



Valsts policijas koledža

Ezermalas iela 10, Rīga, LV-1014; tālr.67146288; e-pasts pasts@koledza.vp.gov.lv; www.policijas.koledza.gov.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

04.12.2023

Nr. 16

Grozījumi:

17.10.2025. VPK iekšējie noteikumi Nr. 1.4-17

Aktuālā redakcija

Kvalifikācijas darba izstrādes, iesniegšanas, aizstāvēšanas, glabāšanas kārtība un vienotas noformēšanas prasības

APSTIPRINĀTS

Valsts policijas koledžas domes

_____. sēdē, protokols Nr.____

Izdoti saskaņā ar

Valsts pārvaldes iekārtas likuma

72. panta pirmās daļas 2. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi nosaka kvalifikācijas darba izstrādes, iesniegšanas, aizstāvēšanas un glabāšanas kārtību un vienotas noformēšanas prasības Valsts policijas koledžā (turpmāk – Koledža) īsā cikla profesionālās augstākās izglītības programmā "Policijas darbs".
2. Kvalifikācijas darba izstrādes prasības ietver tēmas izvēli un apstiprināšanu un kvalifikācijas darba noformēšanu, savukārt kvalifikācijas darba

aizstāvēšana ietver kvalifikācijas darba vadīšanas, priekš aizstāvēšanas, kvalitātes kontroles, aizstāvēšanas un recenzēšanas kārtību.

3. Kvalifikācijas darbs ir īsā cikla profesionālās augstākās izglītības programmas "Policijas darbs" pamatdaļa, un tā aizstāvēšana ir valsts pārbaudījuma – profesionālās kvalifikācijas eksāmena sastāvdaļa.
4. Kvalifikācijas darba izstrādē ir nozīme visiem programmā iekļautajiem studiju kursiem. Kvalifikācijas darbs ir patstāvīgi veicams pētnieciska rakstura jaunrades darbs, kas palīdz nostiprināt studējošo teorētisko un praktisko zināšanu sasaisti un apliecina studējošā gatavību profesionālo pienākumu veikšanai.
5. Kvalifikācijas darbs ir lietišķs vai metodoloģisks pētījums, kura rezultātā studējošais patstāvīgi izstrādā secinājumus par pastāvošām problēmām policijas darbā, sniedz konkrētus priekšlikumus pētīto problēmu risinājumam, apliecina savu gatavību aizstāvēt izvirzītos priekšlikumus.
6. Saņemot vērtējumu, ne zemāku par 4 ballēm (gandrīz viduvēji), studējošajam ieskaita 12 kredītpunktus.

II. Kvalifikācijas darba tēmas izvēle un apstiprināšana

7. Koledža līdz katra kalendārā gada 1. martam saskaņo ar Valsts policiju prioritāro pētījumu virzienus, atbilstoši Valsts policijas veicamajām funkcijām un īsā cikla profesionālās augstākās izglītības programmas "Policijas darbs" saturam.
8. Pamatojoties uz Valsts policijas iesniegtajiem prioritāro pētījumu virzieniem un saskaņā ar īsā cikla profesionālās augstākās izglītības programmas "Policijas darbs" saturu, Koledžas katedras reizi studiju gadā izstrādā kvalifikācijas darbu tēmas, izvirza kvalifikācijas darbu vadītājus un iesniedz apstiprināšanai Koledžas domei. Koledžas dome kvalifikācijas darbu tēmas un ieteicamos kvalifikācijas darbu vadītājus apstiprina studiju gada pavasara semestrī.
9. Koledžas katedras, izstrādājot kvalifikācijas darbu tēmas, ņem vērā:
 - 9.1. tēmas aktualitāti un pētījuma novitāti;
 - 9.2. Valsts policijas noteiktos prioritāros pētījumu virzienus.
10. Studējošais pēc kvalifikācijas prakses 2. posma līdz attiecīgā studiju semestra beigām raksta kvalifikācijas darba tēmas pieteikumu (1. pielikums) par kvalifikācijas darba tēmas izvēli (turpmāk – pieteikums) un iesniedz to Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļā. Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļa, saņemot visu studējošo pieteikumus, iesniedz tos Koledžas katedrām kvalifikācijas darba vadītāja noteikšanai. Koledžas katedras atbilstoši savai kompetencei nosaka kvalifikācijas darba vadītāju un saskaņo to ar studējošo.

11. Par vienu kvalifikācijas darba tēmu kvalifikācijas darbu atļauts izstrādāt ne vairāk kā trīs studējošajiem, nosakot katram kvalifikācijas darbam savu kvalifikācijas darba vadītāju.
12. Studējošajam atļauts izstrādāt kvalifikācijas darbu par viņa izvēlēto kvalifikācijas darba tēmu. Studējošais atbilstošajā Koledžas katedrā iesniedz pamatotu ziņojumu, kurā norāda pētījuma aktualitāti. Koledžas katedra studējošā izvēlēto kvalifikācijas darba tēmu un kvalifikācijas darba vadītāju iesniedz apstiprināšanai Koledžas domei tuvākajā sēdē.
13. Ja nepieciešams, studējošais kvalifikācijas darba tēmu precizē vai maina mēneša laikā no pieteikuma iesniegšanas termiņa, ko nosaka studiju grafikā attiecīgajam studiju gadam. Precizēto vai mainīto kvalifikācijas darba tēmu, kā arī kvalifikācijas darba vadītāju apstiprina Koledžas dome tuvākajā sēdē.
14. Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļa, saņemot no Koledžas katedrām informāciju par studējošo izvēlēto kvalifikācijas darbu tēmām un noteiktajiem kvalifikācijas darbu vadītājiem, sagatavo Koledžas pavēles projektu par kvalifikācijas darbu izstrādes kārtību un termiņiem.

