LATVIJAS REPUBLIKAS MINISTRU KABINETS

2018. gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_ Noteikumi Nr.

Rīgā (prot. Nr. .§)

**Profesionālās kvalifikācijas eksāmenu norises kārtība akreditētās profesionālās izglītības programmās**

Izdoti saskaņā ar [Izglītības likuma](http://likumi.lv/ta/id/50759-izglitibas-likums) [14.panta](http://likumi.lv/ta/id/50759-izglitibas-likums#p14) 33.punktu un

[Profesionālās izglītības likuma](http://likumi.lv/ta/id/20244-profesionalas-izglitibas-likums) [7.panta](http://likumi.lv/ta/id/20244-profesionalas-izglitibas-likums#p7) 10.punktu

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Noteikumi nosaka profesionālās kvalifikācijas eksāmenu (turpmāk – eksāmens), tai skaitā centralizēto profesionālās kvalifikācijas eksāmenu (turpmāk – centralizētais eksāmens), norises kārtību akreditētās profesionālās izglītības programmās (izņemot profesionālās augstākās izglītības programmas).

2. Noteikumi neattiecas uz eksāmeniem civilās un militārās aizsardzības jomas izglītības programmās.

3. Eksāmenu kārto persona (turpmāk – eksaminējamais), lai iegūtu pirmā, otrā vai trešā līmeņa profesionālo kvalifikāciju akreditētās profesionālās pamatizglītības, arodizglītības, profesionālās vidējās izglītības un profesionālās tālākizglītības programmās vai lai tiktu novērtēta tās ārpus formālās izglītības sistēmas apgūtā profesionālā kompetence.

4. Eksāmena norisi nodrošina profesionālās izglītības iestāde vai eksaminācijas centrs (turpmāk – eksaminācijas institūcija) sadarbībā ar:

4.1. Latvijas Nacionālo kultūras centru (turpmāk – kultūrizglītības centrs) akreditētās profesionālās izglītības programmās, kuras saskaņā ar normatīvajiem aktiem par Latvijas izglītības klasifikāciju ietilpst izglītības tematiskajā jomā “Mākslas” (turpmāk - tematiskā joma “Mākslas”);

4.2. Valsts izglītības satura centru (turpmāk – centrs), izņemot eksāmenu norisi šo noteikumu 4.1. apakšpunktā minētajās izglītības programmās.

5. Eksāmenā pārbauda profesionālās zināšanas, prasmes un kompetences.

6. Eksaminācijas institūcija katram eksaminējamajam piešķir unikālu, vienu reizi izmantojamu eksaminējamā kodu (turpmāk – eksaminējamā kods), kuru izmanto, lai:

6.1. centralizētā eksāmena norises procesā tiktu identificēti eksaminējamā aizpildītie centralizētā eksāmena materiāli;

6.2. profesionālās kvalifikācijas eksāmena norises un rezultātu protokolā (1.pielikums) (turpmāk – protokols) tiktu identificēts eksaminējamā vērtējums un piešķirtā profesionālā kvalifikācija.

**II. Eksāmena dokumentācijas izstrāde, publiskošana un izsniegšana**

7. Eksāmena norisei nepieciešama šāda eksāmena dokumentācija:

7.1. eksāmena programma;

7.2. eksāmena uzdevumi un to izpildes vērtēšanas kritēriji;

7.3. eksaminējamo atbilžu lapas, eksāmenu uzdevumu pareizās atbildes un eksāmenu uzdevumu atrisinājumi, ja tādi ir paredzēti;

7.4. eksāmena norises plānojums.

8. Eksāmena programmu izstrādā:

8.1. centralizētajiem eksāmeniem - centrs;

8.2. eksāmeniem, kas tiek organizēti sadarbībā ar kultūrizglītības centru -kultūrizglītības centrs;

8.3. eksāmeniem, kas nav minēti šo noteikumu 8.1. un 8.2. apakšpunktā - eksaminācijas institūcija.

9. Eksāmena programmā norāda eksāmena:

9.1. mērķi;

9.2. darba uzbūvi;

9.3. uzdevumu aprakstu;

9.4. norisei nepieciešamo aprīkojumu, palīglīdzekļus un telpas;

9.5. vērtēšanas kārtību.

