

APSTIPRINĀTS SENĀTA SĒDĒ
2020. gada 31. augustā
protokola Nr.7
grozījumi apstiprināti Senāta sēdē
2025. gada 24. februārī
protokola Nr.3
grozījumi apstiprināti Senāta sēdē
2026. gada 18. maijā
protokola Nr.7



DAUGAVPILS UNIVERSITĀTES STUDIJU VIRZIENU UN STUDIJU PROGRAMMU ATVĒRŠANAS UN PĀRVALDĪBAS NOLIKUMS

1. Nolikumā lietotie termini.

- 1.1. **Studiju virziens** – studiju programmu grupa, kas atbilst vienai no 32 tematiskajām nozarēm saskaņā ar Ministru kabineta 2018. gada 11. decembra noteikumu Nr. 793 “Studiju virzienu atvēršanas un akreditācijas noteikumi” 1. pielikumu.
- 1.2. **Studiju programma** – īsā cikla profesionālās augstākās izglītības, pirmā cikla augstākās izglītības (bakalaura vai profesionālā bakalaura), otrā cikla augstākās izglītības (maģistra vai profesionālā maģistra), trešā cikla augstākās izglītības (doktora) studiju programma.
- 1.3. **Kopīga studiju programma** – studiju programma, kas ir izveidota un tiek īstenota, sadarbojoties ar partnerinstitūciju, kas var būt cita akreditēta augstskola Latvijā vai attiecīgas valsts atzīta augstskola ārvalstī.
- 1.4. **Studiju virziena vadītājs** – kādas no studiju virzienā iekļautas studiju programmas direktoriem, kas pārrauga un koordinē studiju virziena īstenošanu.
- 1.5. **Studiju programmas direktors** – Senātā apstiprināts akadēmiskā personāla pārstāvis, kas pārvalda un koordinē studiju programmas īstenošanu.
- 1.6. **Atbildīgais par studiju programmas izstrādi** – akadēmiskā personāla pārstāvis, kas atbild par studiju programmas izstrādes un licencēšanas procesu.
- 1.7. **Profilējošā struktūrvienība** – fakultātes vai institūta struktūrvienība, kas īsteno vairāk kā 50% no programmas KP apjoma un nodrošina studiju programmas plāna un satura pārvaldību.
- 1.8. **Studiju programmas obligātās izvēles daļa** – studiju programmas sastāvdaļa, kas var tikt strukturēta un īstenota kā apakšprogramma, modulis vai moduļu kopums, apvienojot studiju programmas studiju kursus ar kopīgu mērķi un studiju rezultātiem.
- 1.9. **Atbildīgais par studiju programmas obligātās izvēles daļu** – akadēmiskā personāla pārstāvis, kas atbild par studiju programmas obligātās izvēles daļas īstenošanu.
- 1.10. **Studiju programmas licencēšana** – tiesību piešķiršana augstskolai, koledžai vai to filiālēm īstenot noteiktu studiju programmu.
- 1.11. **Studiju virziena akreditācija** – pārbaude ar nolūku noteikt augstskolas vai koledžas resursu kvalitāti un spēju atbilstoši normatīvo aktu prasībām īstenot noteiktam studiju virzienam atbilstošu studiju programmu. Augstskolas vai koledžas studiju virziena akreditācija dod tiesības augstskolai vai koledžai izsniegt valsts atzītu augstākās izglītības diplomu par attiecīgajam studiju virzienam atbilstošas studiju programmas sekmīgu apguvi.

2. Vispārīgie noteikumi.

- 2.1. Daugavpils Universitātes (turpmāk – DU) studiju virzienu un studiju programmu atvēršanas un pārvaldības nolikuma (turpmāk – Nolikums) mērķis ir noteikt DU studiju virziena un studiju programmas

atvēršanas un pārvaldības principus, satura un īstenošanas prasības, atbilstoši Augstskolu likumam u.c. saistošiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, DU Satversmei u.c. saistošiem DU normatīvajiem dokumentiem.

