



“APSTIPRINĀTS”
“HOTEL SCHOOL” Viesnīcu biznesa koledžas
2017.gada 29.maija Padomes sēdē

„HOTEL SCHOOL” Viesnīcu biznesa koledžas Kvalitātes vadības politika

Rīga, 2017

SATURS

Nodaļa	Nosaukums	lpp.
1.	IEVADS	3
2.	KOLEDŽĀS KVALITĀTES VADĪBAS POLITIKAS IETVARĀS, MĒRĶI UN UZDEVUMI	6
3.	AKADĒMISKO UN PROFESIONĀLO STANDARTU IEVIEŠANA UN NODROŠINĀŠANA	8
3.1.	Studiju/mācību programmu un kursu plānošana, izstrāde un īstenošana	8
3.2.	Iestāšanās prasības un studējošo/ izglītojamo reģistrēšana	12
3.3.	Pārbaudījumu plānošana un studējošo/izglītojamo zināšanu, prasmju un kompetenču vērtēšana	15
3.4.	Studiju/mācību programmu īstenošanai nepieciešamie resursi	19
3.5.	Studējošo eksmatrikulācija	21
3.6.	Studējošo un izglītojamo informēšana	22
3.7.	Interesu konflikts	23
3.8.	Plaģiātisms un ļaunprātīga darbība	23
3.9.	Kvalifikācijas piešķiršana	24
3.10.	Apelācijas politika	25
4.	AKADĒMISKO UN PROFESIONĀLO STANDARTU IEVIEŠANAS UN UZTURĒŠANAS PAMATPRINCIPI	27
5.	IEKŠĒJAIS KVALITĀTES AUDITS	30
6.	ĀRĒJĀIS KVALITĀTES AUDITS	36
7.	SABIEDRĪBAS INFORMĒŠANA UN PUBLISKĀ INFORMĀCIJA	40
8.	PIELIKUMI	41

1. Ievads

Koledžas *Kvalitātes vadības politika* izstrādāta, ņemot vērā nepieciešamību, kas izriet no Eiropas un nacionāla līmeņa politikas plānošanas dokumentos un tiesību aktos noteiktā.

Arvien vairāk augstākās izglītības iestādes, studējošie un darba devēji darbojas un konkurē ne tikai nacionāla, bet arī Eiropas un starptautiska mēroga izglītības un darbaspēka tirgū. Līdz ar **Boloņas deklarācijas** pieņemšanu, Eiropas Savienības (turpmāk – ES) valstis savās augstākās izglītības sistēmās iestrādā tās **prasības, kas noteiktas šajā deklarācijā un atbilst Eiropas augstākās izglītības telpas kvalifikāciju ietvaram** (angl. *The Framework for Qualifications of the European Higher Education Area (FQ-EHEA)*)¹. Eiropas Augstākās izglītības telpa ir izveidota, balstoties šādām visām tās dalībvalstīm kopīgām pamatvērtībām: vārda brīvība, izglītības iestāžu autonomija, neatkarīgas studentu arodbiedrības, akadēmiskā brīvība, brīva studējošo un akadēmisko spēku pārvietošanās. Vienlaikus, tiek atzīts, ka, lai arī kādas starptautiskas organizācijas vai starpvalstu lēmumi noteiktu Eiropas kopējās augstākās izglītības politikas virzienus, izglītības politiku jebkurā gadījumā īsteno pašas augstskolas.² Tādējādi augstākās izglītības iestādes un izglītības procesā iesaistītie partneri, īpaši studējošie un darba devēji, tiek izvirzīti Eiropas Augstākās izglītības telpas iedzīvināšanā priekšplānā. Kā to galvenie uzdevumi ir izvirzīti: 1) praktiska iegūto kvalifikāciju savstarpēja salīdzināšana un atzīšana; 2) **izglītības kvalitātes nodrošināšanas mehānismu stiprināšana**.

Izglītības kvalitātes nodrošināšana ir viens no Boloņas deklarācijas mērķiem. Tā veicina starptautisku sadarbību augstākās izglītības jomā, kā arī **uzlabo augstākās izglītības kvalitāti, pārredzamību un salīdzināmību** starp dažādās valstīs iegūtajām akadēmiskajiem grādiem un profesionālajām kvalifikācijām. Tādējādi tiek uzsvērts, ka ieguvumi, ko sniedz augstākās izglītības iestāžu darbā un studiju kursu un programmu īstenošanā ieviestie starptautiski atzīti kvalitātes nodrošināšanas un kontroles mehānismi, ir zināmi un saprotami kā studējošajiem, tā arī akadēmiskajiem spēkiem, augstākās izglītības iestādēm un sabiedrībai kopumā.

Ar kvalitātes nodrošināšanu augstākajā izglītībā saprot, **līdzekļus (pasākumus)**, ar kuriem iestāde ar pārliecību un noteiktību var garantēt, **ka tās izglītības sniegšanas standarti un kvalitāte tiek īstenota, saglabāta un uzlabota**. Savukārt, saskaņā ar Eiropas asociācijas kvalitātes nodrošināšanai augstākajā izglītībā (ENQA) sagatavotajā ziņojumā³ sniegto definīciju termins „**kvalitātes nodrošināšana**” augstākajā izglītībā ietver tādus procesus kā – **vērtēšana, akreditācija un audits**.

¹ vairāk informācijas skat: The Framework for Qualifications of the European Higher Education Area can be accessed at: www.bologna-bergen2005.no/Docs/00-Main_doc/050218_QF_EHEA.pdf

² skat. piemēram, Dr. Andrejs Rauhvargers, Eiropas Kopējā izglītības politika, No Lisabonas konvencijas līdz Boloņas deklarācijai, Boloņas procesā sasniegtais un vadlīnijas nākotnei

Pieejams: [http://www.aic.lv/bologna/Latvija/Atsev_prez/Eiropas_AI_polit\(AR\).pdf](http://www.aic.lv/bologna/Latvija/Atsev_prez/Eiropas_AI_polit(AR).pdf) (skatīts: 17.04.2017.)

³ Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area, ENQA, 2009, Helsinki. Pieejams: http://www.enqa.eu/wp-content/uploads/2013/06/ESG_3edition-2.pdf (skatīts: 03.04.2017.)

Saskaņā ar **Eiropas standartiem un vadlīnijām iekšējās kvalitātes nodrošināšanai augstākās izglītības iestādēs**⁴, katrai augstākās izglītības iestādei ir jāizveido savu studiju programmu un piešķiramo **grādu kvalitātes un profesijas standartu nodrošināšanas politika** un ar to saistīto pasākumu komplekss. Šai politikai un pasākumiem jābūt oficiāliem un publiski pieejamiem, un tiem jāparedz studējošo un citu ieinteresēto pušu loma.

Koledžas Kvalitātes vadības politika paredz Eiropā atzītu standartu un vadlīniju ieviešanu un īstenošanu Koledžas darbības nodrošināšanā un 1.līmeņa profesionālās augstākās izglītības studiju programmu realizācijā.

Koledžas Kvalitātes vadības politika balstīta, ņemot vērā sekojošos Eiropas augstākās izglītības kvalitātes politikas vadības dokumentos noteikto:

1. standarti un vadlīnijas kvalitātes nodrošināšanai Eiropas augstākās izglītības telpā;⁵
2. *Pearson Education* starptautiskajām kvalitātes un vērtēšanas vadlīnijas, attiecināmas uz 4. un 5. kvalifikācijas līmeņa augstākās profesionālās izglītības studiju programmām (*BTEC*)⁶, kas balstās uz Lielbritānijas Kvalitātes nodrošināšanas aģentūras izstrādāto kvalitātes kodeksu augstākajai izglītībai.⁷

Tāpat Koledžas **Kvalitātes vadības politika** ievēro un tiecas īstenot tos ārējos studiju kvalitātes uzraudzības principus un kritērijus, kas noteikti **Latvijas Republikas normatīvajos aktos**:

1. Ministru Kabineta 2001.gada 20.marta noteikumi Nr.141 „Noteikumi par pirmā līmeņa profesionālās augstākās izglītības valsts standartu”;
2. Ministru Kabineta 2015.gada 14.jūlija noteikumi Nr.408 „Studiju programmu licencēšanas noteikumi”;
3. Ministru Kabineta 2015.gada 14.jūlija noteikumi Nr.407 „Augstskolu, koledžu un studiju virzienu akreditācijas noteikumi”.

Neatņemama **Kvalitātes vadības politikas** sastāvdaļa ir Koledžas **Interesu konflikta novēršanas politika**.

Tāpat Koledžas **Kvalitātes vadības politika veidota**, ņemot vērā Eiropas Komisijas tehniskās darba grupas "Kvalitāte profesionālajā izglītībā un apmācībās" izstrādāto **Kopējo kvalitātes nodrošināšanas ietvaru**. Tā mērķis ir sniegt **atbalstu profesionālās izglītības un apmācību sniedzējiem kvalitātes nodrošināšanas sistēmas un prakses izstrādē, novērtēšanā un uzlabošanā**. Darba grupas izstrādātais kvalitātes nodrošināšanas modelis paredz 4 kvalitātes nodrošināšanas fāzes, ko savā darbā īsteno arī Koledža. Tās ir:

⁴ Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG), Brussels, Belgium, 2015. Pieejams: http://www.enqa.eu/wp-content/uploads/2015/11/ESG_2015.pdf (skatīts: 12.01.2017.)

⁵ Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG), Brussels, Belgium, 2015. Pieejams: http://www.enqa.eu/wp-content/uploads/2015/11/ESG_2015.pdf (skatīts: 12.01.2017.)

⁶ International Guide to Quality and Assessment. Pearson, 2016. Pieejams: http://qualifications.pearson.com/content/dam/pdf/BTEC-Higher-Nationals/Business/2016/Administration/International_Guide_to_Quality_and_Assessment.pdf (skatīts: 07.01.2017.)

⁷ UK Quality Code for Higher Education, Overview and the Expectations, The Quality Assurance Agency for Higher Education, Gloucester, 2015. Pieejams: <http://www.qaa.ac.uk/en/Publications/Documents/Quality-Code-Overview-2015.pdf> (skatīts: 07.01.2017.)

1. **kvalitātes plānošana** jeb Koledžas mērķu noteikšana⁸;
2. **ieviešana** jeb darbības, lai sasniegtu noteiktos mērķus;
3. **izvērtēšana un novērtējuma sniegšana** (izvērtē, kā ir notikusi studiju/mācību programmās izvirzīto mērķu īstenošana un novērtē studiju/mācību laikā sasniegtos rezultātus);
4. **pārskatīšana**, balstoties uz izglītības kvalitātes novērtēšanas laikā iegūtajiem rezultātiem.

Visas kvalitātes veidošanas un nodrošināšanas fāzes, izņemot pirmo, **detalizēti aprakstītas šajā Kvalitātes vadības politikā**. Kvalitātes vadības politika veidota tā, lai **visas izglītības procesā iesaistītās puses:**

- **vērtētu, meklētu un analizētu cēloņus neatbilstībām;**
- **noteiktu pasākumus to novēršanai**, ar mērķi uzlabot mācīšanās un mācīšanas procesu kvalitāti.

Jāuzsver, ka Eiropas augstākās izglītības un pētniecības telpā liela uzmanība tiek pievērsta tieši pastāvīgai izglītības kvalitātes uzlabošanai.

Visplašāk pieņemtais **augstākās izglītības kvalitātes kritērijs**, iespējams, ir **"piemērotība mērķim"** (angl. *"fitness for purpose"*). Galvenais iemesls tam ir tas, ka studējošie, kā arī akadēmiskie spēki vērtē to, cik lielā mērā augstākās izglītības iestāde piedāvā kvalitātes ziņā vērtīgu izglītību, ar to saprotot tās starptautisko atpazīstamību, atzīšanu, profesionālās karjeras iespējas utml. No šī tad arī izriet galvenās atziņas, kas ir ņemtas vērā, veidojot Koledžas kvalitātes vadības politiku. Tās ir sekojošas:

- **noteikt kvalitāti par galveno principu** Koledžas ikdienas darbā;
- būt informētiem par **akadēmisko spēku un studējošo vajadzībām**;
- sekot līdzi un ņemt vērā **sociālās un ekonomiskās tendences**, vienlaikus **saglabājot augstu izglītības kvalitāti**.

⁸ Koledžas mērķi noteikti Koledžas Ilgtermiņa attīstības stratēģijā 2016.-2022.gadam.

2. Koledžas *Kvalitātes vadība politikas ietvars, mērķi un uzdevumi*

Kvalitātes vadības politikas **mērķi** ir:

- nodrošināt kvalitatīvu un profesionālu 1.līmeņa profesionālās augstākās izglītības standartu īstenošanu;
- nodrošināt, ka Koledžas īstenotās studiju programmas atbilst valsts noteiktajiem profesijas standartiem;
- sekmēt nepārtrauktu un sistemātisku mācīšanas un mācīšanās kvalitātes uzlabošanu;
- nodrošināt, ka studējošajiem un citām iesaistītajām pusēm (piem., potenciālajiem studentiem, darba devējiem u.tml.) sniegtā informācija par mācīšanās procesu ir atbilstoša mērķim, tā ir pieejama un patiesa.

Koledžas Kvalitātes vadības politika vērsta uz visu studējošo/izglītojamo interešu (neatkarīgi no to studiju līmeņa, priekšmeta vai studiju/mācību veida) **aizsargāšanu un kvalitatīvu studiju/mācību programmu īstenošanu**, Koledžas ikdiena darbā īstenojot t.s. kvalitātes kultūru⁹.

Šajā kvalitātes vadības dokumentā ar **kvalitātes nodrošināšanu** tiek saprasts process, lai pārbaudītu, ka Koledžas sniegtā valsts 1.līmeņa profesionālā izglītības atbilst noteiktajiem akadēmiskajiem un profesionālajiem standartiem, kā arī tā atbilst studējošo vajadzībām un aktuālajām darba tirgus (darba devēju) prasībām. Tas ir arī Koledžas Kvalitātes vadības politikas **virszuddevums**. Koledžas darbā primāri svarīgi ir nodrošināt augstus sniegtās izglītības akadēmiskos un profesionālos standartus. Turklāt, Koledžai ir visi nepieciešamie **līdzekļi (pasākumi) un resursi**, lai tās sniegtās izglītības standarti un kvalitāte tiek **īstenota (garantēta), saglabāta un uzlabota**.¹⁰

Saskaņā ar Latvijas Republikas likumdošanu, akadēmisko standartu nosaka Ministru Kabineta 2001.gada 20.marta noteikumi Nr.141 „Noteikumi par pirmā līmeņa profesionālās augstākās izglītības valsts standartu”, kā arī valsts noteiktie profesiju standarti.

Atbilstoši Ministru Kabineta noteikumiem Nr.141, Koledžā īstenotajām studiju programmām jābūt veidotām tā, lai tās:

1. sagatavotu izglītojamo darbībai noteiktā profesijā, veicinot viņa pilnveidošanos par garīgi un fiziski attīstītu, brīvu, atbildīgu un radošu personību;
2. veicinātu zināšanu un prasmju (arī patstāvīgās mācīšanās prasmju) apguvi, kas nodrošina ceturta līmeņa profesionālās kvalifikācijas ieguvu un sekmē konkurētspēju mainīgos sociālekonomiskajos apstākļos;
3. radītu motivāciju tālākizglītībai un sniegtu iespēju sagatavoties, lai iegūtu otrā līmeņa profesionālo augstāko izglītību un piektā līmeņa profesionālo kvalifikāciju.¹¹

⁹ Ar kvalitātes kultūru saprot institūcijas spēju izveidot augsta līmeņa iekšējas kvalitātes novērtēšanas mehānismus un nodrošināt to pastāvīgu to piemērošanu. Šāda pieeja iezīmē attālināšanos no citas bieži izmantotas kvalitātes nodrošināšanas prakses – periodiskas vērtēšanas.

¹⁰ **Standarti** apraksta sasniegumu līmeni attiecībā pret tiem noteiktajiem kritērijiem pēc kuriem sniegums tiek mērīts. Standarta īstenošana (sasniegšana) parasti nozīmē pasākumu piemērošanu noteiktajam mērķim un to, ka šo pasākumu rezultātā gūtais sniegums pilnībā atbilst standartā noteiktajiem kritērijiem (tos izpilda).

¹¹ 2.punkts.

Tāpat Ministru kabineta noteikumi ietver nosacījumus, kas Koledžai jāievēro attiecībā uz 1.līmeņa profesionālās augstākās izglītības obligāto saturu, t.sk, praksi un studiju programmas sasaisti ar attiecīgo profesijas standartu.¹²

Koledžā no 2012.gada ir ieviesta, darbojas un ir sertificēta iekšējā kvalitātes vadības sistēma atbilstoši *BTEC*, t.i., Lielbritānijas profesionālās augstākās izglītības kvalitātes standartam. Koledža ir pieņēmusi lēmumu pārņemt *BTEC* kvalitātes standartus profesionālajai izglītībai, balstoties uz sekojošiem apsvērumiem:

- 1) kvalitātes vadības standarti ir veidoti tieši augstākās izglītības iestādēm;
- 2) *BTEC* ir uzticams un starptautiski atzīts sadarbības partneris, kas kalpo kā kvalitātes zīme Eiropas un pasaules augstākās izglītības telpā.

Koledža ik gadu iziet **ārējo kvalitātes auditu**, tai skaitā, lai apliecinātu savu *BTEC Approved Center* statusu.¹³ Auditu veic neatkarīgi eksperti no Lielbritānijas, kuri pārstāv *Pearson Education* – Lielbritānijas un pasaules lielāko eksaminācijas institūciju, kas piedāvā akadēmiskās (*Edexcel*) un profesionālās (*BTEC, LCCI*) izglītības programmas un to ietvaros iegūto zināšanu un prasmju testēšanu. *Pearson Education* auditē vairāk nekā 25 000 izglītības iestādes Lielbritānijā un veic auditus vairāk nekā 100 valstīs visā pasaulē.

