

Latvijas Nacionālās aizsardzības akadēmijas Studiju rezultātu novērtēšanas nolikums

1. Nolikums izstrādāts saskaņā ar Augstskolu likuma un 13.06.2023. Ministru kabineta noteikumiem Nr.305 “Noteikumi par valsts profesionālās augstākās izglītības standartu”.

2. Nolikums reglamentē studiju kursa apgūvē sasniegto studiju rezultātu novērtēšanu un ir piemērojams visās Militārās aizsardzības studiju virziena studiju programmās. Studiju programmas valsts pārbaudījumu vērtēšana notiek Latvijas Nacionālās aizsardzības akadēmijas (turpmāk - NAA) noteiktajā kārtībā, ko reglamentē spēkā esošs “NAA Valsts pārbaudījumu nolikums”.

3. Nolikums nosaka:

- 3.1. studiju rezultātu novērtēšanas kārtību;
- 3.2. studiju rezultātu novērtēšanas veidu, formu un norisi;
- 3.3. mācībspēku tiesības un pienākumus studiju kursa apgūves rezultātu novērtēšanas procesā;
- 3.4. studējošo tiesības un pienākumus studiju procesā.

4. Nolikumā lietotie termini:

- 4.1. **akadēmiskais parāds** – studiju kursā paredzēto studējošā saistību neizpilde un/vai pārbaudījumu nenokārtošana tam paredzētajā laikā;
- 4.2. **atbildīgā struktūrvienība** – NAA struktūrvienība, kas nodrošina studiju kursu izvērtēšanu, pieteikšanu, realizāciju un aktualizāciju;
- 4.3. **diferencētā ieskaite** – pārbaudes darbs tēmas, studiju kursa vai tā daļas apgūves noslēgumā, ko novērtē ar “ieskaitīts” vai “neieskaitīts” vai izliekot vērtējumu desmit ballu skalā;
- 4.4. **docētājs** – akadēmiskais personāls, kas veic akadēmisko darbību NAA (vada nodarbības, veic metodisko, zinātnisko, organizatorisko darbu);
- 4.5. **eksāmens** – noslēguma pārbaudes darbs tēmas, studiju kursa vai tā daļas (moduļa) apgūves noslēgumā, par kuru izliek vērtējumu desmit ballu skalā;
- 4.6. **eksmatrikulācija** – personas izrakstīšana/atskaitīšana no augstskolā studējošo saraksta (matrikulas);
- 4.7. **ieskaite** – pārbaudes darbs tēmas, studiju kursa vai tā daļas apgūves noslēgumā, par kuru tiek izlikts vērtējums “ieskaitīts” vai “neieskaitīts”;
- 4.8. **ILIAS** – NAA elektroniskā e-apmācības informācijas sistēma;
- 4.9. **individuālais pārbaudījuma protokols** - dokuments studiju kursa apgūves rezultātu reģistrēšanai pārbaudījumos atsevišķam studējošajam, kuram netika izlikts sekmīgs vērtējums kopējā pārbaudījuma protokolā;

4.10. **kredītpunkts** – studiju uzskaites vienība, kas atbilst studējošā 30 akadēmisko stundu darba apjomam (vienai studiju nedēļai);

4.11. **LUIS** – Latvijas Universitātes informatīvā sistēma, kurā tiek uzglabāti NAA studējošo dati, tai skaitā arī studējošo sekmes;

4.12. **mācībspēka palīgs** – atbildīgās struktūrvienības vadītāja norīkota civilpersona vai karavīrs, kurš palīdz mācībspēkam, uzraugot rakstisko pārbaudījumu un praktisko nodarbību norisi;

4.13. **mācībspēks** – NAA akadēmiskā personāla pārstāvis, studiju kursa docētājs (karavīrs vai civilpersona), kurš vada nodarbības konkrētajā studiju kursā;

4.14. **pārbaudījuma protokols** – dokuments studiju kursa apguves rezultātu reģistrēšanai pārbaudījumos, studiju kursa apguvi beidzot;

4.15. **pārbaudījums** – darbību kopums studiju kursa apguves rezultātu novērtēšanai studiju kursa vai moduļa apguves procesa laikā vai noslēgumā, par ko izliek vērtējumu desmit ballu skalā vai “ieskaitīts” vai “neieskaitīts”, vai “ieskaitīts” vai “neieskaitīts” ar vērtējumu desmit ballu skalā;