2.2. Nolikums nosaka DU studiju virziena atvēršanas, pārvaldības, attīstības un kvalitātes nodrošināšanas kārtību, studiju virziena slēgšanas kārtību, studiju virziena padomes darbības principus, kā arī studiju virziena vadītāja pienākumus, tiesības un kvalifikācijas prasības.

2.3. Nolikums nosaka DU studiju programmas izstrādes, satura un īstenošanas prasības, studiju programmas slēgšanas kārtību, kā arī studiju programmas direktora, atbildīgā par obligātās izvēles daļu pienākumus, tiesības un kvalifikācijas prasības.

2.4. DU normatīvos dokumentus, kas ir saistīti ar šī Nolikuma ieviešanu, izdod DU noteiktā kārtībā.

2.5. Studiju programmām, kuras DU īsteno kopīgi ar Latvijas vai ārvalstu augstskolām, kā arī studiju programmām, kuru struktūru un saturu nosaka ārējie tiesību akti, un pēc kuru apgūšanas tiek iegūta reglamentēta profesionālā kvalifikācija, šo Nolikumu piemēro tādējādi, lai tas nebūtu pretrunā ar ārējiem tiesību aktiem, un studiju programmas mērķi.

3. Studiju virziena atvēršana, pārvaldība un īstenošana.

3.1. Sekmīgai studiju virziena īstenošanai DU tiek izveidota studiju virziena padome, kuru vada studiju virziena vadītājs.

3.2. Studiju virziena vadītāju izvirza studiju virziena padome, apstiprina tās fakultātes Dome, kurā tiek īstenots studiju virziens, Studiju padome un Senāts.

3.3. Studiju virziena padome, pamatojoties uz profilējošās struktūrvienības un studiju virziena programmu direktoru priekšlikumu, tiek apstiprināta fakultātes Domē, kurā tiek īstenotas studiju programmas, Studiju padomē un Senātā.

3.4. Studiju virziena padomes sastāvā obligāti jāiekļauj:

3.4.1. visu studiju virziena programmu direktori;

3.4.2. visi atbildīgie par studiju programmas obligātās izvēles daļu;

3.4.3. pa 1 (vienam) studējošajam no katra studiju virzienā īstenojamo programmu līmeņa;

3.4.4. vismaz 1 (viens) darba devēju pārstāvis.

3.5. Studiju virziena padomes sastāvā var tikt iekļauti studiju virziena akadēmiskā personāla pārstāvji, kas nav nevienas no studiju virziena programmu direktoriem.

3.6. Izmaiņas studiju virziena padomes sastāvā pēc nepieciešamības tiek veiktas šādos gadījumos:

3.6.1. kāds no studiju virziena padomes sastāvā esošajiem akadēmiskā personāla pārstāvjiem ir pārtraucis darba attiecības ar DU;

3.6.2. kāds no studiju virziena padomes sastāvā esošajiem studējošajiem ir eksmatrikulēts;

3.6.3. kāds no studiju virziena padomes sastāvā esošajiem darba devēju pārstāvjiem maina darbības jomu, kas neatbilst studiju virziena specifikai;

3.6.4. citu pamatotu iemeslu dēļ.

3.7. Studiju virziena padomes funkcijas ir:

3.7.1. izstrādāt jaunu/-as studiju virziena studiju programmu/-as;

3.7.2. veikt studiju virziena studiju programmu/-as pašnovērtējumu un īstenošanas analīzi;

3.7.3. izvērtēt studiju procesu, sniegt priekšlikumus tā pilnveidei;

3.7.4. izvērtēt studiju virzienā iesaistīto docētāju zinātnisko, akadēmisko un metodisko sniegumu;

3.7.5. analizēt un izvērtēt studējošo, absolventu un darba devēju aptauju rezultātus;

3.7.6. pilnveidot studiju programmu saturu un efektīvizēt to īstenošanu atbilstoši darba tirgus prasībām un saskaņā ar studiju virziena jomas aktualitātēm;

3.7.7. veicināt zinātniskās pētniecības, metodiskā darba un mākslinieciskās jaunrades integrēšanu studiju programmā;

3.7.8. studiju virziena vadītāja uzraudzībā izstrādāt studiju virziena attīstības plānu starpakreditācijas periodam un iesaistīties tā izpildē.

