionālās izglītības programmas praktiskās daļas profesionālo kompetenču apguve izglītības iestādē vai darba vidē
Reflektants	Persona, kura kārtro iestājpārbaudījumus, lai pretendētu uz studiju vietu koledžā

Studējošais	Persona, kura apgūst koledžas studiju programmu pilna laika klātienē vai nepilna laika neklātienē
Studiju kvalitātes rokasgrāmata	Studiju kvalitātes pārvaldības sistēmas krājums ar mērķi dokumentēt koledžas praksi studiju kvalitātes vadības jautājumos atbilstoši ESG 2015
Studiju programma	Studiju organizācijas forma ar noteiktām prasībām, kuru sekmīga izpilde ļauj studējošajam iegūt noteiktu grādu un/vai kvalifikāciju
Studiju programmas licence	Koledžai piešķirtās tiesības īstenot noteiktu studiju programmu
Studiju rezultāti	Studiju programmas, studiju moduļa vai studiju kursa noslēgumā iegūstamais zināšanu, prasmju un kompetences kopums
Studiju kurss	Noteiktā līmenī un apjomā organizēts studiju programmai atbilstošu zināšanu, prasmju un kompetences sistēmas izklāsts, kam ir definēti studiju rezultāti, par kuru sasniegšanu tiek piešķirti kredītpunkti

I. KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA KOLEDŽĀ

1. DARBĪBAS JOMA

Studiju kvalitātes nodrošināšanas sistēma koledžā, integrējot ESG noteiktās prasības (ESG 1.1.punkts): “Koledžai jābūt kvalitātes nodrošināšanas politikai. Tai jābūt publiskotai, un tā ir daļa no stratēģiskās vadības. Politika jāizstrādā un jāievieš iekšējām iesaistītajām pusēm, izmantojot atbilstošas struktūras un procedūras un iesaistot ārējās iesaistītās puses.”.



2. UZ DARBĪBAS JOMU ATTIECINĀMIE TIESĪBU AKTI

Iekšējie un ārējie tiesību akti, kas regulē studiju īsā cikla profesionālās augstākās izglītības programmu “Ugunsdrošība un ugunsdzēsība”, uzskaitīti rokasgrāmatas pielikumā.

3. APRAKSTS

Koledžas studiju kvalitātes nodrošināšanas sistēma aptver virkni pasākumu, kas ir orientēti uz atbilstību noteiktiem priekšrakstiem, kā ir jābūt, uz esošās situācijas novērtēšanu un iespējām pilnveidoties. Tā ir nepārtraukta atbildēšana uz jautājumiem: ko mēs cenšamies darīt? Cik labi mēs to darām? Kā mēs zinām, ka mums iet labi? Un vai mēs veicam uzlabojumus? Atbildes meklējamas šajā koledžas studiju kvalitātes nodrošināšanas rokasgrāmatā.

3.1. Koledžas struktūra.

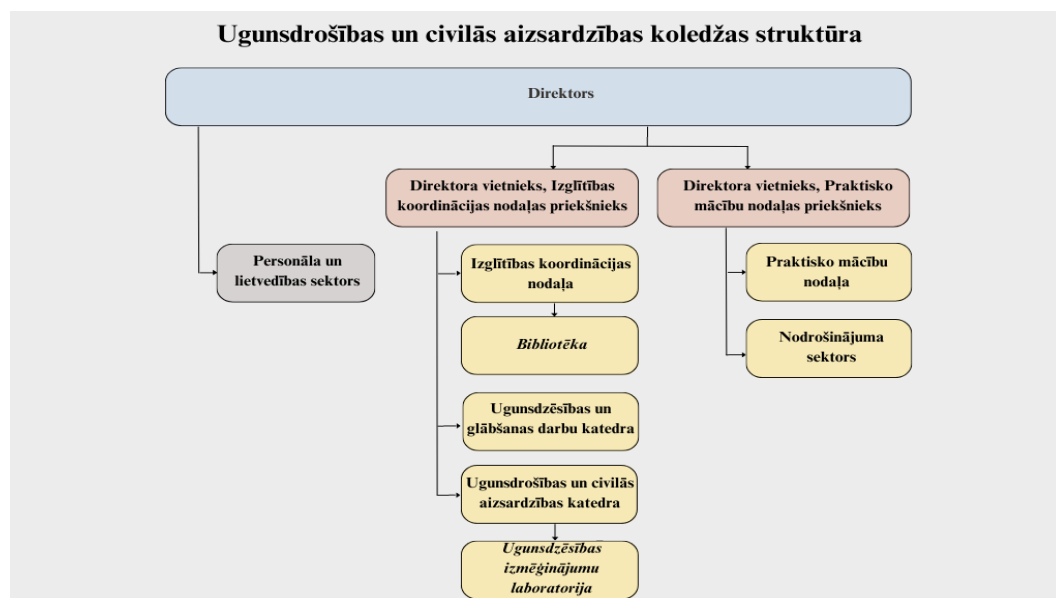
Koledža ir valsts dibināta Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta pakļautībā esoša profesionālās augstākās izglītības iestāde. Valsts tiešās pārvaldes iestāde. VUGD pilnvaru apjoms izriet no Valsts pārvaldes iekārtas likuma.

Koledžas vadības institūcijas un lēmēj institūcijas ir koledžas dome un direktors. Dome ir koledžas personāla pārstāvju koleģiāla vadības un lēmēj institūcija, kas ir atbildīga par studiju (izglītības) programmu attīstību un to atbilstību starptautiski atzītiem kvalitātes standartiem. Koledžas direktors ir augstākā amatpersona, kas īsteno koledžas vispārējo administratīvo un saimniecisko vadību un pārstāv koledžu visās lietās.

Koledžas direktoram tieši ir pakļauti divi vietnieki- direktora vietnieks, Izglītības koordinācijas nodaļas priekšnieks un direktora vietnieks, Praktisko mācību nodaļas priekšnieks. Direktora vietnieki nodrošina un koordinē sev pakļauto struktūrvienību funkciju izpildi un ir atbildīgi par pakļauto struktūrvienību efektīvu darbību.

Koledžas nodarbinātie darbojas vienotā hierarhiskā sistēmā, kurā viens nodarbinātais ir pakļauts citam nodarbinātajam. Veicot savus uzdevumus, koledžas nodarbinātie sadarbojas un savas kompetences ietvaros sniedz atbalstu citiem nodarbinātajiem.

Par profesionālās izglītības programmu saturu un to īstenošanu atbildīgas ir koledžas katedras. Organizatoriskā, saimnieciskā vai apkalpojošā darba veikšanai koledžā izveidotas attiecīgas struktūrvienības.



3.2. Kvalitātes politika.

Koledžā ir izstrādāta un apstiprināta kvalitātes politika. Tā ir pieejama koledžas tīmekļvietnē. Kvalitātes politikas mērķis ir kvalitātes nodrošināšana

kvalitātes uzlabošanai, kur “kvalitātes nodrošināšana” ir visu ar izglītības pakalpojuma īstenošanu saistīto pasākumu atbilstība vēlamajam, un “kvalitātes uzlabošana” ir izglītības procesa kvalitātes pastiprināšana un palielināšana, kas saistīta gan ar studējošo individuālo īpašību, spēju, prasmju un potenciāla palielināšanu, gan ar pašas koledžas procesu un studiju programmas uzlabošanu.

Kvalitātes politika definē **pamatprincipus**: nepārtraukta izglītības satura pilnveide; akadēmiskā personāla kompetences paaugstināšana; studentcentrēta pieeja; atbilstošas infrastruktūras attīstīšana un nepieciešamo resursu pieejamība; komandas darbs ar kopējiem mērķiem; atbildīga attieksme.

3.3. Kvalitātes kultūra.

Lai veiksmīgi īstenotu uz kvalitāti balstītu kultūru, ir svarīga kvalitātes nodrošināšanas darbību iekļaušana ikdienā. Koledža nodrošina un uzlabo izglītības pakalpojumu, ieviešot kvalitātes nodrošināšanas mehānismus un pasākumus, kas ietver skaidras, formulētas procedūras un darbības, kā arī iekšējās uzraudzības, novērtēšanas un atbilstības procedūras. Kvalitāte ir pastāvīgi jāuzlabo, bet tikpat svarīgi ir nodrošināt, lai kvalitāte nekad nepasliktinās.

3.4. Studiju kvalitātes sistēmas nodrošināšanas pasākumi un normatīvie, informatīvie dokumenti.

Koledža plānošanā vadās pēc Iekšlietu nozares stratēģijas, VUGD darbības stratēģijas, Izglītības attīstības pamatnostādņem, koledžas stratēģijas, koledžas personāla politikas, koledžas kvalitātes politikas.

Koledžas rīcība un procesu vadība atspoguļota koledžas gada darba plānā, nolikumos, reglamentos, iekšējos noteikumos, rīkojumos, lēmumos, amatu aprakstos un citos dokumentos.

Koledžas rezultātu pārvaldības un kontroles procesi redzami gada darba plāna izpildes kontrolē, koledžas pašvērtējumā un citos dokumentos- ētikas kodekss, atalgojuma dokumenti, komandējumu atskaites, lietvedības dokumentācija, trauksmes celšanas kārtība.

Studiju kvalitātes sistēmas nodrošināšanas pasākums	Atbildīgā struktūrvienība	Iesaistītās struktūrvienības	Pasākuma īstenošanas termiņš	Pasākuma izpildes forma
Struktūrvienību uzdevumu un tiesību noteikšana	Attiecīgās struktūrvienības vadītājs/priekšnieks	Jurists	Pēc nepieciešamības	Struktūrvienību reglamenti
Amatu aprakstu izstrāde un aktualizācija	Struktūrvienību vadītāji	PLS	Pēc nepieciešamības	Amatu apraksti
Personāla politika	Koledžas direktors	PLS	Pēc nepieciešamības	Personāla politika, amatu apraksti,

Studiju kvalitātes sistēmas nodrošināšanas pasākums	Atbildīgā struktūrvienība	Iesaistītās struktūrvienības	Pasākuma īstenošanas termiņš	Pasākuma izpildes forma
				nodarbināto personas lietas
Kvalitātes politika	Koledžas direktors	Koledžas struktūrvienības	Pēc nepieciešamības	Kvalitātes politika
Studiju programmas izstrāde un aktualizēšana: 1) Studiju programmas apraksts, studiju plāns 2) Studiju kursu apraksti	1) Direktora vietnieks, IKN nodaļas priekšnieks 2) Katedra	IKN Katedras	Pēc nepieciešamības	Studiju programmas apraksts, studiju plāns, studiju kursu apraksti
Iekšējie noteikumi par studiju programmas izstrādāšanu un aktualizēšanu	Direktora vietnieks, IKN nodaļas priekšnieks	IKN, Katedras Jurists,	Pēc nepieciešamības	Iekšējie noteikumi
Koledžas iekšējie noteikumi par prakses organizēšanu	Katedras	IKN, Jurists	Pēc nepieciešamības	<i>Prakses nolikums</i>
Koledžas studiju nolikums	Direktora vietnieks, IKN nodaļas priekšnieks	Katedras Jurists	Pēc nepieciešamības	Koledžas studiju nolikums
Koledžas darba plāna sagatavošana	PLS	IKN, Katedras, Bibliotēka, PLS, PMN, NS	Reizi gadā ar plāna izpildes kontroli reizi ceturksnī	Koledžas darba plāns
<i>Domes sēdes un to organizācija</i>	<i>Koledžas direktors</i>	<i>Koledžas domes locekļi</i>	<i>ne retāk kā reizi sešos mēnešos</i>	<i>Domes sēžu protokoli</i>
Katedru sēdes un to organizācija	Katedru vadītāji	Pedagogi	Ne retāk kā vienu reizi divos mēnešos	Katedru sēžu protokoli
Dokumentu sagatavošana koledžas akreditācijai	Direktora vietnieks, IKN nodaļas priekšnieks	IKN, Katedras, Bibliotēka, PLS, PMN, NS	Pēc nepieciešamības	Ar akreditāciju saistītie dokumenti

Studiju kvalitātes sistēmas nodrošināšanas pasākums	Atbildīgā struktūrvienība	Iesaistītās struktūrvienības	Pasākuma īstenošanas termiņš	Pasākuma izpildes forma
Reflektantu uzņemšana un imatrikulācija	IKN	Katedras, PLS, Nodrošinājuma sektors	30.nov. Jūlijs, augusts, septembris	Uzņemšanas noteikumi, kas publicēti tīmekļvietnē. Rīkojums par imatrikulāciju, līgumu noslēgšana par studijām
Metodiskā darba organizēšana	Katedras	Pedagogi	Pastāvīgi	Metodiskie materiāli
Studējošo sekmības uzraudzība: 1) studiju kursu sekmes; 2) kvalifikācijas darba izstrādes un aizstāvēšanas vērtējums	IKN	Kurators, pedagogi	1) reizi mēnesī apkopota informācija par sekmēm tiek nosūtīta kuratoram 2) atbilstoši studiju kalendārajam grafikam	Sekmju izraksts, e-pasts kuratoram. Pārbaudījumu protokols Kvalifikācijas darbu vērtējuma protokols. Vērtējumu apkopojums, ko publicē gada pārskatā
Studējošo disciplīnas uzraudzība	Kurators	Pedagogi	Pastāvīgi	Dienesta pienākumu izpildes grafiki un dienesta laika uzskaites tabulas Nodarbību uzskaites žurnāli
Pētniecības veikšana, kvalifikācijas darbu vadīšana, recenzēšana, publikācijas	Katedras	Pedagogi	Pastāvīgi	Katedru sēžu protokoli, kvalifikācijas darba atsauksme, recenzija, publikācijas
Pedagogu profesionālās kompetences pilnveide	Katedras	Katedru vadītāji, PLS, Pedagogi	Attiecīgā pedagoga ievēlēšanas termiņš un	Pedagogu iesniegtie apliecinājošie dokumenti, dalībaursos, semināros, konferencēs
Studiju kursu noslēguma pārbaudījumu organizēšana	Katedras	Pedagogi	Līdz katra studiju gada sākumam	Studiju kursu noslēguma pārbaudījuma programma
Kvalifikācijas darbu aizstāvēšanas organizēšana	IKN	Nodrošinājuma sektors, katedru	Atbilstoši studiju procesa kalendārajam grafikam	Līgumi ar recenzentiem, rīkojums par kvalifikācijas darbu aizstāvēšanas komisiju, kvalifikācijas darbu

Studiju kvalitātes sistēmas nodrošināšanas pasākums	Atbildīgā struktūrvienība	Iesaistītās struktūrvienības	Pasākuma īstenošanas termiņš	Pasākuma izpildes forma
		vadītāji, PLS		aizstāvēšanas komisijas protokols, kvalifikācijas darbi
Uzņemšanas organizēšana pilna laika klātienēs/nepilna laika neklātienēs studijām	IKN	Katedras, Nodrošinājuma sektors, pedagogi	Atbilstoši studiju procesa kalendārajam grafikam	Uzņemšanas komisijas protokols, rīkojums par imatrikulāciju, studiju līgumi
Pedagogu darba kvalitātes vērtēšana	Katedru vadītāji, pedagogi	Pedagogi	Pastāvīgi	Atklāto nodarbību novērošanas veidlapas, aptaujas anketu apkopojums
Pedagoģiskā darba slodzes analīze un kontrole	Katedru vadītāji	Pedagogi	Pastāvīgi	Pedagogu darba plānotās un izpildītās slodzes karte, katedru sēžu protokoli
Studējošo, absolventu, VUGD kā darba devēja anketēšana	IKN	IKN	Pastāvīgi	Anketēšanas rezultātu apkopojums
Koledžas ikgadējais darbības pārskats	PLS	IKN, Katedras, Bibliotēka, PLS, PMN, NS	Atbilstoši tiesību aktiem	Publiskais pārskats

3.5. Koledžas darbībā iesaistītās puses un sadarbības formas.

Koledžā ir noteiktas ieinteresētās puses, kuru interesēs ir kvalitatīva koledžas pārvaldības sistēma, kas apmierina pušu prasības un ir piemērojama likumdošanas un reglamentu prasībām. Kā galvenās ieinteresētās puses noteikti studējošie, koledžas personāls, Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienests un Iekšlietu ministrija.

