

HOTEL SCHOOL

— ★ ★ ★ ★ ★ —

VIESNĪCU BIZNESĀ KOLEDŽĀ

„HOTEL SCHOOL” Viesnīcu biznesa koledža
Izglītības iestādes reģ. nr.: 3347802926, Adrese: Smilšu iela 3, Rīga, LV-1050
Tālr.: (+371) 67213037, e-pasts: info@hotelschool.lv, <http://www.hotelschool.lv>

APSTIPRINĀTA
„HOTEL SCHOOL” Viesnīcu biznesa koledžas
padomes sēdē 2021. gada 29. jūnijā
protokols 4-8/3

Rīgā, 2021. gada 1. jūlijā

Nr. 4-2/3

KVALIFIKĀCIJAS DARBA IZSTRĀDĀŠANAS UN AIZSTĀVĒŠANAS KĀRTĪBA **“HOTEL SCHOOL” VIESNĪCU BIZNESĀ KOLEDŽĀ**

Izstrādāta saskaņā ar
2001. gada 20. marta MK noteikumiem Nr.141
un “HOTEL SCHOOL” Viesnīcu biznesa koledžas
Studiju un pārbaudījumu kārtību.

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. Šī kārtība (turpmāk tekstā saukta Kārtība) reglamentē “HOTEL SCHOOL” Viesnīcu biznesa koledžas (turpmāk tekstā – Koledža) prasības kvalifikācijas darba (turpmāk tekstā saukts KD) tēmas un vadītāja apstiprināšanai, kvalifikācijas darba izstrādei, noformēšanai, iesniegšanai, priekšizstāvēšanai, aizstāvēšanai, vērtēšanai, apelācijas procedūrai, kā arī nosaka studējošā un KD vadītāja pienākumus un tiesības KD izstrādāšanas un aizstāvēšanas gaitā.
- 1.2. Studējošais KD izstrādā atbilstoši Ministru Kabineta 2001. gada 20. marta noteikumiem Nr. 141 “Noteikumi par pirmā līmeņa profesionālās augstākās izglītības valsts standartu” 14. punktu, Koledžas pirmā līmeņa profesionālās augstākās izglītības studiju programmas “Viesmīlības pakalpojumu organizēšana” studiju plānu un Koledžas Studiju un pārbaudījumu kārtības nr. 4-6/68 no 27. augusta 2019. gada 6.4. punktu.

2. KVALIFIKĀCIJAS DARBA TĒMAS UN VADĪTĀJA IZVĒLES UN APSTIPRINĀŠANAS KĀRTĪBA

- 2.1. KD tēmai jāatbilst pirmā līmeņa profesionālās augstākās izglītības studiju programmas "Viesmīlības pakalpojumu organizēšana" specifikai un Koledžas Zinātniski pētnieciskā darba stratēģijā definētiem prioritārajiem pētniecības virzieniem:
 - 2.1.1. **ilgtspējīga uzņēmējdarbība viesmīlībā;**
 - 2.1.2. **kvalitātes un finanšu vadība viesmīlībā;**
 - 2.1.3. **cilvēkresursu attīstība viesmīlībā;**
 - 2.1.4. **mūsdienu gastronomija;**
 - 2.1.5. **tehnoloģiskais progress un inovācijas viesmīlības jomā;**
 - 2.1.6. **viesmīlības uzņēmumu mārketingu un konkurētspēja.**
- 2.2. KD tēmai jāatbilst **lietišķā pētījuma**¹ raksturam.
- 2.3. Koledžas Direktors katra studiju gada sākumā apstiprina KD izstrādes un aizstāvēšanas termiņus un **potenciālo KD vadītāju sarakstu** no Koledžas akadēmiskā personāla vidus. Par KD vadītāju var būt tikai persona ar doktora vai maģistra grādu.
- 2.4. Katrs KD vadītājs izstrādā **sarakstu ar piedāvātām KD tēmām**, vadoties pēc šīs Kārtības 2.1. un 2.2. punktā minētā, kā arī ņemot vērā piedāvāto tēmu aktualitāti un lietišķā pētījuma novitāti. KD vadītāji piedāvāto tēmu sarakstus publicē Koledžas e-studiju vidē: www.e-hotelschool.lv.
- 2.5. Studējošais iepazīstas ar potenciālo KD vadītāju sarakstu un viņu piedāvāto KD tēmu sarakstu, izvēloties KD tēmu un vadītāju atbilstoši savām pētnieciskajām interesēm. **Studējošajam personīgi jāsaņemas ar potenciālo KD vadītāju**, lai vienotos par izvēlēto KD tēmu (klātienē vai tiešsaistes konsultāciju laikā, vai rakstot uz e-pastu).
- 2.6. Studējošais pēc saskaņojuma ar potenciālo KD vadītāju var grozīt vai izvēlēties citu KD tēmu, kas netika iepriekš iekļauta piedāvāto KD tēmu sarakstā, ciktāl tas nav pretrunā ar šajā kārtībā 2.1., 2.2. un 2.4. punktos minētajiem KD tēmu atbilstības kritērijiem.
- 2.7. Studējošais aizpilda **KD tēmas pieteikuma veidlapu** (turpmāk tekstā saukts Pieteikums), kuru ar KD vadītāja parakstu iesniedz Studiju daļā (**1. pielikums**). Studiju daļa nepieņem Pieteikumus bez studējošā un KD vadītāja paraksta.
- 2.8. Koledžas Direktors virza studējošo Pieteikumus apstiprināšanai Koledžas Padomes kārtējā sēdē. Gadījumā, ja Koledžas Padome pieņem lēmumu atteikt studējošā Pieteikuma apstiprināšanu tā neatbilstības šajā Kārtībā izvirzītajām prasībām dēļ, studējošajam, novēršot trūkumi, jāvērsas ar jaunu Pieteikumu Studiju daļā.
- 2.9. Ja pastāv tāda nepieciešamība, studējošais var mainīt KD tēmu vai KD vadītāju pēc Pieteikuma apstiprināšanas Koledžas Padomes sēdē. Šādā gadījumā studējošajam jāvērsas ar jaunu Pieteikumu Studiju daļā, klāt pievienojot rakstisku skaidrojumu par iemesliem apstiprinātās KD tēmas vai vadītāja maiņai. Studējošajam jāņem vērā, ka jauna Pieteikuma apstiprināšanai jāsaņemas kārtējā Koledžas Padomes sēde. Gadījumā, ja kārtējā Koledžas Padomes sēde plānotā pēc KD priekšizstāvēšanas vai

¹ Pētījumi, kuros pētījumu rezultāti tiek izmantoti, lai risinātu konkrētus uzdevumus. Lietišķos pētījumus raksturo iegūto rezultātu praktiskā pielietojamība, piemēram, uzlabot/pilnveidot noteiktus procesus/procedūras uzņēmumā, palielināt/veicināt pakalpojumu pārdošanu, noskaidrot viedokļus/attieksmes utt.

aizstāvēšanas datuma, studējošajam ar Koledžas Direktoru jāvienojas par kopējā studiju termiņa pagarināšanu, paredzot papildus studiju maksu.

3. KVALIFIKĀCIJAS DARBA IZSTRĀDES VADĪŠANA

- 3.1. KD vadītājs vada studējošā patstāvīgu pētniecisko darbu.
- 3.2. KD izstrāde ietver šādus posmus:
 - 3.2.1. **konsultācijas par KD izstrādi** – KD vadītājs iepazīstina studējošo ar lietišķā pētījuma metodiku un Koledžas izvirzītajām prasībām KD struktūrai, saturam un noformējumam;
 - 3.2.2. **pētījuma plāna sagatavošana** – studējošais izstrādā pētījuma plānu atbilstoši apstiprinātai KD tēmai un iesniedz to saskaņošanai KD vadītājam, nepieciešamības gadījumā studējošais korigē pētījuma plānu atbilstoši KD vadītāja norādījumiem;
 - 3.2.3. **pētījuma veikšana un KD izstrāde** – studējošais patstāvīgi veic pētījumu un izstrādā KD atbilstoši apstiprinātai tēmai un prasībām, regulāri atskaitās par paveikto KD vadītājam, uzrāda KD melnrakstu;
 - 3.2.4. **izstrādātā un noformēta KD iesniegšana** atbilstoši šīs Kārtības 4. un 5. punktam.
- 3.3. **KD vadītāja pienākumi:**
 - 3.3.1. sniegt konsultācijas par KD izstrādi;
 - 3.3.2. noteikt studējošajam atskaites terminus KD uzrādīšanai un / vai iesniegšanai KD vadītājam;
 - 3.3.3. izvērtēt studējošā KD saturu, atbilstību izvēlētajai tēmai un KD izstrādāšanas un noformēšanas prasībām;
 - 3.3.4. pārbaudīt KD plaģiātisma pazīmes un uzdot studējošajam novērst konstatēto plaģiātismu KD melnrakstā / tīrrakstā un ziņot Koledžas Direktoram, ja studējošais to atbilstoši KD vadītāja norādījumiem nenovērš;
 - 3.3.5. pēc KD tīrraksta saņemšanas no studējošā sagatavot un iesniegt Koledžas Studiju daļā **rakstisku KD vadītāja atsaukumi** (turpmāk tekstā saukta Atsauksme), kura ietver vērtējumu 10 ballu skalā un atzinumu par studējošā piedalīšanos aizstāvēšanā (**2. pielikums**).
- 3.4. **KD vadītāja tiesības:**
 - 3.4.1. atteikties vadīt studējošā KD, ja tam ir argumentēts pamatojums, piemēram, KD izstrādes un nodošanas termiņu vai noformējuma prasību neievērošana no studējošā puses, plaģiātisms un tml. Atteikuma pamatojums KD vadītājam jānoformē rakstiski un jāiesniedz Koledžas Direktoram;
 - 3.4.2. piedalīties KD priekšizstāvēšanā un aizstāvēšanā.
- 3.5. **Studējošā pienākumi:**
 - 3.5.1. ievērot KD izstrādes un noformēšanas prasības, iesniegšanas termiņus, priekšizstāvēšanas un aizstāvēšanas nosacījumus un termiņus, nepieļaut plaģiātismu KD, kā arī nekavējoties to novērst pēc pirmā KD vadītāja aizrādījuma;

3.5.2. sadarboties ar KD vadītāju, informējot par pētījuma gaitu un KD izstrādes posmiem, kā arī uzrādīt KD melnrakstu pēc KD vadītāja pieprasījuma.