10. Eksāmena uzdevumus un to izpildes vērtēšanas kritērijus, eksaminējamo atbilžu lapas, pareizās atbildes un uzdevumu atrisinājumus izstrādā:

10.1. centralizētajiem eksāmeniem - centrs;

10.2. eksāmeniem, kas nav minēti šo noteikumu 10.1. apakšpunktā - eksaminācijas institūcija.

11. Eksāmena programmu, uzdevumus un to izpildes vērtēšanas kritērijus, eksaminējamo atbilžu lapas, pareizās atbildes un uzdevumu atrisinājumus šo noteikumu 8. un 10. punktā minētās institūcijas izstrādā:

11.1. sadarbībā ar nozaru ekspertu padomes deleģētu ekspertu vai profesionālās organizācijas deleģētu ekspertu, ja nozares ekspertu padome nedeleģē ekspertu, kā arī eksaminācijas institūciju un nozaru pārstāvjiem;

11.2. saskaņā ar profesijas standartu vai profesionālās kvalifikācijas prasībām.

12. Izstrādājot, eksāmena programmu, uzdevumus un to izpildes vērtēšanas kritērijus, eksaminējamo atbilžu lapas, pareizās atbildes un uzdevumu atrisinājumus, ieteicams izmantot centra metodiku eksāmenu satura izstrādei, kas ievietota tīmekļa vietnē ([www.visc.gov.lv](http://www.visc.gov.lv)).

13. Ja attiecīgās profesijas standarts vai profesionālās kvalifikācijas prasības nav iekļautas obligāti piemērojamo profesiju standartu un profesionālās kvalifikācijas prasību sarakstā, eksāmena programmu izstrādā saskaņā ar Profesiju klasifikatorā noteiktajiem attiecīgajai profesijai atbilstošiem pamatuzdevumiem.

14. Eksāmena norises plānojumu izstrādā eksaminācijas institūcija saskaņā ar šiem noteikumiem, eksāmena programmu, kā arī profesijas un darba vietas specifiku un centra noteikto centralizētā eksāmena vai tā daļu norises datumu un sākuma laiku.

15. Eksāmena norises plānojumā norāda informāciju par eksāmena vai tā daļu norises datumu un sākuma laiku, norises adresi, eksāmenā veicamajām darbībām un tām paredzēto izpildes laiku atbilstoši eksāmena uzdevumiem.

16. Eksaminācijas institūcija tās izstrādāto eksāmena dokumentāciju atbilstoši piekritībai ne vēlāk kā trīs mēnešus pirms eksāmena norises dienas iesniedz saskaņošanai centrā vai kultūrizglītības centrā. Profesionālās tālākizglītības programmām un ārpus formālās izglītības sistēmas apgūtās profesionālās kompetences novērtēšanas gadījumā eksāmena dokumentāciju iesniedz saskaņošanai centrā vai kultūrizglītības centrā ne vēlāk ka vienu mēnesi pirms eksāmena norises dienas.

17. Centrs vai kultūrizglītības centrs:

17.1. izvērtē eksaminācijas institūcijas izstrādāto eksāmena dokumentāciju atbilstoši šajos noteikumos noteiktajām prasībām;

17.2. sniedz norādes precizējumu veikšanai;

17.3. saskaņo eksaminācijas institūcijas izstrādāto eksāmena dokumentāciju, kas atbilst šo noteikumu prasībām.

18. Eksaminācijas institūcija ne vēlāk kā piecas darbdienas pēc norāžu saņemšanas veic nepieciešamās korekcijas eksāmena dokumentācijā.

19. Centrs vai kultūrizglītības centrs saskaņoto eksaminācijas institūcijas izstrādāto eksāmena dokumentāciju (turpmāk – saskaņotā dokumentācija) izsniedz eksaminācijas institūcijas vadītājam vai viņa pilnvarotajai personai papīra formā ne vēlāk kā piecas darbdienas pirms eksāmena.

20. Līdz attiecīgā mācību gada 1. decembrim:

20.1. centrs centralizēto eksāmenu programmas ievieto tīmekļa vietnē ([www.visc.gov.lv](http://www.visc.gov.lv));

20.2. kultūrizglītības centrs eksāmenu programmas ievieto tīmekļa vietnē ([www.lnkc.gov.lv](http://www.lnkc.gov.lv)).

21. Eksaminācijas institūcija saskaņotās eksāmenu programmas ne vēlāk kā trīs darbdienas pirms eksāmena ievieto eksaminācijas institūcijas tīmekļa vietnē.

