



VSIA "Latvijas Jūras administrācija" Jūrnieku reģistrs

Adrese: Katrīnas iela 2a, Rīga LV-1045, Latvija. Tālr.: +371 67099419. E-pasts: jr@lja.lv.



Norādījumi Nr. 2023/1

Rīgā, 2023. gada 15. martā

Norādījumi par profesionālās kvalifikācijas eksāmenu saturu, norises kārtību un apvienošanu ar jūrnieka kompetences novērtēšanu

Norādījumi ir izstrādāti saskaņā ar Ministru kabineta 2015. gada 15. decembra noteikumu Nr. 710 "Jūrnieku profesionālās sagatavošanas programmu sertificēšanas, īstenošanas un uzraudzības noteikumi" 5. punktu un Ministru kabineta 2005. gada 22. novembra noteikumu Nr. 895 "Jūrnieku sertificēšanas noteikumi" 81. punktu.

I. Vispārīgie jautājumi

1. Norādījumi nosaka profesionālās kvalifikācijas eksāmenu (turpmāk – eksāmens) satura izstrādāšanas, organizēšanas, norises, vērtēšanas, kā arī apvienošanas ar jūrnieka kompetences novērtēšanu VSIA "Latvijas Jūras administrācija" Jūrnieku reģistrā (turpmāk – Jūrnieku reģistrs) kārtību.
2. Norādījumi attiecas uz izglītības iestādi, kas īsteno Izglītības un zinātnes ministrijas akreditētu jūrnieku profesionālās izglītības programmu, kurai Satiksmes ministrija izsniedz atbilstības sertifikātu (turpmāk – programma).
3. Eksāmenu kārtot persona (turpmāk – eksaminējamais), lai iegūtu profesionālo kvalifikāciju jūrnieku profesionālās vidējās izglītības, profesionālās tālākizglītības vai profesionālās augstākās izglītības programmās;
4. Jūrnieku reģistra pārstāvis ir tiesīgs apmeklēt eksāmenu, lai novērtētu tā atbilstību Ministru kabineta 2015. gada 15. decembra noteikumu Nr. 710 "Jūrnieku profesionālās sagatavošanas programmu sertificēšanas, īstenošanas un uzraudzības noteikumi" un šo norādījumu prasībām.
5. Ja izglītības iestāde neievēro šo norādījumu vai citu saistošo normatīvo aktu prasības, Jūrnieku reģistrs eksāmena rezultātus var neatzīt jūrnieku sertificēšanas nolūkiem. Par eksāmena rezultātu neatzīšanu Jūrnieku reģistrs informē Izglītības un zinātnes ministriju un Satiksmes ministriju.

II. Dokumentācija un informācijas sniegšana

6. Eksāmena norisei nepieciešama vismaz šāda dokumentācija:
 - 6.1. eksāmena programma;
 - 6.2. eksāmena uzdevumi un to izpildes vērtēšanas kritēriji;
 - 6.3. ja paredzēts, eksaminējamo darba (atbilžu) lapas, eksāmenu uzdevumu pareizās atbildes un eksāmenu uzdevumu atrisinājumi;
 - 6.4. eksāmena norises plānojums.
7. Izglītības iestāde eksāmena dokumentāciju izstrādā saskaņā ar profesijas standartu vai profesionālās kvalifikācijas prasībām, kā arī ņemot vērā Jūrnieku reģistra apstiprinātus eksāmena satura paraugus, ja tādi ir izstrādāti.
8. Eksāmena teorētiskos un praktiskos uzdevumus izstrādā tā, lai kvalitatīvi novērtētu eksaminējamo teorētiskās zināšanas un praktiskās iemaņas, kas noteiktas 1978. gada

Starptautiskās konvencijas par jūrnieku sagatavošanu, sertificēšanu un sardzes pildīšanu kodeksa (turpmāk – STCW kodekss) attiecīgā kompetenču standarta otrajā kolonnā, saskaņā ar kritērijiem, kas noteikti tā paša standarta ceturtajā kolonnā, kā arī atbilstoši programmas mērķiem un uzdevumiem.

