

**APSTIPRINĀTS**

ar LiepU rektores p.i

31.08.2021. rīkojumu Nr. 44-v

**Kārtība mūžizglītības (tālākizglītības un interešu izglītības) kursu/semināru izveidei un īstenošanai Liepājas Universitātē**

Izdota saskaņā ar Augstskolu likuma 5.panta 3.punktu,

Liepājas Universitātes Satversmes 2.4.punktu,

Liepājas Universitātes Nolikuma par Mūžizglītības nodaļu 2.punktu

1. **Kārtībā lietotie termini**
	1. **Mūžizglītība** ir izglītības process dzīves garumā, kas balstās uz mainīgām vajadzībām iegūt zināšanas, prasmes un pieredzi, lai paaugstinātu vai mainītu savu kvalifikāciju atbilstoši interesēm un vajadzībām, un darba tirgus prasībām. Mūžizglītība apvieno neformālo mācīšanos ar formālo izglītību, attīsta iedzimtas spējas līdztekus jaunām kompetencēm**.**
	2. **Tālākizglītība** ir iepriekš iegūtās izglītības turpināšana un profesionālās meistarības pilnveidošana atbilstoši konkrētās profesijas prasībām.
	3. **Interešu izglītība**ir personas individuālo izglītības vajadzību un vēlmju īstenošana neatkarīgi no vecuma un iepriekš iegūtās izglītības.
	4. **Formālā izglītība** ir sistēma, kas ietver pamatizglītības, vidējās izglītības un augstākās izglītības pakāpes, kuru programmu apguvi apliecina valsts atzīts izglītības vai profesionālās kvalifikācijas dokuments, kā arī izglītības un profesionālās kvalifikācijas dokuments.
	5. **Neformālā izglītība** ir ārpus formālās izglītības organizēta interesēm un pieprasījumam atbilstoša izglītojoša darbība, kuru apliecina valsts vai Liepājas Universitātes (turpmāk – LiepU) atzīta apliecība/ sertifikāts.
	6. **Profesionālā pilnveide** ir profesionālās izglītības īpašs veids, kas personām neatkarīgi no vecuma un iepriekšējās izglītības vai profesionālās kvalifikācijas dod iespēju apgūt darba tirgus prasībām atbilstošas sistematizētas profesionālās zināšanas un prasmes.
	7. **Kompetence** ir personāla vadības instruments, kas raksturo personas lietpratību konkrētu uzdevumu veikšanai. Izglītības programmās kompetence tiek atspoguļota sasniedzamos rezultātos zināšanu, prasmju un attieksmju formā.
	8. **Kursi** ir izglītības programmas apguves forma kādu zināšanu, prasmju un attieksmju apgūšanai, kā arī speciālistu kvalifikācijas un kompetences uzturēšanai un pilnīgošanai. Kursu apguvi apliecina rakstisks izglītības snieguma raksturojums ar vai bez vērtējuma.
	9. **Seminārs/ meistarklase, u.c.** ir izglītības programmas apguves forma, kurā koncentrētā veidā tiek sniegta informācija par kādas, parasti lietišķas, zinātnes nozares vai apakšnozares galvenajiem jautājumiem, kam būtiska nozīme semināra dalībnieku turpmākajā praktiskajā darbībā vai teorētisko pētījumu praktiskajā veikšanā. Vienas semināra/ meistarklases programmas ilgums ir līdz 8 akadēmiskajām stundām. Vienas tēmas ietvaros var tikt veidoti semināru/ meistarklašu cikli. Personai izsniedz LiepU atzītu apliecību/ sertifikātu par dalību atsevišķā seminārā/ meistarklasē vai ciklā.
	10. **Akadēmiskā stunda** ir darba laika uzskaites vienība, kuras ilgums ir 45 minūtes.
	11. **Izglītības programmas pieteikums** ir izglītības programmas raksturojums, kas tiek sagatavots atbilstoši pieteikuma veidlapā strukturētiem programmas kvalitātes kritērijiem.
	12. **Mācību materiāli** ir izglītības programmas īstenošanai nepieciešamā didaktiski pamatotā literatūra, uzskates/izdales materiāli, t.sk. tiešsaistes uzdevumi, pārbaudes testi u.c. interaktīvi elementi, kas pieejami elektroniskā formā e –studiju vidē, ko izmanto informācijas ieguvei, izpratnes veidošanai un padziļināšanai. Mācību materiāli tiek norādīti izglītības programmas pieteikumā, izņemot gadījumus, kur ārējie normatīvie dokumenti nosaka citu kārtību.