4.16. **studiju kurss** – noteiktā līmenī un apjomā organizēts studiju virzienam un studiju programmai atbilstošu zināšanu, prasmju un kompetenču sistēmas komplekss ar konkrētu kredītpunktu skaitu, formulētiem mērķiem, uzdevumiem, saturu, mērķa sasniegšanas mehānismiem un sasniegto rezultātu kontroli;

4.17. **starppārbaudījums** – pārbaudījums studiju kursa apguves laikā (kontroldarbs, referāts, kolokvijs, praktiskā darba aizstāvēšana u.tml.) un katras studiju kursa daļas noslēgumā, ja studiju kursu apgūst vairāku semestru garumā;

4.18. **starppārbaudījuma protokols** – dokuments studiju kursa apguves rezultātu reģistrēšanai starppārbaudījumos studiju kursa daļas nobeigumā, ja studiju kursu apgūst vairāku semestru garumā;

4.19. **vērtējums studiju kursā** – apkopojošs studiju rezultātu vērtējums, ko izliek studiju kursa apguves noslēgumā, ievērojot studiju kursa apgūvē iegūtos vērtējumus, un kas ir ierakstīts diploma pielikumā;

4.20. **vērtēšana** – procedūra, kurā nosaka studējošā zināšanu, prasmju un kompetenču atbilstību studiju kursā noteiktajām prasībām, izliekot vērtējumu desmit ballu skalā vai “ieskaitīts” vai “neieskaitīts”, vai ieskaitīts vai neieskaitīts ar vērtējumu desmit ballu skalā, un nosakot, ka sekmīgs vērtējums ir no 4 ballēm (gandrīz viduvēji) līdz 10 ballēm (izcili) vai “ieskaitīts”, vai ieskaitīts ar vērtējumu no 4 ballēm (gandrīz viduvēji) līdz 10 ballēm (izcili);

4.21. **vērtēšanas kritēriji** – noteicošs, būtisks rādītājs, pēc kura vērtē studējošā iegūtās zināšanas, prasmes, kompetences.

5. Katra studiju kursa rezultātu novērtēšanas veids ir noteikts studiju plānā un studiju kursa aprakstā.

II. Pārbaudījumu formas

6. NAA studiju procesā izmantoto šādas pārbaudījumu formas:

6.1. rakstisks pārbaudījums, kurā mācībspēks pārbauda un vērtē rakstveidā vai e-vidē izpildītu pārbaudījuma uzdevumu bez studējošā klātbūtnes;

6.2. mutvārdu pārbaudījums, kurā vērtē studējošā mutiskās atbildes un skaidrojumus;

6.3. praktiskais vingrinājums, kurā vērtē studējošā apgūtās praktiskās iemaņas un to fiziskā izpildījuma sniegumu un kvalitāti;

6.4. kombinēts pārbaudījums, kurā vērtē studējošā gan mutiskās atbildes, gan rakstveidā izpildītus uzdevumus un/vai praktiski veiktus vingrinājumus, ko pārbauda un vērtē bez studējošā klātbūtnes. Mutvārdu un rakstveida vai praktisko vingrinājumu daļu īpatsvars pārbaudījumā ir noteikts Studiju kursa aprakstā.

7. Studiju kursa aprakstu sagatavo kursa docētājs (mācībspēks), bet apstiprina NAA Mācību padome (turpmāk – Mācību padome).

III. Pārbaudījumu veidi

8. NAA studiju procesā izmanto šādus pārbaudījumu veidus:

8.1. starppārbaudījumi;

8.2. pārbaudījumi.

9. NAA noteikti šādi starppārbaudījumu veidi:

9.1. kontroldarbs;

9.2. ieskaite;

9.3. patstāvīgais darbs;

9.4. praktiskais darbs;

9.5. praktiskais vingrinājums;

9.6. ziņojums;

9.7. referāts;

9.8. cits darba veids atbilstoši studiju kursa specifikai.

10. Starppārbaudījums studiju programmā notiek:

10.1. studiju semestra laikā mācību tēmas vai tēmu apguves noslēgumā mācībspēka noteiktajos termiņos saskaņā ar studiju kursa aprakstu. Pēdējais starppārbaudījums studiju kursā var notikt ne vēlāk kā trīs dienas pirms pārbaudījuma;

10.2. katras studiju kursa daļas noslēgumā, ja studējošie studiju kursu apgūst vairāku semestru garumā.

