

## **NODIBINĀJUMA „KRISTĪGĀS VADĪBAS KOLEDŽA” KVALIFIKĀCIJAS DARBA NOLIKUMS**

### **1. Vispārējie noteikumi**

- 1.1. Šis nolikums nosaka kārtību Nodibinājumā „Kristīgās vadības koledža” (turpmāk tekstā – Koledža), kādā tiek organizēti pirmā līmeņa augstākās profesionālās izglītības programmu apguves pārbaudījumi kvalifikācijas piešķiršanai un diploma izsniegšanai.
- 1.2. Tiesības izstrādāt un aizstāvēt kvalifikācijas darbu ir studējošajiem, kas sekmīgi apguvuši studiju programmu un ieguvuši nepieciešamo kredītpunktu skaitu.
- 1.3. Kvalifikācijas darbus pēc aizstāvēšanas glabā Koledžas arhīvā un kopijas – bibliotēkā.

### **2. Kvalifikācijas darbu vadītāju un tēmu apstiprināšanas kārtība**

- 2.1. Kvalifikācijas darbu paraugtēmu izstrādi organizē programmas direktors un apstiprina Koledžas padome. Apstiprinātās paraugtēmas publisko kopā ar kvalifikācijas darbu potenciālo vadītāju sarakstu.
- 2.2. Par kvalifikācijas darba vadītāju var būt Koledžas, citas augstākās mācību iestādes mācībspēks, uzņēmuma vai iestādes attiecīgās nozares speciālists, kā arī uzņēmuma zinātniskais darbinieks, kuram ir augstākā izglītība ar maģistra grādu.
- 2.3. Studējošiem kvalifikācijas darbu vadītāju kopā ar studējošā izvēlēto tēmu apstiprina ar Koledžas padomes lēmumu, atbilstoši programmas direktora priekšlikumam. Studējošajam nav atļauts aizstāvēt kvalifikācijas darbu, ja noteiktajā laikā nav apstiprināta kvalifikācijas darba tēma.

### **3. Kvalifikācijas darba vadītāja pienākumi un tiesības**

- 3.1. Kvalifikācijas darba vadītāja pienākumos ietilpst:
  - 3.1.1. sniegt palīdzību pētījuma virziena noteikšanā;
  - 3.1.2. konsultēt, izveidojot darba sākotnējo un galīgo plānu, kā arī veidojot darba struktūru;
  - 3.1.3. konsultēt avotu un citu pētījuma literatūras izvēlē;
  - 3.1.4. sniegt palīdzību pētījuma objekta, priekšmeta un metožu noteikšanā;
  - 3.1.5. izskatīt atsevišķas darba daļas un visu darbu kopumā, norādot uz nepieciešamajām izmaiņām un papildinājumiem;

3.1.6. izskatīt priekšizstāvēšanai iesniegto darbu un ieteikt to aizstāvēšanai, ja darba saturs un tā noformējums atbilst Koledžas noteiktajām prasībām;

3.1.7. akceptēt aizstāvēšanai iesniegto darbu un to parakstīt, ja darba saturs un tā noformējums atbilst Koledžas noteiktajām prasībām.

3.2. Kvalifikācijas darba vadītāja tiesības:

3.2.1. atteikties no darba vadīšanas, ja tam ir motivēts pamatojums;

3.2.2. piedalīties priekšizstāvēšanā un aizstāvēšanā;

3.2.3. atteikties izskatīt sagatavoto kvalifikācijas darbu, kas iesniegts pēc darba iesniegšanas norādītā termiņa.

#### **4. Kvalifikācijas darba priekšizstāvēšanas kārtība**

4.1. Pirms kvalifikācijas darba aizstāvēšanas tiek rīkota tā priekšizstāvēšana, kuras mērķis ir sagatavot studējošos sekmīgam kvalifikācijas darba aizstāvēšanas procesam.

4.2. Trīs dienas pirms priekšizstāvēšanās studējošais kvalifikācijas darbu rakstveidā vai elektroniski iesniedz vadītājam.

4.3. Priekšizstāvēšanā studējošais demonstrē pabeigtu (neiesietu) kvalifikācijas darbu, kas izprintēts uz A4 formāta lapām.

4.4. Studējošais, izmantojot vizuālos līdzekļus, 3–5 min. laikā ar sava pētījuma rezultātiem iepazīstina Priekšizstāvēšanas komisijas locekļus, atbildot uz jautājumiem, noskaidrojot nesaprotamos jautājumus.

