



UGUNSDROŠĪBAS UN CIVILĀS AIZSARDZĪBAS KOLEDŽA

28.04.2025.

Iekšējie noteikumi Nr. 22/3-1.1-25/4

Rīgā

Noteikumi par profesionālās kvalifikācijas eksāmenu saturu un norises kārtību

APSTIPRINĀTI

Ugunsdrošības un civilās aizsardzības
koledžas domes 2025. gada 25. aprīļa sēdē,
lēmums Nr. 22/3-3.1-11/13

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 72. panta pirmās daļas 2. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi nosaka profesionālās kvalifikācijas eksāmena (turpmāk – eksāmens) organizēšanas, norises un vērtēšanas, kā arī satura izstrādes kārtību Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas (turpmāk – koledža) profesionālās tālākizglītības programmās “Ugunsdrošība un ugunsdzēsība”.
2. Eksāmenu persona (turpmāk – eksaminējamais) kārtu, lai:
 - 2.1.iegūtu trešā vai ceturtā līmeņa profesionālo kvalifikāciju, apgūstot attiecīgo profesionālās tālākizglītības programmu;
 - 2.2.tiktu novērtētas tās ārpus formālās izglītības sistēmas apgūtās zināšanas, prasmes un kompetences.
3. Eksāmenā pārbauda profesionālās zināšanas, prasmes un kompetences.
4. Eksāmena organizēšanai izmanto Valsts pārbaudījumu informācijas sistēmu (turpmāk – informācijas sistēma) un koledžas e-mācību sistēmu.

II. Eksāmena dokumentācijas izstrāde, publiskošana un izsniegšana

5. Eksāmena norisei nepieciešama šāda eksāmena dokumentācija:
 - 5.1.eksāmena programma;
 - 5.2.eksāmena uzdevumi un to izpildes vērtēšanas kritēriji;

5.3.eksaminējamo atbilžu lapas, eksāmenu uzdevumu pareizās atbildes un eksāmenu uzdevumu atrisinājumi, ja tādi ir paredzēti;

5.4.eksāmena norises plānojums.

6. Eksāmena saturu izstrādā atbilstoši profesijas standartam. Koledžas katedru vadītāji iesniedz koledžas Izglītības koordinācijas nodaļai eksāmena uzdevumus un to izpildes vērtēšanas kritērijus, eksāmena pareizās atbildes un eksāmena uzdevumu atrisinājumus.

7. Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļas atbildīgais nodarbinātais sagatavo eksāmena programmu, kuru saskaņo ar koledžas direktora vietnieku, Izglītības koordinācijas nodaļas priekšnieku un katedru vadītājiem un tā projektu iesniedz apstiprināšanai koledžas direktoram. Eksāmena programmā norāda eksāmena mērķi, tā uzbūvi, uzdevumu aprakstu, norisei nepieciešamo aprīkojumu, palīgglīdzekļus un eksāmena norises teorētiskās daļas telpu un praktiskās daļas vietu, vērtēšanas kārtību.

8. Eksāmena programmas izstrādē iesaistītie koledžas nodarbinātie (Izglītības koordinācijas nodaļas nodarbinātie, katedru vadītāji, direktors, eksāmena komisija) eksāmena uzdevumus un to izpildes vērtēšanas kritērijus, eksāmena uzdevumu pareizās atbildes un eksāmena uzdevumu atrisinājumus, ja tādi ir paredzēti, kā arī tā saturu neizpauž trešajām personām līdz eksāmena norises beigām.

9. Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļas nodarbinātais izstrādā eksāmena norises plānojumu, kurā norāda informāciju par eksāmena datumu un sākuma laiku, norises adresi, eksāmenā veicamajām darbībām un tām paredzēto izpildes laiku atbilstoši eksāmena uzdevumiem.

10. Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļas nodarbinātais mēnesi pirms eksāmena norises informācijas sistēmā izveido eksāmena norises plānojumu, kur:

10.1.norāda eksāmena datumu, laiku, vietu;

10.2.norāda profesionālo kvalifikāciju, kurai eksāmens tiek rīkots;

10.3.pievieno visus ar eksāmena norisi saistītos eksāmena materiālus, saturu un vērtēšanas kritērijus;

10.4.pēc informācijas ievades nodod eksāmenu saskaņošanai informācijas sistēmā.

III. Pieteikšanās un sagatavošanās eksāmeniem, eksaminācijas komisijas izveide

11. Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļas nodarbinātais informācijas sistēmā reģistrē eksaminējamos vismaz vienu nedēļu pirms eksāmena norises dienas.