	13. **Tālmācība** ir izglītības ieguves neklātienes formas paveids, kuru raksturo īpaši strukturēti mācību materiāli, individuāls mācīšanās temps, īpaši organizēts izglītības sasniegumu novērtējums, izmantojot dažādus tehniskos un elektronisko saziņas līdzekļus.
2. **Vispārīgie noteikumi**
	1. Kārtība mūžizglītības (tālākizglītības un interešu izglītības) kursu/semināru izveidei un īstenošanai Liepājas Universitātē (turpmāk – Kārtība) ir izstrādāta, ievērojot Latvijas Republikā spēkā esošos tiesību aktus, LiepU normatīvos aktus, rīkojumus u.c. dokumentus.
	2. Šī Kārtība reglamentē iepriekš iegūtās izglītības turpināšanu un profesionālās meistarības pilnveidošanu ārpus bakalaura, maģistra, doktora un profesionālās augstākās izglītības studiju programmām tālākizglītībā un interešu izglītībā LiepU.
	3. LiepU Mūžizglītības nodaļā (turpmāk - MIN) var tikt īstenoti šādi programmu veidi:
		1. formālās tālākizglītības programmas:
			1. profesionālās pilnveides izglītības programmas (programmas apjoms ir vismaz 160 kontaktstundas, ja citi reglamentējošie Latvijas Republikas normatīvie akti nenosaka mazāku apjomu), kuru apguvi apliecina valsts atzīta profesionālās pilnveides apliecība;
			2. pedagogu profesionālās kompetences pilnveides programmas, kuru apguvi apliecina valsts atzīts sertifikāts;
		2. neformālās tālākizglītības programmas, kuru apguvi apliecina valsts atzīta apliecība;
		3. neformālās interešu izglītības programmas, kuru apguvi apliecina LiepU apliecība/ sertifikāts.
	4. Mūžizglītības kursi tiek īstenoti kursu, semināru/ meistarklašu formā, pamatojoties programmas vadītāja izstrādātu izglītības programmas pieteikumu.
	5. Mūžizglītības kursu apguve tiek īstenota klātienes un/ vai tālmācības formā, kas tiek detalizēti norādīta programmas pieteikumā.
	6. Kursu un semināru/meistarklašu izglītības programmu izstrādi un realizēšanu organizē un pārrauga MIN. Šādu programmu apguve notiek par fizisko vai juridisko personu (organizācijas, projekti, iepirkumi) līdzekļiem.
	7. Programmas daļas apguve iespējama tikai profesionālās pilnveides izglītības programmās.
	8. Ja MIN īsteno projektus/ iepirkumus, kas saistīti armūžizglītības kursu un semināru /meistarklašu izveidi un īstenošanu un ja tas nav pretrunā ar konkrētā projekta/ iepirkuma nosacījumiem, tad pieteikšanās procesā, dokumentācijā, grupu komplektēšanā, līgumu slēgšanā ar dalībniekiem par programmas apguvi u.c. procesos ievēro šajā dokumentā noteikto kārtību. Ja projekta/ iepirkuma nosacījumi paredz papildus vai atšķirīgus nosacījumus salīdzinājumā ar šo dokumentu, tad tiek ievēroti projekta/ iepirkuma noteikumi.
3. **Izglītības programmas sagatavošana, izvērtēšana un apstiprināšana/licencēšana**
	1. Tālākizglītības un interešu izglītības programmās iekļauj vienu vai vairākus kursus. Vienas programmas atsevišķi kursi veido programmas daļas.
	2. Izglītības programmas pieteikumu sagatavo attiecīgās jomas speciālists (programmas vadītājs), iesniedzot MIN LiepU (MIN veidlapas) vai Izglītības un zinātnes ministrijas 07.05.2019. iekšējos noteikumos Nr.1-6e/19/11 „[Profesionālās izglītības programmu izstrādes kārtība](https://ikvd.gov.lv/wp-content/uploads/2017/11/IZM_IN_22_prof_izgl_programmu_izstr%C4%81des_k%C4%81rt%C4%ABba.docx)”. noteiktās formas pieteikumu un tā pielikumus.