Pieņemot lēmumu Koledžā ieviest *Pearson Education* izstrādāto kvalitātes vadības standartu, Koledžas vadība ir izvēlējusies īstenot vienu no Eiropā un pasaulē atzītākajām augstākās izglītības kvalitātes vadības pieejām, kuras pamatā ir cieša sadarbība starp vērtējamo (Koledžu) un vērtētāju (*Pearson Education*). Praksē tas izpaužas ne tikai kā ikgadēji ārējie auditi, bet ietver arī konsultācijas un praktisku palīdzību, ar mērķi sniegt Koledžas izglītības kvalitātes līmeņa uzlabojumus un studiju programmu, kā arī to ietvaros iegūstamo kvalifikāciju kvalitātes paaugstināšanu.

Koledžas ***Kvalitātes vadības politika*** veidota ņemot vērā **Koledžas specifiku – Koledžas vadību un organizatoriskos procesus, Koledžas vīziju un stratēģiskos mērķus, kā arī iekšējo kultūru un lēmumu pieņemšanas modeli.**

Koledžas Kvalitātes vadības politika regulē šādus ar studiju/mācību programmu realizāciju saistītus procesus:

1. studiju/mācību programmu un kursu plānošana, izstrāde un īstenošana;
2. iestāšanās prasības un studējošo/izglītojamo reģistrēšana;
3. pārbaudījumu plānošana un studējošo/izglītojamo zināšanu, prasmju un kompetenču vērtēšana;
4. studiju programmu īstenošanai nepieciešamie resursi;
5. studējošo/izglītojamo eksmatrikulācija;
6. studējošo un izglītojamo informēšana;
7. interešu konflikti;
8. plaģiātisms un ļaunprātīga darbība;
9. profesionālās kvalifikācijas piešķiršana.

Šī politikas plānošanas dokumenta 3. un 4.nodaļā sniegts detalizēts apraksts par katru minēto procesu norisi, uzraudzību un pilnveidošanu Koledžā.

Atsevišķa – 5.nodaļa ir veltīta **iekšējam kvalitātes auditam**, bet 7.nodaļa – **sabiedrības informēšanai**, kas *Eiropas standartos un vadlīnijām iekšējās kvalitātes nodrošināšanai augstākās izglītības iestādēs* tiek uzsvērtā kā nozīmīga izglītības kvalitātes sastāvdaļa.

¹² 4.-8.¹ punkts.

¹³ *BTEC Approved Center* statuss iegūts 2012.gadā.

3. Akadēmisko un profesionālo standartu ieviešana un nodrošināšana

Koledžas darbā primāri svarīgi ir nodrošināt valsts noteiktos akadēmiskos un profesionālos standartus¹⁴. Šim nolūkam Koledža ir izstrādājusi un savā darbā ieviesusi izglītības kvalitātes vadības sistēmu. Kvalitātes vadība Koledžā notiek ar dažādu iekšējo normatīvo aktu un stratēģisko politikas un plānošanas dokumentu palīdzību. Tajos noteiktas skaidri procesi, prasības un noteikumi kvalitatīva studiju/mācību procesa ieviešanai, īstenošanai un saglabāšanai (angl. *monitoring*), kā arī deleģētas pilnvaras Koledžas akadēmiskajam un atbalstošajam personālam.

3.1. Studiju/mācību programmu un kursu plānošana, izstrāde un īstenošana

Kvalitātes politika veidota tā, lai nodrošinātu, ka Koledžā sniegtās augstākās izglītības kvalitāte un īstentie akadēmiskie standarti atbilst 1.līmeņa profesionālās augstākās izglītības valsts standartam un atbilstošajām profesijas standarta prasībām. Tādējādi Koledža **plāno, izstrādā un īsteno studiju programmas un kursus** ievēro Latvijas Republikas normatīvos aktus, kā arī Koledžas izstrādāto iekšējo normatīvo aktu prasības.

Saskaņā ar Ministru Kabineta 2001.gada 20.marta noteikumiem Nr.141 „Noteikumi par pirmā līmeņa profesionālās augstākās izglītības valsts standartu”, Koledžai ir jāievēro šādi noteikumi attiecībā uz **studiju programmu** struktūru un saturu (skat. Tabulu 3.1.1.).

Tabula 3.1.1.

<ol style="list-style-type: none">1. Studiju programmu pamatdaļas ir: mācību kursi, mācību prakse ārpus izglītības iestādes un kvalifikācijas darbs;¹⁵2. mācību kursu obligāto saturu veido sociālās zinātnes;3. nozares mācību kursi tiek iedalīti - obligātajos, izvēlēs un konkrētās profesijas mācībuursos;4. Obligātajā studiju programmas saturā jāiekļauj moduli uzņēmējdarbības profesionālo kompetenču veidošanai. Moduli jāīsteno pārsvarā ar kompetenču treniņa, lietišķo spēļu un līdzīgām praktiskām pasniegšanas metodēm. Modulim jābūt ne mazāk kā 6 kredītpunktu apjomā;¹⁶5. Studiju programmas un mācību kursa apjoms tiek izteikts kredītpunktos. Kredītpunkts ir uzskaites vienība, kas atbilst studējošo 40 darba stundām.6. Studiju programmas apjoms ir no 80 līdz 120 kredītpunktiem;7. Programmas pamatdaļu un mācību kursu minimālais apjoms (kredītpunktu skaits) ir sekojošs:<ul style="list-style-type: none">• mācību kursi — kopējais apjoms — ne mazāk kā 56 kredītpunkti, bet nepārsniedzot 75 % no programmas kopējā apjoma;• vispārīzglītojošie mācību kursi — ne mazāk kā 20 kredītpunktu;• nozares mācību kursi — ne mazāk kā 36 kredītpunkti;

¹⁴ **Standarti** apraksta sasniegumu līmeni attiecībā pret tiem noteiktajiem kritērijiem pēc kuriem sniegums tiek mērīts. Standarta īstenošana (sasniegšana) parasti nozīmē pasākumu piemērošanu noteiktajam mērķim un to, ka šo pasākumu rezultātā gūtais sniegums pilnībā atbilst standartā noteiktajiem kritērijiem (tos izpilda).

¹⁵ 4.punkts

¹⁶ 5.¹ punkts

- **prakse** — ne mazāk kā 16 kredītpunktu;
- **kvalifikācijas darbs** — ne mazāk kā 8 kredītpunkti, bet nepārsniedzot 10 % no programmas kopējā apjoma;
- studiju procesā ne mazāk kā 30 % no studiju kursu apjoma **īsteno praktiski**. Patstāvīgā darba uzdevumus un to izpildes kontroles veidus nosaka studiju programmas mācību kursu aprakstos.

Koledžas atbildība ir nodrošināt augstāk minētās valsts standarta prasības, veidojot mācību kursu izvēli programmā, kā arī mācību kursu un prakses saturu atbilstoši iegūstamās profesionālās kvalifikācijas pamatprasībām un specifiskajām prasībām, kas nepieciešamas pienākumu un galveno darba uzdevumu veikšanai attiecīgajā profesijā atbilstoši attiecīgiem profesiju standartiem.¹⁷

Gatavojoties akreditācijai, Koledža Akadēmiskās informācijas centram gatavo informāciju par studiju programmas atbilstību profesijas standartam.

Vienlaikus jāuzsver, ka Koledža, izstrādājot 1.līmeņa profesionālās, tālākizglītības un pilnveides izglītības programmas, ievēro *BTEC* izglītības kvalitātes standartus un īstenotos pamatprincipus (skat. Tabulā 4.1. atainotos pamatprincipus).

Darba devēju iesaistīšana studiju programmas plānošanā, izstrādē un īstenošanā sniedz vērtīgu pieredzi kā studējošajiem/izglītojamajiem, tā lektoriem, it īpaši attiecībā uz teorijas savienošanu ar praksi. Koledža, izstrādājot un realizējot studiju programmas, tiecas nodrošināt, ka mācīšanās rezultāti – iegūtās zināšanas, prasmes un kompetences - atbilst mūsdienu darba tirgus prasībām. Tādēļ Koledžas vispārīgs uzstādījums ir, ka izstrādājot studiju programmas, šajā procesā ir jāiesaista ne tikai akadēmiskie spēki, bet arī attiecīgās nozares eksperti/speciālisti ar atzītu un ilggadēju profesionālo pieredzi, kā arī potenciālie darba devēji. Šādi Koledža vislabākajā veidā var nodrošināt, ka iegūtā augstākā izglītība pēc satura, prasmēm un kompetencēm atbilst profesijas standartam un darba tirgus prasībām.

Pearson Education studiju/mācību programmās rekomendē iekļaut sekojošus pasākumus, kas tiek īstenoti sadarbībā ar darba devējiem:

- mācību ekskursijas pie darba devējiem;
- darba devēju vieslekcijas;
- darba devēju iesaistīšana studējošo darbu, zināšanu un prasmju novērtēšanā;
- praktiski piemēri.

Jāuzsver, ka **studiju/mācību programmu un kursu plānošanu, izstrādi un īstenošanu** stingri reglamentē Koledžas **iekšējie normatīvie akti**. Šie normatīvie akti ir tapuši saskaņā ar *BTEC* izstrādātajiem akadēmisko un profesionālo izglītības standartu pamatprincipiem. Attiecībā uz studiju/mācību programmu un kursu plānošanu, izstrādi un īstenošanu, Koledža ir ievērojusi *BTEC* īstenotos pamatprincipus (skat. 4.nodaļu).

Akadēmiskajiem spēkiem, izstrādājot, īstenojot un pilnveidojot studiju/mācību programmas un kursus jāievēro šādu iekšējo normatīvo aktu prasības:

- „*Studiju programmu izstrādāšanas, ekspertīzes un apstiprināšanas kārtība*”;
- „*Studiju aprakstu izstrādāšanas, aktualizēšanas un izmantošanas kārtība*”.

Jaunas studiju/izglītības programmas izstrādi var ierosināt Koledžas valde, direktors vai vismaz 5 (pieci) Koledžas akadēmiskā personāla pārstāvji (kopīgi koleģiāli pieņemts lēmums). Ja Koledžas padome, izvērtējot jaunās studiju programmas

¹⁷ 8.punkts.

nepieciešamību un lietderību, atbalsta priekšlikumu par jaunas studiju programmas izstrādi, tā lemj par darba grupa izveidi, nozīmē tās vadītāju, kā arī nosaka termiņu, kura ietvaros jāiesniedz studiju programmas projekts. Koledžas padome lemj arī par jaunās studiju programmas apstiprināšanu un ieviešanu, vienlaicīgi ieceļot atbildīgo par attiecīgās programmas īstenošanu (studiju programmas direktoru) un nosakot šīs programmas finanšu un tehnisko nodrošinājumu (**atbilst BTEC 10. pamatprincipam**).¹⁸

Izmaiņas jau apstiprinātā studiju/mācību programmā var ierosināt Koledžas vadība, studiju/mācību programmas īstenošanā iesaistītais akadēmiskais personāls, palīgpersonāls, kā arī studējošie/izglītojamie (**atbilst BTEC 3.pamatprincipam**).

Kārtējā mācību gada noslēgumā studiju programmas direktors **apkopo** visus iesniegtos **priekšlikumus par ierosinātajām izmaiņām studiju programmā**. Objektīvi pamatoti priekšlikumi tiek ietverti **studiju programmas izmaiņu projektā**, kura atbilstību normatīvo aktu prasībām pārbauda Koledžas direktora vietnieks. Programmas izmaiņu projektu izvērtē Koledžas padome, pieņemot gala lēmumu par izmaiņu lietderību. Programmas izmaiņas Koledžas padomē jāapstiprina ne vēlāk kā 1 mēnesi pirms jaunā studiju gada sākuma.¹⁹

Katra studiju kursa sagatavošana notiek atbilstoši šādiem galvenajiem noteikumiem un kvalitātes prasībām (atbilst BTEC 3.pamatprincipam; skat. Tabulu 3.1.2.)

Tabula 3.1.2.

<ul style="list-style-type: none">• Katram studiju kursam tiek izstrādāts kursa apraksts un īstenošanas kalendārs, norādot studiju semestri, kurā studiju kurss jāapgūst.• Kurša apraksts ietver kursa īstenošanas mērķi un sagaidāmos rezultātus, atsevišķi uzskaitot iegūstamās zināšanas, prasmes un kompetences.• Kurša aprakstā jāizklāsta studiju rezultātu sasniegšanai nepieciešamo studiju kursa saturu, sadalot to tēmās. Kurša nosaukums jānorāda latviešu un angļu valodā. Lektora pienākums ir sagatavot kursa apraksta 3 versijas – latviešu, angļu un krievu valodās;• Lektoram katram studiju kursam ir jādefinē un jānorāda prasības studiju kursa apguves uzsākšanai. Jāraksturo studējošo patstāvīgā darba organizācija un uzdevumi atbilstoši studiju kursa saturā izklāstītajām tēmām;• Katram studiju kursam ir definēti skaidri rezultātu vērtēšanas kritēriji;• Līdzīgi studiju kursi var tikt apvienoti studiju moduļos.
--

Kārtējā mācību gada noslēgumā programmu direktori lūdz **lektoros aktualizēt studiju kursu aprakstus**. Katra mācību gada beigās (jūnijā) **lektori veic sava darba pašnovērtēšanu**. Saskaņā ar noteikumiem²⁰, lektora pienākums ir šīs pašnovērtēšanas laikā pārskatīt un precizēt studiju kursu, papildinot to ar jaunākajām aktualitātēm un informāciju, kā arī kursa apguvei nepieciešamo jaunāko obligāto literatūru un ieteicamo papildus literatūru un citiem informācijas avotiem (**atbilst BTEC 7.pamatprincipam**).

¹⁸ Studiju programmu izstrādāšanas, ekspertīzes un apstiprināšanas kārtība “HOTEL SCHOOL” Viesnīcu biznesa koledžā.

¹⁹ Studiju programmu izstrādāšanas, ekspertīzes un apstiprināšanas kārtība “HOTEL SCHOOL” Viesnīcu biznesa koledžā.

²⁰ 2016.gada 25.aprīļa Kārtība Nr. 4-6/5, “Studiju kursu aprakstu izstrādāšanas, aktualizēšanas un izmantošanas kārtība “Hotel School” Viesnīcu biznesa koledžā”, 7.punkts.

3.2. Iestāšanās prasības un studējošo/ izglītojamo reģistrēšana

Uzņemšanas un studējošo/izglītojamo piesaistes politika un noteikumi

Izglītības kvalitātes nodrošināšana sākas ar studējošo reģistrēšanu. Saskaņā ar *BTEC* izglītības kvalitātes prasībām, Koledžai ir jānodrošina precīzas, godīgas, savlaicīgas, pārredzamas un uzticamas studējošā/izglītojamā atlases un reģistrēšanas procedūras viņa izvēlētajā studiju programmā (skat. 1.pamatprincipu Tabulā Nr.4.1). Šim nolūkam Koledža uzņemšanai studiju/mācību programmās rīko **atklātu un vienlīdzīgu** konkursu. Tiesības studēt Koledžā ir **vienādas** Latvijas pilsonim, Latvijas nepilsonim, ES pilsonim, EEZ pilsonim vai Šveices konfederācijas pilsonim un EK pastāvīgajam iedzīvotājam, kuram ir derīga uzturēšanās atļauja.²¹

Studējošo/izglītojamo uzņemšana Koledžas piedāvātajās studiju/mācību programmās notiek saskaņā ar Koledžas **Uzņemšanas noteikumiem**, kurus Koledža katru gadu pārapsūstina²². Parasti reflektantu **uzņemšana notiek divas reizes gadā** – vasarā un ziemā, tādēļ uzņemšanas noteikumi tiek atjaunināti iepriekšējā gada rudenī.

Par **studējošo/izglītojamo uzņemšanu** studijām Koledžā **atbild Uzņemšanas komisija**²³, kuras sastāvu katru gadu pārapsūstina Koledžas direktors un kura darbojas saskaņā ar „Uzņemšanas komisijas nolikumu „Hotel School” Viesnīcu biznesa koledžā”. Skat. Tabulā 3.2.1. Uzņemšanas komisijas galvenos darba uzdevumus.

Tabula 3.2.1

Uzņemšanas komisijas galvenie uzdevumi ir:

- sniegt informāciju pretendentiem par studiju programmām, uzņemšanas kārtību, kā arī par reflektantu tiesībām un pienākumiem (Uzņemšanas komisijas pieņemšanas laiki tiek publicēti Koledžas mājas lapā www.hotelschool.lv sadaļā Uzņemšana);
- pieņemt uzņemšanai nepieciešamos dokumentus;
- veikt nepieciešamās darbības reflektanta reģistrācijai;
- veikt pārbaudi par reflektanta atbilstību uzņemšanas nosacījumiem (prasībām);
- pieņemt lēmumu, uz kura pamata Koledžas direktors imatrikulē studentus, kuri atbilst izvirzītajām prasībām;
- veikt angļu valodas pārbaudi.

Koledžai ir jānodrošina atbilstoša studējošo/izglītojamo piesaistes politika, nodrošinot, ka studiju **pieteikuma sniedzējiem (reflektantiem) ir pieejama atbilstoša informācija un konsultācijas** par studiju/mācību programmu/-ām, iegūstamo kvalifikāciju, uzņemšanas noteikumiem un citiem ar uzņemšanu un mācībām saistītiem jautājumiem. Kā tiek uzsvērts *Pearson Education* kvalitātes

²¹ “Hotel School” Viesnīcu biznesa koledžas uzņemšanas noteikumi.

²² Katram studiju/mācību programmas veidam ir izstrādāti savi Uzņemšanas noteikumi. Uz 2016./2017.mācību gadu Koledžai bija: 1) Uzņemšanas noteikumi 1.līmeņa augstākās profesionālās izglītības studiju programmās; 2) Uzņemšanas noteikumi profesionālās tālākizglītības un pilnveides izglītības programmās; 3) Uzņemšanas noteikumi BTEC izglītības programmās.

