

Kārtība studiju uzsākšanai vēlākos studiju posmos Daugavpils Universitātē

1. Kārtība izstrādāta saskaņā ar *Augstskolu likuma 47.pantu* un Ministru kabineta noteikumiem Nr.932 “*Studiju uzsākšanas kārtība vēlākos studiju posmos*”.
2. Kārtība reglamentē studiju uzsākšanu vēlākos studiju posmos Daugavpils Universitātes (turpmāk - DU) studiju programmās.
3. Studijas DU vēlākos studiju posmos uzsākamās šādos gadījumos:
 - 3.1. pārejot no citas augstskolas vai koledžas;
 - 3.2. pārejot uz citu studiju programmu DU;
 - 3.3. atsākot studijas DU pēc pārtraukuma;
 - 3.4. ja DU noteiktā kārtībā ir atzītas ārpus formālās izglītības apgūtās vai profesionālajā pieredzē iegūtās zināšanas, prasmes un kompetences vai iepriekšējā izglītībā sasniegtie studiju rezultāti.
4. Studijas DU vēlākos studiju posmos atļauts uzsākt tā paša vai zemāka līmeņa studiju programmā. Pēc pirmā līmeņa (īsā cikla) profesionālās augstākās izglītības ieguves studijas var turpināt augstākās izglītības studiju programmā bakalaura grāda vai otrā līmeņa (pirmā cikla) profesionālās augstākās izglītības iegūšanai.
5. Studijas vēlākos studiju posmos var uzsākt:
 - 5.1. studējošie un personas, kuras ir apguvušas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā licencētu vai akreditētu augstākās izglītības studiju programmu vai tās daļu. Minētās studiju programmas vai tās daļas apguvi apliecina augstskolas vai koledžas izsniegta izziņa;
 - 5.2. personas, kurām saskaņā ar noteikumiem par ārpus formālās izglītības apgūto vai profesionālajā pieredzē iegūto kompetenču un iepriekšējā izglītībā sasniegtu studiju rezultātu atzīšanu ir atzītas ārpus formālās izglītības apgūtās un profesionālajā pieredzē iegūtās zināšanas, prasmes un kompetences vai iepriekšējā izglītībā sasniegtie studiju rezultāti un piešķirti kredītpunkti. Atzīšanu apliecina augstskolas vai koledžas lēmums par ārpus formālās izglītības apgūto un profesionālajā pieredzē iegūto zināšanu, prasmju un kompetenču, kā arī iepriekšējā izglītībā sasniegtu studiju rezultātu atzīšanu.
6. Persona, kura vēlas uzsākt studijas vēlākos studiju posmos DU, iesniedz personīgi Studējošo servisa centrā dokumentu kopijas, uzrādot attiecīgo dokumentu oriģinālus, vai elektroniski, sūtīt uz e-pastu ssc@du.lv, šādus dokumentus:
 - 6.1. iesniegumu par reģistrāciju studijām noteiktā studiju programmā (*1.pielikums*);

- 6.2. augstskolas vai koledžas izsniegto izziņu kopijas latviešu un angļu valodā, kas apliecina studiju programmas vai tās daļas apguvi, ja persona vēlas uzsākt studijas vēlākos studiju posmos saskaņā ar šīs kārtības 5.1. punktu;
 - 6.3. lēmuma par ārpus formālās izglītības apgūto vai profesionālajā pieredzē iegūto zināšanu, prasmju un kompetenču, kā arī iepriekšējā izglītībā sasniegto studiju rezultātu atzīšanu kopiju, ja persona vēlas uzsākt studijas vēlākos studiju posmos saskaņā ar šīs kārtības 5.2.punktu;
 - 6.4. iepriekšējo izglītību apliecinošu dokumentu (atbilstoši studiju programmas līmenim, kurā uzsāk studijas) kopijas;
 - 6.5. personu apliecinoša dokumenta (pases vai personas apliecības (eiD)) kopiju;
 - 6.6. 1 (vienu) fotokartīti (izmērs 3x4);
 - 6.7. ja iesniegtie dokumenti ir ar citu uzvārdu (vārdu), tad dokumentu, kas apliecina to maiņu, piemēram, laulības apliecību, uzvārda vai vārda maiņas dokumentu;
 - 6.8. maksājumu apliecinoša dokumenta kopiju;
 - 6.9. un citus Daugavpils Universitātes attiecīgās studiju programmas Uzņemšanas noteikumos noteiktos dokumentus.
7. Šīs kārtības 6.2. un 6.3. punktā minētos dokumentus pretendents iesniegumam var nepievienot, ja tā vēlas uzsākt studijas vēlākos studiju posmos DU un informācija par pretendenta sekmēm ir pieejama DU informatīvajā sistēmā (turpmāk - DUIS). Ja DUIS nav nepieciešamās informācijas, tad persona to var pieprasīt no DU arhīva, iesniedzot pieteikumu DU Studējošo servisa centrā vai DU Administratīvajā daļā saskaņā ar DU noteikto kārtību.
 8. Saskaņā ar Iesniegumu likuma 5.panta trešo daļu, iesniegums tiks izskatīts saprātīgā termiņā, bet ne vēlāk kā viena mēneša laikā no iesnieguma saņemšanas.
 9. Pēc pretendenta iesnieguma saņemšanas un šīs kārtības 6.punktā minēto dokumentu pārbaudes Studējošā servisa centra atbildīgā persona iesniegumu reģistrē "Iesniegumu reģistrācijas žurnālā" un 3 (trīs) darba dienu laikā ievieto iesniegumu un tam pievienotos dokumentus dokumentu vadības sistēmā "NAMEJS" (turpmāk – Namejs), novīzējot uzdevumu "Iepazīties" Studiju daļas atbildīgajai personai un uzdevumu "Izpildīt" attiecīgās studiju programmas direktoram studiju kursa salīdzinājuma (turpmāk – Salīdzinājums) veidošanai.
 10. Programmas direktors 10 (desmit) kalendāro dienu laikā veido Salīdzinājumu (*2.pielikums*), kurā salīdzina iepriekš apgūtos studiju kursus un to apjomu ar attiecīgās augstskolas vai koledžas studiju programmas atbilstošo daļu un norāda, kurus studiju kursus no iepriekš apgūtajiem var ieskaitīt un kuros studiju kursus kārtojami papildu pārbaudījumi, norādot to kārtošanas termiņu. Studiju kursus ieskaita, ja to apjoms kredītpunktos abās salīdzināmajās studiju programmās ir vienāds vai kredītpunktu skaits iepriekš apgūtajā attiecīgajā studiju kursā ir lielāks. Papildus kārtojamo studiju kursu kopapjoms nedrīkst pārsniegt Ministru kabineta noteikumu Nr.932 "*Studiju uzsākšanas kārtība vēlākos studiju posmos*" 8.punktā noteikto un kopā ar papildus apgūstamajiem studiju kursiem studija gadā iegūto kredītpunktu apjoms nepārsniegtu Ministru kabineta noteikumu Nr.932 "*Studiju uzsākšanas kārtība vēlākos*

studiju posmos” 9.punktā noteikto.

11. Salīdzinājumu neveic, ja studijas vēlākos studiju posmos uzsāk pēc tam, kad atzītas ārpus formālās izglītības apgūtās un profesionālajā pieredzē iegūtās zināšanas, prasmes un kompetences, kā arī iepriekšējā izglītībā sasniegti studiju rezultāti, ja nav mainījušies studiju programmā sasniedzamie studiju rezultāti.
12. Programmas direktors izveidoto Salīdzinājumu pievieno Namejā sadaļā “Uzdevuma saistītās datnes” un nospiež pogu “Pabeigt izpildi”.
13. Studiju daļas atbildīgā persona pēc Salīdzinājuma pārbaudes, ievieto Salīdzinājumu Namejā parakstīšanai ar drošu elektronisko parakstu. Salīdzinājumu paraksta attiecīgās programmas direktors, Studiju daļas vadītājs, Studiju prorektors. Pēc Salīdzinājuma parakstīšanas Studiju daļas atbildīgā persona novīzē uzdevumu “Izpildīt” Studējošā servisa centra atbildīgajai personai.
14. Lēmumu par studiju līguma slēgšanu ar personu, kura vēlas uzsākt studijas vēlākos studiju posmos, pieņem rektors vai viņa pilnvarota amatpersona, pamatojoties uz studiju programmas direktora ieteikumu.
15. Studējošā servisa centra atbildīgā persona informē pretendentu par iespēju uzsākt studijas vēlākos studiju posmos DU noteiktā semestrī, finansējuma veidu (valsts budžeta dotācijas līdzekļiem vai fizisko vai juridisko personu līdzekļiem) un aicina slēgt līgumu par studijām DU.
16. Ja pretendents atsāk studijas DU pēc pārtraukuma, Finanšu un uzskaites daļas atbildīgā persona pārbauda pretendenta finansiālo saistību izpildi iepriekšējā studiju periodā un saskaņo pretendenta iesniegumu. Gadījumā, ja studiju maksa par iepriekšējo studiju posmu nav samaksāta, imatrikulācija notiek tikai tad, kad pretendents ir veicis parāda apmaksu.
17. Ja persona studijas vēlākos studiju posmos uzsāk par fizisko vai juridisko personu līdzekļiem, tad studiju maksa tiek aprēķināta saskaņā ar Salīdzinājumā norādīto kredītpunktu apjomu, sākot no semestra, kurā persona atjaunota, izveidojot Līguma par studijām DU pielikumu. Papildus var tikt izveidota Vienošanās par studiju maksas nomaksas termiņu un/vai papildus maksu par studiju kursu kārtošanu (*3.pielikums*), kas saskaņā ar Salīdzinājumu nav apgūti līdz imatrikulācijas semestrim (semestrim uz kuru atjaunoja studijām).
18. Papildu studiju kursu kārtošana ir maksas pakalpojums saskaņā ar DU maksas pakalpojumu cenrādi.
19. Pēc Līguma par studijām DU (kopā ar tā pielikumu, ja studijas uzsāk par fizisko vai juridisko personu līdzekļiem) un/vai Vienošanās par studiju maksas nomaksas termiņu un/vai papildus maksu par studiju kursu kārtošanu parakstīšanas no pretendenta puses Studējošā servisa centra atbildīgā persona 3 (trīs) darba dienu laikā DUIS sagatavo rektora rīkojuma projektu par imatrikulāciju noteiktā semestrī.
20. Ja studiju programmā nav brīvu valsts budžeta dotēto vietu, tad studiju uzsākšana vēlākos studiju posmos ir iespējama par paša studējošā vai juridisko personu līdzekļiem.
21. DU var atteikt studiju uzsākšanu vēlākos studiju posmos, ja attiecīgajā studiju programmā nav brīvu vietu. Saskaņā ar Iesniegumu likuma 5.panta trešo daļu, Studējošā servisa centra

atbildīgā persona informē pretendentu par to saprātīgā termiņā, bet ne vēlāk kā viena mēneša laikā no iesnieguma saņemšanas.

22. Pārejot uz DU no citas augstskolas vai koledžas, valsts budžeta finansējums studijām netiek saglabāts.
23. Studiju programmas apguvi atbilstoši Salīdzinājumam kontrolē DU atbilstošās studiju programmas direktors, kurš ir atbildīgs par atbilstošās studiju programmas īstenošanu.
24. DU visus ar studējošā imatrikulāciju un individuālo studiju gaitu saistītos dokumentus glabā studējošā personas lietā, kas noformēta atbilstoši tam kā noteikts *Augstskolu likuma* 46.panta septītajā daļā, Ministru kabineta noteikumos Nr. 203 “*Studējošā personas lietas noformēšanas un aktualizēšanas kārtība*” un DU rektora rīkojumā “*Par studējošo studiju gaitu apliecināšanu, uzturēšanas un glabāšanas kārtību Daugavpils Universitātē*”.
25. Pretendents lēmumu var apstrīdēt viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas, iesniedzot DU rektoram rakstveida iesniegumu. DU rektora lēmumu var pārsūdzēt *Administratīvā procesa likumā* noteiktajā kārtībā.