3.8. Par studiju virziena attīstības plāna ikgadējo pārskatīšanu, pilnveidošanu un izpildi, un par studiju virziena akreditācijas laikā ekspertu sniegto rekomendāciju savlaicīgu izpildi atbild studiju virziena vadītājs.

3.9. Studiju virziena vadītājs sadarbojas ar studiju prorektoru, Studiju daļu, Studiju kvalitātes novērtēšanas centru (SKNC), fakultāti, citu struktūrvienību vadītājiem un profilējošās struktūrvienības palīgpersonālu.

4. Studiju programmas vadība un īstenošana.

4.1. Studiju programmas darbību DU nodrošina:

4.1.1. studiju virziena padome;

4.1.2. fakultāte, kurā tiek īstenota studiju programma;

4.1.3. studiju programmas direktors un profilējošā struktūrvienība;

4.1.4. fakultāšu un institūtu akadēmiskais personāls (saskaņā ar "Daugavpils Universitātes fakultātes nolikumu" un "Nolikumu par Daugavpils Universitātes zinātnisko institūtu");

4.1.5. atbildīgie par studiju programmas obligātās izvēles daļu;

4.1.6. profilējošās struktūrvienības palīgpersonāls;

4.1.7. citu studiju programmas īstenošanā iesaistīto struktūrvienību pārstāvji.

4.2. Studiju programmas direktoru izvirza un atsauc studiju virziena padome, to apstiprina fakultātes Dome, Studiju padome un Senāts.

4.3. Ja Daugavpils Universitātes vēlēta akadēmiskā personāla vidū nav atbilstošās jomas speciālista, tad par studiju programmas direktoru var tikt izvirzīts DU viesdocētājs, kuram ir iepriekšēja akadēmiskā darba pieredze.

4.4. Studiju programmas direktora pienākumi ir:

4.4.1. uzraudzīt studiju programmas īstenošanu;

4.4.2. kopā ar studiju programmā iesaistītajiem docētājiem izstrādāt un sagatavot studiju programmu licencēšanai, akreditācijai, veikt programmas pašnovērtējumu;

4.4.3. sagatavot pašnovērtējuma ziņojumus, sniegt informāciju pēc pieprasījuma profilējošās struktūrvienības vadītājam, studiju virziena vadītājam, dekānam, Studiju daļai, SKNC, studiju prorektoram un rektoram;

4.4.4. sekot darba tirgus prasībām un aktualitātēm jomas normatīvajos aktos, nodrošinot savlaicīgu nepieciešamo izmaiņu ieviešanu studiju programmas saturā;

4.4.5. sadarbībā ar profilējošo struktūrvienību organizēt studiju kursu aprakstu izstrādi studiju programmā saskaņā ar Studiju padomē apstiprināto DU studiju kursa apraksta formu;

4.4.6. pirms katra studiju gada sākuma nepieciešamības gadījumā organizēt studiju kursu aprakstu aktualizāciju;

4.4.7. izsūtīt pieprasījumus par studiju kursu nodrošinājumu to struktūrvienību vadītājiem, kuras ir profilējošās atbilstošajā studiju jomā;

4.4.8. pieprasīt informāciju un apstiprinājumu no struktūrvienību vadītājiem par viņu pakļautībā esošajiem docētājiem, kas veiks konkrētu studiju kursu nodrošinājumu nākamajā studiju gadā;

4.4.9. ievietot vai aktualizēt DUISā studiju programmas nākamā studiju gada studiju kursus ar nodrošinājumu līdz tekošā studiju gada 15. martam, veikt darbus – atbilstoši Kārtībai kādā DU plāno akadēmiskā personāla akadēmiskā darba apjomu (slodzi), aizpilda noslodzes karti (slodze) DU informatīvajā sistēmā (DUIS) un veic šīs kartes apriti.