III. Kvalifikācijas darba noformēšanas prasības

15. Kvalifikācijas darba teksta noformējums:
 - 15.1. kvalifikācijas darba tekstu raksta valsts valodā, ievērojot latviešu literārās un gramatiskās valodas normas;
 - 15.2. kvalifikācijas darbu noformē datorsalikumā uz standarta izmēra A4 (297 x 210mm) formāta lapām, melnā krāsā, tekstu rakstot lapas vienā pusē;
 - 15.3. lai aizsargātu tekstu, lapas malas atstāj neapkrāsotas:
 - 15.3.1. kreisajā pusē – 30 mm;
 - 15.3.2. labajā pusē – 10 mm;
 - 15.3.3. augšā – 20 mm;
 - 15.3.4. apakšā – 20 mm;
 - 15.4. teksta burtu izmērs 12pt, burtus raksta *Times New Roman* šriftā;
 - 15.5. tekstu izlīdzina abās malās *Justify*, intervāls starp rindiņām – 1,5 lines;
 - 15.6. tabulās, attēlos, diagrammās drīkst lietot mazāka izmēra rakstu zīmes. Sākot jaunu rindkopu, atkāpe no malas – 15 mm.
16. Kvalifikācijas darba virsrakstu noformējums:
 - 16.1. nodaļu virsrakstos – burtu izmērs 16pt, *Bold, Center*;
 - 16.2. apakšnodaļu virsrakstos – burtu izmērs 14pt, *Bold, Center*;
 - 16.3. punktu aiz virsraksta neliel.
17. Rakstot tekstu, vienā lappusē atrodas virsraksts un vismaz divas teksta rindas no apakšnodaļas teksta (nav pieļaujams virsraksta novietojums lapas apakšā,

ja nodaļas teksts sākas nākamajā lapā, vai arī gara virsraksta dalījums divās lapās).

18. Katrai nodaļai (apakšnodaļai) norāda kārtas numuru (ar arābu cipariem) un virsrakstu. Apakšnodaļas numurs ietver galvenā līmeņa nodaļas numuru un kārtas numuru nodaļas ietvaros, piemēram, 1.1., 1.2., 2.1., 2.2. Ja nodaļu daļa apakšnodaļās, pirmās apakšnodaļas virsrakstu raksta uzreiz aiz galvenās nodaļas virsraksta.
19. Kvalifikācijas darba lapas numurē ar arābu cipariem, bez pieturzīmēm. Lappušu numerācija ir lapas apakšējās malas vidū (*Bottom of page, Center, Times New Roman*). Numerāciju sāk no titullapas. Titullapu nenumurē, bet ar ciparu 2 numurē nākamo lapu aiz titullapas.
20. Kvalifikācijas darba tekstā katru jaunu domu raksta jaunā rindkopā. Jaunu nodaļu raksta jaunā lappusē, bet apakšnodaļu - tajā pašā lappusē.
21. Kvalifikācijas darbā var lietot vārdkopu saīsinājumus. Saīsinājumu veido aiz saīsināmās vārdkopas, iekavās ierakstot vārdu „(turpmāk –)” un attiecīgo saīsināto vārdu.
22. Kvalifikācijas darba autors drīkst lietot formu „autors/e uzskata”, „pēc autora/es domām”. Var izmantot darbības vārdus ciešamā kārtā, piemēram, „nodaļā tiek pētīts, atklāts”.
23. Kvalifikācijas darbā ievietoto tabulu, diagrammu, shēmu vai attēlu izmērs nedrīkst pārsniegt 1/3 no lappuses. Izmēros lielākas tabulas, diagrammas, shēmas vai attēlus pievieno kā pielikumus.
24. Vizuālie materiāli (tabulas, diagrammas, shēmas, attēli, grafiki, fotoattēli) tiek numurēti, norādot to veidu, piemēram, tabula Nr.1, attēls Nr.1 u.tml.).
25. Kvalifikācijas darba tekstā sniedz skaidrojumu par vizuālajos materiālos norādīto saturu.
26. Pēc pielikumiem (ja tādi ir), autors pievieno parakstītu apliecinājumu (2. pielikums).