11. NAA noteikti šādi pārbaudījumu veidi:

11.1. eksāmens, ja studiju kursa apjoms ir vairāk par 3 kredītpunktiem;

11.2. ieskaite vai diferencētā ieskaite, ja studiju kursa apjoms ir 1, 2 vai 3 kredītpunkti.

12. Pārbaudījumi (eksāmens, ieskaite vai diferencētā ieskaite) studiju programmās tiek organizēti studiju kursa noslēgumā.

IV. Studējošā snieguma vērtēšana

13. Studējošā sniegumu vērtē studiju kursa mācībspēks. Ja studiju kursa mācībspēks nevar pieņemt pārbaudījumu objektīvu iemeslu dēļ (atrodas prombūtnē, ir beigušās darba attiecības utml.) atbildīgās struktūrvienības vadītājs norīko citu mācībspēku, kurš pieņem pārbaudījumu.

14. Studējošā studiju kursā iegūto zināšanu apjomu un kvalitāti, iegūtās prasmes un iemaņas mācībspēks vērtē šādi:

14.1. eksāmenā ar vienu no ballēm 10 ballu skalā, rakstot arī vārdisko vērtējuma atšifrējumu, kur sekmīgs ir tāds vērtējums, kas nav zemāks par 4 ballēm (gandrīz viduvēji);

14.2. ieskaitē – ar vērtējumu “ieskaitīts” vai “neieskaitīts”, kur ieskaitīts ir pielīdzināms vērtējumam no 4 ballēm (gandrīz viduvēji) līdz 10 ballēm (izcili) 10 ballu skalā, bet neieskaitīts – no 1 balles (ļoti ļoti vāji) līdz 3 ballēm (vāji) 10 ballu skalā;

14.3. diferencētajā ieskaitē – “ieskaitīts” vai “neieskaitīts” un ar vērtējumu 10 ballu skalā, rakstot arī vārdisko vērtējuma atšifrējumu, kur sekmīgs ir vērtējums, kas nav zemāks par 4 ballēm (gandrīz viduvēji).

15. Rakstiskā, praktiskā vingrinājuma vai kombinētā formā kārtota pārbaudījuma rezultātus mācībspēks iesniedz Mācību plānošanas un atbalsta pārvaldes (turpmāk – MPAP) metodīķim ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā pēc pārbaudījuma beigām.

16. Mācībspēks saskaņā ar Mācību padomes apstiprināto studiju kursa aprakstu izliekot gala vērtējumu studiju kursa noslēguma pārbaudījumā:

16.1. papildus pārbaudījuma vērtējumam ņem vērā arī starppārbaudījumos un patstāvīgajā darbā iegūtos vērtējumus, ja tādi ir paredzēti studiju kursa aprakstā;

16.2. visiem starppārbaudījumu vērtējumiem studiju kursā ir jābūt sekmīgiem. Ja kāds no starppārbaudījumu vērtējumiem ir nesekmīgs, gala vērtējums par studiju kursu ir nesekmīgs.

17. Mācībspēks studiju kursa noslēguma ieskaitē vai diferencētajā ieskaitē saskaņā ar Mācību padomes apstiprināto studiju kursa aprakstu tiesīgs izlikt vērtējumu:

17.1. pēc pārbaudījuma studiju kursa apguves noslēgumā;

17.2. bez īpaša pārbaudījuma studiju kursa noslēgumā, vadoties pēc studiju laikā izlikto formatīvās (kārtējās) vērtēšanas rezultātu apkopojuma.

18. Mācībspēkam ir tiesības mutvārdu pārbaudījumā zināšanu līmeņa precizēšanai uzdot studējošajam papildjautājumus visa studiju kursa tēmu ietvaros.

19. Mācībspēks tiesīgs samērīgi samazināt rakstiskā pārbaudījuma vērtējumu, ja darbā ir būtiski valodas trūkumi vai darbs rakstīts slikti salasāmā rokrakstā, kas traucē uztvert tā saturu.

20. Mācībspēks tiesīgs samērīgi samazināt pārbaudījuma vērtējumu, ja pārbaudījums tiek kārtots atkārtoti.

21. Mācībspēks tiesīgs samērīgi samazināt vai negatīvi novērtēt praktiskā vingrinājuma vērtējumu, ja studējošais ir pārkāpis drošības noteikumus un pielaidis rupjas kļūdas praktiskajā demonstrējumā.

