Drukas un mediju tehnoloģiju nozares kvalifikāciju struktūra

I. Nozares profesionālo kvalifikāciju vispārīgs raksturojums	
1. Kvalifikācijas līmenis atbilstoši Latvijas kvalifikāciju ietvarstruktūrai	**2. Nozares profesionālo kvalifikāciju līmeņa raksturojums [1]**
LKI 1. līmenis	Nav attiecināms.
LKI 2. līmenis	Nav projekta tvērumā.
LKI 3. līmenis	Individuāli un/vai komandā veikt noteiktu drukas un mediju tehnoloģiju nozares darbu izpildi, strādājot darba vadītāja uzraudzībā. Pielāgot savu darbību apstākļiem un atbildēt par sava veicamā darba izpildi laikā un atbilstošā kvalitātē, izvērtēt veikto darba rezultātu kvantitāti un kvalitāti. Ievērot darba vides un dabas aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības prasības. Sagatavot drukas un pēcapstrādes tehnoloģiskās iekārtas, aprīkojumu, darba vietu un vidi, piedalīties dažādu veidu drukas/apdrukas darbos un sagatavot tos noteiktiem drukas un pēcapstrādes procesiem. Lasīt un izprast tehnoloģisko karti. Strādāt ar ražošanas procesā nepieciešamo tehnisko dokumentāciju. Norādīto poligrāfijas vai izdevējdarbības, vai papīra, kartona vai citu materiālu iespiedprodukcijas izgatavošanas darba uzdevumu veikšanai nepieciešamo instrumentu, materiālu un tehnoloģisko iekārtu veidu un pielietojuma, darbības principu, tehnoloģisko procesu, terminoloģijas un iesaistīto personu pienākumu un atbildību drukas, pēcapstrādes un mediju tehnoloģiju uzņēmumos zināšanas.
LKI 4. līmenis	Individuāli un/ vai komandā izpildīt drukas un mediju tehnoloģijas ražošanas darbus. Atbildēt par savu ikdienas darbu izpildi. Lietot atbilstošus darba aizsardzības līdzekļus, ievērot darba, vides un dabas aizsardzības, ugunsdrošības un elektrodrošības prasības. Iestatīt un strādāt atbilstoši kvalifikācijai ar pirmsdrukas, drukas un pēcapstrādes tehnoloģiskām iekārtām un aprīkojumu, uzraudzīt darba vietu un vidi. Sagatavot un pārbaudīt tehnoloģiskajam procesam atbilstošos nepieciešamos materiālus saskaņā ar tehnoloģisko karti. Izmantot ražošanas procesam atbilstošās tehnoloģiskās iekārtas, instrumentus, palīgiekārtas un mērinstrumentus. Strādāt ar ražošanas procesā nepieciešamo tehnisko dokumentāciju. Atbilstoši kvalifikācijai lasīt un izprast vai veidot tehnoloģisko karti. Lietot tehnoloģiskās iekārtas, aprīkojumu un instrumentus saskaņā ar ražotāju lietošanas instrukcijām. Kontrolēt produkcijas kvalitāti tehnoloģiskā procesa laikā. Darba uzdevumu veikšanai poligrāfijas vai izdevējdarbības, vai papīra, kartona vai citu materiālu iespiedprodukcijas ražošanas pamatprocesu un palīgprocesu atbilstoši kvalifikācijai, plānošanas, organizēšanas un uzraudzības tehnoloģisko iekārtu un aprīkojuma regulēšanas, darba metožu, tehnoloģisko procesu, terminoloģijas, noteikumu un procedūru specializētas zināšanas drukas un mediju tehnoloģiju uzņēmumos.
LKI 5. līmenis	Koordinēt un pārraudzīt drukas un mediju tehnoloģiju nozares ražošanas darbus un/vai procesus, atbildēt par sava un pārraudzībā esošā personāla darba

1. Kvalifikācijas līmenis atbilstoši Latvijas kvalifikāciju ietvarstruktūrai	2. Nozares profesionālo kvalifikāciju līmeņa raksturojums [1]
	izpildi un kvalitāti. Formulēt, aprakstīt un analizēt praktiskus nozares jautājumus, atlasīt nepieciešamo informāciju un izmantot to definētu problēmu risināšanai. Ievērot darba aizsardzības un ugunsdrošības noteikumus, darba tiesisko attiecību normas, vides aizsardzības normatīvo aktu prasības attiecībā uz sevi un savā pārraudzībā iesaistītajām personām. Plānot, organizēt un uzraudzīt pirmapstrādes, apstrādes un pēcapstrādes ražošanas darba procesus, kuros iespējamas dažādas, tostarp neprognozējamas situācijas. Noteikt tehnoloģiskās līnijas dažādiem drukas/apdrukas pirmapstrādes, apstrādes un pēcapstrādes darbiem, to nepieciešamo tehnoloģisko aprīkojumu, materiālus, personālu un resursus, un plānot to izmantošanu, saskaņojot darba plānu ar tehnoloģiskajām iespējam. Atrast, izvērtēt un lietot jaunāko tehnisko literatūru un dokumentāciju. Argumentēti apspriest praktiskus jomas jautājumus un risinājumus ar kolēģiem, klientiem un vadību. Izvērtēt un pilnveidot savu un pārraudzībā esošā personāla un struktūrvienību darbu. Darba uzdevumu veikšanai nepieciešamās poligrāfijas vai izdevējdarbības, vai papīra, kartona vai citu materiālu iespiedprodukcijas ražošanai atbilstošas faktu, teoriju, likumsakarību un tehnoloģiju vispusīgas un specializētas zināšanas, kā arī darbu plānošanas, organizēšanas un nodrošināšanas zināšanas. Bibliotēku sektors. Individuāli un/vai komandā, vai vadot komandas darbu, pārraudzīt bibliotēkas informācijas resursu un zināšanu pārvaldību, pakalpojumu sniegšanu un bibliotēkas darba organizēšanu, uzņemoties atbildību par sava un komandas darba izpildes kvantitāti un kvalitāti situācijās, kurās iespējamas neprognozējamas pārmaiņas un dažādi risinājumi. Nodrošināt darba tiesisko attiecību normu, reglamentējošo dokumentu ievērošanu, darba un vides aizsardzības normatīvo aktu prasību izpildi un vispārējās un profesionālās ētikas principu ievērošanu attiecībā uz sevi un pakļauto personālu. Atbilstoši bibliotēku informācijas resursu un zināšanu pārvaldības, pakalpojumu sniegšanas un bibliotēkas darba organizēšanas procesam plānot un organizēt darbu operatīvajā līmenī, koordinēt citu procesos iesaistīto personu darbu, sagatavot normatīvajos aktos noteikto dokumentāciju, formulēt, aprakstīt un analizēt problēmas savā profesijā, atlasīt nepieciešamo informāciju un izmantot to skaidri definētu problēmu risināšanai, noteikt efektīvākās darbu veikšanas metodes, izstrādāt un piemērot dažādām situācijām atbilstošus tehnoloģiskos risinājumus. Argumentēti apspriest praktiskus jautājumus un risinājumus ar kolēģiem, klientiem un vadību multikulturālā vidē. Izvērtēt savu un citu pakļautībā esošo izpildītāju darbu, virzīt savu un padoto profesionālo pilnveidi. Vispusīgas un specializētas bibliotēku informācijas resursu un zināšanu pārvaldības, pakalpojumu sniegšanas un bibliotēkas darba organizēšanas jomas faktu, teoriju, likumsakarību un tehnoloģiju zināšanas. Bibliotēku jomas pārvaldības, darba plānošanas un organizēšanas, normatīvo aktu piemērošanas, dokumentācijas sagatavošanas procesu izpratne.
LKI 6. līmenis	Vadīt un koordinēt pārraudzībā esošā personāla darbu un darba izpildes kvalitāti un uzraudzīt augstas kvalitātes izstrādājumu ražošanu. Sadarboties ar klientu, plānot drukas un mediju tehnoloģiju tehnoloģiskos procesus un pieņemt lēmumus par šo procesu izpildi. Formulēt un analizēt praktiskas

1. Kvalifikācijas līmenis atbilstoši Latvijas kvalifikāciju ietvarstruktūrai	2. Nozares profesionālo kvalifikāciju līmeņa raksturojums [1]
	drukas un mediju tehnoloģijas nozares problēmas, atlasīt nepieciešamo informāciju un izmantot to definētu problēmu risināšanai. Izvērtēt un pilnveidot savu un pārraudzībā esošā personāla darbību. Ievērot darba aizsardzības un ugunsdrošības noteikumus, darba tiesisko attiecību normas, vides aizsardzības normatīvo aktu prasības attiecībā uz sevi un savā pārraudzībā iesaistītajām personām. Izstrādāt lietišķos un profesionālos dokumentus, pilnveidot tehnoloģiskās līnijas dažādiem tehnoloģisko aprīkojumu, materiālus, personālu un resursus, un plānot to izmantošanu, saskaņojot darba plānu ar tehnoloģiskajām iespējam. Organizēt darba procesu un uzraudzību drukas un mediju tehnoloģiju uzņēmumos, izvērtēt uzņēmuma materiāli tehniskā nodrošinājuma efektivitāti un ražošanas plūsmu. Sekot modernajām un inovatīvajām nozares tendencēm un standartiem, piedalīties jaunu tehnoloģisko procesu izstrādē, ieteikt nepieciešamos papildinājumus un priekšlikumus to ieviešanai ražošanā. Argumentēt savu viedokli, efektīvi komunicēt ar nozares procesos iesaistītajām personām, pastāvīgi pilnveidot savu un pārraudzībā esošo personāla profesionālo kompetenci. Darba uzdevumu veikšanai nepieciešamās padziļinātās zināšanas poligrāfijas vai izdevējdarbības, vai papīra, kartona vai citu materiālu iespiedprodukcijas ražošanā, ietverot teoriju un principu kritisku izpratni, zināšanas par pilnu drukas un mediju tehnoloģiju produktu izgatavošanas tehnoloģisko ciklu. Izpratne par drukas un mediju tehnoloģiju nozares vai profesionālās jomas svarīgākajiem jēdzieniem un likumsakarībām. drukas/apdrukas pirmapstrādes, apstrādes un pēcapstrādes darbiem, to nepieciešamo
LKI 7. līmenis	Stratēģiski, radoši un inovatīvi plānot, izstrādāt un vadīt sabiedrisko attiecību un komunikācijas stratēģiju atbilstoši organizācijas mērķiem. Vadīt pētījumus, analizēt, novērtēt un pilnveidot sabiedrisko attiecību un komunikācijas aktivitātes; prognozēt krīzes un riskus, vadīt krīzes komunikācijas komandu; konsultēt organizācijas vadību par stratēģiskās komunikācijas jautājumiem; vadīt multimediju un moderno tehnoloģiju izmantošanu komunikācijā; plānot, vadīt, kontrolēt un motivēt sabiedrisko attiecību struktūrvienības darbu, saskaņojot savu darbību ar organizācijas vadītāju un sadarbojoties ar organizācijas citu struktūrvienību vadītājiem.
LKI 8. līmenis	Nav attiecināms.

Piezīmes.

*[1] * Latvijas kvalifikāciju ietvarstruktūras (LKI) līmenis, Izglītības likuma 8.1 pants. Atbilstoši Profesionālās izglītības likuma 5. pantam 1. un 8. LKI līmenis nav attiecināms.*

II. Nozares saistīto profesionālo kvalifikāciju un specializāciju pārskats				
3. Nozares profesijas standarta nosaukums	**4. Saistīto profesionālo kvalifikāciju un specializāciju nosaukumi**	**5. Profesionālās kvalifikācijas līmenis**	**6. Profesionālās kvalifikācijas raksturojums**	**7. Profesionālās kvalifikācijas daļas nosaukums, kvalifikācijas līmenis**
3.1. Bibliotēku un arhīvu darbība	4.1. Bibliotekārs	4. PKL	Profesionālās kvalifikācijas apraksts: .	Nav
	4.2. Bibliotēku informācijas speciālists	5. PKL	Profesionālās kvalifikācijas apraksts: .	Nav
3.2. Poligrāfija un ar to saistītās palīgdarbības	4.3. Grāmatsējējs	3. PKL	Profesionālās kvalifikācijas apraksts: .	Nav
	4.4. Iespieddarbu noformējuma tehniķis	4. PKL	Profesionālās kvalifikācijas apraksts: .	Nav
	4.5. Poligrāfijas iekārtu tehniķis	4. PKL	Profesionālās kvalifikācijas apraksts: .	Nav
	4.5.1. Digitālās drukas operators	4. PKL	Profesionālās kvalifikācijas apraksts: .	Nav
	4.5.2. Iespieddarbu apstrādes speciālists	4. PKL	Profesionālās kvalifikācijas apraksts: .	Nav
	4.5.3. Reproiekārtu operators	4. PKL	Profesionālās kvalifikācijas apraksts: .	Nav

3. Nozares profesijas standarta nosaukums	4. Saistīto profesionālo kvalifikāciju un specializāciju nosaukumi	5. Profesionālās kvalifikācijas līmenis	6. Profesionālās kvalifikācijas raksturojums	7. Profesionālās kvalifikācijas daļas nosaukums, kvalifikācijas līmenis
	4.5.4. Ofseta iespiedējs	4. PKL	Profesionālās kvalifikācijas apraksts: .	Nav
	4.5.5. Sietspiedējs	4. PKL	Profesionālās kvalifikācijas apraksts: .	Nav
	4.5.6. Fleksoiespiedējs	4. PKL	Profesionālās kvalifikācijas apraksts: .	Nav
	4.6. Poligrāfijas ražošanas tehniķis	4. PKL	Profesionālās kvalifikācijas apraksts: .	Nav
	4.6.1. Iepakojumu izstrādājumu ražošanas speciālists	4. PKL	Profesionālās kvalifikācijas apraksts: .	Nav
	4.7. Ražošanas tehnologs (drukas un mediju tehnoloģiju jomā)	5. PKL	Profesionālās kvalifikācijas apraksts: .	Nav
3.3. Sabiedriskās attiecības	4.8. Sabiedrisko attiecību speciālists	5. PKL	Profesionālās kvalifikācijas apraksts: .	Nav
	4.9. Reklāmas vadītājs	6. PKL	Profesionālās kvalifikācijas apraksts: .	Nav

3. Nozares profesijas standarta nosaukums	4. Saistīto profesionālo kvalifikāciju un specializāciju nosaukumi	5. Profesionālās kvalifikācijas līmenis	6. Profesionālās kvalifikācijas raksturojums	7. Profesionālās kvalifikācijas daļas nosaukums, kvalifikācijas līmenis
	4.10. Sabiedrisko attiecību vadītājs	6. PKL	Profesionālās kvalifikācijas apraksts: .	Nav
	4.10.1. Starptautiskās komunikācijas vadītājs	6. PKL	Profesionālās kvalifikācijas apraksts: .	Nav
	4.11. Žurnālists	6. PKL	Profesionālās kvalifikācijas apraksts: .	Nav
	4.12. Stratēģiskās komunikācijas vadītājs	7. PKL	Profesionālās kvalifikācijas apraksts: .	Nav

Vispārīga informācija	
Iesniedzējs	Drukas un mediju tehnoloģiju nozare nozaru ekspertu padome
Iesniegums	Nav
Nozares ekspertu padomes, nozares ministrijas vai tās deleģētas institūcijas vai piesaistīto nozares ekspertu atzinums	Nav
Saskaņojums PINTSA	09.01.2026 PINTSA protokols
Iepriekš saskaņotā redakcija	02.01.2026