



Norādījumi par ārpus formālās izglītības apgūto vai profesionālajā pieredzē iegūto kompetenču un iepriekšējā izglītībā sasniegtu studiju rezultātu atzīšanu

APSTIPRINĀTS
Ar RSU SKMK Domes
29.08.2024. lēmumu Nr. 4-9

Spēkā no 30.08.2024.
ar RSU Sarkanā krusta
medicīnas koledžas direktora
rīkojumu Nr.1-8/76

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 3397702502; PVN reģistrācijas nr. 90000809720; Jāņa Asara iela 5, Rīgā, LV-1009, Latvija; tālr. 67296929, e-pasts: rsuskmk@rsu.lv, www.rcmc.lv

Pamata versija: 27.06.2019; Grozījumi: 29.08.2024.

Izdots saskaņā ar:

Augstskolu likumu,

Ministru kabineta 2018.gada 14.augusta noteikumu Nr.505

„Ārpus formālās izglītības apgūto vai profesionālajā pieredzē iegūto kompetenču un iepriekšējā izglītībā sasniegtu studiju rezultātu atzīšanas noteikumi”;

Ministru kabineta 2004.gada 16.novembra noteikumiem Nr.932

“Studiju uzsākšanas kārtība vēlākos studiju posmos”

I. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Katram studentam (turpmāk – Pretendents) ir iespēja lūgt novērtēt un salīdzināt kādas studiju programmas studiju kursa vai studiju moduļa sasniedzamajiem rezultātiem iepriekšējā izglītībā sasniegtus studiju rezultātus, kā arī ārpus formālās izglītības apgūtas vai profesionālajā pieredzē iegūtas zināšanas, prasmes un kompetences.
- 1.2. Norādījumi par ārpus formālās izglītības apgūto, profesionālajā pieredzē iegūto kompetenču un iepriekšējā izglītībā sasniegtu studiju rezultātu atzīšanu (turpmāk – atzīšana) Rīgas Stradiņa universitātes Sarkanā Krusta medicīnas koledža (turpmāk – Koledža), nosaka Atzīšanas komisijas (turpmāk – Komisija) tiesības un pienākumus, komisijas veidošanas nosacījumus, kārtību, kādā tiek salīdzināti personas iepriekšējā izglītībā apgūtie studiju kursi, studiju moduļi un studiju programmu daļas kā arī ārpus formālās izglītības apgūto vai profesionālajā pieredzē iegūto kompetenču atzīšanas procedūras specifiskos nosacījumus.
- 1.3. Atzīšanas pamatmērķis ir studiju uzsākšana vai turpināšana Koledžā profesionālās kvalifikācijas iegūšanai.
- 1.4. Koledža var atteikt studiju uzsākšanu vēlākos studiju posmos, ja attiecīgajā studiju programmā nav brīvu vietu.

II. Komisijas izveidošana, tiesības un pienākumi

- 2.1. Komisiju sasauc studiju programmas direktors, to veido attiecīgās studiju programmas padomes loceklī. Komisijas priekšsēdētājs ir programmas direktors.
- 2.2. Komisijai ir šādas tiesības:
 - 2.2.1 pieprasīt papildu informāciju Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā, nepieciešamības gadījumā attiecīgi pagarinot lēmuma pieņemšanas termiņu, ja komisijas rīcībā nav pietiekamu ziņu, lai objektīvi un vispusīgi izlemtu jautājumu par Pretendenta ārpus formālās izglītības apgūto vai profesionālajā pieredzē iegūto kompetenču, kā arī par iepriekšējā izglītībā sasniegtu studiju rezultātu atzīšanu;
 - 2.2.2 pieprasīt Koledžas nodaļām vai citu ekspertu atzinumus par iesniegtajiem dokumentiem;
 - 2.2.3 pieprasīt un saņemt no Koledžas nodaļām informāciju, kas nepieciešama komisijas darbības sekmīgai nodrošināšanai;
 - 2.2.4 citas tiesības, kas noteiktas ārējos normatīvajos aktos un Koledžas iekšējos
 - 2.2.5 normatīvajos aktos.

- 2.3. Komisijai ir šādi pienākumi:
 - 2.3.1. savlaicīgi izskatīt saņemtos Pretendentu iesniegumus;
 - 2.3.2. pieņemt šajos norādījumos noteiktos lēmumus;
 - 2.3.3. savā darbībā ievērot ārējos normatīvos aktus un Koledžas iekšējos normatīvos aktus.

