



Apstiprināti ar SC izpilddirektora
2019.gada 14.janvārī
lēmumu Nr. 1

BŪVSECIĀLISTU CERTIFICĒŠANAS PROCESS

Saturs

1. Vispārīgi
2. Norise un atbildība
 - 2.1. Dokumentu iesniegšana
 - 2.2. Profesionālās kvalifikācijas dokumentāla novērtēšana
 - 2.3. Paziņojums par eksaminēšanas sēdi
 - 2.4. Eksaminēšana
 - 2.5. Eksāmena vērtēšanas kritēriji
 - 2.6. Atkārtota eksaminēšana
 - 2.7. Profesionālās rekomendācijas pieņemšana
 - 2.8. Lēmuma par sertificētās personas statusa piešķiršanu

1. Vispārīgi

Dokumentā aprakstīta sertificēšanas procesa organizēšanas kārtība, kurā novērtē, pretendenta atbilstību sertificēšanas shēmas prasībām, kuru rezultātā pieņem lēmumu par sertificēšanu.

2. Norise un atbildība

Pretendenta sertificēšana notiek pēc pieprasījuma, bet ne biežāk kā reizi mēnesī. Sertificēšanas procedūra tiek dalīta vairākās daļās: dokumentu iesniegšana; iesniegto dokumentu profesionālās kvalifikācijas dokumentāla novērtēšana, ja nepieciešams, iesniegto dokumentu papildināšana; paziņojums par eksaminēšanas sēdi; eksaminēšana; profesionālās rekomendācijas pieņemšana; lēmuma par sertificētās personas statusa piešķiršanu; būvspeciālista lēmuma ģenerēšana no Būvniecības informatīvās sistēmas (BIS); sertifikāta sagatavošana papīra formātā.

2.1. Dokumentu iesniegšana

Pretendentam sertifikāta saņemšanai jāiesniedz SC noteiktas formas Iesniegums (MK not. Nr.169 Pielikums Nr.2), apliecinājums par attiecīgās darbības sfēras būvspeciālista minimālās praktiskā darba pieredzes programmas izpildi; izziņu no Sodu reģistra, kas atbilsts MK noteikumu Nr.169. 3.Pielikumam; dokuments, kas apliecina maksu par sertificēšanas pakalpojumu.

Pretendentam būvspeciālistu reģistrā jāievada: informācija par izglītību, kas apliecina iegūto kvalifikāciju, un elektroniski jāpievieno izglītību apliecinoša dokumenta kopija, ja minētā informācija nav pieejama būvspeciālistu reģistrā; apliecināts to darbu saraksts sertifikātam atbilstošā jomā, specialitātē un darbības sfērā, kuru izpildē persona piedalījies; ārzemju speciālistiem papildus jāiesniedz darbu sarakstā minētās prakses apliecinoši dokumenti; dokumentu, kas apliecina maksu par papildus sertificēšanas pakalpojumiem samaksu.

Pieņemot dokumentus SC izpilddirektors /kvalitātes vadītājs vai cita atbildīgā persona pārbauda vai iesniegšanai sagatavotie dokumenti atbilst prasībām pēc satura un formas.

Ja nepieciešams, SC izpilddirektors /kvalitātes vadītājs vai cita atbildīgā persona pieprasa iesniegt informācijas precizējumus.

Prasībām atbilstošus dokumentus SC atbildīgā persona reģistrē Kandidātu reģistrācijas žurnālā piešķirot reģistrācijas numuru, kas turpmāk tiek fiksēts visos personas novērtēšanas dokumentos.

2.2. Profesionālās kvalifikācijas dokumentāla novērtēšana sertifikāta saņemšanai

Pretendenta dokumenti reizi mēnesī tiek iesniegti SC dokumentu ekspertam vai tā aizvietotājam kandidāta profesionālās kvalifikācijas dokumentālā apstiprinājuma izvērtēšanai.

Eksperts piecu darba dienu laikā no dokumentu saņemšanas dienas izvērt: personas izglītības atbilstību Būvniecības likumā noteiktajām prasībām; personas praktiskā darba pieredzes vai patstāvīgās prakses atbilstību normatīvo aktu prasībām; ja nepieciešams, eksperts elektroniski pieprasa pretendentam papildināt iesniegtos dokumentus 10 darba dienu laikā, savu vērtējumu eksperts ieraksta kandidāta dokumentu novērtēšanas veidlapā.

Iespējamais novērtējums: pieļaut eksaminēšanai; nepieļaut eksaminēšanai (norādot neatbilstību).

Eksperts atgriež dokumentus SC izpilddirektoram/kvalitātes vadītājam vai tā noteiktai atbildīgai personai.

Dokumentu eksperta pozitīvas atbildes gadījumā, SC izpilddirektors/kvalitātes vadītājs vai atbildīgā persona pārbauda būvspeciālistu reģistrā Pretendenta ievadītos datus par izglītību, profesionālo praksi un prasīto sertificējamo jomu. Kandidātu elektroniski uzaicina uz eksāmena kārtošānu: norādot laiku, vietu un līdzīgi ņemamos dokumentus.