9. Eksāmena programmā norāda eksāmena:
 - 9.1. mērķi;
 - 9.2. uzbūvi;
 - 9.3. uzdevumu aprakstu;
 - 9.4. norisei nepieciešamo aprīkojumu, palīgīdzekļus un telpas;
 - 9.5. vērtēšanas kārtību.
10. Eksāmena norises plānojumu izstrādā saskaņā ar šiem norādījumiem, eksāmena programmu, profesijas un darba vietas specifiku, un tajā norāda eksāmena vai tā daļu norises datumu un sākuma laiku, norises adresi, eksāmenā veicamajām darbībām un tām paredzēto izpildes laiku atbilstoši eksāmena uzdevumiem.
11. Izglītības iestāde laicīgi pirms eksāmena norises izskaidro eksaminācijas komisijai (turpmāk – komisija) un eksaminējamajiem eksāmena īstenošanas kārtību, kā arī saistošo normatīvo aktu prasības, nepieciešamības gadījumā rīkojot semināru komisijas locekļiem, kuri vērtēšanā piedalās pirmo reizi. Eksaminējamie ar parakstu apliecina iepazīšanos ar šajā punktā minēto informāciju.
12. Eksāmena praktiskie uzdevumi, kas paredz simulatoru, darbnīcu, laboratoriju u. tml. infrastruktūras vai aprīkojuma izmantošanu, ir pārbaudīti un apstiprināti izglītības iestādē, tie atbilst programmas mērķiem un uzdevumiem. Uzdevumi, kas paredz simulatoru izmantošanu, atbilst STCW kodeksa A-I/12. sadaļas prasībām.
13. Izglītības iestāde:
 - 13.1. vismaz divus kalendāros mēnešus pirms eksāmena¹ elektroniski iesniedz Jūrnieku reģistrā saskaņošanai² eksāmena dokumentāciju, nosūtot uz Jūrnieku reģistra Konvencionālās uzraudzības daļas elektroniskā pasta adresi KUD@lja.lv (turpmāk – KUD e-pasta adrese). Atkārtoti eksāmena dokumentāciju saskaņo šādos gadījumos:
 - 13.1.1. komisija vai Jūrnieku reģistra pārstāvis iepriekšējā eksāmena laikā ir konstatējis būtiskus eksāmena satura, īstenošanas kārtības, šo norādījumu vai citu normatīvo aktu pārkāpumus;
 - 13.1.2. izglītības iestāde ir veikusi būtiskus grozījumus vai papildinājumus eksāmena dokumentācijā (norādot, kādas izmaiņas ir veiktas);
 - 13.1.3. ir veikti grozījumi saistošajos normatīvajos aktos;
 - 13.1.4. pēc Jūrnieku reģistra pieprasījuma.
 - 13.2. ne vēlāk kā 15 darbdienas pirms eksāmena iesniedz Jūrnieku reģistram jūras cenza pārbaudei eksaminējamo sarakstu ar katra eksaminējamā jūras prakses ilgumu, nosūtot uz KUD e-pasta adresi;
 - 13.3. ne vēlāk kā piecas darbdienas pirms izglītību apliecināšanas dokumenta izsniegšanas iesniedz Jūrnieku reģistram izziņu par katra eksaminējamā darbnīcu prakses ilgumu, nosūtot uz KUD e-pasta adresi;
 - 13.4. nodrošina, ka eksaminējamie ir izpildījuši jūras prakses programmu un darbnīcu prakses programmu un tās izpildi dokumentējuši attiecīgi jūras prakses grāmatā un darbnīcu prakses grāmatā. Prakses grāmata ir aizpildīta un noformēta atbilstoši noteikumiem un izglītības iestādes noteiktajai kārtībai, un uz tās titullapas ir izglītības iestādes apliecinājums par attiecīgās prakses programmas izpildes novērtēšanu;
 - 13.5. nodrošina, ka jūras prakses grāmata un darbnīcu prakses grāmata eksāmena laikā pēc pieprasījuma tiek uzrādīta komisijai un/vai Jūrnieku reģistra pārstāvim;

¹ Pirms nākamā eksāmena, ja neiestājas kāds no 13.1.1.-13.1.4. apakšpunktā minētajiem kritērijiem, eksāmena dokumentācija nav jāsaņā.