III. Komisijas darba organizācija

- 3.1. Komisijas sēdes izziņo komisijas priekšsēdētājs, vai viņa uzdevumā cits komisijas loceklis, ne vēlāk kā vienu nedēļu iepriekš nosūtot komisijas locekļiem uzaicinājumu pa e-pastu.
- 3.2. Komisijas sēdes ir pilntiesīgas, ja tajās piedalās ne mazāk kā puse komisijas locekļu. Komisijas priekšsēdētāja vai viņa vietnieka klātbūtne ir obligāta.
- 3.3. Komisijas priekšsēdētājs vai viņa vietnieks uz komisijas sēdēm var uzaicināt personas, kuras nav komisijas sastāvā. Ar motivētu komisijas lēmumu sēdes var tikt atzītas par slēgtām.
- 3.4. Komisijas sēžu norisi, sēžu protokolēšanu, kā arī dokumentu sagatavošanu un apriti lietvedību reglamentējošos ārējos un Koledžas iekšējos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā organizē komisijas priekšsēdētājs vai viņa vietnieks.
- 3.5. Komisijas sēdes vada komisijas priekšsēdētājs. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnē komisijas sēdes vada komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
- 3.6. Komisija lēmumus pieņem pēc vienprātības principa, domstarpību gadījumā – balsojot. Ja komisijas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja (viņa prombūtnē – komisijas priekšsēdētāja vietnieka) balss. Sasniegto rezultātu atzišanas komisijas protokols pieejams 3. pielikumā.
- 3.7. Komisijas sēdes tiek protokolētas.
- 3.8. Komisijas lēmumus saskaņo direktores vietniece akadēmiskajā un pētniecības darbā.

IV. Ārpus formālās izglītības apgūto zināšanu, prasmju un kompetenču atzišanas procedūras specifiskie nosacījumi

- 4.1. Persona, kura vēlas, lai atzīst tās ārpus formālās izglītības apgūtās zināšanas, prasmes un kompetences, iesniedz aizpildītu iesnieguma veidlapu adresētu studiju programmas direktoram (pieejama Koledžas mājas lapā; pielikums nr.1.).
- 4.2. Iesniegumam pievieno dokumentus, kas apliecina ārpus formālās izglītības apgūtās zināšanas, prasmes un kompetences. Ja iesniegumam pievieno dokumentu kopijas, personai ir pienākums uzrādīt dokumentu oriģinālus.
- 4.3. Pretendents iesniegumā norāda:
 - 4.3.1. personas vārdu, uzvārdu un personas kodu;
 - 4.3.2. ārpus formālās izglītības apgūtās zināšanas, prasmes un kompetences;
 - 4.3.3. ārpus formālās izglītības apgūto zināšanu, prasmju un kompetenču atbilstības pamatojumu (dokumenta nr.) attiecīgās studiju programmas studiju kursa vai studiju moduļa sasniedzamajiem studiju rezultātiem;
 - 4.3.4. ārpus formālās izglītības apgūto zināšanu, prasmju un kompetenču atzišanas mērķi;
 - 4.3.5. izglītības iestādes nosaukumu un izglītības programmu vai tās daļu, kur iegūtas zināšanas, prasmes un kompetences;
 - 4.3.6. laikposmu, kurā apgūtas vai iegūtas zināšanas, prasmes un kompetences;
 - 4.3.7. studiju programmas nosaukumu, kurā būtu atzīstamas ārpus formālās izglītības apgūtās zināšanas, prasmes un kompetences;
 - 4.3.8. personas kontaktinformāciju – dzīvesvietas adresi vai oficiālo elektronisko adresi (ja personai ir aktivizēts oficiālās elektroniskās adreses konts), uz kuru nosūtāms komisijas lēmums, kā arī tālruna numurs.
- 4.4. Komisija izskata Pretendenta iesniegumu Atzišanai un pieņem lēmumu, ja persona ir samaksājusi maksu par Atzišanas procedūru.