2.3. Paziņojums par eksaminēšanas sēdi

SC eksaminētājiem un Pretendentam par eksaminēšanas sēdes laiku tiek paziņots ne vēlāk kā vienu darba nedēļu iepriekš.

Paziņojot par eksāmenu VUGD pārstāvim tiek sniegta informācija: kompetences pārbaudes iestādes pilns nosaukums, reģistrācijas numurs, juridiskā adrese, kontaktārunis un elektroniskā pasta adrese; kompetences pārbaudes iestādes ekspertu komisijas vadītāja vai tā pilnvarotā pārstāvja (vārds, uzvārds, kontaktārunis, e-pasta adrese); kompetences pārbaudes iestādes ekspertu komisijas darba norises datums, vieta un laiks; paredzēto kandidātu (būvspeciālistu) vārdi, uzvārdi, sertificēšanas jomas, specialitāte, paredzētā darbības sfēra vai darbības sfēru pievienošana vai būvspeciālista sertifikāta atjaunošana.

SC izpilddirektors/kvalitātes vadītājs rakstot Lēmumu par eksāmena norisi norisi laiku norāda un koriģē atkarībā no pretendentu skaita. Eksāmens notiek vienlaicīgi visiem pretendentiem, ja to skaits ir līdz 10, ja lielāks, tad pretendenti tiek sadalīti grupās. Parakstot šo lēmumu eksaminētāji apliecina, ka nav interešu konfliktā ar pretendentiem.

2.4. Eksaminēšana

Uz eksaminēšanas sēdi eksaminētājiem tiek sagatavots: Pretendentu eksaminēšanas veidlapas; Pretendenta iesniegtie dokumenti; profesionālās kvalifikācijas apliecinājošu dokumentu novērtēšanas eksperta slēdziens.

Pirms eksāmena jautājumu saņemšanas Pretendents uzrāda personu apliecinājošu dokumentu un izglītības dokumenta (oriģinālu), kas apliecina iegūto kvalifikāciju, paraksta apliecinājumu par saistībām neizpaust konfidencialus eksaminācijas materiālus, nelietot neatļautus palīg līdzekļus un apstiprina savu identitāti ar parakstu.

Eksāmena jautājumi tiek sagatavoti rakstveidā. Jautājumus sagatavo un aktualizē sertificēšanas grupas vadītājs vai viņa nozīmēts eksaminētājs. Katra lapa tiek apzīmogota (LDzB SC zīmogs). Eksāmena atbilžu lapās Pretendents norāda savu vārdu, uzvārdu, eksaminēšanas sēdes datumu, lapas beigās parakstās. Eksāmena atbilžu lapas ar sniegtajām atbildēm jāiesniedz sēdes vadītājam novērtēšanas organizēšanai. Pretendenta reģistrācijas numuru pēc eksāmena atbilžu lapā ieraksta SC kvalitātes vadītājs vai sekretāre.

Projektēšanas jomās pretendents rakstveidā atbild uz teorētiskiem jautājumiem un pilda trīs praktiskus uzdevumus. Elektronisko sakaru sistēmas un tīklu būvspeciālistiem viens no uzdevumiem ir Ugunsdrošības jomā

Rakstiskajā eksāmenā būvdarbu vadītājiem un būvuzraugiem ir jautājumi par katru no būvei izvirzāmām būtiskām prasībām, viens uzdevums ar attiecīgo standartu piemērošanu, trīs patstāvīgai praksei būtiski uzdevumi, eksāmenā tiek paredzēta arī intervija ar pretendentu par tēmām, kas būtiskas jomai, specialitātei, darbības sfērai. Eksāmenu mutiskā daļa tiek audiāli ierakstīta un glabājas SC vismaz vienu mēnesi. Vērtēšanā piedalās ne mazāk kā divi eksaminētāji, kuri sēdes laikā novērtē pretendenta sniegtās atbildes un savu vērtējumu fiksē eksaminēšanas veidlapā.

VUGD pārstāvja tiesības un pienākumi kā pilntiesīgam eksaminatoram.

VUGD pārstāvis ir ekspertu komisijas loceklis, kura uzdevums ir vērtēt pretendenta atbilstību vai neatbilstību viņa izvēlētajai sertificēšanas jomai ugunsdrošībā;

VUGD pārstāvis tiesīgs veikt pretendenta kompetences pārbaudi ugunsdrošības jomā piemērojot arī VUGD sagatavotos jautājumus;

Gadījumā, ja pretendenta zināšanas ugunsdrošības jomā nav pietiekošas. VUGD pārstāvim ir tiesības pieņemt lēmumu par personas kompetences neatbilstību ugunsdrošības jautājumos.

VUGD pārstāvis ir tiesīgs vērtēt eksāmena rezultātus;

VUGD pārstāvis ir tiesīgs piedalīties teorētisko jautājumu pārskatīšanā un pilnveidošanā (ugunsdrošības jomā);

Elektronisko sakaru sistēmas un tīklu būvspeciālistiem viens no jautājumiem ir Ugunsdrošības jomā.