22. Centrs ne agrāk kā piecas darbdienas pirms eksāmena izsniedz eksaminācijas institūcijai šādus centralizēto eksāmenu materiālus:

22.1. uzdevumus un to izpildes vērtēšanas kritērijus;

22.2. eksaminējamo atbilžu lapas, eksāmenu uzdevumu pareizās atbildes un eksāmenu uzdevumu atrisinājumus, ja tādi ir paredzēti.

23. Centralizēto eksāmenu materiālus eksaminācijas institūcijas vadītājs vai viņa pilnvarota persona saņem:

23.1. papīra formā;

23.2. elektroniski (turpmāk − e-materiāli).

24. Centralizēto eksāmenu materiālus papīra formā vai saskaņoto dokumentāciju izsniedz aizlīmētās un aizzīmogotās aploksnēs. Uz katras aploksnes ir norādīts eksaminācijas institūcijas nosaukums un aploksnes saturs.

**III. Pieteikšanās un sagatavošanās eksāmeniem**

25. Eksaminācijas institūcija līdz attiecīgā mācību gada 15. septembrim elektroniski nosūta atbilstoši piekritībai centram vai kultūrizglītības centram informāciju par attiecīgajā mācību gadā paredzētajiem eksāmeniem akreditētās profesionālās pamatizglītības, arodizglītības un profesionālās vidējās izglītības programmās, norādot profesionālo kvalifikāciju, izglītības programmas kodu, plānotā eksāmena norises laika posmu un eksaminējamo skaitu.

26. Centrs nosaka centralizētā eksāmena vai tā daļu norises datumu un sākuma laiku. Eksaminācijas institūcija nosaka eksāmena, izņemot centralizētā eksāmena, vai tā daļu norises datumu un laiku un saskaņo to ar centru vai kultūrizglītības centru.

27. Lai nodrošinātu centralizētā eksāmena norisi, kura kādu daļu eksaminējamie kārtos tiešsaistē, profesionālās izglītības iestāde:

27.1. izveido eksaminējamo sarakstu, kurā norādīts eksaminējamā kods un iegūstamā profesionālā kvalifikācija;

27.2. līdz attiecīgā mācību gada 15. novembrim eksaminējamo sarakstu nosūta centram.

28. Centrs piešķir un ne vēlāk kā divas nedēļas pirms centralizētā eksāmena norises dienas nosūta eksaminācijas institūcijai eksaminējamo sarakstā iekļauto eksaminējamo lietotājvārdus un paroles.

29. Par izmaiņām eksaminējamo sarakstā eksaminācijas institūcija informē centru ne vēlāk kā trīs darbdienas pirms centralizētā eksāmena norises dienas.

30. Eksaminācijas institūcijas vadītājs nodrošina, lai līdz eksāmena norises dienai eksaminējamajam tiktu paziņots viņam piešķirtais:

30.1. eksaminējamā kods;

30.2. lietotājvārds un parole, ja eksaminējamais kādu eksāmena daļu kārtos tiešsaistē.

31. Ne vēlāk kā mēnesi pirms eksāmena norises dienas centrs informē eksaminācijas institūciju par tīmekļa vietnes adresi, kurā centrs ievietos e-materiālus.

32. Centralizētā eksāmena norises dienā divas stundas pirms eksāmena sākuma centrs e-materiālus ievieto centra norādītajā tīmekļa vietnē PDF datņu formātā.

33. Eksaminācijas institūcijas vadītājs:

33.1. nodrošina eksāmena uzdevumu un to izpildes vērtēšanas kritēriju, eksaminējamo atbilžu lapu, eksāmenu uzdevumu pareizo atbilžu un eksāmenu uzdevumu atrisinājumu, ja tādi ir paredzēti, un e-materiālu satura neizpaušanu trešajām personām līdz eksāmena norises beigām;

33.2. organizē eksāmenu materiālu pavairošanu nepieciešamajā skaitā un ievietošanu aploksnēs, ievērojot šādus nosacījumus:

33.2.1. atsevišķās aploksnēs ievieto norādījumus par pārbaudes darba vai tā daļas izpildi, eksāmena uzdevumus un eksaminējamo atbilžu lapas;

33.2.2. atsevišķās aploksnēs ievieto eksāmena daļu uzdevumu atrisinājumus, ja tādi ir paredzēti, pareizās atbildes un izpildes vērtēšanas kritērijus;

33.2.3. aizzīmogo šo noteikumu 33.2.1. un 33.2.2. apakšpunktā minētās aploksnes, uzraksta uz katras aploksnes profesionālās kvalifikācijas nosaukumu, aploksnes satura aprakstu un aploksnes atvēršanas laiku, kas nav agrāks kā 30 minūtes pirms eksāmena norises sākuma.

