

**UGUNSDROŠĪBAS UN CIVILĀS AIZSARDZĪBAS KOLEDŽA**

Rīgā

|  |  |
| --- | --- |
| 30.11.2023. | Iekšējie noteikumi Nr.22/3-1.1.-18/8 |

**Uzņemšanas noteikumi nepilna laika neklātienes studijām**

**Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžā**

**2024./2025.studiju gadā**

APSTIPRINĀTI

Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas Padomes 2023.gada 29.novembra sēdē, protokols Nr.22/3-3.1.-11/25

Izdoti saskaņā ar Augstskolu likuma

46.panta otro daļu un ceturto daļu

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Iekšējie noteikumi nosaka iesniedzamos dokumentus un termiņus, amatpersonu uzņemšanas kārtību, amatpersonas un Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas (turpmāk – koledža) savstarpējās tiesības un pienākumus uzņemšanas procesā, apelācijas kārtību, studiju līguma slēgšanu un imatrikulāciju koledžas īsā cikla profesionālās augstākās izglītības programmā “Ugunsdrošība un ugunsdzēsība” (programmas kods 41861) nepilna laika neklātienes studijām 2024./2025.studiju gadam.
2. Koledžā nepilna laika neklātienes studijām (turpmāk – studijas) uzņem Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta (turpmāk – iestāde) un koledžas amatpersonas ar speciālajām dienesta pakāpēm (turpmāk – amatpersona), kas kārtējā uzņemšanas gada 31.decembrī nav vecākas par 42 gadiem.
3. Nepilna laika neklātienē studējošais pēc profesionālās augstākās izglītības programmas “Ugunsdrošība un ugunsdzēsība” (studiju virziens – iekšējā drošība un civilā aizsardzība) apgūšanas iegūst īsā cikla profesionālo augstāko izglītību un piektā līmeņa profesionālo kvalifikāciju - ugunsdrošības un civilās aizsardzības tehniķis.
4. Uzņemšanu studijām koledžā nodrošina uzņemšanas komisija, kas darbojas saskaņā ar koledžas uzņemšanas komisijas nolikumu.

**II. Dokumenti un termiņi**

1. Amatpersona, kura vēlas iestāties koledžā, iesniedz koledžā (Ķengaraga ielā 3 k-1, Rīgā) šādus dokumentus:
	1. iesniegumu, kas saskaņots ar attiecīgās iestādes patstāvīgās vai teritoriālās struktūrvienības priekšnieku vai koledžas direktoru un iestādes Personāla pārvaldes priekšnieku (pielikums);
	2. pases vai personas apliecības kopiju, uzrādot oriģinālu;
	3. vidējo izglītību apliecinoša dokumenta un sekmju izraksta kopiju, uzrādot oriģinālus;
	4. nokārtoto obligāto centralizēto eksāmenu (latviešu valodā, svešvalodā un matemātikā) sertifikātu kopijas (neiesniedz personas, kuras saskaņā ar likumu var nekārtot centralizētos eksāmenus; personas, kuras ieguvušas vidējo izglītību līdz 2004.gadam vai ārvalstīs), uzrādot oriģinālus. Nokārtoto obligāto centralizēto eksāmenu rezultāti par vispārējās vidējās izglītības ieguvi nedrīkst būt zemāki par E līmeni. Ja nokārtoto obligāto centralizēto eksāmenu vērtējumi noteikti procentos un personām, kuras saskaņā ar likumu var nekārtot centralizēto eksāmenus, personām, kuras ieguvušas vidējo izglītību līdz 2004.gadam vai ārvalstīs, vērtējumi noteikti 5 ballu skalā vai 10 ballu sistēmā, tad vērtējums nedrīkst būt zemāks par šo noteikumu11.punktā noteikto minimālo vērtējumu;
	5. Akadēmiskās informācijas centra izziņas kopiju, ja persona vidējo izglītības dokumentu ir ieguvusi ārvalstīs, uzrādot oriģinālu;
	6. amatpersonas raksturojumu – rekomendāciju (dokumentu paraksta amatpersonas tiešais priekšnieks), kurā norāda amatpersonas personiskās īpašības un studiju nepieciešamību, veicot amata pienākumus, dienesta nepieciešamību;
	7. divas krāsainas fotogrāfijas (30x40mm);
	8. dokumentu, kas apliecina samaksu par iesniedzamo dokumentu pieņemšanu un reģistrēšanu studijām. Saskaņā ar Ministru kabineta 2023.gada 7.novembra noteikumiem Nr.633 “Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas maksas pakalpojumu cenrādis” pieteikšanās un reģistrācijas maksa ir 21.55 *euro*;
	9. citus izglītību vai kvalifikāciju apliecinošus dokumentus, kas ir nozīmīgi šo noteikumu kontekstā.
2. Ja pēc dokumentu iesniegšanas ir palikušas brīvas studiju vietas, koledža organizē papildus uzņemšanu.
3. Ja iesniegtie dokumenti ir ar citu uzvārdu (vārdu), tad persona iesniedz dokumentu kopijas, kas apliecina to maiņu, uzrādot oriģinālu.
4. Amatpersonai pēc dokumentu iesniegšanas koledžā tiek izsniegts reflektanta kods.
5. Dokumentu iesniegšanas (reģistrācijas) termiņus uzņemšanai nosaka ar koledžas direktora rīkojumu un publicē koledžas tīmekļvietnē vismaz vienu mēnesi pirms dokumentu iesniegšanas (reģistrācijas) sākuma.