² Šeit un turpmāk: saskaņošanas vai nesaskaņošanas faktu apliecina Jūrnieku reģistra apstiprinājums.

- 13.6. nodrošina, ka eksaminējamie ir apguvuši attiecīgajā programmā paredzētos jūrnieku mācību kursus un saņēmuši attiecīgi prasmju apliecību vai kursu apliecību.
14. Ja izglītības iestāde organizē eksāmenu citas izglītības iestādes eksaminējamajiem, tā ievēro šo norādījumu prasības.
15. Izglītības iestādes vadītājs nodrošina eksāmena dokumentācijas konfidencialitāti.

III. Komisijas sastāvs

16. Izglītības iestāde ne vēlāk kā 10 darbdienu pirms eksāmena norises dienas izveido komisiju un iesniedz Jūrnieku reģistram iesniegumu par komisijas sastāva saskaņošanu, nosūtot to uz Jūrnieku reģistra e-pasta adresi jr@lja.lv. Komisijas sastāvā ir priekšsēdētājs un vismaz divi locekļi. Komisijas priekšsēdētājs vada komisijas darbu.
17. Komisijas sastāvā iekļauj personas, kuru kvalifikācija³ un darba pieredze atbilst eksāmenā iegūstamajai profesionālajai kvalifikācijai un kuri atbilst šādām prasībām:
- 17.1. komisijas priekšsēdētājam ir kapteiņa vai vadības līmeņa kuģa virsnieka kvalifikācija;
- 17.2. komisijas loceklim ir kuģa virsnieka kvalifikācija.

IV. Nosacījumi eksāmena apvienošanai ar jūrnieka kompetences novērtēšanu

18. Jūrnieku reģistrs var apvienot eksāmenu ar jūrnieka kompetences novērtēšanu programmām, kurām ir izsniegts atbilstības sertifikāts, un gadījumā, ja pēdējā izglītības iestādes kvalitātes vadības sistēmas un programmas īstenošanas novērtējumā nav konstatētas neatbilstības, vai konstatētās neatbilstības ir novērstas.
19. Izglītības iestāde ne vēlāk kā 10 darbdienu pirms eksāmena iesniedz Jūrnieku reģistram iesniegumu par eksāmena apvienošanu ar jūrnieka kompetences novērtēšanu un komisijas sastāva saskaņošanu, nosūtot to uz Jūrnieku reģistra e-pasta adresi jr@lja.lv (pielikums).
20. Komisijas sastāvā ir iekļautas vismaz trīs personas no Satiksmes ministrijas apstiprinātā vērtētāju saraksta, kuras atbilst STCW kodeksa A-I/6. sadaļas 6. punkta prasībām un drīkst piedalīties attiecīgās kompetences novērtēšanā un kvalifikācijas apstiprināšanā. Viena no minētajām personām pilda komisijas priekšsēdētāja pienākumus.

V. Eksāmena norise

21. Eksāmens noris atbilstoši eksāmena norises plānojumam. Ja izglītības iestāde nevar nodrošināt eksāmena norisi atbilstoši eksāmena norises plānojumam ārkārtas apstākļu dēļ, izglītības iestādes vadītājs par to nekavējoties informē Jūrnieku reģistru un nosaka jaunu eksāmena vai tā daļas norises laiku.
22. Izglītības iestāde eksāmena norises plānojumu saskaņo ar komisijas priekšsēdētāju.
23. Izglītības iestāde eksāmenu īsteno tikai atbilstoši ar Jūrnieku reģistru saskaņotajai eksāmena dokumentācijai.
24. Izglītības iestādes vadītājs eksāmena norises laikā nodrošina:
- 24.1. ka komisijai ir pieejams eksaminējamo saraksts un eksāmena dokumentācija;
- 24.2. eksāmena uzdevumu veikšanai nepieciešamo darba vietu, aprīkojumu, kolektīvās un individuālās aizsardzības līdzekļus atbilstoši katra eksāmena uzdevuma specifikai;
- 24.3. pulksteni eksāmena izpildes laika kontrolei;
25. Komisijas priekšsēdētājs ir atbildīgs par eksāmena norisi un kārtību eksāmena telpās.
26. Eksaminējamais eksāmena laikā drīkst lietot tikai tos palīg līdzekļus, kas norādīti attiecīgā eksāmena programmā. Ja eksaminējamais eksāmena laikā lieto neatļautus palīg līdzekļus, nestrādā patstāvīgi, traucē citus eksaminējamos vai rada dzīvībai vai veselībai bīstamu situāciju, izrāda necieņu citiem eksaminējamajiem vai komisijai, komisijas priekšsēdētājs

³ Kvalifikācija ir vienāda vai augstāka par iegūstamo profesionālo kvalifikāciju.

viņu var izraidīt no eksāmena norises telpas, sastādot aktu, kurā norādīts izraidīšanas iemesls.

27. Komisijai un Jūrnieku reģistra pārstāvim ir tiesības apturēt eksāmenu, ja tā laikā tiek konstatēti būtiski eksāmena īstenošanas kārtības vai citu normatīvo aktu pārkāpumi.
28. Eksāmena laikā izglītības iestāde nodrošina eksaminējamajiem un komisijai drošu un veselībai nekaitīgu vidi, vai veic nepieciešamos pasākumus, lai drošības riskus samazinātu līdz minimumam. Nepieciešamības gadījumā izglītības iestāde veic instruktāžu drošības jautājumos.

VI. Eksāmena uzdevumu vērtēšana un rezultātu paziņošana

29. Komisija novērtē eksāmena uzdevumu izpildi pēc katras eksāmena daļas norises. Eksāmena uzdevumu izpildi komisija novērtē eksāmena norises vietā.
30. Eksāmena vērtējumu nosaka 10 ballu sistēmā saskaņā ar eksāmena programmā noteikto vērtēšanas kārtību un eksāmena uzdevumu izpildes vērtēšanas kritērijiem.
31. Eksaminējamā izpildītos eksāmena uzdevumus nevērtē, ja:
 - 31.1. tajos ir cilvēka cieņu aizskaroši izteikumi vai zīmējumi;
 - 31.2. tie ir izpildīti ar zīmuli (izņemot zīmējumus vai ja tādi ir eksāmena izpildes nosacījumi);
 - 31.3. uzrakstītais teksts ir objektīvi nesalasāms;
 - 31.4. teksts nav uzrakstīts valsts valodā vai, ja to prasa eksāmena uzdevumu izpildes nosacījumi, programmas apguves nosacījumi vai nosaka komisijas priekšsēdētājs, angļu valodā.
32. Izglītības iestāde ne vēlāk kā piecu darbdienu laikā no eksāmena kārtošanas dienas centralizēti iesniedz Jūrnieku reģistrā katra eksaminējamā vērtējumu par katru STCW kodeksa kompetenču standarta funkciju, kopējo vērtējumu (gala atzīmi) un vērtējumu jūrniecības angļu valodā, nosūtot uz KUD e-pasta adresi. Tālākizglītības programmās iesniedz tikai kopējo vērtējumu.

VII. Jūrnieka kompetences vērtēšanas protokols

33. Jūrnieka kompetences vērtēšanas protokolu sagatavo, ja eksāmens ir apvienots ar jūrnieka kompetences novērtēšanu Jūrnieku reģistrā (Ministru kabineta 2005. gada 22. novembra noteikumu Nr. 895 “Jūrnieku sertificēšanas noteikumi” (turpmāk – Sertificēšanas noteikumi) 8. pielikums).
34. Jūrnieka kompetences vērtēšanas protokolu sagatavo personām, kuras eksāmenā ieguvušas šādu vērtējumu: vismaz 7 balles par katru kvalifikācijai atbilstošu STCW kodeksa kompetenču standarta funkciju un vismaz 6 balles jūrniecības angļu valodā, vai vismaz 7 balles kopējā vērtējumā tālākizglītības programmās.
35. Vērtēšanas protokolu paraksta visi komisijas locekļi.
36. Izglītības iestāde vērtēšanas protokolus ne vēlāk kā piecu darbdienu laikā no eksāmena kārtošanas dienas centralizēti iesniedz Jūrnieku reģistrā.
37. Vērtēšanas protokols ir derīgs vienu gadu no tā parakstīšanas dienas.
38. Sertificēšanas noteikumu 81. punkta un šo norādījumu neievērošanas gadījumā vērtēšanas protokols nav derīgs.

VIII. Eksāmena rezultātu apstrīdēšana un apelācijas komisijas izveide

39. Eksāmena rezultātus var apstrīdēt saskaņā ar izglītības iestādes noteikto kārtību.
40. Apelācijas komisiju izveido atbilstoši šajos norādījumos noteiktajiem eksāmena komisijas izveidošanas nosacījumiem.

IX. Noslēguma jautājumi

41. Atzīt par spēku zaudējušiem Jūrnieku reģistra 2019. gada 10. septembra norādījumus Nr. 2019/1 “Norādījumi par jūrnieku profesionālās izglītības programmas noslēguma pārbaudījuma apvienošanu ar kompetences novērtēšanu”.
42. Norādījumi stājas spēkā 2023. gada 15. martā.

Jūrnieku reģistra vadītājs

Jāzeps Spridzāns

Pielikums

Jūrnieku reģistra 2023. gada 15. marta norādījumiem Nr. 2023/1
“Norādījumi par profesionālās kvalifikācijas eksāmenu saturu, norises kārtību un apvienošanu ar
jūrnieka kompetences novērtēšanu”

[uz izglītības iestādes vai mācību centra veidlapas,
kurā norādīti iesniedzēja rekvizīti]

[Dokumenta Nr.]

VSIA “Latvijas Jūras administrācija”
Jūrnieku reģistram
Katrīnas ielā 2a, Rīgā, LV-1045
jr@lja.lv

[vieta]

[datums⁴]

Par nosléguma pārbaudījuma apvienošanu ar jūrnieka kompetences novērtēšanu⁵

Saskaņā ar Ministru kabineta 2005. gada 22. novembra noteikumu Nr. 895 “Jūrnieku sertificēšanas noteikumi” 81. punkta prasībām un VSIA “Latvijas Jūras administrācija” Jūrnieku reģistra 2023. gada 15. marta norādījumiem Nr. 2023/1 “Norādījumi par profesionālās kvalifikācijas eksāmenu saturu, norises kārtību un apvienošanu ar jūrnieka kompetences novērtēšanu” **lūdzam apvienot** [iestādes nosaukums] [programmas veids, programmas nosaukums, piešķiramā kvalifikācija, STCW standarts (ja piemērojams)] **nosléguma pārbaudījumu ar jūrnieka kompetences novērtēšanu Jūrnieku reģistrā, kā arī saskaņot nosléguma pārbaudījuma komisiju šādā sastāvā⁶:**

Pienākumi komisijā	Vārds, uzvārds	Jūrnieka profesionālā kvalifikācija	Kompetences vērtētāja sertifikāta Nr.
Priekšsēdētājs			
Priekšsēdētāja vietnieks			
Komisijas locekļi:			

Nosléguma pārbaudījuma norises datums, laiks un vieta: [datums (no-līdz), laiks, adrese].

[amats]

[vārds, uzvārds]

.....
*paraksts*¹

[sagatavotāja vārds, uzvārds, tālruna numurs]

⁴ Dokumenta rekvizītu “paraksts” un “datums” neaizpilda, ja elektroniskais dokuments ir sagatavots atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu.

⁵ Atbildīgā persona iesniegumu nosūta uz Jūrnieku reģistra oficiālo e-pasta adresi jr@lja.lv ne vēlāk kā **10 darbdienas** pirms nosléguma pārbaudījuma.

⁶ Komisijā piedalās **vismaz trīs** Satiksmes ministrijas sertificēti vērtētāji, no kuriem viens veic komisijas priekšsēdētāja pienākumus.