Sadarbības formas:

3.5.1. Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienests- vadības un lēmējinstiucija stratēģiskajos, finanšu un saimnieciskajos jautājumos. Koledža īsteno VUGD noteiktos uzdevumus, VUGD pārstāvji ir iesaistīti studiju procesa plānošanā un ņem dalību uzņemšanas, valsts noslēguma pārbaudījumu un profesionālās kvalifikācijas eksāmenu komisijās. Koledža respektē VUGD kā studējošo darba devēja intereses, iesaistot to izglītības kvalitātes novērtēšanas procedūrās, tādējādi ņemot vērā VUGD vērtējumu un intereses nepieciešamo

profesionāļu sagatavošanā. *VUGD pilnvaru apjoms izriet no Valsts pārvaldes iekārtas likuma.*

3.5.2. Rīgas Tehniskās universitātes Inženierekonomikas un vadības fakultāte- uz līguma pamata koledža nodrošina absolventus ar pietiekamām prasmēm, lai vēlāk iegūtu otrā līmeņa profesionālo augstāko (inženiera) izglītību.

3.5.3. Potenciālie studējošie- koledža nodrošina uzticamu un pieejamu informāciju par uzņemšanu, studiju programmu, akreditāciju.

3.5.4. IeM sistēmas iestāžu koledžas- koledžas īsteno kopīgus apmācību pasākumus, nodrošina kvalitatīvu un atbilstīgu priekšlikumu sagatavošanu un uzdevumu veikšanu. Pieredzes apmaiņas vizītes.

3.5.5. Latvijas koledžu asociācijas biedri - koledža piedalās pieredzes apmaiņas pasākumos ārvalstīs.

3.5.6. Eiropas Ugunsdzēsības dienestu koledžu asociācija (EFSCA)- pieredzes apmaiņa.

3.6. Studiju kvalitātes nodrošināšanas politikas īstenošanā iesaistītie un to pienākumi.

Studiju kvalitātes politikas īstenošanā ir iesaistīta *koledžas dome*, koledžas personāls, ieskaitot akadēmisko personālu, vispārējo personālu un studējošos (koledžas kadetus), kā arī VUGD kā darba devējs, Iekšlietu ministrijas Nodrošinājuma valsts aģentūra, Iekšlietu ministrijas Informācijas centrs. Zemāk aprakstītas katras iesaistītās personas jomas, kurās tā nodrošina kvalitāti. Detalizēta informācija meklējama koledžas nolikumā, studiju nolikumā, struktūrvienību reglamentos un amatu aprakstos.

3.6.1. *Koledžas dome ir atbildīga par studiju programmas attīstību un atbilstību starptautiski atzītiem kvalitātes standartiem. Dome saskaņo koledžas attīstības stratēģijas projektu un iesniedz to apstiprināšanai VUGD, izstrādā un apstiprina nolikumu par akadēmiskajiem amatiem un ievēlēšanas kārtību šajos amatos, kā arī akadēmiskā personāla vērtēšanas kritērijus, ievēlē akadēmisko personālu, lemj par prasībām, procedūrām un pārbaudījumiem kvalifikācijas iegūšanai.*

3.6.2. Koledžas direktors nosaka kvalitātes politikas principus, īsteno tos, uzrauga un pilnveido sadarbībā ar iesaistītajām pusēm. Koledžas direktors plāno, organizē un kontrolē koledžas darbu, nodrošina koledžas stratēģisko vadību, personāla politikas plānošanu un kontroli, finanšu vadību. Veic koledžas darbības analīzi, pieņem lēmumus, izdod rīkojumus, apstiprina amatu aprakstus. Nodrošina normatīvo aktu prasību ievērošanu koledžas darbā. Veicina gan amatpersonu, gan darbinieku apmācību, profesionālās kvalifikācijas, prasmju pilnveidi un koledžas amatpersonu fiziskās sagatavotības uzturēšanu atbilstošā līmenī. Nodrošina un kontrolē materiāltehniskā aprīkojuma, iekārtu ekspluatāciju atbilstoši noteiktajām prasībām. Direktors pilnvaro koledžas nodarbinātos pārstāvēt koledžu valsts,

pašvaldību institūcijās, kā arī attiecībās ar nevalstiskajām un starptautiskajām organizācijām.

3.6.3. Koledžas direktora vietnieka, Izglītības koordinācijas nodaļas priekšnieka pienākums ir piedalīties koledžas politikas plānošanā un īstenošanā, finanšu līdzekļu plānošanā izglītības jomas procesu nodrošināšanai. Organizē ar izglītību saistītos procesus- izglītības programmu izstrādi un aktualizēšanu, licencēšanu, akreditēšanu, studējošo uzņemšanu, kvalifikācijas darbu izstrādi un aizstāvēšanu, eksāmenu pieņemšanu un norisi, izglītības dokumentu uzskaiti, sagatavošanu, glabāšanu, *domes darbu*, metodisko darbu. Kontrolē katedru un Bibliotēkas darbu, izglītības programmu īstenošanu atbilstoši mācību un studiju plāniem, pētniecisko un zinātnisko darbu. Izstrādā nodaļas reglamentu, savas nodaļas nodarbināto amatu aprakstus, nodrošina normatīvo aktu projektu un metodisko ieteikumu izstrādi. Veic rezultātu novērtēšanu.

3.6.4. Koledžas direktora vietnieks, Praktisko mācību nodaļas priekšnieks plāno, organizē un kontrolē nodaļas darbu, kas nodrošina studējošo praktisko apmācību īstenošanu. Vietnieks organizē studējošo praksi, profesionālās kvalifikācijas eksāmenu norisi, kadetu praktisko apmācību dežūrmaiņās, ikdienas dežūrmaiņu pieņemšanu-nodošanu, darbam nepieciešamā aprīkojuma ekspluatāciju, nodaļas personāla apmācību un prasmju pilnveidi, iekšējo kontroli un uzraudzību korupcijas apkarošanas jomā koledžā. Vietnieks kontrolē Nodrošinājuma sektora darbu, studējošo praksi un eksāmenu norisi, materiāli tehniskās bāzes uzturēšanu. Nodrošina nodaļas dienesta telpu un sadzīves telpu pareizu izmantošanu, koledžas iekšējās kārtības, ugunsdrošības, darba aizsardzības noteikumu un sanitāro normu izpildi.

3.6.5. Koledžas struktūrvienību vadītāji plāno, vada un kontrolē struktūrvienības darbu, dod uzdevumus nodarbinātajiem, nodrošina struktūrvienības resursu lietderīgu izmantošanu un ierosina apbalvot vai disciplināri sodīt struktūrvienības nodarbinātos. Atbild par pakļautībā esošās struktūrvienības uzdevumu, kā arī direktora doto uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.

3.6.6. Izglītības koordinācijas nodaļa (IKN) organizē izglītības programmu izstrādi, aktualizēšanu, pilnveidi un īstenošanu. Sagatavo dokumentus koledžas un koledžā īstenojamo izglītības programmu licencēšanai un akreditācijai, organizē valsts noslēguma pārbaudījumu un profesionālās kvalifikācijas eksāmena norisi, izvērtē koledžas nodarbināto sagatavoto dokumentu kvalitāti no juridiskā viedokļa un to atbilstību tiesību aktos noteiktajiem uzdevumiem un amatpersonu lēmumiem, saskaņā ar pilnvarām pārstāv koledžu tiesā, kā arī gatavo atbildes uz citu iestāžu un iedzīvotāju vēstulēm, sūdzībām un iesniegumiem.

3.6.7. Bibliotēka nodrošina studiju procesa īstenošanai nepieciešamo iespaiddarbu un citu dokumentu komplektēšanu, uzskaiti, apstrādi, uzglabāšanu, kā arī nodrošina koledžas studējošos un nodarbinātos ar bibliotēkas sniegtajiem

pakalpojumiem, kas ir kopēšanas darbi, datoru izmantošana, tehnisko līdzekļu izsniegšana studiju vajadzībām, mācību literatūras pieejamība.

3.6.8. Nodrošinājuma sektors nodrošina koledžas saimniecisko darbu veikšanu un mācību procesa apgādi ar nepieciešamajiem materiāliem. Nodrošina koledžas struktūrvienībām tehnisko atbalstu un mobilo tālrunu pārvaldību, veic materiāli tehniskā nodrošinājuma analīzi, veic materiālo vērtību saņemšanu, uzskaiti, glabāšanu, koordinē materiālo vērtību iegādi, uzskaiti un organizē to norakstīšanu, organizē piegādes un pakalpojumu līgumu projektu sagatavošanu, virzību un izpildes kontroli.

3.6.9. Personāla un lietvedības sektors (PLS) nodrošina dokumentu pārvaldību koledžā, organizē koledžas dokumentu lietu veidošanas sistēmu, organizē dokumentu pārvaldību atbilstoši tiesību aktu prasībām, atbild par informācijas un dokumentu reģistrēšanu, plūsmas nodrošināšanu. izstrādā un aktualizē koledžas lietu nomenklatūru, nodrošina koledžas vadības pieņemto lēmumu īstenošanu personāla vadības un plānošanas jomā- organizē personāla komplektēšanu, uzskaiti, gatavo ar personālu saistītus rīkojumu projektus, izziņas, dokumentu projektus, apkopojumus, nodrošina koledžas nodarbināto uzskaiti. Sagatavo darba grafiku un veic koledžas vadības, katedru vadītāju, Izglītības koordinācijas nodaļas nodarbināto darba laika uzskaiti. Sastāda koledžas darba plānu, gada publisko pārskatu, kontrolē tā izpildi.

3.6.10. Praktisko mācību nodaļa nodrošina koledžas mācību procesu ar ugunsdzēsības un glābšanas aprīkojumu, mehāniskajiem transportlīdzekļiem un to piekabēm, kuģošanas līdzekļiem, rīko koledžas studējošo apmācību nometni, vada un veic ugunsgrēku dzēšanu, glābšanas darbus un neatliekamo seku likvidēšanas darbus, veic koledžas autoparka uzturēšanu tehniskā kārtībā.

3.6.11. Ugunsdrošības un civilās aizsardzības katedra sniedz priekšlikumus par jaunu izglītības programmu izstrādi, aktualizāciju vai pilnveidi, nodrošina to saskaņošanu un apstiprināšanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, nodrošina izglītības procesa īstenošanu studijuursos, veic pētniecisko darbu, izstrādā eksaminācijas saturu un metodes, informē sabiedrību par koledžas darbību un profesionālajām izglītības iespējām koledžā.

3.6.12. Ugunsdzēsības izmēģinājumu laboratorija veic lietišķos pētījumus ugunsdrošības, ugunsdzēsības, glābšanas un civilās aizsardzības jomā, veic uguns aizsarglīdzekļu efektivitātes, būvizstrādājumu nedegamības, šķidrums, krāsu, laku uzliesmojuma un uzliesmošanas temperatūras, audumu uzliesmotspēju un putu koncentrāta kvalitātes testēšanu, kā arī uztur kvalitātes sistēmu atbilstoši noteiktam ISO standartam.

3.6.13. Ugunsdrošības un glābšanas darbu katedra sniedz priekšlikumus par jaunu izglītības programmu izstrādi, aktualizāciju vai pilnveidi, nodrošina to saskaņošanu un apstiprināšanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, nodrošina izglītības procesa mācību priekšmetos unursos īstenošanu, veic pētniecisko

darbu, izstrādā eksaminācijas saturu un metodes, organizē konferences, koordinē un kontrolē darba aizsardzības sistēmas darbību koledžā, informē sabiedrību par koledžas darbību un profesionālajām izglītības iespējām koledžā.

3.6.14. Pedagogu pienākumos bez 3.6.11. un 3.6.13. punktos minētā, ietilpst piedalīšanās studiju programmas izstrādē un īstenošanā, savas profesionālās kvalifikācijas pastāvīga pilnveidošana, profesionālo ētikas normu ievērošana un atbildēšana par savu darbību un tās rezultātiem, piedalīšanās koledžas mācību materiāltehniskās bāzes attīstīšanā, mācību un metodisko materiālu izstrādāšana, pilnveidošana, lietišķo pētījumu vadīšana un veikšana. Pedagogi sagatavo un regulāri aktualizē studiju kursa aprakstus. Pedagogi nodrošina studējošajiem iespējas īstenot koledžā savas tiesības.

3.6.15. Studējošā pienākumi ir pilnā apjomā un sekmīgi apgūt studiju programmu, apmeklējot nodarbības un aktīvi tajās iesaistoties. Studējošais pilda dienesta pienākumus saskaņā ar dienestu reglamentējošajiem normatīvajiem aktiem un rīkojumiem, iekšējiem normatīvajiem aktiem, ievērojot iekšējās kārtības noteikumus. Studējošais piedalās studiju procesa, pedagogu un administrācijas darba novērtēšanā. Kadeti piedalās ugunsgrēku dzēšanā un glābšanas darbos.

3.6.16. Studējošo pašpārvalde piedalās koledžas lēmēj institūciju darbībā, pārstāvot studējošo intereses. Vērtē studiju procesu, pedagogus. Izstrādā priekšlikumus koledžas darbības pilnveidei un iekšējo normatīvo aktu izstrādei, kas saistoši koledžā studējošajiem. Organizē un piedalās pasākumos, informē studējošos par tiesībām un pienākumiem, kā arī par koledžas vadības un pedagogu lēmumiem, sadarbojas ar citu augstskolu, koledžu studējošajiem, studējošo pašpārvaldēm Latvijā un ārvalstīs.

3.6.17. Kurators veido kursa darba grafikus un dienesta pienākumu izpildes (darba) laika uzskaites tabulas, kā arī seko izglītojamo uzvedībai, ārējam izskatam un iekšējās kārtības noteikumu ievērošanai.

3.6.18. Iekšlietu ministrijas Informācijas centra atbildīgie darbinieki uztur informācijas sistēmu, datortehnikas, iekārtu darbību un programmnodrošinājumu, sniedz metodisko un praktisko palīdzību informācijas sistēmu lietotājiem.

