

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

2021. gada 17. septembrī

Nr. 1-16/4

Izglītojamo uzņemšanas un atskaitīšanas kārtība

*Izdota saskaņā ar:
Izglītības likuma 30. pantu,
un Profesionālās tālākizglītības un
profesionālās pilnveides izglītības iestādes
"Latvijas Tālmācības profesionālais centrs"
nolikuma 16.punktu*

I Vispārīgie noteikumi

1. Kārtība nosaka, kā Profesionālās tālākizglītības un profesionālās pilnveides izglītības iestādes "Latvijas Tālmācības profesionālais centrs" (turpmāk – LTPC) uzņem, pārceļ nākamajā grupā un atskaita izglītojamos.
2. Kārtība ir saistoša visiem LTPC izglītojamajiem, kuri tiek uzņemti programmās:
 - 2.1. Programmēšana. Izglītības programmas kods: 30T 484 014 (3.PKL: programmēšanas tehniķis);
 - 2.2. Programmēšana. Izglītības programmas kods: 30T484011 (3.PKL: programmēšanas tehniķis);
 - 2.3. Multimediju dizains. Izglītības programmas kods: 30T 214 124 (3.PKL: multimediju dizaina speciālists);
 - 2.4. Bērnu aprūpe. Izglītības programmas kods: 30T 761 014 (3.PKL: auklis un sociālais audzinātājs);
 - 2.5. Floristikas pakalpojumi. Izglītības programmas kods: 20T 817 004 (2.PKL: florists);
 - 2.6. Sociālā aprūpe. Izglītības programmas kods: 20T 764 014 (2.PKL: aprūpētājs);
 - 2.7. Administratīvie un sekretāra pakalpojumi. Izglītības programmas kods: 20T 346 014 (2.PKL: lietvedis);
 - 2.8. Administratīvie un sekretāra pakalpojumi. Izglītības programmas kods: 20T 346 011 (2.PKL: lietvedis);
 - 2.9. Bērnu aprūpes pamati. Izglītības programmas kods: 20P 761 01 1;
 - 2.10. Sociālās aprūpes darba pamati. Izglītības programmas kods: 20P 764 01 1.
 - 2.11. Tīmekļa vietņu izstrāde un uzturēšana. Izglītības programmas kods: 30P484013.
 - 2.12. Digitālo dokumentu pārvaldība. Izglītības programmas kods: 30P346013.
 - 2.13. Digitālais mārketingas. Izglītības programmas kods: 30P483013.
 - 2.14. Multimediju tehnoloģiju pamati. Izglītības programmas kods: 30P214123.

3. Uzņemšana LTPC notiek visa gada laikā.
4. Iestāties LTPC izglītojamais var elektroniski aizpildot pieteikuma anketu LTPC mājas lapā: <http://www.ltpc.lv/lat/uznemsana>. Pēc pieteikuma saņemšanas, LTPC klientu konsultanti 1 darba dienas laikā sazinās ar izglītojamo, lai vienotos par mācību uzsākšanu un dokumentu iesniegšanu.

II Dokumentu noformēšana, uzņemot izglītojamo

5. Pirms uzņemšanas LTPC nodrošina izglītojamiem iespēju iepazīties ar šādu informāciju par LTPC:
 - 5.1. reģistrācijas apliecību;
 - 5.2. akreditācijas lapu;
 - 5.3. nolikumu;
 - 5.4. izglītības programmu, izglītības programmas akreditācijas lapu un/vai izglītības programmas licenci;
 - 5.5. iekšējās kārtības noteikumiem;
 - 5.6. izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību;
 - 5.7. izglītojamo uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību.
 - 5.8. drošības noteikumiem.
6. Izglītojamais pirms mācību uzsākšanas LTPC iesniedz:
 - 6.1. iesniegumu par uzņemšanu LTPC, kurā norāda izvēlēto profesionālās tālākizglītības programmu, vai profesionālās pilnveides programmu, elektroniskā pasta adresi, tālruņa numuru un datumu, no kura uzsāk programmu.
 - 6.2. korektus personas datus;
 - 6.3. iepriekšējo izglītību apliecinoša dokumenta kopiju, uzrādot oriģinālu;
 - 6.4. iesniegumu var nosūtīt arī elektroniski, parakstot ar drošu elektronisko parakstu.
7. Izglītojamajam LTPC darbiniekam jāuzrāda personu apliecinošs dokuments (pase, ID karte).
8. Pēc uzņemšanas izglītojamam iekārto personas lietu, norādot tajā normatīvajos aktos noteikto informāciju.

III Uzņemšanas nosacījumi

9. Izglītojamo ar iestādes direktora rīkojumu uzņem LTPC izglītojamo skaitā, norādot izglītības programmas nosaukumu, iegūstamo profesionālo kvalifikāciju un īstenošanas laiku.
10. Prasības uz iepriekš iegūto izglītību nosaka attiecīgā izglītības programma.
11. Pielīdzināti mācību priekšmeti tiek tikai no pēdējo 5 gadu laikā iegūtās augstākās izglītības.
12. Pirms mācību uzsākšanas LTPC direktors un izglītojamais noslēdz divpusēju līgumu, kurā noteikts līguma priekšmets, pušu pienākumi un atbildība un līguma izbeigšanas nosacījumi.
13. Izglītojamais, iestājoties LTPC, veic maksu par dokumentu noformēšanu atbilstoši noteiktajam cenrādī (30,00 EUR apmērā), kas apstiprināts ar Dalībnieka lēmumu.
14. Izglītojamo, pamatojoties uz iesniegumu var pārcelt no vienas profesionālās tālākizglītības programmas grupas uz citu tās pašas programmas grupu.

IV Izglītojamo atskaitīšanas kārtība

15. No LTPC izglītojamo skaita tiek atskaitīti izglītojamie, kuri:
 - 15.1.nepilda ar LTPC noslēgtā līguma saistības,
 - 15.2.LTPC iesniedz rakstisku iesniegumu ar lūgumu atskaitīt no LTPC izglītojamo skaita.
 - 15.3.izglītojamais ir saņēmis apliecību par profesionālās pilnveides programmas apgūšanu;
 - 15.4.izglītojamais ir saņēmis apliecību par kvalifikācijas iegūšanu.
16. Rīkojumu par izglītojamā atskaitīšanu izdod LTPC direktors.
17. Atskaitītais izglītojamais LTPC birojā var saņemt iesniegto personas dokumentu kopiju un sekmju izrakstu vienas nedēļas laikā pēc rīkojuma izdošanas, vienojoties ar LTPC par dokumentu izsniegšanas laiku.

V Izglītojamo iepazīstināšana ar kārtību

18. Ar šo kārtību izglītojamos iepazīstina direktora noteikta persona, uzsākot mācības profesionālās tālākizglītības vai profesionālās pilnveides izglītības programmā.
19. Iepazīšanos ar šo kārtību, izglītojamie apliecina ar savu parakstu, norādot iepazīstināšanas datumu, aizpildot iesniegumu un 2 reizes gadā apstiprinot to eVidē.

VI Noslēguma jautājumi

20. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušiem "Izglītojamo ieskaitīšanas un atskaitīšanas kārtību" (2018. gada 20. decembra, Lietu nom. Nr. 1-18/6).

Direktore

I. Erģe