34. Centrs vai kultūrizglītības centrs izveido eksāmenu norises grafikus un ne vēlāk kā 10 dienas pirms eksāmeniem publicē atbilstoši piekritībai tīmekļa vietnēs www.visc.gov.lv vai [www.lnkc.gov.lv](http://www.lnkc.gov.lv).

35. Eksaminācijas institūcijas vadītājs ne vēlāk kā mēnesi pirms eksāmena norises dienas izveido eksaminācijas komisiju (turpmāk – komisija), kurā iekļauj nozares ekspertu padomes deleģētu ekspertu, kurš atbilst šo noteikumu 37. punktā minētajām prasībām. Ja nozares ekspertu padome nedeleģē ekspertu, tad komisijā iekļauj profesionālās organizācijas vai kultūrizglītības centra deleģētu ekspertu.

36. Komisijas sastāvā ir priekšsēdētājs un vismaz divi locekļi. Komisijas priekšsēdētājs vada komisijas darbu.

37. Komisijas sastāvā iekļauj attiecīgajā tautsaimniecības nozarē strādājošas personas, kuras ne mazāk kā trīs gadus pēdējo piecu gadu laikā ir veikušas eksāmenā iegūstamajai profesionālajai kvalifikācijai atbilstošos profesionālās darbības pamatuzdevumus vai organizējušas attiecīgās profesijas darbinieku darbu un kuru izglītība atbilst šādām prasībām:

37.1. komisijas loceklim ir izglītība, kas atbilst attiecīgajai profesionālajai kvalifikācijai, ne zemākā Latvijas kvalifikāciju ietvarstruktūras līmenī kā eksāmenā iegūstamā profesionālā kvalifikācija, vai komisijas loceklim ir Latvijas Amatniecības kameras piešķirta amatnieka kvalifikācija, kas atbilst amata meistara līmenim;

37.2. komisijas priekšsēdētājam vai komisijas loceklim, kurš piedalās tematiskās jomas “Mākslas” eksāmenā, ir augstākā izglītība, kas ir atbilstoša attiecīgajai izglītības programmas kopai saskaņā ar normatīvajiem aktiem par Latvijas izglītības klasifikāciju (turpmāk – atbilstoša augstākā izglītība) vai profesionālā vidējā izglītība, ja eksāmenā iegūstamajā profesijā, nav iegūstama atbilstoša augstākā izglītība, un ir Latvijas Amatniecības kameras piešķirta amatnieka kvalifikācija, kas atbilst amata meistara līmenim.

38. Komisijas sastāvā iekļautā persona nevar būt eksaminācijas institūcijas darbinieks vai pedagogs, eksaminējamā pedagogs, pirmās pakāpes radinieks vai laulātais.

39. Eksaminācijas institūcijas vadītājs var norīkot atbildīgo personu, kura sagatavo eksāmena norises telpas, aprīkojumu, materiālus, eksāmena dokumentāciju un veic citus nepieciešamos organizatoriskos pasākumus, bet nepiedalās eksaminējamo vērtēšanā. Eksaminācijas institūcijas vadītājs nosaka atbildīgās personas pienākumus, t.sk., eksāmena dokumentācijas satura neizpaušanas nodrošināšanu līdz eksāmena norises beigām.

40. Kultūrizglītības centrs, ievērojot šo noteikumu 35., 36., 37. un 38. punktā minētās prasības, tematiskās jomas “Mākslas” eksāmeniem:

40.1. var izveidot pastāvīgu komisiju (turpmāk - vienotā komisija);

40.2. var deleģēt ekspertu eksaminācijas institūcijas vadītāja izveidotā komisijā, ne vēlāk kā divas nedēļas pirms eksāmena norises dienas.

41. Kultūrizglītības centrs ne vēlāk kā divus mēnešus pirms eksāmena norises dienas informē eksaminācijas institūciju par:

41.1. komisijā deleģētu ekspertu;

41.2. vienoto komisiju.

