|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 apliecība  Profesionālā kvalifikācija: **Mērniecības tehniķis**  *Specializācija:*  ***Zemes lietu tehniķis*** |
| (1) oriģinālvalodā |

|  |
| --- |
| **2. Profesionālo kvalifikāciju apliecinošā dokumenta nosaukuma tulkojums(2)** |
| A diploma of vocational secondary education  A vocational qualification certificate  Vocational qualification: **Surveying technician\*\***  *Specialization:*  ***Earth affairs technician*** |
| (2) Ja nepieciešams. Šim tulkojumam nav juridiska statusa. |

|  |
| --- |
| **3. Kompetenču raksturojums** |
| Mērniecības tehniķis sertificēta mērnieka uzraudzībā veic nekustamā īpašuma objektu kadastrālo uzmērīšanu, ģeodēzisko un topogrāfisko izpēti un nepieciešamās dokumentācijas noformēšanu būvniecības un teritorijas plānošanas vajadzībām. Uz zemes lietu tehniķa profesiju attiecināmi mērniecības tehniķa profesijas pienākumi un uzdevumi, kā arī veicams papildu pienākums: Zemes pārvaldības darbu veikšana.  Apguvis kompetences šādu profesionālo pienākumu un uzdevumu veikšanai:  3.1. Darba vides un darba procesu sagatavošana:  − plānot savu darbu un visu saistīto resursu racionālu izmantošanu;  − sagatavot mērniecības instrumentus un aprīkojumu darba procesam;  − sadarboties ar kolēģiem darbu plānošanā un izpildē dažādos etapos;  − iegūt darba uzdevumu veikšanai nepieciešamo informāciju;  − veikt informācijas priekšizpēti uzmērīšanas vajadzībām.    3.2. Objekta uzmērīšana:  − sagatavot darba vietu uzmērāmajā objektā;  − lietot mērinstrumentus un mērierīces mērniecības procesā;  − veikt kadastrālo uzmērīšanu;  − piedalīties ģeodēziskajos uzmērīšanas darbos;  − veikt būvju un telpu uzmērīšanu;  − izpildīt nivelēšanas darbus.  3.3. Mērījumu datu apkopošana un apstrāde:  − apstrādāt ortofoto un lāzerskanēšanas procesā iegūtos datus;  − apstrādāt no mērniecības instrumentiem iegūtos datus;  − sistematizēt abrisa (lauka pieraksti) mērījuma un būvnieku sniegtās informācijas datus;  − apkopot mērniecības procesā iegūtos datus;  − sistematizēt apkopotos mērniecības datus.  3.4. Kamerālo darbu veikšana:  − sagatavot dažādus plānus no mērniecības procesā iegūtajiem datiem;  − sagatavot mērniecības darbu aktus;  − sagatavot mērniecības procesa korespondenci;  − saskaņot sagatavotos dokumentus;  − sagatavot noformēšanai mērniecības darba rezultātus.  3.5. Piedalīties zemes ierīcības projekta, zemes konsolidācijas projekta un detālplānojuma izstrādāšanā:  − sagatavot zemes robežu sadales vai pārkārtošanas grafisko priekšlikumu;  − pieprasīt projekta izstrādes nosacījumus;  − apkopot projekta izstrādei nepieciešamo informāciju;  − izstrādāt projekta grafisko daļu;  − sagatavot projekta aprakstošo daļu;  − organizēt projekta saskaņošanu;  − noformēt projekta lietu.  3.6. Uzņēmuma darbības pamatprincipu ievērošana un īstenošana:  − ievērot darba drošību un darba aizsardzības, ugunsdrošības un elektrodrošības prasības;  − ievērot vides aizsardzības prasības;  − ievērot darba tiesisko attiecību normas;  − veikt savus uzdevumus atbilstoši uzņēmuma darba organizācijas principiem;  − strādāt individuāli un komandā;  − pilnveidot profesionālo kvalifikāciju.  *Specializācija:*  3.7. Zemes pārvaldības darbu veikšana:  − pārstāvēt institūciju kadastrālās uzmērīšanas procesā;  − kārtot pārstāvētās institūcijas nomājamās zemes lietas;  − kārtot nekustamā īpašuma objekta atsavināšanas lietas;  − organizēt nekustamā īpašuma objekta formēšanu;  − veikt nekustamā īpašuma objekta datu uzskaites darbus;  − sniegt atzinumu par robežu stāvokli apvidū;  − piedalīties nekustamā īpašuma objekta lietošanas mērķa noteikšanā;  − sagatavot datus aktualizēšanai nekustamā īpašuma kadastra informācijas sistēmā.  Papildu kompetences:   * *<<Aizpilda izglītības iestāde>>;* * *...;* * *...;* * *...* |

|  |  |
| --- | --- |
| **4. Nodarbinātības iespējas atbilstoši profesionālajai kvalifikācijai(3)** | |
| Strādāt uzņēmumos, kas saistīti ar nekustamā īpašuma objektu mērniecības darbiem, kā arī zemes pārvaldības darbiem. | |
| (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/) | | | |