- 4.5. Neatkarīgi no tā, vai iesniegumā ietvertais lūgums tiek apmierināts vai netiek apmierināts, un vai attiecīgajā studiju programmā lēmuma pieņemšanas brīdī ir brīvas studiju vietas, veikto samaksu neatmaksā.
- 4.6. Atzīšanai Komisija var noteikt eksāmenu. Eksāmena komisijas sastāvu, eksāmena un, pirms eksāmena paredzēto divu **konsultāciju laiku**, nosaka ar direktora rīkojumu, bet ne vēlāk kā piecas darba dienas pēc Pretendenta iesnieguma saņemšanas.
- 4.7. Ja Atzīšanas procedūrai komisija nosaka **obligātu pārbaudījumu**, Pretendents papildus maksā par pārbaudījuma kārtošānu, atbilstoši Koledžas cenrādī noteiktajai samaksai par eksāmena kārtošānu.
- 4.8. Komisijas priekšsēdētājs vai viņa noteikts komisijas loceklis konsultē potenciālos iesniedzējus par Atzīšanai veicamajām darbībām un iesniedzamajiem dokumentiem, kā arī par turpmākajām studiju iespējām.

V. Profesionālajā pieredzē iegūtās zināšanas, prasmes un kompetences atzīšanas procedūras specifiskie nosacījumi

- 5.1. Persona, kura vēlas, lai atzīst tās profesionālajā pieredzē iegūtās zināšanas, prasmes un kompetences, iesniedz aizpildītu iesnieguma veidlapu adresētu studiju programmas direktoram (pieejama Koledžas mājas lapā; pielikums nr.1.).
- 5.2. Profesionālajā pieredzē iegūtās zināšanas, prasmes un kompetences var atzīt tikai tajā studiju programmas daļā, kuru veido prakse par studiju programmas studiju kursā vai studiju modulī tādiem sasniedzamajiem studiju rezultātiem, kuri apliecina iegūtās praktiskās zināšanas.
- 5.3. Iesniegumam pievieno profesionālās pieredzes ieguves iestādes izdotas izziņas, kurā ir norādīts darba stāžs iestādē, kopiju (uzrādot oriģinālu), un profesionālās darbības aprakstu atbilstoši Koledžā atzīstamajam (-iem) studiju kursa (-u) aprakstam (-iem).
- 5.4. Pretendents iesniegumā norāda:
 - 5.4.1. personas vārdu, uzvārdu un personas kodu;
 - 5.4.2. profesionālajā pieredzē iegūtās zināšanas, prasmes un kompetences;
 - 5.4.3. profesionālajā pieredzē iegūto zināšanu, prasmju un kompetenču atbilstības pamatojumu (izziņas nr. no darba vietas) attiecīgās studiju programmas studiju kursa vai studiju moduļa sasniedzamajiem studiju rezultātiem;
 - 5.4.4. profesionālajā pieredzē iegūto zināšanu, prasmju un kompetenču atzīšanas mērķi;
 - 5.4.5. profesionālās pieredzes ieguves veidu un vietu, kurā apgūtas vai iegūtas zināšanas, prasmes un kompetences;
 - 5.4.6. laikposmu, kurā apgūtas vai iegūtas zināšanas, prasmes un kompetences;
 - 5.4.7. personas kontaktinformāciju – dzīvesvietas adresi vai oficiālo elektronisko adresi (ja personai ir aktivizēts oficiālās elektroniskās adreses konts), uz kuru nosūtāms komisijas lēmums, kā arī tālruņa numuru.

VI. Iepriekšējā izglītībā sasniegtos studiju rezultātu atzīšanas procedūras specifiskie nosacījumi

- 6.1. Persona, kura vēlas, lai atzīst tās iepriekšējā izglītībā sasniegtos studiju rezultātus, iesniedz aizpildītu iesnieguma veidlapu, kas pieejama Koledžas mājas lapā (pielikums nr.2.).
- 6.2. Iesniegumam pievieno akadēmisko izziņu, iepriekšējā izglītībā sasniegtu studiju rezultātu atzīšanu vai diploma pielikumu par apgūtiem studiju kursiem. Papildus pievieno studiju salīdzināmā studiju kursa aprakstu latviešu valodā, ja tie pilnā apjomā nav pieejami augstskolas mājas lapā. Ja iesniegumam pievieno apliecību kopijas, personai ir pienākums uzrādīt apliecību oriģinālus.
- 6.3. Pretendents iesniegumā norāda:
 - 6.3.1. personas vārdu, uzvārdu un personas kodu;
 - 6.3.2. Iepriekšējā izglītībā iegūto zināšanu, prasmju un kompetenču atzīšanas mērķi;