3.7. Akadēmiskais godīgums.

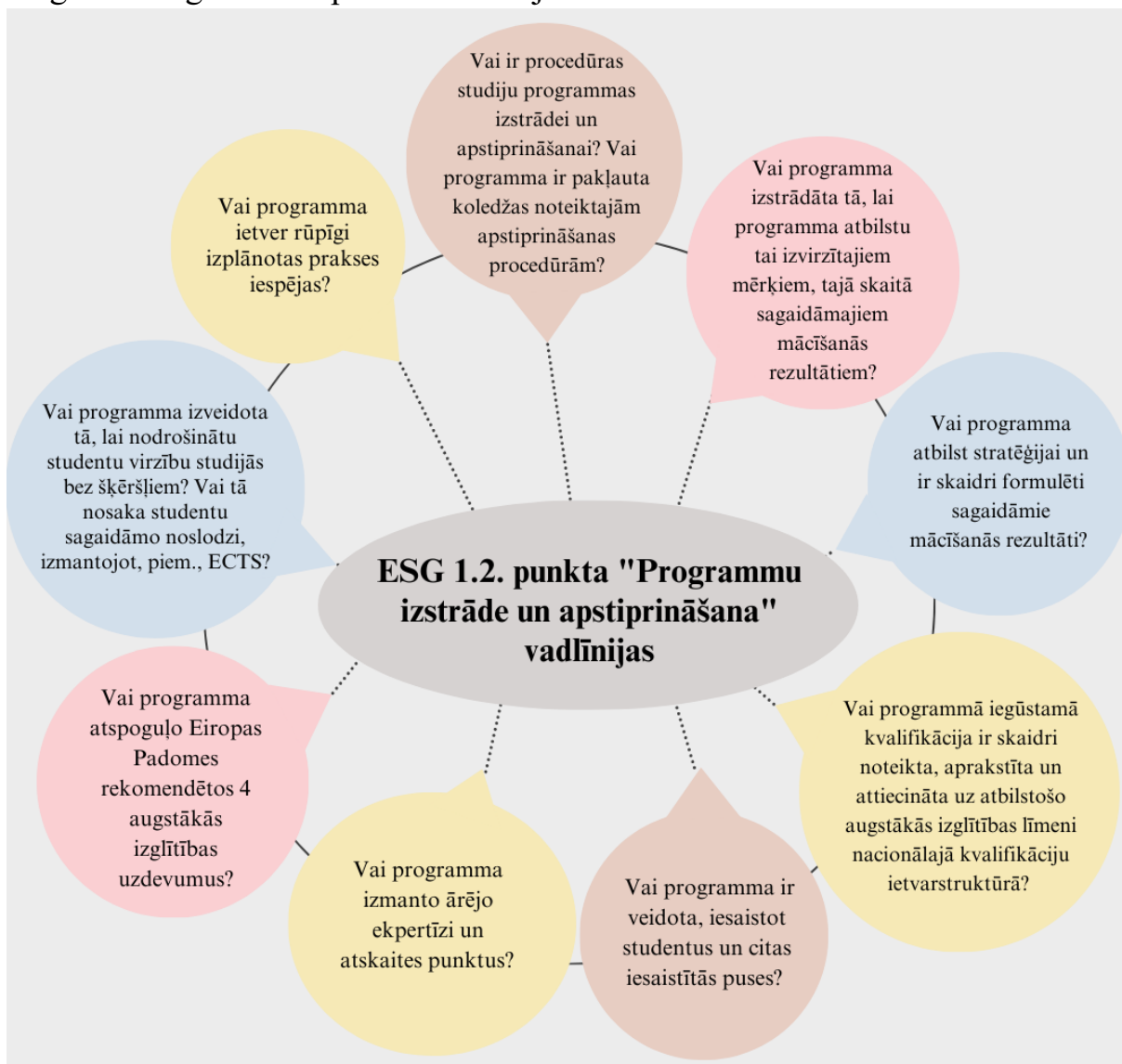
Koledžā ir izstrādāts Ētikas kodekss, ar ko tiek iepazīstināts ikviens, kas uzsāk dienesta gaitas vai darba tiesiskās attiecības. Ētikas kodekss ir publiskots koledžas tīmekļvietnē. Gan amatpersonām, gan nodarbinātajiem jāievēro uzvedības normas un ētikas pamatprincipi, pildot amata pienākumus darba laikā, kā arī ārpus darba laika. Koledža veicina amatpersonu un darbinieku likumīgu un godprātīgu darbību, lai uzlabotu koledžas darba rezultātus un veicinātu sabiedrības uzticību koledžai. Ikvienam- akadēmiskajam personālam,

studējošajiem, atbalsta personālam- ir tiesības un pienākums rīkoties taisnīgi, ievērot objektivitāti, personisko atbildību, cieņu. Studējošajiem un pedagogiem jāveicina un jāveido labu mācīšanas un mācīšanās, mācību sasniegumu vērtēšanas praksi. Koledža ir neiecietīga pret akadēmiskā godīguma pārkāpumiem, kas ir krāpšanās, plāgiātisms, maldināšana, līdzdalība negodīgā darbībā. Kā tiek norādīts kvalifikācijas darbu izstrādāšanas un aizstāvēšanas kārtībā, koledžā nav pieļaujams plāgiāts, kas ir cita autora publicētu atziņu atreferēšana, nenorādot atsauci, vai citas personas izstrādāta darba vai tā daļas izmantošana.

II. PROGRAMMAS IZSTRĀDE UN AKTUALIZĒŠANA

1. DARBĪBAS JOMA

Studiju programmas izstrāde un aktualizēšana, integrējot ESG noteiktās prasības (ESG 1.2.): “Koledžai jābūt procedūrām studiju programmu izstrādei un to apstiprināšanai. Programmas jāizstrādā tā, lai programmas atbilstu tām izvirzītajiem mērķiem, tajā skaitā sagaidāmajiem mācīšanās rezultātiem. Programmas apguves rezultātā iegūstamajai kvalifikācijai jābūt skaidri noteiktai un aprakstītai, un attiecinātai uz atbilstošo augstākās izglītības līmeni nacionālajā kvalifikāciju ietvarstruktūrā, kā rezultātā tā tiek attiecināta arī uz Eiropas Augstākās izglītības telpas kvalifikāciju ietvarstruktūras atbilstošo līmeni”.



2. UZ DARBĪBAS JOMU ATTIECINĀMIE TIESĪBU AKTI

Uz šīs nodaļas darbības jomu attiecināmie tiesību akti uzskaitīti rokasgrāmatas pielikumā.

3. APRAKSTS

3.1. Koledžā īstenotās izglītības programmas.

Koledža īsteno studiju virziena “Iekšējā drošība un civilā aizsardzība” studiju programmu “Ugunsdrošība un ugunsdzēsība”. Koledžas darbībā šai īsā cikla profesionālās augstākās izglītības studiju programmas (turpmāk tekstā-studiju programma) īstenošanai ir centrālā vieta, un to realizē atbilstoši profesijas un valsts profesionālās izglītības standartiem. Programmas beigās tiek iegūta profesionālā kvalifikācija “Ugunsdrošības un civilās aizsardzības tehniķis”.

Papildus tam, koledžā tiek izstrādātas un īstenotas arī profesionālās tālākizglītības programmas un profesionālās pilnveides izglītības programmas.

Īstenotās izglītības programmas publicē koledžas tīmekļvietnē.

Izglītības programmas	
Īsā cikla profesionālās augstākās izglītības studiju programma	“Ugunsdrošība un ugunsdzēsība”, tiek iegūta profesionālā kvalifikācija “Ugunsdrošības un civilās aizsardzības tehniķis” (piektais profesionālās kvalifikācijas līmenis). Studiju ilgums klātienē ir 3 gadi, neklātienē – 3,5 gadi.
Profesionālās tālākizglītības programmas	“Ugunsdrošība un ugunsdzēsība”, iegūstamā kvalifikācija ugunsdzēsības un glābšanas dienesta ugunsdzēsējs glābējs (ceturtais profesionālās kvalifikācijas līmenis), 960 stundu apjoms.
	“Ugunsdrošība un ugunsdzēsība”, iegūstamā kvalifikācija dispečers (iekšlietu jomā) (trešais profesionālās kvalifikācijas līmenis), 480 stundu apjoms.
Profesionālās pilnveides izglītības programmas	“Pamatlīmeņa zināšanu programma par objekta ugunsdrošību atbildīgajiem darbiniekiem”.
	“Vadības zinības ugunsdzēsībā”.
	“Pamatlīmeņa zināšanu programma ūdenslīdzējiem glābšanas darbu veikšanā”.
	“Darba aizsardzības pamatlīmeņa zināšanu izglītības programma”.

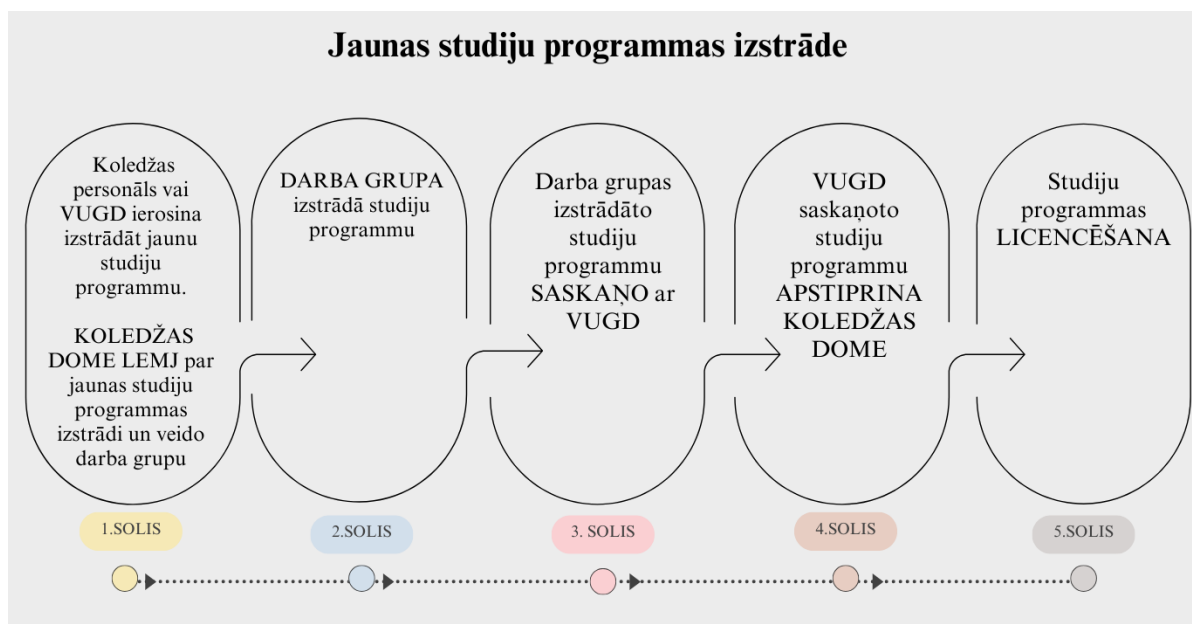
Studiju programma tiek realizēta neatrauti no VUGD uzstādītajiem mērķiem un izvirzītajām prioritātēm. Programmas absolventi ir īstenots darba devēja VUGD pasūtījums pēc kvalificētiem speciālistiem ugunsdrošības, ugunsdzēsības,

civilās aizsardzības un vienotā ārkārtas palīdzības izsaukuma numura “112” darbības jomās.

Koledžas studiju programma atbilst koledžas darbības mērķiem, studiju rezultāti tiek veidoti saskaņā ar profesijas un valsts profesionālās izglītības standartiem, un programmas studiju kursiem ir skaidri definēti rezultāti.

3.2. Jaunas studiju programmas izstrāde un apstiprināšana.

Koledžā jaunas studiju programmas izstrāde notiek atbilstoši šīs nodaļas 2.punktā minēto dokumentu prasībām.



Jaunas studiju programmas izstrādi ierosina VUGD vai koledžas akadēmiskais personāls. Tālāk *koledžas dome*, ko veido koledžas direktors un viņa vietnieki, studējošo pārstāvji, kā arī akadēmiskā un vispārējā personāla pārstāvji, lemj par jaunas studiju programmas izstrādes nepieciešamību un, pozitīva lēmuma gadījumā, rosina veidot darba grupu studiju programmas izstrādei. Darba grupa izstrādā jaunu studiju programmu atbilstoši koledžas virsmērķim, koledžas un VUGD attīstības stratēģijai un skaidri formulētiem sagaidāmajiem studiju rezultātiem.

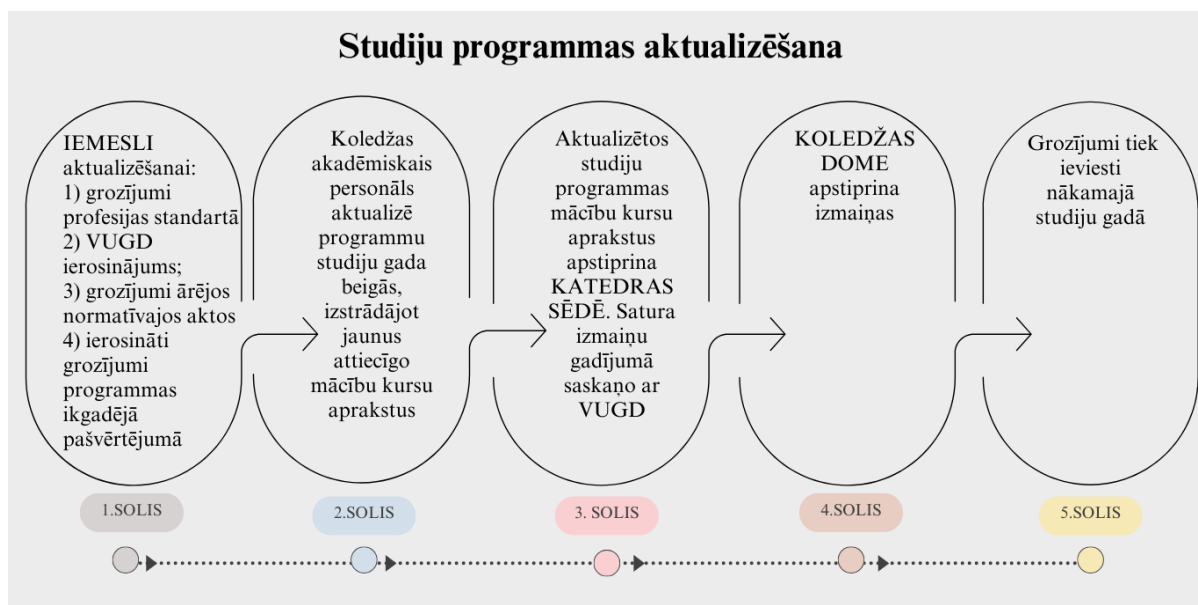
Studiju programmā tiek norādīta iegūstamā profesionālā kvalifikācija un profesionālās kvalifikācijas līmenis, programmas mērķis, sasniedzamie studiju rezultāti, saturs, studiju plāns, prasības par izglītojamo iepriekš iegūto izglītību, studiju kursu apraksti un īstenošanai nepieciešamo resursu apraksts.

Studiju programmu saskaņo ar VUGD un to apstiprina koledžas *dome*. Profesionālās augstākās izglītības programmu licencē Augstskolu likumā noteiktajā kārtībā. Koledža ir tiesīga uzņemt izglītojamus tikai pēc izglītības programmas licencēšanas. Lai iekļautu studiju programmu (kas licencēta pēc studiju virziena akreditācijas) studiju virziena akreditācijas lapā, divu gadu laikā pēc licencētās studiju programmas īstenošanas uzsākšanas ir jāsaņem divu

Akadēmiskās informācijas centra apstiprinātu ekspertu, no kuriem vismaz viens ir ārvalsts eksperts, vērtējumu.

Akreditācija ir valsts garantēta kvalitāte studijām. Licencēšanas un vērtēšanas procesi tiek iekļauti koledžas gada darba plānā.

3.3. Studiju programmas aktualizēšana, izmaiņu vadība.



Izmaiņas gan studiju programmā, gan izglītības programmās tiek izskatītas un apstiprinātas koledžas *domes* sēdē. Aktualizētā programma un studiju kursu apraksti tiek iesniegti Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļā, kura iepazīstina saistošo personālu ar aktuālajām redakcijām.