**III. Amatpersonu uzņemšanas kārtība**

1. Uzņemšana studijām notiek konkursa kārtībā, ņemot vērā noteiktos kritērijus prioritārā secībā:
	1. augstāks ieņemamais amats;
	2. lielāks punktu skaits izglītības dokumentā par vidējo izglītību, summējot:
		1. iegūtos punktus par obligāto centralizēto eksāmenu (latviešu valoda, svešvaloda, matemātika) vērtējumu reflektantiem, kuri vidējo izglītību ieguvuši pēc 2004.gada;
		2. iegūtos punktus par gada vai eksāmena atzīmi izglītības dokumentā par vidējo izglītību matemātikā, svešvalodā un latviešu valodā reflektantiem, kuri saskaņā ar likumu var nekārtot centralizētos eksāmenus, reflektantiem, kuri vidējo izglītību ieguvuši līdz 2004.gadam vai ārvalstīs;
		3. dokumenta par vidējo izglītību sekmju vidējo (aritmētisko) vērtējumu;
	3. dienesta nepieciešamība, ja reflektanti saņem vienādu punktu skaitu par šo noteikumu 10.2.apakšpunktā minētajiem vērtējumiem.
2. Rezultātus par zināšanu vērtējumu izglītības dokumentos par vidējo izglītību pielīdzina šādi:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Centralizētā eksāmena vērtējums procentos | Centralizētā eksāmena līmenis | Atzīme 10 ballu sistēmā | Atzīme 5 atzīmju skalā | Punkti\* |
| Latviešu valoda | Svešvaloda | Mate-mātika |
| līdz 2013.g. | pēc 2013.g. |
| 80-100 | 84-100 | 95-100 (C1) | 85-100 | A | 10-9 | 5 | 5 |
| 65-79 | 68-83 | 70-94 (B2) | 62-84 | B | 8 |  | 4 |
| 50-64 | 52-67 | 40-69 (B1) | 40-61 | C | 7 | 4 | 3 |
| 36-49 | 36-51 | 11-39 | 23-39 | D | 6 |  | 2 |
| 21-35 | 19-35 | 5-10 | 15-22 | E | 5-4 | 3 | 1 |

\* - Obligāto centralizēto eksāmenu rezultātu par vispārējās vidējās izglītības ieguvi savstarpējās salīdzināmības nodrošināšanai piemēro šādus koeficientus:

1) optimālā mācību satura apguves līmeņa eksāmena vērtējuma pielīdzinātajiem punktiem - 0.75, pielīdzinot augstākā mācību satura apguves līmeņa eksāmeniem;

2) vispārīgā mācību satura apguves līmeņa eksāmena vērtējuma pielīdzinātajiem punktiem – 0.50, pielīdzinot augstākā mācību satura apguves līmeņa eksāmeniem;

3) obligāto centralizēto eksāmenu rezultātu, kas iegūti atbilstoši normatīvajiem aktiem, kas bija spēkā līdz Ministru kabineta 2019.gada 3.septembra noteikumu Nr.416 “Noteikumi par valsts vispārējās vidējās izglītības standartu un vispārējās vidējās izglītības programmu paraugiem” un Ministru kabineta 2020.gada 2.jūnija noteikumu Nr.332 “Noteikumi par valsts profesionālās vidējās izglītības standartu un valsts arodizglītības standartu” spēkā stāšanās dienai, kuri vidējo izglītību ieguvuši pēc 2004.gada un gada vai eksāmena atzīmei izglītības dokumentā par vidējo izglītību matemātikā, svešvalodā un latviešu valodā, kuri ar likumu var nekārtot centralizētos eksāmenus; personām, kuras vidējo izglītību ieguvušas līdz 2004.gadam vai ārvalstīs, pielīdzinātajiem punktiem – 0.75, pielīdzinot augstākā mācību satura apguves līmeņa eksāmeniem.

1. Konkursa rezultātus nosaka un apstiprina uzņemšanas komisija.
2. Konkursa rezultātus, norādot reflektanta kodu, izziņo, izvietojot informāciju uz informatīvā stenda koledžas 2.stāvā un koledžas tīmekļvietnē, ne vēlāk kā triju dienu laikā no konkursa noslēguma dienas. Konkursa noslēguma diena – 2024.gada 11.septembris.

**IV. Amatpersonas un koledžas savstarpējās tiesības un pienākumi uzņemšanas procesā**

1. Amatpersonai ir tiesības:
	1. saņemt informāciju par uzņemšanas norisi koledžā;
	2. iepazīties ar saviem uzņemšanas rezultātiem;
	3. pieprasīt, lai koledža rakstveidā noformē lēmumu par atteikumu reflektanta uzņemšanai;
	4. apstrīdēt uzņemšanas konkursa rezultātus, iesniedzot rakstisku iesniegumu koledžas direktoram.
2. Koledžai ir tiesības:
	1. ja nepieciešams, noteikt papildus uzņemšanu studiju programmā;
	2. pārtraukt amatpersonas piedalīšanos uzņemšanā studiju programmā, ja tā nav ievērojusi šo iekšējo noteikumu prasības.
3. Amatpersonai ir pienākumi:
	1. noteiktajā termiņā iesniegt nepieciešamos dokumentus;
	2. pildīt koledžas uzņemšanas noteikumu prasības;
	3. sniegt koledžai patiesu informāciju.
4. Koledžai ir pienākumi:
	1. pieņemt, reģistrēt un izskatīt amatpersonas iesniegtos dokumentus, kas atbilst šo noteikumu prasībām;
	2. sniegt informāciju par uzņemšanas norisi un kārtību koledžā;
	3. publicēt uzņemšanas konkursa rezultātus;
	4. organizēt līguma slēgšanu ar amatpersonu, kura izturējusi uzņemšanas konkursu;
	5. imatrikulēt amatpersonu, kura noslēgusi līgumu.

