## Studiju procesa organizēšanas vadlīnijas

## Datorzinātnes un informācijas tehnoloģijas fakultātē

**Darbības periods:** līdz 2020./2021.studiju gada rudens semestra beigām

**Vadlīniju mērķis** ir veicināt Datorzinātnes un informācijas tehnoloģijas fakultātes (DITF) studentu un darbinieku veselībai drošus darba apstākļus un augstu studiju kvalitāti Covid-19 pandēmijas laikā. Vadlīnijām ir saistošs raksturs, kuru atbalsta DITF administrācija, institūtu direktori, vadošo studiju programmu direktori un Studentu pašpārvalde. Tādēļ DITF mācībspēki un atbalsta personāls ir aicināti ievērot šīs vadlīnijas visos gadījumos, kad tas ir tehniski un metodiski iespējams.

**Saistītie dokumenti**

* MK 23.10.2020. grozījumi MK noteikumos [Nr. 360 "Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai" (09.06.2020.) https://likumi.lv/ta/id/315304-epidemiologiskas-drosibas-pasakumi-covid-19-infekcijas-izplatibas-ierobezosanai](https://likumi.lv/ta/id/315304-epidemiologiskas-drosibas-pasakumi-covid-19-infekcijas-izplatibas-ierobezosanai)
* IZM Ieteikumi augstskolām un koledžām piesardzības pasākumu īstenošanai Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai (piemērojami no 2020.gada 1.augusta)<https://izm.gov.lv/images/IZM_ieteikumi_AII.pdf>
* RTU 11.09.2020. rīkojums Nr. 02000-1.1-e/98 “Studiju organizācijas kārtība RTU 2020./2021. studiju gada rudens semestrī” <https://docs.rtu.lv/lds/document/doc/file/149058/240410?extract=Par+studiju+organiz%C4%81cijas+k%C4%81rt%C4%ABbu+RTU+rudens+semestr%C4%AB+2020_2021_11_09_2020.docx>
* Rektora rīkojums par darba organizāciju Nr. 01000-1.1-e/181 (04.11.2020.) <https://docs.rtu.lv/lds/document/doc/153370>
* Rektora rīkojums par studiju procesa organizāciju no 10.11.2020. Nr. 01000-1.1-e/184 (10.11.2020.) <https://docs.rtu.lv/lds/document/doc/153373>

**Atbildības sadalījums**

DITF atbildīgais par informācijas apriti saistībā ar šīm vadlīnijām un citiem ar Covid-19 saistītajiem jautājumiem ir DITF studiju prodekāne Alla Anohina-Naumeca (alla.anohina-naumeca@rtu.lv, D2-235).

DITF atbildīgais par studiju procesa nodrošināšanai nepieciešamo tehnisko līdzekļu pieejamību fakultātes iespēju robežās un to darbību ir DITF Skaitļošanas centra vecākais administrators Dagnis Zemturis (dagnis.zemturis@rtu.lv, S1-107).

DITF atbildīgais par dezinfekcijas un higiēnas materiālu pieejamību ir DITF dekāna vietniece saimniecības jautājumos Sarmīte Jaunpetroviča (sarmite.jaunpetrovica@rtu.lv, D2-229).

**Vispārīgi organizatoriski jautājumi**

Studiju process DITF tiek organizēts attālināti.

Studiju programmas praktiskās daļas nodarbības (laboratorijas darbus, praktiskos darbus, seminārus, praksi, kolokvijus, praktiskās konsultācijas u.c.), ja tās nav iespējams īstenot attālināti, ir atļauts organizēt klātienē, ievērojot drošības pasākumus.