4.4.10. sniegt priekšlikumus par izmaiņām studiju kursu nodrošinājumā izskatīšanai profilējošajā struktūrvienībā un tālākai apstiprināšanai fakultātes Domē un Studiju padomē;

4.4.11. uzraudzīt akreditācijas laikā ekspertu sniegto rekomendāciju savlaicīgu izpildi studiju programmā saskaņā ar rekomendāciju ieviešanas plānu.

4.4.12. veidot apgūto studiju kursu salīdzinājumus, individuālos studiju plānus un sniegt konsultācijas saskaņā ar “Kārtību studiju uzsākšanai vēlākos studiju posmos Daugavpils Universitātē”, “Nolikumu par ārpus formālās izglītības apgūto vai profesionālajā pieredzē iegūto kompetenču un iepriekšējā izglītībā sasniegtu studiju rezultātu atzīšanu Daugavpils Universitātē”, “Nolikumu par DU studējošo pieteikšanos Eiropas Savienības programmas Erasmus+ praksei ārvalstu uzņēmumā/organizācijā, atlases kārtību un apgūtās prakses akadēmisko atzīšanu”, “Nolikumu par DU studējošo pieteikšanos studijām, programmas nosacījumiem, atlases kārtību un apgūto studiju kursu akadēmisko atzīšanu Eiropas Savienības programmā Erasmus+” vai citu DU īstenoto apmaiņas programmu un projektu normatīvajiem dokumentiem;

4.4.13. sniegt informāciju par studiju programmu (anotācijas, studiju kursu apraksti), sadarbībā ar profilējošo struktūrvienību iesaistīties studiju programmas reklamēšanā un popularizēšanā Starptautisko un sabiedrisko attiecību daļas ikgadējo studiju programmu reklāmas kampaņu ietvaros, kā arī īstenot citas programmas popularizēšanas iniciatīvas.

4.5. Studiju programmas direktors sadarbojas ar:

4.5.1. DU struktūrvienību akadēmisko personālu, SKNC un darba devējiem, iesaistot viņus studiju programmas izstrādē, īstenošanā, pašnovērtējuma ziņojuma sagatavošanā, zinātniskā un studiju darba integrēšanā un studiju procesa organizēšanā.

4.5.2. studiju prorektoru, Studiju daļu, fakultātes dekanātu, citu struktūrvienību vadītājiem un profilējošās struktūrvienības palīgpersonālu studiju procesa administratīvā darba nodrošināšanā;

4.5.3. DU bibliotēku zinātniskās un studiju literatūras komplektācijas jautājumos;

4.5.4. Finanšu un uzskaites daļu studiju programmas izmaksu aprēķināšanā;

4.5.5. Studentu padomi ar studējošajiem saistītu jautājumu risināšanā.

4.6. Studiju programmas direktors ir tiesīgs:

4.6.1. pieprasīt no docētājiem ar studiju programmas nodrošinājumu saistīto dokumentāciju (studiju kursu aprakstus, studējošo noslēguma darbu tematus u. tml.);

4.6.2. bez balsstiesībām piedalīties Senāta, fakultātes Domes un citās sēdēs, ja tiek izskatīti ar studiju programmas darbību saistīti jautājumi;

4.6.3. sniegt priekšlikumus studiju programmas materiāltehniskās bāzes atjaunošanai un pilnveidei.

4.7. Studiju programmas direktoram slodzē iekļauto stundu skaitu paredz „Akadēmiskā personāla darba apjoma uzskaites kārtība Daugavpils Universitātē”.

4.8. Viens docētājs var būt ne vairāk kā divu studiju programmu direktors viena studiju virziena ietvaros.

4.9. Studiju virziena un programmas akadēmiskais personāls, profilējošā struktūrvienība un citas studiju programmas īstenošanā iesaistītās struktūrvienības iesaistās studiju kursu kvalitātes nodrošināšanā un izvērtēšanā:

4.9.1. izstrādā studiju kursus, sagatavo to aprakstus;

4.9.2. īsteno studiju kursus, ik gadu veic studiju kursu pārskatīšanu un aktualizāciju;

4.9.3. sniedz priekšlikumus studiju programmas satura un īstenošanas mehānisma pilnveidei.