²³ Saskaņā ar „Uzņemšanas komisijas nolikumu „Hotel School” Viesnīcu biznesa koledžā”, Uzņemšanas komisijas darbojas šādā sastāvā:

1. priekšsēdētājs – direktors;
2. priekšsēdētāja vietnieks – direktores vietnieks studiju darbā;
3. atbildīgais sekretārs – Studiju daļas vadītāja;
4. locekļi: citi ar Koledžas direktora rīkojumu apstiprināti Koledžas darbinieki.

prasībās, pirms mācību uzsākšanas ir būtiski, ka potenciālie studējošie/izglītojamie var pārliecināties, ka izvēlētajā studiju programma atbilst viņu vēlmēm un vajadzībām.

Šim nolūkam Koledža ir izveidojusi savu mājas lapu www.hotelschool.lv trīs valodās (latviešu, angļu un krievu), kurā topošais reflektants var iepazīties ar augstāk minēto informāciju. Tāpat Koledža tās mājas lapas sadaļā *Uzņemšana* publicē informāciju par Uzņemšanas komisijas pieņemšanas laikiem. Pilnu informāciju par uzņemšanas norisi var uzzināt pa mājas lapā norādīto tālruni, rakstot uz e-pastu: info@hotelschool.lv vai dodoties uz konsultācijām klātienē.

Reģistrējot reflektantu studijām Koledžā, Koledža zināmā mērā uzņemas atbildību un apstiprina, ka uzņemtajam studējošajam/ izglītojamajam ir pamatotas cerības, ka viņš/-a sekmīgi un ar panākumiem spēs apgūt izvēlēto studiju/mācību programmu. Tādēļ būtiski, lai Koledža īstenotu tādu **uzņemšanas politiku**, kas ļauj atlasīt tos studējošos/izglītojamos, kas potenciāli var sekmīgi pabeigt studijas.

Uzņemšana Koledžas studiju/mācību programmās parasti notiek **bez papildus iestājpārbaudījumiem**, izņemot gadījumu, ja reflektants piesakās studijām angļu valodā un nevar uzrādīt prasībām atbilstošus centralizētā eksāmena rezultātus angļu valodā. Šādos gadījumos Uzņemšanas komisijas veic reflektanta angļu valodas pārbaudi.

Lai pieņemtu lēmumu par reflektanta uzņemšanu izvēlētajā studiju/mācību programmā, Uzņemšanas komisija iepazītas ar pieteikuma sniedzēja iepriekš iegūto izglītību un/vai pieredzi un pieņem lēmumu par to, vai tā liecina par reflektanta spējām (potenciālu) veiksmīgi apgūt viņa izvēlēto studiju/mācību programmu. Kritēriji uzņemšanai studiju/mācību programmās ir:

- ✓ mācīšanās rezultāti, kas sasniegti iepriekšējās izglītības procesā;
- ✓ valodas, kurā studējošais/ izglītojamais vēlas apgūt studiju/mācību programmu, zināšanas.

Konkursa rezultātu pasludināšana tiek atrunāta Uzņemšanas noteikumos. Tāpat Uzņemšanas noteikumos iekļauti nosacījumi reģistrācijai studijām, konkursa norises vispārīgās prasības, imatrikulācija un konkursa rezultātu apstrīdēšanas iespējas. Apelācijas par uzņemšanas procesa norisi izskatīšanas kārtība detalizēti atrunāta Uzņemšanas komisijas nolikumā.

Pēc studiju līguma noslēgšanas, Koledža visus studējošos/izglītojamos reģistrē nacionālā vai starptautiskā *on-line* datu bāzē, atkarībā no izvēlētajās studiju/mācību programmas (skat zemāk 3.2.2.tabulu):

Studējošo un izglītojamo reģistrēšanas datu bāzes

Tabula nr. 3.2.2.

Nr. p.k.	Studiju vai mācību programma	Informācija par datu bāzi
1.	1.līmeņa augstākās profesionālās izglītības studiju programmas	LR Izglītības ministrijas datu bāze: VIIS (Valsts izglītības informācijas sistēma)
2.	Profesionālās tālākizglītības un pilnveides izglītības programmās	LR Izglītības ministrijas datu bāze: VIIS (Valsts izglītības informācijas sistēma)
3.	<i>BTEC</i> izglītības programmās	<i>Pearson</i> reģistrācijas datu bāze: <i>Edexcel Online</i>

***BTEC* īpaši uzsver, ka studiju programmas vadītāja un lektoru ievadītajai informācijai datu bāzēs ir jābūt akurātai, precīzai, aktuālai un patiesai** (skat. *BTEC* 1. un 12.pamatprincipus). Šis ir viens no kritērijiem, kura izpildi vērtē *Pearson Education* ārējais auditors. Datu bāzēs tiek sniegta aktuālā informācija par studējošā/izglītojamā reģistrēšanos, studiju/mācību sekmēm un piešķirto kvalifikāciju.

Pēc grāda un/vai kvalifikācijas piešķiršanas studējošajam/ izglītojamajam, Koledžai informācija datu bāzēs ir jāuzglabā vēl 3 gadus.

Valodu zināšanas

Saskaņā ar Koledžas uzņemšanas noteikumiem, reflektantam jābūt nokārtotiem centralizētiem eksāmeņiem latviešu valodā un angļu valodā vai citā svešvalodā un vērtējumi nevar būt zemāki par F.

Taču, ja reflektants izvēlas apgūt studiju programmu angļu valodā, reflektantam, saskaņā ar *Pearson Education* prasībām, jāapliecina angļu valodas zināšanas, nokārtojot centralizēto eksāmenu (minimālais vērtējums 60%) vai veicot angļu valodas pārbaudi Koledžā (minimālais līmenis B2 jeb IELTS 5.5 (t.sk., 5.5 par lasīšanu un rakstīšanu)).

Pretendenta angļu valodas pārbaudi veic Uzņemšanas komisija (**atbilst BTEC 1.pamatprincipam**).

Iepriekšējās izglītības atzīšana un zināšanu līmenis

Pearson Education īstenotā izglītības kvalitātes nodrošināšanas politika mudina augstākās izglītības iestādes atzīt izglītojamā/studējošā iepriekšējos sasniegumus un pieredzi, vai tie būtu iegūti darbā, mājās, atpūtā vai mācībās.

Iepriekšējā izglītībā vai profesionālajā pieredzē sasniegtu rezultātu atzīšana ir novērtēšanas metode, kuras mērķis ir izvērtēt, vai izglītojamais/studējošais var pierādīt, ka viņš/-a var izpildīt izvirzītās prasības attiecīgajā studiju kursā/mācību priekšmetā, pielietojot savas iegūtās zināšanas, izpratni un prasmes, un tādēļ studējošajam/izglītojamajam nav nepieciešams tās attīstīt, vēlreiz apgūstot attiecīgo studiju kursu/mācību priekšmetu. Studējošā/izglītojamā iesniegtajiem pierādījumiem par mācīšanos ir jābūt derīgiem un uzticamiem.

Koledža savā darbā īsteno praksi par iepriekšējā izglītībā vai profesionālajā pieredzē sasniegtu rezultātu atzīšanu. Koledža to veic uz studējošā/izglītojamā vai personas, kas nav Koledžas students (reflektants) iesnieguma pamata un saskaņā ar tiem rezultātu atzīšanas kritērijiem un procedūru, kāda noteikta „*Nolikumā par iepriekšējā izglītībā vai profesionālajā pieredzē sasniegtu studiju rezultātu atzīšanu*”. Studējošā/izglītojamā vai reflektanta iesniegtos dokumentus un sasniegtos rezultātus izvērtē un lēmumu par rezultātu atzīšanu pieņem šim nolūkam speciāli ar Koledžas direktora rīkojumu izveidota komisija²⁴, kas darbojas atbilstoši augstāk minētā nolikuma noteikumiem.

Gadījumā, ja studējošā/izglītojamā iesniegtie pierādījumi tiek novērtēti kā pietiekami un tie ļauj pārliecināties, ka attiecīgajā studiju kursā/mācību priekšmetā izvirzītās prasības (rezultāti) tiek sasniegti, komisija lemj par kredītpunktu piešķiršanu, t.sk., kredītpunktu piešķiršanas apjomu, par attiecīgā studiju kursa apguvi (**atbilst BTEC 1. un 5.pamatprincipam**).

3.3. Pārbaudījumu plānošana un studējošo/izglītojamo zināšanu, prasmju un kompetenču vērtēšana

²⁴ Iepriekšējā izglītībā vai profesionālajā pieredzē sasniegtu studiju rezultātu novērtēšanas un atzīšanas komisija.

Pārbaudījumu plānošana

Izglītības kvalitātes nodrošināšanai *Pearson Education* rekomendē savlaicīgi plānot studējošo/izglītojamo vērtēšanu. *Pearson Education* iesaka Studiju programmas vadītājam sadarbībā ar studiju programmas īstenošanā iesaistīto akadēmisko un atbalstošo personālu katru mācību gadu/semestri kopīgi izstrādāt **Vērtēšanas plānus** (angl. *Assessment Plan*).

Plānojot vērtēšanas norisi studijuursos/mācību priekšmetos *Pearson Education* iesaka **apsvērt Vērtēšanas plānā ietvert sekojošu informāciju:**

- studiju kursu/mācību priekšmeti, to secība un savstarpēja integrācija;
- studiju laika grafiks un iecerētie pasākumi;
- studijuursos/ mācību priekšmetos plānotie eksāmeni, pārbaudījumi un projekti;
- resursu plānošana, t.sk., nepieciešamība piesaistīt atbilstošos lektoros u.c. Koledžas personālu;
- darba devēju iesaistīšana;
- pieejamie ārējie resursi;
- eksāmenu un pārbaudījumu plānošana, lai nodrošinātu, ka izglītojamie un studējošie tiem svarīgākajos mācīšanās posmos (eksāmeni, ieskaites) nav nevajadzīgi pārslogoti;
- atgriezeniskās saite no studējošajiem un izglītojamajiem un ārējiem resursiem par mācību gada laikā īstenoto mācīšanos un mācīšanu;
- kā Koledža var pārliecināties par studējošo/izglītojamo iesniegto darbu autentiskumu.

Pearson Education minimālās prasības attiecībā uz **Novērtēšanas plānā** iekļaujamo informāciju ir:

- vērtētāju un iekšējo (angl. *Internal Verifiers*) vārds un uzvārds;
- uzdoto darbu (eksāmenu, ieskaīšu u.c.) norises datumi;
- formatīvais vērtējums;
- summatīvais vērtējums;
- informācija par iekšējo pārbaudi, .t.i., uzdotā darba apraksts;
- studējošo/izglītojamo iespējas veikt atkārtotu vērtēšanu.

Studējošo un izglītojamo vērtēšana

Koledžas īstenošanā pieeja, kas izstrādāta, balstoties uz augstāk minētajiem *Pearson Education* ieteikumiem ir šāda (**atbilst BTEC 5.pamatprincipam**):

1. Studiju daļas vadītājs sadarbībā ar akadēmiskajiem mācību spēkiem katru mācību gadu/semestri sagatavo **Vērtēšanas grafiku**. Tajā norāda studiju kursa/mācību priekšmeta nosaukumu, vērtētāja vārdu un uzvārdu, uzdotā (pārbaudes) darba nosaukumu, uzdotā darba pārbaudes kritērijus un vērtēšanas datumu (skat. Vērtēšanas grafika veidlapu **Pielikumā Nr.1** visās trīs (latviešu, angļu un krievu) valodās);
2. Katrs lektors savā studiju kursā/mācību priekšmetā katram uzdotajam (pārbaudes) darbam sagatavo un aizpilda sekojošas veidlapas:
 - 2.1. **Uzdotā darba titullapu** (angl. *Assignment front sheet*), kurā iekļauj informāciju par vērtēšanas kritērijiem un prasmēm, kompetencēm un

zināšanās, kuras studējošajam/izglītojamajam ir šajā konkrētajā darbā jāparāda. Šajā veidlapā studējošais/izglītojamais ar savu parakstu arī apliecina, ka darbs ir autentisks. Lektoram jāpievērš uzmanība, ka **Koledža savā darbā izmanto spēcīgu uz mācīšanās rezultātiem** (angl. *Learning outcome*) vērstu pieeju. Aizpildot šo veidlapu lektoram ir jādefinē tie mācīšanās rezultāti, kas no studējošā/izglītojamā šajā konkrētajā darbā tiek sagaidīti. Veidlapā mācīšanās rezultāti tiek definēti kā „kritēriju apraksti ieskaitei” un katram mācīšanās rezultātam tiek dots kods LO1, LO2 utt. Uzdotā darba titullapa visās trīs (latviešu, angļu un krievu) valodās atrodama šī dokumenta **Pielikumā Nr.2;**

- 2.2. **Uzdotā darba aprakstu** (angl. *Assignment brief*), kurā ietver uzdotā darba nosaukumu, mērķi, scenāriju, kā arī pašu uzdevumu aprakstus. Veidlapā īpaša uzmanība lektoram jāpievērš liecību sarakstam, t.i. kādas liecības (angl. *Evidence*) katrā uzdevumā no studējošā/izglītojamā katrā uzdevumā tiek sagaidītas (piem., darbs satur ilustratīvas datu diagrammas, teksta apjoms vismaz 2000 vārdus, darbs iesniegts PDF formātā u. tml.). Tāpat šajā veidlapā lektors norāda ieteicamos izmantojamās informācijas avotus un, ja nepieciešams, sniedz piezīmes (īpašas norādes). Veidlapas paraugu visās trīs (latviešu, angļu un krievu) valodās skat. **Pielikumā Nr.2.**
- 2.3. **Vērtējuma apkopojumu**, kurā tiek uzskaitīti visi katrā darba uzdevumā sasniedzamie kritēriji (LO1, LO2 utt.). Pēc darba iesniegšanas, lektors šajā veidlapā fiksē, kurus izpildes kritērijus studējošais/izglītojamais ir izpildījis un kurus nav. Veidlapas paraugu visās trīs (latviešu, angļu un krievu) valodās skat. **Pielikumā Nr.3.**
- 2.4. **Pasniedzēja komentārs**, kurā pasniedzējs: sniedz savus komentārus par pirmoreiz iesniegto darba vērtējumu, apraksta rīcības plānu, lai studējošais/izglītojamais varētu uzlabot vērtējumu un sniedz komentāru par otrreiz iesniegtā darba vērtējumu (gala vērtējums). Šīs veidlapas beigās ir jānorāda datums, kad vērtējums izlikts un uz tā jābūt lektora un studējošā/izglītojamā parakstiem. Veidlapas paraugu visās trīs (latviešu, angļu un krievu) valodās skat. **Pielikumā Nr.3.**

Katru mācību semestri Koledžas iekšējais auditors (angl. *Internal Verifier*) veic iekšējo auditu, ar mērķi pārbaudīt studējošajiem/izglītojamajiem izlikto novērtējumu patiesumu, objektivitāti un vienlīdzību. Ar novērtējumu (angl. *Assessment*) Koledža saprot – kvantitatīvu vai kvalitatīvu konstatējumu, atzinumu, ko lektors pauž mutiski vai rakstiski par studējošā/izglītojamā zināšanu un prasmju atbilstību studiju kursa/mācību priekšmeta, studiju/izglītības programmas un profesijas standarta prasībām.

Studējošo/izglītojamo saņemtos novērtējumus (gan formatīvās, gan summatīvās vērtēšanas ietvaros) **lektori dokumentē, izmantojot Koledžas izstrādātas veidlapas.** Aizpildītas veidlapas līdz kārtējā semestra beigām iesniedz Studiju daļā, kura tās reģistrē un uzglabā.²⁵

Iekšējais audits praktiski izpaužas tā, ka iekšējais auditors izlases veidā pārbauda lektora izliktos gala vērtējumus (angl. *Internal Verifications - Assessment decisions*). Notikušās pārbaudes katrā studiju kursā tiek fiksētas īpašās veidlapās (skat. Pielikumu Nr.4). Kā iekšējie auditori Koledžā ir nozīmēti studiju programmas vadītājs

²⁵ Studējošo un izglītojamo vērtēšanas kārtība

un Koledžas direktora vietnieks studiju darbā. Vairāk par lektoru un iekšējo auditoru pienākumiem kas izriet no *Pearson Education* izglītības kvalitātes standarta, kā arī par iekšējā auditu praktisku īstenošanu skat. 5.nodaļu.

Koledžā tiek izmantoti skaidri vērtēšanas un atzīmju piešķiršanas kritēriji (skat. augstāk par uz mācīšanās rezultātiem vērstu pieeju). Studiju kursā izmantotos pārbaudījumu veidus un daudzumu lektoram ir jāatspoguļo katra studiju kursa aprakstā. **Lektora pienākums ir** visus studiju kursa pārbaudījumu uzdevumus noformēt atbilstoši Koledžas prasībām un pirms to izdošanas studējošajiem **saskaņot ar Koledžas direktora vietnieku. Direktora vietnieks regulāri pārbauda** lektoru sagatavotos pārbaudes darbu aprakstus, ieskaīšu un eksāmenu uzdevumu aprakstus un **sniedz rakstiskus atzinumus par to izstrādes kvalitāti un atbilstību studiju kursa mērķim un uzdevumiem.** Nepieciešamības gadījumā direktora vietnieks var prasīt lektoriem veikt korekcijas un uzlabojumus. Atzinumi Koledžā tiek uzglabāti 3 gadus.

Atbilstoši *Pearson Education* prasībām, Koledžas pienākums **ir arī saglabāt ierakstus par katra studējošā mācīšanās rezultātiem, t.i., vērtējumiem.** Ierakstiem jāsaturs sekojoša informācija: veiktie novērtējumi (kad un kādos studijuursos/moduļos), pieņemtais lēmums (vērtējums izteikts 10 ballu skalā vai ieskaitīts/neieskaitīts), jebkādas izmaiņas attiecībā uz novērtējumu vai apelācijas.

