

LATVIJAS SPORTA PEDAGOĢIJAS AKADĒMIJA

REGISTRĒTS LSPA
ar Nr. 67
Datums: 1.09.2021.

APSTIPRINU
LSPA Senāta priekšsēdētājs
prof. U.Grāvītis
2021.gada 14.janvārī, protokols Nr.5
Ar grozījumiem Senāta sēdē 2021.gada 30.augustā,
protokols Nr. 1

ATTĀLINĀTO STUDIJU KĀRTĪBA

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Attālināto studiju kārtība (turpmāk – Kārtība) nosaka LSPA attālināto studiju īstenošanas noteikumus Covid-19 infekcijas pandēmijas un / vai ar to saistītās ārkārtējās situācijas laikā, kā arī attālinātajā studiju procesā iesaistīto pušu tiesības un pienākumus, lai sekmētu augstu studiju kvalitāti Covid-19 pandēmijas radīto ierobežojumu un papildus epidemioloģisko prasību laikā.
- 1.2. Kārtība izstrādāta saskaņā ar Izglītības likumu, Augstskolu likumu, 2020.gada 9.jūnija Ministru kabineta noteikumiem Nr.360 “Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai” un 2020.gada 6.novembra Ministru kabineta rīkojumu "Par ārkārtējās situācijas izsludināšanu" un 2020.gada 18.augustā LSPA izdoto Rektora rīkojumu Nr.99 “Par studiju un darba organizāciju “COVID-19” ierobežošanai”.
- 1.3. **Attālinātas studijas** — klātienes izglītības procesa daļa, kurā studējošie mācās, tai skaitā izmantojot informācijas un komunikācijas tehnoloģijas, fiziski neatrodies vienā telpā vai mācību vietā kopā ar docētāju.
- 1.4. Kontaktstunda attālinātā studiju procesā ir saskaņā ar studiju kursa aprakstu un nodarbību grafiku īstenota docētāja un studējošo komunikācija *Microsoft Teams* vai *Skype* vidē (ja *Microsoft Teams* nav pieejams) vai citā platformā saskaņā ar Kārtības 1.7. punktu.
- 1.5. Attālināto studiju procesu koordinē: Studiju departamenta vadītājs sadarbībā ar studiju programmu direktoriem, nodaļu vadītājiem un katedru vadītājiem.
- 1.6. Attālināto studiju process LSPA tiek organizēta saskaņā ar LSPA Senātā apstiprinātajiem Studiju plāna grafikiem vai LSPA Senātā apstiprinātajām izmaiņām Studiju plāna grafikā un aktuālajiem nodarbību sarakstiem vai eksāmenu grafikiem vai Valsts pārbaudījumu grafikiem.
- 1.7. Attālinātā studiju procesā nodarbības (lekcijas, semināri, kolokviji, praktiskās nodarbības, laboratorijas darbi, pārbaudījumi, kā arī virtuālās mobilitātes pasākumi) un konsultācijas, tiek īstenotas, izmantojot platformu *Microsoft Teams* vai *Skype* (ja *Microsoft Teams* nav pieejams), izmantojot auditoriju, kas norādīta nodarbību un konsultāciju sarakstā. Citu platformu izmantošana pieļaujama, saskaņojot ar programmas direktoru un paziņojot studējošiem, Studiju departamenta vadītājam vismaz divas darba dienas iepriekš.
- 1.8. Ja studiju kursa praktiskos darbus (piem., laboratorijas darbi u.tml.) nav iespējams nodrošināt attālināti, tos pārceļ uz tuvāko iespējamo laiku esošā studiju gada ietvaros.
- 1.9. Studiju kursa studiju rezultātu novērtēšanas pasākumi, ja iespējams, tiek organizēti attālināti vai pārcelti uz tuvāko iespējamo laiku, bet ne vēlāk kā līdz nākamā studiju gada sākumam.
- 1.10. LSPA saziņa ar docētājiem un studējošajiem notiek, izmantojot LSPA piešķirto e-pasta adresi ar domēnvārdu @lspa.lv.
- 1.11. Attālināto studiju patstāvīgo darbu organizēšana notiek LSPA kursu vadības sistēmā (KVS), kur izvieto elektroniskos studiju materiālus, elektroniskos testus vai studiju kursu vērtēšanas prasības.

- 1.12. Studiju materiālu nosūtīšana un patstāvīgo darbu organizēšana notiek, izmantojot LSPA piešķirto e-pasta adresi.
- 1.13. Mācību līdzekļu attālināta pieteikšana attālinātu studiju apstākļos notiek, sazinoties ar bibliotēku - biblioteka@lspa.lv, iepriekš izveidojot nepieciešamo mācību līdzekļu sarakstu, izmantojot LSPA [elektronisko katalogu](#).

2. Docētāju tiesības un pienākumi

- 2.1. Attālinātu studiju procesā docētāja pienākums ir novadīt visas studiju grafikā un katedras (struktūrvienības) koplīgumā paredzētas kontaktstundas un organizēt studiju rezultātu novērtēšanu.
- 2.2. Ja attaisnojoša iemesla dēļ (slimība, attaisnota prombūtne u.tml.) docētājs nevar tiešsaistē novadīt visu studiju grafikā paredzēto kontaktstundu apjomu, pieļaujama, tiešsaistes lekcijas aizvietošana ar lekcijas videoierakstu, PPT prezentāciju vai citiem elektroniskiem studiju materiāliem, ko studējošais apgūst patstāvīgi, bet ne vairāk kā 20% apjomā no kopējā studiju kursā paredzētā kontaktstundu apjoma.
- 2.3. Ja attaisnojoša iemesla dēļ (slimība, attaisnota ilgstoša prombūtne, kas ilgst ilgāk par mēnesi u.tml.) docētājs nevar izpildīt katedras (struktūrvienības) koplīgumā paredzēto darba apjomu, katedras (struktūrvienības) vadītājs veic pasākumus studiju kursa vai docētāja aizvietošanai vai studiju kursa pārcelšanai uz citu semestri.
- 2.4. Docētājs var ierakstīt video tiešsaistes nodarbības un saglabāt tās, ievietojot LSPA kursu vadības sistēmā (KVS), lai studējošajiem, kuri attaisnojoša iemesla dēļ nevarēja piedalīties lekcijā, nodrošinātu iespēju apgūt plānotos studiju rezultātus. Ja tiešsaistes nodarbībā plānots iekļaut personu datus (piemēram, video vai foto materiāli ar citām personām), tad ir nepieciešama iepriekšēja to rakstveida piekrišana.
- 2.5. Docētājs attālināta studiju kursa sākumā studējošajiem izstāsta, kā notiks iesaistīšanās attālinātajās nodarbībās, piemēram, vai jāceļ roka, ja studējošam ir jautājums, vai tas ir jāieraksta komentāros. Docētājs informē kurā nodarbības daļā ir veicamas kādas darbības un informē par apmeklējuma un kavējuma prasībām.
- 2.6. Docētājs līdz lekcijas sākumam studējošiem nodrošina piekļuvi jaunās tēmas materiāliem LSPA kursu vadības sistēmā (KVS) vai nosūta studiju materiālus studējošiem uz LSPA piešķirto e-pasta adresi ar domēnvārdu @lspa.lv.
- 2.7. Ja studējošiem jāiepazīstas ar lekciju materiāliem līdz lekcijas sākumam, tad docētājs pārliecinās, ka ir nodrošināta piekļuve lekcijas materiāliem ne mazāk kā trīs dienas pirms paredzētās lekcijas.
- 2.8. Ja studējošiem lekciju materiālu apguves termiņš nav norādīts līdz nākamajai lekcijai, tad studējošie iepazīstas ar materiāliem līdz docētāja norādītajam termiņam, bet docētājam jānodrošina piekļuve materiāliem ne mazāk kā trīs darba dienas pirms paredzētā termiņa.
- 2.9. Docētājs nodrošina studējošiem atgriezenisko saiti par katru patstāvīgo darbu vai uzdevumu.
- 2.10. Docētājs atgriezenisko saiti studējošajiem sniedz katram individuāli vai nodarbībā visiem kopā, ievērojot personas datu aizsardzību. Vēlamais termiņš atgriezeniskās saites sniegšanai ir līdz nākamā uzdevuma vai patstāvīgā darba uzdošanai vai arī, paziņojot konkrētu datumu.
- 2.11. Docētājs brīdina, ja nepieciešams ilgāks laiks, lai atbildētu uz studējošā jautājumu.
- 2.12. Docētājs izvērtē studiju kursam noteiktās studiju rezultātu pārbaudes veidu (eksāmens, praktiskais pārbaudījums) prasības, nepieciešamības gadījumā precizējot eksaminācijas nosacījumus atbilstoši attālinātu studiju nosacījumiem un reālajai situācijai. Docētājs nodrošina, ka pārbaudījuma kārtēšanas prasības ir izziņotas un brīvi pieejamas studējošiem (ietvertas studiju kursa aprakstā un ievietotas LSPA kursu vadības sistēmā (KVS) vidē vai nosūtītas studējošiem uz LSPA piešķirto e-pasta adresi ar domēnvārdu @lspa.lv).

- 2.13. Attālinātā pārbaudījuma procedūru docētājs organizē tā, lai garantētu pilnvērtīgu un objektīvu studiju rezultātu novērtēšanu.
- 2.14. Docētāja pienākums ir vēl nedēļu pēc sesijas beigām uzglabāt visus elektroniski iesūtītos studējošo darbus un pārbaudījumu materiālus, uz kuru pamata veidojās novērtējums studiju kursā.
- 2.15. Studiju rezultātu novērtējumu ballēs docētājs reģistrē elektroniskā *Pārbaudījuma protokolā*: mutiska pārbaudījuma gadījumā 1 (vienas) darba dienas laikā, rakstiska pārbaudījuma gadījumā 3 (trīs) darba dienu laikā.
- 2.16. Docētājs rosina studējošos sniegt ieteikumus par nodarbību kvalitātes uzlabošanu un par studiju procesu, lūdzot aizpildīt standartizētu studiju kursa novērtēšanas anketu LSPA kursu vadības sistēmā (KVS).

3. Studējošo tiesības un pienākumi

- 3.1. Attālināto nodarbību apmeklējums studējošajiem ir obligāts.
- 3.2. Ja studējošais bez attaisnojoša iemesla kavē lekciju, docētājam ir tiesības neielast studentu virtuālajā telpā vai izslēgt no tās.
- 3.3. Studējošais, pieslēdzoties tiešsaistes video platformai, izmanto savu identitāti, norādot savu *vārdu, uzvārdu*.
- 3.4. Attālinātās nodarbībās aizliegts piedalīties studējošajiem ar svešu identitāti, un studējošajiem, kuri nav attiecīgā studiju kursa sarakstā, ko nodrošina Studiju departaments.
- 3.5. Studējošais pieslēdzas tiešsaistes video platformai un sagatavojas nodarbībai vismaz 5 minūtes pirms tās sākuma, pārlicinās, vai kamera ir ieslēgta, darbojas mikrofons, vai ir pietiekams interneta ātrums, vai ierīces ir uzlādētas un vai tuvumā ir novietots lādētājs un saziņai netraucē apkārtējie trokšņi.
- 3.6. Nodarbībās studējošais piedalās ar ieslēgtu kameru, nodrošinot nepārtrauktu sava video attēla identifikāciju, ja docētājs nav noteicis citādi.
- 3.7. Studējošo mikrofonam nodarbības laikā jābūt izslēgtam. To ieslēdz tikai tad, kad docētājs aicina iesaistīties diskusijā.
- 3.8. Studējošie nedrīkst visi reizē runāt. Viedokļa izteikšanai studējošais pirms tam paceļ roku un sagaida docētāja uzaicinājumu.
- 3.9. Nodarbību laikā studējošie ir tiešsaistē visu laiku, bez blakus nodarbēm un citiem informācijas avotiem, kuri nav saistīti ar konkrētu studiju uzdevumu veikšanu konkrētajā nodarbībā.
- 3.10. Studējošais bez docētāja un dalībnieku rakstiskas piekrišanas nodarbību nedrīkst ierakstīt un fotografēt, veikt ekrānšāviņus un materiālus publicēt (izvietot publiski pieejamus). Šī noteikuma pārkāpums var tikt klasificēts kā autortiesību un personas datu pārkāpums, par kuru paredzēta civiltiesiska atbildība, tai skaitā zaudējumu atlīdzība, kuru sedz studējošais.
- 3.11. Attālināto nodarbību laikā studējošais ievēro LSPA noteiktās ētikas normas un sabiedrībā vispārpieņemtās uzvedības normas, neatkarīgi no tiešsaistes nodarbības dalībnieka atrašanās vietas.
- 3.12. Attālināto nodarbību laikā studējošais nedrīkst ēst, lietot mobilo tālruni (izņemot, ja to ir lūdzis docētājs studiju procesa nodrošināšanai).
- 3.13. Attālinātajās nodarbībās studējošiem ir korekts studiju procesam atbilstošs ikdienas apģērbs vai praktisko nodarbību specifikai piemērots apģērbs.
- 3.14. Ja studējošais neievēro attālināto studiju kārtību, docētājam ir tiesības izraidīt studentu no attālinātās nodarbības un izdarīt atzīmi par nodarbības neattaisnotu kavējumu.
- 3.15. Studējošam ir tiesības ne vēlāk kā nākošajā darba dienā līdz plkst.12:00, no dienas, kad studējošais ir saņēmis pārbaudījuma vērtējumu, elektroniski iesniegt Rektoram adresētu apelācijas iesniegumu par pārbaudījuma vērtējuma pārskatīšanu. Apelācijas procedūra notiek LSPA iekšējos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