4.10. Docētāja maiņa studiju kursa nodrošinājumā var tikt veikta pēc studiju virziena padomes ierosinājuma, ko apstiprina fakultātes Dome un Studiju padome.

4.11. Studiju programmas direktors var izvirzīt atbildīgos par studiju programmas obligātās izvēles daļu, kurus apstiprina studiju virziena padome, fakultātes Dome un Studiju padome. Atbildīgā par studiju programmas obligātās izvēles daļu darbību uzrauga programmas direktors.

4.12. Atbildīgā par studiju programmas obligātās izvēles daļu pienākumi ir:

4.12.1. organizēt studiju kursu aprakstu izstrādi studiju programmas obligātās izvēles daļā;

4.12.2. uzraudzīt studiju īstenošanu programmas obligātās izvēles daļā, izvērtēt un analizēt studējošo sasniegumus un, studējošo, absolventu un darba devēju aptauju rezultātus;

4.12.3. sagatavot pašnovērtējuma ziņojumus par studiju programmas obligātās izvēles daļas izpildi, iesniegt informāciju pēc pieprasījuma programmas direktoram, studiju virziena vadītājam vai dekānam.

4.12.4. atbildīgajam par studiju programmas obligātās izvēles daļu slodzē iekļauto stundu skaitu paredz „Akadēmiskā personāla darba apjoma uzskaites kārtība Daugavpils Universitātē”.

4.13. Ar studiju programmas darbu saistītās dokumentācijas noformēšanu un studējošo informēšanu par studiju procesa gaitu sadarbībā ar studiju programmas direktoru veic profilējošās struktūrvienības palīgpersonāls, ko nozīmē profilējošās struktūrvienības vadītājs, saskaņojot ar fakultātes dekānu.

4.14. Studiju programmas direktors veic imatrikulēto maģistra līmeņa studiju programmu studējošo apzināšanu, kas pamatstudijās nav apguvuši studiju kursu „Civīlā aizsardzība” un studiju kursu „Vides aizsardzība” vismaz 3 KP apjomā un iesniedz informāciju Studējošo servisa centrā studējošo reģistrācijai studiju kursam “Valsts, civīlā un vides aizsardzība” 3 KP apjomā.

4.15. Katru gadu līdz 1. oktobrim studiju virziena vadītājs SKNC iesniedz studiju virziena pašnovērtējuma ziņojumu par iepriekšējo studiju gadu. Studiju virzienu pašnovērtējuma ziņojumi glabājas SKNC datu nesējā un tiek publicēti DU tīmekļvietnē www.du.lv/studijas/studiju-kvalitates-novertesanas-centrs/ līdz tekošā gada 15. decembrim.

4.16. Katru gadu līdz 10. decembrim studiju virziena vadītājs SKNC iesniedz atskaiti par rekomendāciju ieviešanas plāna izpildi studiju virzienā un tam atbilstošajās studiju programmās.

5. Jaunas studiju programmas izstrāde un licencēšana.

5.1. Jaunas studiju programmas izstrādāšana tiek uzsākta saskaņā ar DU stratēģiju vai citiem stratēģiskiem un studiju procesu reglamentējošiem dokumentiem vismaz vienu studiju gadu pirms studiju programmas īstenošanas uzsākšanas.

5.2. Profilējošā struktūrvienība vai studiju virziena padome iesniedz fakultātes Domei ierosinājumu par jaunas studiju programmas izveidi. Ierosinājumam pievieno izrakstu no struktūrvienības vai studiju virziena padomes sēdes protokola, norādot informāciju par programmu: studiju programmas nosaukumu, atbildīgo par studiju programmas izveidi, studiju programmas aktualitātes pamatojumu, studiju programmas apjomu KP, studiju programmas īstenošanas ilgumu, studiju veidu, formu, īstenošanas valodu, uzsākšanas prasības, iegūstamo grādu, piešķiramo profesionālo kvalifikāciju vai grādu un profesionālo kvalifikāciju nosaukumus.

5.3. Ja fakultātes Dome atbalsta studiju programmas veidošanu, ierosinājums par jaunas studiju programmas izveidi tiek iesniegts apstiprināšanai Studiju padomē un Senātā.