Organizējot praktiskās daļas nodarbības klātienē, mācībspēkam ir jāievēro šādas prasības:

* nepieļaut personu klātbūtni ar acīmredzamām elpceļu infekcijas slimību pazīmēm, lūdzot atstāt auditoriju un doties mājās;
* reģistrēt katras nodarbības apmeklētājus apmeklējuma lapā, norādot personu vārdus un uzvārdus, telpas adresi un nodarbības norises laiku. Apmeklējuma lapa 3 darba dienu laikā ir jānodod DITF dekanātā, kur tā ir jāglabā 1 mēnesi;
* pirms nodarbības informēt nodarbības apmeklētājus par nepieciešamību izmantot personīgās sejas maskas un nodarbības laikā sekot tam, lai tas tiktu ievērots;
* mācībspēkam un viņa palīgiem obligāti jālieto sejas aizsargmaskas vai sejas vairogi, izņemot gadījumu, ja persona atrodas aiz caurspīdīga aizsargbarjeras;
* pirms nodarbības pārliecināties, ka auditorijā ir pieejams roku dezinfekcijas līdzeklis un salvetes. Ja tie nav, nekavējoties vērsties pie DITF atbildīgā par dezinfekcijas un higiēnas materiālu pieejamību (sk. augstāk);
* pirms nodarbības aicināt studentus apstrādāt darba virsmas ar dezinfekcijas līdzekli;
* nodrošināt starp personām 2 metru attālumu vienai no otra. Atļauts 2 metru distanci neievērot studējošo vienas grupas vai kursa ietvaros, ja kurss netiek dalīts grupās;
* nodarbības laikā nepieļaut studentu brīvu pārvietošanos pa auditoriju un sekot tam, lai studenti, uzdodot jautājumus, sniedzot atbildes, demonstrējot izpildītu darbu, utt., atrastos savās vietās;
* pēc nodarbības beigām atvērt logus auditorijas izvēdināšanai.

DITF darbiniekiem un studentiem nekavējoties ir jāinformē DITF studiju prodekāne, ja viņiem tiek konstatēta Covid-19 infekcija, noteikta karantīna vai pašizolācija. Ja DITF darbiniekam vai studentam parādās akūtas elpceļu infekcijas slimības pazīmes (drudzis, klepus, elpas trūkums) klātienes studiju procesa īstenošanas laikā, viņam nekavējoties ir jādodas mājās, informējot par to DITF studiju prodekāni, un jāsazinās ar ģimenes ārstu.

DITF mācībspēkiem obligāti ir jāievieto informācija par šīm vadlīnijām un citiem konkrētajam studiju kursam raksturīgajiem studiju organizēšanas aspektiem ORTUS e-studiju kursos pirms rudens semestra sākuma un tā ir jāatjauno semestra laikā atbilstoši izmaiņām ar Covid-19 saistītajos RTU un fakultātes regulējumos.

Realizējot attālinātas studijas:

* DITF mācībspēkiem semestra laikā ir jāveic pilnvērtīga e-studiju kursu izmantošana, tajos publicējot aktuālāko informāciju par studiju norisi, ievietojot studijām nepieciešamos mācību materiālus un nodrošinot studentu atbalstu.
* Datorklasēs strādājošiem mācībspēkiem ir jāsagatavo un jāpadara zināms studentiem studiju semestra sākumā to IP adrešu saraksts, kuras ir pieejamas attālinātai piekļuvei nodarbību laikā. Sarakstam pēc iespējas ir jābūt fiksētam šo vadlīniju darbības laikā. Par datorklašu pareizu izmantošanu attālināto studiju gadījumā papildu palīdzību nodrošina DITF atbildīgais par studiju procesa nodrošināšanai nepieciešamo tehnisko līdzekļu pieejamību un to darbību (sk. augstāk).

**Lekciju organizēšana**

Attālinātajām lekcijām ir jānotiek nodarbību sarakstā paredzētajā dienā un laikā. Mācībspēks atbilstoši sevis izvēlētai pedagoģiskai pieejai nosaka attālinātas lekcijas īstenošanas formu. Iespējamas formas ir šādas:

* **Pilnvērtīga lekcija tiešsaistē.** Mācībspēks reālā laikā nolasa lekciju un studenti piedalās kā klausītāji.
* **Jautājumu-atbilžu formāts.** Studenti pirms lekcijas apgūst noteiktus mācību materiālus, ko mācībspēks ir piedāvājis ORTUS e-studiju kursā un par tiem ir informējis studentus vismaz 3 dienas pirms lekcijas. Lekcijas laikā studenti uzdod jautājumus un mācībspēks nodrošina atbildes un papildu skaidrojumus.
* **Jēdzienu padziļināta apgūšana.** Studenti pirms lekcijas apgūst noteiktus mācību materiālus, ko mācībspēks ir piedāvājis ORTUS e-studiju kursā un par tiem ir informējis studentus vismaz 3 dienas pirms lekcijas. Nodarbības laikā mācībspēks piedāvā trenēšanos praktisko uzdevumu risināšanā, apskata ar tēmu saistītos praktiskos lietojumus vai piedāvā jebkādas citas aktivitātes, kas veicina studentu padziļinātas izpratnes veidošanu par tēmu.
* **Jebkura cita forma**, kas paredz mācībspēka pieejamību un aktīvu darbību lekcijai ieplānotajā laikā.