	3. Pirms izglītības programmas pieteikuma izstrādes MIN darbinieks vienojas ar programmas vadītāju par sagatavojamiem dokumentiem un mācību materiālu apjomu.
	4. MIN darbinieks atbilstoši LiepU iekšējiem normatīvajiem dokumentiem un programmas vadītāja ieteikumiem sagatavo kursu sākuma tāmi un aprēķina maksu par kursu apguvi, nosakot minimālo un maksimālo kursu dalībnieku skaitu grupā.
	5. Programmas realizēšanā iesaistītie mācībspēki (lektori) slēdz ar LiepU darba līgumus, autoratlīdzības līgumus vai uzņēmuma līgumus, ko sagatavo MIN darbinieks atbilstoši KVS līguma formām.
	6. Formālo tālākizglītības programmu pieteikumus izvērtē Mūžizglītības padome.
	7. MIN darbinieks pēc programmas pieteikuma izvērtēšanas Mūžizglītības padomē organizē pedagogu profesionālās kompetences pilnveides programmu apstiprināšanu Izglītības un zinātnes ministrijā un profesionālās pilnveides programmas pieteikuma dokumentu iesniegšanu Izglītības kvalitātes valsts dienestā programmas licences saņemšanai.
	8. MIN darbinieks, ja to paredz ārējie normatīvie dokumenti, organizē tālākizglītības programmu pieteikumu saskaņošanu ar profesionālajām asociācijām/ sporta federācijām.
	9. Neformālās tālākizglītības un interešu izglītības programmas izvērtē un apstiprina MIN vadītājs, nepieciešamības gadījumā pieaicinot atbilstošu ekspertu.
	10. Ja kursus organizē saskaņā ar Pakalpojuma līgumu, kas noslēgts ar juridisku personu jeb pasūtītāju, tad programmu MIN darbinieks pirms izvērtēšanas saskaņo ar pasūtītāju. Pakalpojuma līgumu no LiepU puses paraksta rektors.
4. **Pieteikšanās, reģistrēšanās/ līgumu slēgšana**
	1. Pieteikšanos un reģistrēšanos/ līguma slēgšanu nosaka izvēlētais apgūstamās programmas veids un reģistrēšanas statuss.
	2. Pedagogu profesionālās kvalifikācijas pilnveides programmu un neformālās tālākizglītības vai interešu izglītības programmu dalībnieki tiek reģistrēti kursu dalībnieka statusā.
	3. Profesionālās pilnveides izglītības programmu dalībnieki tiek reģistrēti kursu klausītāja statusā.
	4. Pieteikšanās programmā notiek pēc informācijas (programmas nosaukums, pieteikšanās termiņi u.c. būtiska informācija) publicēšanas MIN mājas lapā un masu medijos.
	5. Pieteikšanās programmā notiek, fiziskai vai juridiskai personai piesakoties klātienē MIN vai rakstot elektroniski e-pasta vēstuli, vai aizpildot elektronisko pieteikuma anketu mājas lapā [min.liepu.lv](http://www.min.liepu.lv) sadaļā “Pieteikties kursiem”, pievienojot nepieciešamo dokumentu kopijas vai atsūtot tās pa pastu.
	6. MIN darbinieks pieteikumu skaita kontroli, grupas komplektēšanu veic, izmantojot dalībnieku uzskaites sistēmu. Saņemot vajadzīgo pieteikumu skaitu, MIN darbinieks komplektē grupu un e-pasta vēstulē vai nosūtot īsziņu informē dalībniekus par semināra/meistarklases vai kursu norises laiku, vietu un norēķinu kārtību. Ja pieteikumu skaits nav pietiekams, lai nokomplektētu grupu, MIN darbinieks informē potenciālos dalībniekus un lektoru/-us par semināra/lekcijas atcelšanu, nosūtot e-pastu vai īsziņu.
	7. Saņemot elektroniski maksājuma uzdevuma apstiprinājumu no LiepU grāmatvedības darbinieka, MIN darbinieks reģistrē dalībnieku grupā.
	8. Programmās ar apjomu virs 36 stundām persona ar LiepU slēdz Līgumu par programmas apgūšanu, līdz tam veicot pirmo iemaksu LiepU kontā.
	9. Ja maksātājs ir juridiska persona, kas apmaksā visas grupas dalību kursos, tiek slēgts Pakalpojuma līgums atbilstoši 3.13.punktam.