Turpinot par *Pearson Education* ieteikumiem vērtēšanas sakarā, jāatzīmē, ka tiek sagaidīts, ka Koledža nodrošinās ka:

- vērtēšana atbilst 1.līmeņa profesionālās augstākās izglītības valsts standartam²⁶ vai *BTEC* programmu standartam²⁷, atkarībā no studiju programmas;
- studējošiem un izglītojamajiem izvirzītās prasības ir reāli īstenojamas un visi studējošie un izglītojamie ir par tām informēti,
- visiem studējošajiem un izglītojamajiem tiek piemērota taisnīga un vienāda vērtēšana u
- tiek veikta precīza studējošo un izglītojamo saņemto novērtējumu dokumentēšana (skat. augstāk aprakstītās veidlapas).

Šīs minētās izglītības kvalitātes prasības vērtēšanās kontekstā Koledža ir iestrādājusi „*Studējošo un izglītojamo vērtēšanas kārtību*” (vairāk skat. Tabulu 3.3.1).

Tabula 3.3.1.

Kārtība nosaka, ka:

- **izstrādājot patstāvīgo darbu aprakstus, ieskaīšu un eksāmenu uzdevumus,** censties, lai tie **atbilstu mērķim** un studējošo/izglītojamo spējām tos izpildīt;
- par eksāmena vai ieskaītes (t.i. studiju kursa/mācību priekšmeta gala pārbaudījumu) norises dienu un laiku, kā arī par eksāmena saturu un prasībām lektors informē studējošos/izglītojamos **vismaz divas nedēļas iepriekš;**
- **lektora pienākums ir vērtēt** studējošo/izglītojamo darbus un mācīšanās rezultātus **atbilstoši Koledžas pieņemtajiem kritērijiem,** ievērojot godīguma, atklātības un vienlīdzības principu un izvairoties no jebkāda veida diskriminācijas. Apskarot plaģiātismu un ļaunprātīgu darbību;

²⁶ Novērtējums Latvijas profesionālās kvalifikācijas studiju/izglītības programmās tiek izteikts izmantojot 10 ballu skalu vai „ieskaitīts/neieskaitīts”;

²⁷ Novērtējums Lielbritānijas profesionālās kvalifikācijas studiju/izglītības (*BTEC*) programmās tiek izteikts trīs iespējamās vērtējumos: „ieskaitīts” (*Pass*), „ieskaitīts ar labu vērtējumu” (*Merit*) un „ieskaitīts ar izcilību” (*Distinction*).

- studējošo un izglītojamo vērtēšana notiek saskaņā ar licencēto un/vai akreditēto studiju/izglītības programmu mērķiem, uzdevumiem un sagaidāmajiem mācīšanās rezultātiem;
- studējošo/izglītojamo saņemtos novērtējumus (gan formatīvās, gan summatīvās vērtēšanas ietvaros) lektori dokumentē, izmantojot Koledžas izstrādātās veidlapas. Tās līdz kārtējā semestra beigām iesniedz studiju daļā, kura tās reģistrē un uzglabā;
- kvalifikācijas prakses rezultātu vērtēšana notiek atbilstoši Koledžas apstiprinātajai kārtībai.

Studējošo un izglītojamo vērtēšanas organizācija, norise un prakse Koledžā

Detalizēti studējošo vērtēšanas noteikumi un prakse ir atrunāta divos Koledžas iekšējos normatīvajos aktos (atbilst *BTEC 4. un 6.pamatprincipam*):

- “Studiju un pārbaudījumu kārtībā “Hotel School” Viesnīcu biznesa koledžā”;
- „Studējošo un izglītojamo vērtēšanas kārtībā”.

Studiju un pārbaudījumu kārtībā “Hotel School” Viesnīcu biznesa koledžā ir izstrādāta saskaņā ar Augstskolu likumu, Profesionālās izglītības likumu un Ministru Kabineta noteikumiem Nr.141 “Noteikumiem par pirmā līmeņa profesionālās augstākās izglītības valsts standartu”. Tā nosaka, ka Koledžas lektoriem ir tiesības brīvi noteikt studiju kursa pārbaudījumu saturu, formas un metodes. Vērtēšanas saturs, forma un metode izriet no konkrētā kursa mērķa un tā apguves posma (stadijas). Lektors nodrošina, ka pārbaudījumu uzdevumi un vērtēšanas metodes atbilst pārbaudījuma mērķim²⁸, kurš, saskaņā ar *Standartiem un vadlīnijām kvalitātes nodrošināšanai Eiropas augstākās izglītības telpā, var būt diagnosticējošs (ievadvērtēšana), formatīvs (ikdienas, kārtējā un starpvērtēšana) vai summatīvs (apkopojošs)*. Visu šo vērtēšanas veidu skaidrojums pieejams Koledžas apstiprinātajā *Studējošo un izglītojamo vērtēšanas kārtībā*²⁹, kas regulē visus ar studiju kursu apguves vērtēšanu saistītos aspektus Koledžā.

Būtiski atzīmēt, ka studējošo vērtēšana notiek, ievērojot 1.līmeņa profesionālās augstākās izglītības vērtēšanas pamatprincipus³⁰. *Studējošo un izglītojamo vērtēšanas*

²⁸Studiju un pārbaudījumu kārtība “Hotel School” Viesnīcu biznesa koledžā.

²⁹ Nosaka: studējošo un izglītojamo vērtēšanas kārtību, lektoru pienākumus vērtēšanas sakarā, direktora vietnieka pienākumus vērtēšanas sakarā, eksāmenu komisijas pienākumus vērtēšanas sakarā, studējošo un izglītojamo pienākumus vērtēšanas sakarā, konsultācijas un vērtējuma saņemšanu ārpus termiņa, vērtējuma apstrīdēšanas kārtību.

³⁰ **pozitīvo sasniegumu summēšanas princips** — iegūtā izglītība tiek vērtēta, summējot pozitīvos sasniegumus;

vērtējuma obligātuma princips — nepieciešams iegūt pozitīvu vērtējumu par programmu pamatdaļās ietvertā obligātā satura apguvi;

prasību atklātības un skaidrības princips — atbilstoši izvirzītajiem programmu mērķiem un uzdevumiem, kā arī mācību kursu mērķiem un uzdevumiem ir noteikts pamatprasību kopums iegūtās izglītības vērtēšanai;

vērtēšanā izmantoto pārbaudes veidu dažādības princips — programmas apguves vērtēšanā izmanto dažādus pārbaudes veidus;

vērtējuma atbilstības princips — pārbaudes darbā tiek dota iespēja apliecināt analītiskās un radošās spējas, zināšanas, prasmes un iemaņas visiem apguves līmeņiem atbilstošos uzdevumos un situācijās. Pārbaudēs iekļaujamais satura apjoms atbilst kursu programmās noteiktajam saturam un profesiju standartā noteiktajām prasmju un zināšanu prasībām.

kārtība nosaka šo pamatprincipu praktisku īstenošanu dažādos studējošo vērtēšanas posmos.

Koledžā izmantotās pārbaudījumu formas ir³¹:

- rakstisks pārbaudījums, kurā vērtē studējošā rakstveidā izpildītu pārbaudījuma uzdevumu³²;
- mutvārdu pārbaudījums, kurā vērtē studējošā mutiskās atbildes³³;
- kombinēts pārbaudījums, kurā vērtē gan studējošā mutiskās atbildes, gan rakstveidā izpildītus uzdevumus.

Pārbaudījumu veidi un daudzums ir noteikti studiju kursa aprakstā.

Studiju laikā Koledžā studējošie kārtō:

- studiju kursu *starppārbaudījumus*, kuru pamatveids ir studējošā patstāvīgais darbs, kā arī grupas darbs, praktiskais darbs, kontroldarbs u.c. atbilstoši kursa specifikai;
- studiju kursu *noslēguma pārbaudījumus*, kuru pamatveids ir eksāmens vai ieskaite;
- mācību prakses *aizstāvēšanu*;
- valsts noslēguma pārbaudījuma *aizstāvēšanu*.

Prakses rezultātu vērtēšanu nosaka „*Nolikums par mācību un kvalifikācijas prakses organizāciju Hotel School*”. Studiju programmas noslēguma pārbaudījuma kvalifikācijas piešķiršanai vērtēšanu nosaka „*Kvalifikācijas darba izstrādes un aizstāvēšanas kārtība Hotel School*”.

Studiju kursa apguves gala vērtējumu ieraksta pārbaudījuma protokolā. Prakses un kvalifikācijas darba aizstāvēšanas vērtējumus ieraksta attiecīgos protokolos.

Augstu akadēmisko standartu nodrošināšanai un saglabāšanai, Koledža, ievērojot *Pearson Education* praksi, ir izveidojusi **Studiju rezultātu izvērtēšanas komisiju**³⁴. Tā ir Koledžas speciāli izveidota institūcija, kas pieņem lēmumus par kredītpunktu un profesionālās kvalifikācijas piešķiršanu studējošajiem un izglītojamajiem. Līdz studiju rezultātu izvērtēšanas komisijas sēdes norisei³⁵ visi lektoru reģistrētie novērtējumi tiek uzskatīti par pagaidu novērtējumiem un var tikt apstrīdēti atbilstoši Kārtības³⁶ noteikumiem. Visiem Koledžas lektoriem jāpiedalās komisijas sēdēs. Viņi sniedz atskaiti par studējošo / izglītojamo mācīšanās sasniegumiem viņa/-as pasniegtajā studiju kursā / mācību priekšmetā. Nepieciešamības gadījumā lektoriem arī jāsniedz paskaidrojumus gadījumos, ja kāds no izliktajiem novērtējumiem ir ticis apstrīdēts (**atbilst BTEC 6.pamatprincipam**).

Apzinoties sekmju nozīmi turpmākajās studijās (īpaši Eiropas augstākās izglītības iestādēs), kā arī zināšanu un prasmju apguvē, kas nepieciešamas profesionālās kvalifikācijas iegūšanai, Koledža īsteno *Kvalitātes politiku*, saskaņā ar kuru lektora pienākumos ietilpst arī studējošo motivēšana saņemt augstāku novērtējumu. Šim nolūkam nepieciešamības gadījumā lektors studējošajiem sniedz papildus konsultācijas (kontaktstundās un / vai oficiālajā konsultāciju laikā). Tāpat lektoru pienākums ir sniegt

³¹ Studiju un pārbaudījumu kārtība “Hotel School” Viesnīcu biznesa koledžā.

³² Maksimālais rakstiska pārbaudījuma ilgums ir 4 akadēmiskās stundas.

³³ Maksimālais studējošā sagatavošanās laiks mutvārdu pārbaudījumā ir 1 akadēmiskā stunda un maksimālais studējošā atbildes laiks ir 30 minūtes.

³⁴ Darbojas atbilstoši „Hotel School” Viesnīcu biznesa koledžas Studiju rezultātu izvērtēšanas komisijas darbības nolikumam.

³⁵ Notiek katra semestra beigās.

³⁶ Studējošo un izglītojamo vērtēšanas kārtība.

atbalstu tiem studējošajiem/ izglītojamajiem, kuriem, formatīvās vērtēšanas posmā neizdodas sasniegt sagaidāmos studiju kursa / mācību priekšmeta mācīšanās rezultātus un saņemt pozitīvu vērtējumu. Lektoram jāļauj šādiem studējošajiem / izglītojamajiem veikt uzdotā darba uzlabojumus (ne vairāk par vienu reizi).

Lai nodrošinātu efektīvu un pēc iespējas standartizētāku studējošo/izglītojamo vērtēšanu, Koledžas direktora vietnieks studiju darbā plāno un veic Koledžas lektoru apmācību par studējošo un izglītojamo vērtēšanas kārtību (jaunajiem lektoriem pirms katra semestra sākuma, bet pedagogiem, kas Koledžā strādā vairāk kā pusgadu, apmācības organizē ne retāk kā reizi gadā). Tāpat direktora vietnieka studiju darbā pienākums ir veikt nepārtrauktu lektoru un skolotāju darba monitoringu vērtēšanas sakarā (vairāk skat. 5. un 6.nodaļu par iekšējo un ārējo kvalitātes auditu).

3.4. Studiju/mācību programmu īstenošanai nepieciešamie resursi

Viens no *Pearson Education* izglītības kvalitātes līmeņa apliecinājuma iegūšanai izvirzītajiem kritērijiem ir studiju programmu īstenošanai nepieciešamo **materiāltechnisko resursu** un mācībām piemērotu darbu telpu esamība. Koledža šo kritēriju veiksmīgi pilda jau no 2013.gada, t.sk., nodrošinot studiju īstenošanai nepieciešamo specifisko aprīkojumu (piem., specializētas viesnīcu vadības datorprogrammas u.c.), kas ļauj īstenot Koledžas studiju programmas atbilstoši Eiropā pieņemtajai praksei un kvalitātei.

Koledžas materiāltechniskās un informatīvās bāzes plānošana, iegāde un uzraudzība notiek atbilstoši Latvijas Republikas likumdošanai un saskaņā ar „*Izglītības procesa īstenošanai nepieciešamās infrastruktūras, materiāltechniskā un informatīvā nodrošinājuma atbilstības novērtēšanas un pilnveidošanas kārtības*” noteikumiem.

Lai pilnveidotu un uzlabotu Koledžas materiāltechniskos un informatīvos (mācību, metodiskie u.c.) līdzekļus, studiju programmu direktori ne retāk kā reizi gadā (parasti jūnijā) sagatavo un Koledžas direktoram iesniedz attiecīgus priekšlikumus (**atbilst BTEC 2.pamatprincipam**).

Tāpat Koledžas pienākums ir nodrošināt saviem studējošajiem un izglītojamiem **augstas kvalitātes mācīšanas un mācīšanās pieredzi**, kas veidojas pateicoties kvalificētu un pieredzējušu akadēmisko spēku piesaistīšanai, interaktīvām un pievilcīgām studiju programmām, kā arī augstas kvalitātes mācību materiāliem. Augstas akadēmiskās kvalitātes nodrošināšanā liela nozīme ir tam, lai studiju laikā tiktu sekmēta efektīva studējošo iesaistīšanās mācīšanās procesā. Šeit liela nozīme ir akadēmiskajam personālam, kas var nodrošināt iedvesmojošu mācīšanos un sekmēt studējošo interesi par mācībām un apgūstamajiem studiju kursiem.

Studiju/mācību programmu īstenošanā Koledža iesaista augsti kvalificētus:

- **akadēmiskās jomas pārstāvjus**, t.sk., no atzītām Eiropas augstākās izglītības iestādēm, kas specializējās viesmīlības nozares speciālistu sagatavošanā;
- **profesionālās jomas pārstāvjus** no vadošiem Latvijas viesmīlības jomas uzņēmumiem, kā arī Eiropā un ASV zināmiem uzņēmumiem.

Koledža lektoru atlasī veic saskaņā ar Augstskolu likumu un „*Nolikumu par akadēmiskajiem un administratīvajiem amatiem Viesnīcas biznesa koledžā „Hotel School”*” (**atbilst BTEC 2.pamatprincipam**).

Saskaņā ar *Pearson Education* rekomendācijām, Koledžai ir nepieciešams izstrādāt mehānismus darbam ar pasniedzējiem un studējošajiem, kas sniedz iespējas sistemātiski pārskatīt un uzlabot mācīšanas un mācīšanās metodes (**atbilst BTEC 8.pamatprincipam**). **Koledža savā darbā ir ieviesusi divus pastāvīgus mehānismus:**

- iekšējās kvalitātes kontroles nolūkos, Koledžas direktora vietnieks saskaņā ar "*Studējošo un izglītojamo vērtēšanas kārtību*" plāno un īsteno nepārtrauktu **lektoru darba monitoringu**;
- Koledžas direktors un viņa vietnieks studiju darbā regulāri veic **hospitāciju**, lai klātienē pārliicinātos par akadēmiskā personāla darba kvalitāti. Hospitācijas laikā tiek vērtēta lekciju satura atbilstība studiju kursa aprakstam, izvēlēto mācību metožu atbilstība mērķim u.c. kvalitātes rādītāji.

Katrs **lektors mācību gada beigās aizpilda** un Studiju programmas vadītājam iesniedz savu **pašnovērtējuma anketu par katru tā pasniegto studiju/mācību kursu**.

Tāpat Koledžas direktora vietnieks studiju darbā jaunievelētajiem akadēmiskā personāla pārstāvjiem organizē **ievadapmācību**, lai tos instruētu un iepazīstinātu ar Koledžas īstenoto studiju metodiku, vērtēšanas kritērijiem, kā arī īstenotajām politikām, t.sk., Kvalitātes politiku.

Paralēli metodisko sanāksmju organizēšanai Koledžas studiju daļa strādā ar akadēmiskā personāla pārstāvjiem **individuāli**. Notiek nepārtraukta komunikācija ar lektoriem par studiju plāna izpildi, studējošo patstāvīgā darba plānošanu un organizāciju, studējošo sasniegtajiem mācīšanās rezultātiem utt.

Lai nodrošinātu kvalitatīvas un mūsdienu darba tirgum atbilstošas studijas, Koledža atbalsta un īsteno akadēmisko mācību spēku **kvalitātes celšanas un pieredzes apmaiņas pasākumus**, kā arī **lektoru iniciatīvu paaugstināt savu kvalifikāciju**, studējot doktorantūra un gatavojot promocijas darbu, kā arī to zinātniski pētniecisko darbību. Īpašu atbalstu Koledža sniedz lektoru dalībai starptautiskos projektos un publikāciju sagatavošanai starptautiski citējamos izdevumos.