22. Izliekot vērtējumu ballēs, “ieskaitīts” vai “neieskaitīts” vai ieskaitīts vai neieskaitīts ar vērtējumu ballēs, mācībspēks vērtēšanai izmanto nolikumā noteiktos kritērijus un ballu vārdisko atšifrējumu (1.pielikums).

23. Pārbaudījuma, starppārbaudījuma un individuālā pārbaudījuma vērtējumus mācībspēks nodod MPAP metodiķim piecu darba dienu laikā pēc pārbaudījuma. Metodiķis vērtējumus ievada LUISā. Uzģenerēto no LUIS protokolu ar vērtējumiem metodiķis nosuta mācībspēkiem parakstīšanai, t.sk. elektroniskam parakstam.

V. Pārbaudījumu kārtšanas priekšnosacījumi

24. Sekmība, nodarbību apmeklēšana, patstāvīgo darbu veikšana un mācībspēka noteikto pārbaudījumu kārtšana studējošajam ir obligāta.

25. Studējošajam ir tiesības kārtot NAA pārbaudījumu tikai tad, ja viņš ir izpildījis visas studiju kursa aprakstā noteiktās prasības.

26. Studējošajam, kurš NAA noteiktajos datumos nav varējis kārtot vienu vai vairākus pārbaudījumus, ja tam ir pamatoti un objektīvi iemesli, atļauts kārtot tos ārpus pārbaudījumu kārtšanai noteiktā termiņa, saskaņojot to ar mācībspēku.

27. Studējošais var tikt eksmatrikulēts NAA, ja studējošais neatkarīgi no iemesla nav apmeklējis 25% no kopējā viena studiju kursa teorētisko nodarbību skaita vai 10% no kopējā viena studiju kursa praktisko nodarbību skaita. Kursa priekšnieks var ierosināt Mācību padomei izlemt jautājumu par studējošā iespējām turpināt studijas.

28. Ja studējošā neapmeklēto nodarbību skaits neļauj turpināt studijas pēc individuālā plāna, Mācību padomes priekšsēdētājs par to nekavējoties informē NAA rektoru.

VI. Pārbaudījuma norises kārtība

29. Pārbaudījumus studējošie kārtoti atbilstoši nodarbību grafikam LUISā.

30. Pirms katra pārbaudījuma studējošajiem var tikt sniegta vismaz viena konsultācija, par kuras laiku studējošais vienojas ar mācībspēku.

31. Pirms katra pārbaudījuma mācībspēks studējošos konsultācijās iepazīstina ar galvenajām pārbaudījumā iekļautajām tēmām, dod jautājumu formulējumu piemērus, izklāsta prasības, kādas tiks izvirzītas pārbaudījuma gaitā un informē par pārbaudījumā atļautajiem palīglīdzekļiem.

32. Pārbaudījumu pieņem studiju kursa mācībspēks.

33. Uz visiem rakstveida pārbaudījuma darbiem studējošais raksta savu vārdu, uzvārdu un kursu.

34. Ja studējošais nav izpildījis visas studiju kursa apguves prasības, mācībspēks nepielaiž viņu pie pārbaudījuma kārtošanas, par ko pārbaudījuma protokolā veic ierakstu – “NP” (nepielaišs).

35. Ja studējošais nav ieradies uz pārbaudījumu paredzētajā datumā, kavējumu pielīdzina nesekmīgi kārtotam pārbaudījumam, par ko mācībspēks pārbaudījumu protokolā veic ierakstu – “N” (neieradās).

36. Studējošo, kurš pārbaudījuma laikā traucē pārbaudījuma norisi, mācībspēks vai viņa palīgs ir tiesīgs atstādināt no pārbaudījuma kārtošanas un izraidīt no auditorijas, pārbaudījuma protokolā izdarot atzīmi – “A” (atstādināts).

37. Ja studējošais pārbaudījumā laikā izmanto neatļautus palīglīdzekļus, mācībspēks pārbaudījumu jebkurā tā posmā pārtrauc, izliekot studējošajam neapmierinošu vērtējumu un pārbaudījumu protokolā veicot ierakstu – 1 (ļoti ļoti vāji) 10 ballu skalā, vai neieskaitīts vai neieskaitīts ar vērtējumu 1 (ļoti ļoti vāji).

38. Pārbaudījumā kā novērotajam ir atļauts piedalīties NAA Studējošo pašpārvaldes pārstāvim, atļauju saskaņojot ar Mācību padomes priekšsēdētāju.