	10. Apgūstot programmas daļu, programmas vadītājs salīdzina iepriekš apgūtos kursus un to apjomu ar attiecīgo studiju programmu, norādot, kurus kursus no iepriekš apgūtajiem var ieskaitīt. Programmas kursus ieskaita, ja to apjoms stundās abās salīdzināmajās izglītības programmās ir vienāds vai stundu skaits iepriekš apgūtajā attiecīgajā programmas kursā ir lielāks. Salīdzinājums tiek fiksēts rakstveidā Profesionālās pilnveides programmas kursu pielīdzināšanas/ atzīšanas protokolā. (MIN veidlapa)
	11. Apgūstot programmas daļu, persona raksta iesniegumu MIN vadītājam ar lūgumu samazināt dalības maksu.
	12. MIN darbinieks, pamatojoties uz noslēgtajiem Līgumiem par programmas apgūšanu, profesionālo pilnveides programmu dalībniekiem sagatavo rektora rīkojumu par ieskaitīšanu izvēlētajā programmā klausītāja statusā.
	13. Ja klausītājs nav LiepU students/darbinieks, tiek izsniegta LiepU izgatavota Klausītāja apliecība LiepU bibliotēkas un datorklašu apmeklēšanai.
5. **Mācību process un dokumentācija**
	1. Izglītības programmas realizāciju pārrauga un organizē MIN.
	2. Katrs kursu dalībnieks saņem nodarbību plānu. Programmās, kurās ar tās dalībniekiem tiek slēgts līgums par programmas apguvi, nodarbību plāns tiek pievienots kā līguma pielikums.
	3. Apgūstot izglītības programmu vai tās daļu tālmācībā, pēc dalībnieku reģistrēšanas vai līguma noslēgšanas dalībniekam tiek piešķirta piekļuve e – studiju videi.
	4. Programmas apguves laikā kursu/ semināru dalībniekam tiek nodrošināts tehniskais atbalsts.
	5. Mēnesi pēc kursu/ semināra beigām dalībniekam tiek liegta pieeja e – studiju videi.
	6. Profesionālās pilnveides izglītības programmu dati tiek saglabāti atbilstoši paaugstinātas drošības sistēmu darbību reglamentējošiem dokumentiem, kas apstiprināti ar rektores rīkojumu Nr.87-v 25.11.2020.
	7. Kursu noslēgumā, izņemot seminārus/meistarklases un ja vien nav atrunāts citādi, kursu dalībnieks kārto pārbaudījumu. Pedagogu profesionālās kvalifikācijas pilnveides izglītības programmās, neformālās tālākizglītības programmās un interešu izglītības programmās pārbaudījumus vērtē aprakstoši. Profesionālās pilnveides izglītības programmās pārbaudījumus vērtē ballēs.
	8. Nav pieļaujams kārtot noslēguma pārbaudījumu atkārtoti, ja kursu dalībnieks saņēmis sekmīgu vērtējumu (10 *izcili* – 4 *gandrīz viduvēji*). Atkārtota kursu apguve un pārbaudījumu kārtošana pēc paredzētā termiņa iespējama par papildus maksu, atbilstoši LiepU noteiktiem maksas pakalpojumiem.
	9. Kursu dalībnieku pienākums ir ievērot LiepU iekšējās kārtības noteikumus, kuri atrunāti pieteikšanās anketā.
	10. Programmās ar apjomu virs 36 stundām kursu dalībnieku pienākums ir apmeklēt vismaz 80% no programmas kopējā vai klātienes nodarbību stundu skaita. Programmās ar apjomu līdz 36 stundām nepieciešams 100% apmeklējums, ko apliecina dalībnieka paraksts Parakstu lapā.
	11. Ja kavējumu apjoms ir lielāks par 5.10. punktā norādīto, MIN darbinieks informē kursu dalībnieku par faktu un, izvērtējot apstākļus, liedz pieeju tālākai dalībai kursos.
	12. Ja kursu dalībnieks Līguma par programmas apgūšanu noteiktajā termiņā neizpilda programmas prasības, tad viņam gada laikā ir tiesības turpināt mācības pēc šī termiņa, noslēdzot Vienošanos par mācību turpināšanu, kurā tiek noteikts nepieciešamais mācību ilgums, papildu samaksa u.c. līguma nosacījumi mācību turpināšanai.