4.5. Kvalifikācijas darba vadītājs ziņo komisijai par studējošā kvalifikācijas darba rezultātiem, dodot slēdzienu par kvalifikācijas darba gatavību aizstāvēšanai.

4.6. Ja kvalifikācijas darba vadītājs nepiedalās priekšizstāvēšanas sēdē, viņš iepriekš iesniedz komisijai rakstisku slēdzienu, kuru publisko Priekšizstāvēšanas komisijas priekšsēdētājs.

4.7. Par kvalifikācijas darba virzīšanu aizstāvēšanai lemj Priekšizstāvēšanas komisija.

#### **5. Kvalifikācijas darba Priekšizstāvēšanas komisija**

5.1. Priekšizstāvēšanas komisijas sastāvs tiek veidots no Koledžas pasniedzējiem, vismaz trīs cilvēku sastāvā, un apstiprināts ar Koledžas direktora rīkojumu.

5.2. Priekšizstāvēšanas komisija izvērtē kvalifikācijas darba gatavības pakāpi un rekomendē darbu aizstāvēšanai.

5.3. Nepieciešamības gadījumā Priekšizstāvēšanas komisijai ir tiesības lemt par otra recenzenta nozīmēšanu kvalifikācijas darba izvērtēšanai.

5.4. Par komisijas darba organizatorisko un materiāltehnisko nodrošinājumu ir atbildīgs programmas direktors.

## **6. Kvalifikācijas darba iesniegšanas un recenzēšanas kārtība**

- 6.1. Studējošais noteiktajā termiņā kvalifikācijas darbu aizstāvēšanai iesniedz Koledžas kancelejā, kur tas tiek pierēģistrēts.
- 6.2. Pēc kvalifikācijas darba pierēģistrēšanas programmas direktors apstiprina kvalifikācijas darba recenzentu.
- 6.3. Kvalifikācijas darba recenzents ir darba neatkarīgais novērtētājs.
- 6.4. Recenzents var būt Koledžas vai citas augstākās izglītības mācību iestādes mācībspēks, uzņēmuma vai iestādes augsti kvalificēts nozares speciālists, ja tam ir atbilstoša augstākā izglītība (vismaz maģistra grāds).
- 6.5. Rakstiski kvalifikācijas darba recenzijā nepieciešams novērtēt:
  - 6.5.1. darba tēmas aktualitāti;
  - 6.5.2. darba apjomu un struktūru;
  - 6.5.3. pētījuma mērķa sasniegšanā lietotās pētīšanas metodes;
  - 6.5.4. literatūras sarakstā minēto avotu izmantošanas pakāpi;
  - 6.5.5. darba satura atbilstību izvirzītajam mērķim un uzdevumiem;
  - 6.5.6. darba noformēšanas atbilstību metodiskajiem norādījumiem;
  - 6.5.7. secinājumu, priekšlikumu pamatotību un izvirzītā mērķa sasniegšanas pakāpi;
  - 6.5.8. pētījuma teorētisko un praktisko nozīmi.
- 6.6. Recenzents paraksta recenziju. Recenzijā ir iekļauts darba vērtējums 10 ballu sistēmā.
- 6.7. Recenzents darbu ar recenziju nodod Koledžas administratoram vai programmas direktoram ne vēlāk kā 2 darba dienas pirms aizstāvēšanas.
- 6.8. Studējošajam ir tiesības iepazīties ar recenziju.
- 6.9. Ja recenzents novērtē darbu negatīvi, tad programmas direktors nodod darbu papildus recenzēšanai citam attiecīgo pētījumu virziena speciālistam. Ja otra recenzija arī ir negatīva, darbs netiek pielaists aizstāvēšanai. Ja otra recenzija ir pozitīva, darbu ar abām recenzijām nodod aizstāvēšanas komisijai.

## **7. Kvalifikācijas darba aizstāvēšanas komisija**

- 7.1. Kvalifikācijas darba aizstāvēšana notiek pie Kvalifikācijas darbu aizstāvēšanas komisijas (turpmāk tekstā – Komisija).
- 7.2. Komisiju 5 (piecu) cilvēku sastāvā, norādot komisijas priekšsēdētāju un vietnieku, ierosina Koledžas programmas direktors un apstiprina Koledžas padome.
- 7.3. Par Komisijas priekšsēdētāju programmas direktors uzaicina pieredzējušu atbilstošas kvalifikācijas speciālistu vai mācību spēku ar atbilstošu izpratni par profesiju. Komisijas sastāvā vismaz puse ir nozares profesionāļi ar atbilstošu izglītību.