IV. Kvalifikācijas darba apjoms un struktūra

27. Kvalifikācijas darba apjoms datorsalikumā ir 35 līdz 45 lappuses jeb 70000 - 90000 rakstu zīmes, neieskaitot atstarpes (*Review, Word Count, Characters (no spaces)*). Kvalifikācijas darba apjomā netiek iekļauts satura rādītājs un pielikumi.
28. Kvalifikācijas darba struktūra:
 - 28.1. titullapa ar atzīmi par kvalifikācijas darba novērtējumu (3.pielikums);
 - 28.2. anotācijas;
 - 28.3. satura rādītājs;
 - 28.4. ievads;

- 28.5. saīsinājumu un nosacīto apzīmējumu saraksts (ja tas ir nepieciešams);
 - 28.6. kvalifikācijas darba pamatdaļa (aprakstošā pētījuma daļa), nodaļas (nav vēlams vairāk kā četras);
 - 28.7. secinājumi un priekšlikumi;
 - 28.8. izmantoto avotu un bibliogrāfijas saraksts;
 - 28.9. pielikumi;
 - 28.10. apliecinājums (2. pielikums).
29. Titullapa ir kvalifikācijas darba pirmā lappuse, kurā atspoguļo Koledžas nosaukumu, kvalifikācijas darba autora vārdu un uzvārdu, darba tēmu, kvalifikācijas darba vadītāja vārdu un uzvārdu, zinātnisko, profesionālo vai akadēmisko grādu un amatu, darba izpildes vietu un laiku.
30. Kvalifikācijas darba vadītāja grāda apzīmēšanai lietot saīsinājumu Dr., Mg., Bc., piemēram, Dr.iur., Dr.oec., Dr.paed., Dr.agr., Dr.sc.ing., Mg.iur., Mg.oec., Bc.iur.
31. Titullapu nenumurē, bet tā iekļaujas kvalifikācijas darba lappušu kopskaitā. Titullapai otrā pusē liek atsauci par kvalifikācijas darba aizstāvēšanu un vērtējumu.
32. Kvalifikācijas darba anotācija:
- 32.1. anotācija ir kvalifikācijas darba īss kopsavilkums, kurā izklāsta pētījuma problēmas būtību, pētījuma mērķi un uzdevumus, raksturo nozīmīgākos pētījuma rezultātus;
 - 32.2. anotāciju izstrādā latviešu valodā un vienā svešvalodā;
 - 32.3. anotācijas apjoms nedrīkst pārsniegt vienu lappusi;
 - 32.4. anotācijai svešvalodā jāatbilst anotācijai latviešu valodā.
33. Kvalifikācijas darbā lietotie saīsinājumi:
- 33.1. nepieciešamības gadījumā kvalifikācijas darbā var iekļaut saīsinājumu un skaidrojumu sarakstu;
 - 33.2. lietotos terminus, saīsinājumus un simbolus sakārto alfabētiskā secībā. Pierakstu veido kolonnā, kuras kreisajā pusē ir saīsinājums, bet labajā – tā skaidrojums.
34. Kvalifikācijas darba satura rādītājs:
- 34.1. satura rādītājā secīgi uzskaita visas kvalifikācijas darba sastāvdaļas (nodaļas, apakšnodaļas), norādot to sākuma lappuses numuru;
 - 34.2. satura rādītāja lappusi nenumurē, bet iekļauj kvalifikācijas darba lappušu skaitā;
 - 34.3. satura rādītāju veido, izmantojot automātiskā satura rādītāja veidošanas komandas.
35. Kvalifikācijas darba ievads:

- 35.1. ievadā autors sniedz vispārēju raksturojumu par pētāmo problēmu, norādot citu autoru sniegumu šīs problēmas risināšanā, definē pētījuma problēmjaudājumus;
- 35.2. ievadā norāda kvalifikācijas darba tēmu, tās mērķi, objektu, priekšmetu, uzdevumus, pētījuma jautājumu, izmantotās pētīšanas metodes un izmantojamās avotus:
 - 35.2.1. kvalifikācijas darba mērķis ir paredzamais rezultāts, kuru autors pētniecības procesā vēlas sasniegt. Kvalifikācijas darba mērķa formulējumam jābūt īsam, konkrētam, precīzam, atbilstošam kvalifikācijas darba tematam;
 - 35.2.2. kvalifikācijas darba pētījuma uzdevumi nosaka pētniecības darba virzienus mērķa sasniegšanai, kuri ir pakārtoti pētniecības darba mērķim un atspoguļo mērķa sasniegšanas secību un pētījumā iezīmētas problēmas izpēti procesā. Uzdevumu formulējumi atbilst darba struktūrai;
 - 35.2.3. kvalifikācijas darba pētījuma jautājumā konkrēti norāda, kas tiks pētīts, uz kādiem jautājumiem pētījuma gaitā autors meklēs atbildi;
 - 35.2.4. kvalifikācijas darba pētniecības metodes ir līdzekļu un paņēmieni kopums, kas tiek izmantots, izstrādājot kvalifikācijas darbu:
 - 35.2.4.1. teorētiskās izziņas metodes: vēsturiskā metode, loģiskā metode, dedukcija, indukcija, literatūras analīzes metode, modelēšanas;
 - 35.2.4.2. izziņāšanas metodes: novērošana, eksperiments, salīdzinošā, aprakstošā.
36. Kvalifikācijas darbā kā informācijas avotus un bibliogrāfiju var izmantot Latvijas Republikas, starptautiskos un citu valstu tiesību aktus, monogrāfijas, publikācijas periodikā, valsts statistikas datus, e-resursus. Primāros datus kvalifikācijas darba izstrādes procesā var iegūt, veicot aptaujas, intervijas vai novērojumus.
37. Kvalifikācijas darba pamatdaļa:
 - 37.1. pamatdaļā izklāsta tēmas saturu atbilstoši satura rādītājam loģiskā un saprotamā veidā;
 - 37.2. pamatdaļu veido pētījuma teorētiskā un praktiskā daļa:
 - 37.2.1. teorētiskajā daļā autors apkopo dažādu teoriju un faktu analīzi un salīdzinājumu;
 - 37.2.2. praktiskajā daļā veic prakses materiālu (aptauju, interviju u.tml.) apkopojumu un analīzi. Iegūto rezultātu salīdzina ar statistiku, praksi un teorētiskām atziņām. Praktiskā materiāla apstrādei tiek izmantotas dažādas

