|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| E:\IKVD_darbs\VISC_projekts_8_5_2\Europass_un_modular_projekts_2018\EUROPASS_PIELIKUMI_Aktualie\2_EUROPASS_pielik_jauns_form_ar_shana\Aktualais_no_2020_maija\Europass-Full-Colour-Brand-Mark.png | Pielikums profesionālo kvalifikāciju apliecinošam dokumentam(\*) |  http://upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/thumb/8/84/Flag_of_Latvia.svg/125px-Flag_of_Latvia.svg.pngLatvija |

Profesionālo kvalifikāciju apliecinošā dokumenta sērija \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **1. Profesionālo kvalifikāciju apliecinošā dokumenta nosaukums(1)** |
| [ ]  Diploms par profesionālo vidējo izglītību[ ]  Profesionālās kvalifikācijas apliecībaProfesionālā kvalifikācija: **Inženierkomunikāciju tehniķis** |
| (1) oriģinālvalodā |

|  |
| --- |
| **2. Profesionālo kvalifikāciju apliecinošā dokumenta nosaukuma tulkojums(2)** |
| [ ]  A diploma of vocational secondary education[ ]  A vocational qualification certificateVocational qualification:  |
| (2) Ja nepieciešams. Šim tulkojumam nav juridiska statusa. |

|  |
| --- |
| **3. Kompetenču raksturojums** |
| Inženierkomunikāciju tehniķis organizē un veic iekšējo inženierkomunikāciju un inženierkomunikāciju pievadu, tai skaitā ūdensapgādes, kanalizācijas, ugunsdzēsības ūdensapgādes, aukstumiekārtu, vēdināšanas un kondicionēšana, gāzes apgādes, siltumapgādes un apkures sistēmu izbūves un ekspluatācijas darbus jaunbūvēs vai novērš nekustamā īpašuma inženierkomunikāciju bojājumus, pamatojoties uz tehnisko dokumentāciju un/vai darbu vadītāja norādījumiem.Apguvis kompetences šādu profesionālo pienākumu un uzdevumu veikšanai:3.1. Būvniecības reglamentējošās dokumentācijas pārzināšana un ievērošana: − pārzināt reglamentējošo dokumentu kopumu; − orientēties dokumentu kopumā, kas reglamentē būvniecības procesu citās pasaules valstīs; − ievērot būvniecību reglamentējošo normatīvo aktu prasības. 3.2. Darba tiesību, darba aizsardzības un vides aizsardzības prasību ievērošanas pasākumu organizēšana:− pārzināt reglamentējošo dokumentu kopumu; − ievērot darba kārtību; − organizēt darba aizsardzības pasākumus; − organizēt elektrodrošības un ugunsdrošības pasākumus; − nelaimes gadījumā rīkoties un sniegt pirmo palīdzību; − organizēt vides aizsardzības pasākumus. 3.3. Būvniecības projekta dokumentācijas izprašana: − lasīt projekta dokumentāciju un sekot līdzi izmaiņām; − apzināt darba apjomus un vietu kopējā būvniecības procesā; − apzināt potenciālās projekta nepilnības, izvērtēt un iesniegt priekšlikumus. 3.4. Inženierkomunikāciju montāžas darbu realizācijas plānošana. − apzināt un izvērtēt esošo situāciju būvobjektā; − izstrādāt un saskaņot darbu veikšanas grafiku; − saplānot nepieciešamos mehānismus darba veikšanai. 3.5. Materiālu plūsmas plānošana, koordinēšana un kontrole: − apzināt potenciālos materiālu piegādātājus, veikt pasūtīšanu, sagādi un uzglabāšanu; − veikt materiālu saskaņošanu; − veikt piegādāto materiālu atbilstības kontroli; − organizēt un kontrolēt materiālu plūsmu objektā. 3.6. Inženierkomunikāciju montāžas darbu saskaņošana ar citiem būvniecības dalībniekiem: − piedalīties būvobjekta sanāksmēs; − apmainīties ar informāciju; − veikt darba secības un zonu saskaņošanu. 3.7. Montāžas darbu operatīvā vadīšana un kontrole: − veikt ikdienas darbu plānošanu; − dot konkrētus darba uzdevumus; − veikt izpildīto darbu uzskaiti; − sagatavot izpilddokumentāciju; − kontrolēt darba grafika ievērošanu un izmaiņu saskaņošanu. − veikt izbūvētās sistēmas pārbaudi un nodošanu ekspluatācijā; − organizēt izbūvēto sistēmu ieregulēšanu un balansēšanu; − veikt nepieciešamos saskaņojumus ar atbildīgajām iestādēm; − ievērot kvalitātes vadības sistēmas procedūras. 3.8. Inženierkomunikāciju montāžas darbu tehnoloģisko procesu pārzināšana un ievērošana. − apzināt atsevišķi speciālo darbu veidus un to savstarpējo saistību; − ievērot atsevišķu inženierkomunikāciju veidu, materiālu specifiskās prasības un tehniskos noteikumus; − sekot līdzi izmantojamo mērinstrumentu kalibrācijai un metroloģiskai pārbaudei; 3.9. Inženierkomunikāciju montāžas darbu izmaksu ievērošana: − izvērtēt darbu izmaksu aprēķinu; − veikt darbu veikšanas uzskaiti; − izvērtēt un iesniegt priekšlikumus darba izmaksu aprēķinam. 3.10. Vispārpieņemto ētikas un tiesību normu ievērošana: − ievērot profesionālos un vispārējos ētikas principus; − ievērot cilvēka pamattiesības; − ievērot darba tiesiskās attiecības. Papildu kompetences:* *<<Aizpilda izglītības iestāde>>;*
* *...;*
* *...;*
* *...*
 |

