

APSTIPRINĀTS:  
Latvijas Universitātes  
Rīgas Medicīnas koledžas Padomes sēdē  
Rīgā, 2018.gada 20.decembrī  
Protokola Nr.76

**KĀRTĪBA, KĀDĀ LATVIJAS UNIVERSITĀTES RĪGAS MEDICĪNAS KOLEDŽA  
VEIC MĀSU, VECMĀŠU, ĀRSTU PALĪGU (FELDŠERU) UN MĀSAS PALĪGU  
KVALIFIKĀCIJAS ATBILSTĪBAS PĀRBAUDI**

Izdots saskaņā ar:  
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 2. punktu  
MK noteikumiem Nr. 317 “Ārstniecības personu un ārstniecības atbalsta personu  
reģistra izveides, papildināšanas un  
uzturēšanas kārtība” (24.05.2016) (grozījumi 29.08.2017.; 26.06.2018)

**1. Vispārīgie jautājumi**

- 1.1. Kvalifikācijas atbilstības pārbaude ir māsas, vecmātes, ārsta palīga (feldšera), māsas palīga (turpmāk – Pretendents) profesionālo zināšanu novērtēšana, kuru veic Latvijas Universitātes Rīgas Medicīnas koledža (turpmāk – LURMK) ar mērķi novērtēt pretendenta spējas darboties attiecīgajā profesijā Latvijas Republikā.
- 1.2. LURMK “Kārtība, kādā Latvijas Universitātes Rīgas Medicīnas koledža veic māsu, vecmāšu, ārstu palīgu (feldšeru) un māsas palīgu kvalifikācijas atbilstības pārbaudi” (turpmāk – Pārbaude) nosaka, kā tiek organizēta Pārbaude, lai Pretendents varētu tikt reģistrēts ārstniecības personu un ārstniecības atbalsta personu reģistrā atbilstoši 24.05.2016. MK noteikumu Nr.317 nosacījumiem:
  - 1.2.1. lai Pretendents varētu veikt pirmreizēju reģistrāciju, ja ir pagājuši vairāk nekā pieci gadi no dienas, kad viņam izsniegts medicīniskās izglītības dokuments, kas apliecina profesionālās kvalifikācijas iegūšanu attiecīgajā profesijā;
  - 1.2.2. lai Pretendents varētu atjaunot reģistrācijas termiņu ārstniecības personu un ārstniecības atbalsta personu reģistrā, ja:
    - a) Pretendents vēlas atjaunot reģistrācijas termiņu reģistrā piecu gadu laikā no dienas, kad beidzies reģistrācijas termiņš reģistrā, un viņš šajā laikā nav veicis profesionālo zināšanu vai prasmju apguvi vai pilnveidi likumdošanā noteiktajā apjomā;
    - b) Pretendents vēlas atjaunot reģistrācijas termiņu reģistrā laika posmā, kas ir ilgāks par pieciem gadiem no dienas, kad beidzies reģistrācijas termiņš.
  - 1.2.3. pretendents, kurš ir ieguvis profesionālo kvalifikāciju ārvalstīs, kārtu pārbaudi kvalifikācijas atzīšanai Latvijā.

- 1.2.4. Šī kārtība ir saistoša LURMK darbiniekiem, kuri organizē pārbaudi un kvalifikācijas atbilstības noteikšanas un kvalifikācijas atzīšanas komisijai (turpmāk – komisija), kas darbojas saskaņā ar tās nolikumu un kvalifikācijas atbilstības pārbaudes kārtošana pretendenta.

## **2. Kvalifikācijas atbilstības pārbaudes organizācija**

- 2.1. LURMK direktors nodrošina pārbaudes organizāciju un tai nepieciešamos resursus. Pārbaudi organizē LURMK.
- 2.2. Komisija, saskaņā ar tās nolikumu, nodrošina pārbaudes struktūras, satura un vērtēšanas kritēriju izstrādi.
- 2.3. LURMK organizē rakstisku pārbaudi vienu reizi divos mēnešos, izņemot jūniju, jūliju un augustu, kad komisija veic pārbaudes procesa novērtēšanu un vajadzības gadījumā – izmaiņas pārbaudes kārtībā, saturā un novērtēšanā.