- 6.3.3. studiju kursa pilnu nosaukumu, kuru vēlas pārskatīt, studiju kursa kredītpunktus un vērtējumu.
 - 6.3.4. Iepriekšējās izglītības ieguves veidu un vietu, kurā apgūtas vai iegūtas zināšanas, prasmes un kompetences;
 - 6.3.5. laikposmu, kurā apgūtas vai iegūtas zināšanas, prasmes un kompetences;
 - 6.3.6. personas kontaktinformāciju – dzīvesvietas adresi vai oficiālo elektronisko adresi (ja personai ir aktivizēts oficiālās elektroniskās adreses konts), uz kuru nosūtāms komisijas lēmums, kā arī tālruņa numuru.
- 6.4. Studiju programmas direktors veic studiju programmu saskaņošanu un studiju kursu salīdzināšanu 1 (viena) mēneša laikā pēc visu dokumentu iesniegšanas.
 - 6.5. Studiju kursu salīdzināšanu studiju programmas direktors veic pirms studiju uzsākšanas vēlākos studiju posmos, ja studiju programmā ir brīvas studiju vietas.
 - 6.6. Iepriekš apgūtie studiju kursi tiek salīdzināti ar vērtēšanas brīdī spēkā esošā studiju programmas plānā iekļauto studiju kursu saturu, pārbaudījuma veidu un apjomu kredītpunktos.
 - 6.7. Studiju programmas direktors izstrādā studiju kursu salīdzinājuma protokolu un individuālo studiju plānu (4.pielikums), kurā norāda, kuri studiju kursi ir pilnībā ieskaitāmi un kuri ir daļēji ieskaitāmi studiju programmā..
 - 6.8. Pilnībā studiju programmā var ieskaitīt studiju kursus, kas salīdzināmajā studiju programmā apgūti tādā pašā vai lielākā kredītpunktu apjomā un kuru saturs, mērķi, uzdevumi un sasniedzamie rezultāti atbilst studiju kursam, kurā to ieskaita.
 - 6.9. Daļēji studiju programmā ieskaitītajiem studiju kursiem salīdzinājuma protokolā norāda papildus kārtojamos pārbaudījumus.
 - 6.10. Ja izsniegtajos izglītības dokumentos nav norādīti KP (tikai stundas), Studiju programmas direktors var pieprasīt pretendentam iesniegt papildus informāciju no izglītības iestādes, vai pieņemt, ka 30 akadēmiskās stundas ir līdzvērtīgas 1 KP.
 - 6.11. Studiju kursus neieskaita, ja šo kursu saturs, apjoms vai apgūtas zināšanas un iegūtās prasmes neatbilst Pretendenta izvēlētajās studiju programmas prasībām.
 - 6.12. Iesniegumā par studiju kursu salīdzināšanu pretendentam ir pienākumi norādīt tikai tos studiju kursus, kurus vēlas pārskatīt.
 - 6.13. Papildus kārtojamo priekšmetu kopapjoms nedrīkst pārsniegt 30 kredītpunktus (ECTS).
 - 6.14. Pretendents Studiju programmas direktora lēmumu var apstrīdēt 3 darba dienu laikā pēc lēmuma saņemšanas, iesniedzot iesniegumu Koledžas direktorei.
 - 6.15. Studiju programmas direktors salīdzinājuma protokolu un individuālo studiju plānu sagatavo latviešu valodā 2 eksemplāros, no kuriem viens eksemplārs glabājas studējošā lietā, bet otrs 3 (trīs) darba dienu laikā pēc sarunas ar pretendentu tiek atdots vai nosūtīts elektroniski pretendentam.
 - 6.16. Lēmumu par studiju līguma slēgšanu ar personu, kura vēlas uzsākt studijas vēlākos studiju posmos, pieņem Direktore, pamatojoties uz Studiju programmas direktora ieteikumu. Koledžas Direktore izdod rīkojumu par imatrikulāciju noteiktā semestrī.
 - 6.17. Individuālais studiju plāns kārtojams vēršoties pie attiecīgā studiju kursa docētāja konsultāciju laikā un vienojoties par studiju kursa kārtošanas laiku, vietu un formu noteiktā termiņa ietvaros.