Izglītības kvalitātes nodrošināšana kontekstā būtiski izprast, ka lektors ir līdzatbildīgs par studējošo sekmības rādītājiem viņa pasniegtajos studijuursos. **Lektors** katra semestra beigās studiju rezultātu izvērtēšanas komisijas **sēdē sniedz atskaiti par studējošo mācīšanās sasniegumiem**. Gadījumā, ja kāds no lektora izliktajiem novērtējumiem tika apstrīdēts, lektors studiju rezultātu izvērtēšanas komisijai sniedz nepieciešamos paskaidrojumus. Studiju rezultātu izvērtēšanas komisija arī **analizē kārtējā semestra studējošo un izglītojamo uzrādītos sekmības rādītājus un sniedz ieteikumus to uzlabošanai nākamajā semestrī/mācību gadā**.

Koledža, īstenojot studiju programmas, lielu uzmanību pievērš tādu studiju procesa veidošanai, kurā katram studējošajam ir **iespēja attīstīt kā savas prasmes mācīties patstāvīgi, tā arī savu analītisko, kritisko un radošo domāšanu**.

Koledža sadarbībā ar lektoriem, studējošajiem/izglītojamajiem un darba devējiem, kas ir studējošo mentori mācību prakses laikā, **īsteno un regulāri pārskata un uzlabo mācīšanas metodes un mācīšanās iespējas** (angl. *learning opportunities*) tā, lai sekmētu katru **studējošo/izglītojamo**:

- **klūt par patstāvīgu un neatkarīgu studējošo** (angl. *independent learner*);
- **padziļināti apgūt izvēlētos studiju/mācību kursus**;
- **attīstīt viņu analītisko, kritisko un radošo domāšanu**.

To, cik lielā mērā katra studiju/mācību kursa ietvaros lektors ir sekmējis šo principu iedzīvināšanu praksē un kādi ir šīs prakses rezultāti, rāda studējošo/izglītojamo

pārbaudes darbi, kas, kā jau minēts 3.3.nodaļā, ir spēcīgi vērsti uz sistemātisku mācīšanās rezultātu (angl. *learning outcomes*) apgūšanas kontroli.

3.5. Studējošo eksmatrikulācija

Saskaņā ar “*Studiju un pārbaudījumu kārtības “Hotel School” Viesnīcu biznesa koledžā*” noteikumiem, **studējošais tiek eksmatrikulēts šādos gadījumos:**

1. saņemot studējošā rakstisko iesniegumu par vēlmi pārtraukt studijas Koledžā;
2. kad noskaidrojas, ka studējošā iepriekšējā izglītība neatbilst studiju programmas prasībām attiecībā uz iepriekšējo izglītību;
3. studējošais bez attaisnojoša iemesla nav uzsācis studijas 10 dienu laikā kopš imatrikulācijas;
4. studējošais kavē nodarbības bez attaisnojoša iemesla vai pārsniedz atsevišķo lekciju kavējumu kopējā apjoma limitu (30% apmērā) no studiju kursa nodarbību kopskaita un attiecīgā semestra studiju plānā paredzētās slodzes, nesaņemot direktora atļauju kavējumu limita palielināšanai;
5. studējošais noteiktos termiņos nav izpildījis studiju programmas prasības un nav saskaņojis ar Koledžas Studiju daļu akadēmisko parādu kārtošānu;
6. studējošais noteiktos termiņos nav samaksājis studiju maksu vai citus maksājumus saskaņā ar līgumu par studijām un *Noteikumiem par pakalpojumu cenām un apmaksas kārtību „Hotel School”*;
7. studējošais ir izdarījis būtisku *Iekšējās kārtības un drošības noteikumu „Hotel School”* pārkāpumu, atskaitīšanu piemēro kā disciplinārsodu;
8. studējošais nav uzsācis studijas pēc akadēmiskā pārtraukuma beigām;
9. studējošais nav nokārtojis valsts noslēguma pārbaudījumu – kvalifikācijas eksāmenu;
10. studējošais ir apguvis studiju programmu pilnā apjomā un ieguvis kvalifikāciju.

Saskaņā ar *Plaģiātisma un ļaunprātīgas darbības izmeklēšanas un apkarošanas kārtībā “Hotel School”*, studējošā eksmatrikulācija var tikt piemērots kā **viens no soda veidiem**, atklājot, ka studējošais/izglītojamais veicis ļaunprātīgu darbību vai radījis plaģiātu.

Gadījumā, ja studējošais/izglītojamais tiek eksmatrikulēts pēc paša vēlēšanās, Koledža lūdz to aizpildīt un iesniegt eksmatrikulācijas anketu. Ja studējošais iesniedz iesniegumu par eksmatrikulāciju, tad aptauja notiek mutiski.

Rīkojumu par studējošā eksmatrikulāciju izdod Koledžas direktors. Koledža studējošo informē ar e-pasta starpniecību.

3.6. Studējošo un izglītojamo informēšana

Izglītības kvalitātes nodrošināšanas kontekstā *Pearson Education* uzsver, ka studējošo/izglītojamo instruēšana un informēšana par dažādajiem ar studiju/mācību procesu saistītajiem jautājumiem, ir veiksmīgu studiju priekšnosacījums. Koledža to īsteno ar rokasgrāmatu palīdzību. Koledža šim nolūkam ir izstrādājusi **divas**

rokasgrāmatas: 1) reflektantiem³⁷; 2) studējošajiem un izglītojamajiem³⁸ (atbilst BTEC 8.pamatprincipam).

Lai sekmētu studējošo/izglītojamo aktīvu iesaistīšanos mācību procesā un sekmētu to līdzdalību pašā studiju/mācību procesā, Koledžā ir izveidots un darbojas **Studentu parlaments**. Divi no desmit balsstiesīgajiem Koledžas Padomes, kas ir koleģiāla lēmēj institūcija visos ar studijām un mācīšanos saistītajos jautājumos, ir Studentu parlamenta pārstāvji. Studentu parlaments darbojas saskaņā ar *Studentu parlamenta nolikumu* (atbilst BTEC 9.pamatprincipam).

Tāpat, saskaņā ar *Studiju procesa plānošanas un uzraudzības kārtības „Hotel School” Viesnīcu biznesa koledžā* noteikumiem, studiju semestra ietvaros Studiju daļa plāno un organizē studējošajiem šādas ievadlekcijas:

1. Ievadlekcijas 1.kursa studējošajiem par studiju procesu reglamentējošiem noteikumiem (pirmā studiju semestra pirmajā/-s dienā/-s). Ievadlekcijā studējošie tiek iepazīstināti ar Koledžas darbību regulējošo iekšējo normatīvo aktu saturu un to praktiskās pielietojšanas aspektiem. Studējošie paraksta “Noteikumu īsās versijas” lapas, tādējādi apliecinot, ka ir izpratuši un piekrīt ievērot Koledžas normatīvos aktus. Studējošo apliecinājumi glabājas Studējošo personas lietās.
2. Ievadlekcijas 1.kursa studējošajiem par mācību prakses organizācijas kārtību Latvijā (pirmā studiju semestra vidū);
3. Ievadlekcijas 1.kursa studējošajiem par mācību prakses organizācijas kārtību ārvalstīs (otrā studiju semestra vidū).
4. Sagatavošanās lekcijas 2.kursa studējošajiem par valsts noslēguma pārbaudījumu (ceturtā studiju semestra vidū).

Lai nodrošinātu apmācību kvalitāti un sniegtu studējošajiem/izglītojamajiem pozitīvu mācīšanās pieredzi, Koledžas lektori pirmajā studiju kursa lekcijā iepazīstina studējošos ar studiju kursa saturu, izskaidrojot studiju kursa aprakstā ietvertu informāciju, t.sk., zināšanu un prasmju vērtēšanas kritērijus, metodes un formas.

Tāpat Studiju daļa savlaicīgi informē studējošos/izglītojamos par kārojamajiem pārbaudījumiem. Studiju daļa ne vēlāk kā divas nedēļas pirms studējošo/izglītojamo mācību prakses, kā arī kvalifikācijas darbu aizstāvēšanas izstrādā Aizstāvēšanas grafikus un publicē to **Koledžas intranetā, kā arī** izliek Koledžas telpās (pie ziņojumu dēļa).

³⁷ **Reflektanta rokasgrāmatas saturs:** Pamatinformācija par izglītības iestādi (organizatoriskā struktūra un rekvizīti); Reflektanta tiesību un pienākumu kopsavilkums; Uzņemšanas noteikumi; Uzņemšanas komisijas nolikums; Noteikumi par pakalpojumu cenām un apmaksas kārtību; Atlaižu piemērošanas kārtība; Naudas atmaksas kārtība; Studiju līguma paraugs; Pieteikuma veidlapas paraugs; Studiju uzsākšanas kārtība vēlākos studiju posmos; Nolikums par iepriekšējā izglītībā vai profesionālajā pieredzē sasniegtu studiju rezultātu atzīšanu; Noteikumi par individuālo studiju plānu; Iekšējās kārtības un drošības noteikumi; Noteikumi par ārējo izskatu un ģērbšanās stilu.

³⁸ **Studējošā/izglītojamā rokasgrāmatas saturs:** Pamatinformācija par izglītības iestādi (organizatoriskā struktūra un rekvizīti); Studējošā / izglītojamā tiesību un pienākumu kopsavilkums; Iekšējās kārtības un drošības noteikumi; Noteikumi par ārējo izskatu un ģērbšanās stilu; Studiju un pārbaudījumu kārtība ; Studējošo un izglītojamo vērtēšanas kārtība; Studiju darbu noformēšanas noteikumi; Nolikums par prakses organizāciju; Kvalifikācijas darba izstrādes un aizstāvēšanas kārtība ; Plaģiātisma un ļaunprātīgas darbības izmeklēšanas un apkarošanas kārtība; Bibliotēkas lietošanas noteikumi; Noteikumi par pakalpojumu cenām un apmaksas kārtību; Atlaižu piemērošanas kārtība; Naudas atmaksas kārtība; Studiju plāns semestrim / gadam; Lektoru konsultāciju grafiks (semestrim); Kontaktinformācija; Noteikumi par individuālo studiju plānu; Studiju pārtraukuma piešķiršanas kārtība ; Studiju uzsākšanas kārtība vēlākos studiju posmos; Turpmākās izglītības iespējas; Studentu iesaiste un atgriezeniskā saite; Studentu parlamenta nolikums; Apelāciju politika.

Studiju daļa laicīgi (bet ne vēlāk kā 3 mēnešus pirms valsts noslīguma pārbaudījuma) apkopo informāciju par studējošo izvēlētajām kvalifikācijas darbu tēmām. Pēc to apstiprināšanas informāciju tāpat publicē Koledžās intranetā un izliek Koledžas telpās (pie ziņojumu dēļa).

Katram studējošajam ir piekļuve Koledžas intranet sistēmai.

Līdztekus Studiju daļai un Studentu parlamentam, atbalstu studējošajiem/izglītojamajiem sniedz arī **Studentu Serviss**.

3.7. Interesešu konflikts

Balstoties uz *Pearson Education* izstrādātām vadlīnijām negodīgas prakses novēršanai augstākās izglītības iestādēs, Koledža ir izstrādājusi savu *Interesešu konfliktu politiku*. Tā skaidri definē Koledžas darbinieku profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipus, sniedz to skaidrojumu un apraksta darbinieku ieteicamo uzvedību situācijās, kas potenciāli var radīt interesešu konfliktu.

Darbiniekiem, pildot savus amata pienākumus, kā arī ikdienā jāievēro šādi profesionālās ētikas pamatprincipi: taisnīgums, atbildīgums, objektivitāte un neatkarība, kā arī informācijas aizsardzība (**atbilst BTEC 6.pamatprincipam**).

3.8. Plaģiātisms un ļaunprātīga darbība

Plaģiātisma un ļaunprātīgas darbības novēršana ir priekšnosacījums augstu akadēmisko un profesionālo standartu īstenošanai un saglabāšanai jebkurā augstākās izglītības iestādē. Lai mazinātu plaģiātisma iespējas, *Pearson Education* uzsver nepieciešamību skaidrot un veicināt studējošo un izglītojamo izpratni par to, kas ir plaģiātisms, kā arī izstrādāt plaģiātisma novēršanas un apkarošanas politiku un darbības. Tām būtu jāaptver:

- plaģiātisma un citu ļaunprātīgu darbību definīcijas;
- pasākumi, kas tiek veikti plaģiātisma novēršanai;
- metodes, kas ļauj uzraudzīt un kontrolēt studējošo un izglītojamo novērtētos darbus un atklāt plaģiātismu;
- procedūras, kas tiks piemērotas plaģiātisma un ļaunprātīgas darbības izmeklēšanai;
- sodi, kas tiek piemēroti studējošajiem un izglītojamajiem par konstatētajiem pārkāpumiem.

Koledža vēl 2013.gadā izstrādāja un apstiprināja „*Hotels School*” *Viesnīcu biznesa koledžas plaģiātisma un ļaunprātīgas darbības izmeklēšanas un apkarošanas kārtību* (**atbilst BTEC 6.pamatprincipam**). Tajā **plaģiātisms tiek definēts kā** apzināta sveša darba vai idejas pilnīga vai daļēja piesavināšanās, uzdodot to par savu un nenorādot patieso autoru. Plaģiāts var izpausties divās formās: valodā un informācijā. Kā norāda *Pearson Education*, plaģiātisms ir arī viena un tā paša darba/darba daļas iesniegšana diviem dažādiem (studiju/mācīšanās) mērķiem.

Par **ļaunprātīgu darbību**, savukārt, **uzskatāma** jebkura darbība, kura apdraud studējošo un izglītojamo drošību, studiju/mācību procesa kvalitāti,

studējošo/izglītojamo, pedagogu vai Koledžas reputāciju. Piemēram, plaģiāts, slepena noruna, krāpšana, norakstīšana eksāmena laikā, dokumentu viltošana utml.

Koledžas lektoru uzdevums ir apkarot plaģiātismu un ļaunprātīgo darbību. Gadījumā, ja tiek atklāts kāds no pārkāpumiem, kas minēts **Plaģiātisma un ļaunprātīgas darbības izmeklēšanas un apkarošanas kārtībā “Hotel School”**, pārbaudījuma ietvaros, studējošo atstādina no pārbaudījuma kārtošanas. Ja minētie pārkāpumi ir konstatēti studiju kursa noslēguma pārbaudījumā, lektors pārbaudījuma protokolā izdara atzīmi “atstādināts”, un ne vēlāk kā līdz nākamās darba dienas beigām sagatavo un iesniedz Koledžas direktora vietniekam rakstisku ziņojumu ar notikuma apstākļu aprakstu lietas turpmākai izmeklēšanai.

Koledžas direktora pienākums ir to izmeklēt, noskaidrojot visus apstākļus, un saukt vainīgo pie atbildības, piemērojot tam atbilstošu sodu.

Saskaņā ar kārtību, par pārkāpumiem tiek piemēroti sekojoši sodi:

1. atteikums ieskaitīt personu Koledžas studējošo/izglītojamo sarakstā;
2. studiju kursu/mācību priekšmetu pārbaudījuma (ieskaišu, eksāmenu) vai studiju/mācību programmas noslēguma pārbaudījuma (kvalifikācijas darba/eksāmena) rezultātu anulēšana vai izsniegtā izglītības dokumenta anulēšana;
3. nepielaišana pie pārbaudījuma kārtošanas;
4. atskaitīšana no studējošo/izglītojamo saraksta.

Studējošajam/izglītojamajam ir tiesības 14 dienu laikā no lēmuma stāšanās spēkā iesniegt apelāciju Koledžas direktoram ar lūgumu pārskatīt lēmumu attiecībā uz konkrēta pārkāpuma vērtējumu vai „nepareizi” piemēroto sodu.

3.9. Kvalifikācijas piešķiršana

Koledža nodrošina, ka **profesionālā kvalifikācija tiek piešķirta balstoties uz studiju rezultātiem**, kuri iegūti zināšanu, prasmju un kompetenču novērtēšanas laikā. Profesionālā kvalifikācija un diploms par 1.līmeņa profesionālās augstākās izglītības iegūšanu tiek piešķirts tikai tad, **ja studējošā mācību rezultāti izpilda valsts noteikto akadēmisko standartu**³⁹, t.i., studējošajam ir ieskaitīti kredītpunkti par katru apgūto mācību kursu, mācību praksi un kvalifikācijas darbu (**atbilst BTEC 6.pamatprincipam**).

Kvalifikācija par 1.līmeņa profesionālo augstāko izglītību un BTEC Level 4 un 5 tiek piešķirts studējošajiem, kas ir pierādījuši:

- zināšanas un kritisku izpratni par vispāratzītiem principiem izvēlētajā studiju virzienā un to, kā šie principi ir izveidojušies;
- spēju piemērot jēdzienus un principus ārpus to ierastā konteksta (studiju kursa, kurā tas apgūts), tostarp, prasmi šos principus izmantot profesionālajā darbā;
- zināšanas par galvenajām metodēm to tēmu izzināšanai, par kuru tiek piešķirta profesionālā kvalifikācija un spēju kritiski izvērtēt dažādu pieeju piemērošanu problēmu risināšanai izvēlētajā studiju virzienā;
- izpratni par savu zināšanu ierobežojumiem, un to, kā tas ietekmē uz šīm zināšanām balstītu analīzi un interpretācijas (skaidrojumus).

Parasti 1.līmeņa profesionālās augstākās izglītības kvalifikācijas ieguvēji:

³⁹ 13.punkts.

- izmanto virkni vispārpieņemtu paņēmieni/metodes, lai uzsāktu un veikt kritisku informācijas analīzi un piedāvātu risinājumus problēmām, kas izriet no šīs analīzes;
- pasniedz informāciju, argumentus un analīzi kā speciālistu, tā ne-speciālistu auditorijām, un efektīvi piemēro attiecīgās disciplīnas tehnikas un metodes;
- iesaistās tālākās apmācībās, attīsta esošās prasmes un apgūst jaunas prasmes, kas viņiem ļaus uzņemties ievērojamu atbildību profesionālajās darba gaitās.