5.4. Jaunās studiju programmas izstrādes gaitu uzrauga studiju virziena padome, nepieciešamības gadījumā sasaucot studiju virziena padomes sēdes, lai apspriestu studiju programmas saturu, nodrošinājumu u.c. ar studiju programmas izstrādi saistītus jautājumus.

5.5. Atbildīgais par studiju programmas izstrādi sagatavo studiju programmas raksturojumu un visus tā pielikumus saskaņā ar 2018. gada 11. decembra Ministru kabineta noteikumiem Nr. 795 „Studiju programmas licencēšanas noteikumi”.

- 5.6. Atbildīgais par studiju programmas izstrādi, konsultējoties ar Studiju daļas vadītāju, sagatavo studiju plāna struktūru un, konsultējoties ar Uzņemšanas komisijas sekretariāta vadītāju, sagatavo uzņemšanas prasības.
- 5.7. Atbildīgais par studiju programmas izstrādi sadarbībā ar fakultātes dekānu, profilējošās struktūrvienības pārstāvjiem un studiju programmas īstenošanā plānoto iesaistīto struktūrvienību pārstāvjiem sagatavo jaunveidojamās programmas studiju plānu un priekšlikumus par studiju kursu autoru /-iem, ko iesniedz saskaņošanai fakultātes Domē.
- 5.8. Pēc studiju plāna un studiju kursu autoru saskaņošanas fakultātes Domē, studiju kursu autori izstrādā studiju kursu aprakstus saskaņā ar Studiju padomē apstiprināto DU studiju kursa apraksta formu.
- 5.9. Pēc studiju plāna izveides atbildīgais par studiju programmas izstrādi sagatavo informāciju, kas nepieciešama studiju programmas izmaksu aprēķina veikšanai saskaņā ar SKNC paraugu MS Excel formātā un iesniedz to DU Finanšu un uzskaites daļas vadītājam.
- 5.10. Gatavu studiju programmas raksturojumu kopā ar visiem pielikumiem atbildīgais par studiju programmas izstrādi iesniedz izskatīšanai SKNC.
- 5.11. SKNC 2 (divu) nedēļu laikā izskata studiju programmas raksturojumu, sniedz rekomendācijas tā pilnveidei un uzlabojumu veikšanai.
- 5.12. Pēc SKNC veiktā studiju programmas kvalitātes saskaņojuma un atbilstības pārbaudes normatīvajiem dokumentiem, studiju programma tiek izskatīta studiju virziena padomē, fakultātes Domē un Studiju padomē. Lēmumu par studiju programmas iesniegšanu licencēšanai pieņem Senāts.
- 5.13. Ja studiju programma ir jāsaskaņo ar citām ārējām institūcijām, tas tiek veikts pirms studiju programmas iesniegšanas Senātā.
- 5.14. Studiju programmu iesniedz licencēšanai Akadēmiskās informācijas centrā 1 (viena) mēneša laikā pēc Senāta lēmuma.
- 5.15. Studiju programmas licencēšanas procedūra tiek īstenota saskaņā ar 2018. gada 11. decembra Ministru kabineta noteikumiem Nr. 795 "Studiju programmu licencēšanas noteikumi".
- 5.16. 1 (viena) mēneša laikā pēc studiju programmas licences saņemšanas par jaunās studiju programmas profilējošo struktūrvienību (kas īsteno vairāk kā 50% no programmas KP apjoma un nodrošina studiju programmas plāna un satura pārvaldību) apstiprina tās fakultātes dome, kurā tiek īstenota studiju programma.
- 5.17. 1 (viena) mēneša laikā pēc studiju programmas licences saņemšanas fakultātes dekāns izvirza studiju programmas direktoru, to apstiprina fakultātes Dome, Studiju padome un Senāts.
- 5.18. Studiju programmas raksturojums un tā pielikumi glabājas elektroniski SKNC.

6. Studiju virziena novērtēšana.

Studiju virziena novērtēšana notiek saskaņā ar Studiju kvalitātes komisijas lēmumā norādīto studiju virziena akreditācijas termiņu.