pētījuma kvantitatīvas un kvalitatīvas metodes un iegūtos datus atspoguļo tabulās un attēlos;

37.2.3. kvalifikācijas darba pamatdaļu veido nodaļas un, ja ir nepieciešams, tad arī apakšnodaļas. Kvalifikācijas darbā veido trīs līdz četras nodaļas. Nodaļā nedrīkst būt mazāk par divām apakšnodaļām. Lai izvairītos no darba sadrumstalotības, apakšnodaļu ieteicams veidot ne mazāk kā divu lappušu apjomā;

37.2.4. katras nodaļas un apakšnodaļas virsraksts precīzi atklāj attiecīgās nodaļas (apakšnodaļas) saturu. Nodaļas ievaddaļā atspoguļo aplūkojamo jautājumu. Nodaļas beigās par pētīto jautājumu apkopo galveno rezultātu - secinājumu;

37.2.5. katru nodaļu sāk jaunā lappusē.

38. Norādot citu autoru izteiktu viedokli vai sasniegumu, kvalifikācijas darba autors vienlaikus pauž savu attieksmi, argumentē un pamato to.

39. Katrai citētai domai vai uzskatam (gan tieši citēts, gan brīvā formā atreferēts) norāda avotu, tekstā iekļaujot atsauces.

40. Atsauces veido pēc LVS ISO 690 sistēmas (zemspītras pieraksts attiecīgajā lapaspusē), izmantojot Word dokumenta funkcionalitāti "Atsauces"- "ievietot vāri" (Alt+Ctrl+F).

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 17.10.2025. VPK iekšējiem noteikumiem Nr. 1.4-17)

41. Secinājumi un priekšlikumi:

41.1. kvalifikācijas darba nobeigumā autors izvērtē, vai ir sasniegts izvirzītais darba mērķis un vai ir iegūtas atbildes uz pētījuma jautājumiem;

41.2. secinājumus un priekšlikumus veido tēzēs, norādot īsu un konkrētu secinājumu par pastāvošo problēmu un izvirzot priekšlikumu vai autora redzējumu šīs problēmas novēršanai;

41.3. secinājumi un priekšlikumi nedrīkst būt savstarpēji pretrunīgi. Tiem jābūt loģiskiem, pamatotiem ar datiem, viedokļiem, faktiem, darba autora atziņām;

41.4. secinājumi un priekšlikumi atklāj autora radošo ieguldījumu izvēlētajā tēmas izpētē, iekļaujot tikai autora viedokli un vērtējumu. Nav pieļaujami citāti no citu autoru darbiem, normatīvajiem aktiem.

42. Izmantoto avotu un bibliogrāfijas saraksts:

42.1. izmantoto avotu un bibliogrāfijas sarakstā iekļauj visu grāmatu, rakstu, tekstu un citas informācijas uzskaitījumu, uz kuriem ir atsauces darbā un kuri izmantoti kvalifikācijas darba izstrādes gaitā;

42.2. sastādot bibliogrāfisko norāžu sarakstu, ievēro bibliogrāfijā pieņemto avotu norādes secību:

42.2.1. Latvijas Republikas likumi, Ministru kabineta noteikumi un citi normatīvie akti;

42.2.2. autordarbi (grāmatas, grāmatās, rakstu krājumos, žurnālos un avīzēs ievietotie raksti, kā arī raksti no zinātnisko rakstu datubāzēm, gadagrāmatas, skaidrojošās vārdnīcas, materiāli no interneta, statistisko datu avoti;

42.2.3. nepublicētie materiāli;

42.3. katras grupas sarakstu veido latīņu alfabēta secībā. Avotus, kas uzrakstīti krievu valodā, grupē atsevišķi un ievieto aiz pārējā saraksta, saglabājot kopēju numerāciju.