3.4. Sasniedzamie studiju rezultāti.

Augstskolu un Profesionālās izglītības likumā studiju rezultāti skaidroti kā studiju programmas, studiju moduļa vai studiju kursa noslēgumā iegūstamais zināšanu, prasmju un kompetences kopums. Koledžā studiju rezultāti ir formulējums par to, kas studējošajam jāzina, jāsaprot un ko viņam vajadzētu spēt izdarīt, pabeidzot mācīšanās procesu.

Izstrādājot studiju programmu un definējot tās mērķus un uzdevumus, koledža ņem vērā konkrētu VUGD nolūku, profesijas standarta un valsts profesionālās augstākās izglītības standarta prasības. Pēc tam atbilstoši programmai nosaka katra studiju kursa sasniedzamos studiju rezultātus, kas tiek izteikti trīs dimensijās: zināšanas (zināšanas un izpratne, fakti, sintēze un novērtēšana), prasmes (kognitīvās un praktiskās, spēja pielietot zināšanas, komunikācija, vispārējās prasmes) un kompetences (analīze, sintēze un novērtēšana, spēja uzņemties atbildību un būt autonomam).

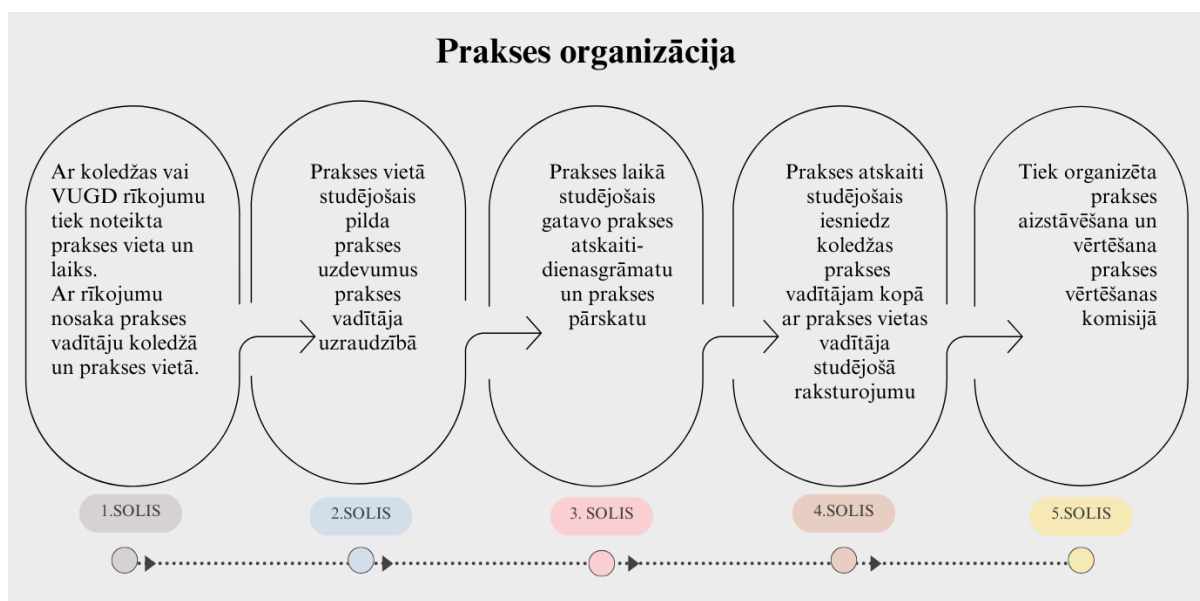
3.5. Studiju programmas struktūra.

Koledžā tiek izstrādāts studiju programmas studiju plāns, kurā norādīti studiju kursi un kopējais kredītpunktu un stundu apjoms. Plāns ir publiskots Koledžas tīmekļvietnē.

Īsā cikla profesionālās augstākās izglītības programmas struktūra ietver trīs daļas- **STUDIJU KURSI** (studiju kursi vispārīgo zināšanu ieguvei, nozares studiju kursi un izvēles studiju kursi), **PRAKSE** un **KVALIFIKĀCIJAS DARBA IZSTRĀDE UN AIZSTĀVĒŠANA**.

Studiju kurss Augstskolu likumā skaidrots kā noteiktā līmenī un apjomā organizēts studiju programmai atbilstošu zināšanu, prasmju un kompetences sistēmas izklāsts, kam ir definēti studiju rezultāti, par kuru sasniegšanu tiek piešķirti kredītpunkti. Katram studiju kursam ir kursa apraksts, kas pieejams UCAK dokumentu glabātuvē un Moodle. Tajā ir apkopta sekojoša informācija: nosaukums, atbildīgā katedra, studiju kursa īstenotājs, kursa apjoms, prasības apguves uzsākšanai, mērķis, plānotie studiju rezultāti, kursa saturs, kursa kalendārs, studējošo patstāvīgā darba organizācija un uzdevumi (tai skaitā to izpildes un kontroles veidi), rezultātu vērtēšanas kritēriji, literatūra.

Prakse ir neatņemama izglītības procesa sastāvdaļa koledžā īstenotajā studiju programmā. Atbilstoši Profesionālās izglītības likumam, tā ir profesionālās izglītības programmas praktiskās daļas profesionālo kompetenču apguve. Prakses apjomu un sadalījumu nosaka studiju plāns. Prakses saturu, organizāciju, prakses atskaites sagatavošanu, prakses aizstāvēšanu un vērtēšanu nosaka koledžas *Prakses nolikums*. Prakses mērķis ir pilnveidot teorētiskās zināšanas un nostiprināt praktiskās iemaņas, kas nepieciešamas darbā VUGD. Prakse notiek kādā no VUGD struktūrvienībām vai koledžā.



Kvalifikācijas darbs ir lietišķi pētnieciskais darbs, kas balstās uz studējošā veiktajiem pētījumiem un to analīzi, un kura rezultātā studējošais izstrādā secinājumus un priekšlikumus, kas izmantojami VUGD darbības uzlabošanai. Tā mērķis ir attīstīt studējošā spēju kopsakarīgi saistīt un pielietot studiju procesā iegūtās teorētiskās zināšanas un praktisko pieredzi, iegūt pieredzi pētījumu veikšanā, noformēšanā un prezentēšanā. Kvalifikācijas darba izstrāde un aizstāvēšana notiek pēc koledžas iekšējiem noteikumiem.

3.6. Studējošo iesaiste studiju programmu izstrādē.

Studējošo pārstāvji tiek iesaistīti studiju programmu izstrādē un vērtēšanā. To iesaiste pieminēta Koledžas nolikumā, koledžas Studējošo pašpārvaldes nolikumā, koledžas studiju nolikumā.

Koledžas nolikums paredz *koledžas domē trīs pārstāvjus no studējošo pašpārvaldes, kurā iesaistīti studējošie, kas aizstāv un pārstāv studējošo intereses koledžā un citās institūcijās.* Koledžā studējošie ir kadeti, kas veido koledžas personālu, un kā personāla daļai viņiem ir tiesības piedalīties lēmumu pieņemšanā, kā arī iesniegt priekšlikumus, kas saistīti ar koledžas darbību.

Studējošo pašpārvaldes nolikumā noteikti studējošo pašpārvaldes uzdevumi un tiesības pārstāvēt studējošo interesi koledžas lēmēj institūciju darbībā, piedalīties koledžas studiju programmu, studiju kursu un darba plānu izstrādē, iesaistīties studiju procesa uzlabošanā, sniegt priekšlikumus un ierosinājumus iekšējo normatīvo aktu izstrādē un koledžas studējošo profesionālās sagatavošanas stratēģijā, kā arī citas darbības.

Koledžas studiju nolikums paredz jau augstāk minētās tiesības vēlēt un tikt ievēlētam studējošo pašpārvaldē un līdzdarboties *koledžas domē.*

3.7. Studiju programmas slēgšana.

Saskaņā ar Augstskolu likumu, studiju programmas slēgšanas gadījumā koledža finansiāli nodrošina studējošajiem iespēju turpināt izglītības iegūvi citā koledžas vai citas augstskolas studiju programmā.

III. STUDENTCENTRĒTA MĀCĪŠANĀS, MĀCĪŠANA UN NOVĒRTĒŠANA

1. DARBĪBAS JOMA

Studentcentrēta mācīšanās, mācīšana un novērtēšana, integrējot ESG noteiktās prasības (ESG 1.3.): “Koledžai jānodrošina, ka programmas tiek īstenotas tā, lai iedrošinātu studentus aktīvi iesaistīties studiju procesa veidošanā, un ka studentu sekmju vērtēšana atbilst šai pieejai”.



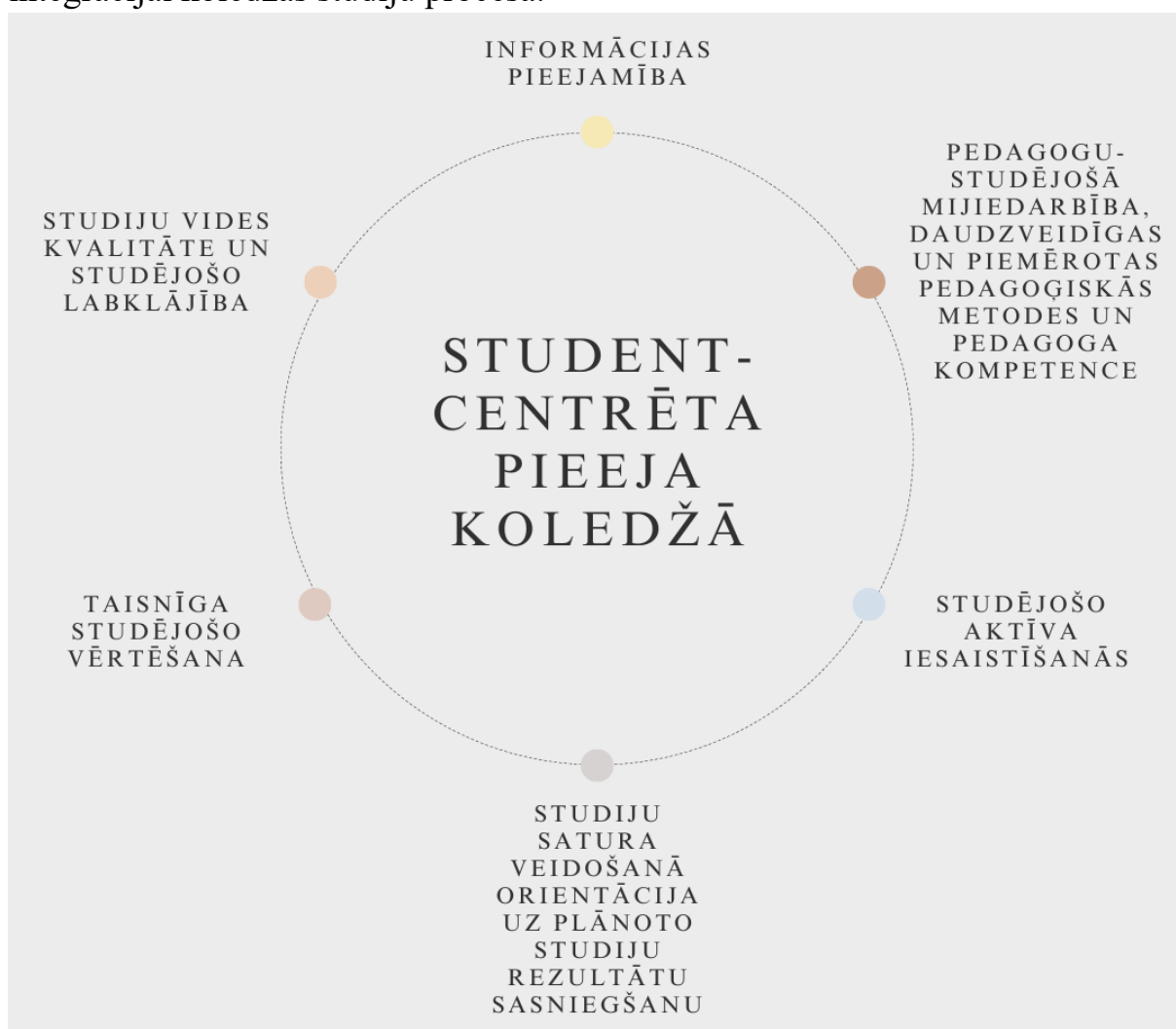
2. UZ DARBĪBAS JOMU ATTIECINĀMIE TIESĪBU AKTI

Uz nodaļas darbības jomu attiecināmie tiesību akti uzskaitīti rokasgrāmatas pielikumā.

3. APRAKSTS

Gan izglītības kvalitāti koledžā, gan studējošā mācīšanos sekmē studentcentrētas pieejas ieviešana un izmantošana, kas ir koledžas attīstības viens

no stūrakmeņiem. Tabulā attēloti galvenie faktori veiksmīgai šīs pieejas integrācijai koledžas studiju procesā.



3.1. Informācijas pieejamība.

Viegli iegūstama informācija ir priekšnoteikums, lai nodrošinātu koledžā atklātību, pieejamību un visu ieinteresēto iekšējo pušu iesaisti koledžā notiekošajos procesos. Koledža informatīvos nolūkos izmanto savu tīmekļvietni, ziņojumu dēli, e-pastus, UCAK dokumentu glabātuvī, izveidotās *Whatsapp* grupas.

3.2. Pedagogu un studējošo mijiedarbība, pedagoga kompetence un daudzveidīgas pedagoģiskās metodes.

3.2.1. Lielākā loma studentcentrētu studiju nodrošināšanā ir pedagogam. Mācīšanās sekmēšana ir pedagoga darbības pamatā. Studentcentrēta mācīšana ir prasme iedrošināt, ieinteresēt, konsultēt, atbalstīt, iemācīt mācīties. Atbalstot studējošos, veicinot patstāvīgu mācīšanos un radot atbilstošas iespējas studējošajiem paust un uzklaut viedokļus, sekmēsīm izglītības apguves procesu.

3.2.2. Studējošajiem ir iespēja izmantot pedagoģu konsultācijas atbilstoši katedru vadītāju izstrādātajam konsultāciju sarakstam.

3.2.3. Koledžā tiek veicināta abpusēja cieņa studējošā un mācībspēka attiecībās, koledžai izstrādāts ētikas kodekss, kas jāievēro visiem koledžas nodarbinātajiem, arī studējošajiem. *Ētikas kodekss nosaka, ka pedagoģu pienākums ir audzināt krietnus, godprātīgus cilvēkus- Latvijas patriotus, kā arī nodrošināt kadetiem iespējas īstenot savas tiesības koledžā.*

3.2.4. Lai veiksmīgi noritētu uz studējošajiem orientētas studijas, koledža nodrošina atbalstu pedagoģiem- pedagoģisko apmācību apmeklēšana, dažādu mācīšanas metožu pielietošanas sekmēšana, viedokļu paušana un uzklausīšana, tehnoloģiju izmantošanas veicināšana. Pedagoģiem jāizvēlas mācīšanas un novērtēšanas metodes, kas rosinātu aktīvu mācīšanos. Detalizētāks apraksts rokasgrāmatas 5.nodaļā "Pedagoģi".

3.2.5. No studējošajiem tiek sagaidīta atbildības uzņemšanās par patstāvīgu mācīšanos ar koledžas nodrošināto atbalsta pasākumu palīdzību. Klātienē studējošajiem tiek veicināta patstāvīga mācīšanās, paredzot nodarbību sarakstā patstāvīgā darba nodarbības attiecīgā studiju kursā.

3.3. Studējošo aktīva iesaistīšanās.

Koledža sniedz iespējas studējošajiem ietekmēt gan savu studiju, gan koledžā notiekošos procesus.