VII. Studiju kursu atzīšanas lietvedība

- 7.1. Studiju programmas direktors, izmantojot spēkā esošo studiju programmas plānu, izvērtē un fiksē Pretendenta iesniegtos Sasniegtos studiju rezultātus. Tie tiek iesniegti Komisijai.
- 7.2. Studiju nodaļas lietvede, saskaņā ar Sasniegto rezultātu atzīšanas komisijas lēmumu un studiju kursu salīdzinājuma protokolu, reģistrē atzīšanas rezultātus Koledžas informatīvajā sistēmā LAIS, ievadot:

- 7.2.1. tās augstākās mācību iestādes nosaukumu latviešu un angļu valodā, kurā apgūts atzītais (-ie) studiju kurss (-i);
- 7.2.2. atzītā studiju kursa nosaukumu latviešu un angļu valodā un apjomu kredītpunktos;
- 7.2.3. ieskaitītie kursi tiek reģistrēti Koledžas informatīvajā sistēmā LAIS ar ierakstu "atzīts". Vērtējumi ballēs tiek reģistrēti Koledžas informatīvajā sistēmā LAIS tikai tādā gadījumā, ja iepriekš iegūtie kursi ir bijuši Koledžā.
- 7.3. Koledžas studiju programmas daļu (A, vai C daļa), kurā studiju kurss tiek ieskaitīts:
 - 7.3.1. to Koledžas studiju kursa kodu un nosaukumu, kurā tiek atzīti Sasniegtie rezultāti;
 - 7.3.2. studiju kursa atzīšanas datumu – citās augstākās izglītības iestādēs apgūtiem studiju kursiem.
- 7.4. Ja Sasniegtais rezultāts ir citā augstskolā apgūto atzīto studiju kurss, tad Diploma pielikumā uzrāda:
 - 7.4.1. citā augstskolā apgūto atzīto studiju kursu nosaukumus un kredītpunktu apjomu, t.sk. ECTS kredītpunktos, norādot vērtējumu „atzīts”
 - 7.4.2. valsts un augstākās izglītības iestādes nosaukumu, kurā studiju kurss ir apgūts
- 7.5. Sasniegtos studiju rezultātus vērtē attiecībā pret lēmuma pieņemšanas brīdī spēkā esošajā studiju programmas plānā iekļauto studiju kursu vai studiju programmas daļu (turpmāk kopā – studiju kursi) saturu.
- 7.6. Ja attiecībā uz daļu no iesniegumā norādītajiem sasniegtajiem studiju rezultātiem nepieciešams pārbaudīt sniegtās informācijas un ziņu atbilstību faktiskajiem apstākļiem, vai nepieciešams iesniegt precizējošus dokumentus, vai studiju kursus noteikti pārbaudījumi sasniegto studiju rezultātu novērtēšanai, komisija pieņem atsevišķus lēmumus par studiju rezultātu atzīšanu attiecīgajos studijuursos, tiklīdz tas ir iespējams.
- 7.7. Par atzītajām iegūtajām zināšanām, prasmēm un kompetencēm iespējams piešķirt vismaz 1 (vienu) kredītpunktu. Par profesionālajā pieredzē iegūtajām zināšanām, prasmēm un kompetencēm var piešķirt 1KP kredītpunktu, ja tās sasniegtas vismaz (30 akadēmiskās stundas) profesionālās darbības procesā.
- 7.8. Vienu Koledžas studiju programmas studiju kursu var aizstāt ar vairākiem apgūtiem studiju kursiem un otrādi – vairākus Koledžas studiju kursus var aizstāt ar vienu apgūtu studiju kursu, ja tie atbilst studiju kursa(-u) aprakstam(-iem).
- 7.9. Aizstājot Koledžas studiju kursu ar vienu vai vairākiem kursiem, šo kursu kopējam apjomam ir jābūt vienādam ar vai lielākam par Koledžas studiju kursa apjomu.
- 7.10. Lēmumu par iepriekšējā izglītībā sasniegtu studiju rezultātu atzīšanu vai atteikumu tos atzīt, ja ziņu pārbaude nav nepieciešama, pieņem **viena mēneša laikā**, bet pārējos gadījumos – pēc informācijas precizēšanas, sekmīgas pārbaudījuma nokārtošanas u.tml. darbību veikšanas.
- 7.11. Lēmumu par ārpus formālās izglītības apgūto vai profesionālajā pieredzē iegūto zināšanu, prasmju un kompetenču atzīšanu vai atteikumu tās atzīt pieņem ne vēlāk kā četrus mēnešus laikā no iesnieguma saņemšanas.
- 7.12. Lēmumi, par ārpus formālās izglītības apgūto vai profesionālajā pieredzē iegūto kompetenču un iepriekšējā izglītībā sasniegtu studiju rezultātu atzīšanu, tiek reģistrēti saskaņā ar Koledžas Lietu nomenklatūru. Sasniegto rezultātu atzīšanas dokumentus pievieno studējošā studiju personas lietai.