- 7.4. Komisijas darbu protokolē komisijas sekretārs, kuru nozīmē komisijas priekšsēdētājs no komisijas locekļu vidus.
- 7.5. Par komisijas darba organizatorisko un materiāltehnisko nodrošinājumu ir atbildīgs programmas direktors.

## **8. Kvalifikācijas darba aizstāvēšanas kārtība**

- 8.1. Aizstāvēt kvalifikācijas darbu var tikai tie studējošie, kas ir piedalījušies darbu priekšizstāvēšanā un saņēmuši rekomendāciju aizstāvēt kvalifikācijas darbu.
- 8.2. Kvalifikācijas darbu aizstāv Komisijas atklātā sēdē, kurā var piedalīties kvalifikācijas darbu vadītāji un recenzenti, studējošie, Koledžas mācībspēki, attiecīgās nozares speciālisti un citi interesenti.
- 8.3. Darba aizstāvēšana paredz studējošā ziņojumu (5–7 min.). Autoram jābūt lakoniskam, pamatojot izvēlētajā temata aktualitāti, darba mērķi, raksturojot izvirzīto uzdevumu sasniegšanu, akcentējot secinājumus un priekšlikumus tālākiem pētījumiem, uzsverot autora personisko, pētījumā pamatoto viedokli.
- 8.4. Aizstāvēšanas laikā studējošajam obligāti jāizmanto prezentācija (prezentācijā jāatspoguļo kvalifikācijas darba mērķis, uzdevumi, galvenie pētījuma rezultāti, secinājumi, priekšlikumi). Prezentācijas apjoms – 7–9 slaidi.
- 8.5. Pēc studējošā ziņojuma Komisijas locekļi var uzdot jautājumus par kvalifikācijas darbu. Uzdotie jautājumi tiek protokolēti.
- 8.6. Pēc aizstāvēšanas runas un atbildēm uz jautājumiem tiek uzklautas darba atsauksmes – vadītāja un recenzenta vērtējumi –, nepieciešamības gadījumā studējošais sniedz atbildes uz atsauksmēm.
- 8.7. Pēc visu darbu aizstāvēšanas Komisijas slēgtā sēdē notiek darbu un to aizstāvēšanas novērtēšana.
- 8.8. Komisija ir lemt tiesiska, ja laikā, kad studējošais aizstāv darbu, Komisijā ir vismaz trīs komisijas locekļi (no kuriem viens ir Komisijas priekšsēdētājs vai Komisijas priekšsēdētāja vietnieks).
- 8.9. Komisijas lēmums par darba un tā aizstāvēšanas novērtējumu pamatojas uz:
  - 8.9.1. studējošā prasmi aizstāvēt savu darbu,
  - 8.9.2. parādītajām zināšanām aizstāvēšanas laikā,
  - 8.9.3. recenzenta vērtējumu,
  - 8.9.4. studējošā atbildēm uz Komisijas jautājumiem un recenzijā izteiktām piezīmēm,
  - 8.9.5. uz darba teorētisko un praktisko nozīmi,
  - 8.9.6. studējošā prasmi veikt pētījumu,
  - 8.9.7. darba noformējumu.

8.10. Lēmumu par darba novērtējumu Komisija pieņem, apkopojot Komisijas locekļu vērtējumu vai balsojot. Vienāda balsu skaita gadījumā izšķirošā balss ir Komisijas priekšsēdētājam.

8.11. Komisijas vērtējumu protokolē.

8.12. Komisijas lēmums nav apstrīdams.

## **9. Kvalifikācijas piešķiršana**

9.1. Ja studējošais ir aizstāvējis Kvalifikācijas darbu un tā vērtējums atbilst vismaz 5 (piecām) ballēm, Komisija lemj par kvalifikācijas piešķiršanu.

9.2. Komisija lēmumu tās sekretārs atzīmē protokolā, ko paraksta visi Komisijas locekļi.

9.3. Komisijas lēmumu par kvalifikācijas piešķiršanu apstiprina Koledžas Padome.