3.3.1. Koledžā klātienē studējošie vienlaikus ir arī nodarbinātie- koledžas kadeti. Viņiem ir tiesības piedalīties lēmumu pieņemšanā, kā arī iesniegt priekšlikumus, kas saistīti ar koledžas darbību.

3.3.2. Studējošajiem ir iespējas iesaistīties un pārstāvēt savas intereses, kā arī piedalīties lēmumu pieņemšanā Studējošo pašpārvaldē, kas ir kā vidutājs starp studējošo gaidām un vadības interesēm. Studējošo pašpārvalde līdzdarbojas studiju procesa novērtēšanā un uzlabošanā, sniedz priekšlikumus.

3.3.3. Koledža nodrošina iespējas studējošo pārstāvjiem no Studējošo pašpārvaldes piedalīties lēmumu pieņemšanā *koledžas domē*.

3.3.4. Studējošie var iesaistīties programmu izstrādē caur Studējošo pašpārvaldi. Studējošo pašpārvaldes nolikumā noteikti studējošo pašpārvaldes uzdevumi un tiesības pārstāvēt studējošo interesi koledžas lēmēj institūciju darbībā, piedalīties koledžas studiju programmu, studiju kursu un darba plānu izstrādē, iesaistīties studiju procesa uzlabošanā, sniedzot priekšlikumus un ierosinājumus iekšējo normatīvo aktu izstrādē un koledžas studējošo profesionālās sagatavošanas stratēģijā.

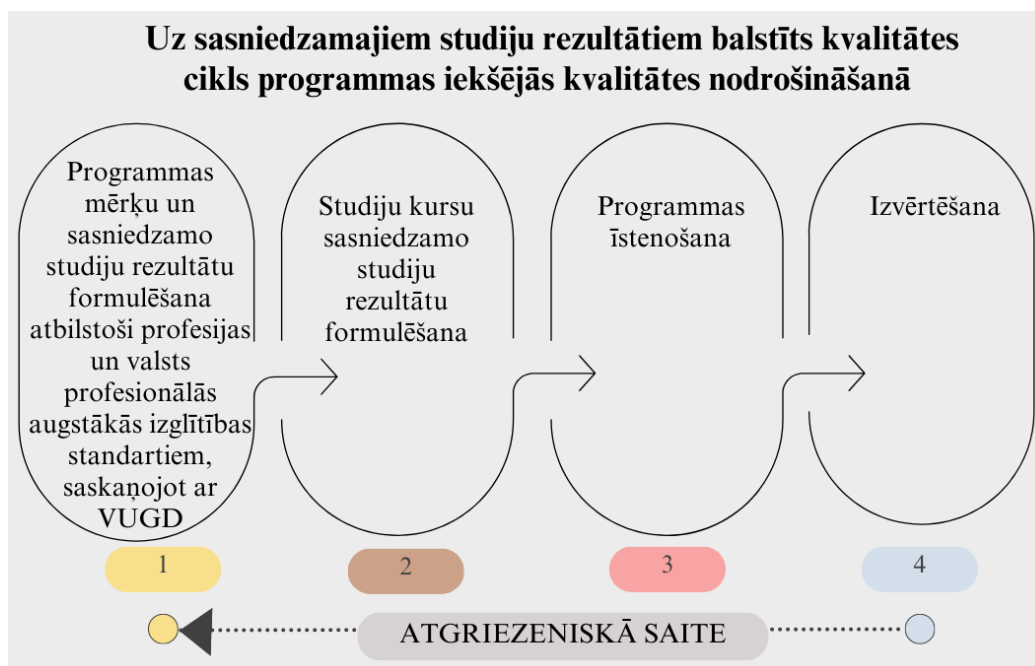
3.3.5. Koledžā pastāv atbilstošas procedūras studējošo sūdzību risināšanai. Ikvienam ir iespēja veicināt likumīgu, godprātīgu, atklātu un pārrēdzamu iestādes darbību, izmantojot tiesības brīvi paust savu viedokli. Koledžā tiek ievērots Trauksmes celšanas likums un noteikta trauksmes celšanas kontaktpersona.

Informācija publicēta koledžas tīmekļvietnē. Koledžas telpās atrodas pastkastīte ierosinājumiem un priekšlikumiem, arī sūdzībām. Sūdzības var iesniegt rakstiski, elektroniski, norādot kontaktus, kam atbildēt. Iesniegt sūdzību var arī anonīmi.

3.3.6. Līdzdalība studiju kvalitātes novērtēšanā un uzlabošanā ir būtiska, tāpēc studējošie tiek iesaistīti ar studiju procesu saistītu viedokļu paušanā caur aptaujas anketām, lai sekmētu koledžas tuvināšanos vīzijai, mērķu sasniegšanai.

3.4. Studiju satura veidošanā orientācija uz plānoto studiju rezultātu sasniegšanu.

Studiju satura veidošanā un plāna izstrādē līdzdarbojas VUGD kā darba devējs, kā arī tiek ņemti vērā gan absolventu, gan esošo studējošo priekšlikumi. Lai veicinātu studējošo līdzatbildību studiju procesā, studiju programmas studiju kursi ir veidoti tā, lai būtu saprotamas kursa apguves prasības, sasniedzamie studiju rezultāti un skaidri vērtēšanas kritēriji. Pedagoģa uzdevums ir ar tiem iepazīstināt studējošos pirmajās nodarbībās, kā arī studiju kursa apraksti ar sasniedzamajiem studiju rezultātiem, saturu un pārbaudījumiem publicēti Moodle. Vairāk par to aprakstīts šīs rokasgrāmatas 4.nodaļā.



3.5. Taisnīga studējošo vērtēšana.

Studiju nolikums, kas publicēts koledžas tīmekļvietnē, nosaka pārbaudījumus un to vērtēšanu. Studiju programmas apguves laikā studējošie kārtā studiju kursa programmā noteiktos kārtējos pārbaudījumus, semestra vai studiju kursa noslēguma pārbaudījumus (ieskaiti vai eksāmenu) un studiju programmas apguve noslēdzas ar valsts noslēguma pārbaudījumu- kvalifikācijas darba izstrādi un aizstāvēšanu. Tīmekļvietnē publicēts kvalifikācijas prakses nolikums, kurā var iepazīties ar kvalifikācijas prakses vērtēšanas kritērijiem.

Katram studējošajam ir iespēja iepazīties ar studiju kursa rezultātu vērtēšanas kritērijiem katra studiju kursa aprakstā, kas ievietots e-mācību platformā Moodle.

Koledžas pārbaudījumu nolikums, kas publicēts koledžas tīmekļvietnē, nosaka pārbaudījumu veidus un formas, studējošo un pedagogu tiesības un pienākumus, kārtojot un pieņemot pārbaudījumus (programmā noteikto studējošo apgūstamo zināšanu, prasmju un iemaņu vērtējums).

Līdz katra akadēmiskā gada sākumam tiek izstrādāta attiecīgā studiju kursa noslēguma pārbaudījumu programma, ko apstiprina katedrā.

Studējošajiem ir dota iespēja saņemt konsultācijas saņemtā vērtējuma uzlabošanai.

3.6. Studiju vides kvalitāte un studējošo labklājība.

3.6.1. Lai veidotu izpratni par studentcentrētu pieeju koledžas studiju procesa īstenošanā, jāņem vērā koledžas darbības un studiju virziena konteksts. Koledžā studējošie atrodas dienestā (pilna laika klātienē studējošie ir koledžas kadeti, nepilna laika neklātienē studējošie ir VUGD vai koledžas amatpersonas), saņem darba samaksu un normatīvajā regulējumā paredzētās sociālās garantijas, kā arī veselības aprūpi un atvaļinājumu, bet pēc koledžas absolvēšanas pilnībā tiek nodrošināti ar dienesta turpināšanas iespēju attiecīgā dienesta struktūrvienībā. Tā kā studējošie ir amatpersonas, tad prasības visiem ir vienādas un atvieglājumi nav piemērojami.

3.6.2. Ikvienam studējošajam, kurš vēlas, ir tiesības vērsties koledžā ar iesniegumu, lai atzītu viņa ārpus formālajā izglītībā apgūto vai profesionālajā pieredzē iegūtās kompetences, vai iepriekšējā izglītībā sasniegtos studiju rezultātus.

3.6.3. Veicot prakses uzdevumus ugunsgrēku dzēšanas un glābšanas darbu jomā, kadeti, kam nav ugunsdzēsēja glābēja kvalifikācija, darbu veikšana elpošanai nepiemērotā vidē notiek mentora uzraudzībā.

3.6.4. Direktors katram studējošo kursam nozīmē kuratoru, kas studējošajiem ir tiešais priekšnieks. Kurators seko līdzi uzvedībai, ārējam izskatam un iekšējās kārtības noteikumu ievērošanai, kā arī sastāda kursa darba grafikus un dienesta pienākumu izpildes (darba) laika uzskaites tabulas.

3.6.5. Studējošajiem kā amatpersonām ar speciālajām dienesta pakāpēm tiek apmaksāta veselības pārbaude un pakalpojumi.

IV. STUDENTU IMATRIKULĀCIJA, STUDIJU GAITA, KVALIFIKĀCIJU ATZĪŠANA UN DIPLOMA IZSNIEGŠANA

1. DARBĪBAS JOMA

Studentu imatrikulācija, studiju gaita, kvalifikāciju atzīšana un sertifikācija, integrējot ESG noteiktās prasības (ESG 1.4.): “Koledžām konsekventi jāpielieto iepriekš noteiktus un publicētus noteikumus, kuri apraksta visu studenta studiju dzīvi, piemēram, studenta uzņemšanu, studiju gaitu, viņa kvalifikācijas atzīšanu un sertifikāciju”.



2. UZ DARBĪBAS SFĒRU ATTIECINĀMI TIESĪBU AKTI

Uz nodaļas darbības jomu attiecināmie tiesību akti uzskaitīti rokasgrāmatas pielikumā.

3. APRAKSTS

Koledža procesus, kas saistīti ar studējošo uzņemšanu, studiju gaitu, kvalifikāciju atzīšanu un diploma izsniegšanu īsteno konsekventi un caurspīdīgi, ievērojot ārējos tiesību aktus. Uzņemšana studijām notiek saskaņā ar koledžas

tīmekļvietnē publicētiem uzņemšanas noteikumiem. Koledžā katram studējošajam ir Studējošo lieta papīra formātā, kur tiek apkopota informācija par studiju gaitu. Tāpat koledžā ir atbilstošas kvalifikācijas atzīšanas procedūras. Sekmīgi izpildot studiju programmas un studiju līguma prasības, students absolvē koledžu, saņemot valsts atzītu dokumentu par iegūto kvalifikāciju, apgūto studiju līmeni, saturu un statusu.

3.1. Imatrikulācija.

3.1.1. Koledža katru gadu izstrādā, saskaņā ar VUGD un apstiprina domē uzņemšanas noteikumus studiju programmā pilna laika klātienes un nepilna laika neklātienes studijām nākamajam akadēmiskajam gadam līdz kārtējā gada 30. novembrim un publisko tīmekļvietnē.

3.1.2. Ar VUGD rīkojumu nozīmēta uzņemšanas komisija organizē uzņemšanu, kas sākas, vadoties pēc Ministru kabineta katru gadu izdotajiem noteikumiem par sākuma termiņu reflektantu reģistrācijai un uzņemšanai.

3.1.3. Prasības reflektantiem noteiktas atbilstoši IeM amatpersonu ar speciālajām dienesta pakāpēm dienesta gaitas likuma prasībām: jābūt Latvijas pilsonim 18-40 gadu vecumā ar labu veselību un fizisko sagatavotību, jābūt iegūtai vismaz vidējai izglītībai un prasmei peldēt. Līdzās fiziskās sagatavotības un peldētprasmes pārbaudēm, reflektantiem jākārtos arī profesionālās sagatavotības tests un jāveic pārrunas ar uzņemšanas komisiju.

3.1.4. Imatrikulē reflektantus, kuri ir izpildījuši koledžas uzņemšanas noteikumu prasības. Studējošais noslēdz trīspusēju līgumu ar koledžu un VUGD par izglītības ieguvu un dienestu VUGD. Pēc līguma noslēgšanas, koledža izdot rīkojumu par studējošā imatrikulāciju.

3.1.5. Studiju uzsākšanas kārtību vēlākos studiju posmos nosaka Ministru kabinets.

3.2. Iepriekš iegūtās izglītības vai pieredzes atzīšana.

Ikvienam studējošajam, kurš vēlas, ir tiesības vērsties koledžā ar iesniegumu, lai atzītu viņa ārpus formālajā izglītībā apgūto vai profesionālajā pieredzē iegūtās kompetences, vai iepriekšējā izglītībā sasniegtos studiju rezultātus. Atzīšanu koledžā veic ar koledžas rīkojumu noteikta komisija. Tās tiesības, pienākumus, veidošanas nosacījumus, kā arī iepriekšējā izglītībā vai profesionālajā pieredzē sasniegtu studiju rezultātu atzīšanas procedūras specifiskos nosacījumus ietver koledžas iekšējie noteikumi par ārpus formālās izglītības apgūto vai profesionālajā pieredzē iegūto kompetenču un iepriekšējā izglītībā sasniegtu studiju rezultātu atzīšanu. Šie noteikumi un procedūras apraksts publiski pieejami koledžas tīmekļvietnē.

3.3. Studiju gaita (Studiju forma un veids, studiju pārtraukumi, studiju plānošana, studiju rezultātu uzskaitē un kontrole).

3.3.1. Studiju procesu reglamentē atbilstoši ārējie un iekšējie tiesību akti.

3.3.2. Katram studiju gadam koledžā tiek izstrādāts studiju procesa kalendārais grafiks, kurā norāda studiju gada sākumu, apjomu, beigas, eksāmenu sesiju skaitu un norises laiku. Tiek izstrādāts nodarbību saraksts, kurā norāda nodarbības, ieskaišu un eksāmenu norises laikus, vietu un pedagogus. Katedru vadītāji izstrādā pedagogu konsultāciju sarakstu.

3.3.3. Informācija par studējošā studiju gaitu tiek apkopota studējošā lietā. Atbildīgais par studējošo lietu noformēšanu un aktualizēšanu ir Izglītības koordinācijas nodaļas vecākais inspektors.

3.3.4. Studējošajiem ir noteikts kurators, kurš akadēmiskā gada sākumā iepazīstina jaunus studējošos ar kārtību, kādā notiek izglītības procesi koledžā un prasībām, kas jāievēro. Konsultācijas sniedz arī Izglītības koordinācijas nodaļas inspektors, metodiķe un katedru vadītāji.

3.3.5. Studijas organizē pārsvarā klātienē formā, bet atsevišķas nodarbības var tikt organizētas attālināti. Studijas notiek pēc studiju plāna, kas tiek publicēts koledžas tīmekļvietnē. Tajā ir aprakstīti studiju kursi un kopējais kredītpunktu un stundu apjoms, kā arī gala pārbaudījums.

3.3.6. Studiju kursi ir sadalīti trijās daļās- vispārīzglītojošie, nozares un konkrētās profesijas studiju kursi. Pilna laika klātienē viens kredītpunkts atbilst izglītojamā 40 darba stundām, t.i., 24 kontaktstundas. Studiju kursos izglītojamajiem ir 24 kontaktstundas nedēļā, praksē 40 stundas nedēļā. Nepilna laika neklātienē viens kredītpunkts atbilst izglītojamā 40 darba stundām, t.i., 12 kontaktstundas. Studiju kursos izglītojamajiem ir 39 kontaktstundas nedēļā, praksē un kvalifikācijas darbu izstrādē 40 stundas nedēļā.