42. Ja eksaminācijas institūcija organizē eksāmenu citas izglītības iestādes eksaminējamajiem, kuri apguvuši akreditētu profesionālās izglītības programmu, cita izglītības iestāde ne vēlāk kā divus mēnešus pirms plānotā eksāmena norises dienas iesniedz eksaminācijas institūcijā iesniegumu, kurā norādīta šāda informācija:

42.1. izglītības iestādes nosaukums;

42.2. izglītības iestādes vadītāja vārds un uzvārds;

42.3. izglītības programmas nosaukums, kods un īstenošanas ilgums;

42.4. eksāmenā iegūstamā profesionālā kvalifikācija;

42.5. plānotais eksaminējamo skaits;

42.6. tās personas vārds un uzvārds, kuru izglītības iestāde ir pilnvarojusi kārtot ar eksamināciju saistītos jautājumus.

43. Šo noteikumu 42. punktā minētās citas izglītības iestādes pilnvarota persona ne vēlāk kā 10 darbdienas pirms eksāmena sākuma iesniedz eksaminācijas institūcijā dokumentus, kas atbilstoši plānotajam eksaminējamo skaitam apliecina samaksu par izdevumiem, kas saistīti ar eksāmena norisi.

44. Eksaminācijas institūcijas vadītājs nodrošina:

44.1. eksaminējamo iepazīstināšanu ar šiem noteikumiem un eksāmena norises plānojumu ne vēlāk kā piecas darbdienas pirms eksāmena norises;

44.2. ka eksaminējamie ar parakstu apliecina iepazīšanos ar šo noteikumu 44.1. apakšpunktā minētajiem dokumentiem.

**IV. Eksāmena norise**

45. Komisija atver aploksnes ar eksāmena materiāliem, ievērojot uz aploksnes norādīto atvēršanas laiku.

46. Eksaminācijas institūcija eksāmenā izmanto tikai centra vai kultūrizglītības centra izsniegtos eksāmena materiālus.

47. Eksaminācijas institūcijas vadītājs eksāmena norises laikā nodrošina:

47.1. ka komisijas locekļiem ir pieejami šādi dokumenti:

47.1.1. rīkojums par eksaminējamajiem, kuri ir tiesīgi kārtot eksāmenu;

47.1.2. eksāmena programma;

47.1.3. eksāmena norises plānojums;

47.1.4. šie noteikumi;

[47.1.](http://likumi.lv/doc.php?id=235206#n53.5)5. protokola veidlapa, kurā ir:

47.1.5.1. aizpildītas eksaminācijas institūcijai norādītās ailes atbilstoši eksaminācijas institūcijas vadītāja rīkojumam par eksaminējamajiem, kuri ir tiesīgi kārtot eksāmenu;

47.1.5.2. norādīts katram eksaminējamajam piešķirtais eksaminējamā kods;

47.1.6.  eksāmena uzdevumi un to izpildes vērtēšanas kritēriji;

47.2. eksāmena uzdevumu veikšanai nepieciešamo darba vietu, aprīkojumu, kolektīvos un individuālos aizsardzības līdzekļus, atbilstoši katra eksāmena specifikai;

47.3. pulksteni eksāmena izpildes laika kontrolei.

48. Eksāmena telpā drīkst atrasties tās personas, kuras tieši iesaistītas eksāmena norisē, eksaminācijas institūcijas vadītājs, šo noteikumu 39. un 49. punktā minētās personas un šo noteikumu 56. punktā minētais novērotājs, netraucējot un neietekmējot eksāmena gaitu.

49. Eksaminācijas institūcijas vadītājs atbilstoši eksāmena specifikai var noteikt personas, kuras drīkst vērot eksāmena norisi, uz šīm personām attiecas šo noteikumu 59. punktā minētie nosacījumi.

50. Eksaminējamais uz katru eksāmena daļu ierodas norādītajā laikā un uzrāda personu apliecinošu dokumentu. Eksaminējamais, kurš ir nokavējis eksāmena daļas sākumu, ir tiesīgs piedalīties eksāmenā, ievērojot noteikto eksāmena norises plānojumu.

51. Komisija un šo noteikumu 39., 49. un 56. punktā minētās personas nav tiesīgas eksāmena laikā skaidrot eksaminējamajam eksāmena uzdevumus.