VIII. Nobeiguma noteikumi

- 8.1. Samaksu par Atzīšanu un samaksu par pārbaudījumu kārtošanu, kā arī gadījumus, kad tiek noteikts samazināts samaksas apmērs un kad personas tiek atbrīvotas no maksājumiem, nosaka Koledžas direktors.
- 8.2. Citas saistības, pienākumi un kārtība sakarā ar Atzīšanu, Koledžā nosakāmi saskaņā ar ārējiem normatīvajiem aktiem. Nolikuma normas ir piemērojamas, ciktāl tās nav pretrunā spēkā esošajām ārējo normatīvo aktu normām.

8.3. Pretendents komisijas lēmumu var apstrīdēt viena mēneša laikā pēc lēmuma saņemšanas, iesniedzot iesniegumu koledžas direktoram un pārsūdzēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

Ināra Upmale
RSU Sarkanā Krusta medicīnas koledžas direktore

Sanita Litiņa
RSU Sarkanā Krusta medicīnas koledžas
direktora vietniece akadēmiskajā un pētniecības darbā

RSU Sarkanā Krusta medicīnas koledža

Ārpus formālās izglītības apgūtās un/vai profesionālajā pieredzē iegūto zināšanu, prasmju un kompetenču atzīšanai

Studiju programmas _____

Direktorei/-am _____
(akadēmiskais amats, vārds, uzvārds)

Pretendenta _____
(Vārds, uzvārds) (personas kods)

Mobilā tālruņa nr. _____

E-pasts: _____

Deklarēta adrese: _____
(iela, māja, dzīvoklis, pilsēta, novads, pasta indekss)

IESNIEGUMS

Lūdzu atzīt ārpus formālās izglītības/ profesionālajā pieredzē apgūtās zināšanas, prasmes un kompetences un ieskaitīt studiju programmā “_____”.

Lūdzu norādiet mērķi, kādēļ vēlaties veikt atzīšanas procesu:

Nr. p.k.	Ārpus formālās izglītības/ profesionālajā pieredzē* apgūtās zināšanas, prasmes un kompetences norādot apjomu (stundas/KP) **	Atbilstības pamatojums (dokumenta nosaukums/ izziņa par darba stāžu)	Zināšanu, prasmju un kompetenču ieguves veids/ vieta	Laika posms
1.				
2.				
3.				
..				

*Profesionālajā pieredzē iegūtās zināšanas, prasmes un kompetences var atzīt tikai tajā studiju programmas daļā, kuru **veido prakse**, vai kursā, kuri apliecina iegūtās praktiskās zināšanas. **Iesniegumā tiek norādītas tās zināšanas, prasmes, kompetences, kurus pretendents vēlas, lai tiktu atzītas

Pielikumā pievienoju šādas dokumentu kopijas:

Nr. p.k.	Iestādes nosaukums	Dokumenta nosaukums	Dokumenta nr.
1.			
2.			
..			

Iesniegumam pievieno dokumentus, kas apliecina ārpus formālās izglītības apgūtās zināšanas, prasmes un kompetences. Profesionālajā pieredzē iegūto zināšanu, prasmju un kompetenču atzīšanai pievieno profesionālās pieredzes ieguves iestādes izdotas izziņas, kurā ir norādīts darba stāžs iestādē, kopiju (uzrādot oriģinālu), un profesionālās darbības aprakstu.

Datums: __.__.20__. Pretendenta paraksts un atšifrējums: _____

2.pielikums

Norādījumi par ārpus formālās izglītības apgūto vai profesionālajā pieredzē iegūto kompetenču un iepriekšējā izglītībā sasniegtu studiju rezultātu atzīšanu

RSU Sarkanā Krusta medicīnas koledža

Iepriekšējā izglītībā sasniegtos studiju rezultātu salīdzināšanai

Studiju programmas _____

Direktorei/-am _____
(akadēmiskais amats, vārds, uzvārds)

Pretendenta _____
(Vārds, uzvārds) (personas kods)

Mobilā tālruņa nr. _____

E-pasts: _____

Deklarēta adrese: _____
(iela, māja, dzīvoklis, pilsēta, novads, pasta indekss)

IESNIEGUMS

Lūdzu ieskaitīt laika posmā no ____ . ____ . ____ līdz ____ . ____ . ____ apgūto(-s) studiju kursu(-s).