3.3.7. Studiju pārtraukumi. Studējošais ir tiesīgs uz laiku pārtraukt studijas, izmantojot akadēmisko atvaļinājumu un saglabājot studējošā statusu.

3.3.8. Izslēgšana no studējošo saraksta (eksmatrikulācija) notiek atbilstoši tiesību aktos minētajiem iemesliem. Koledža izdod rīkojumu par studējošā eksmatrikulāciju. Apstrīdēšanu izskata koledžas *dome*. Par studējošā eksmatrikulāciju koledža informē Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestu.

3.4. Studiju pabeigšanas procedūra (noslēguma pārbaudījums, kvalifikācijas piešķiršana, diploms un diploma pielikums).

3.4.1. Lai pabeigtu studijas, studējošajiem jāizstrādā kvalifikācijas darbspatstāvīgs pētnieciskais darbs, kas pamatojas uz studējošā veiktajiem pētījumiem un to analīzi, un kura rezultātā studējošais izstrādā secinājumus un priekšlikumus, kas izmantojami VUGD darbības uzlabošanai. Kvalifikācijas darbu vērtē ar VUGD priekšnieka rīkojumu noteikta Valsts noslēguma pārbaudījuma komisija,

kuras priekšā studējošais aizstāv kvalifikācijas darbu. Lēmumu par kvalifikācijas darba vērtējumu Valsts noslēguma pārbaudījuma komisija pieņem slēgtā sēdē.

3.4.2. Pēc sekmīgas studiju pabeigšanas koledža studiju programmas absolventiem izsniedz noteikta parauga valsts atzītu augstāko izglītību apliecinošu dokumentu un pielikumu, kas ir koledžas izsniegts augstākās izglītības apliecinošā dokumenta papildinošs dokuments, kurā detalizēti raksturota dokumenta saņēmēja pabeigto studiju būtība, līmenis, konteksts, saturs un statuss. Diploma pielikums atbilst Eiropas Padomes, Eiropas Komisijas un Apvienoto Nāciju Izglītības, zinātnes un kultūras organizācijas (UNESCO) izveidotajam paraugam.

V. PEDAGOGI

1. DARBĪBAS JOMA

Koledžas pedagogu atlase un attīstība, integrējot ESG noteiktās prasības (ESG 1.5.): “Koledžai jānodrošina savu mācībspēku kompetence. Procedūrām mācībspēku pieņemšanai darbā un personāla attīstībai jābūt taisnīgām un atklātām”.



2. UZ DARBĪBAS JOMU ATTIECINĀMIE TIESĪBU AKTI

Uz nodaļas darbības jomu attiecināmie tiesību akti uzskaitīti rokasgrāmatas pielikumā.

3. APRAKSTS

Koledža apzinās pedagogu lielo lomu augstas kvalitātes studiju nodrošināšanai studējošajiem un ir primāri atbildīga par sava akadēmiskā personāla kvalitāti, tāpēc ir izstrādātas atklātas un taisnīgas procedūras pedagogu atlasei, prasībām un kompetences paaugstināšanai, un ieviesta personāla politika.

3.1. Pedagogu pieņemšana darbā.

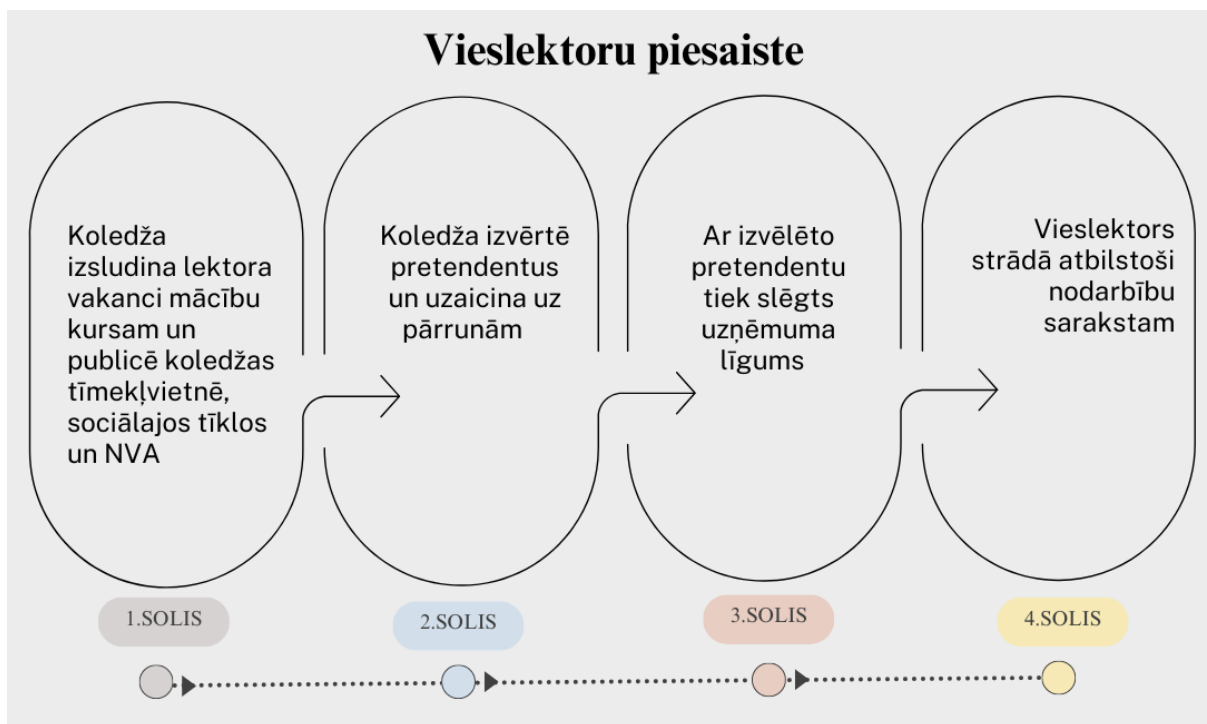
3.1.1. Koledžas akadēmiskais personāls tiek ievēlēts atklātā konkursā, ko nodrošina koledžas Personāla un lietvedības sektors. Vēlēšanu kārtību un norisi nosaka nolikums par koledžas akadēmiskajiem un administratīvajiem amatiem.



Koledžas dome rosina izsludināt atklātu konkursu uz akadēmiskajiem amatiem uz pilnu slodzi laikrakstā “Latvijas Vēstnesis” un informāciju par vakanci koledžas atbildīgais darbinieks publicē arī koledžas tīmekļvietnē un sociālajos tīklos. Prasības amatu kandidātiem tiek norādītas, publicējot informāciju par vakanci. Pēc pretendentu pieteikumu saņemšanas, koledžas direktors iepazīstina koledžas *dome* ar pretendentu sarakstu. Akadēmiskā amata pretendenti tiek rakstiski uzaicināti uz *domes sēdi*. Ne vēlāk kā divu mēnešu laikā no konkursa izsludināšanas dienas Koledžas dome, aizklāti balsojot, ievēl docentu, lektoru vai asistentu uz sešiem gadiem. Ja desmit dienu laikā nav saņemta sūdzība, pretendentu ieceļ amatā. Ja ir pretenzijas par vēlēšanu procedūras pārkāpumiem, tad sūdzību pretendents vai cita persona iesniedz VUGD desmit dienu laikā pēc vēlēšanu rezultātu paziņošanas. VUGD izveidota speciāla komisija izskata sūdzību mēneša laikā. Ja komisijas lēmums pretendentam ir pozitīvs, tad piecu darba dienu laikā tiek izdots rīkojums par ievēlētā pretendenta ieceļšanu amatā.

3.1.2. Ja koledžā ir brīvs pedagoga amats, *dome* var neizsludināt konkursu, bet uz laiku līdz diviem gadiem pieņemt darbā docentu ar gandrīz tādām pašām tiesībām un pienākumiem kā vēlētam akadēmiskajam personālam.

3.1.3. Vieslektoru piesaiste. Gadījumos, ja koledžā pamatdarbā nav atbilstošas specialitātes pedagogs, koledža pieaicina vieslektoros- nozares speciālistus izglītības programmas realizēšanai.



Personāla un lietvedības sektors nodrošina, ka tiek izsludināta lektora vakance studiju kursam. Sludinājumā tiek iekļautas prasības pretendentam, pienākumi, darba samaksas likme un darba izpildes laiks. Sludinājumu publicē koledžas tīmekļvietnē un sociālajās vietnēs, kā ar NVA. Koledža izvērtē pretendentu iesniegtos dokumentus un aicina uz pārrunām, pēc kurām lemj par pretendenta atbilstību koledžas prasībām un pieņemšanu darbā. Ar izvēlēto pretendentu tiek noslēgts uzņēmuma līgums un vieslektors strādā atbilstoši nodarbību sarakstam. Katra mēneša beigās koledžas IKN sagatavo pieņemšanas-nodošanas aktu par izpildīto darba slodzi, ko apstiprina Koledžas direktors.

3.1.4. Atsevišķu studiju kursu vai tēmu novadīšanai tiek pieaicināti arī speciālisti no VUGD, kas ir attiecīgās jomas praktiķi.

3.2. Prasību pret pedagogiem raksturojums koledžā (pedagogu darba uzdevumi, darba plānošana un izpildes novērtēšana).

Koledža virza mūsdienām atbilstošas prasības izglītības procesa nodrošināšanai saskaņā ar Augstskolu likumu. Prasības pedagogiem iekļauj gan izglītības līmeni, gan darba pieredzes stāžu, gan profesionālo izaugsmi. Koledžā ir izstrādāts jau pieminētais nolikums par koledžas akadēmiskajiem un administratīvajiem amatiem, kurā atrunātas prasības pedagogiem. Koledža pārliecinās, lai visiem koledžas pedagogiem ir tiesību aktos noteiktā nepieciešamā izglītība un profesionālā kvalifikācija, kā arī profesionālās kvalifikācijas pilnveide.

3.2.1. Koledžas pedagogu sastāvu veido docenti, lektori, asistenti un vieslektori. Vairums no koledžas pedagogiem ir amatpersonas ar speciālajām dienesta pakāpēm.

Profesionālās studiju programmas profila priekšmetos docenta amatu var ieņemt persona ar augstāko izglītību bez zinātniskā grāda, ja tai ir attiecīgajam priekšmetam atbilstošs vismaz septiņu gadu praktiskā darba stāžs. Prasības, kas izvirzāmas šāda docenta amata pretendentiem, apstiprina *dome*. Profesionālo studiju programmu profila priekšmetos lektora vai asistenta amatu var ieņemt persona ar augstāko izglītību bez zinātniskā grāda, ja tai ir attiecīgajam priekšmetam atbilstošs vismaz piecu gadu praktiskā darba stāžs.

3.2.2. Nepieciešamā informācija par pedagogu izglītību un profesionālo kvalifikāciju pieejama Iekšlietu ministrijas un tās padotībā esošo iestāžu vienotās informācijas sistēmā “Resursu vadības un grāmatvedības programma Visma Horizon”.

3.2.3. Pedagogu darba uzdevumi ir noteikti saskaņā ar šīs nodaļas 2.punktā minētajiem tiesību aktiem. Ir izveidoti pedagogu amatu apraksti, kuros noteikti pienākumi, tiesības, izglītības līmenis, profesionālā pieredze, atbildība un amatam nepieciešamās un vērtējamās kompetences, kā arī prasmes.

3.2.4. Pedagogiem darba slodzi, tajā ieskaitāmos darba veidus, tās studiju gada normu, plānotās darba slodzes aprēķinu nosaka atbilstoši ārējā normatīvā akta par pedagogu darba samaksu noteiktajam un Iekšlietu ministrijas iekšējiem noteikumiem par pedagogu darba slodzes un pedagogu skaita plānošanas kārtību.

3.2.5. Pedagogu darba slodze tiek pārvaldīta un kontrolēta no katedru vadītāju puses atbilstoši tiesību aktiem, ļaujot pedagogiem koncentrēties uz kontaktstundu plānošanu un vadīšanu. Pedagogiem tiek nodrošināta optimāla noslodze, kas atbilst koledžas un tās īstenotās izglītības programmas specifikai. Katra mēneša pirmajā nedēļā katedru sēdē tiek izvērtēta izpildītā darba slodze un salīdzināta ar plānoto darba slodzi.

3.3. Pedagogu profesionālā pilnveide.

Koledža sniedz iespēju un mudina pedagogus profesionālajai pilnveidei, jo mērķis ir kompetents un uz izaugsmi vērsts personāls. Tiek apmaksāti pedagogu profesionālās kompetences pilnveidošanas pasākumi, kas ir apmeklēti kursi, semināri, piedalīšanās konferencēs un pieredzes apmaiņas pasākumos, kā arī pilnveides programmu apguve.

3.3.1. Visu nepieciešamo informāciju par pedagogu izglītību un profesionālo kvalifikāciju savlaicīgi ievada VIIS. Apmeklētie kursi un semināri ir pieejami HORIZON.

3.3.2. Koledžas pedagogs līdz ievēlēšanas termiņa beigām apgūst profesionālās pilnveides programmas par inovācijām augstākās izglītības sistēmā, augstskolu didaktikā vai izglītības darba vadībā 160 akadēmisko stundu apjomā (tai skaitā vismaz 60 kontaktstundas). Profesionālā pilnveide var ietvert atbilstošu starptautisko mobilitāti, kā arī dalību konferencēs un semināros, ko apliecina pedagoga iesniegtie dokumenti.

3.4. Atbalstošas vides nodrošināšana.

Koledža iespēju robežās nodrošina pedagogiem atbalstošu vidi, lai pedagogs efektīvi veiktu savu darbu. Koledžas izpratnē atbalstoša vide ir skaidras, atklātas un taisnīgas ar pedagogiem saistītas iekšējās procedūras- pieņemšana darbā, kompetences pilnveidošana, mācīšanas metožu dažādošanas veicināšana un jaunu tehnoloģiju lietošana.

3.4.1. Kā atbalsta pasākums pedagogiem ir nodarbību vērošana, kur vienu pedagogu darbībā novēro kāds no koledžas pedagogiem un attiecīgās katedras vadītājs. Šo nodarbību mērķis ir pedagoga darba kvalitātes novērtēšana. Koledžas pedagogi vēro kolēģu atklātās nodarbības, pēc kurām izceļ veiksmīgo un piedāvā uzlabojumus. Tā ir iespēja arī novērotājam papildināt savu pieredzi un mācīties no kolēģa. Savus novērojumus vērotājs ieraksta nodarbības novērtēšanas lapā, ko analizē katedru sēdēs.

3.4.2. Koledža nodrošina nodarbībām nepieciešamo materiālo bāzi, veicina inovāciju ieviešanu un jaunu tehnoloģiju lietošanu koledžas budžeta ietvaros. Pedagogi uz VUGD iekšējo noteikumu par iepirkumu veikšanas kārtību pamata līdz kalendārā gada 15. jūlijam gatavo pieteikumu par nākamajā kalendārajā gadā nepieciešamo preču un pakalpojumu iegādi, iesniedz koledžas direktoram, kurš tālāk nodot VUGD Iepirkumu un nodrošinājuma pārvaldei.

3.4.3. Pedagogi iesaistās bibliotēkas materiālu izvēlē, sniedz savus pieprasījumus, uz kuru pamata bibliotēka tiek regulāri papildināta ar jaunāko nepieciešamo literatūru.

3.4.4. Pedagogiem ir iespēja regulāri iesaistīties dažādu jautājumu risināšanā, savstarpēji sadarboties, paust viedokli.

3.4.5. Pedagogiem tiek nodrošināts darba viedtālrunis un apmaksātas sarunas.

3.4.6. Pedagogiem pienākas nodarbināto veselības apdrošināšanas pakalpojumi, kā arī optisko redzes korekcijas līdzekļu atmaksa reizi gadā.