43. Pielikumi:

43.1. pielikumos pievieno dokumentus un informatīvos datus, ja tie ir detalizēti un pārāk apjomīgi, lai tos iekļautu tekstā. Kvalifikācijas darbam pievieno tikai tādus pielikumus, kas ir izvērtēti darba tekstā un publiski nav pieejami;

43.2. pielikumus atdala ar atsevišķu lapu, kuras centrā ir virsraksts "PIELIKUMI", to nenumurējot;

43.3. pielikumus numurē pēc vienotas numerācijas, lietojot arābu ciparus, sākot ar 1 un aiz tā liek punktu. Uz pielikumiem atsaucas darba tekstā, piemēram, (1.pielikums). Ja tekstā atsaucas uz iepriekš norādītu pielikumu, turpmāk tekstā raksta norādi "sk.1.pielikumu".

V. Kvalifikācijas darba vadītāja tiesības un pienākumi

44. Kvalifikācijas darba vadītājs ir Koledžas katedras noteikts un Koledžas domē apstiprināts Koledžas akadēmiskā vai vispārējā personāla pārstāvis, kuram ir vismaz pirmā cikla augstākā izglītība un atbilstošs piecu gadu praktiskā darba stāžs.

45. Kvalifikācijas darba vadītāja pienākumi:

45.1. sniegt konsultācijas studējošajam par kvalifikācijas darba izstrādi;

45.2. sniegt palīdzību studējošajam noteikt kvalifikācijas darbā izmantojamās metodes, mērķi, priekšmetu un objektu, uzdevumus, konsultēt literatūras un citu informācijas avotu atlasē;

45.3. veicināt studējošo oriģinālu, novatorisku pieeju pētniecības darbam;

45.4. ne mazāk kā trīs reizes veikt kvalifikācijas darba izstrādes kontroli, nosakot studējošajam atskaites termiņus kvalifikācijas darba uzrādīšanai kvalifikācijas darba vadītājam;

- 45.5. izvērtēt kvalifikācijas darba saturu, tā atbilstību izvēlētajai tēmai, kvalifikācijas darba izstrādāšanas un noformēšanas prasībām;
 - 45.6. sagatavot uz priekšizstāvēšanas komisijas sēdi kvalifikācijas darba novērtējumu un elektroniski to nosūtīt Koledžas katedras vadītājam, vienlaikus sniedzot saskaņojumu par kvalifikācijas darba tālāko virzību;
 - 45.7. trīs darba dienu laikā pēc kvalifikācijas darba tīrraksta saņemšanas izskatīt un parakstīt kvalifikācijas darba gala versiju, apliecinot tā atbilstību šo iekšējo noteikumu prasībām un sniegt rakstveida atsaukumi (turpmāk – atsauksme) (4.pielikums), novērtēt kvalifikācijas darbu ar vērtējumu 10 ballu skalā;
 - 45.8. uzdot studējošajam novērst kvalifikācijas darba izstrādes gaitā konstatēto plaģiātismu un ziņot par to Koledžas katedras vadītājam, ja studējošais to kvalifikācijas darba vadītāja norādītajā kārtībā un termiņā nenovērš;
 - 45.9. izskaidrot un uzraudzīt mākslīgā intelekta izstrādāta satura izmantošanu kvalifikācijas darba saturā.
46. Kvalifikācijas darba vadītāja tiesības:
- 46.1. nevirzīt kvalifikācijas darbu aizstāvēšanai, ja tas neatbilst kvalifikācijas darba noformēšanas prasībām, kvalifikācijas darbā nav atspoguļots autora viedoklis, argumentācija, bet dominē citu autoru viedokļu automātiska pārrakstīšana;
 - 46.2. atteikties no kvalifikācijas darba vadīšanas, ja tam ir motivēts pamatojums (studējošais ignorē darba vadītāja norādījumus, termiņus, nesadarbojas vai neievēro kvalifikācijas darba izstrādes un noformēšanas prasības);
 - 46.3. piedalīties priekšizstāvēšanā un aizstāvēšanā;
 - 46.4. atteikties izskatīt kvalifikācijas darbu un sniegt saskaņojumu aizstāvēšanai, kas iesniegts pēc kvalifikācijas darba iesniegšanas norādītā termiņa;
 - 46.5. atteikties vadīt kvalifikācijas darbu, ja studējošais savlaicīgi nenovērš plaģiātisma pazīmes kvalifikācijas darbā.
47. Kvalifikācijas darba vadītājs nedrīkst tieši ietekmēt kvalifikācijas darba saturu, formu, secinājumus un priekšlikumus, lai kvalifikācijas darba rezultāti atspoguļotu studējošā zināšanas un prasmes noteiktās problēmas izpētē.

VI. Studējošā tiesības un pienākumi

48. Studējošā pienākumi:

- 48.1. veikt patstāvīgu pētījumu par aktuālu, ar studiju programmu saistītu problēmu, neveicot literatūras vai citu avotu, materiālu, faktu, datu un informācijas mehānisku pārrakstīšanu;
- 48.2. atbildēt par darba kvalitāti, noformējumu, darba izstrādes termiņu ievērošanu;
- 48.3. ievērot kvalifikācijas darba izstrādes, noformēšanas un aizstāvēšanas nosacījumus un iesniegšanas termiņus;
- 48.4. ievērot kvalifikācijas darba vadītāja noteiktos termiņus, kārtību un norādījumus;
- 48.5. regulāri konsultēties ar kvalifikācijas darba vadītāju. Konsultāciju periodiskums atkarīgs no studējošā patstāvības un darba tēmas specifikas;
- 48.6. regulāri, ne mazāk kā trīs reizes informēt kvalifikācijas darba vadītāju par kvalifikācijas darba izstrādes gaitu, iesniedzot kvalifikācijas darba projektu;
- 48.7. iesniegt kvalifikācijas darbu kvalitātes kontrolei Koledžas rīcībā esošā automatizētajā plaģiāta kontroles sistēmā;
- 48.8. veidot atbilstošas atsauces uz mākslīgā intelekta izstrādātu saturu.