Nr. p.k.	Studiju kursa nosaukums*	Kredīt-punkti	Vērtējums	Izglītības iestādes nosaukums	Dokumenta nosaukums (akadēmiskā izziņa, diploma pielikums u.c.).
1.					
2.					
3.					
..					

Pielikumā pievienoju šādas dokumentu kopijas:

Nr. p.k.	Iestādes nosaukums	Dokumenta nosaukums	Dokumenta nr.
1.			
2.			
..			

*Iesniegumā tiek norādīti tie studiju kursi, kurus pretendents vēlas, lai pārskaita.

Datums: ____ . ____ . 20__ . Pretendenta paraksts un tā atšifrējums: _____

RSU Sarkanā Krusta medicīnas koledža

Sasniegto rezultātu atzīšanas komisijas protokols Nr. _____

Pamatojoties uz pretendenta _____, _____

(vārds, uzvārds)

(personas kods)

_____ reģistrēto iesniegumu par ārpus formālās izglītības/profesionālajā
(datums)

pieredzē iegūto zināšanu, prasmju un kompetenču atzīšanu, tiek noteikts pārbaudījums, lai novērtētu ārpus formālā izglītībā/ profesionālajā pieredzē iegūtās zināšanas, prasmes un kompetences.

Pārbaudījuma (eksāmena) norises laiks _____ (datums)

Eksāmena komisija sastāvs:

Direktora vietniece akadēmiskajā un pētniecības darbā _____

Studiju programmas direktors _____

Studiju nodaļas vadītāja _____

Metodiskās nodaļas vadītāja _____

Sasniegto rezultātu atzīšanas komisijas lēmums **atzīt/neatzīt** pretendenta iesniegumā minētos studiju kursus.

Studiju programma “ _____ ”	Studiju moduļa vai studiju kursa nosaukums	Atzīto sasniegto studiju rezultātu apmērs KP

Komisijas sastāvs:

Direktora vietniece
akadēmiskajā un pētniecības darbā:

(paraksts, atšifrējums, datums)

Studiju programmas direktors

(paraksts, atšifrējums, datums)

Studiju nodaļas vadītāja

(paraksts, atšifrējums, datums)

Metodiskās nodaļas vadītāja

(paraksts, atšifrējums, datums)

Iepazīnos: pretendents

(paraksts, atšifrējums, datums)

RSU Sarkanā Krusta medicīnas koledžas direktore I.Upmale: _____
(paraksts, datums)

Norādījumi par ārpus formālās izglītības apgūto vai profesionālajā pieredzē iegūto kompetenču un iepriekšējā izglītībā sasniegtu studiju rezultātu atzīšanu

RSU Sarkanā Krusta medicīnas koledža

(Studiju programmas nosaukums)

Studiju kursu salīdzinājuma protokols un individuālais studiju plāns

(Pretendenta vārds, uzvārds)

Iepriekš apgūtās studiju programmas/-u nosaukums/-i: _____

Studiju kursu salīdzinājuma protokols							Individuālais studiju plāns		
Nr. p.k.	Studiju kursi Studiju programmā „_____”	Programmas daļa	KP	Iepriekšējos studiju posmos apgūtie studiju kursi	Apgūtie KP	Attiecināmie KP	Papildus kārtojamais studiju kurss	KP	Termiņš

Studiju programmas direktora lēmums:

Datums: __.__.20__. Studiju programmas direktora paraksts un tā atšifrējums: _____

Iepazīnos ar studiju kursu salīdzinājuma protokolu (studiju kursiem, kuri ir pārskaitīti un nav kārtojami atkārtoti Koledžā) un individuālo studiju plānu (studiju kursiem, kuri ir individuāli kārtojami, vēršoties pie attiecīgā studiju kursa docētāja konsultāciju laikā un vienojoties par studiju kursa kārtšanas laiku, vietu un formu) un apņemos tos nokārtot līdz noteiktajam termiņam.

Datums: __.__.20__. Pretendenta paraksts un tā atšifrējums: _____