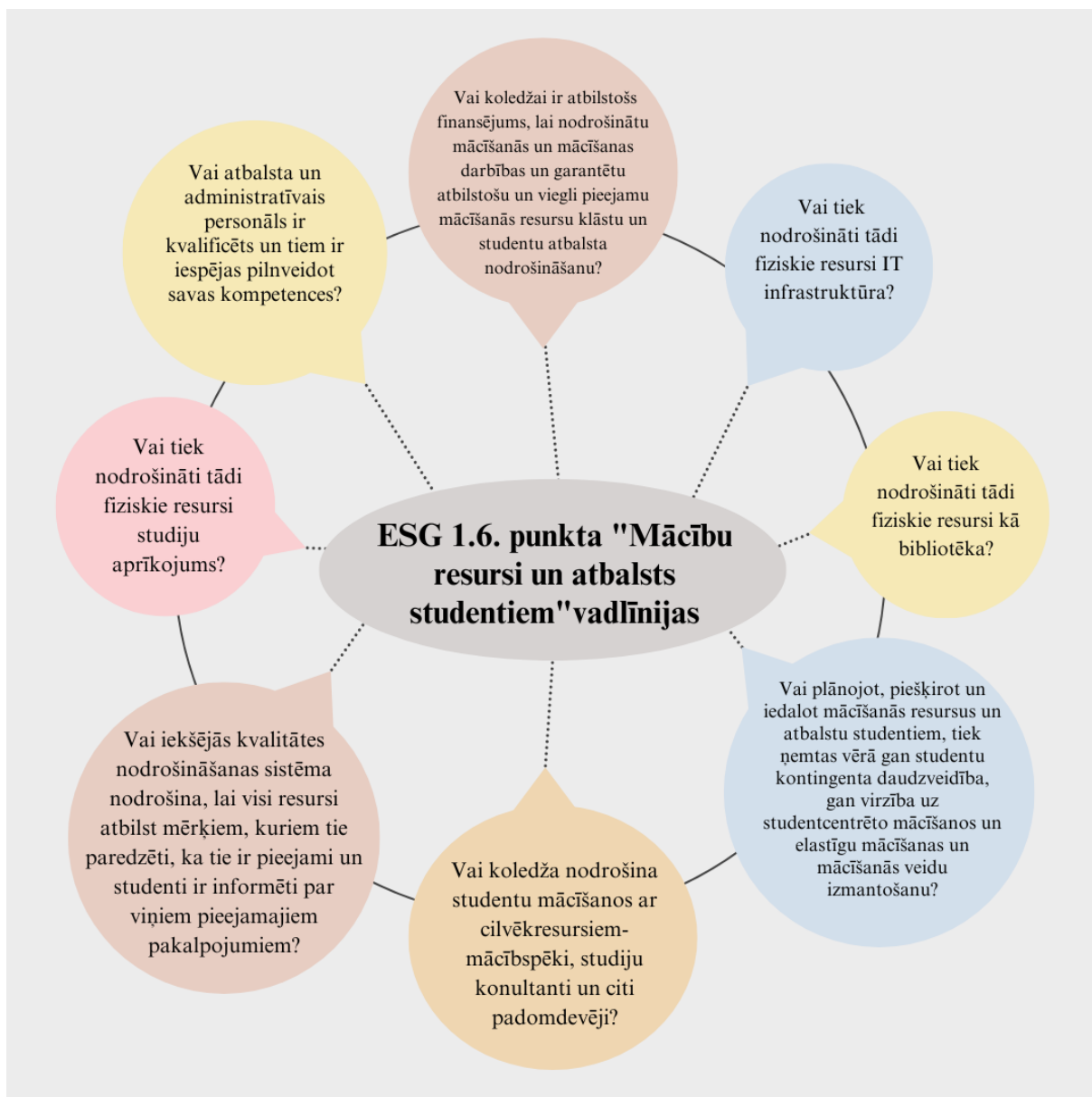
3.4.7. Pedagogiem, kuri ir amatpersonas ar speciālajām dienesta pakāpēm, Iekšlietu ministrijas veselības un sporta centrā iespējams pieteikties dažādiem centra sniegtajiem pakalpojumiem- kompensācijai par veselības izdevumiem, psiholoģiskā atbalsta kursam, pabalstiem nelaimes gadījumā.

3.4.8. *Koledžā ir speciāli apmācīta atbalsta persona, kas kolēģim var sniegt pirmo psiholoģisko palīdzību un emocionālo atbalstu dažādās dzīves situācijās, kuras izraisa amatpersonai emocionālus pārdzīvojumus, informē, kur pieejama psiholoģiskā palīdzība.*

VI. MĀCĪBU RESURSI UN ATBALSTS STUDĒJOŠAJIEM

1. DARBĪBAS JOMA

Studiju resursi un atbalsts studentiem, integrējot ESG noteiktās prasības (ESG 1.6.): “Koledžai jābūt atbilstošam finansējumam, lai nodrošinātu mācīšanās un mācīšanas darbības un garantētu atbilstošu un viegli pieejamu mācīšanās resursu klāstu un studentu atbalsta nodrošināšanu”.



2. UZ DARBĪBAS JOMU ATTIECINĀMI TIESĪBU AKTI

Uz nodaļas darbības jomu attiecināmie tiesību akti uzskaitīti rokasgrāmatas pielikumā.

3. APRAKSTS

Izglītības mērķu sasniegšanai nepieciešami apjomīgi finanšu ieguldījumi, kas tiek pārliecinoši pārvaldīti, tādēļ nepieciešama efektīva vadība, kas spējīga

īstenot kvalitāti tieši ietekmējošas darbības. Koledža tiecas balstīties uz šādiem aspektiem:

- izglītībai tiek piešķirti pietiekami finanšu līdzekļi;
- resursi tiek koncentrēti uz aktivitātēm, kam ir vislielākā ietekme uz izglītības kvalitāti;
- nodarbinātie un aktivitātes tiek pārvaldītas efektīvi.

3.1. Koledžas studiju finansējums.

Studijas un mācības tiek finansētas no valsts budžeta līdzekļiem. Tiem izglītojamiem, kuri studē īsā cikla profesionālās augstākās izglītības programmā „Ugunsdrošība un ugunsdzēsība” pilna laika klātienē, studiju laikā tiek maksāta darba samaksa. Nepilna laika neklātienē studējošie ir amatpersonas ar speciālajām dienesta pakāpēm, kas nosūtīti studēt, saglabājot noteikto darba samaksu.

Stājoties koledžā tiek slēgts studiju līgums. Par studējošā mācību izdevumu apmēru tiek parakstīts atsevišķs vienošanās protokols katram saimnieciskajam gadam, kas pēc parakstīšanas kļūst par līguma neatņemamu sastāvdaļu. Ja studējošais tiek izslēgts no studējošo saraksta Ministru kabineta noteikumos minētajos gadījumos, viņam ir pienākums pilnā apmērā atmaksāt iestādei faktiski segtos mācību izdevumus noteiktajos termiņos.

Pēc koledžas absolvēšanas ir jānodienē Iekšlietu ministrijas sistēmas iestādēs vai Ieslodzījuma vietu pārvaldē piecus gadus. Ja tas nav izpildīts, studējošajam ir pienākums atmaksāt iestādei, kas to atvaļina no dienesta, mācību izdevumu summu, kas aprēķināta proporcionāli nenodienētajam laikam pēc koledžas beigšanas.

3.2. Infrastruktūra un aprīkojums.

Infrastruktūra veido izglītības procesu, izglītības fizisko un emocionālo vidi un vienlaikus prasa jau pieminētos lielos resursus. Koledža nodrošina studijas ar saturam atbilstošu infrastruktūru un materiāli tehnisko bāzi.

Koledžas darbībā būtiska loma ir nozares darba devēja VUGD dalībai ne tikai izglītības programmu satura izstrādē, aktualizēšanā, bet arī nodrošināšanā ar materiāli tehnisko bāzi.

3.2.1. Nodrošinājuma valsts aģentūra 2019.gadā ir nodevusi Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestam lietošanā nekustamo īpašumu- koledžas korpusu Ķengaraga ielā 3 k-1, Rīgā, kas sastāv no:

Nosaukums	Kopējā platība, m ²
Ugunsdzēsēju depo	2 832.70
Administratīvā ēka	1 251.50
Mācību korpus	336.90
Degvielas noliktava	19.30
Šķūnis	29.80
Nojume	10.30

Šķūnis	39.00
Mācību tornis	27.90
Zeme	11 519

3.2.2. Koledžas ēkai ir paaugstināta energoefektivitāte, kā arī vizuāli uzlabots fasādes izskats, īstenojot 2020.gadā uzsākto projektu ar ERAF finansējuma atbalstu (ES fonda projekta īstenošana Nr.4.2.1.2/18/1/013).

3.2.3. Koledžas ēkā ir darba kabineti personālam.

3.2.4. Teorētisko apmācību organizēšanai koledžas ēkā atrodas 9 (deviņas) auditorijas, no kurām 3 (trīs) auditorijas aprīkotas ar stacionārajiem datoriem.

Lielākā daļa auditoriju paredzētas vismaz 25 vietām. Ir auditorijas ar viegli modificējamiem galdiem, kurus pārvietojot, atbrīvojas vieta praktisko uzdevumu pildīšanai arī iekštelpās. Auditorijās ir pieejams dažāda veida aprīkojums praktiskām demonstrācijām. Ir dūmu detektori, izgrieztas durvju daļas, mācību materiāli par hidrantiem un citi uzskates līdzekļi.

VUGD ar ERAF finansējuma atbalstu koledžā īstenoja projektu “Vienota kontaktu centra platforma operatīvo dienestu darba atbalstam un publisko pakalpojumu piegādei” (Nr.2.2.1.1/17/I/024), kā rezultātā koledžā ir izveidota mācību telpa, kurā uzstādītas atbilstošas tehnoloģiskās iekārtas profesionālās tālākizglītības programmas (iegūstamā kvalifikācija – dispečers (iekšlietu jomā)), kā arī studiju kursa “112 zvanu saņemšana un apstrāde” kvalitatīvai īstenošanai.

3.2.5. Papildus iekštelpu auditorijām, koledžas teritorijā ir izveidota āra auditorija, kur pedagogiem ir iespējas ar studējošajiem pārrunāt mācību aspektus pēc praktiskajām nodarbībām.

3.2.6. Koledžā pieejamas ģērbtuves, aizsargtērpu žāvēšanas skapis.

3.2.7. Mācību gada laikā koledžā darbojas ēdnīca.

3.2.8. Ir iespēja studējošos izmitināt dienesta viesnīcā.

3.2.9. Koledžas Praktisko mācību nodaļa izveidota līdzīgi kā ugunsdzēsības depo, nodrošina koledžā studējošo praktisko apmācību īstenošanu un studiju procesu ar autotransportu un nepieciešamo aprīkojumu. Pieejami specializētie ugunsdzēsības transportlīdzekļi- ir divas autocisternas, glābšanas transports, piepūšamā laiva ar motoru, operatīvais transportlīdzeklis.

3.2.10. Koledžas ēkā ir trenažieru zāle.

3.2.11. Koledžas bibliotēka ir reģistrēta Kultūras ministrijas Bibliotēku reģistrā, akreditēta kā vietējās nozīmes bibliotēka un darbojas kā publiskā bibliotēka. Bibliotēkā ir plašs pieejamās literatūras klāsts un ar tās sarakstu var iepazīties gan uz vietas, gan elektroniskajā katalogā. Lasītavā pieejama jaunākā mācību un zinātniskā literatūra, periodiskie izdevumi un iespēja uz vietas lasīt kvalifikācijas darbus. Lasītavā ir 8 lasītāju vietas, 3 darbavietas darbam ar datoru un interneta pieslēgumu. Bibliotēka tiek regulāri papildināta ar jaunāko nepieciešamo literatūru saskaņā ar pedagogu pieprasījumu. Jaunākie iegādātie izdevumi tiek publiskoti. Bibliotēkā iespējams izmantot maksas pakalpojumus atbilstoši koledžas maksas pakalpojumu cenrādī- kopēšanu, printēšanu, brošēšanu un citus pakalpojumus.

3.2.12. Ugunsdzēsības izmēģinājumu laboratorija ir akreditēta laboratorija, kas veic izmēģinājumus un lietišķos pētījumus ugunsdrošības, ugunsdzēsības, glābšanas un civilās aizsardzības jomā. Ar apstiprinātām metodēm laboratorijā nosaka sekojošo: putu koncentrāta kvalitātes noteikšana, šķidru vielu uzliesmojuma un uzliesmošanas temperatūras noteikšana, cietu vielu un materiālu degtspējas grupas eksperimentālā noteikšana, tekstilmateriālu uzliesmošanas spējas eksperimentāla noteikšana, izstrādājumu ugunsreakcijas testi, koksnes uguns aizsardzības līdzekļu aizsardzības efektivitātes testēšana.

3.2.13. Koledžas teritorija ir pielāgota praktisko apmācību īstenošanai. Teritorijā pieejamās mācību iekārtas un trenāžieri:

- konteineru sistēma “Taktikas un glābšanas darbu modulis”;
- dūmu gāzu konteineris degšanas procesu izpētei ar procesu vadības telpu un konteineru sistēmā izvietotiem mērinstrumentiem;
- spiedtrauku sistēma ķīmisko vielu noplūdes likvidēšanai;
- ugunsdzēsēju fitnesa aprīkojums (āra trenāžieri);
- improvizēts naftas rezervuārs;
- automašīnas dzēšanas stends;
- pārvietojama ugunsdroša siena 3x3 metri;
- mācību tornis apmācībai darbam augstumā, darbam ar ugunsdzēsības pārnēsājamām kāpnēm;
- mācību labirints, lai pārvietotos šaurās ejās, pārvarot dažādus šķēršļus, imitējot darbu sagrūvumos;
- jumta imitācijas konstrukcija;
- sprinkleru sistēmas simulators;
- hidranti;
- teritorijā ir sporta laukums.

VUGD piesaistot ES fondu un citu finanšu instrumentu finansējumu, ir uzsākti apjomīgi būvniecības darbi pilnvērtīga un profesionāla mācību poligona izveidošanai ar mērķi nodrošināt praktisko nodarbību īstenošanu koledžā, veicinot studējošo praktisko iemaņu iegūšanu un pilnveidošanu.

3.2.14. Tā kā studējošie ir amatpersonas un atrodas dienestā, viņi nēsā formas tērpu, kuru izsniedz par valsts budžeta līdzekļiem. Formas tērps ieņem nozīmīgu vietu uzdevumu izpildē, tas nodrošina amatpersonu atpazīstamību un VUGD tēla veidošanu sabiedrībā. Formas tērps kalpo arī kā nozīmīgs amatpersonu kvalitatīvas dienesta pienākumu izpildes nodrošināšanas elements, kam ir būtiska loma arī IeM sistēmas iestāžu iekšējās un dienesta disciplīnas uzturēšanas un nostiprināšanas jomā.

3.2.15. VUGD nodrošina studējošos ar individuālajiem aizsardzības līdzekļiem (ugunsdzēsēja glābēja aizsargķivere, aizsargķiveres pasega, aizsargtērps, aizsargcimdi, aizsargzābaki un josta) praktisko nodarbību un prakses veikšanai.

3.3. IT infrastruktūra

Ar informācijas un komunikācijas tehnoloģiju risinājumiem koledžu nodrošina Iekšlietu ministrijas Informācijas centrs. Centrs uztur informācijas sistēmu, datortehnikas, iekārtu darbību un programmnodrošinājumu, sniedz metodisko un praktisko palīdzību informācijas sistēmu lietotājiem.