49. Studējošā tiesības:

- 49.1. izvēlēties kvalifikācijas darba tēmu un vadītāju;
- 49.2. saņemt savlaicīgas un kvalitatīvas kvalifikācijas darba vadītāja konsultācijas;
- 49.3. lūgt nomainīt kvalifikācijas darba vadītāju, iesniedzot Koledžas katedrā motivētu ziņojumu;
- 49.4. atļaut Koledžai kvalifikācijas darba glabāšanas laikā to izmantot nekomerciālos izglītības nolūkos;
- 49.5. saņemt informāciju par kvalifikācijas priekš aizstāvēšanas un aizstāvēšanas norisi;
- 49.6. savlaicīgi saņemt kvalifikācijas darba atsauksmi un recenziju;
- 49.7. piedalīties kvalifikācijas darba aizstāvēšanā, mutvārdos prezentēt kvalifikācijas darba secinājumus un priekšlikumus un atbildēt uz recenzijā norādītajiem un kvalifikācijas eksāmena komisijas uzdotiem jautājumiem (ja tādi ir);
- 49.8. saņemt vērtējumu par kvalifikācijas darba aizstāvēšanu, nodrošinot vērtējuma konfidencialitāti.

VII. Kvalifikācijas darba kvalitātes kontrole

50. Kvalitātes kontrole ir kvalifikācijas darba satura pārbaude plaģiāta sistēmā pirms kvalifikācijas darba aizstāvēšanas.

51. Kvalifikācijas darba kvalitātes kontroli veic Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļas vadītāja noteikts darbinieks pēc izstrādāta un iesieta kvalifikācijas darba saņemšanas.
52. Kvalifikācijas darbā plaģiāts nav pieļaujams. Ar plaģiātu šo iekšējo noteikumu izpratnē ir saprotama cita autora publicētu vai nepublicētu darbu (t.sk. vārdu, izteikumu u.c.) izmantošana, nenorādot precīzu atsauci uz attiecīgo autoru un (vai) darbu.
53. Konstatējot studējošā kvalifikācijas darba plaģiātismu Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļas vadītājs informē Koledžas direktora vietnieku (mācību un studiju jautājumos) un atbildīgo Koledžas katedru.
54. Koledžas direktora vietnieks (mācību un studiju jautājumos) nodod šo jautājumu izvērtēšanai un viedokļa sniegšanai atbildīgajai Koledžas katedrai un nepieciešamības gadījumā izskatīšanai un atzinuma sniegšanai Koledžas Metodiskajā komisijā.
55. Pēc izvērtēšanas Koledžas katedrā vai Koledžas Metodiskajā komisijā, ja Koledžas katedras vadītājs vai Metodiskās komisijas priekšsēdētājs atļauj studējošam pārstrādāt kvalifikācijas darbu, studējošais novērš konstatētos trūkumus un kvalifikācijas darbu iesniedz atkārtoti kvalifikācijas darba vadītājam ne vēlāk kā trīs dienas pirms kvalifikācijas eksāmena norises. Ja Koledžas katedras vadītājs vai Metodiskās komisijas priekšsēdētājs studējošajam neļauj pārstrādāt kvalifikācijas darbu, tad studējošais tiek eksmatrikulēts no studijām Koledžā.
56. Koledžas katedra vai Metodiskā komisija kvalifikācijas darba plaģiātismu un atļauju vai aizliegumu kvalifikācijas darbu pārstrādāt vērtē pēc kvalifikācijas darba plaģiātisma novērtēšanas vadlīnijām.
57. Ja plaģiātisms kvalifikācijas darbā netiek novērsts, kvalifikācijas darbu aizstāvēšanai nevirza.

VIII. Kvalifikācijas darba priekšizstāvēšana

58. Priekšizstāvēšanā piedalās studējošie, kuri ir izpildījuši īsā cikla profesionālās augstākās izglītības programmas "Policijas darbs" prasības un ir iesnieguši kvalifikācijas darba projektu kvalifikācijas darba vadītājam Koledžas norādītajā termiņā.
59. Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļa, sadarbībā ar Koledžas katedrām, ne vēlāk kā 15 darba dienas pirms kvalifikācijas darbu aizstāvēšanas organizē kvalifikācijas darbu priekšizstāvēšanu.
60. Priekšizstāvēšana notiek priekšizstāvēšanas komisijas sēdē. Priekšizstāvēšanas komisiju priekšsēdētāja un divu locekļu sastāvā apstiprina Koledžas direktors ar pavēli. Kandidātus dalībai

priekšizstāvēšanas komisijā deleģē Koledžas katedras. Var tikt organizētas apakškomisijas, ja ir liels studējošo skaits.

