

NOLIKUMS PAR NEKLĀTIENES UN TĀLMĀCĪBAS STUDIJU ORGANIZĒŠANAS KĀRTĪBU VENTSPILS AUGSTSKOLĀ

1. Lietoto terminu skaidrojumi

Neklātienes studijas – izglītības ieguves forma, kādā studējošais daļu no izglītības iestādes īstenotas izglītības programmas saturu apgūst patstāvīgi, t.sk., izmantojot dažādus tehniskus, elektroniskus saziņas līdzekļus un e-studiju mācību platformas.

Tālmācība – izglītības ieguves forma, kādā izglītojamais izglītības iestādes īstenotas izglītības programmas saturu apgūst patstāvīgi individuālā veidā, izmantojot izglītības iestādes piedāvātus īpaši strukturētus mācību materiālus, dažādus tehniskus, elektroniskus saziņas līdzekļus un e-studiju mācību platformas.

E-studijas – ir e-vidē organizētas studijas, kas nodrošina jebkāda veida tradicionālo studiju materiālu pārvešanu elektroniskajā vidē.

E-studiju vide – rīks, studiju vadības sistēma, kas nodrošina studiju procesa organizēšanu, studiju programmu studiju saturu, t.sk. studiju kursu vadību elektroniskajā vidē.

E-studiju vides mācību platforma Moodle – rīks, studiju vadības sistēma, studiju kursu vadības sistēma elektroniskajā vidē, kas tulkojumā no angļu valodas nozīmē “Modulāra objektorientēta dinamiska studiju vide” (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment).

2. Vispārīgie noteikumi

- 2.1. Nolikums nosaka Ventpils Augstskolas (turpmāk tekstā – VeA) akadēmisko un profesionālo studiju programmu (turpmāk tekstā – studiju programmas) organizēšanas un īstenošanas kārtību neklātienes un tālmācības izglītības ieguves formā.
- 2.2. Studiju nolikums veidots saskaņā ar Latvijas Republikas Izglītības likumu, Augstskolu likumu, MK noteikumiem Nr. 512 “Noteikumi par otrā līmeņa profesionālās augstākās izglītības valsts standartu”, MK noteikumiem Nr. 240 “Noteikumi par valsts akadēmiskās izglītības standartu”, Ventpils Augstskolas nolikumu “Par studiju kārtību Ventpils Augstskolā” un citiem spēkā esošiem normatīviem aktiem.
- 2.3. Neklātienes un tālmācības izglītības ieguves formas (turpmāk tekstā – neklātienes un tālmācības studijas) tiek īstenotas visās VeA īstenojamās studiju programmās, kurās šādu izglītības ieguves formu paredz studiju programmu licencēšanas un akreditācijas nosacījumi.

- 2.4. Ventspils Augstskolā kā studiju vadības sistēma, kas nodrošina studiju procesa organizēšanu elektroniskajā vidē, tiek izmantota e-studiju vides mācību platforma *Moodle* (turpmāk tekstā – *Moodle*).

3. Neklātienes un tālmācību studiju organizācija

- 3.1. Neklātienes un tālmācības studijas tiek organizētas Ventspils Augstskolas akreditētajās studiju programmās, kurām ir licencēta neklātienes un/vai tālmācības studiju forma.
- 3.2. Neklātienes un tālmācības studijas organizē un īsteno fakultātes atbilstoši akreditētam studiju virzienam, studiju programmu saturam un apstiprinātajam studiju plānam.
- 3.3. Organizējot neklātienes un tālmācības studijas, fakultātes nodrošina:
- 3.3.1. neklātienes un/vai tālmācības studiju formas īstenošanu;
 - 3.3.2. neklātienes un tālmācību studiju procesa organizāciju;
 - 3.3.3. veic citas darbības, kuras saistītas ar neklātienes un tālmācību studiju īstenošanu.
- 3.4. Studiju programmas direktors organizē un nodrošina:
- 3.4.1. studiju programmas satura izstrādi, papildināšanu un atjaunošanu atbilstoši neklātienes un tālmācības studiju formai;
 - 3.4.2. neklātienes un tālmācības studiju formai nepieciešamo mācību un metodisko līdzekļu nodrošinājumu;
 - 3.4.3. akadēmiskā personāla piesaisti studiju programmas neklātienes un tālmācības studiju formas īstenošanai.
- 3.5. Studiju procesu fakultātē, t.sk. neklātienes un tālmācības studiju formas īstenošanu, vada fakultātes dekāns.
- 3.6. Administratīvu uzraudzību un tehnisku atbalstu neklātienes un tālmācības studiju organizēšanai un īstenošanai nodrošina Tālmācības studiju metodiķis.
- 3.7. Tehnisko uzraudzību un nodrošinājumu neklātienes un tālmācības studiju organizēšanai un īstenošanai sniedz ITML daļas speciālisti.

4. Neklātienes un tālmācības studijas

- 4.1. Neklātienes un tālmācību studiju apjoms noteikts:
- 4.1.1. saskaņā ar akreditētās studiju programmas plānu;
 - 4.1.2. atbilstoši katrā semestrī studiju plānā iekļauto kredītpunktu (KP) skaitam.
- 4.2. Studiju programmu neklātienes un tālmācības studiju formu īstenošanā tiek izmantoti tālmācības studiju līdzekļi un metodes, studiju materiāli elektroniskajā formātā, kas ir izvietoti e-studiju mācību platformā *Moodle*, t.sk.:
- videokonferences un videolekcijas, izmantojot elektroniskās komunikācijas līdzekļus *BigBlueButton*, *Microsoft Teams*, *Zoom* u.c.;
 - interneta forumi;
 - prezentācijas un video materiāli;
 - on-line (tiešsaistes) docētāju konsultācija, izmantojot elektroniskās komunikācijas līdzekļus *BigBlueButton*, *Microsoft Teams*, *Zoom* u.c.;
 - elektroniskā bibliotēka, katalogi u.c.
- 4.3. Neklātienes un tālmācības studijās studiju kursā iegūtās zināšanas un kompetences tiek novērtētas 10 baļļu skalā, izmantojot pārbaudījuma formu “ieskaite” vai “eksāmens”, saskaņā ar VeA nolikumu “Nolikums par pārbaudījumu organizēšanas kārtību un studējošo zināšanu vērtēšanu”.

4.4. Neklātienas un tālmācības studijās pārbaudījumus iedala starppārbaudījumos, studiju kursu pārbaudījumos, gala vai valsts pārbaudījumos:

4.4.1. **Starppārbaudījumi** ir (zināšanu, spēju un kompetenču pārbaudes darbi) studiju kursa apguves laikā kārtojamie pārbaudījumi – kontroltesti, kontroluzdevumi, studiju darbi un citas formas, kas veicina studiju kursa kvalitatīvu apguvi. Studējošais sagatavotos darbus iesniedz kursa docētājam elektroniski e-studiju mācību platformā *Moodle*, izpildot un ievietojot darbus attiecīgajās uzdevumu mapēs.

4.4.2. **Studiju kursu pārbaudījumi** ir pārbaudījumi, ar ko noslēdzas studiju kursa vai studiju moduļa apguve (eksāmens, ieskaite vai studiju darbs). Studiju kursa pārbaudījumu var organizēt klātienē un attālināti, izmantojot e-studiju mācību platformu *Moodle* un elektroniskās komunikācijas līdzekļus *BigBlueButton*, *Microsoft Teams*, *Zoom* u.c.

4.4.3. **Gala vai valsts pārbaudījums** ir gala pārbaudījuma darba (bakalaura, maģistra, kvalifikācijas) aizstāvēšana, ar ko noslēdzas studiju programmas apguve. Valsts un gala pārbaudījumu reglamentē VeA Gala pārbaudījumu komisijas (GPK) nolikums un valsts pārbaudījumus – VeA Valsts pārbaudījumu komisijas (VPK) nolikums. Pārbaudījuma kārtība tiek noteikta ar dekāna rīkojumu un var būt īstenota klātienē vai attālināti, izmantojot elektroniskās komunikācijas līdzekļus *BigBlueButton*, *Microsoft Teams*, *Zoom* u.c.

4.5. Neklātienas un tālmācību studijās prakse tiek īstenota saskaņā ar attiecīgās studiju programmas Prakses nolikumu. Prakses atskaiti studējošais iesniedz un ievieto e-studiju mācību platformā *Moodle*. Prakses noslēgumā prakses atskaites aizstāvēšana var notikt klātienē vai attālināti, izmantojot elektroniskās komunikācijas līdzekļus *BigBlueButton*, *Microsoft Teams*, *Zoom* u.c.

5. Studējošo un docētāju pienākumi un atbildība

5.1. Neklātienas un tālmācības formā studējošo pienākumi, tiesības un atbildība ir:

5.1.1. patstāvīgi iepazīties ar studiju kursa aprakstu, kurā ietverti studiju rezultātu vērtēšanas kritēriji.

5.1.2. Patstāvīgi, ievērojot akadēmiskā godīguma principus, izpildīt visus pārbaudes darbus, kas iekļauti attiecīgā semestra studiju plāna studijuursos.

5.1.3. Ievērot attiecīgā studiju semestra kalendārā grafikā norādītos semestra sākuma un beigu termiņus, studiju darbu un prakses atskaišu iesniegšanas un aizstāvēšanas datumus, valsts un gala pārbaudījumu datumus.

5.1.4. Atkārtoti iesniegt labotus pārbaudes darbus, ja pirmo reizi iesniegtie darbi ir novērtēti ar vērtējumu, kas zemāks par 4 ballēm pēc 10 ballu skalas, vai ir novērtēti ar vērtējumu „neieskaitīts”, saskaņā ar VeA “Nolikumu par pārbaudījumu organizēšanas kārtību un studējošo zināšanu vērtēšanu”.

5.1.5. Saņemt kursa docētāju konsultācijas par attiecīgā studiju kursa saturu, pārbaudījumu nosacījumiem un laika grafiku.

5.1.6. Saņemt atbildes no kursu docētājiem uz e-studiju mācību platformā *Moodle* uzdotajiem jautājumiem ne vēlāk kā piektajā darba dienā pēc to uzdošanas.

- 5.1.7. Saņemt vērtējumu e-studiju mācību platformā *Moodle* par iesniegtajiem pārbaudījumiem ne vēlāk kā desmitajā darba dienā pēc to iesniegšanas.
 - 5.1.8. Pieprasīt un saņemt skaidrojumu visiem pārbaudes darbu, ieskaīšu un eksāmenu vērtējumiem.
 - 5.1.9. Ievērot ētikas un lietišķas komunikācijas principus gan savstarpējā saziņā, gan saziņā ar docētājiem un administrācijas pārstāvjiem.
- 5.2. Docētāju pienākumi neklātienēs un tālmācības studiju procesa organizēšanā un nodrošināšanā:
- 5.2.1. par studiju materiālu saturu un kvalitāti atbildību uzņemas studiju kursa docētājs.
 - 5.2.2. Ievērot studiju programmas direktora ieteikumus par studiju kursa neklātienēs un tālmācības studiju materiālu izstrādāšanas kārtību, izmaiņām un pilnveidošanas iespējām.
 - 5.2.3. Izmantojot e-studiju mācību platformā *Moodle*, docētājam ir jānodrošina neklātienēs un tālmācības studiju formā studējošie ar minimāli nepieciešamo informatīvo materiālu:
 - 5.2.3.1. informāciju par docētāju – docētāja Vārds, Uzvārds, akadēmiskais grāds, konsultāciju laiki un vieta/forma, e-pasts, elektroniskās komunikācijas līdzekļu *BigBlueButton*, *Microsoft Teams*, *Zoom* platformas saite.
 - 5.2.3.2. Studiju kursa apraksts, kas atbilst akreditētās programmas saturam, un satur studiju kursa mērķi un sasniedzamos rezultātus, kursa tēmu nosaukumus, informāciju par gala pārbaudījuma prasībām un kārtošanu.
 - 5.2.3.3. Teorētiskie kursa materiāli katrai studiju kursa tēmai (lekciju konspekts, mācību līdzekļi, elektroniskās grāmatas, video un audio tematiskie materiāli, prezentācijas, testi utt.).
 - 5.2.3.4. Kārtējie pārbaudījumi ievietojami saskaņā ar studiju kursa tēmām (1-2 pārbaudes darbi uz 1 KP apjomu studiju kursā).
 - 5.2.3.5. Rekomendējamā mācību literatūra un papildu literatūra.
 - 5.2.3.6. Visu pārbaudes darbu novērtējums jāievieto e-studiju mācību platformas *Moodle* vērtējumu sadaļā un, vērtējums par studiju kursa pārbaudījumu jāievada LAIS sistēmas eksaminācijas lapā “Nolikuma par pārbaudījumu organizēšanas kārtību un studējošo zināšanu vērtēšanu Ventspils Augstskolā” noteiktajā kārtībā.
 - 5.2.3.7. Precīzs eksāmena/ieskaītes norises kārtības apraksts un vērtēšanas kārtība 10 ballu skalā (norādot rakstisku uzdevumu izpildes kārtību un laiku; mutisku pārbaudījumu kārtību, formu un laiku; elektroniskās komunikācijas līdzekļu *BigBlueButton*, *Microsoft Teams*, *Zoom* platformas saiti utt.)
 - 5.2.3.8. Ne vēlāk, kā desmit darba dienu laikā no iesniegšanas brīža, pārbaudīt studējošo iesniegtos patstāvīgos darbus e-studiju mācību platformā *Moodle*, novērtēt tos un sniegt komentārus katram darbam, kas novērtēts ar vērtējumu, kas ir zemāks par 4 ballēm 10 ballu skalā vai ar atzīmi “neieskaitīts”, novērtējumus ievietojot *Moodle* vērtējumu sadaļā.

- 5.2.3.9. Ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā sniegt atbildi uz studējošo iesniegtajiem jautājumiem e-studiju mācību platformā *Moodle*.
- 5.2.3.10. Sniegt konsultācijas neklātienē un tālmācības studijās studējošiem, izmantojot elektroniskās komunikācijas līdzekļus *BigBlueButton, Microsoft Teams, Zoom u.c.*
- 5.2.3.11. Apmeklēt Mācību daļas organizētas sapulces un apmācības par neklātienē un tālmācības studiju organizēšanas kārtību un e-studiju mācību platformu *Moodle*.
- 5.2.3.12. Docētājam ir tiesības lūgt tehnisku atbalstu Tālmācības studiju metodiķim neklātienē un tālmācības studiju organizēšanā un studiju kursa materiālu ievietošanu e-studiju mācību platformā *Moodle*.

6. Metodisko studiju materiālu izveides, uzraudzības un kontroles kārtība

- 6.1. Metodiskā studiju materiāla autors ir persona, ar kuru ir noslēgta vienošanās par atbilstošās metodiskā materiāla izveidi.
- 6.2. Visiem metodiskiem studiju materiāliem ir jābūt kvalitatīvi izstrādātiem, tie nedrīkst būt pretrunā ar Autortiesību likumu.
- 6.3. Noteiktajā termiņā un kārtībā autors ievieto metodisko studiju materiālu e-studiju mācību platformā *Moodle*.
- 6.4. Tālmācības metodisko studiju materiālu vērtēšana:
 - 6.4.1. Tālmācības studiju metodiķis kopā ar studiju programmas direktoru izskata metodiskās izstrādes saturu atbilstoši studiju kursa aprakstam.
 - 6.4.2. Metodiskie studiju materiāli tiek vērtēti pēc šādiem kritērijiem:
 - saturs un apjoms;
 - sadalījums tēmās un tēmu saturs atbilstoši studiju kursa aprakstam;
 - izmantotie rīki un metodes satura pasniegšanai, atbilstoši studiju kursa aprakstā iekļautajām tēmām.
- 6.5. Studiju kursa metodiskajam studiju materiālam ir jābūt ievietotam e-studiju mācību platformā *Moodle* līdz attiecīgā semestra sākumam (februāris, septembris), kurā paredzēts atbilstošais studiju kurss.
- 6.6. Metodiskā studiju materiāla esamību un pilnu komplektāciju uzrauga un kontrolē Tālmācības studiju metodiķis sadarbībā ar attiecīgās studiju programmas direktoru.
- 6.7. Metodiskā studiju materiāla kvalitātes uzturēšana un aktuālās informācijas ievietošana ir studiju kursa docētāja pienākums.
- 6.8. Vienu reizi semestrī tālmācības metodiskā studiju materiāla un kursa docēšanas kvalitāti vērtē studējošie. Šim nolūkam tiek organizēta studējošo aptauja.
- 6.9. Pēc izvērtēšanas attiecīgās studiju programmas direktors var pieņemt lēmumu par nepieciešamību pilnveidot studiju materiālu un/vai docētāja maiņu.

7. Nobeiguma noteikumi

- 7.1. Nolikumu par neklātienē un tālmācības studijām apstiprina Ventspils Augstskolas Senāts.
- 7.2. Neklātienē un tālmācības studijas nodrošina ar šo nolikumu noteikta studiju atbalsta sistēma.