Studiju procesā tiek izmantota datortehnika, projektori, web kameras.

Koledža tika iekļauta valsts un pašvaldību iestāžu tīmekļvietņu vienotās platformas izstrādes projektā un kopš 2022.gada nogales koledžai ir uzlabota tīmekļvietne.

3.4. Studējošajiem tiek nodrošināts atbalsts studijām, par ko vairāk var lasīt rokasgrāmatas 3.nodaļā “Studentcentrēta mācīšanās, mācīšana un novērtēšana”.

VII. INFORMĀCIJAS VADĪBA

1. DARBĪBAS SFĒRA

Informācijas vadība, integrējot ESG noteiktās prasības (ESG 1.7.punkts):
“Koledžai jāvēc, jāanalizē un jāizmanto nepieciešamā informācija efektīvai programmu pārvaldei un citām aktivitātēm”.



2. UZ DARBĪBAS JOMU ATTIECINĀMIE TIESĪBU AKTI

Uz nodaļas darbības jomu attiecināmie tiesību akti uzskaitīti rokasgrāmatas pielikumā.

3. APRAKSTS

Koledža organizē informācijas uzkrāšanu un izmantošanu efektīvas darbības īstenošanai un procesu pilnveidei. Uzraudzība, mērīšana, analīze un novērtēšana ir neatņemama koledžas darbības sastāvdaļa.

3.1. Informācijas apmaiņai tiek rīkotas regulāras **sanāksmes** (piemēram, iknedēļas vadības sanāksmes, katedru sēde reizi mēnesī, *koledžas domes sēdes*, sanāksmes ar VUGD pārstāvjiem, Latvijas Koledžu asociācijas sanāksmes, reizi gadā iekšlietu resora koledžu pieredzes apmaiņas sanāksmes u.c.). Pēc nepieciešamības tiek organizētas arī tikšanās, pārrunas, diskusijas.

3.2. Informāciju par **koledžas galvenajiem darbības rādītājiem** pārskata gadā sniedz koledžas ikgadējie publiskie pārskati un tas ir publiski pieejams.

Koledža katru gadu iesniedz Izglītības un zinātnes ministrijai informāciju par savu darbību, ievērojot Ministru kabineta noteikto iesniedzamās informācijas saturu un apjomu, tās iesniegšanas kārtību un termiņu.

Akadēmiskā gada sākumā Centrālajai statistikas pārvaldei koledža sagatavo pārskatu, kurā apkopo datus gan par koledžā studējošajiem, gan arī uzņemtajiem (imatrikulētajiem), grādu un kvalifikāciju ieguvušajiem studentiem, akadēmisko personālu, finansējumu un tā izlietojumu.

Akreditācijas nolūkos koledža gatavo pašvērtējumu.

3.3. Elektronisko dokumentu aprītei koledžā un ārpus tās paredzēta dokumentu vadības sistēma Namejs. Dokumentu aprīte tiek nodrošināta ar uzdevumu (rezolūciju, uzdevumu, uzdevumu plūsmu) palīdzību vai dokumentu nosūtīšanu uz iestādes oficiālo e-pasta adresi vai e-adresi. Namejs nodrošina šādus lietvedības procesus: saņemto dokumentu reģistrēšanu, nodošanu uz rezolūciju, rezolūciju un uzdevumu izveidošanu, nosūtāmo dokumentu aprīti (sagatavošanu, nodošanu saskaņošanai/ vizēšanai, parakstīšanai), iekšējo normatīvo aktu, līgumu u.c. dokumentu veidu aprīti, dokumentu un uzdevumu izpildes kontroli (pārskatu veidošana, kontrolēšana), dokumentu arhivēšanu.

3.4. Horizon informācijas sistēmā pieejamas **ziņas par personālu**- izglītība, darba pieredze, atvaļinājumi, komandējumi, mācības, atalgojums un citas ziņas, nodarbinātie izmanto HoP pašapkalpošanās portālu.

3.5. Nodarbinātajiem ir pieejama **koplietošanas mape** "UCAK dokumentu glabātuve", kurā ir ar koledžā notiekošajiem procesiem saistīta informācija.

3.6. E-mācību platformu Moodle izmanto studiju procesam un informācijas apmaiņai studējošo un pedagogu vidū.

3.7. Viss, kas attiecas uz nodarbināto, atrodas vienkopus **personas lietā**-informācija par darba gaitu uzsākšanu, novērtēšanas rezultātiem, atalgojuma izmaiņām, karjeras attīstību, papildus apmācību, tālākizglītību.

3.8. Darba izpildes plānošana un vērtēšana

3.8.1. Nodarbinātajiem darba izpildes plānošana un vērtēšana notiek NEVIS sistēmā. Tās ietvaros novērtē darbinieku profesionālo kvalifikāciju un kompetences, tiek iegūta pamatinformācija mācību un attīstības, kā arī nodarbināto izaugsmes plānošanai. Darba izpildes novērtējums rada pamatu atlīdzības noteikšanai atbilstoši spēkā esošajai atlīdzības struktūrai un tās noteikšanas algoritmam.

3.8.2. Personālam, kas ir amatpersonas ar speciālajām dienesta pakāpēm novērtēšana notiek atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par Iekšlietu ministrijas sistēmas iestāžu un Ieslodzījuma vietu pārvaldes amatpersonu ar speciālajām dienesta pakāpēm darbības un tās rezultātu novērtēšanas kārtību. Amatpersonas kārtējo novērtēšanu veic reizi gadā vai periodā, kas nepārsniedz divus gadus. Kadeta novērtēšanas procedūru piesaista kadeta izglītības programmas noslēguma pārbaudījumu kārtēšanas laikam.

3.9. Studējošā studiju gaita tiek apkopota **studējošā lietā**. Studējošā personas lietu izveido pēc imatrikulācijas, papildina un aktualizē studiju gaitā, kā arī pēc studējošā eksmatrikulācijas un glabā 75 gadus. Tajā tiek norādīta sekojoša informācija: studējošā personas dati; centralizēto eksāmenu un iestājpārbaudījumu rezultāti, uz kuriem pamatojoties studējošais imatrikulēts; studiju programmas dati; semestru dati; ziņas par studiju pārtraukumu; ziņas par citā augstskolā vai koledžā apgūtajiem studiju kursiem un to atzīšanu; ziņas par studējošo, kas sadarbības vai apmaiņas programmas ietvaros ieradies no ārvalstīm uz īslaicīgu studiju periodu; ziņas par studējošo ārvalsts augstākās izglītības iestādē sadarbības vai apmaiņas programmas ietvaros uz īslaicīgu studiju periodu; ziņas par akadēmiskā grāda, zinātniskā grāda, profesionālā grāda un profesionālās kvalifikācijas vai profesionālās kvalifikācijas iegūšanu; ziņas par izsniegtajiem izglītības dokumentiem (diplomiem); eksmatrikulācijas dati.

3.10. Koledžas tīmekļvietne informācijas izvietošanai par koledžu, studiju iespējām, aktualitātēm un kontaktiem.

3.11. Aptauiju uzdevums ir noskaidrot respondentu vērtējumu par ar koledžas darbību saistītām tēmām: studējošo vērtējumu par koledžu, studiju programmu, studiju kursiem, pedagogiem, tehnisko nodrošinājumu, patstāvīgo darbu organizāciju, pedagogu konsultācijas iespējām, bibliotēkas pakalpojumiem. Absolventu un darba devēja vērtējumu par sasniegtajiem studiju rezultātiem, zināšanām, prasmēm un kompetencēm atbilstoši profesijas standartam. Personāla vērtējumu par darbu koledžā, nosakot apmierinātības līmeni un profesionālās pilnveides nepieciešamību. Koledžas absolventu tiešajiem vadītājiem vērtējumu par absolventu sagatavotību darbam Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestā.

VIII. SABIEDRĪBAS INFORMĒŠANA

1. DARBĪBAS JOMA

Sabiedrības informēšana par koledžas darbību, integrējot ESG noteiktās prasības (ESG 1.8.punkts): “Koledžām regulāri jāpublicē skaidra, objektīva, aktuāla un viegli pieejama informācija par savu darbību, tajā skaitā arī par piedāvātajām programmām”.



2. UZ DARBĪBAS JOMU ATTIECINĀMIE TIESĪBU AKTI

Uz nodaļas darbības jomu attiecināmie tiesību akti uzskaitīti rokasgrāmatas pielikumā.

3. APRAKSTS

3.1. Koledžas tīmekļvietne www.ucak.vugd.gov.lv ir galvenā informācijas sniedzēja sabiedrībai par koledžas darbību, aktuālo informāciju par studijām un mācībām, notikumiem un sniegtajiem pakalpojumiem. Tīmekļvietne pieejama valsts valodā ar iespēju izvēlēties lasīt pamatinformāciju arī angļu valodā. Koledžai ir vienots, centralizēts valsts pārvaldes iestāžu mājaslapu pārvaldības

risinājums, kas nodrošina vieglu un ērtu piekļuvi informācijai un ērtu pārskatāmību.

Tīmekļvietnē pieejamā informācija:

- 3.1.1. Koledžas misija, vīzija, vispārējais mērķis, vērtības, *darbības stratēģija*;
 - 3.1.2. Koledžas kontaktinformācija;
 - 3.1.3. Koledžas gada publiskie pārskati un pašnovērtējuma ziņojumi;
 - 3.1.4. Izglītības programmu pašnovērtējumi;
 - 3.1.5. Informācija par piedāvātajām izglītības programmām, iegūstamo kvalifikāciju, paredzamajiem mācību rezultātiem, ilgumu, izglītības apguves formu, sagatavošanu darbam VUGD;
 - 3.1.6. Informācija par studijām: studējošo pašpārvaldi, studiju atsākšanu, iepriekšējo rezultātu atzīšanu;
 - 3.1.7. Noteikumi par uzņemšanas prasībām gan pilna laika klātienē, gan nepilna laika neklātienē studētgrībētājiem, kuros aprakstīta reflektantu atlases, iestājpārbaudījumu un uzņemšanas kārtība, uzņemšanas prasības;
 - 3.1.8. Informācija par koledžā pieejamajiem pakalpojumiem (bibliotēka, laboratorija) un maksas pakalpojumu cenrādis;
 - 3.1.9. Aktualitātes: uzņemšana, izlaidumi, konferences, kvalifikācijas darbu aizstāvēšana un cita informācija;
 - 3.1.10. Dažādi uzskates materiāli;
 - 3.1.11. Iespēja uzdot jautājumus.
- 3.2.** Koledža regulāri publicē aktualitātes **koledžas sociālajos tīklos** *Facebook* un *Instagram*. Informācijas publiskošana notiek sadarbībā ar studējošo pašpārvaldi un VUGD Prevencijas un sabiedrības informēšanas nodaļu.
- 3.3.** Katru gadu koledžā Ugunsdzēsēju un glābēju dienā 17. maijā tiek organizētas **atvērto durvju dienas**.
- 3.4.** Koledžas pārstāvji piedalās dažādos **karjeras izvēles pasākumos** Latvijas skolās un izstādēs.
- 3.5.** Tiek izveidoti **informatīvi materiāli** par mācīšanās iespējām koledžā.
- 3.6.** Koledža vismaz reizi gadā aktualizē informāciju dažādos ar izglītību saistītos **izdevumos**.
- 3.7.** Informācija par koledžu ir pieejama arī šādās vietnēs: Valsts izglītības attīstības aģentūras nacionālā izglītības iespēju datubāzē (niid), Latvijas kvalifikāciju datubāzē, AIKA e-platformā.
- 3.8.** Koledžas amatpersonas un koledžā nodarbinātie ir koledžas misijas, vērtību un informācijas par notiekošo atspulgs, neatkarīgi no darba laika un vietas.

IX. PROGRAMMU APSEKOŠANA UN REGULĀRA PĀRBAUDE

1. DARBĪBAS JOMA

Koledžā īstenotās studiju programmas uzraudzība, integrējot ESG noteiktās prasības (ESG 1.9.): “Koledžām nepārtraukti jāapseko un periodiski jāizvērtē savas programmas, lai pārliecinātos, ka izvirzītie mērķi tiek sasniegti un tie atbilst studentu un sabiedrības vajadzībām. Pārskatīšana nodrošina programmu nepārtrauktu pilnveidošanu. Par visiem plānotajiem vai īstenotajiem pasākumiem jāinformē visas iesaistītās puses”.



2. APRAKSTS

Koledžā tiek regulāri pārskatīti un izvērtēti studiju programmas īstenošanas procesi, lai nodrošinātu studiju procesa atbilstību gan ārējiem, gan iekšējiem tiesību aktiem. Studiju programmas iekšējās kvalitātes nodrošināšana balstās uz koledžas apstiprināto Kvalitātes politiku un studiju kvalitātes rokasgrāmatu, kas izstrādāta, ņemot vērā Standartus un vadlīnijas kvalitātes nodrošināšanai Eiropas augstākās izglītības telpā (ESG). Tiek izvērtēts un pārskatīts gan programmas

saturs, studējošo studiju gaita, virzība, absolvēšana, sekmju vērtēšanas procedūras, studējošo vajadzības, studiju vide un atbalsts. Regulārai un sistemātiskai informācijas ieguvei tiek organizētas aptaujas- studējošo, nodarbināto, pedagogu, absolventu, darba devēja VUGD ar mērķi noskaidrot attieksmi un vērtējumu par dažādiem ar koledžu saistītiem jautājumiem, tai skaitā studiju procesu, materiāli tehnisko bāzi, apmierinātības līmeni un pilnveidošanas nepieciešamību.

X. CIKLISKA ĀRĒJĀS KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA

1. DARBĪBAS JOMA

Koledžas ārējās kvalitātes nodrošināšana saistībā ar ESG 1.10. punktu: “Koledža ir pakļauta cikliskai ārējai kvalitātes nodrošināšanai saskaņā ar ESG”

2. SAISTOŠIE TIESĪBU AKTI

Uz nodaļas darbības jomu attiecināmie tiesību akti uzskaitīti rokasgrāmatas pielikumā.

3. APRAKSTS

3.1. Ārējā kvalitātes nodrošināšana apliecina koledžas iekšējās kvalitātes nodrošināšanas efektivitāti. Latvijā ir noteiktas piecas ārējās kvalitātes novērtēšanas procedūras, ko organizē Augstākās izglītības kvalitātes aģentūra (AIKA):

3.1.1. Studiju programmas licencēšana.

3.1.2. Studiju virziena akreditācija.

3.1.3. Izmaiņu novērtēšana studiju virzienā.

3.1.4. Licencētas studiju programmas iekļaušana studiju virziena akreditācijas lapā.

3.1.5. ugstskolas vai koledžas akreditācija.

Studiju virziena akreditācijas procedūras organizēšanai augstskolas un koledžas var izvēlēties arī citu Eiropas augstākās izglītības kvalitātes nodrošināšanas reģistrā (EQAR) iekļautu kvalitātes nodrošināšanas aģentūru.

Koledžas studiju virziena akreditācija dod tiesības koledžai izsniegt valsts atzītu augstākās izglītības diplomu par attiecīgajam studiju virzienam atbilstošas studiju programmas sekmīgu apguvi.

3.2. Citi ārējie kvalitātes kontroles mehānismi.

Izglītības un zinātnes ministrijas pārraudzībā esošais Izglītības kvalitātes valsts dienests veic izglītības kvalitātes monitoringu un, konstatētu nepilnību gadījumos, sniedz ieteikumus vai atbalstu izglītības procesa īstenošanā.