61. Šo iekšējo noteikumu 59. punktā minētās pavēles projektu sagatavo Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļa ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms priekšizstāvēšanas.
62. Studējošais uz priekšizstāvēšanu izstrādā kvalifikācijas darba ievadu, ne mazāk kā 80% no kvalifikācijas darba pamatdaļas, secinājumus un priekšlikumus, un iesniedz to nosūtot uz Koledžas elektroniskā pasta adresi - darbi@koledza.vp.gov.lv, divas darba dienas pirms priekšizstāvēšanas.
63. Priekšizstāvēšanā studējošais laikā līdz 10 minūtēm prezentē kvalifikācijas darbu, pamato tēmas aktualitāti, kvalifikācijas darbā atklātās problēmas, sniedz secinājumus un priekšlikumus, demonstrējot ieguldīto darbu un rezultātus.
64. Kvalifikācijas darba priekšizstāvēšanai studējošais sagatavo prezentāciju (piemēram, *Powerpoint*, *Prezi* u.c.).
65. Priekšizstāvēšanas komisija aizpilda kvalifikācijas darba priekšizstāvēšanas protokolu (5.pielikums) un iesniedz to Koledžā noteiktā kārtībā.
66. Studējošā nesekmīgas priekšizstāvēšanas gadījumā Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļa organizē atkārtotu priekšizstāvēšanu ne vēlāk kā 10 darba dienas pirms aizstāvēšanas.
67. Pēc sekmīgas priekšizstāvēšanas studējošais turpina kvalifikācijas darba izstrādi, pilnveido to atbilstoši priekšizstāvēšanas komisijas ierosinājumiem un aizrādījumiem un noteiktajā termiņā kvalifikācijas darbu, iesietu un parakstītu, divos eksemplāros iesniedz Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļā, kura to reģistrē kvalifikācijas darbu reģistrācijas žurnālā (6.pielikums).

IX. Kvalifikācijas darba iesniegšana

68. Studējošais kvalifikācijas darbu divos eksemplāros (viens eksemplārs cietā iesējumā, otrs - cietā vai mīkstā iesējumā, pēc izvēles) iesniedz Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļā un tā elektronisko versiju *MS Word* formātā nosūta uz Koledžas elektroniskā pasta adresi darbi@koledza.vp.gov.lv, norādot elektroniskā pasta ailē "*Subject*":
 - 68.1. autora uzvārdu, vārdu;
 - 68.2. grupu, piemēram, Berzins_Janis_2022_1N.
69. Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļa izsniedz kvalifikācijas darbus recenzēšanai.
70. Studējošajam ir tiesības iepazīties ar kvalifikācijas darba vadītāja atsauksmi un recenziju ne vēlāk kā 24 stundas pirms kvalifikācijas darba aizstāvēšanas.

71. Negatīvas kvalifikācijas darba vadītāja atsauksmes vai recenzijas vai citos gadījumos, kas nav noteikti šajos iekšējos noteikumos, par kvalifikācijas darba virzīšanu aizstāvēšanai lemj Koledžas direktora vietnieks (mācību un studiju jautājumos).
72. Kvalifikācijas darba eksemplāru cietajā iesējumā pēc kvalifikācijas darba aizstāvēšanas uzglabā Koledžas bibliotēkā, otru eksemplāru – nodod studējošajam. Kvalifikācijas darba elektronisko kopiju arhivē Koledžas datubāzē.
73. Koledžas bibliotēka nodrošina glabāšanā nodotā kvalifikācijas darba autortiesību aizsardzību.

X. Kvalifikācijas darba recenzēšana

74. Kvalifikācijas darbu recenzē ar Koledžas direktora pavēli noteikts Koledžas akadēmiskā vai vispārējā personāla pārstāvis, kuram ir vismaz maģistra grāds un atbilstošs piecu gadu praktiskā darba stāžs (turpmāk – recenzents). Recenzentu izvirza Koledžas katedras.
75. Pavēles projektu par kvalifikācijas darbu recenzēšanu sagatavo Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļa sadarbībā ar Koledžas katedrām ne vēlāk kā 10 darba dienas pirms kvalifikācijas darba aizstāvēšanas.
76. Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļa kvalifikācijas darbu recenzentam izsniedz ne vēlāk kā septiņas darba dienas pirms kvalifikācijas darba aizstāvēšanas.
77. Recenzents par kvalifikācijas darbu sniedz rakstveida recenziju (7.pielikums) atbilstoši recenzijā izvirzītajiem kritērijiem, novērtē kvalifikācijas darbu ar vērtējumu 10 ballu skalā un iesniedz Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļā ne vēlāk kā divas darba dienas pirms kvalifikācijas eksāmena komisijas sēdes.
78. Recenzentam ir tiesības piedalīties kvalifikācijas darba aizstāvēšanā, bet nav tiesību uzdot papildjautājumus.
79. Studējošais recenziju saņem Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļā.
80. Ja kvalifikācijas darba recenzents kvalifikācijas darbu novērtējis ar vērtējumu zemāku par 4 –"gandrīz viduvēji" un ja kvalifikācijas darbs tiek virzīts aizstāvēšanai, uz kvalifikācijas darba aizstāvēšanu pieaicina kvalifikācijas darba vadītāju un recenzentu.