VII. Atkārtota pārbaudījumu un akadēmisko parādu kārtošana

39. MPAP metodikā uzskaita pārbaudījumu kārtošanas reizes atbilstoši ierakstiem LUISā.

40. Plānotajā laikā nenokārtoto pārbaudījumu studējošajam atkārtoti kārtot atļauts divas reizes.

41. Studējošajam atkārtoti jākārtoto pārbaudījums un/vai starppārbaudījums, ja:

41.1. vērtējums pārbaudījumā ir zemāks par 4 ballēm (gandrīz viduvēji) 10 ballu vērtēšanas skalā vai ir “neieskaitīts”, vai ir “neieskaitīts” ar vērtējumu no 1 (ļoti ļoti vāji) līdz 3 (vāji);

41.2. studējošais nav ieradies uz plānoto pārbaudījumu;

41.3. studējošais ticis atstādināts no pārbaudījuma kārtošana;

41.4. studējošais netika pieļauts pie pārbaudījuma kārtošana.

42. Studējošajiem akadēmiskos parādus un noteiktajos termiņos nenokārtotos starppārbaudījumus atļauts kārtot:

42.1. NAA – mācībspēka noteiktajās konsultācijās vai citā ar mācībspēku saskaņotā laikā;

42.2. citās augstākās izglītības iestādēs, ar kurām NAA ir noslēgusi sadarbības līgumus – sesijas laikā vai citā sadarbības augstskolas noteiktajā kārtībā.

43. Atkārtoti kārtojot jebkuru pārbaudījumu, studējošajam ir iespēja saņemt mācībspēka konsultācijas, iepriekš vienojoties par konsultācijas laiku.

44. Ja studējošais nenokārtoto pārbaudījumu pirmajā pārbaudījuma pārkārtošanas reizē, studējošajam var tikt uzlikts par pienākumu:

44.1. apmeklēt ar NAA vai citas augstskolas mācībspēka saskaņotās konsultācijas;

44.2. ievērot studiju režīmu saskaņā ar kursa priekšnieka rīkojumu.

45. Akadēmiskos parādus studējošais kārtoto atbilstoši Mācību padomes noteiktajam termiņam.

46. Studiju kursa gala pārbaudījuma (eksāmena, ieskaites vai diferencētās ieskaites) trešajā (pēdējā) pārkārtošanas reizē studējošais pārbaudījumu kārtoto pie komisijas.

47. Saskaņā ar 46.p. komisiju atkārtota pārbaudījuma kārtošana trīs mācībspēku sastāvā apstiprina ar Mācību padomes lēmumu. Komisiju nav tiesīgs vadīt mācībspēks, kurš pārbaudījumu ir pieņēmis iepriekšējās reizēs.

48. Ja studējošais pārbaudījumu nokārtoto, komisijas priekšsēdētājs pārbaudījuma rezultātu paziņo MPAP metodiķim, kas ievada vērtējumu LUISā, uzģenerē protokolu un iesniedz komisijas locekļiem parakstīt.

49. Ja studējošais pārbaudījumu nenokārto, komisijas priekšsēdētājs par to paziņo MPAP metodiķim, kas ievada vērtējumu LUISā, uzgenerē protokolu un iesniedz komisijas locekļiem parakstīt. Negatīvā gadījumā rezultātā komisijas priekšsēdētājs ieraksta protokolā komisijas locekļu komentārus un paskaidrojumus.

50. Ja studējošais pārbaudījumu nenokārto trešajā (pēdējā) pārbaudījuma pārkārtošanas reizē, studējošā sekmību, pēc MPAP metodiķa ziņojuma, izskata NAA Mācību padomes sēdē.

51. Studējošais var tikt eksmatrikulēts no studijām NAA, ja studējošajam ir nenokārtots(i) pārbaudījums(i) vai starppārbaudījums(i) – neatkarīgi no tā, vai parāds ir NAA vai citas augstākās izglītības iestādes apgūstamajā studiju kursā, kas realizēts saskaņā ar sadarbības līgumiem vai citā NAA noteiktajā kārtībā, kā arī neatkarīgi no kredītpunktu daudzuma.