## **3. Pārbaudes kārtošana nepieciešamie dokumenti**

- 3.1. Pamats pārbaudes kārtošana ir pretendenta iesniegums, kas ir adresēts LURMK direktoram (1.pielikums).
- 3.2. Pirms pārbaudes atbildīgā persona par Kvalifikācijas atbilstības pārbaudes norisi pārbauda pretendentu uzrādīto pārbaudes kārtošana nepieciešamo dokumentu oriģinālus.
- 3.3. Pārbaudes kārtošana nepieciešamie dokumenti ir:
- 3.3.1. personu apliecinošs dokuments;
  - 3.3.2. profesionālo kvalifikāciju apliecinošs izglītības dokuments,
  - 3.3.3. dokuments, kas apliecina vārda un/vai uzvārda maiņu, ja tas neatbilst iesniedzamajos dokumentos minētajam vārdam un/vai uzvārdam;
  - 3.3.4. valsts valodas prasmes apliecība, ja pretendenta dzimtā valoda nav latviešu valoda;
  - 3.3.5. Veselības inspekcijas izsniegts lēmums par ārvalstīs iegūto izglītību vai profesionālo kvalifikāciju.
- 3.4. Ierodoties uz Pārbaudi, Pretendentam jāņem līdzi un jāuzrāda Komisijai personu apliecinošu dokumentu (pase vai ID karte), pretējā gadījumā Pretendents netiek pieļauts pie pārbaudījuma kārtošana.
- 3.5. Pretendents drīkst kārtot pārbaudījumu tikai tad, ja viņš ir uzrādījis visu nepieciešamo dokumentu oriģinālus.
- 3.6. Samaksa par Pārbaudi Pretendentam jāveic līdz Pārbaudes norises dienai. Samaksu apliecinošs dokuments (maksājuma uzdevums vai maksājuma uzdevuma izdruka no internetbankas, kases čeks) tiek uzrādīts pirms Pārbaudes.

## **4. Pārbaudes procesa nodrošināšanai nepieciešamā dokumentācija un tās uzglabāšana**

- 4.1. Pārbaudes procesa nodrošināšanai nepieciešamā dokumentācija ir:
- 4.1.1. LURMK direktora rīkojums par komisijas sastāvu;
  - 4.1.2. LURMK direktora rīkojums par kvalifikācijas atbilstības pārbaudes norises laiku un vietu;
  - 4.1.3. komisijas sēžu protokoli.
- 4.2. Dokumentu uzglabāšana notiek saskaņā ar LURMK lietu nomenklatūru.

## **5. LURMK direktora pienākumi un tiesības**

### 5.1. LURMK direktora pienākumi ir:

- 5.1.1. izdot rīkojumu par komisijas sastāvu;
- 5.1.2. izdot rīkojumu par kvalifikācijas atbilstības pārbaudes norises laiku un vietu;
- 5.1.3. nodrošināt pārbaudes organizāciju un tai nepieciešamos resursus;
- 5.1.4. iepazīties ar komisijas darbības atskaiti un priekšlikumiem;
- 5.1.5. izskatīt sūdzības.

### 5.2. LURMK direktora tiesības ir:

- 5.2.1. pārraudzīt pārbaudes organizēšanu;
- 5.2.2. pieprasīt atskaites par pārbaudes organizēšanu un rezultātiem.

## **6. LURMK atbildīgās personas pienākumi un tiesības**

### 6.1. Atbildīgās personas pienākumi ir:

- 6.1.1. sniegt informāciju Veselības inspekcijai par pārbaudes datumiem, laikiem un kārtību;
- 6.1.2. informēt pretendētus klātienē vai telefoniski par iesniedzamajiem dokumentiem, pārbaudes norises laikiem un kārtību;
- 6.1.3. pārbaudīt pretendentu uzrādītos pārbaudes kārtošanai nepieciešamo dokumentu oriģinālus;
- 6.1.4. nodrošināt pretendētus ar pārbaudes kārtošanai nepieciešamo informāciju (pārbaudes kārtība, saturs, vērtēšana u.tml.);
- 6.1.5. informēt komisiju par pretendentu skaitu divas dienas pirms pārbaudes datuma;
- 6.1.6. iesniegt komisijai pretendentu sarakstu līdz pārbaudes sākumam;
- 6.1.7. sagatavot telpas un līdzekļus pārbaudes norisei;
- 6.1.8. veikt pārbaudes darbu novērtēšanu;
- 6.1.9. sagatavot pārbaudes protokolus;
- 6.1.10. informēt pretendētus par pārbaudes rezultātiem klātienē vai telefoniski trešajā dienā pēc pārbaudes;
- 6.1.11. sagatavot un izsniegt izziņas (divas) par pretendenta profesionālās kvalifikācijas atbilstības pārbaudes rezultātu: vienu eksemplāru izsniedz pretendentam, otru - nosūta Veselības inspekcijai.
- 6.1.12. nodrošināt pārbaudes procesa dokumentācijas uzglabāšanu atbilstoši LURMK lietu nomenklatūrai

### 6.2. Atbildīgās personas tiesības:

- 6.2.1. pieprasīt pretendentiem uzrādīt nepieciešamo dokumentu oriģinālu;
- 6.2.2. iesniegt komisijai rakstiskus priekšlikumus pārbaudes procesa pilnveidošanai.
- 6.2.3. saņemt no komisijas informāciju par pārbaudes kārtību, saturu un vērtēšanu.