	13. Pēc sekmīgas izglītības programmas apguves kursu dalībnieks saņem MIN darbinieka sagatavotu noteiktas formas programmas apguves beigšanas dokumentu (apliecība, sertifikāts), kuru paraksta programmas direktors un rektors vai viņa pilnvarota persona. Profesionālās pilnveides programmās katram dalībniekam papildus tiek sagatavots un izsniegts sekmju izraksts. Informāciju par kursu dalībnieku sekmību, izņemot profesionālās pilnveides programmās, programmas vadītājs elektroniski iesniedz MIN darbiniekam.
	14. MIN darbinieks profesionālās pilnveides izglītības programmas kursus reģistrē LAIS datu bāzē un, pamatojoties uz kursa lektora sniegto informāciju, nodrošina šo programmu klausītājiem sekmju ievadi LAIS sistēmā.
	15. Pēc programmas apguves uz rektora rīkojuma pamata profesionālās pilnveides programmas klausītājus atskaita.
	16. Profesionālās pilnveides programmas klausītājiem MIN sagatavo personas lietu, kurā ietilpst pieteikums, studiju karte un šādu dokumentu kopijas: ID karte/ pase, formālo izglītību apliecinošs dokuments/-i, Līgums par programmas apgūšanu, izsniegtā apliecība.
	17. Pēc programmas apguves klausītāju lietas tiek nodotas Personāldaļā. Personāldaļā nodod arī to klausītāju lietas, kuri tiek atskatīti, neizpildot visus Līguma par programmas apgūšanu noteikumus. Šādos gadījumos lietā ievieto klausītāja vai MIN vadītāja iesniegumu, uz kura pamata tiek sagatavots eksmatrikulācijas rīkojums, ko paraksta rektors.
6. **Norēķinu kārtība**
	1. Maksa par izglītības programmas apguvi tiek noteikta saskaņā ar MIN tāmi, ko izstrādā un apstiprina atbilstoši LiepU iekšējiem normatīviem dokumentiem.
	2. Samaksa tiek veikta, ieskaitot dalības maksas summu LiepU kontā vai veicot maksājumu LiepU grāmatvedībā.
	3. Veicamo maksājumu apmērs un termiņi tiek atrunāti Līgumā par izglītības programmas apgūšanu un/vai Pakalpojuma līgumā, ko slēdz ar juridisku personu par pakalpojuma sniegšanu.
	4. Ja maksātājs ir juridiska persona, kas apmaksā visas grupas dalību kursos, tiek slēgts Pakalpojuma līgums.
	5. Gadījumā, ja ar dalībniekiem netiek slēgts līgums, tad maksājums ir jāveic līdz MIN noteiktajam termiņam. Par maksājuma termiņu MIN darbinieks informē potenciālos kursu dalībniekus. Ja pēc grāmatvedības atsūtītiem datiem maksājums no potenciālā dalībnieka nav fiksēts, MIN darbinieks par to informē personu, dodot iespēju atsūtīt elektroniski izpildīto maksājuma uzdevumu vai arī informē, ka izpildītais maksājuma uzdevums ir jāuzrāda pirmajā mācību dienā nodarbību vadītājam, par to iepriekš informējot arī attiecīgo nodarbību vadītāju.
	6. Dalība semināru/ meistarklašu nodarbībās iespējama, uzrādot maksājuma uzdevumu.
	7. Ja kursu dalībnieka dalības maksu sedz juridiska persona (piemēram, darba devējs), tad par programmas apgūšanu tiek izrakstīts rēķins, ņemot vērā šīs juridiskās personas rekvizītus. Rēķinu sagatavo LiepU grāmatvedība pēc elektroniskas informācijas saņemšanas no MIN darbinieka. MIN darbinieks organizē rēķina nosūtīšanu attiecīgajai juridiskajai personai.
	8. Veicot maksājumu **par semināriem**/ meistarklasēm maksājuma mērķī jānorāda: "21490 KK par semināru, kursu dalībnieka vārds, uzvārds”
	9. Veicot maksājumu **par kursiem**, maksājuma mērķī jānorāda: " 21359 KK par kursiem, kursu dalībnieka vārds, uzvārds, kursa nosaukums, pedagogiem lūgums norādīt kursu stundu skaitu, līguma nr.”
	10. Ja maksājumi netiek veikti līgumā norādītajos termiņos vai tiek veikti nepilnā apmērā, LiepU ir tiesīga aprēķināt soda naudu 0,5% apmērā no nesamaksātās summas par katru kavējuma dienu.

Rektores p.i. zinātnes prorektore Ieva Ozola