VIII. Studējošā tiesības un pienākumi

52. Studējošā pienākumi:

52.1. ierasties uz pārbaudījuma kārtošanu NAA noteiktajā laikā un vietā;

52.2. pārbaudījuma laikā ievērot mācībspēka un mācībspēka palīga prasības, netraucēt pārbaudījuma norisi, t.sk. nesarunāties un izslēgt mobilo telefonu;

52.3. pārbaudījuma laikā izmantot tikai mācībspēka atļautos informācijas avotus un palīglīdzekļus;

52.4. saskaņot ar mācībspēku individuālu pārbaudījuma kārtošanas laiku vismaz trīs darba dienas pirms tā norises, ja studējošajam ir attaisnojoši apstākļi, kas liedz viņam kārtot pārbaudījumu norādītajā laikā;

52.5. apmeklēt visas nodarbības un ar mācībspēku saskaņotās konsultācijas.

53. Studējošā tiesības:

53.1. pirms pārbaudījuma saņemt mācībspēka konsultāciju;

53.2. pārbaudījumu laikā lietot mācībspēka atļautos palīglīdzekļus;

53.3. iepazīties ar izlaboto pārbaudījuma darbu;

53.4. saņemt no mācībspēka pārbaudījuma vērtējuma pamatojumu;

53.5. apstrīdēt pārbaudījuma vērtējumu ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā pēc vērtējuma saņemšanas, iesniedzot NAA prorektoram pamatotu rakstisku sūdzību;

53.6. saņemt mācībspēka konsultācijas studiju kursa apguves laikā.

IX. Mācībspēka tiesības un pienākumi

54. Mācībspēka pienākumi:

54.1. pirmās nodarbības laikā mācībspēks:

54.1.1. iepazīstina studējošos ar studiju kursa apguves organizāciju – tam izvirzītajām prasībām, sasniedzamajiem rezultātiem, plānotajiem pārbaudījumiem un to vērtēšanas kritērijiem,

54.1.2. informē studējošos par starppārbaudījumu termiņiem un veidiem, ja tādi ir paredzēti,

54.1.3. iepazīstināt studējošos ar gala vērtējuma noteikšanas kritērijiem,

54.1.4. informēt studējošos par nosacījumiem pielaidei pārbaudījumu kārtošanai (studiju kursa norises laikā prasības mainīt aizliegts);

54.2. organizēt konsultācijas pēc studējošo pieprasījuma;

54.3. ierasties uz konsultācijām un pārbaudījumiem noteiktajā laikā;

54.4. pirms pārbaudījuma (eksāmena vai kursa noslēguma ieskaites) konsultācijā:

54.4.1. iepazīstināt studējošos ar pārbaudījuma norises kārtību,

54.4.2. norādīt pārbaudījumā izmantojamos atļautos informācijas avotus un palīg līdzekļus;

54.5. pirms studiju kursa sākuma pie MPAP metodiķa saņemt studējošo sarakstu.

54.6. savlaicīgi izvērtēt studējošā sniegumu un to viņam paziņot šādos termiņos:

54.6.1. rakstiskā, praktiskā vingrinājuma vai kombinētā formā kārtota eksāmena rezultātus – piecu darba dienu laikā pēc eksāmena kārtošanas, ja eksāmens notiek vairākas dienas – piecu darba dienu laikā pēc eksāmena pēdējās dienas, vērtējumus paziņojot studējošajiem un MPAP metodiķim;

54.6.2. mutiskā eksāmena rezultātus – ne vēlāk kā nākamajā darba dienā pēc eksāmena, ja eksāmens notiek vairākas dienas – nākamajā darba dienā pēc eksāmena pēdējās dienas, vērtējumus paziņojot studējošajiem un MPAP metodiķim;

54.6.3. starppārbaudījuma darbus izlabot piecu darba dienu laikā pēc darba iesniegšanas, vērtējumus paziņojot studējošajiem un iesniedzot MPAP metodiķim;

54.7. No MPAP metodiķa saņemto pārbaudījumu vai starppārbaudījumu protokolu parakstīt, t.sk. ar elektronisko parakstu, piecu darba dienu laikā no protokola saņemšanas dienas;

54.8. nodrošināt vērtējuma objektivitāti un konfidencialitāti;

54.9. sniegt studējošajam paskaidrojumus par pārbaudījumos iegūto novērtējumu, ja studējošais ir izteicis tādu lūgumu;

54.10. nodrošināt studējošajiem papildu pārbaudījuma pieņemšanu līdz nākamā semestra sākumam vai pirmajā tā nedēļā, ja papildus pārbaudījums ir nepieciešams studējošo akadēmisko parādu kārtošanai;

54.11. visus pārbaudījuma un starppārbaudījuma materiālus un darbus, uz kuru pamata veidojas novērtējums, uzglabāt divus gadus.