12. Izmaiņas eksaminējamo sarakstā koledžas Izglītības koordinācijas nodaļas nodarbinātais veic ne vēlāk kā līdz eksāmena norises sākumam.

13. Līdz eksāmena norises sākumam koledža izdod rīkojumu par eksaminējamajiem, kuri saskaņā ar šo iekšējo noteikumu 2. punktu tiesīgi kārtot eksāmenu.

14. Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļas nodarbinātais ne vēlāk kā divas nedēļas pirms eksāmena norises dienas sagatavo rīkojumu par profesionālās kvalifikācijas eksāmena komisijas (turpmāk – komisija) izveidošanu un reģistrē komisiju informācijas sistēmā.

15. Eksāmenu eksaminējamajiem:

15.1. kuri ir Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta amatpersonas ar speciālajām dienesta pakāpēm, pieņem ar dienesta rīkojumu izveidota komisija;

15.2. kuri nav dienesta amatpersonas ar speciālajām dienesta pakāpēm, pieņem ar koledžas rīkojumu izveidota komisija, kurā iekļauj koledžas amatpersonas ar speciālajām dienesta pakāpēm vai koledžas nodarbinātos, kuri atbilst šo iekšējo noteikumu 16. punkta prasībām.

16. Komisijas sastāvā ir ne mazāk kā četras amatpersonas ar speciālajām dienesta pakāpēm vai nodarbinātie – komisijas priekšsēdētājs, viņa vietnieks un komisijas locekļi. Komisijas sastāvā iekļautās amatpersonas ar speciālo dienesta pakāpi vai koledžas nodarbinātie atbilst šādām prasībām:

16.1. komisijas priekšsēdētājs ir Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta amatpersona ar speciālo dienesta pakāpi ar augstāko izglītību un darba pieredzi dienestā atbilstoši eksāmenā iegūstamajai profesionālajai kvalifikācijai ne mazāk kā pieci gadi;

16.2. komisijas priekšsēdētāja vietnieks ir koledžas amatpersona ar speciālo dienesta pakāpi ar augstāko izglītību un darba pieredzi dienestā atbilstoši eksāmenā iegūstamajai kvalifikācijai ne mazāk kā trīs gadi;

16.3. komisijas locekļi ir amatpersonas ar speciālajām dienesta pakāpēm vai koledžas darbinieki, ar kuriem noslēgts darba līgums, un darba pieredzi dienestā atbilstoši eksāmenā iegūstamajai profesionālajai kvalifikācijai ne mazāk kā trīs gadi.

17. Komisijas sastāvā iekļautā persona nevar būt eksaminējamā pirmās pakāpes radnieks vai laulātais.

18. Komisijas priekšsēdētāja vietnieka pienākumi:

18.1. saņemt eksāmena materiālus no koledžas Izglītības koordinācijas nodaļas;

18.2. neizpaust eksāmena materiālu saturu līdz eksāmena sākumam;

18.3. nodrošināt eksāmena telpu ar pulksteni, kas novietots eksaminējamajiem redzamā vietā;

- 18.4. iepazīstināt komisiju un eksaminējamos ar šiem noteikumiem un eksāmena norises plānojumu, eksāmena uzdevumiem un to izpildes vērtēšanas kritērijiem;
- 18.5.nodrošina, ka eksaminējamie ar parakstu apliecina iepazīšanos ar šiem noteikumiem un eksāmena norises plānojumu;
- 18.6.sagatavot eksāmena norises telpu, vietu un aprīkojumu.

IV. Eksāmena norise

19. Komisijas priekšsēdētājs nodrošina eksāmena norisi atbilstoši eksāmena norises plānojumam.

20. Eksāmena norisē izmanto tikai informācijas sistēmā apstiprinātos eksāmena materiālus un saturu.

21. Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļas nodarbinātais atzīmē informācijas sistēmā eksaminējamo dalību eksāmenā.

22. Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļas nodarbinātais iesniedz komisijai šādus dokumentus:

- 22.1.rīkojumu par eksaminējamajiem, kuri ir tiesīgi kārtot eksāmenu;
- 22.2.eksāmena norises plānojumu;
- 22.3.šos iekšējos noteikumus;
- 22.4.profesionālās kvalifikācijas eksāmena vai tā daļas norises un rezultātu protokola (1. pielikums) veidlapu, kurā ir:
 - 22.4.1.aizpildīta informācija par eksāmenu;
 - 22.4.2.norādīts katra eksaminējamā kods;
- 22.5.eksāmena uzdevumus un to izpildes vērtēšanas kritērijus.