3.6. Studējošā tiesības:

- 3.6.1. saņemt KD vadītāja konsultācijas par KD izstrādi, kā arī lūgt un saņemt citu nepieciešamo palīdzību un konsultācijas no Koledžas Studiju daļas par KD izstrādes un aizstāvēšanas neskaidrajiem jautājumiem;
- 3.6.2. mainīt KD tēmu un vadītāju, ievērojot šīs Kārtības 2.9. punktā minēto procedūru;
- 3.6.3. iesniegt apelācijas sūdzību par nepielaišanu pie KD priekšizstāvēšanas vai aizstāvēšanas, priekšizstāvēšanas vai aizstāvēšanas – valsts noslēguma pārbaudījuma norises kārtības pārkāpumiem vai par saņemtā vērtējuma apstrīdēšanu.

4. KVALIFIKĀCIJAS DARBA STRUKTŪRA

4.1. KD ir noteikta šāda **struktūra**:

- 4.1.1. Titullapa
- 4.1.2. Anotācija un atslēgvārdi latviešu valodā
- 4.1.3. Anotācija un atslēgvārdi angļu valodā
- 4.1.4. Satura rādītājs
- 4.1.5. Pateicības (ja nepieciešams)
- 4.1.6. Ievads
- 4.1.7. Teorētiskā daļa
- 4.1.8. Praktiskā (empīriskā) daļa
- 4.1.9. Secinājumi
- 4.1.10. Priekšlikumi
- 4.1.11. Terminu skaidrojums (ja nepieciešams)
- 4.1.12. Saīsinājumu saraksts (ja nepieciešams)
- 4.1.13. Izmantotās literatūras un avotu saraksts
- 4.1.14. Pielikumi (ja nepieciešams)
- 4.1.15. Dokumentārā lapa ar informāciju par darba aizstāvēšanu

4.2. Teksts uz **datorizdrukas eksemplāra cietā vāka** jānoformē atbilstoši paraugam (**3. pielikums**).

4.3. **Titullapa** ir KD pirmā lappuse. Tā ir darba sastāvdaļa, ko nenumurē, bet iekļauj kopējā lapu skaitā. Titullapu noformē atbilstoši paraugam saglabājot formatējumu (**4. pielikums**).

4.4. KD **anotācijai un atslēgvārdiem** jābūt latviešu un angļu valodā. Anotācijā sniedz īsu, loģiski sakārtotu pārskatu, kas atspoguļo darba būtību, īsi raksturo galvenos rezultātus un secinājumus, autors arī norāda atslēgvārdus (3 –7 termini). Anotācijas **ieteiktais apjoms ir 850 – 1000 rakstu zīmes** (ieskaitot atstarpes) (**5. pielikums**).

4.5. **Satura rādītājā** tiek iekļauti visi nodaļu un apakšnodaļu virsraksti ar numerāciju pareizajā secībā, kā arī norādīti lappušu numuri, kurās sākas KD nodaļas un apakšnodaļas. Satura rādītājā tiek iekļauts arī Ievads, Pateicības, Secinājumi,

Priekšlikumi, Terminu skaidrojums, Saīsinājumu saraksts, Izmantotās literatūras un avotu saraksts, Pielikumi **bez nodaļu numerācijas**. Satura rādītāju veido atbilstoši paraugam (**6. pielikums**).

- 4.6. **Pateicību** (ja nepieciešams) izsaka personām, kuras ir sniegušas organizatorisku un/vai finansiālu palīdzību materiālu vākšanā, kā arī metodiskus ieteikumus un morālo atbalstu KD izstrādē. Pateicību raksta lakonisku un lietišķu.
- 4.7. **Ievads** ietver KD tēmas pamatojumu un aktualitāti, izvēlētās problēmas aprakstu – pētījuma objektu un priekšmetu, lietišķā pētījuma mērķi un uzdevumus, pētījuma jautājumu vai hipotēzi, izvēlētās teorētiskās un empīriskās pētīšanas metodes, pētījuma datu apstrādes metodes, izmantotās literatūras un avotu uzskaitījumu, kā arī pētījuma laika vai citu ierobežojumu pamatojumu (ja nepieciešams).
 - 4.7.1. **Pētījuma mērķis** tiek noformulēts vienā teikumā, norādot sagaidāmo darba rezultātu un to, kāds būs šī darba piensums, kādi būs ieguvumi;
 - 4.7.2. **Pētījuma uzdevumi** ir precīzi un plānveidīgi definēti soļi, kas jāveic, lai sasniegtu pētījuma mērķi un atbildētu uz pētījuma jautājumiem vai pārbaudītu pētījuma hipotēzi:
 - 4.7.2.1. pētījuma aktualitātes un problēmas apzināšana;
 - 4.7.2.2. pētījuma plāna sagatavošana;
 - 4.7.2.3. nepieciešamā literatūras apraksta izveide;
 - 4.7.2.4. pētījuma veikšana;
 - 4.7.2.5. datu apstrāde;
 - 4.7.2.6. rezultātu izvērtēšana;
 - 4.7.2.7. secinājumu formulēšana;
 - 4.7.2.8. priekšlikumu un rekomendāciju izstrādāšana.
 - 4.7.3. **Pētījuma jautājumi** lielākoties ir atvērta tipa. Tos uzstāda atbilstoši pētījuma mērķim, atbildot uz pētījuma jautājumiem, būtu jāpasniedz arī pētījuma mērķis.
 - 4.7.4. **Pētījuma hipotēze** ir konkrēts darba autora pieņēmums par attiecīgo jautājumu. **Hipotēze tiek pārbaudīta**, kā rezultātā tā var apstiprināties, daļēji apstiprināties vai arī neapstiprināties. Katrai hipotēzei jābūt teorētiski pamatotai.
- 4.8. **Teorētiskā daļa** ietver **literatūras apskatu** – to veido KD nodaļas un apakšnodaļas, kur sistematizētā veidā sniegts pētījuma problēmas teorētiskais pamatojums, kā arī apkopota būtiskākā informācija un dati saistībā ar pētījuma tēmu. Par teorētiskā pētījuma avotiem kalpo:
 - 4.8.1. fundamentālie un zinātniskie pētījumi;
 - 4.8.2. Latvijas un citu valstu likumi un valdības lēmumi;
 - 4.8.3. vispārējā un speciālā literatūra;
 - 4.8.4. valsts statistikas dati;
 - 4.8.5. periodiskie izdevumi.
- 4.9. **Praktiskajā (empīriskajā) daļā** KD autors analizē **pētījuma datus un rezultātus**. Šīs nodaļas sākumā svarīgi īsumā pamatot izvēlēto pētījuma metodi, instrumentus un pētījuma dalībniekus:

- 4.9.1. pētījuma metožu izvēles pamatojums un apraksts;
 - 4.9.2. pētījuma bāzes apraksts;
 - 4.9.3. pētījuma norises apraksts;
 - 4.9.4. pētījuma kvalitatīvo un kvantitatīvo datu analīze un rezultāti.
- 4.10. **Praktiskajā (empīriskajā) daļā** autors pārbauda hipotēzi vai meklē atbildes uz pētījuma jautājumu/-iem **uz konkrētā viesmīlības uzņēmuma piemēra** un apliecina prasmi veikt empīrisku pētījumu, lietojot apgūtās teorētiskās zināšanas, prognozējot problēmas attīstības iespējas. Rezultāti tiek aprakstīti vai salīdzināti ar citiem pētījumiem vai iepriekš apskatīto teoriju. Par praktiskā pētījuma avotiem kalpo:
- 4.10.1. izvēlēta viesmīlības uzņēmuma vai organizācijas publicētie un nepublicētie materiāli un dati, tostarp finansiālie rādītāji un atskaites un tml.;
 - 4.10.2. autora veiktie speciālie apsekojumi, piemēram, aptauja, intervija.
- 4.11. **Secinājumu daļā** tiek secīgi izklāstīti autora secinājumi, ņemot vērā literatūras apskatu un teoriju, kā arī iegūtos pētījuma datus. Katru secinājumu lietderīgi izteikt **atsevišķa punkta vai rindkopas veidā**.
- 4.12. **Priekšlikumu daļā** KD autors izvirza **konkrētus ierosinājumus un rekomendācijas problēmas risināšanai**, balstoties uz pētījuma teorētiskajā un praktiskajā daļā gūtajiem datiem. Katru priekšlikumu lietderīgi izteikt **atsevišķa punkta vai rindkopas veidā**.
- 4.13. **Terminu skaidrojums** (ja nepieciešams) ir nepieciešams tad, ja darbā izmantoti vairāk nekā 10 termini, kurus būtiski skaidrot atsevišķi, nevis atbilstošā vietā pētījuma tekstā.
- 4.14. **Saīsinājumu saraksts** (ja nepieciešams) un to atšifrējums tiek veidots tad, ja darbā izmantoti ne mazāk kā 10 saīsinājumi, piemēram, Galvenie darbības rādītāji (turpmāk tekstā - GDR).
- 4.15. **Izmantotās literatūras un avotu sarakstā** tiek uzskaitīti avoti pēc kārtas latīņu alfabēta secībā, pēc tam norāda avotus kirilicas u.c. alfabēta secībā. **Avoti netiek numurēti**. Literatūras un citu avotu sarakstu izveido, ievērojot bibliogrāfijā pieņemtā avota norādes secību - **adaptēts stils "APA Style"**. Ja izmantotās literatūras un avotu sarakstā ir vairāki viena autora darbi, kas izdoti vienā un tajā pašā gadā, tad sarakstā un arī atsaucēs tekstā lieto šo darbu indeksu, piemēram, Krastiņa a; Krastiņa b.
- 4.16. KD izmantotās literatūras un citu avotu sarakstā norāda informāciju **atbilstoši paraugam (7. pielikums)**.
- 4.17. **Pielikumos** ievietojami palīgmateriāli, kuru atrašanās darba pamatdaļā nav nepieciešama. Pielikumi neietilpst darba pamatlappušu skaitā, bet pielikuma lapas ir jāiekļauj kopējā numerācijā.
- 4.18. Visi pielikumi ir **numurēti lapas augšējā labajā stūrī** ar arābu cipariem, un tiem ir virsraksti, kurus raksta aiz numura slīprakstā (*Italic*). Piemēram, "1. pielikums. *Aptaujas anketa*." Pielikuma lapas numurē, ņemot vērā darba iepriekšējās lapas.
- 4.19. **Pielikumā ievietotie attēli un tabulas ir jānumurē un jānoformē atbilstoši prasībām (9. pielikums)**. Pielikumos jānorāda arī atsauces, ja tādas nepieciešamas. Ja studiju darba pielikumā pievieno aptaujas anketu, tad jāpievieno tikai anketas paraugs. Nav nepieciešams pievienot visas aizpildītās anketas.

- 4.20. **Dokumentārā lapa** satur darba nosaukumu; autora galvojumu, ka darbs veikts patstāvīgi, ka darbā izmantoti tikai tajā norādītie informācijas avoti un ka darba elektroniskā kopija atbilst izdrukai; KD vadītāja atzinumu, vai darbs ir rekomendējams aizstāvēšanai; Koledžas Studiju daļas metodiķa atzīmi par darba saņemšanu, recenzenta datus (vārds, uzvārds, amats, zinātniskais/akadēmiskais grāds); priekš aizstāvēšanas komisijas lēmumu, valsts noslēguma pārbaudījuma komisijas sēdes datumu, protokola numuru un gala novērtējumu, aizstāvēšanas komisijas sekretāra parakstu un datumu (**8. pielikums**).

5. KVALIFIKĀCIJAS DARBA NOFORMĒJUMS

- 5.1. KD ir jāraksta **pareizā literārā valodā** un materiāla izklāstam jābūt skaidram, loģiskam, īsam un kodolīgam, izvairoties no liekvārdības un no daiļliteratūras stila izmantošanas. Kopumā jālieto **akadēmiskais valodas stils**, kas tiek raksturots šādi:
- 5.1.1. emocionāli neitrāli izteiksmes līdzekļi;
 - 5.1.2. formalizēta darba struktūra;
 - 5.1.3. iekļautas nozīmīgāko jēdzienu definīcijas;
 - 5.1.4. iekļauti nozarē lietojamie specifiskie termini, svešvārdi;
 - 5.1.5. iekļautas formulas, simboli vai grafiskās zīmes;
 - 5.1.6. darbā iekļautas tabulas, attēli, kopsavilkumi, kā arī lietoti saīsinājumi;
 - 5.1.7. atbilst noteiktiem principiem (struktūra un noformējums).
- 5.2. KD darba **apjoms** bez pielikumiem ir ne mazāk kā **40 lapaspuses un ne vairāk kā 50 lapaspuses**.
- 5.3. KD jāizstrādā un jāiesniedz studiju programmas apguves valodā (latviešu vai angļu) datorrakstā, uz A4 formāta lapām, no kurām apdrukāta viena lapaspuse. Lapas formatēšanas nosacījumi: **no augšas 20 mm; no apakšas 20 mm; no labās malas 20 mm; no kreisās malas 30 mm**.
- 5.4. Lappuses numuru norāda **lapas apakšā pa vidu**. Numerāciju sāk no titullapas, taču uz tās lapas numuru neraksta. Visi studiju darbi jāraksta **Times New Roman fontā**.
- 5.5. Studiju darba pamatteksam **lieto 12 punktu burtus**, savukārt nodaļu virsrakstiem burtu izmērs ir **14 punkti**.
- 5.6. Nodaļas un apakšnodaļas tiek **secīgi numurētas ar arābu cipariem**.
- 5.7. Satura radītājs, Ievads, Anotācijas, Pateicības, Secinājumi, Priekšlikumi, Terminu skaidrojums, Saīsinājumu saraksts, Izmantotās literatūras un avotu saraksts **netiek numurēti**.
- 5.8. Pielikumi **tiek numurēti no jauna sākot ar 1. pielikumu**. Pielikumiem ir jābūt minētiem KD teksta attiecīgajā daļā, pie kuras šis pielikums attiecas, piemēram, Skat. 1. pielikumu.
- 5.9. Pieņemts **numurēt pirmā, otrā un trešā līmeņa virsrakstus** (piemēram, 1., 1.1., 1.1.1.). Ceturtā līmeņa virsrakstus nenumurē.
- 5.10. **Virsrakstus raksta treknrakstā (bold)**. Pirmā līmeņa virsrakstus (piemēram, 1.nodaļa), t.sk. Saturs, Ievads, Secinājumi, Priekšlikumi, Izmantoto avotu saraksts un

Pielikumi, raksta centrēti. Otrā (piemēram, 1.1.) un trešā (1.1.1.) līmeņa virsrakstus raksta lapas kreisajā malā bez atstarpes.

- 5.11. Aiz katra virsraksta lieto **vienu tukšu rindu**. Aiz nodaļu un apakšnodaļu virsrakstiem punktu neliek.
- 5.12. **Jaunā lapā** sāk rakstīt **tikai nodaļas**. Apakšnodaļas secīgi seko viena otrai bez lappušu pārtraukumiem.
- 5.13. Atstarpes starp rindām pamattekstā – **1,5 rindas**. Katra jauna rindkopa jāsāk ar 1.0 cm atkāpi. Rindas ir jāizlīdzina (*Justify*).
- 5.14. **Lai svarīgāko informāciju būtu ērtāk uztvert**, to var grafiski izcelt, izmantojot šādus paņēmienus: kursīvu (*Italic*), trekninājumu (*Bold*), pasvītrojumu (*Underline*) un lielos burtus (*All Caps*).
- 5.15. Rakstot darbu **jāizmanto trešās personas forma** (piemēram, darba autore, darba autors).
- 5.16. **Vārdus nav ieteicams dalīt pārnešanai** jaunā rindā. Ja tas tomēr nepieciešams, ievēro attiecīgās valodas kultūras normas.
- 5.17. **Ilustratīvā materiāla noformēšana** - Ilustratīvie materiāli ir **attēli un tabulas**, un svarīgi ņemt vērā, ka to noformēšana atšķiras. Darbā ievieto tikai tādus attēlus un tabulas, uz kuriem ir atsauces tekstā, ko norāda iekavās – piemēram, (Skat. 1. attēlu).
- 5.18. Attēli un tabulas **jāievieto uzreiz pēc teksta**, kurā autors tās analizē. Attēlus un tabulas numurē, taču to numerācijas ir atsevišķas. Attēlu virsrakstus novieto zem tiem. Tabulu virsrakstus novieto virs tām. Tabulu un attēlu nosaukumus raksta slīprakstā un tos izlīdzina pēc kreisās malas. **Izmanto 11 punktu burtu izmēru**. Aiz tabulu un attēlu virsrakstiem punktu neliek. Ja darba autors tabulas un attēlus savā darbā izmanto no citiem avotiem, un ja tās nav paša veidotas, obligāti **jānorāda izmantotais avots**, izmantojot atsauču noformēšanas nosacījumus (**9. pielikums**).
- 5.19. **Citātu noformēšana**. Rakstot KD, drīkst izmantot citātus, taču **nav ieteicams tos lietot pārmērīgi**. Citāti izmantojami tikai tad, ja tie ir nozīmīgi un ja tie ir nepieciešami precīzākam pamatojumam vai problēmas ilustrācijai. **Citāti ir jāliek pēdējās, un tiem ir pilnībā jāatbilst oriģinālam tekstam**, kā arī jānorāda citāta autors un gads. Ja garākā citātā kādu daļu no teksta izlaiž, tad to atzīmē ar divpunkti. Visi izmantotie avoti ir jāuzrāda izmantoto avotu sarakstā.
- 5.20. **Atsauces izmanto šādos gadījumos**: tekstā minēts citāts, sniegta citos pētījumos aprakstītā kvantitatīvā vai kvalitatīvā informācija (skaitliska informācija, attēli) vai ir analizēti kādas personas vai personu uzskati, kas ir atrodami konkrētos avotos. Atsauces tekstā norādāmas **uzreiz aiz teikuma vai rindkopas**. Ja nepieciešams, atsauci var ievietot arī teikuma vidū.
 - 5.20.1. **Ja darbam ir viens autors** un darbs tiek pārstāstīts, atsaucē norāda autora uzvārdu un aiz komata izmantotā avota izdošanas gadu: (Krastiņa, 2012).
 - 5.20.2. **Ja darbam ir vairāki autori**, tad atsauci, atkarībā no autoru skaita, norāda šādi: 2 autori: (Krastiņa un Liepa, 2019); - 3 autori: (Krastiņa, Liepa un Zariņa, 2020); - 4 un vairāk autoru: (Krastiņa u.c., 2018).