- 6.1. Studiju virziena novērtēšanai nepieciešamo dokumentu un pielikumu sagatavošana notiek saskaņā ar Akadēmiskās informācijas centra Augstākās izglītības kvalitātes aģentūras izstrādātajam „Studiju virziena pašnovērtējuma ziņojuma izstrādes vadlīnijām”.
- 6.2. Par studiju virziena novērtēšanai nepieciešamo dokumentu sagatavošanu ir atbildīgs studiju virziena vadītājs, sadarbojoties ar studiju prorektoru, studiju virzienā iesaistītajiem studiju programmu direktoriem, profilējošās struktūrvienības pārstāvjiem, akadēmisko personālu, darba devējiem, absolventiem, SKNC, Studiju daļas un Finanšu un uzskaites daļas darbiniekiem.
- 6.3. Gatavu studiju virziena ziņojumu kopā ar visiem pielikumiem atbildīgais par studiju virziena novērtēšanas ziņojuma izstrādi iesniedz izskatīšanai SKNC.
- 6.4. SKNC 2 (divu) nedēļu laikā izskata studiju virziena ziņojumu un pielikumus, sniedz rekomendācijas dokumentu pilnveidei un uzlabojumu veikšanai.
- 6.5. Pēc SKNC veiktā studiju virziena ziņojuma kvalitātes saskaņojuma un atbilstības pārbaudes normatīvajiem dokumentiem, studiju virziena novērtēšanas ziņojumi ar pielikumiem AIC tiek iesniegti elektroniski, izmantojot e-platformu eplatforma.aika.lv.

- 6.6. Ja vismaz viena studiju programma ir jāsaskaņo ar citām ārējām institūcijām, tas tiek veikts pirms studiju programmas iesniegšanas Senātā.
- 6.7. DU pārstāvjiem piekļuves tiesības e-platformai eplatforma.aika.lv tiek noteiktas ar DU rektora deleģējumu, ko saskaņo AIC Augstākās izglītības kvalitātes aģentūra.
- 6.8. Studiju programmas raksturojuma un tā pielikumi glabājas elektroniski SKNC.

7. Kopīgas studiju programmas izstrāde un īstenošana.

7.1. Kopīgas studiju programmas DU tiek īstenotas studiju procesa internacionalizācijas veicināšanai un akadēmiskās kapacitātes stiprināšanai. Tās tiek īstenotas saskaņā ar LR Augstskolu likuma 55.¹ panta prasībām.

7.2. Kopīga studiju programma atbilst šādiem nosacījumiem:

7.2.1. to veido DU un partnerinstitūciju vienāda augstākās izglītības līmeņa studiju programmu daļas;

7.2.2. DU un partnerinstitūcijas katra īsteno vismaz vienu desmito daļu no visas attiecīgās studiju programmas;

7.2.3. ir vienotas prasības attiecībā uz kopīgās studiju programmas īstenošanu, noslēguma pārbaudījumiem, studijās iegūstamo grādu un profesionālās kvalifikācijas piešķiršanu; kopīgās studiju programmas daļas kopā veido saturiski vienotu un secīgu kopīgu studiju programmu;

7.2.4. DU un partnerinstitūcijas ir kopīgi izveidojušas kopīgās studiju programmas kvalitātes nodrošināšanas sistēmu;

7.2.5. ir nodrošināta studējošo mobilitāte, kas ļauj apgūt kopīgās studiju programmas samērīgu un būtisku daļu vienā vai vairākās partnerinstitūcijās;

7.2.6. ir nodrošināta akadēmiskā personāla mobilitāte, lai tas varētu docēt vismaz vienā partnerinstitūcijā;

7.2.7. ir noteikts kopīgās studiju programmas apguves rezultātā piešķiramais grāds vai profesionālā kvalifikācija, kas atbilst Latvijas normatīvajos aktos noteiktajai studijās iegūstamo grādu vai profesionālās kvalifikācijas sistēmai;

7.2.8. ir noteikts DU un partnerinstitūciju kopīgi izsniedzamā diploma, kā arī diplomam pievienotā pielikuma saturs.