Tiešsaistes lekcijām tiek izmantots RTU pieejams programmatūras nodrošinājums (MS Teams vai Zoom), lekciju obligāti ierakstot un saiti uz videoierakstu padarot pieejamu ORTUS e-studiju kursā pēc lekcijas. Saitei ir jābūt pieejamai studentiem līdz divām nedēļām. Palīdzību lekciju videoierakstīšanā nodrošina DITF atbildīgais par studiju procesa nodrošināšanai nepieciešamo tehnisko līdzekļu pieejamību un to darbību (sk. augstāk).

Lai izvairītos no lekciju traucēšanas, pirms lekcijas mācībspēka izvēlētajā programmatūras nodrošinājumā ir jāizveido studentu “virtuālā” grupa, šādā veidā neļaujot nepiederošām personām pieslēgties lekcijai.

**Praktiskās nodarbības/Laboratorijas darbi**

Mācībspēkam ieplānojot attālinātas praktiskās nodarbības vai laboratorijas darbus, tiem ir jānotiek nodarbību sarakstā paredzētajā dienā un laikā, izmantojot fakultātē pieejamus virtualizācijas un attālinātas piekļuves risinājumus. Palīdzību par pieejamiem risinājumiem nodrošina DITF atbildīgais par studiju procesa nodrošināšanai nepieciešamo tehnisko līdzekļu pieejamību un to darbību (sk. augstāk).

Tiem studentiem, kuriem nav iespēju izmantot atbilstošus tehniskos rīkus ārpus fakultātes, ir jānodrošina iespējas izpildīt praktiskās nodarbības uzdevumus un laboratorijas darbus klātienē, ievērojot iepriekš šajās vadlīnijās minētos drošības pasākumus.

**Pārbaudes darbi**

Pārbaudes darbi ir jāorganizē attālināti.

Iepriekšējos semestros iegūto akadēmisko parādu novēršana ir jāīsteno, vadoties pēc Studiju prorektora rīkojuma "Par pagaidu regulējuma noteikšanu Studiju rezultātu vērtēšanas nolikumā"(Nr.02000-1.1-e/28, 28.04.2020). Tā pamata noteikumi ir šādi:

* 2019./2020. akadēmiskā gada pavasara semestra studiju projektos un kursos, kuru vērtējuma forma ir ieskaite, noteiktajos termiņos nenokārtotos starppārbaudījumus, kuri kārtojami, lai iegūtu sekmīgu vērtējumu kursā, atļauts kārtot līdz 2020. gada 25. septembrim studiju kursa mācībspēka noteiktos termiņos.
* 2019./2020. akadēmiskā gada pavasara semestrī iegūtos akadēmiskos parādus studējošajiem atļauts kārtot līdz 2020. gada 25. septembrim studiju kursa mācībspēka noteiktos termiņos.
* Akadēmisko parādu kārtošana pēc 2020. gada 30. septembri notiek par maksu RTU Senāta noteiktā apmērā, bet no 2020./2021. studiju gada rudens semestra 15. nedēļas līdz semestra beigām – četrkārtīgā apmērā.
* Mācībspēka pienākums ir ieplānot vienu papildu eksāmenu līdz 2020. gada 25. septembrim, ja tas ir nepieciešams 2019./2020. akadēmiskā gada pavasara semestrī iegūto akadēmisko parādu kārtošanai, nepiemērojot RTU Senāta noteikto maksu par akadēmisko parādu kārtošanu.

**Citi mācību pasākumi**

Citi mācību pasākumi (piemēram, konsultācijas, aizstāvēšanas, utt.) ir jāīsteno attālināti.