- 5.20.3. **Ja darbs ir uzrakstīts angļu valodā**, tad autoru uzvārdus atdala ar simbolu “&”: 2 autori: (Church & Bold, 2009); 3 autori: (Church, Bold & Miles, 2019); 4 autori: (Church et al., 2019).
- 5.20.4. **Autora uzvārdu norāda oriģinālvalodā**, piemēram: angļu valodā (Church, 2017); krievu valodā (Гогол, 2019). Ja tehnisku iemeslu dēļ nav iespējams norādīt oriģinālvalodā (piemēram, krievu valodā), drīkst atveidot arī ar latīņu burtiem: (Gogol, 2019).
- 5.20.5. Ja izmanto **viena un tā pašā autora vairākus darbus**, kas izdoti vienā un tajā pašā gadā, tad atsaucē un izmantoto avotu sarakstā gadskaitlim pievieno mazos burtus augošā alfabēta secībā: (Krastiņa, 2019a), (Krastiņa, 2019b).
- 5.20.6. Var būt gadījumi, **kad viena un tā pati doma tiek atspoguļota dažādu autoru darbos**. Tad darbus ievieto vienā un tajā pašā atsaucē, atdalot ar semikolu: (Krastiņa, 2019; Church, 2017).
- 5.20.7. **Ja avotam nav zināms autors**, tad norāda darba saīsinātu nosaukumu pēdiņās: (“Viesmīlības industrijas tendences mūsdienās,” 2020).
- 5.20.8. **Ja darbam nav zināms izdošanas gads**, tad gada skaitļa vietā var norādīt “n.d.” (“nav datuma”). Taču vienmēr vēlams noskaidrot izdošanas datumu, jo būtiski zināt laika posmu, par kuru šī informācija ir minēta. Piemēram: (Krastiņa, n.d.)
- 5.20.9. **Ja darba autors ir organizācija, asociācija vai valsts institūcija**, tad atsaucē autora vietā norāda tās pilnu nosaukumu. Lietojot atkārtoti šo pašu atsauci, drīkst izmantot saīsinājumu. Piemēram, (Tūrisma attīstības valsts aģentūra, 2020), norādot pirmo reizi, (TAVA, 2020), norādot atkārtoti.
- 5.20.10. **Atsauces uz internetā ievietoto informāciju**, kurā ir atbilstošie bibliogrāfiskie rādītāji (autors, raksta un izdevuma nosaukums, izdošanas gads u.tml.), noformē līdzīgi kā atsaucēm uz citiem avotiem.
- 5.20.11. **Tiešsaistes vietnes, kurām nav norādīti bibliogrāfiskie rādītāji**, nav ieteicamas izmantošanai KD izstrādē. Ja pastāv tāda nepieciešamība, tad autors norāda tiešsaistes vietnes pilnu nosaukumu un gadu, ja gads nav zināms, tad gada skaitļa vietā var norādīt “n.d.” (“nav datuma”).

6. KVALIFIKĀCIJAS DARBA IESNIEGŠANA

- 6.1. KD iesniegšanas termiņu nosaka Koledžas Studiju daļa, to publicējot Koledžas e-studiju vidē: www.e-hotelschool.lv ne vēlāk kā 2 mēnešus iepriekš. KD iesniegšanas termiņš nedrīkst būt vēlāk kā 3 darba dienas līdz KD priekšizstāvēšanas norises datumam.
- 6.2. Studējošais KD tīrrakstu sagatavo un iesniedz līdz noteiktajam termiņam 2 veidos:
- 6.2.1. vienā cietajos vākos iesietā datorizdrukas eksemplārā, kuru paraksta studējošais un KD vadītājs, iesniedz Studiju daļā;

- 6.2.2. elektroniskas kopijas veidā, kuru augšupielādē Koledžas e-studiju vidē www.e-hotelschool.lv (sadaļā "DIPLOMA PAPER SUBMISSION"), bez parakstiem. Elektronisko kopiju saglabā ar nosaukumu, kuru veido studējoša uzvārds, vārds un grupas numurs, piemēram: *Ozolins_Juris_VPO5-R/2019*. Nosaukumu veido bez diakritiskajām zīmēm (garumzīmēm, mīkstinājuma zīmēm un šņāceņu apzīmējumiem).
- 6.3. Pieņemot KD, Koledžas Studiju daļas metodiķis pārbauda, vai KD elektroniskā kopija ir ielādēta Koledžas e-studiju vidē, un ar savu parakstu dokumentārajā lapā apliecina KD cietajos vākos iesietā datorizdrukas eksemplāra saņemšanu.
- 6.4. Ja KD satur komercnoslēpumu (atbilstoši Komerclikuma 19. pantā noteiktajām komercnoslēpuma pazīmēm), studējošais kopā ar KD Studiju daļā iesniedz Koledžas Direktoram adresētu rakstisku iesniegumu ar lūgumu darbu nepublicēt.
- 6.5. Pēc iesniegšanas KD elektroniskās kopijas ir pieejamas KD vadītājiem, Priekšizstāvēšanas komisijas locekļiem, recenzentiem un Valsts noslēguma pārbaudījuma komisijas locekļiem.
- 6.6. KD vadītāja pienākums ne vēlāk kā 3 darba dienas pēc KD nodošanas termiņa beigām sagatavot un iesniegt Koledžas Studiju daļā rakstisku Atsauksmi (**2. pielikums**).
- 6.7. KD, kuri tiek iesniegti pēc termiņa, tiek aplikti ar soda naudu (atbilstoši spēkā esošiem Noteikumiem par studiju maksas un citu pakalpojumu apmaksas kārtību) vai arī netiek pieņemti, un to vērtēšana tiek pārcelta uz nākamo periodu. Lēmumu par to pieņem Koledžas Direktors, ņemot vērā studiju kalendārajā grafikā noteiktos KD priekšizstāvēšanas un aizstāvēšanas termiņus.

7. KVALIFIKĀCIJAS DARBA PRIEKŠAIZSTĀVĒŠANA

- 7.1. KD priekšizstāvēšana tiek organizēta ar mērķi pārliecināties par studējošā spējām aizstāvēt izstrādāto KD.
- 7.2. KD priekšizstāvēšanā piedalās visi studējošie, kuri ir iesnieguši KD, tostarp var piedalīties arī tie studējošie, kuru KD vadītāji nerekomendēja aizstāvēšanai. Studējošā prombūtne (arī attaisnota iemesla dēļ) tiek uzskatīta par kavējumu un ir iemesls studējošā nepielaišanai pie aizstāvēšanas.
- 7.3. KD priekšizstāvēšanu organizē Studiju daļa, Koledžas e-studiju vidē: www.e-hotelschool.lv publicējot oficiālo paziņojumu par tās norises datumu un formu (klātienē vai tiešsaistē) ne vēlāk kā **1 mēnesi iepriekš**. Priekšizstāvēšanas norises datums nedrīkst būt vēlāk kā **7 darba dienas līdz aizstāvēšanas norises datumam**. Detalizēts priekšizstāvēšanas norises plāns, kurš iekļauj informāciju par studējošo uzstāšanās secību un laikiem, tiek sagatavots un publicēts ne vēlāk kā **1 dienu iepriekš**.
- 7.4. KD priekšizstāvēšanu vērtē Koledžas Direktora norīkota komisija, kuras sastāvā ir ne mazāk kā 3 locekļi - Koledžas akadēmiskā personāla pārstāvji. Rīkojumā atsevišķi norāda komisijas priekšsēdētāju, kurš atbild par sēdes vadīšanu, un sekretāru (no apstiprināto komisijas locekļu vidus), kurš atbild par priekšizstāvēšanas protokola sagatavošanu un nodošanu Studiju daļā.