**V. Apelācijas kārtība**

1. Uzņemšanas komisijas lēmumu par konkursa rezultātiem amatpersona var apstrīdēt, trīs darba dienu laikā pēc konkursa rezultātu izziņošanas, iesniedzot rakstisku iesniegumu koledžas direktoram.
2. Koledžas direktors apelācijas iesniegumu izskata divu darba dienu laikā no tā saņemšanas brīža un pieņem šādu lēmumu:
	1. amatpersonas konkursa rezultātu atstāt spēkā un noraidīt apelācijas sūdzību;
	2. atcelt konkursa rezultātu un noteikt atkārtotu iesniegto dokumentu izvērtēšanu.
3. Koledža šo noteikumu 19.punktā pieņemto lēmumu ne vēlāk kā vienas darba dienas laikā nosūta uz amatpersonas deklarēto dzīvesvietas adresi un iesniegumā norādīto e-pasta adresi.
4. Koledžas direktora pieņemto lēmumu amatpersona var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā.

**VI. Studiju līguma slēgšana un imatrikulācija**

1. Amatpersona, kura izturējusi konkursu, **2024.gada 20.septembrī** plkst.13.00 ierodas koledžā, Ķengaraga ielā 3 k-1, Rīgā, un slēdz studiju līgumu.
2. Ja amatpersona nav noslēgusi studiju līgumu šo noteikumu 22.punktā noteiktajā termiņā, koledža informē (telefoniski un elektroniski, attiecīgi zvanot un sūtot uz amatpersonas iesniegumā norādīto tālruņa numuru un
e-pasta adresi) nākamo amatpersonu, kura konkursā ieguvusi mazāku punktu skaitu, par iespēju reģistrēties studijām un slēgt studiju līgumu.
3. Amatpersonu studijām imatrikulē **2024.gada 30.septembrī** ar koledžas direktora rīkojumu.
4. Ja amatpersona nav imatrikulēta studijām, tās iesniegtos dokumentus iznīcina trīs mēnešu laikā no konkursa noslēguma dienas.
5. Informāciju par uzņemšanas norisi, reģistrāciju, konkursu un uzņemšanas rezultātiem var saņemt pa tālruni 67803513, kā arī tā tiek izvietota uz informatīvā stenda koledžas 2.stāvā.

Saskaņots ar Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestu 2023.gada 9.novembrī.

Direktors

pulkvedis I. Mežulis

Ballaha, 67803503

elga.ballaha@ucak.vugd.gov.lv

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

Pielikums

Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas 30.11.2023. iekšējiem noteikumiem Nr. 22/3-1.1.-18/8 „Uzņemšanas noteikumi nepilna laika neklātienes studijām Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžā 2024./2025.studiju gadā”

|  |
| --- |
| Ugunsdrošības un civilās aizsardzības |
| koledžas direktoram |
|  |
|  |
| (reflektanta vārds, uzvārds ģenitīvā) |
|  |
| personas kods  |  |
|  |
|  |
| (faktiskās dzīvesvietas adrese un tālruņa Nr.) |
|  |
|  |
| (deklarētā dzīvesvietas adrese, ja tā atšķiras no faktiskās dzīvesvietas adreses) |  |
| (e-pasts) |  |

IESNIEGUMS

(vieta), \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_. 2024.

Lūdzu uzņemt mani nepilna laika neklātienes studijām Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžā īsā cikla profesionālās augstākās izglītības programmā “Ugunsdrošība un ugunsdzēsība”.

Ar uzņemšanas noteikumiem un studiju kārtību Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžā esmu iepazinies/usies.

Piekrītu, ka Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledža, lai nodrošinātu uzņemšanu un studiju procesu, veiks manu personas datu apstrādi.

 *paraksts*

SASKAŅOTS SASKAŅOTS

VUGD/koledžas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ VUGD Personāla pārvaldes

 (struktūrvienības nosaukums) priekšnieks

priekšnieks/direktors

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (paraksts) (vārds, uzvārds) (paraksts) (vārds, uzvārds)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (datums) (datums)

Direktors

pulkvedis I. Mežulis

Ballaha, 67803503

elga.ballaha@ucak.vugd.gov.lv