7.3. Pirms kopīgās studiju programmas izveides starp partnerinstitūcijām tiek noslēgts sadarbības līgums vai vienošanās par kopīgās studiju programmas īstenošanu.

7.4. Katra partnerinstitūcija nozīmē savu kopīgās programmas direktoru.

7.5. Kopīgās studiju programmas īstenošanai tiek izveidota kopīgās studiju programmas padome, ko apstiprina katras partnerinstitūcijas studiju virziena padome.

7.6. Kopīgās studiju programmas padomes sastāvā ir vismaz 3 pārstāvji no katras partnerinstitūcijas, tajā skaitā kopīgās programmas direktori un studiju virzienu vadītāji.

7.7. Kopīgās studiju programmas padome pieņem lēmumus, pārstāvjiem savstarpēji vienojoties, nepieciešamības gadījumā saskaņojot tos ar savas partnerinstitūcijas studiju virziena padomi, fakultātes domi un Studiju padomi.

7.8. Kopīgās studiju programmas padome:

7.8.1. uzrauga kopīgās studiju programmas īstenošanu;

7.8.2. pieņem lēmumus par izmaiņām kopīgās studiju programmas saturā un/vai īstenošanas mehānismā un virza tos izskatīšanai augstākā lēmējainstitūcijā katra savā AII;

7.8.3. īsteno kopīgās studiju programmas kvalitātes nodrošināšanas sistēmas ieviešanu;

7.8.4. pilnveido kopīgās studiju programmas saturu un efektivizē tās īstenošanu, pamatojoties uz studējošo, absolventu un darba devēju aptauju rezultātiem, atbilstoši darba tirgus prasībām un saskaņā ar studiju virziena jomas aktualitātēm;

7.8.5. veic citas darbības kopīgās studiju programmas pilnveidei.

7.9. Kopīgās studiju programmas padomes sēdes vismaz vienu reizi semestrī, savstarpēji saskaņojot, ir tiesīgi sasaukt visu partnerinstitūciju programmu direktori.

7.10. Kopīgās studiju programmas studiju kursu autors/-i tiek norādīti studiju kursa apraksta formā. Studiju kursu īstenotāji var būt visu iesaistīto partnerinstitūciju docētāji. Studiju kursu īstenotāji tiek norādīti studiju kursa apraksta formā.

7.11. Katrs kopīgās programmas direktors ir iekļauts savas partnerinstitūcijas studiju virziena padomē;

7.12. Kopīgās studiju programmas direktori, savstarpēji saskaņojot, nodrošina attiecīgā studiju virziena pašnovērtējuma ziņojuma daļas izstrādi attiecībā uz kopīgās studiju programmas īstenošanu.

7.13. Gadījumā, ja kopīgās programmas īstenošana tiek pārtraukta, partnerinstitūcijas apņemas studējošajiem nodrošināt studiju turpināšanas iespējas citā augstskolā, pamatojoties uz noslēgto vienošanos.

8. Studiju programmas slēgšana.

8.1. Ja līdz studiju virziena nākamajai akreditācijai nav uzņemti studējošie vai studiju programma ir iekļauta kā slēdzama DU stratēģijā vai citos stratēģiskos un studiju procesu reglamentējošos dokumentos, to var virzīt slēgšanai.

8.2. Lēmumu par studiju programmas slēgšanu pieņem Senāts, pamatojoties uz Studiju padomes priekšlikumu.

8.3. Saskaņā ar Augstskolu likuma 55.² panta astotās daļas 7. punktā noteikto SKNC sagatavo iesniegumu un iesniedz to Akadēmiskās informācijas centrā, informējot, ka tiek pārtraukta attiecīgās studiju programmas īstenošana.

8.4. Akadēmiskās informācijas centrs nodrošina iesnieguma izskatīšanu Studiju kvalitātes komisijas sēdē, kas pieņem lēmumu par studiju programmas licences atņemšanu un izmaiņu izdarīšanu studiju virziena akreditācijas lapā. Licence studiju programmai tiek atņemta līdz ar Studiju kvalitātes komisijas lēmuma pieņemšanu.