Kvalifikācijas ieguvējiem būs **nodarbinātībai nepieciešamās īpašības un prasmes tāda darba veikšanai, kas prasa spēju uzņemties un īstenot personīgo atbildību un pieņemt lēmumus.**

3.10. Apelācijas politika

Īstenojot godīgu, taisnīgu un vienlīdzīgu izglītības politiku Koledžā, Koledža sniedz iespēju tās studējošajiem un izglītojamajiem apstrīdēt Koledžas personāla (akadēmiskā vai administratīvā) pieņemtos lēmumus. Šim nolūkam Koledža ir izstrādājusi un savā darbā ieviesusi *Apelācijas politiku*, kas regulē apelācijas sūdzību iesniegšanu un izskatīšanu Koledžā.

Saskaņā ar to, studējošais/izglītojamais ir tiesīgs izteikt pretenzijas par:

1. pārbaudījuma/studiju noslēguma darba vērtējumu;
2. studiju/mācību procesa organizāciju un norisi;
3. studiju maksu;
4. eksmatrikulāciju.

Koledžas uzstādījums ir, ka pretenzijas gadījumā vispirms pusēm (studējošajam/izglītojamajam un mācību spēkam/administratīvajam personālam) jācenšas panākt mutiska vienošanās. Gadījumā, ja to neizdodas panākt, studējošais/izglītojamais var rakstiski iesniegt apelācijas sūdzību studiju programmas direktoram vai Koledžas direktoram.

Apelācijas sūdzību **par vērtējumu** studējošajam/izglītojamajam ir jāiesniedz līdz nākamās darba dienas (pēc vērtējuma saņemšanas) beigām:

- **par pārbaudījuma vērtējumu** – studiju programmas direktoram, kuras mācību spēks vērtējis studenta studiju rezultātus;
- **par studiju noslēguma pārbaudījuma vērtējumu** vai vērtējumu kvalifikācijas eksāmenā – atbilstošās komisijas priekšsēdētājam.

Apelācijas sūdzību **par iespējamajiem studiju procesa pārkāpumiem** studējošais/izglītojamais var rakstiski iesniegt atbildīgās studiju programmas direktoram 3 darba dienu laikā. Apelācijas sūdzību par eksmatrikulācijas iemeslu var rakstiski iesniegt Koledžas direktoram.

Apelācijas sūdzību izskata apelācijas komisija, ko izveido un sasauc apelācijas sūdzības saņēmējs, un kuras sastāvā ir ietilpst apelācijas sūdzības saturam atbilstoši pieaicināti speciālisti. Sūdzības izskata pēc iespējas īsākā laikā, bet ne ilgāk kā 7 darba dienu laikā no sūdzības saņemšana. Par apelācijas lēmumu komisijas priekšsēdētājs studējošo/izglītojamo informē rakstiski. Apelācijas komisijas lēmumu var pārsūdzēt nākamās pakāpes amatpersonai (Koledžas direktoram).

4. Akadēmisko un profesionālo standartu ieviešanas un uzturēšanas pamatprincipi

Zemāk uzskaitīti *BTEC* izmantotie pamatprincipi to īstenoto izglītības kvalitātes standartu realizēšanā. Efektīvas Kvalitātes vadības politikas īstenošanas nolūkos, tabulā zemāk apkopoti *BTEC* pielietoti pamatprincipi un tie Koledžas iekšējie normatīvie akti/politikas plānošanas dokumenti, kuri iedzīvina šos pamatprincipus Koledžas darbā.

Tabula 4.1.

Nr. p.k	Pamatprincips	Koledžas iekšējais normatīvais akts un/vai politikas plānošanas dokuments
1.	Koledža nodrošina, ka īstenotās studējošo un izglītojamo piesaistes, atlases un uzņemšanas politikas un procedūras ir godīgas, pārredzamas, uzticamas un pamatotas	<p><i>Uzņemšanas komisijas nolikums;</i></p> <p><i>Uzņemšanas noteikumi 1.līmeņa augstākās profesionālās izglītības studiju programmās;</i></p> <p><i>Uzņemšanas noteikumi profesionālās tālākizglītības un pilnveides izglītības programmās;</i></p> <p><i>Uzņemšanas noteikumi BTEC izglītības programmās</i></p>
2.	Lai sniegtu studējošajiem/izglītojamiem iespējas pilnveidoties un attīstīt savu akadēmisko, personisko un profesionālo potenciālu, Koledža nodrošina, uzrauga un izvērtē visus šim nolūkam nepieciešamos resursus	<p><i>Izglītības procesa īstenošanai nepieciešamās infrastruktūras, materiāltehniskā un informatīvā nodrošinājuma atbilstības novērtēšanas un pilnveidošanas kārtība;</i></p> <p><i>Finansējuma piešķiršanas kārtība personāla profesionālās pilnveides pasākumiem</i></p>
3.	Koledža, lai saglabātu un īstenotu augstus akadēmiskos un profesijas standartus un nodrošinātu kvalitatīvas mācīšanās iespējas, organizē profesionālu un efektīvu studiju programmu plānošanu, izstrādi un apstiprināšanu	<p><i>Studiju programmu izstrādāšanas, ekspertīzes un apstiprināšanas kārtība;</i></p> <p><i>“HOTEL SCHOOL” Viesnīcu biznesa koledžas padomes nolikums</i></p>
4.	Koledžā ir noteikts pārredzams un visaptverošs akadēmiskais ietvars un noteikumi par to: <ul style="list-style-type: none"> - kā notiek studējošo/izglītojamo vērtēšana; - kā studējošajam tiek piešķirti kredītpunkti par apgūto studiju kursu/mācību priekšmetu un programmu, - kā arī nosacījumi profesionālās kvalifikācijas iegūšanai. 	<p><i>Studiju un pārbaudījumu kārtība;</i></p> <p><i>Studējošo un izglītojamo vērtēšanas kārtība;</i></p> <p><i>Studiju darbu noformēšanas noteikumi;</i></p> <p><i>Studiju rezultātu izvērtēšanas komisijas darbības nolikums;</i></p> <p><i>Nolikums par mācību praksi;</i></p>

		<i>Kvalifikācijas darba izstrādes un aizstāvēšanas kārtība;</i> <i>Valsts noslēguma pārbaudījuma komisijas nolikums</i>
.5.	Koledža nodrošina taisnīgu, derīgu un uzticamu vērtēšanas procesu , t.sk., iepriekšējās izglītības atzīšanu, kas ļauj katram studentam demonstrēt, cik lielā mērā viņi ir sasnieguši iecerētos mācību rezultātus kredītpunktu vai kvalifikācijas iegūšanai	<i>Studējošo un izglītojamo vērtēšanas kārtība;</i> <i>Studiju un pārbaudījumu kārtība;</i> <i>Nolikums par iepriekšējā izglītībā vai profesionālajā pieredzē sasniegtu studiju rezultātu atzīšanu</i>
6.	Koledža nodrošina, ka kredītpunkti par apgūto studiju kursu/mācību priekšmetu un profesionālā kvalifikācija tiek piešķirti: - balstoties uz studiju rezultātiem , kuri iegūti zināšanu, prasmju un kompetenču novērtēšanas laikā; - tikai tad, ja studējošā mācību rezultāti izpilda valsts vai BTEC noteikto akadēmisko standartu⁴⁰ , t.i., studējošajam tiek ieskaitīti kredītpunkti par katru apgūto mācību kursu un praksi, ja ir sniegts vērtējums „ieskaitīts” vai arī vērtējums 10 ballu skalā nav bijis mazās par 4 – „gandrīz viduvēji”.	<i>Studējošo un izglītojamo vērtēšanas kārtība;</i> <i>Studiju rezultātu izvērtēšanas komisijas darbības nolikums</i>
7.	Koledža ir izstrādājusi un īsteno noteikumus, kas nodrošina, ka studiju programmas un studiju kursi/mācību priekšmeti tiek regulāri un sistemātiski pārskatīti un aktualizēti , lai saglabātu to atbilstību valsts akadēmiskajiem un profesionālajiem standartiem	<i>Studiju aprakstu izstrādāšanas, aktualizēšanas un izmantošanas kārtība;</i> <i>Studiju programmu izstrādāšanas, ekspertīzes un apstiprināšanas kārtība</i>
8.	Koledža ir izstrādājusi mehānismus darbam ar pasniedzējiem un studējošajiem, lai sistemātiski pārskatītu un uzlabotu mācīšanas un mācīšanās metodes.	<i>Kvalitātes politika;</i> <i>Studējošo un izglītojamo vērtēšanas kārtība;</i> <i>Studiju rezultātu izvērtēšanas komisijas darbības nolikums</i>
9.	Koledža veic apzinātus pasākumus, lai iesaistītu visus studējošos, sekmētu to līdzdalību studiju procesā un nodrošinātu un uzlabotu to izglītības pieredzi	<i>Kvalitātes politika;</i> <i>Studiju procesa plānošanas un uzraudzības kārtība</i>
10.	Koledžā ir noteikumi par to, kā tiek izstrādātas un apstiprinātas jaunas studiju programmas un izveidoti procesi, kas	<i>Studiju programmu izstrādāšanas, ekspertīzes un apstiprināšanas kārtība</i>

⁴⁰ 13.punkts.

	nodrošina, ka jaunās studiju programmas atbilst valsts noteiktajiem akadēmiskajam standartam par 1.līmeņa profesionālo izglītību un profesijas standarta prasībām	<i>“HOTEL SCHOOL” Viesnīcu biznesa koledžas padomes nolikums</i>
11.	Koledžai ir procedūras, lai izskatītu un risinātu apelācijas un studentu sūdzības par studiju iespējām un kvalitāti; šīs procedūras ir godīgas, pieejamas un savlaicīgas, un ļauj uzlabot studiju procesu.	<i>Apelācijas politika;</i> <i>Uzņemšanas noteikumi 1.līmeņa augstākās profesionālās izglītības studiju programmās;</i> <i>Uzņemšanas noteikumi profesionālās tālākizglītības un pilnveides izglītības programmās</i> <i>Uzņemšanas noteikumi BTEC izglītības programmās;</i> <i>Uzņemšanas komisijas nolikums;</i> <i>Studējošo un izglītojamo vērtēšanas kārtība;</i> <i>Studiju rezultātu izvērtēšanas komisijas darbības nolikums;</i> <i>Kvalifikācijas darba izstrādes un aizstāvēšanas kārtība</i>
12.	Koledža apkopo un glabā informāciju par katru īstenoto studiju kursu, t.i., informāciju par īstenotā studiju kursa sniegumu un vērtēšanas rezultātus. Saglabāti tiek arī absolventu rezultāti.	<i>Studējošo un izglītojamo vērtēšanas kārtība;</i> <i>Kvalitātes politika</i>
13.	Lai nodrošinātu, ka mācīšanas, mācīšanās un profesionālās kvalifikācijas (diploma) piešķiršanas process būtu pārskatāms un publiski atbildīgs, Koledža izmanto ārēju un neatkarīgu ekspertīzi Koledžas sniegtās izglītības kvalitātes novērtēšanai.	<i>Kvalitātes politika;</i> <i>Nolikums par mācību un kvalifikācijas praksi;</i> <i>Valsts noslēguma pārbaudījuma komisijas nolikums</i>

5. Iekšējais kvalitātes audits

Izglītības kvalitātes nodrošināšanai un pilnveidei, **Koledža regulāri veic iekšējos auditus** (angl. *Internal Verification*). Iekšējie auditi tiek veikti atbilstoši *Pearson Education* metodoloģijai un praksei un iekšējo auditu rezultāti, tāpat kā citi Koledžas procesi augstas izglītības kvalitātes nodrošināšanai, tiek pārbaudīti *Pearson Education* ikgadējā (-os) auditos (angl. *External Verification*).

Koledžas **iekšējie auditi** ir izglītības kvalitātes nodrošināšanas metode, ko izmanto, lai pārraudzītu studējošo/izglītojamo vērtēšanas norisi, praksi un izliktos vērtējumus. Šī pieeja nodrošina, ka:

- Koledžai ir izstrādāti **Vērtēšanas grafiki** (skat. 3.3. nodaļu) un tie aptver visas Koledžā iegūstamās profesionālās kvalifikācijas;
- vērtēšanas instrumenti ir piemēroti mērķim (angl. „*fit for purpose*”);
- vērtēšanas lēmumi (studējošo/izglītojamo vērtējums) precīzi atbilst pierādījumiem (liecībām), darba uzdevumā definētajiem vērtēšanas kritērijiem un arī vērtēšanas kārtībai;
- visi vērtētāji (lektori) vērtē standartizēti un vērtēšana un kvalifikācijas piešķiršana visās Koledžās īstenotajās studiju programmās un studijuursos ir konsekventa.

Saskaņā ar „*Studējošo un izglītojamo vērtēšanas kārtību*”, vērtēšanas atbilstību prasībām Koledžā kontrolē:

1. Koledžas direktors;
2. Koledžas direktora vietnieks studiju darbā;
3. VBOS direktors;
4. Studiju rezultātu izvērtēšanas komisija;
5. neatkarīgie auditori (angl. *External Verifiers*).

Iekšējā studiju kvalitātes kontrole tiek īstenota, izmantojot ***Pearson Education* rekomendācijas vērtēšanas plānošanai un īstenošanai**. Koledžai ir būtiski nodrošināt, ka studējošo/izglītojamo vērtēšana ir godīga un konsekventa, t.i., tā laika gaitā nemainās, noteiktie principi un kritēriji ir visiem zināmi un konstanti. Tāpat būtiski, ka Koledžas izstrādātā un realizētā iekšējā kontrole (auditi) sniedz patiesu un precīzu vērtējumu par Koledžas studiju programmu ietvaros īstenotajiem mācīšanās un mācīšanas procesiem.

Iekšējās kvalitātes vērtēšanas (angl. *Internal Verification*) plānošana

Direktora vietniekam studiju darbā un studiju programmas vadītajam jābūt izstrādātam iekšējās kvalitātes kontroles grafīkam. Plānojot iekšējo kvalitātes auditu, jāpievērš uzmanība šādiem ar studiju procesu saistītiem jautājumiem:

- studiju kursa/-u apgūšanai un studējošo un izglītojamo vērtēšanai nepieciešamais laiks, t.sk., ņemot vērā to, kad studējošie/izglītojamie var sniegt savu vērtējumu (atgriezenisko saiti). Koledžā studējošo/izglītojamo vērtējums par studiju kursu tiek iegūts anketēšanas veidā.
- eksāmenu un citu pārbaudījumu datumi.

Iekšējās novērtēšanas plānošanai **jānotiek mācību gada sākumā un tās organizēšanā jāņem vērā šādi *Pearson Education* ieteikumiem:**

- ir izstrādāts studējošo/izglītojamo vērtēšanas grafiks katram studiju kursam;
- izvēlētie vērtēšanas instrumenti (metodes) ir piemēroti mērķim. Vērtēšanas mērķis ir pārbaudīt, kā ir apgūts studiju kursa /mācību priekšmeta saturs un vai

un cik lielā mērā studējošais/izglītojamais ir sasniedzis studiju kursa/mācību priekšmetā noteikto prasību līmeni;

- iekšējās kvalitātes kontroles laikā jāpārlicinās, vai vērtēšanas rezultāti precīzi atbilst studējošā/izglītojamā darbā atspoguļotajam zināšanu, prasmju un kompetenču līmenim iepretim darba uzdevumā noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem (*piez. Darba lapās tie atspoguļoti kā LO jeb angl. learning outcomes*);
- jānosaka Iekšējais vērtētājs (angl. *Internal Verifier*) un vērtēšanas norise (datums un laiks) katram studiju kursam/mācību priekšmetam;
- jāveicina vērtētāju standartizācija un jātiecas nodrošināt, ka studējošo/izglītojamo vērtēšana un profesionālās kvalifikācijas piešķiršana studiju programmas ietvaros ir konsekventa;
- jānosaka metodoloģiju, kā tiek veikta vērtētāju izlikto vērtējumu (atzīmju) izlase iekšējā audita laikā;
- jānodrošina, ka iekšējais audits aptver visus studiju kursus/mācību priekšmetus, visus vērtētājus (lektorus) un studējošos/izglītojamos, kas iekļauti izlasē.

Iekšējā kvalitātes auditā iesaistītās puses un to pienākumi

Studiju programmas vadītājam (angl. *Programm Leader*) ir vispārēja atbildība par efektīvu studiju programmas īstenošanu un vērtēšanu, tostarp nodrošinot ne tikai valsts akadēmisko un profesionālo standartu, bet arī *Pearson Education* kvalitātes prasību ievērošanu. Saskaņā ar *Pearson Education* nosacījumiem, studiju programmas vadītājs var būt arī Vērtētājs (lektors) un/vai arī veikt iekšējā auditora pienākumus (angl. *Internal Verifier*).

Vadošais iekšējais vērtētājs (angl. *Lead internal verifier*) ir Koledžā atbildīgā persona par studējošo vērtēšanas jautājumiem un studiju programmas/-u iekšējo novērtēšanu. Vadošais iekšējais vērtētājs ir jānozīmē katrai Koledžas īstenojamajai studiju programmai.

Iekšējie vērtētāji (angl. *Internal Verifiers*) veic kvalitātes pārbaudes par studējošo vērtēšanas procesiem un praksi, lai nodrošinātu, ka tie atbilst kvalifikācijas standartiem, un ka visi studējošie ir tikuši novērtēti taisnīgi un konsekventi.

Iekšējais vērtētājs var būt jebkurš studiju programmas īstenošanā un studējošo vērtēšanā iesaistītais Koledžas darbinieks. Kā labā prakse tiek ieteikta iekšējā novērtēšanā iesaistīt visus lektorus, tiem vienam otru novērtējot. Iekšējais vērtētājs nedrīkst veikt iekšējo auditu tiem studiju kursiem, kurus viņš pats ir pasniedzis.