|  |
| --- |
| **4. Nodarbinātības iespējas atbilstoši profesionālajai kvalifikācijai(3)** |
| Strādāt uzņēmumos, nodarbojas ar inženierkomunikāciju izbūves, ekspluatācijas, uzturēšanas un remonta darbiem, vai strādā individuāli kā pašnodarbināta persona vai individuālais komersants. |
| (3) Ja iespējams |

|  |
| --- |
| **5. Profesionālo kvalifikāciju apliecinošā dokumenta raksturojums** |
| **Profesionālo kvalifikāciju apliecinošo dokumentu izsniegušās iestādes nosaukums un statuss** | **Valsts iestāde, kas nodrošina profesionālo kvalifikāciju apliecinošā dokumenta atzīšanu** |
| *<<Dokumenta izsniedzēja pilns nosaukums, adrese, tālruņa Nr., tīmekļa vietnes adrese; elektroniskā pasta adrese.* *Izsniedzēja juridiskais statuss>>* | Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministrija, tīmekļa vietne: [*www.izm.gov.lv*](http://www.izm.gov.lv) |
| **Profesionālo kvalifikāciju apliecinošā dokumenta līmenis****(valsts vai starptautisks)** | Vērtējumu skala/Vērtējums, kas apliecina prasību izpildi |
| Valsts atzīts dokuments, atbilst ceturtajam Latvijas kvalifikāciju ietvarstruktūras līmenim (4. LKI) un ceturtajam Eiropas kvalifikāciju ietvarstruktūras līmenim (4. EKI). | Profesionālās kvalifikācijas eksāmenā saņemtais vērtējums ne zemāk par "viduvēji – 5"(vērtēšanā izmanto 10 ballu vērtējuma skalu). |
| **Pieejamība nākamajam izglītības līmenim** | **Starptautiskie līgumi vai vienošanās** |
| Diploms par profesionālo vidējo izglītību dod iespēju turpināt izglītību 5. LKI/5. EKI vai 6.LKI/ 6.EKI līmenī. | *<<Ja attiecināms.* *Aizpilda izglītības iestāde, gadījumā, ja noslēgtie starptautiskie līgumi vai vienošanās paredz papildu sertifikātu izsniegšanu. Ja nav attiecināms, komentāru dzēst>* |
| **Juridiskais pamats** |
| Profesionālās izglītības likums (6. pants). |

|  |
| --- |
| **6. Profesionālo kvalifikāciju apliecinošā dokumenta iegūšanas veids** |
| [ ]  Formālā izglītība:[ ]  Klātiene[ ]  Klātiene (darba vidē balstītas mācības)[ ]  Neklātiene | [ ]  Ārpus formālās izglītības sistēmas apgūtā izglītība |
| **Kopējais mācību ilgums\*\*** (stundas/gadi) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **A: Iegūtās profesionālās izglītības apraksts** | B: Procentos no visas (100%) programmas  | C: Ilgums (stundas/nedēļas) |
| Izglītības programmas daļa, kas apgūta izglītības iestādē | *<<Ieraksta izglītības programmas apjomu (%), kas apgūts izglītības iestādes mācību telpās>>* | *<<Ieraksta izglītības programmas apjomu (stundās vai mācību nedēļās), kas apgūts izglītības iestādes mācību telpās>>* |
| Izglītības programmas daļa, kas apgūta praksē darba vietā, t.sk. darba vidē balstītās mācībās | *<<Ieraksta izglītības programmas apjomu (%), kas apgūts ārpus izglītības iestādes mācību telpām,**t.i. praktiskās mācības uzņēmumā/-os, mācību praksē darba vietā, darba vidē balstītas mācības>>* | *<<Ieraksta izglītības programmas apjomu (stundās vai mācību nedēļās), kas apgūts ārpus izglītības iestādes mācību telpām,**t.i. praktiskās mācības uzņēmumā/-os, mācību praksē darba vietā, darba vidē balstītas>>* |
| **\*\***Attiecināms uz formālajā ceļā iegūto izglītību.**Papildu informācija pieejama:**[*www.izm.gov.lv*](http://www.izm.gov.lv)[*https://visc.gov.lv/profizglitiba/stand\_saraksts\_mk\_not\_626.shtml*](https://visc.gov.lv/profizglitiba/stand_saraksts_mk_not_626.shtml)**Nacionālais informācijas centrs:**Latvijas Nacionālais Europass centrs, [*http://www.europass.lv/*](http://www.europass.lv/) |