Eksāmenu mutiskās daļas (aizstāvēšana, intervija) laikā tiek veikts audio ieraksts, kurš tiks uzglabāts vismaz vienu mēnesi no lēmuma pieņemšanas par kompetences atbilstību vai neatbilstību.

Sēdes beigās tiek noformēts eksaminēšanas sēdes protokols, kuru paraksta sēdes vadītājs un protokolētājs.

2.5. Eksāmena vērtēšanas kritēriji

Par katru no jautājumiem eksaminētāji Profesionālās kompetences novērtēšanas veidlapā dod savu vērtējumu 10 ballu sistēmā katram atbildētajam jautājumam. Pretendenta profesionālās kompetences apjoms tiek uzskatīts par nepietiekošu sertifikāta saņemšanai, ja vidējais vērtējums ir zemāks par 6 ballēm.

2.6. Atkārtota eksaminēšana

Pirmo reizi nenokārtojot eksāmenu

Pretendents, kas eksaminācijas sēdes laikā nav apliecinājis atbilstošu profesionālo zināšanu apjomu vai objektīvu apstākļu dēļ nav ieradies uz to, tiek pieņemts lēmums par kompetences novērtēšanas termiņā pagarināšanu ne mazāku kā uz vienu mēnesi un kvalitātes vadītājs/sekretārs informē pretendentu atbilstoši Paziņošanas likuma kārtībai par atkārtotu iespēju nokārtot pārbaudi, norādot tā norises laiku un vietu. Gadījumā, ja atkārtotā eksaminēšanā pretendenta profesionālo zināšanu apjoms vēlreiz tiek atzīts par nepietiekošu, pretendents drīkst atkārtoti iesniegt dokumentus sertifikāta saņemšanai pēc sešiem mēnešiem.

Ja trīs mēnešu laikā pēc dokumentu iesniegšanas Pretendents nav varējis apliecināt savu profesionālo zināšanu apjomu, Iesniegums sertifikāta saņemšanai un pārējās procedūras veicamas atkārtoti.

Atkārtots eksāmens tiek piemērots iepriekš sertificētiem būvspeciālistiem saskaņā ar MK Nr.169 noteikumu 40., 41.,42.,53. punktiem.

2.7. Profesionālās rekomendācijas pieņemšana

Eksaminācijas komisija pēc eksāmena iesniedz dokumentus Grupas vadītājam. Grupas vadītājs 3 (trīs) darba dienu laikā iepazīstas ar Pretendenta iesniegtajiem dokumentiem, dokumentu eksperta vērtējumu, ekspertu vērtējumu eksāmenā un aizpilda profesionālās rekomendācijas veidlapu.

Iespējamie vērtējumi: sertificēt vai nesertificēt.

2.8. Lēmuma par sertificētās personas statusa piešķiršanu

Grupas vadītājs pēc profesionālās rekomendācijas veikšanas nodod visu Pretendenta dokumentu mapi SC izpilddirektoram/kvalitātes vadītājam Lēmuma pieņemšanai. 3 darba dienu laikā SC izpilddirektors apstiprina grupas vadītāja pozitīvo lēmumu piešķirot Pretendentam sertificētās personas statusu.

SC atbildīgā persona atzīmē Kandidātu reģistrācijas žurnālā ziņas par eksāmena nokārtošanu un būvspeciālistu reģistrā ievada informāciju par sertifikāta piešķiršanu, pievieno eksāmena protokolu, sagatavo būvspeciālistu reģistra lēmumu elektroniskā paraksta pievienošanai.

LDzB SC izpilddirektors pārbauda ievadīto informāciju un paraksta to ar savu elektronisko parakstu. Papildus tiek izdrukāts būvspeciālistu reģistra ģenerētais Lēmums par sertifikāta saņemšanu. *SC_datu bāzē* ievada ziņas par eksāmena nokārtošanu, būvspeciālistu reģistra ģenerēto sertifikāta Nr., jomas Nr. un izdrukā Pretendenta sertifikātu papīra formātā, kuru paraksta LDzB SC izpilddirektors un atbildīgais grupas vadītājs.

Negatīva vērtējuma gadījumā SC izpilddirektors/kvalitātes vadītājs uzaicina Pretendentu atkārtoti kārtot eksāmenu pēc viena mēneša.

Ja Pretendents arī atkārtoti nenokārto eksāmenu, tad SC izpilddirektors/ kvalitātes vadītājs 5 (piecu) darba dienu laikā raksta vēstuli Pretendentam, kurā paziņo par šo faktu, iesaka apmeklēt tālākizglītības kursus, vai, ja tādu nav, apgūt savai profesionālajai darbībai nepieciešamās zināšanas pie sava darbu vadītāja un atkārtoti iesniegt dokumentus ne ātrāk kā pēc 6 (sešiem) mēnešiem.