Vērtētājs (angl. *Assessors*) – jebkurš, kurš veic studējošā/izglītojamā novērtēšanu un darbojas saskaņā ar studiju programmas vadītāja norādījumiem. Parasti Vērtētāji sniegs pārskatu par studiju kursa/mācību priekšmeta mērķi un uzdevumiem, pasniegts attiecīgo studiju kursu/mācību priekšmetu un vērtēs studējošo darbu atbilstību studiju kursā/mācību priekšmetā noteiktajam prasību līmenim un vērtēšanas kritērijiem.

Saskaņā ar „Studējošo un izglītojamo vērtēšanas kārtību”, Koledžā **studējošo un izglītojamo vērtēšanu veic:**

1. pedagogi – lektori augstākās izglītības studiju programmās un skolotāji profesionālās tālākizglītības un pilnveides izglītības programmās;
2. kvalifikācijas prakses vadītāji no Koledžas un VBOS puses;

3. studējošo un izglītojamo kvalifikācijas prakses vadītāji no uzņēmumu (darba devēju) puses;
4. pieaicinātie nozares eksperti un/vai ekspertu komisijas.

Zemāk sniegts detalizēts katra studiju programmas **iekšējā kvalitātes novērtēšanā iesaistītā Koledžas darbinieka pienākumu apraksts** atbilstoši *Pearson Education* kvalitātes prasībām (skat. Tabulu 5.1.).

Tabula 5.1.

Nr. p.k.	Studiju programmas īstenošanā iesaistītais personāls	Pienākumi, studiju programmas īstenošanā iesaistītajam Koledžas personālam, atbilstoši <i>Pearson Education</i> izglītības kvalitātes standartam
1.	Studiju programmas vadītājs	<ul style="list-style-type: none"> - sadarboties ar <i>Pearson Education</i> pārstāvi un būt informētam par jauninājumiem un kvalitātes nodrošināšanas prasībām; - nodrošināt precīzu studējošo/izglītojamo reģistrāciju; - sadarboties ar studiju programmas īstenošanā iesaistītajiem lektoriem, lai vienotos par un apstiprinātu studējošo novērtēšanas un iekšējās pārbaudes grafikus; - sadarboties ar attiecīgajiem <i>Pearson Education</i> ekspertiem, kas atbild par kvalitātes nodrošināšanas jautājumiem; - nodrošināt, ka ir visi nepieciešamie resursi studiju programmas, kursu un moduļu īstenošanai; - nodrošināt, ka studiju programmā iesaistītajam Koledžas personālam ir nepieciešamās zināšanas un kvalifikācija, lai īstenotu <i>Pearson Education</i> kvalitātes prasības; - iepazīties ar kvalitātes audita ziņojumu un nodrošināt, ka tiek veikti atbilstoši pasākumi; - nodrošināt, ka personāls ir informēts par <i>Pearson Education</i> kvalitātes prasībām un to, kā tās izpildāmas.
2.	Vadošais iekšējais vērtētājs (iekšējais auditors)	<ul style="list-style-type: none"> - uzņemas atbildību par studējošo/izglītojamo vērtēšanas rezultātu pārbaudi (studiju kursā/modulī); - ir attiecīgās studiju jomas speciālists; - ir tieši iesaistīts profesionālās kvalifikācijas piešķiršanas (studējošajiem) izvērtēšanā un īstenošanā, labi pārzina studiju programmu; - koordinē lektoru iekšējo novērtēšanu un citu iekšējo auditoru darbu attiecīgajā studiju programmā; - pārrauga iekšējās novērtēšanas pasākumus un nodrošina to konsekventu īstenošanu; - nodrošina studējošo vērtēšanas un iekšējās novērtēšanas (audita) plānus; nodrošina, ka tie atbilst mērķim (angl. „<i>fit for purpose</i>”) un <i>Pearson Education</i> prasībām;

		<ul style="list-style-type: none"> - uzrauga plānu īstenošanu; - ja iespējams, veic dažu atsevišķu studiju kursu iekšēju pārbaudi/novērtēšanu vismaz vienā studiju programmā; - nodrošina, ka novērtēšanas plāni, ieraksti novērtēšanas gaitā veiktie ieraksti (dokumentācija) un studējošo darbu paraugi tiek saglabāti caurlūkošanai <i>Pearson Education</i> eksaminētājam (ārējam auditoram); - sniedz atbalstu lektoru un iekšējo auditoru pilnveidei; - sazinās ar <i>Pearson Education</i> eksaminētāju, lai nodrošinātu, ka izlases veidošanā paraugu (informācijas) izvēle ir atbilstoša (pareiza).
3.	Iekšējie vērtētāji	<p>Nodrošina, ka:</p> <ul style="list-style-type: none"> - studējošo vērtēšana visā studiju programmā ir konsekventa; - studējošo vērtēšanas metodes atbilst studiju mērķim (angl. „<i>fit for purpose</i>”); - vērtēšanas rezultāti precīzi atbilst studējošā/izglītojamā darbā atspoguļotajam zināšanu, prasmju un kompetenču līmenim (iepretim studiju kursā/mācību priekšmetā noteiktajam prasību līmenim) un vērtēšanas vadlīnijām un kritērijiem; - lektoru darbā tiek īstenota standartizācija; - katrai studiju programmai ir studējošo vērtēšanas un iekšējās novērtēšanas (auditu) plāni; - studējošo vērtēšana ir piemērota; - Koledžā ir efektīva studējošo sasniegumu uzskaites un protokolēšanas sistēma; - ir pieejami precīzi visu veikto iekšējo novērtēšanu protokoli; - pierādījumi studējošā vērtējumam ir pietiekami, autentiski, derīgi un konsekventi; - viņu pašu novērtēšanas rezultāti (lēmumi) tiek ņemti vērā studiju kursu mācīšanās; - tiek iesaistīti visos apelācijas posmos.
4.	Vērtētāji/ lektori	<ul style="list-style-type: none"> - izprot studiju programmai izvirzītos mērķus (iegūstamās zināšanas, prasmes, kompetences, mācīšanas metodes un novērtēšanas metodes un kritērijus) un <i>Pearson Education</i> kvalitātes prasības; - vienojas par studējošo novērtēšanas un iekšējās novērtēšanas plānu katrā studiju kursā/mācību priekšmetā; - sekmē efektīvu mācīšanos, lai studenti varētu apgūt zināšanas un prasmes, kas nepieciešamas profesionālās kvalifikācijas iegūšanai;

		<ul style="list-style-type: none"> - plāno studējošo novērtēšanas pasākumus, kas mudina studējošos sagatavot darbus, kas atbilst studiju (mācīšanās) rezultātiem un vērtēšanas kritērijiem; - nodrošina formatīvo vērtēšanu (atgriezenisko saiti) par studējošā darbu, nosakot tās jomas/jautājumus, kur vajadzīgi uzlabojumi, un atzīstot sasniegumus; - mazina plaģiātisma iespējas un nodrošināt studējošo darbu autentiskumu; - sniedz summatīvo vērtējumu par studējošo iesniegtajiem darbiem, pārbaudot to autentiskumu un atbilstību noteiktajam prasību līmenim, vērtēšanas kritērijiem un studiju kursa/mācību priekšmeta saturam; - akurāti un precīzi atspoguļo un noformē summatīvo vērtējumu studiju kursa dokumentācijā; - ņem vērā Iekšējo vērtētāju ieteikumus.
--	--	---

Iekšējās kvalitātes kontroles dokumenti, to saglabāšana un uzglabāšana Koledžā

Lai process būtu efektīvs, iekšējās novērtēšanas komandai jābūt labi organizētai un tai pārbaužu laikā iegūtā informācija jānoformē atbilstoši *Pearson Education* prasībām un jāuzglabā. *Pearson Education* kvalitātes vadības politika paredz informācijas uzglabāšanu 3 gadus. Par iekšējās kvalitātes kontroles dokumentācijas uzglabāšanu atbild Studiju programmas vadītājs (**atbilst *BTEC 12.pamatprincipam***).

Galvenie oficiālie dokumenti ir (dokumentu paraugi pievienoti pielikumā):

- pārbaudījumu dokumentācija (uzdotā darba apraksts);
- studējošo/izglītojamo apliecinājumi par patstāvīgi izpildīto pārbaudes darbu (uzdotā darba titullapa);
- lektora (vērtētāja) izliktais vērtējums un atgriezeniskā saite studējošajiem/izglītojamajiem (vērtējuma apkopojums un pasniedzēja komentārs);
- lektoru izstrādātu pārbaudes darbu pārbaude (uzdotā darba apraksta pārbaudes veidlapa);
- lektoru izlikto vērtējumu pārbaude (angl. *Internal verification – of Assessment decisions*).

Koledžas pienākums ir saglabāt:

- pierādījumus (angl. *evidence*) par studējošā/izglītojamā darbiem vismaz 15 nedēļas pēc diploma izsniegšanas;
- dokumentāciju par studējošajam/izglītojamajam izliktajiem vērtējumiem, kā arī iekšējās kvalitātes kontroles (pārbaužu) dokumentāciju vismaz 3 gadus pēc diploma izsniegšanas.

Studējošo un mācību spēku līdzdalība iekšējā kvalitātes novērtēšanā

Viena no *Pearson Education* standarta pamatprasībām ir studējošo apmierinātības vērtēšana, kas tieši izriet no Ministru Kabineta 2015.gada 14.jūlija noteikumos Nr.407 „Augstskolu, koledžu un studiju virzienu akreditācijas noteikumi”

noteikto par studentu, absolventu un darba devēju aptauju rezultātu izmantošanu ikgadējā, kā arī nepārtrauktā studiju programmu kvalitātes uzraudzībā.

Lai sekmētu mācīšanas un mācīšanās (angl. *teaching and learning*) kvalitāti un pieredzi, būtiska ir atgriezeniskā saite no studējošajiem. Tā parasti augstākās izglītības iestādēs, arī Koledžā, tiek nodrošināta ar **anketēšanas** palīdzību. Saskaņā ar labo praksi, studējošo aptaujas ir ierasts un nozīmīgs kvalitātes vadības sistēmas elements un izglītības kvalitātes nodrošināšanas process. Aptauju mērķis ir analizēt studējošo pieredzi. Tā ir arī laba platforma sadarbībai un studējošo iesaistīšanai studiju programmu īstenošanai un to pilnveidošanai atbilstoši studējošo vajadzībām.

Studējošo/izglītojamo viedokli var iegūt gan formāli, gan neformāli un abos šajos saziņas veidos iegūtā informācija ir vienlīdz vērtīga. Saskaņā ar *Pearson Education* prasībām, studējošie/izglītojamie katra mācību gada beigās sniedz savu viedokli par mācībām, aizpildot **ikgadēju studentu aptaujas anketu**.

Studiju programmas apguves kvalitātes uzraudzībai Studiju daļa sadarbībā ar Studiju servisu veic šādas aptaujas par studiju norisi un mācīšanas un mācīšanās pieredzi:⁴¹

1. studējošo vispārējās apmierinātības aptauja (katra semestra beigās, rakstiska, anonīma aptauja);
2. lektoru novērtēšanas aptauja (novērtējumu sniedz studējošie ne retāk kā reizi gadā, rakstiska, anonīma aptauja);
3. studējošā prakses vietas izvērtējums (sagatavo studējošais, gatavojot prakses pārskatu).

Koledžas mācību spēki, savukārt, anketās analizē īstenoto apmācību norisi un organizāciju, kā arī studējošo sekmes un prasmes. Lektori savus novērojumus un secinājumus atspoguļo sekojošās anketās:

1. lektoru pašnovērtējums (ne retāk kā reizi gadā, rakstisks);
2. studiju rezultātu izvērtējums (katra semestra beigās, studiju rezultātu izvērtēšanas komisijas sēdē);
3. praktika raksturojums (sagatavo prakses vadītājs prakses vietā).

Nozīmīgu informāciju par studiju programmas kvalitāti un atbilstību darba tirgus vajadzībām var sniegt Koledžas absolventi. Tādēļ rudenī (pēc studiju programmas absolvēšanas) Koledža sazinās ar absolventiem un lūdz tiem aizpildīt **Absolventu anketu**. Tas ļauj novērtēt studiju laikā iegūto zināšanu lietderību darba tirgū un iegūt informāciju par studējošo profesionālajām darba gaitām vai turpmākajām studijām.

Pēc informācijas iegūšanas Studiju daļa sadarbībā ar Studentu servisu veic aptauju rezultātu apkopošanu un analīzi. Aptauju rezultāti tiek prezentēti Koledžas Padomes sēdē un iekļauti Koledžas gadagrāmatā. Direktors izstrādā **Rīcības plānu aptaujās atklāto nepilnību novēršanai** nākamajā mācību gadā. Rīcības plāns tiek iekļauts kārtējā mācību gada Darba plānā.⁴²

Anketas izstrādātas tā, lai anketēšanas rezultātā iegūtā informācija ir lietderīga un izmērāma un lai tās apstrādes rezultāti var palīdzēt uzlabot studiju kvalitāti un tās nodrošināšanas procesu/sistēmu. Koledža katru gadu izvērtē anketēšanas laikā iegūtos rezultātus un pieņem lēmumu par nepieciešamajiem uzlabojumiem studiju kvalitātes nodrošināšanai. Koledžas anketēšana ir anonīma. Jāatzīmē, ka saskaņā ar *Pearson*

⁴¹ 2016.gada 21.decembra "Studiju procesa plānošanas un uzraudzības kārtība "HOTEL SCHOOL" Viesnīcu biznesa koledžā" Nr. 4-21/12, 2.3.punkts.

⁴² 2016.gada 21.decembra "Studiju procesa plānošanas un uzraudzības kārtība "HOTEL SCHOOL" Viesnīcu biznesa koledžā" Nr. 4-21/12, 2.4.punkts.

Education kvalitātes vadības nosacījumiem, Koledžas studējošo anketēšanas laikā iegūtie rezultāti tiek nosūtīti *Pearson Education* ekspertiem.

6. Ārējais kvalitātes audits

Kvalitātes nodrošināšanas (angl. *quality assurance*) priekšnosacījums ir procesu caurspīdīgums un pārredzamība (skat. Tabulā 6.1. dažādas ar kvalitātes vadību saistītās definīcijas). Tas veido akadēmisko (mācīšanas, studiju programmas utt.) kvalitāti, kā arī ļauj izglītības kvalitāti vērtēt objektīvi. Vienlaikus, arī pašai kvalitātes nodrošināšanai ir jābūt caurspīdīgai, ar to saprotot, ka kvalitātes vērtēšanas laikā iegūtie rezultāti ir pieejami visām iesaistītajām pusēm un apspriežami. Šāda pieeja sekmē izglītības kvalitātes uzlabošanu, tā rada iespēju nepārtraukti pielāgot un mainīt pasākumus studiju programmas apgūvē, ar mērķi uzlabot studiju kvalitāti.

Tabula 6.1.

Kvalitātes kontrole attiecas uz pārbaudes procedūrām (gan formālām, gan neformālām), ko iestādes izmanto, lai uzraudzītu kvalitāti un standartus, turklāt atbilstoši paredzētajām procedūrām un apmierinošā kvalitātē.

Kvalitātes novērtēšana ir ārējās novērtēšanas process, ko augstākās izglītības iestādē veic ārēja izglītības kvalitātes iestāde, īpašu uzmanību pievēršot studējošo un izglītojamo mācīšanās pieredzes kvalitātei.

Kvalitātes audits ir process, izskatot iestādes procedūras kvalitātes un standartu nodrošināšanai, un to, vai pasākumi ir īstenoti efektīvi un sasniedz izvirzītos mērķus.

Saskaņā ar starptautisko praksi, tieši ārējie auditi un sadarbība ar darba devējiem var sniegt lielu ieguldījumu valsts noteikto akadēmisko un profesionālo standartu noteikšanā, īstenošanā un uzturēšanā augstākās izglītības iestādē.

Koledža ik gadu iziet **ārējo kvalitātes auditu**, tai skaitā, lai apliecinātu savu *BTEC Approved Center* statusu (**atbilst BTEC 13.pamatprincipam**).⁴³ Auditū veic neatkarīgi eksperti no Lielbritānijas, kuri pārstāv *Pearson Education* – Lielbritānijas un pasaules lielāko eksaminācijas institūciju, kas piedāvā akadēmiskās (*Edexcel*) un profesionālās (*BTEC, LCCI*) izglītības programmas un to ietvaros iegūto zināšanu un prasmju testēšanu. Tā kā Koledža ne tikai īsteno studiju programmas atbilstoši *BTEC* profesionālās augstākās izglītības standartam, bet arī ir ieguvusi centra statusu, tad *Pearson Education* neatkarīgais eksperts/auditors (angl. *External Examiner*) pārbauda ne tikai izglītības kvalitātes nodrošināšanu (angl. *delivery*) un vērtēšanu, bet arī Koledžas resursus. Kopš 2013.gada *Pearson Education* eksperti Koledžā veikuši auditu 5 (piecas) reizes.⁴⁴

Pearson Education izglītības kvalitātes novērtēšanu citās valstīs veic atbilstoši tādiem pašiem principiem un metodēm, kādas tā piemēro Lielbritānijas augstākās izglītības iestādēs. **Tādējādi Koledža Latvijā sniedz tādu 1.līmeņa profesionālo augstāko izglītību, kas atbilst Eiropā un starptautiskā mērogā atzītiem augstajiem kvalitātes standartiem.** *Pearson Education* auditā izmanto šādas izglītības kvalitātes novērtēšanas metodes:

- salīdzināšana ar citām līdzīgām Eiropas un pasaules augstākās izglītības iestādēm un studiju programmām (angl. *peer review*);
- uz pierādījumiem balstīts process (angl. *evidence-based process*);

⁴³ *BTEC Approved Center* statuss iegūts 2012.gadā.