55. Mācībspēkam ir tiesības:

55.1. atbilstoši studiju kursa specifikai noteikt prasības nodarbību apmeklējumam un ņemt vērā to studējošā snieguma novērtējumā;

55.2. mutvārdu pārbaudījumā uzdot jautājumus studējošajam par visu studiju kursu, lai noteiktu vērtējumu;

55.3. nepielaist vai atstādināt studējošo no pārbaudījuma atbilstoši šī nolikuma 35.un 37.punktam;

55.4. liegt piedalīties pārbaudījumā studējošajam, kurš bez attaisnojoša iemesla ir nokavējis pārbaudījuma sākumu;

55.5. anulēt pārbaudījuma vērtējumu, konstatējot plaģiātu vai absolūti vienādus darbus vairākiem studējošajiem, sastādot aktu par konstatēto pārkāpumu un iesniedzot NAA prorektoram;

55.6. nepielaist pie pārbaudījuma kārtošanas studējošo, kuram akadēmiskajā rakstu darbā (esejā, referātā, prakses atskaitē u.tml.) ir konstatēts plaģiāts.

X. Metodika pienākumi

56. Kontrolēt mācībspēku studiju kursu apguves rezultātu iesniegšanu un termiņu ievērošanu.

57. Pieņemt parakstītos pārbaudījumu un starppārbaudījumu protokolus tikai no mācībspēkiem un kontrolēt parakstīto pārbaudījumu un starppārbaudījumu protokolu iesniegšanas termiņu ievērošanu.

58. Uzskaitīt studējošo pārbaudījumu kārtošanas reizes atbilstoši ierakstiem LUISā.

59. Saņemot no mācībspēkiem vērtējumus, ievadīt tos LUIS sistēmā, uzģenerēto protokolu izdrukāt un iedot mācībspēkam parakstīt, vai nosūtīt mācībspēkam pa e-pastu parakstīšanai ar elektronisko parakstu.

60. Nodrošināt pārbaudījumu un starppārbaudījumu protokolu uzglabāšanu piecu gadu laikā, bet pēc nākamā lietvedības gada beigām nodot tos NAA arhīvā.

XI. Sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība

61. Studējošais ir tiesīgs iesniegt motivētu rakstisku sūdzību NAA prorektoram:

61.1. par pārbaudījumā iegūto vērtējumu – ne vēlāk kā triju darba dienu laikā pēc pārbaudījuma rezultātu paziņošanas;

61.2. par pārbaudījuma norisi – ne vēlāk kā triju darba dienu laikā pēc pārbaudījuma norises dienas;

61.3. par atstādināšanu no pārbaudījuma – ne vēlāk kā triju darba dienu laikā pēc atstādināšanas;

61.4. par nepielaišanu pie pārbaudījuma - ne vēlāk kā triju darba dienu laikā pēc nepielaišanas.

62. NAA prorektors viena mēneša laikā izskata iesniegto sūdzību, izvērtē to būtību un pārrunā ar visām iesaistītajām pusēm.

63. Atbildi sūdzības iesniedzējam NAA prorektors sniedz rakstiskā veidā ne vēlāk kā viena mēneša laikā no sūdzības iesniegšanas dienas.

64. Prorektora lēmumu studējošais var apstrīdēt, iesniedzot sūdzību NAA rektoram triju darba dienu laikā pēc prorektora lēmuma saņemšanas.

65. Pēc NAA rektora pieprasījuma NAA prorektors divu darba dienu laikā iesniedz visu ar sūdzības izskatīšanu saistīto informāciju NAA rektoram. NAA rektors sūdzību izskata septiņu darba dienu laikā un sniedz studējošajam pieņemto lēmumu.

66. NAA rektora lēmumu studējošais tiesīgs apstrīdēt NAA Akadēmiskajā šķīrējtiesā trīs darba dienu laikā pēc NAA rektora lēmuma saņemšanas.

XII. Noslēguma jautājums

67. NAA kursa priekšnieki atbild par studējošo iepazīstināšanu ar šo nolikumu.

68. Atzīt par spēku zaudējušu “Latvijas Nacionālās aizsardzības akadēmijas Studiju rezultātu novērtēšanas nolikumu”, kas apstiprināts ar NAA rektora 24.08.2021. pavēli Nr. 117.