- 7.5. KD priekšizstāvēšanā studējošais prezentē izstrādāto KD – veiktā lietišķā pētījuma aktualitāti, teorētisko pamatojumu, izmantoto lietišķā pētījuma metodi, secinājumus un galvenos priekšlikumus. Prezentācijā studējošajam jāizmanto iepriekš sagatavoti MS PowerPoint formāta slaidi – ieteicams izmantot Koledžas apstiprinātu prezentācijas noformējuma šablonu. Studējošā uzstāšanās var ilgt **līdz 10 minūtēm**, tad seko laiks jautājumiem.
- 7.6. Priekšizstāvēšanas komisija noklausās studējošā prezentāciju, kā arī iepazīstas ar studējošā iesniegtā KD datorizdrukas eksemplāru vai elektronisko kopiju, izvērtējot gan studējošā iesniegtā KD saturu, struktūras un noformējuma atbilstību Koledžas prasībām, gan studējošā prasmi argumentēt savu viedokli un atbildēt uz jautājumiem. KD priekšizstāvēšanas rezultātā tiek pieņemts **lēmums par studējošā pielaišanu** valsts noslēguma pārbaudījumam – KD aizstāvēšanai.
- 7.7. KD priekšizstāvēšanas komisijas lēmumu noformē **protokola veidā (10. pielikums)**, tajā norādot, kuri studējošie ir pielaisti aizstāvēšanai, un kuri nav, papildus iekļaujot īsu pamatojumu un / vai ieteikumus. **Negatīva lēmuma gadījumā** studējošajam tiek izvirzītas prasības, kuras jāizpilda, lai saņemtu pielaišanu. Komisija nosaka konkrētu termiņu, līdz kuram studējošajam ir iespēja šīs prasības izpildīt.
- 7.8. Pēc sēdes beigām KD priekšizstāvēšanas komisijas priekšsēdētājs paziņo studējošajam un viņa KD vadītājam par lēmumu – pielaišanu valsts noslēguma pārbaudījumam – KD aizstāvēšanai, vai papildus prasībām, lai to saņemtu. Prasību izpildi kontrolē KD vadītājs, sniedzot informāciju KD priekšizstāvēšanas komisijas priekšsēdētājam un Koledžas Studiju daļas metodiķim.
- 7.9. Balstoties uz KD priekšizstāvēšanas komisijas protokolu, kā arī atbildīgo personu sniegto informāciju par KD priekšizstāvēšanas komisijas izvirzīto prasību izpildes statusu, Koledžas Direktors izdod **rikojumu par studējošajiem, kuri tiek pielaisti** valsts noslēguma pārbaudījuma kārtošanai – KD aizstāvēšanai.
- 7.10. Gadījumā ja studējošais nav izpildījis KD priekšizstāvēšanas komisijas izvirzītās prasības noteiktajā termiņā, studējošā KD aizstāvēšana tiek pārcelta uz nākamo periodu, studējošajam no jauna aizpildot KD tēmas pieteikumu (**1. pielikums**), ievērojot šīs Kārtības 2. daļā minēto procedūru, kā arī apmaksājot soda naudu atbilstoši spēkā esošiem Koledžas Noteikumiem par studiju maksas un citu pakalpojumu apmaksas kārtību.
- 7.11. Studējošajam ir tiesības iesniegt apelāciju par nepielaišanu valsts noslēguma pārbaudījuma kārtošanai – KD aizstāvēšanai saskaņā ar apelācijas kārtību, kura ir aprakstīta šīs Kārtības 10. daļā.

8. KVALIFIKĀCIJAS DARBA RECENZĒŠANA

- 8.1. To studējošo KD, kuri ar KD priekšaizstāvēšanas komisijas lēmumu tika pielaisti valsts noslēguma pārbaudījumam – KD aizstāvēšanai, Koledžas Studiju daļas metodiķis nodod izskatīšanai recenzentam(-iem) ne vēlāk kā **5 darba dienas pirms KD aizstāvēšanas**. Recenzentu (-s) apstiprina Koledžas direktors no Koledžas akadēmiskā personāla vai piesaistīto ekspertu vidus. Par KD recenzentu var būt tikai persona ar doktora vai maģistra grādu.
- 8.2. Recenzenta pienākums ir sniegt neatkarīgu vērtējumu par studējošā KD, izvērtējot studējošā izstrādātā KD atbilstību Koledžas prasībām un piešķiramai profesionālai kvalifikācijai, turpmāk saukta - Recenzija. Recenzents savu atsauksmi par studējošā KD iesniedz Koledžas Studiju daļas metodiķim rakstiski (**11. pielikums**) ne vēlāk kā **36 stundas pirms valsts noslēguma pārbaudījuma** – KD aizstāvēšanas. Recenzents novērtē KD ar vērtējumu 10 ballu skalā atbilstoši recenzenta atsauksmes formas izvirzītajiem kritērijiem.
- 8.3. Koledžas studiju daļas metodiķis nodrošina iespēju studentam un viņa KD vadītājam iepazīties ar sava KD Recenziju ne vēlāk kā **24 stundas pirms KD aizstāvēšanas**.

9. NOSLĒGUMA DARBA AIZSTĀVĒŠANA UN VĒRTĒŠANA

- 9.1. KD aizstāvēšanu organizē Studiju daļa, Koledžas e-studiju vidē: www.e-hotelschool.lv publicējot oficiālo paziņojumu par tās norises datumu un formu (klātienē vai tiešsaistē) ne vēlāk kā **1 mēnesi iepriekš**. Detalizēts aizstāvēšanas norises plāns, kurš iekļauj informāciju par studējošo uzstāšanās secību un laikiem, tiek sagatavots un publicēts ne vēlāk kā **3 darba dienas iepriekš**.
- 9.2. KD aizstāv valsts noslēguma pārbaudījuma komisijas atklātā sēdē. Valsts noslēguma pārbaudījuma komisijas sastāvu apstiprina ar Koledžas Direktora rīkojumu, tajā atsevišķi norādot komisijas priekšsēdētāju, kurš atbild par sēdes vadīšanu, un sekretāru (no apstiprināto komisijas locekļu vidus), kurš atbild par valsts noslēguma pārbaudījuma protokola sagatavošanu un nodošanu Studiju daļā. Komisijas sastāvā ir vismaz 5 locekļi. Komisijas priekšsēdētājs un vismaz puse no Komisijas sastāva ir nozares eksperti, t.i., viesmīlības un tūrisma nozares profesionālo organizāciju vai darba devēju pārstāvji.
- 9.3. Valsts noslēguma pārbaudījuma komisija sāk darbu ne vēlāk kā **3 darba dienas līdz Studiju daļas noteiktā kvalifikācijas darbu aizstāvēšanas norises datumam**, iepazīstoties ar šo Kārtību, lai gūtu vispusīgu priekšstatu un izpratni par studējošajiem izvirzītām prasībām, kā arī ar studējošo izstrādātajiem KD, viņu vadītāju Atzinumiem un Recenzijām. Piekļuvi šiem dokumentiem Valsts noslēguma pārbaudījuma komisijas locekļiem nodrošina Studiju daļas metodiķis.
- 9.4. Valsts noslēguma pārbaudījuma komisijas sēdi (kvalifikācijas darbu aizstāvēšanas dienā) atklāj komisijas priekšsēdētājs, iepazīstinot klātesošos ar komisijas sastāvu, darba plānu, KD aizstāvēšanas procedūru (atbilstoši šai Kārtībai). Komisijas priekšsēdētājs uzaicina studējošos publiski prezentēt izstrādāto KD, iepriekš atgādinot par laika ierobežojumu aizstāvēšanas laikā.

- 9.5. Atļautais studējošā runas ilgums KD publiskās prezentācijas laikā ir **10 minūtes**. Komisijas priekšsēdētājs ir tiesīgs pārtraukt studējošā uzstāšanos, ja tā pārsniedz minēto laika limitu.
- 9.6. Pēc studējošā prezentācijas valsts noslēguma pārbaudījuma komisijas locekļi uzdod jautājumus par izstrādāto KD, uz kuriem students sniedz lakoniskas atbildes. Jautājumus par izstrādāto KD var uzdot arī citas klātesošās personas.
- 9.7. Pēc tam, kad studējošais ir sniedzis atbildes uz valsts noslēguma pārbaudījuma komisijas locekļu jautājumiem, komisijas priekšsēdētājs uzaicina kādu no pārējiem komisijas locekļiem nolasīt studējošā KD vadītāja Atsauksmi un Recenziju.
- 9.8. Pēc Atsauksmes un Recenzijas noklausīšanās valsts noslēguma pārbaudījuma komisijas priekšsēdētājs uzaicina studējošo atbilžu un paskaidrojumu sniegšanai uz Atsauksmē un Recenzijā norādītajiem trūkumiem un vērtējumu.
- 9.9. Valsts noslēguma pārbaudījumā iekļaujami vismaz 3 (trīs) papildus jautājumi, kas tieši neattiecas uz izstrādāto KD, bet ļauj pārlicināties par studiju programmas nozares studiju kursu apguvi (turpmāk – **Pārbaudījuma jautājumi**). Šādu jautājumu iekļaušana kvalifikācijas darbu aizstāvēšanas procedūrā ir ekvivalenta Augstskolu likuma 58.pantā 2001.gada 20.marta MK noteikumu Nr.141 14.punktā minētajam valsts noslēguma pārbaudījumam.
- 9.10. Pārbaudījuma jautājumus valsts noslēguma pārbaudījuma komisijas locekļi izvēlas no datubāzes, kuru veido un regulāri atjauno Koledžas Studiju daļa. Piekļuvi datubāzē iekļautajiem jautājumiem valsts noslēguma pārbaudījuma komisijas locekļiem nodrošina Studiju daļas metodiķis.
- 9.11. Pārbaudījuma jautājumus valsts noslēguma pārbaudījuma komisijas locekļi uzdod studējošajam pēc studējošā atbilžu un paskaidrojumu sniegšanas uz Atsauksmē un Recenzijā norādītajiem kvalifikācijas darba trūkumiem un vērtējumu.
- 9.12. **KD vērtēšana** notiek slēgtā valsts noslēguma pārbaudījuma komisijas sēdē pēc visu studējošo prezentāciju noklausīšanās.
 - 9.13. Katrs valsts noslēguma pārbaudījuma komisijas loceklis izvērtē katru kvalifikācijas darbu un tā autora sniegumu aizstāvēšanas procedūrā novērtē ar vērtējumu (10 ballu skalā), ņemot vērā šādus kritērijus:
 - 9.13.1. studējošā kvalifikācijas darba kvalitāti (tēmas aktualitāti, literatūras apskata un teorētiskā pamatojuma līmeni, datu analīzi, secinājumu un rekomendāciju pamatotību, kā arī darba noformējumu);
 - 9.13.2. studējošā prezentāciju (prezentācijas struktūru, profesionālās terminoloģijas lietošanu, slaidu noformējumu, studējošā ģērbšanās stila atbilstību Koledžas noteikumiem);
 - 9.13.3. studējošā atbildes uz komisijas jautājumiem un prasmi diskutēt par tēmu (argumentēt savu viedokli);
 - 9.13.4. darba vadītāja un recenzenta norādīto atsauksmi.
- 9.14. Papildus valsts noslēguma pārbaudījuma komisijas locekļi vērtē studējošā atbildes uz Pārbaudījuma jautājumiem.

- 9.15. Veicot vērtēšanu valsts noslēguma pārbaudījuma komisijas locekļi izmanto speciālu veidlapu **(12. pielikums)**.
- 9.16. Gala vērtējumu par konkrēto KD iegūst šādā veidā:
- 9.16.1. izrēķina vidējo aritmētisko ar vienu ciparu aiz komata no visu valsts noslēguma pārbaudījuma komisijas locekļu, KD vadītāja un recenzenta novērtējuma;
 - 9.16.2. savstarpēji diskutējot par KD kvalitāti un studējošā sniegumu aizstāvēšanas procedūrā;
 - 9.16.3. valsts noslēguma pārbaudījuma komisijas locekļi vienojas par gala vērtējumu, nepieciešamības gadījumā uzklusot to komisijas locekļu paskaidrojumus, kuru vērtējums ir krasi atšķirīgs (atšķirība starp minimālo un maksimālo novērtējumu sastāda 4 – 6 balles);
 - 9.16.4. ja izrēķinātajam vidējam aritmētiskajam vērtējumam cipars aiz komata ir 5 (pieci), lēmumu par vērtējuma noapaļošanu pieņem komisijas priekšsēdētājs.
- 9.17. KD gala vērtējumu studējošajam pēc sēdes beigām mutiski paziņo valsts noslēguma pārbaudījuma komisijas priekšsēdētājs, nodrošinot vērtējuma konfidencialitāti. KD gala vērtējumu ieraksta valsts noslēguma pārbaudījuma protokolā **(13. pielikums)**, kuru kopā ar veidlapām vērtējuma aprēķināšanai komisijas sekretārs nodod Studiju daļā ne vēlāk kā **1 darba dienas laikā** pēc KD aizstāvēšanas datuma.
- 9.18. Valsts noslēguma pārbaudījuma komisijas locekļi savā darbībā ievēro šādas **ētikas normas**:
- 9.18.1. jautājumus studējošiem uzdod korektā formā, izvairoties no aizskarošu komentāru izteikšanas;
 - 9.18.2. savstarpēji diskutē tikai par KD kvalitātes jautājumiem un studējošā sniegumu aizstāvēšanas procedūrā, atturoties no komentāriem par studējošā personību;
 - 9.18.3. ir tolerantīti pret citu valsts noslēguma pārbaudījuma komisijas locekļu viedokļiem, atturas no komentāriem par citu valsts noslēguma pārbaudījuma komisijas locekļu personībām;
 - 9.18.4. valsts noslēguma pārbaudījuma komisijas loceklis nevērtē KD un tā autora sniegumu aizstāvēšanas procedūrā ar kopējo atzīmi, un komisijas slēgtajā sēdē par to nepiedalās diskusijā, ja viņš vienlaicīgi ir arī konkrētā KD vadītājs vai recenzents.

10. APELĀCIJAS KĀRTĪBA

- 10.1. Studējošajam ir tiesības iesniegt apelāciju par:
- 10.1.1. nepielaišanu pie valsts noslēguma pārbaudījuma – KD aizstāvēšanas;
 - 10.1.2. aizstāvēšanas norisi (aizstāvēšanas procedūras pārkāpumiem);
 - 10.1.3. KD gala vērtējumu.

- 10.2. Apelācija ir jāiesniedz Koledžas Direktoram rakstiski ne vēlāk kā **2 darba dienu laikā** pēc lēmuma paziņošanas par nepielaišanu pie KD aizstāvēšanas vai **2 darba dienu laikā** pēc KD aizstāvēšanas un gala vērtējuma paziņošanas.
- 10.3. Apelācijas izskatīšanai ar Koledžas direktora rīkojumu tiek izveidota **apelācijas komisija** 3 locekļu sastāvā. Apelācijas komisijā nedrīkst iekļaut personas, kuras piedalījās konkrētā KD vērtēšanā (KD vadītājs, priekšizstāvēšanas komisijas locekļi, recenzents un aizstāvēšanas komisiju locekļi).
- 10.4. Apelācijas komisija izskata studējošā iesniegumu ne vēlāk kā **2 nedēļu laikā** no iesnieguma saņemšanas brīža. Komisijas sēdē var piedalīties (bet netiek iekļauts komisijas sastāvā) apelācijas iesniedzējs un KD vadītājs, priekšizstāvēšanas komisijas locekļi, recenzents un aizstāvēšanas komisiju locekļi. Novērotāja statusā apelācijas komisijas sēdē tiek uzaicināts piedalīties vismaz viens Koledžas Studentu Parlamenta pārstāvis.
- 10.5. Apelācijas komisija pieņem lēmumu, izvērtējot studējošā apelācijas iesniegumā minētos argumentus par šīs Kārtības noteikumu pārkāpuma faktu.
- 10.6. Apelācijas komisijas lēmums tiek noformēts rakstiski, ir galīgs un nav apstrīdams. Apelācijas komisijas lēmumu studējošajam paziņo Studiju daļas metodīķis.

11. KVALIFIKĀCIJAS DARBU GLABĀŠANAS LAIKS UN VIETA

- 11.1. Pēc KD aizstāvēšanas cietajos vākos iesieto KD eksemplāru glabā Koledžas arhīvā, saskaņā ar Koledžas lietu nomenklatūru. KD elektroniskā kopija tiek uzglabāta akadēmisko darbu repozitorijā, kas ir paredzēts studējošo akadēmisko un zinātnisko sasniegumu apkopošanai, saglabāšanai un publicēšanai.
- 11.2. Repozitorijā ievietotie materiāli ir pieejami Koledžas e-studiju vidē www.e-hotelschool.lv. Piekļuve tiek nodrošināta reģistrētiem lietotājiem. Repozitorija izmantošanu administrē Koledžas Bibliotēkas speciālists. Koledžas Bibliotēka nodrošina glabāšanā nodotā KD personas datu aizsardzības regulā paredzētās datu aizsardzības prasības.

12. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

- 12.1. Šīs Kārtības noteikumi stājas spēkā 2021. gada 1. jūlijā.
- 12.2. Šīs Kārtības noteikumi nav attiecināmi uz neaizstāvētajiem KD, kas iesniegti līdz 2021. gada 1. jūlijam.
- 12.3. Šī Kārtība atceļ iekšējos noteikumus Nr. 4-6/35 no 30.05.2017. "“HOTEL SCHOOL” Viesniņu biznesa koledžas valsts noslēguma pārbaudījuma komisijas darbības nolikums" un "“HOTEL SCHOOL” Viesniņu biznesa koledžas metodiskie norādījumi kvalifikācijas darba izstrādāšanai un aizstāvēšanai”.

13. PIELIKUMU SARAKSTS

1. pielikums – Studējošā pieteikuma paraugs
2. pielikums – Kvalifikācijas darba vadītāja atsaukšanas forma
3. pielikums - Kvalifikācijas darba cietā vāka noformējums
4. pielikums - Kvalifikācijas darba titullapas noformējums
5. pielikums - Kvalifikācijas darba anotācijas paraugs
6. pielikums - Kvalifikācijas darba satura rādītāja paraugs
7. pielikums – Izmantotās literatūras un avotu noformējuma paraugs
8. pielikums – Dokumentārās lapas paraugs
9. pielikums – Ilustratīvā materiāla noformēšanas paraugs
10. pielikums – Kvalifikācijas darba priekšizstāvēšanas komisijas protokols
11. pielikums – Kvalifikācijas darba recenzenta atsaukšanas forma
12. pielikums – Valsts noslēguma pārbaudījuma vērtēšanas veidlapa
13. pielikums – Valsts noslēguma pārbaudījuma protokols

1.pielikums – Studējošā pieteikuma paraugs

“HOTEL SCHOOL”
Viesnīcu biznesa koledžas
Direktoram

1.līmeņa profesionālās studiju programmas
“Viesmīlības pakalpojumu organizēšana”
studējošā

Personas kods: _____

**PIETEIKUMS
KVALIFIKĀCIJAS DARBA TĒMAS UN VADĪTĀJA APSTIPRINĀŠANAI**

Lūdzu atļaut izstrādāt kvalifikācijas darbu par tēmu “_____” un
norīkot kvalifikācijas darba vadītāju _____.
(zinātniskais / akadēmiskais grāds, vārds, uzvārds)

Saskaņots: _____
(kvalifikācijas darba vadītāja zinātniskais / akadēmiskais grāds, vārds, uzvārds un paraksts)

Rīga
202_. gada __. _____

Studējošā paraksts

**KVALIFIKĀCIJAS DARBA VADĪTĀJA ATSAUKSME
PAR STUDĒJOŠĀ KVALIFIKĀCIJAS DARBU**

Studiju programmas nosaukums _____

Studējošā vārds, uzvārds _____

Kvalifikācijas darba tēma _____

Kritēriji / vērtējums ballēs	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Tēmas aktualitāte										
Izvirzītā mērķa un plānoto uzdevumu korelācija										
Pētījuma metožu atbilstība izvirzītajam mērķim										
Literatūras apskats un teorētiskais pamatojums										
Lietišķā pētījuma saistība ar teorētisko pamatojumu										
Uzņēmuma struktūrvienību, finansiālo rādītāju, organizatoriskās struktūras analīze										
Lietišķā pētījuma rezultātu analīze un vizualizācija										
Literatūras avoti un atsauču korekts lietojums										
Kvalifikācijas darba valodas kvalitāte un kultūra										
Secinājumu un rekomendāciju pamatotība										
Lietišķā pētījuma praktiskais pielietojums										
Kvalifikācijas darba noformējuma atbilstība Koledžas prasībām										

Kvalifikācijas darba vērtējums ballēs (1-10): _____. (_____)
(vērtējums vārdiem)

Kvalifikācijas darba vadītāja vērtējuma pamatojums:

Kvalifikācijas darbu: **Ieteikt aizstāvēšanai** / **Neieteikt aizstāvēšanai**
(vajadzīgo pasvītrot)

Kvalifikācijas darba vadītājs _____
(akadēmiskais amats, akadēmiskais/zinātniskais grāds, vārds, uzvārds, paraksts)

Datums _____

**“HOTEL SCHOOL”
VIESNĪCU BIZNESA KOLEDŽA**

KVALIFIKĀCIJAS DARBS

RĪGA 202X

**“HOTEL SCHOOL”
VIESNĪCU BIZNESA KOLEDŽA**
1. līmeņa profesionālās augstākās izglītības studiju programma
“Viesmīlības pakalpojumu organizēšana”

VĀRDS, UZVĀRDS

Darba nosaukums

Kvalifikācijas darbs

Kvalifikācijas darba vadītājs:

(zinātniskais/akadēmiskais grāds, vārds, uzvārds)

RĪGA 202X

Anotācija

Kvalifikācijas darbā tiek analizētas mārketinga aktivitātes ar viesmīlību saistītā uzņēmumā. Tas uzsver mārketinga aktivitāšu ietekmi uz uzņēmuma darbību, kā arī sniedz padomus, kā ar mārketinga aktivitāšu palīdzību uzlabot situāciju uzņēmumā. Kvalifikācijas darbs tiek sadalīts trīs daļās.

Pirmā daļa satur teorētisko pamatojumu, kā arī vispārīgu pārskatu par problēmu viesmīlības industrijā.

Otrajā daļā tiek veikts pētījums par uzņēmumā izmantotajām mārketinga aktivitātēm un to ietekmi uz uzņēmuma darbu.

Galvenie pētījumā iegūtie rezultāti, secinājumi un ieteikumi darbības uzlabošanai, kas balstīti uz izpētes datiem, ir sniegti darba trešajā daļā.

Kvalifikācijas darbs sastāv no 45 lapaspusēm, ieskaitot 4 tabulas, 17 skaitliskas un grafiskas figūras (attēlus). Pielikumos ir pievienoti aptaujas un intervijas jautājumu paraugi. Izmantotās literatūras un avotu saraksts sastāv no 60 avotiem. Darba pilns teksts ir sagatavots elektroniskā un datorizdrukas formātā.

Atslēgvārdi: viesmīlības nozare, viesnīca, mārketinga plāns, viesmīlības uzņēmuma darbība, uzņēmuma attīstība

Satura rādītājs

Pateicības (ja nepieciešams)	
Ievads	
1. Pirmās nodaļas nosaukums	
1.1. Apakšnodaļas nosaukums (otrā līmeņa)	
1.1.1. Apakšnodaļas nosaukums (trešā līmeņa)	
2. Otrās nodaļas nosaukums	
2.1. Apakšnodaļas nosaukums (otrā līmeņa)	
2.1.1. Apakšnodaļas nosaukums (trešā līmeņa)	
Secinājumi	
Priekšlikumi	
Terminu skaidrojums (ja nepieciešams)	
Saīsinājumu saraksts (ja nepieciešams)	
Izmantotās literatūras un avotu saraksts	
Pielikumi (ja nepieciešams)	
Dokumentārā lapa	

JA TIEK IZMANTOTAS GRĀMATAS:

Uzvārds, Vārda pirmais burts. (Izdošanas gads). Grāmatas nosaukums. Izdošanas vieta: Izdevējs.

Simon, J. L. (2016). *Developing Decision-Making Skills for Business*. Armonk, US: Routledge.

Ja grāmatai nav viena autora, bet ir tikai galvenais redaktors vai sastādītājs, tad pēc autora vārda iekavās ieraksta – (red.).

Mārtinsone K., Pipere A. (red.). (2011). *Ievads pētniecībā: stratēģijas, dizaini, metodes*. Rīga: RaKa.

Ja grāmatas autors ir organizācija, tad autora vietā norāda organizācijas nosaukumu.

American Association Of School Librarians. (2013). *Empowering Learners: Guidelines for School Library Programs*. Chicago, IL, USA: American Library Association.

Ja grāmatai nav autora, tad atsauce sākas ar grāmatas nosaukumu.

Encyclopedia of Indiana. (1993). New York: Somerset.

JA TIEK IZMANTOTI RAKSTI NO PERIODISKAJIEM IZDEVUMIEM, ŽURNĀLIEM:

Uzvārds, Vārda pirmais burts. (Izdošanas gads). Raksta nosaukums. Žurnāla nosaukums, Sējums (Numurs), lappuses.

Breaugh, J.A. (2008). *Employee recruitment: current knowledge and important areas for future research*. Human Resource Management Review, 18(3), 103-118.

JA TIEK IZMANTOTI NORMATĪVIE DOKUMENTI:

Dokumenta nosaukums. Dokumenta autors, datums, numurs. Izdevuma ziņas.

Darba likums. LR Saeimas 2001.g. 20.jūnija likums. Latvijas Vēstnesis 2001.g. 6.jūlijā Nr.105 (2492).

JA TIEK IZMANTOTI AVOTI NO INTERNETA:

Uzvārds, Vārda pirmais burts. (Izdošanas gads). Raksta nosaukums. Apskatīts: datums, no: adrese

Mehta, A. (2005) *Knowledge Flight: The Challenge of Hotel Employee Turnover*. *IHV International*. Apskatīts: 25.06.2021, no:

<http://www.hospitalitynet.org/news/154000320/4022403.search?query=hr>

8. pielikums – Dokumentārās lapas paraugs

Kvalifikācijas darbs “**Kvalifikācijas darba tēma**” izstrādāts “HOTEL SCHOOL” Viesnīcu biznesa koledžas 1. līmeņa profesionālās augstākās izglītības studiju programmas “Viesmīlības pakalpojumu organizēšana” ietvaros.

Ar savu parakstu apliecinu, ka kvalifikācijas darbs uzrakstīts un pētījums veikts patstāvīgi, izmantoti tikai tajā norādītie informācijas avoti un iesniegtā elektroniskā kopija atbilst datorizdrukas eksemplāram.