52. Eksaminējamais eksāmena laikā drīkst lietot tikai tos palīglīdzekļus, kas norādīti attiecīgā eksāmena programmā.

53. Ja eksaminējamais eksāmena laikā lieto neatļautus palīglīdzekļus, nestrādā patstāvīgi, traucē citus eksaminējamos vai rada dzīvībai bīstamu situāciju, komisijas priekšsēdētājs viņu izraida no eksāmena norises telpas.

54. Pēc eksāmena vai tā daļas beigām komisija sastāda aktu par eksaminējamā vai novērotāja izraidīšanu no eksāmena norises telpas ([2](http://likumi.lv/doc.php?id=235206#piel3).pielikums), norādot izraidīšanas iemeslu. Ja eksaminējamais tiek izraidīts, viņa darbs netiek vērtēts.

55. Eksāmena norises laikā eksaminējamais ar komisijas locekļa atļauju drīkst iziet no telpas, ja radušās veselības problēmas vai fizioloģisku iemeslu dēļ. Šādā gadījumā eksaminējamais savu darbu atstāj komisijai, eksāmena izpildes laiks eksaminējamajam netiek pagarināts.

56. Pēc saskaņošanas ar eksaminācijas institūcijas vadītāju eksāmenā vai tā daļā novērotāja statusā var piedalīties centra, kultūrizglītības centra, ministriju, pašvaldību, nozaru ekspertu padomju, profesionālo organizāciju, arodbiedrību, biedrību un nodibinājumu pilnvaroti pārstāvji.

57. Novērotājs eksaminācijas institūcijas vadītājam uzrāda personu apliecinošu dokumentu, un eksaminācijas institūcijas vadītājs pārliecinās par novērotāja pilnvarojumu.

58. Novērotājs uzrauga eksāmena vai tā daļas norises atbilstību šajos noteikumos minētajām prasībām un eksāmena norises plānojumam un informē par novēroto pilnvarojošo institūciju un eksaminācijas institūcijas pārstāvi.

59. Novērotājs eksāmena telpā ievēro klusumu. Ja novērotājs traucē eksāmena norisi, komisijas priekšsēdētājs ir tiesīgs viņu izraidīt no eksāmena norises telpas.

**V. Eksāmena uzdevumu vērtēšana un rezultātu paziņošana**

60. Komisija novērtē eksāmena uzdevumu izpildi pēc katras eksāmena daļas norises. Eksāmena uzdevumu izpildi komisija novērtē eksāmena norises vietā.

61. Eksāmena vērtējumu nosaka saskaņā ar eksāmena programmā noteikto vērtēšanas kārtību.

62. Ja eksāmena vērtēšanas laikā eksāmena uzdevumos tiek konstatētas kļūdas, komisija lemj par attiecīgā uzdevuma vērtējuma ieskaitīšanu visiem eksaminējamajiem, kuri kārtojuši eksāmenu. Konstatētās kļūdas komisija norāda protokolā.

63. Eksaminējamā izpildītos eksāmena uzdevumus nevērtē, ja:

63.1. tajos ir cilvēka cieņu aizskaroši izteikumi vai zīmējumi;

63.2. tie ir izpildīti ar zīmuli (izņemot zīmējumus vai ja tādi ir eksāmena izpildes nosacījumi);

63.3. uzrakstītais teksts ir objektīvi nesalasāms.

64. Pēc eksāmena katras daļas norises komisija aizpilda komisijai norādītās protokola ailes. Pēc eksāmena visu daļu norises protokolā tiek ierakstīts lēmums par profesionālās kvalifikācijas piešķiršanu eksaminējamajiem. Parakstītu protokolu komisija iesniedz eksaminācijas institūcijas vadītājam.

65. Eksaminācijas institūcija nodrošina eksāmena vērtējuma paziņošanu eksaminējamajiem divu darbdienu laikā pēc attiecīgā eksāmena norises.

66. Šo noteikumu 42. punktā minētajai citai izglītības iestādei eksaminācijas institūcijas vadītājs nosūta informāciju par eksāmena vērtējumu darbdienas laikā pēc attiecīgā eksāmena norises.