⁴⁴ 2016. gada 24. maijā – eksperts *Peter Trigg*, 2015.gada 16.jūnijā – eksperts *Allan N. Gaunt*, 2014.gada 15.aprīlī – eksperts *James Heagney*, 2013.gada 10.decembrī- eksperts *James Heagney*.

- *Pearson Education* nodrošina informatīvu dokumentu (angl. *briefing document*), kurā apraksta savus noteikumus.

Audits parasti ilgst 1-2 dienas. Šīs vizītes laikā ārējais auditors (angl. *External Examiner*) tiek ar Koledžas administrācijas pārstāvjiem, ar akadēmisko personālu un ar studējošajiem/izglītojamajiem, lai pārrunātu ar izglītības procesa organizāciju un to faktisko norisi saistītus jautājumus.

Ārējā audita laikā Koledža demonstrē, ka:

- Koledžai ir nepieciešamie materiāltehniskie un cilvēkresursi, lai īstenotu efektīvu kvalitātes nodrošināšanu un vērtēšanu;
- Koledža izprot neatkarīga (ārējā) novērtējuma nozīmīgumu un piekrīt ievērot ārējā audita laikā iegūtās rekomendācijas;
- Koledžai ir spēcīga iekšējās kvalitātes novērtēšanas sistēma un šim nolūkam atbilstoša novērtēšanas dokumentācija;
- Koledžā ir izveidota sistēma, kas iekšēji pārbauda novērtēšanas laikā pieņemtos lēmumus, lai nodrošinātu, ka pieņemtie lēmumi ir standartizēti.

Ārējā audita laikā Koledžai ir iespēja iesniegt pierādījumus par tās īstenotās kvalitātes nodrošināšanas sistēmas piemērotību un atbilstību Koledžas mērķiem un uzdevumiem. Praktiski tas nozīmē informācijas sniegšanu neatkarīgajam ekspertam par šādiem ar studiju īstenošanu saistītiem jautājumiem: studentu reģistrācija, apelācijas, studējošo vērtēšana un procesu standartizācija. *Pearson Education* auditi īpašu uzmanību pievērš arī kvalitātes nodrošināšanas sistēmas efektivitātei.

Koledžai neatkarīgais vērtētājs ir arī jāinformē par Koledžas organizatoriskajiem procesiem, praksi un akadēmiskajiem noteikumiem/prasībām.

Tāpat neatkarīgais eksperts veic dokumentu pārbaudi. Tiek pārbaudīts pilns Koledžas dokumentu aprites cikls, sākot ar Koledžas darbību regulējošajiem iekšējiem normatīvajiem aktiem un beidzot ar studējošo darbiem. Neatkarīgais eksperts tos pēc nejausības principa izvēlas no studējošo *Portfolio*.

Audita laikā ārējais auditors (neatkarīgais eksperts) iepazīstas ar Koledžas:

- studējošo/izglītojamo sarakstu, kas tiks salīdzināts ar *on-line* sistēmā reģistrētajiem studējošajiem/izglītojamajiem;
- studējošo/izglītojamo novērtēšanas rezultātiem un tiem sniegto atbilstošu atgriezenisko saiti;
- studējošā/izglītojamā parakstītu un datētu autentiskuma deklarāciju;
- vērtētāja apstiprinājumu, ka darbs ir autentisks, tas ir attiecīgā studējošā/izglītojamā paša izstrādāts darbs;
- personāla CV un katra lektora/darbinieka pasniegto un vērtēto studiju kursu/mācību priekšmetu sarakstu.

Koledža katru gadu sagatavo *Gada programmas uzraudzības pārskatu* (angl. *Annual Programme Monitoring Review*), kurā analizē un atspoguļo informāciju par iepriekšējo mācību gadu. *Pearson Education* ne tikai identificē problēmas, bet arī dalās un iepazīstina ar labo praksi un sniedz cita veida atbalstu Koledžai izglītības kvalitātes nodrošināšanai.

Vizītes noslēgumā *Pearson Education* auditors sniedz formālu (mutisku) atgriezenisko saiti, sniedzot kopsavilkumu par veikto auditu un norādot nepieciešamos pasākumus izglītības kvalitātes pilnveidošanai un uzlabošanai. Tādēļ svarīgi jau savlaicīgi paredzēt laiku, secinājumu un ieteikumu apspriešanai. Atgriezeniskā saite var sevī ietvert arī dialogu ar Koledžas vadību, lai ar to varētu panākt savstarpēju vienošanos par turpmāko nepieciešamo darbību (angl. *action points*). Šim nolūkam

ieteicams, ka sanāksmē ar *Pearson Education* (ārējo) auditoru piedalās vismaz viens Koledžas vadības pārstāvis. Neatkarīgais vērtētājs vizītes laikā var sniegt atbalstu un norādījumus Koledžas personālam.

10 dienu laikā pēc šīs tikšanās tiek sagatavots un Koledžai nosūtīts Novērtējuma ziņojums, kurš satur izvērstu informāciju par tiem jautājumiem, par kuriem tika sniegta atgriezeniskā saite un kas tika apspriesti tikšanās laikā (skat Tabulu 6.2.).

Ziņojumā *Pearson Education* neatkarīgais vērtētājs:

- atspoguļos studiju programmas statusu un kvalitāti;
- izvērtēs vizītes laikā pārbaudītos materiālus (dokumentāciju) un procesus;
- norādīs uz turpmākām darbībām/pasākumiem studiju programmas kvalitātes uzlabošanai;
- izdarīs secinājumus par studējošo sniegumu (sasniegumu) kvalitāti.

Tāpat ziņojumā neatkarīgais eksperts atspoguļo, cik lielā mērā Koledžas darbība atbilst *BTEC* kvalitātes vadības standartiem. Balstoties uz šo ziņojumu, tiek noteikts, vai Koledža var saglabāt *BTEC Approved Center* statusu. Līdz šim visos piecos ekspertu ziņojumos par kvalitātes vadību Koledžā ir sniegts pozitīvs vērtējums. Ziņojumi glabājās un ar to saturu var iepazīties Koledžas Studiju daļā.

Gadījumā, ja Koledža nepiekrīt *Pearson Education* auditora vērtējumam (spriedumam), Koledža iesniedz oficiālu pieprasījumu apelācijas procesa uzsākšanai.

Ārkārtējos apstākļos, lēmumu par neatkarīgā eksaminētāja lēmums var tikt apstrīdēts, izmeklēts un lēmums var tikt atcelts.

Kvalitātes standartu pārbaude un ziņojuma struktūra

Tabula 6.2.

Ziņojuma sadaļa	Kas tiek vērtēts? (kādi izglītības kvalitāti apliecinoši pierādījumi ir nepieciešami)
Koledžas vadības sistēma	Efektīvi vadības procesi, kuru īstenošanai ir izstrādātas atbilstošas politikas un ir nepieciešamie resursi Studiju programmu pārskatīšana un studiju programmu īstenošanas efektivitātes uzraudzība (monitorings) Kā, balstoties uz studiju programmu pārskatīšanas rezultātiem, tiek veiktas izmaiņas studiju programmās Vai ir izstrādātas studiju programmu un studējošo rokasgrāmatas Notiekošās (iekšējās kvalitātes kontroles) sanāksmes un to norise (darbība)
Koledžas politikas un procedūras	Ir izstrādātas nepieciešamās politikas un procedūras un ir pierādījumi par to īstenošanu

Studējošo reģistrācija un studējošajiem sniegtais atbalsts	Tiek īstenoti tādi procesi, kas nodrošina, ka studējošo un izglītojamo reģistrācija un sertifikācija ir akurāta, un šo procesu uzraudzība ir efektīva
Studiju programmas īstenošana	<p>Pierādījumi, ka personālam ir nepieciešamā kvalifikācija, tie ir atbilstoši apmācīti un tiem ir nodrošināts studiju programmas kvalitatīvai īstenošanai nepieciešamais Koledžas atbalsts.</p> <p>Dokumentācija par Koledžas organizētām apmācībām, kuru mērķis ir informēt Koledžas personālu, jo īpaši lektorus, par <i>Pearson Education</i> kvalitātes prasībām</p> <p>Par studiju programmas īstenošanu atbildīgā Koledžas personāla sanāksmju biežums/regularitāte</p> <p>Vai ir vispārīga stratēģija, kas nodrošina, ka pieejamie mācīšanās resursu (angl. <i>learning resources</i>) ir atbilstoši pielietotajām mācīšanās stratēģijām un studējošo un izglītojamo profilam</p> <p>Vai ir studiju kursi, kas sekmē augstas kvalitātes studijas (mācīšanos)?</p> <p>Pierādījumi par studējošo un izglītojamo priekšstatiem par Koledžas sniegto izglītību</p>
Studējošo vērtēšana	Vai vērtēšana notiek atbilstoši noteiktajām prasībām
Iekšējā kvalitātes kontrole (vērtēšana)	Iekšējās kvalitātes kontroles organizēšana un kvalitāte
Novērtējuma izlase (angl. <i>assessment sampling</i>)	Veikto novērtējumu un secinājumu precizitāte

Koledža, savukārt, *Pearson Education* sniedz informāciju par ārējā vērtētāja darba kvalitāti, t.i., sagatavoto ziņojumu, sniegto vērtējumu, komunikācijas kultūru, atsaucību un profesionālismu. Atgriezeniskā saite no Koledžas tiek uzskatīta par daļu no *Pearson Education* kvalitātes uzraudzības procesa.

7. Sabiedrības informēšana un publiskā informācija

Saskaņā ar labo praksi, Koledža ievēro sekojošus principus attiecībā uz publiskās informācijas sniegšanu par Koledžas piedāvāto augstāko izglītību un studiju programmām:

1.principis: Informācija, kuru Koledža sniedz par sevi un par Koledžas piedāvātajām mācīšanās iespējām ir savlaicīgi, aktuāla, pārredzama, un ir vērsta uz attiecīgās auditorijas vajadzībām;

2.principis: Koledža ir atbildīga par informāciju, ko tā sniedz par Koledžas piedāvātajām augstākās izglītības iegūšanas iespējām. Tajā pašā laikā, Koledžai ir brīva izvēle attiecībā uz mehānismiem un medijiem, kurus tā izvēlas, lai šo informāciju nogādātu līdz mērķa auditorijai.

3.principis: Informācijai jābūt pieejamai un iegūstamai tajos informācijas sniegšanas kanālos, kuri ir tieši paredzēti attiecīgajai auditorijai un kur informācijas lietotāji to var pamatoti sagaidīt. Piemēram, Koledžas mājas lapā www.hotelschool.lv. Labā prakse paredz, ka tiek izmantoti dažādi informācijas sniegšanas formāti un veidi, maksimāli nodrošinot, ka informācija pieejamība dažādākām auditorijām.

4.principis: Koledžas sniegtajai informācijai ir jāsniedz godīgs un precīzs tās piedāvāto augstākās izglītības iegūšanas iespēju atspoguļojums.

8. Pielikumi

1. Uzdotā darba apraksta paraugs
2. Uzdotā darba titullapas paraugs
3. Vērtējuma apkopojuma un pasniedzēja komentāra veidlapas paraugs
4. Pasniedzēja uzdotā darba iekšējā audita veidlapas paraugs
5. Pasniedzēja izliktā vērtējuma iekšējā audita veidlapas paraugs

Uzdotā darba apraksts

Priekšmeta numurs un nosaukums	
Kvalifikācija	
Priekšmeta pasniegšanas laiks (no – līdz)	
Darba izpildes termiņš	
Pasniedzēja vārds	

Uzdotā darba nosaukums		
Uzdotā darba mērķis		
Scenārijs		
Uzdevums 1		
Uzdevums 2		
Liecību pārbaudes lapa	Liecību saraksts, kas tiek prasīts no studenta	Vai liecība iesniegta?
Uzdevums 1		
Uzdevums 2		
Informācijas avoti:		

Uzdotā darba titullapa

Kvalifikācija		Priekšmeta numurs un nosaukums	
Studenta vārds		Pasniedzēja vārds	
Darba uzdošanas datums	Darba izpildes termiņš	Darba iesniegšanas datums	

Uzdotā darba nosaukums	
-------------------------------	--

Kods	Kritēriju apraksti ieskaitei	Kods	Apliecini, ka Tu spēj:	Uzdevu ma Nr.	Liecība (Lpp.)
LO 1		1.1			
		1.2			
		1.3			
		1.4			
		1.5			
LO 2		2.1			
		2.2			
		2.3			
		2.4			
		2.5			
Kritēriju apraksti augstāka vērtējuma saņemšanai (ja veiksmīgi izpildīji ieskaites kritērijus)					
Kods	Apliecini, ka Tu spēj:			Uzdevu ma Nr.	Liecība (Lpp.)
M 1					
M 2					
D 1					
D 2					

Studenta apliecinājums	
Ar šo es apliecinu, ka esmu autors iesniegtajam darbam un visi darba izstrādei izmantotie informācijas avoti ir norādīti.	
Studenta paraksts:	Datums:

Vērtējuma apkopojums

Kvalifikācija		Pasniedzēja vārds	
Priekšmeta numurs un nosaukums		Studenta vārds	

Kritērija kods	Lai izpildītu šo kritēriju studentam jāpierāda, ka viņš spēj:	Izpildīts?
LO 1		
1.1		
1.2		
1.3		
LO 2		
2.1		
2.2		
2.3		
LO 3		
3.1		
3.2		
3.3		
LO 4		
4.1		
4.2		
4.3		

Augstāka vērtējuma saņemšanai studentam jāpierāda, ka viņš spēj:

Kritērija kods un apraksts	Izpildīts?	Kritērija kods un apraksts	Izpildīts?
M1: Piedāvāt un pielietot stratēģijas dažādu problēmu risināšanai		D1: Izmantot kritisko domāšanu, lai novērtētu paša paveikto un sniegtu ieteikumus sava snieguma uzlabošanai	
M2: Izvelēties (vai pašam piedāvāt) un pielietot korektas darba metodes		D2: Uzņemties atbildību par dažādu aktivitāšu organizēšanu un vadīšanu	
M3: Prezentēt patstāvīgas izpētes rezultātā gūtos secinājumus		D3: Demonstrēt kreatīvo domāšanu	

Pasniedzēja komentārs

Komentārs par pirmoreiz iesniegtā darba vērtējumu

Rīcības plāns, kas studentam jāpaveic, lai uzlabotu vērtējumu (norādot terminu, līdz kuram tiek pieņemti labojumi)

Komentārs par otrreiz iesniegtā darba vērtējumu (gala vērtējums)

Pasniedzēja paraksts		Datums	
Studenta paraksts		Datums	

Pasniedzēja uzdotā darba iekšējā audita veidlapa

Kvalifikācija			
Priekšmets			
Uzdotā darba nosaukums			
Pasniedzējs			
Iekšējā audita jautājumi			Piezīmes
Vai ir norādīts pareizs priekšmeta nosaukums?	Jā / Nē		
Vai ir norādīts pareizs apgūstāmās programmas / profesionālās kvalifikācijas nosaukums?	Jā / Nē		
Vai ir skaidra norāde uz darba izpildes gala termiņu?	Jā / Nē		
Vai uzdotais darbs aptver visas priekšmeta prasības vai tikai daļu?	Visas / Daļēji		
Vai ir uzskatīti sasniegtie mācīšanās rezultāti?	Jā / Nē		
Vai katrs uzdevums satur norādi, uz kuru/-iem mācīšanās rezultātu /-iem tas attiecas?	Jā / Nē		
Vai studenti spēj sasniegt vēlamu/-s mācīšanās rezultātu/-s, izpildot šos uzdevumus?	Jā / Nē		
Vai ir skaidrs, kādas liecības par uzdotā darba izpildi studentam ir jāiesniedz?	Jā / Nē		
Vai uzdevumos paredzētās aktivitātes ir atbilstošas mērķim?	Jā / Nē		
Vai piedāvātais scenārijs atbilst profesionālās darbības kontekstam?	Jā / Nē		
Vai lietotā valoda un skaidrojumi ir saprotami studentam?	Jā / Nē		
Vai uzdevumu izpildei atvēlēts pietiekoši laiks?	Jā / Nē		
Vai uzdoto darbu var izmantot vērtējuma izlikšanai?	Jā / Nē		
Vai uzdotā darba apraksts kopumā atbilst savam mērķim?	Jā / Nē		
* Ja ir atbilde "Nē", Iekšējais auditoris iesaka labojumus, kuri pasniedzējam jāveic darba aprakstā pirms tā uzdošanas studentiem. Iekšējam auditoram un pasniedzējam jāapliecina, ka labojumi ir veikti.			
Iekšējais auditoris			
Paraksts		Datums	

Nepieciešamie labojumi:			
Labojumi veikti:			
Pasniedzējs			
Paraksts		Datums	
Iekšējais auditors			
Paraksts		Datums	

Pasniedzēja izliktā vērtējuma iekšējā audita veidlapa

Kvalifikācija		Pasniedzējs	
Priekšmets			
Uzdotā darba nosaukums:			
Studenta vārds:			
Kādu vērtējumu pasniedzējs izlika?	Saskaņā ar Lielbritānijas vērtēšanas sistēmu?	Saskaņā ar Latvijas vērtēšanas sistēmu?	
Vai studenta iesniegtais darbs atbilst izliktajam vērtējumam?			
Vai studenta darbs tika vērtēts rūpīgi?			
Vai studentam sniegtais komentārs ir: <ul style="list-style-type: none"> • konstruktīvs • atbilstošs vērtēšanas kritērijiem • sniedz norādes uz iespējamam snieguma uzlabojumiem 			
Vai izliktais vērtējums jāpārskata?	Jā / Nē		
Pieņemtais lēmums (apstiprināt vērtējumu / lūgt pasniedzēju pārskatīt izlikto vērtējumu)			
Iekšējais auditors			
Paraksts		Datums	
Iekšējais auditors			
Apstiprinājums par veiktajām izmaiņām			
Pasniedzējs			
Paraksts		Datums	