Autors: _____
(paraksts) (paraksta atšifrējums) (datums)

Rekomendēju / nerekomendēju darbu aizstāvēšanai (vajadzīgo pasvītrot)

Kvalifikācijas darba vadītājs: _____
(akadēmiskais/zinātniskais grāds, vārds, uzvārds) (paraksts) (datums)

Darbs iesniegts “HOTEL SCHOOL” Viesnīcu biznesa koledžas Studiju daļā
metodiķis _____
(paraksts) (paraksta atšifrējums) (datums)

Priekšizstāvēšanas komisijas lēmums _____.

Priekšizstāvēšanas komisijas sekretārs: _____
(paraksts) (paraksta atšifrējums) (datums)

Recenzents: _____
(akadēmiskais/zinātniskais grāds, amats, vārds, uzvārds)

Kvalifikācijas darbs aizstāvēts valsts noslēguma pārbaudījuma komisijas sēdē _____._____._____.
protokola Nr. _____ (datums)

Valsts noslēguma pārbaudījuma gala vērtējums: _____
(no 1 līdz 10 ballēm) (vērtējums vārdiem)

Aizstāvēšanas komisijas sekretārs: _____
(paraksts) (paraksta atšifrējums) (datums)

1. tabula

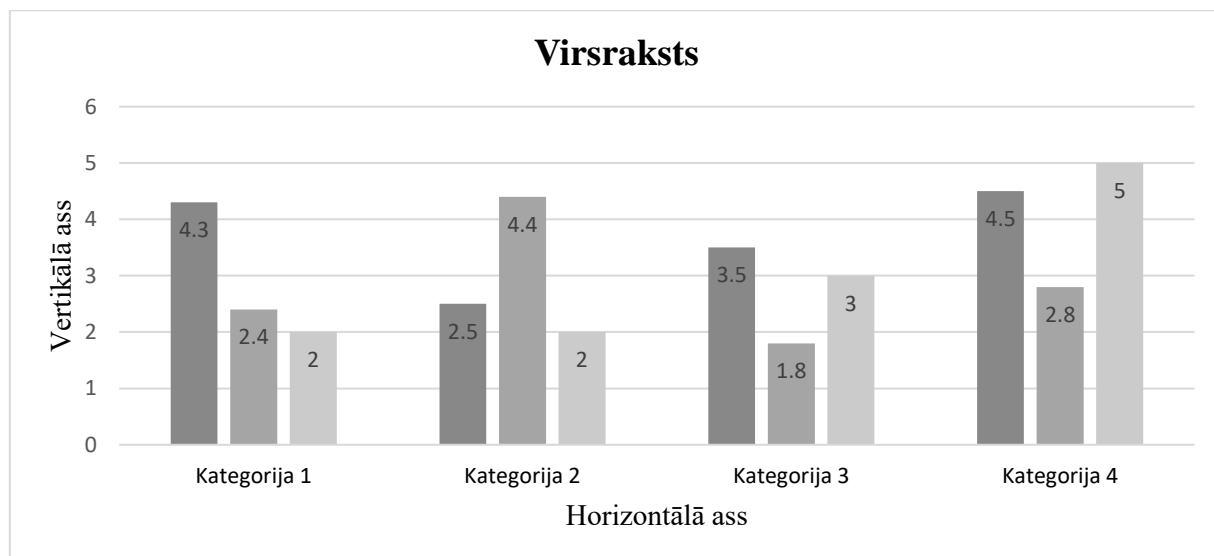
Tabulas nosaukums

Virsraksts	Kolonnas virsraksts		
	Kolonnas apakšvirsraksts	Apakšvirsraksts	Apakšvirsraksts
Teksts	Teksts		

(Latvijas Investīciju un attīstības aģentūra, 2020)*

Ja darba autors tabulas un attēlus savā darbā izmanto no citiem avotiem, un ja tās nav paša veidotas, obligāti jānorāda izmantotais avots un gads*.

Svarīgi atcerēties, ka jāizmanto un tekstā jāievieto tikai tādas tabulas un attēli, kas attiecas uz kvalifikācijas darbu. Attēliem un tabulām jābūt viegli uzskatāmām un jāizvairās no tādiem ornamentiem, kas apgrūtina ilustratīvā materiāla uztveršanu. Ja studiju darbā tiek lietotas diagrammas (attēli), tad nepieciešams atšifrēt horizontālās un vertikālās ass apzīmējumus.



1. attēls

Attēla nosaukums. (Latvijas Investīciju un attīstības aģentūra, 2020)*

Kvalifikācijas darba priekšizstāvēšanas komisijas protokols

Nr.p.k.	Studējošā uzvārds, vārds	Kvalifikācijas darba tēma un darba vadītājs	PIELAIST / NEPIELAIST VALSTS NOSLĒGUMA PĀRBAUDĪJUMAM	PAMATOJUMS / IETEIKUMI

Komisijas priekšsēdētājs _____
(amats, vārds, uzvārds)

Komisijas sekretārs _____
(amats, vārds, uzvārds)

Komisijas loceklis _____
(amats, vārds, uzvārds)

20___. gada __. _____

Kvalifikācijas darba recenzenta atsauksmes forma

Studējošais _____
(vārds, uzvārds)

Kvalifikācijas darba tēma “ _____ ”

Kritēriji	Novērtējums (izteikts ballēs 1-10)	Komentāri
Kvalifikācijas darba tēmas aktualitāte, mērķa sasniegšanas un uzdevumu izpildes novērtējums. <ul style="list-style-type: none"> • Tēmas aktualitāte un pamatojums. • Mērķa formulējums. • Uzdevumu atbilstība mērķim. • Hipotēzes vai pētījuma jautājuma formulējums. 		
Teorētisko avotu atbilstība darba tematam. <ul style="list-style-type: none"> • Literatūras apskats un teorētiskais pamatojums. • Teorijas saistība ar pētnieciskā darba uzdevumiem. • Darbā izmantotās literatūras aktualitāte un atbilstības statuss. 		
Pētījuma metodes, informācijas avotu un analīzes līmeņa vērtējums. <ul style="list-style-type: none"> • Darba izstrādē pielietoto metožu izklāsts. • Pētījuma apjoms, atbilstība, atlases kritēriji. • Lietišķā pētījuma rezultāti. 		
Secinājumu un priekšlikumu atbilstība darba mērķim un saturam. <ul style="list-style-type: none"> • Secinājumu un rekomendāciju pamatotība. • Atbilstība darba mērķim, hipotēzei/jautājumam, pētījuma rezultātiem. 		
Darba praktiskās nozīmes vērtējums.		

<ul style="list-style-type: none"> • Kvalifikācijas darba valodas kvalitāte un kultūra. • Lietišķā pētījuma praktiskais pielietojums. 		
Kvalifikācijas darba stipro pušu raksturojums vai nepilnības.		

Recenzenta jautājumi kvalifikācijas darba autoram:

- 1.
- 2.
- 3.

Kvalifikācijas darba kopējais vērtējums (1-10 balles) _____ .

(vērtējums vārdiem)

Recenzents _____ .

(zinātniskie / akadēmiskie grādi, vārds, uzvārds)

Darba vieta un amats _____ .

Rīga, 202__g.__._____

(paraksts)

Valsts noslēguma pārbaudījuma vērtēšanas veidlapa

Nr.p.k.	Studējošā uzvārds, vārds	Kvalifikācijas darba temats	Studējošā kvalifikācijas darba kvalitāte*					Studējošā prezentācija*				Studējošā atbildes uz komisijas jautājumiem un prasme diskutēt par tēmu (argumentēt savu viedokli)*	Darba vadītāja atsauksme*	Recenzenta vērtējums*	Studējošā atbildes uz Pārbaudījuma jautājumiem*	GALA VĒRTĒJUMS*
			tēmas aktualitāte	literatūras apskata un teorētiskā pamatojuma līmenis	datu analīze	secinājumu un rekomendāciju pamatotība	darba noformējums	prezentācijas struktūra	profesionālās terminoloģijas lietošana	slaidu noformējums	studējošā izskats un ģērbšanās stils					
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																

* Novērtē no 1 līdz 10 ballēm

Valsts noslēguma komisijas locekļu paraksti:

_____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

Datums __/__/202__

Valsts nosléguma pārbaudījuma protokols Nr. _____

Rīga

202_. gada _____

Eksaminācijas institūcija SIA "HOTEL SCHOOL" Viesnīcu biznesa koledža
Smilšu iela 3, Rīga, LV-1050

Izglītības iestāde "HOTEL SCHOOL" Viesnīcu biznesa koledža

Izglītības programma Viesmīlības pakalpojumu organizēšana, 41 811

Valsts nosléguma pārbaudījuma komisijas priekšsēdētājs

Valsts nosléguma pārbaudījuma Komisijas sekretārs

Valsts nosléguma pārbaudījuma komisijas locekļi:

Nr. p.k.	Vārds, uzvārds	Personas kods	Valsts nosléguma pārbaudījuma gala vērtējums (no 1 līdz 10 ballēm)	Piešķirt/nepiešķirt 4. līmeņa profesionālo kvalifikāciju "Viesnīcu pakalpojumu organizators"
1.				
2.				
2.				

Valsts nosléguma pārbaudījuma komisijas priekšsēdētājs:

(paraksts)

Valsts nosléguma pārbaudījuma komisijas
sekretārs:

(paraksts)

Valsts nosléguma pārbaudījuma komisijas
loceklis:

(paraksts)