

Informācijas sistēmu menedžmenta augstskolas

Tālmācības studiju nolikums

I. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Informācijas sistēmu menedžmenta augstskolas (turpmāk – ISMA) tālmācības studiju nolikums ir tālmācības studiju procesu reglamentējošs dokuments.
- 1.2. Tālmācības studijas ir neklātienas studiju forma, kādā studējošais ISMA īsteno studiju programmas saturu apgūst patstāvīgi individuālā veidā, izmantojot īpaši strukturētus studiju materiālus, dažādus tehniskos un elektroniskos saziņas līdzekļus.
- 1.3. Tālmācības studijas tiek īstenotas tikai tajās studiju programmās, kurās to paredz studiju programmas licencēšanas un akreditācijas nosacījumi.
- 1.4. Uzņemšanas kārtību ISMA īstenojamajām tālmācības studijām konkrētam akadēmiskajam gadam, kā arī reflektanta imatrikulācijas kārtību reglamentē ISMA Uzņemšanas noteikumi.
- 1.5. Tālmācības studiju vadības sistēma, studiju kursu vadības tiek īstenota elektroniskajā *Moodle* studiju vidē, kas tulkojumā no angļu valodas nozīmē “Modulāra objektorientēta dinamiska studiju vide” (*Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment*).
- 1.6. Katra tālmācības studijās studējošā obligāts pienākums, uzsākot studijas, iepazīties ar šo nolikumu un ievērot tajā noteikto.

II. Tālmācības studiju procesā iesaistīto pienākumi un atbildība

- 2.1. Tālmācības studiju procesa organizācijas un īstenošanas procesā piedalās: ISMA Studiju daļa, studiju programmu direktori, docētāji un IT daļa.. Tālmācības studiju procesa nodrošināšanā savas kompetences ietvaros ir iesaistītas arī citas ISMA struktūrvienības – Personāla daļa, Bibliotēka, Marketinga daļa, Studentu serviss u.c.
- 2.2. ISMA Studiju daļa kopā ar studiju programmu direktoriem plāno un organizē tālmācības studiju procesu, veic tā organizatorisko un informatīvo nodrošinājumu, kā arī īsteno komunikāciju ar studējošajiem un docētājiem, nodrošina viņiem atbalstu, organizējot studiju procesu tālmācības formā.

- 2.3. ISMA Studiju daļa ir atbildīga par:
 - 2.3.1. tālmācības studijās studējošo uzskaiti un viņu studiju plānu realizācijas gaitas kontroli;
 - 2.3.2. studējošo piekļuves nodrošināšanu tālmācības studiju kursu mācību un metodiskajiem materiāliem;
 - 2.3.3. sadarbības īstenošanu ar studējošajiem – konsultēšanu, studiju kursu starpkontroles un gala kontroles prasību izpildes uzraudzību;
 - 2.3.4. docētāju, kuri vada tālmācības studiju kursus, konsultāciju organizēšanu ar studējošajiem on-line vai off-line režīmā (atbilstoši docētāju konsultāciju grafikam);
 - 2.3.5. studiju kursu starppārbaudījumu un gala pārbaudījumu vērtēšanas organizēšanu;
 - 2.3.6. atbilstošu diplomu izsniegšanu.
- 2.4. Studiju programmas direktors organizē un nodrošina:
 - 2.4.1. tālmācības studiju programmas satura izstrādi, papildināšanu un atjaunošanu ;
 - 2.4.2. tālmācības studiju formai nepieciešamo mācību un metodisko līdzekļu nodrošinājumu;
 - 2.4.3. docētāju piesaisti studiju programmas tālmācības studiju formas īstenošanai.
- 2.5. Tālmācības studiju programmas realizācijā iesaistītie docētāji nodrošina:
 - 2.5.1. atbilstošā studiju kursa apraksta izstrādi, kurā ietverti studiju kursa mērķi, uzdevumi, sasniedzamie rezultāti un to vērtēšanas kritēriji;
 - 2.5.2. tālmācības studiju formai atbilstošu studiju materiālu sagatavošanu (prezentācijas materiāli, lekciju un nodarbību konspekti, video lekcijas, obligātās un ieteicamās literatūras saraksts, u.c.) atbilstoši ISMA Tālmācības studiju metodiskajiem norādījumiem;
 - 2.5.3. konsultāciju organizēšanu ar tālmācības studiju formā studējošajiem (laiki un vieta / forma, kontakttālrunis, e-pasts);
 - 2.5.4. precīzu patstāvīgo darbu, eksāmena / ieskaites norises kārtības aprakstu un vērtēšanas kārtība 10 baļļu skalā (norādot rakstisku uzdevumu izpildes kārtību un laiku; mutisku pārbaudījumu kārtību, formu un laiku; elektroniskās komunikācijas līdzekļu saiti utt.)
 - 2.5.5. tālmācības studiju sistēmā *Moodle* studējošo iesniegto patstāvīgo darbu vērtēšanu (ne vēlāk kā desmit darba dienu laikā no iesniegšanas brīža), un komentāru sniegšanu (atgriezenisko saiti) par katru darbu, kas novērtēts ar vērtējumu, kas ir zemāks par 4 ballēm 10 baļļu skalā vai ar vērtējumu “neieskaitīts”;
 - 2.5.6. atbilžu sniegšanu uz studējošo iesniegtajiem jautājumiem (ne vēlāk kā desmit darba dienu laikā no iesniegšanas brīža).
- 2.6. ISMA Personāla daļa nodrošina lietvedības funkciju veikšanu tālmācības studiju procesā - studējošo personas lietu veidošanu, uzglabāšanu un papildināšanu, studentu iesniegumu reģistrāciju, rīkojumu par imatrikulāciju, studējošo statusa izmaiņām un programmu vai studiju formu maiņām un studējošo eksmatrikulācijas rīkojuma sagatavošanu parakstīšanai.

- 2.7. Tehnisko uzraudzību un nodrošinājumu tālmācības studiju organizēšanai un īstenošanai sniedz ISMA IT daļas speciālisti.

III. Tālmācības studiju procesa organizācija

- 3.1. Uzsākot studijas, katrs studējošais saņem informatīvo materiālu, kurā tiek atspoguļota informācija par tālmācības studiju gaitu, informācijas aprites kārtību; studiju programmu un tās izpildes gaitu un laiku, studiju plānu, kā arī paroli pieejai *Moodle* studiju videi.
- 3.2. Studiju programma un studiju plāni nosaka studiju gadā apgūstamos studiju kursus un iegūstamos kredītpunktus.
- 3.3. Katrā studiju kursā studējošajam ir pieejams studiju kursa aprakstošais materiāls, kurš atspoguļo studiju kursa apguves pamatnosacījumus, studiju kursa saturu, pastāvīgos darbus, kontroljautājumus.
- 3.4. Katram studējošajam ISMA nodrošina studiju procesā nepieciešamos studiju materiālus: digitālā formātā, bibliotēkas fondā esošās grāmatas, piekļuvi datu bāzēm utt.
- 3.5. Katra studiju kursa beigās studējošais kārtu pārbaudījumu atbilstoši "ISMA Studiju pārbaudījumi un to organizēšanas kārtība" reglamentācijai.
- 3.6. Studiju laikā studējošajam ir tiesības mainīt studiju formu.
- 3.7. Studējošā pārceļšana nākamajā studiju kursā notiek tikai tad, ja studējošais ir samaksājis līgumā noteikto studiju maksu un akadēmisko parādu apjoms nepārsniedz 15 kredītpunktus.
- 3.8. Studējošie, kuru akadēmiskie parādi pārsniedz 15 kredītpunktus, var uzsākt studijas nākamajā studiju kursā, apmeklēt lekcijas un nodarbības, un 3 nedēļu laikā nokārto visus akadēmiskos parādus. Akadēmisko parādu kārtošanu reglamentē "ISMA studiju pārbaudījumi un to organizēšanas kārtība".
- 3.9. Ja pēc akadēmisko parādu likvidācijai noteiktā termiņa beigām studējošajam joprojām akadēmisko parādu apjoms pārsniedz 15 kredītpunktus, studējošais var tikt atstāts atkārtotām studijām, vai arī studējošais tiek atskaitīts no studējošo skaita (eksmatrikulēts).
- 3.10. Studējošie, kuriem ir akadēmiskie parādi, papildus līgumā noteiktajai studiju maksai veic maksājumus arī par akadēmisko parādu kārtošanu saskaņā ar rektora noteiktu ISMA maksas pakalpojumu izcenojumu.

IV. Tālmācības studiju materiālu izveide, uzraudzība un kontrole

- 4.1. ISMA tālmācības studiju materiālu autors ir persona, ar kuru ISMA ir noslēgta vienošanās par atbilstošo metodisko materiālu izveidi.
- 4.2. Visiem tālmācības studiju materiāliem (prezentācijas materiāli, lekciju un nodarbību konspekti, video lekcijas, obligātās un ieteicamās literatūras saraksts, u.c.) ir jābūt kvalitatīvi izstrādātiem, tie nedrīkst būt pretrunā ar Autortiesību likumu.
- 4.3. Noteiktajā termiņā un kārtībā autors ievieto tālmācības studiju materiālus tālmācības studiju platformā *Moodle*.

- 4.4. Tālmācības studiju materiālu izstrādes satura vērtēšanu un atbilstību studiju kursa saturam veic atbilstošās studiju programmas direktors.
- 4.5. Tālmācības studiju materiāli tiek vērtēti atbilstoši sekojošiem kritērijiem:
 - 4.5.1. saturs un apjoms;
 - 4.5.2. sadalījums tēmās un tēmu saturs atbilstoši studiju kursa aprakstam;
 - 4.5.3. izmantotie rīki un metodes satura pasniegšanai, atbilstoši studiju kursa aprakstā iekļautajām tēmām.
- 4.6. Studiju kursa tālmācības studiju materiāliem ir jābūt ievietotiem tālmācības studiju platformā *Moodle* līdz attiecīgā semestra sākumam (februāris, septembris), kurā paredzēts atbilstošais studiju kurss.
- 4.7. Tālmācības studiju materiālu esamību un pilnu komplektāciju uzrauga un kontrolē attiecīgās studiju programmas direktors.
- 4.8. Tālmācības studiju materiālu kvalitātes uzturēšana un aktuālās informācijas ievietošana ir studiju kursa docētāja pienākums.
- 4.9. Vienu reizi semestrī tālmācības studiju materiālu un kursa docēšanas kvalitāti vērtē studējošie. Šim nolūkam tiek organizēta studējošo aptauja.
- 4.10. Pēc studējošo aptaujas rezultātu izvērtēšanas attiecīgās studiju programmas direktors var pieņemt lēmumu par nepieciešamību pilnveidot studiju materiālus un / vai docētāja maiņu.

V. Noslēguma jautājums

- 5.1. Visi nepieciešamie noteikumi un procedūras, kas detalizē ISMA tālmācības studiju procesa organizāciju ir atrunātas ISMA Tālmācības studiju metodiskajos norādījumos.
- 5.2. Nolikums stājas spēkā ar tā apstiprināšanas brīdi ISMA Senātā.