23. Eksāmena telpā drīkst atrasties personas, kuras tieši iesaistītas eksāmena norisē un koledžas direktors.

24. Eksaminējamais uz eksāmenu ierodas norādītajā laikā un uzrāda personu apliecinošu dokumentu. Eksaminējamais, kurš ir nokavējis eksāmena daļas sākumu, ir tiesīgs piedalīties eksāmenā, ievērojot eksāmena norises plānojumu.

25. Komisija nav tiesīga eksāmena laikā skaidrot eksaminējamajam eksāmena uzdevumus.

26. Eksaminējamais eksāmena laikā drīkst lietot tikai tos palīglīdzekļus, kas norādīti attiecīgā eksāmena programmā. Ja eksaminējamais eksāmena laikā lieto neatļautus palīglīdzekļus, nestrādā patstāvīgi, traucē citu eksaminējamos vai rada dzīvībai bīstamu situāciju, komisijas priekšsēdētājs viņu izraida no eksāmena norises telpas vai vietas.

27. Pēc eksāmena vai tā daļas beigām komisija sastāda aktu par eksaminējamā izraidīšanu no eksāmena norises telpas (2. pielikums), norādot izraidīšanas iemeslu. Ja eksaminējamais tiek izraidīts, viņa darbs netiek vērtēts.

28. Eksāmena norises laikā eksaminējamais ar komisijas locekļa atļauju drīkst iziet no eksāmena norises telpas, ja radušās veselības problēmas vai fizioloģisku iemeslu dēļ. Šādā gadījumā eksaminējamais savu darbu atstāj komisijai, un eksāmena izpildes laiks eksaminējamajam netiek pagarināts.

29. Eksaminējamais eksāmena praktiskās daļas kārtošanu uzsāk pēc tam, kad saņemts pietiekams vērtējums eksāmena teorētiskajā daļā.

V. Eksāmena uzdevumu vērtēšana un rezultātu paziņošana

30. Komisija novērtē eksāmena uzdevumu izpildi pēc katras eksāmena daļas norises. Eksāmena uzdevumu izpildi komisija novērtē eksāmena norises vietā.

31. Eksāmena vērtējumu nosaka saskaņā ar eksāmena programmā noteikto vērtēšanas kārtību.

32. Ja eksāmena vērtēšanas laikā eksāmena uzdevumos tiek konstatētas kļūdas, komisija lemj par attiecīgā uzdevuma vērtējuma ieskaitīšanu visiem eksaminējamajiem, kuri kārtojuši eksāmenu. Konstatētās kļūdas komisija norāda protokolā.

33. Eksaminējamā izpildītos eksāmena uzdevumus nevērtē, ja:

33.1. tajos ir cilvēka cieņu aizskaroši izteikumi vai zīmējumi;

33.2. tie ir aizpildīti ar zīmuli (izņemot zīmējumus vai ja tādi ir eksāmena izpildes nosacījumi);

33.3. uzrakstītais teksts ir objektīvi nesalasāms.

34. Pēc katras eksāmena daļas norises komisija iesniedz informāciju Izglītības koordinācijas nodaļas nodarbinātajam, kurš aizpilda informācijas sistēmas ģenerētu datni *Excel* dokumenta formā un pēc visu eksāmena daļu norises aizpilda informācijas sistēmā protokola ievades laukus un ģenerē eksāmena vai tā daļas norises protokolu, kurā ir ierakstīts lēmums par profesionālās kvalifikācijas piešķiršanu eksaminējamajiem.

35. Komisija paraksta protokolu ar drošu elektronisko parakstu, un Izglītības koordinācijas nodaļas nodarbinātais parakstīto protokolu augšupielādē informācijas sistēmā, noslēdzot eksāmena norisi.

36. Komisija eksaminējamais ar eksāmenā iegūtajiem vērtējumiem iepazīstina eksāmena dienā.

VI. Eksāmenu organizēšana eksaminējamajiem, kuri nav kārtojuši eksāmenu vai tā daļu, un eksāmenā iegūtā vērtējuma pārskatīšana

37. Eksaminējamais, kurš attaisnojošu iemeslu dēļ nav kārtojis eksāmenu vai kādu tā daļu, iesniedz koledžā iesniegumu un pievieno attaisnojošu dokumentu.

Koledža triju darbdienu laikā informē eksaminējamo par iespēju kārtot eksāmenu vai tā daļu, kā arī par eksāmena norises vietu un laiku.