XI. Kvalifikācijas darba aizstāvēšana

81. Viena studējošā kvalifikācijas darba aizstāvēšanas ilgums ir ne vairāk kā 20 minūtes.

82. Kvalifikācijas eksāmena komisijas sēdē studējošais laikā līdz 10 minūtēm mutvārdos prezentē kvalifikācijas darba secinājumus un priekšlikumus un atbild uz recenzijā norādītajiem un kvalifikācijas eksāmena komisijas uzdotiem jautājumiem (ja tādi ir).
83. Kvalifikācijas darba aizstāvēšanai studējošais sagatavo prezentāciju (piemēram, *Powerpoint*, *Prezi* u.c.).
84. Kvalifikācijas eksāmena komisija kvalifikācijas darbu vērtē, ņemot vērā šādus kritērijus:
 - 84.1. kvalifikācijas darba struktūru un satura atbilstību kvalifikācijas darba tēmai, mērķim un uzdevumiem;
 - 84.2. kvalifikācijas darba apjomu, atbilstību kvalifikācijas darba izstrādes un noformēšanas prasībām;
 - 84.3. izmantotās literatūras un citu informācijas avotu aktualitāti, atbilstību kvalifikācijas darba tēmai;
 - 84.4. studējošā prasmi sniegt pamatotus secinājumus un priekšlikumus, kā arī secinājumu un priekšlikumu novitāti, to atbilstību kvalifikācijas darba tēmai;
 - 84.5. valodas kultūru;
 - 84.6. kvalifikācijas darbā sniegto secinājumu un priekšlikumu aizstāvēšanas un pamatošanas prasmi, kā arī prasmi atbildēt uz jautājumiem aizstāvēšanas laikā;
 - 84.7. kvalifikācijas darba vadītāja atsauksmi un tajā sniegto vērtējumu;
 - 84.8. kvalifikācijas darba recenziju un tajā sniegto vērtējumu.
85. Kvalifikācijas eksāmena komisija kvalifikācijas darba vērtējumu fiksē kvalifikācijas darba vērtēšanas protokolā (8. pielikums). Kvalifikācijas darba vērtējumu studējošajam paziņo mutvārdos pēc kvalifikācijas eksāmena komisijas sēdes.

XII. Apelācijas kārtība

86. Pēc kvalifikācijas darba aizstāvēšanas rezultātu saņemšanas studējošajam ir tiesības ne vēlāk kā nākamajā darba dienā iesniegt Koledžas direktoram adresētu apelācijas iesniegumu par kvalifikācijas darba vērtējumu.
87. Koledžas direktors ar pavēli apstiprina apelācijas komisiju, iekļaujot komisijas sastāvā kvalifikācijas darba vadītāju, vienu vispārējā personāla un vienu akadēmiskā personāla pārstāvi.
88. Apelācijas komisija ne vēlāk kā septiņu dienu laikā izskata studējošā apelācijas iesniegumu un iesniedz Koledžas direktoram rakstveida skaidrojumu un lēmumu attiecībā par vērtējumu. Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļa iepazīstina studējošo ar komisijas lēmumu par vērtējumu.

XIII. Kvalifikācijas darba glabāšanas laiks un vieta

89. Pēc kvalifikācijas darba sekmīgas aizstāvēšanas Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļa kvalifikācijas darba eksemplāru cietajā iesējumā nodod glabāšanā Koledžas bibliotēkā, veicot attiecīgu ierakstu kvalifikācijas darbu reģistrācijas žurnālā. Kvalifikācijas darbu Koledžas bibliotēkā glabā ne mazāk kā piecus gadus.
90. Kvalifikācijas darbu elektronisko versiju saglabāšanu Koledžas serverī izveidotā mapē nodrošina Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļa. Kvalifikācijas darbu elektronisko versiju Koledžā glabā piecus gadus.
91. Aktu par kvalifikācijas darbu atlasī iznīcināšanai un iznīcināšanu (9. pielikums), kuru uzglabā Koledžas dokumentu pārvaldības sistēmā Koledžas bibliotēkas nomenklatūrā, sagatavo Koledžas bibliotēka, saskaņojot ar Koledžas katedrām. Iznīcināšanu veic Koledžas bibliotēka.
92. Kvalifikācijas darbu elektronisko versiju dzēš Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļa.

XIV. Noslēguma jautājums

93. Atzīt par spēku zaudējušiem Valsts policijas koledžas 2014. gada 23. decembra iekšējos noteikumus Nr. 37 „Kvalifikācijas darba, referāta un esejas izstrādāšanas, glabāšanas un aizstāvēšanas noteikumi”.

Saskaņots ar Valsts policiju 2023.gada 10.novembrī (atzinums Nr. Nr.20/CAnos/70306).

Direktors

Dmitrijs Homenko

**ŠIS DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO
PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU**