

Pielikums RTU 2020. gada 27. augusta rīkojumam “Par studiju organizācijas kārtību
RTU 2020./2021. studiju gada rudens semestrī”

Studiju organizācijas kārtība RTU 2020./2021. studiju gada rudens semestrī

Atbildīgās personas, informācijas aprīte un drošības pasākumi

1. Katrā fakultātē, reģionālajā studiju un zinātnes centrā (RSZC), Rīgas Biznesa skolā (RBS) tiek noteikta atbildīgā persona Covid-19 jautājumos, turpmāk – fakultātes atbildīgā persona, kuras pienākumos ietilpst:
 - 1.1. pieprasīt, saņemt un apkopot ziņojumus no fakultātes studējošajiem, mācībspēkiem un darbiniekiem par iespējamu vai konstatētu Covid-19 infekciju;
 - 1.2. aizsardzības un informācijas pasākumu ieviešanas koordinācija un uzraudzība fakultātē, RSZC vai RBS.
2. RTU atbildīgā persona Covid-19 jautājumos, turpmāk – RTU atbildīgā persona, ir administratīvais direktors.
3. Ja mācībspēkam, darbiniekam vai studējošajam ir apstiprināta Covid-19 saslimšana, saslimušajai personai par to nekavējoties jāinformē fakultātes atbildīgā persona, kura savukārt informē RTU atbildīgo personu.
4. Ja mācībspēkam, darbiniekam vai studējošajam tiek noteikts Covid-19 slimnieka kontaktpersonas statuss vai ir jāievēro pašizolācija pēc atgriešanās no ārvalstīm, šai personai par to nekavējoties ir jāinformē fakultātes atbildīgā persona.
5. Ja studentam parādās akūtas elpceļu infekcijas slimības pazīmes (drudzis, klepus, elpas trūkums) klātienē studiju procesa īstenošanas laikā, viņam nekavējoties ir jādodas mājās un jāsaazinās ar ģimenes ārstu, kā arī jāinformē mācībspēks un savas fakultātes atbildīgā persona, savukārt mācībspēks izdara atbilstošu ierakstu nodarbības apmeklējuma lapā un arī ziņo fakultātes atbildīgajai personai.
6. Ja mācībspēkam parādās akūtas elpceļu infekcijas slimības pazīmes (drudzis, klepus, elpas trūkums) klātienē studiju procesa īstenošanas laikā, viņam ir jāpārtrauc nodarbība, par to paziņojot savam tiešajam vadītājam, jādodas uz savu dzīvesvietu un jāsaazinās ar ģimenes ārstu, kā arī jāinformē fakultātes atbildīgā persona.
7. RTU un fakultāšu atbildīgo personu kontaktinformācija ir publicēta un atrodama portālā ORTUS.
8. Informatīvos plakātus par Covid-19 izplatības ierobežošanu, higiēnas ievērošanu, distancēšanos un organizatoriskajiem jautājumiem izgatavošanu nodrošina RTU Sabiedrisko attiecību departaments, un izplata Administratīvā direktora dienests.
9. Roku un virsmu dezinfekcijas līdzekļus un salvetes centralizēti iepērk RTU Administratīvā direktora dienests. Katrā auditorijā, kur ieklāties klātienē

nodarbības, reizi dienā tiek veikta virsmu dezinfekcija, ko centralizēti nodrošina Infrastruktūras departaments. Nodarbību telpās ir pieejami virsmu dezinfekcijas līdzekļi individuālai lietošanai, gaitenšos tiek izvietoti roku dezinfekcijas līdzekļi. Par dezinfekcijas līdzekļu nodrošināšanu pietiekamā daudzumā un to piegādi ēkas pārvaldniekam pēc fakultātes atbildīgās personas pieprasījuma atbild Administratīvā direktora dienests.

10. Jācenšas maksimāli samazināt kopīgi lietotu virsmu un priekšmetu skaitu (skārienjūtīgi ekrāni, datori, tastatūras, datorpeles, papīrs, rakstāmpiederumi).
11. Vietās, kur tas iespējams, jāievēro divu metru fiziska distance un jāizvairās no drūzmēšanās.
12. Jāveic regulāra telpu vēdināšana. Nodarbību starpbrīžos jānodrošina telpu vēdināšana vismaz 15 minūtes, ja tas ir iespējams.
13. RTU iesaka mobilajos telefonos izmantot lietotni "Apturi Covid".

Studiju procesa organizācija

14. Izvērtējot riskus un distancēšanās iespējas, kā arī studiju kursa saturiskos ierobežojumus, studiju norise rudens semestrī tiek plānota gan klātienē, gan attālināti. Iespēju robežās priekšroka dodama nodarbībām klātienē:
 - 14.1. Nodarbības, kas plānotas vairāk nekā 100 studējošajiem vienā telpā, jānodrošina attālināti;
 - 14.2. Vienas studiju grupas ietvaros, atbilstoši darba vietu skaitam telpā, pieļaujamas nodarbības klātienē, neievērojot divu metru fizisku distanci;
 - 14.3. Ja nodarbības plānotas vairāk nekā vienai grupai, bet studējošo skaits nepārsniedz 100, un ir iespējams nodrošināt divu metru fizisku distanci un higiēnas prasību ievērošanu telpās, nodarbības notiek klātienē, pretējā gadījumā nodarbības notiek attālināti.
15. Klātienes nodarbībās mācībspēkam jāveic visu personu reģistrēšana apmeklējuma lapā, kurā norādīts studiju kursa nosaukums, mācībspēks, studējošo vārdi un uzvārdi, telpas adrese un nodarbības norises laiks. Apmeklējuma lapa 3 darba dienu laikā jānodod mācībspēka fakultātes dekanātā, RSZC vai RBS vai lietvedībā, kur tā jāglabā 1 mēnesi.
16. Veicot nodarbību plānošanu, pēc iespējas jāsamazina cilvēku drūzmēšanās gan auditorijās, gan gaitenšos. Plānojot ir pieļaujama nodarbību sākuma un beigu laiku nobīde. Vēlams ņemt vērā laiku, kas nepieciešams, lai studējošie varētu pārvietoties starp attālinātajām nodarbībām savās dzīvesvietās un klātienes nodarbībām RTU telpās.
17. Nodarbību grafikos jānodrošina aktuālā informācija par nodarbību laiku un norises veidu (auditorija vai attālināti). Izmaiņu gadījumā mācībspēkam jāinformē savas fakultātes nodarbību plānotājs, kā arī jāpublicē informācija ORTUS e-studiju kursā.
18. Nodarbību plānošanā prioritāte ir pamatstudiju pirmā kursa studentiem, kuriem pēc iespējas vairāk jānodrošina klātienes nodarbības.

19. Attālināto nodarbību gadījumā apmeklējuma uzskaite pamatstudiju pirmā kursa studentiem, kas nav piesaistīti Starptautiskās sadarbības un ārzemju studentu departamentam, mācībspēkam nav obligāta.
20. Līdz studiju sākumam mācībspēkam jā sagatavo un ORTUS e-studiju kursā jāievieto detalizēts studiju kursa īstenošanas plāns, norādot, kādā veidā tiks realizēta katra nodarbība (klātienē vai attālināti, precizējot, vai nodarbības notiek tiešsaistē, kāda platforma tiks izmantota utt.).
21. Attālināti nodrošināto studiju kursu kvalitātes uzraudzību veic fakultātes vadība, studiju programmas direktors un Studiju departaments.
22. Informācija par tehnisko un pedagoģisko atbalstu mācībspēkiem attālināta studiju procesa nodrošināšanai ir pieejama ORTUS e-studiju kursā "Attālināto kursu veidošana".