## **7. Komisijas pienākumi un tiesības**

### 7.1. Komisijas pienākumi ir:

- 7.1.1. izstrādāt pārbaudes kārtību, saturu un vērtēšanas kritērijus;
- 7.1.2. pārbaudīt un parakstīt kvalifikācijas atbilstības pārbaudes protokolus;
- 7.1.3. veikt pārbaudes procesa novērtēšanu, izstrādāt priekšlikumus nākamo pārbažu organizēšanai un iesniegt LURMK direktoram;

7.1.4. izskatīt strīdus, kas ir saistīti ar pārbaudes norisi, saturu un vērtēšanu.

7.2. Komisijas tiesības ir:

7.2.1. pieprasīt no atbildīgās personas pretendentu sarakstu pirms pārbaudes;

7.2.2. pārraudzīt pārbaudes organizāciju;

7.2.3. piedalīties pārbaudē, novērot tās gaitu, novērst neskaidrības, kuras rodas pārbaudes laikā;

7.2.4. piedalīties pārbaudes darbu novērtēšanā;

7.2.5. iesniegt priekšlikumus par pārbaudes kārtību, saturu un vērtēšanu LURMK direktoram.

## **8. Pārbaudes procesa un rezultātu pārsūdzēšana**

8.1. Strīdi, kas rodas starp pretendentu un LURMK vai komisiju, puses risina sarunu ceļā.

8.2. Ja strīdu pusēm neizdodas atrisināt sarunu ceļā, pretendents var iesniegt sūdzību LURMK direktoram viena mēneša laikā pēc strīda.

## **9. Norēķinu kārtība**

9.1. Maksa par Profesionālās darbības (reģistra) atjaunošanas eksāmenu tiek noteikta saskaņā ar aktuālo LU RMK cenrādi.

9.2. Maksu par Profesionālās darbības (reģistra) atjaunošanas eksāmenu apmaksā ar pārskaitījumu uz LU RMK kontu un kā maksājuma mērķi norāda: "Par reģistra atjaunošanas eksāmenu".

9.3. Ja pretendents neierodas uz eksāmenu:

9.3.1. saņemtā samaksa vienu reizi tiek pārcelta uz nākamo eksāmena kārtības datumu;

9.3.2. pēc iesnieguma saņemšanas, saņemtā samaksa tiek pārskaitīta uz iesniegumā norādīto kontu;

9.3.3. atkārtotas neierašanās gadījumā tiek ieturēti 25% no samaksas un, pēc pretendenta iesnieguma saņemšanas, atlikusī summa tiek pārskaitīta uz iesniegumā norādīto kontu.

9.4. Ja pretendents ir veicis apmaksu, bet paziņo, ka nevarēs ierasties uz eksāmenu, tad pretendents ir tiesības iesniegumā norādīt vai veikto maksājumu vēlas pārceļt uz nākošo eksāmena datumu vai saņemt to atpakaļ.

9.5. LU RMK rekvizīti:

LU Rīgas Medicīnas koledža

Reģ.Nr.: 90000014902 Banka:

1) A/S Swedbank konta Nr.: LV89HABA0551027460473 SWIFT: HABALV22

2) A/S DNB banka konta Nr.: LV22RIKO0002013322688 SWIFT: RIKOLV2X

1.pielikums  
Latvijas Universitātes Rīgas Medicīnas koledžas  
direktorei Astrai Bukulītei

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*vārds, uzvārds*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*personas kods*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*kontakttālrunis:*

### IESNIEGUMS

Lūdzu atļaut kārtot \_\_\_\_\_ (kvalifikācija) kvalifikācijas atbilstības pārbaudi, atbilstoši kārtībai kādā Latvijas Universitātes Rīgas Medicīnas koledža veic māsu, vecmāšu, ārstu palīgu (feldšeru) un māsas palīgu kvalifikācijas atbilstības pārbaudi.

Pielikumā pievienoju šādu dokumentu kopijas:

Personu apliecinošs dokuments (pase)

Profesionālo kvalifikāciju apliecinošs izglītības dokuments (diploms)

Uzvārda/vārda maiņu apliecinošs dokuments

Valsts valodas prasmes apliecība

Veselības inspekcijas lēmums par ārvalstīs iegūtās izglītības un profesionālās kvalifikācijas atbilstību

Ar savu parakstu apliecinu, ka esmu iepazinusies/ies ar “Kārtība, kādā Latvijas Universitātes Rīgas Medicīnas koledža veic māsu, vecmāšu, ārstu palīgu (feldšeru) un māsas palīgu kvalifikācijas atbilstības pārbaudi”.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*paraksts*

*atšifrējums*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*datums*

SAŅEMTS

20 \_\_\_\_ .gada „ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_

saņēmējs: \_\_\_\_\_

*paraksts, tā atšifrējums*

Kvalifikācijas attīstības pārbaudes norises datums 20 \_\_\_\_ .gada „ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_