38. Koledža sešu mēnešu laikā nodrošina eksaminējamajam, kurš nav kārtojis eksāmenu vai tā daļu attaisnojošu iemeslu dēļ, iespēju kārtot eksāmenu vai tā daļu.

39. Eksaminējamais, kurš eksāmenu vai tā daļu nav kārtojis bez attaisnojoša iemesla, ir tiesīgs kārtot eksāmenu ne agrāk kā pēc sešiem mēnešiem, iesniedzot koledžā iesniegumu un sedzot eksāmena izmaksas saskaņā ar Ministru kabineta 2023. gada 7. novembra noteikumiem Nr. 633 "Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas maksas pakalpojumu cenrādis".

40. Personai ir tiesības Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā apstrīdēt eksāmena vērtējumu, iesniedzot Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestam pamatotu iesniegumu par eksāmena laikā pieļautajiem eksāmena norises pārkāpumiem vai lūgumu pārskatīt eksāmenā saņemto vērtējumu.

VII. Noslēguma jautājums

41. Atzīt par spēku zaudējušiem Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas 2011. gada 18. marta iekšējos noteikumus Nr. 4 "Profesionālās kvalifikācijas eksāmenu organizēšanas un norises kārtība".

Saskaņots ar Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestu 2025. gada 16. aprīlī.

Direktors
pulkvedis

I. Mežulis

Ballaha, 67803503
elga.ballaha@ucak.vugd.gov.lv

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR
LAIKA ZĪMOGU

Profesionālās kvalifikācijas eksāmena vai tā daļas norises un rezultātu protokols Nr. _____

1. Informācija par profesionālās kvalifikācijas eksāmenu¹

Profesionālās izglītības iestāde	Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledža
Programmas nosaukums/profesionālā kvalifikācija/programmas kods	
Kvalifikācijas eksāmens, tā daļas	
Kvalifikācijas eksāmena norises datums (dd.mm.gggg.)	
Kvalifikācijas eksāmena norises adrese	

2. Profesionālās kvalifikācijas eksāmena rezultāti un eksaminējamo vērtējumi²

Nr.p.k.	Eksaminējamā kods	Teorētiskā daļa, punkti	Praktiskā daļa, punkti	Kopā eksāmenā, punkti	Kopā eksāmenā, procentos	Vērtējums	Lēmums par profesionālās kvalifikācijas piešķiršanu

3. Kvalifikācijas eksāmena rezultātu kopsavilkums

Kvalifikācijas eksāmena iegūtais vērtējums	Nav vērtējuma	4 balles un mazāk	5 balles	6 balles	7 balles	8 balles	9 balles	10 balles
Eksaminējamo skaits								

¹ Aizpilda koledžas Izglītības koordinācijas nodaļas nodarbinātais

² Aizpilda eksaminācijas komisija

4. Eksaminācijas komisijas piezīmes par kvalifikācijas eksāmena saturu²

5. Eksaminācijas komisijas piezīmes par profesionālās kvalifikācijas eksāmena organizāciju un norisi²

6. Eksaminācijas komisijas paraksti²

Statuss eksaminācijas komisijā	Vārds	Uzvārds	Vērtēja eksāmenu vai tā daļu (norāda, konkrēti kuru eksāmena daļu vērtējis)	Paraksts	Datums (dd.mm.gggg.)
Eksaminācijas komisijas priekšsēdētājs					
Eksaminācijas komisijas priekšsēdētāja vietnieks					
Eksaminācijas komisijas loceklis					
.....					

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

Direktors
pulkvedis

paraksts

I. Mežulis

**Akts par eksaminējamā izraidīšanu no profesionālās kvalifikācijas eksāmena
norises telpas**

Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledža

Programmas nosaukums _____

Iegūstamā profesionālā kvalifikācija _____

Programmas kods _____

Profesionālās kvalifikācijas eksāmena
vai tās daļas norises datums _____

Eksaminējamā vārds, uzvārds, personas kods _____

Izraidīšanas iemesls

Eksāmena komisijas priekšsēdētājs

(vārds, uzvārds)

(paraksts)

Eksāmena komisijas priekšsēdētāja vietnieks

(vārds, uzvārds)

(paraksts)

Eksāmena komisijas loceklis/-ļi

(vārds, uzvārds)

(paraksts)

(vārds, uzvārds)

(paraksts)

(vārds, uzvārds)

(paraksts)

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR
LAIKA ZĪMOGU

Direktors
pulkvedis

I.Mežulis