67. Eksaminācijas institūcija 10 darbdienu laikā pēc eksāmena norises dienas nosūta atbilstoši piekritībai centram vai kultūrizglītības centram:

67.1. protokola kopiju;

67.2. eksaminējamo aizpildītās centralizēto eksāmenu atbilžu lapas (oriģinālu), ja tādas ir paredzētas eksāmenā.

**VI. Eksāmenu organizēšana eksaminējamajiem, kuri nav kārtojuši eksāmenu, un eksāmenā iegūtā vērtējuma pārskatīšana**

68. Eksaminējamais, kurš attaisnojošu iemeslu dēļ nav kārtojis eksāmenu vai kādu tā daļu, iesniedz eksaminācijas institūcijā iesniegumu un pievieno attaisnojošu dokumentu. Eksaminācijas institūcija triju darbdienu laikā informē eksaminējamo par iespēju kārtot eksāmenu, kā arī eksāmena norises vietu un laiku.

69. Eksaminējamajam, kurš nav kārtojis eksāmenu vai tā daļu attaisnojošu iemeslu dēļ:

69.1. profesionālās pamatizglītības, arodizglītības vai profesionālās vidējās izglītības programmā, eksaminācijas institūcija organizē papildu eksāmenu laikā līdz nākamā mācību gada sākumam;

69.2. profesionālās tālākizglītības programmā vai, ja eksaminējamais ieguvis profesionālo kompetenci ārpus formālās izglītības sistēmas, eksaminācijas institūcija organizē papildu eksāmenu iespējami īsākā laikā.

70. Eksaminējamais, kurš eksāmenu vai tā daļu nav kārtojis bez attaisnojoša iemesla:

70.1. profesionālās pamatizglītības, arodizglītības vai profesionālās vidējās izglītības programmā ir tiesīgs kārtot eksāmenu nākamajā mācību gadā, sedzot eksāmena izmaksas;

70.2. profesionālās tālākizglītības programmā vai, ja eksaminējamais ieguvis profesionālo kompetenci ārpus formālās izglītības sistēmas, ir tiesīgs kārtot eksāmenu ne agrāk kā pēc sešiem mēnešiem, sedzot eksāmena izmaksas.

71. Personai ir tiesības mēneša laikā pēc eksāmena vērtējuma paziņošanas iesniegt attiecīgās eksaminācijas institūcijas vadītājam iesniegumu ar lūgumu pārskatīt eksāmenā saņemto vērtējumu.

72. Eksaminācijas institūcijas vadītājs izveido apelācijas komisiju triju cilvēku sastāvā. Apelācijas komisijas sastāvā iekļauj eksaminācijas institūcijas vadītāju, attiecīgās nozares speciālistu, kurš nav piedalījies atbilstošā eksāmena komisijas darbā un nav šīs eksaminācijas institūcijas darbinieks, un centra vai kultūrizglītības centra pārstāvi, ievērojot nosacījumu, ka attiecīgās nozares speciālistam ir atbilstoša augstākā izglītība un ne mazāk kā trīs gadu darba pieredzi pēdējo piecu gadu laikā, veicot piešķiramajai profesionālajai kvalifikācijai atbilstošos profesionālās darbības pamatuzdevumus vai organizējot attiecīgās profesijas darbinieku darbu.

73. Apelācijas komisijas sastāvā nedrīkst būt persona, kura ir eksaminējamā pirmās pakāpes radinieks vai laulātais.

74. Apelācijas komisija 10 dienu laikā pēc iesnieguma saņemšanas pieņem lēmumu [Administratīvā procesa likumā](http://likumi.lv/ta/id/55567-administrativa-procesa-likums) noteiktajā kārtībā.

75. Eksaminācijas institūcijas vadītājs piecu darbdienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas paziņo eksaminējamajam apelācijas komisijas lēmumu.

**VII. Noslēguma jautājums**

76. Atzīt par spēku zaudējušiem Ministru kabineta 2011. gada 30. augusta noteikumus Nr.662 "Profesionālās kvalifikācijas eksāmenu norises kārtība akreditētās profesionālās izglītības programmās" (Latvijas Vēstnesis, 2011, 137. nr.; 2012, 203. nr.).

Ministru prezidents Māris Kučinskis

Izglītības un zinātnes ministra vietā –

labklājības ministrs Jānis Reirs

Iesniedzējs:

Izglītības un zinātnes ministra vietā –

labklājības ministrs Jānis Reirs

Vizē:

Valsts sekretāre Līga Lejiņa