4. Profesionālo prakšu un studiju darbu (tajā skaitā noslēguma studiju darbu) attālinātā aizstāvēšana

- 4.1. Attālinātu studiju gadījumā studiju programmas direktors izvērtē attālinātas prakses organizēšanas iespējas:
 - 4.1.1. Ja praksi ir iespējams īstenot pilnībā attālināti, tad studiju programmas direktors par tās īstenošanas kārtību informē studējošos un nodrošina tās uzsākšanu.
 - 4.1.2. Ja praksi ir iespējams daļēji nodrošināt attālināti, tad to prakses daļu, kuru nevar īstenot attālināti, pārceļ uz tuvāko iespējamo laiku līdz nākamā studiju gada sākumam:
 - 4.1.3. Ja praksi nav iespējams nodrošināt attālināti, tad to pārceļ uz tuvāko iespējamo laiku līdz nākamā studiju gada sākumam.
- 4.2. Studējošais sagatavo **prakses** dokumentāciju, pēc prakses noslēguma to konvertē PDF failā un elektroniski iesniedz LSPA prakses vadītājam.
- 4.3. LSPA prakses vadītājs to izvērtē. Ja prakses vadītājs uzskata, ka prakses dokumentācija ir gatava aizstāvēšanai, elektroniski par to informē studējošo un par aizstāvēšanu atbildīgo studiju procesa speciālistu nosūtot atzinumu: "Es kā prakses vadītājs apliecinu, ka Studējošā vārds, uzvārds "..... prakses dokumentācijas nosaukums" atbilst prasībām un tiek virzīts aizstāvēšanai", izmantojot LSPA e-pastu. No brīža, kad tā tiek pierēģistrēta, saglabāta, studējošais var uzsākt prakses aizstāvēšanas procedūru.
- 4.4. Studējošais **sagatavo studiju darbu** (piemēram, kursa darbu) un konvertē to PDF failā un elektroniski iesniedz LSPA darba vadītājam.
- 4.5. LSPA darba vadītājs to izvērtē. Ja darba vadītājs uzskata, ka studiju darbs ir gatavs aizstāvēšanai, elektroniski par to informē studējošo un par aizstāvēšanu atbildīgo studiju procesa speciālistu nosūtot atzinumu: "Es kā darba vadītājs apliecinu, ka Studējošā vārds, uzvārds "..... darba nosaukums" atbilst prasībām un tiek virzīts aizstāvēšanai", izmantojot LSPA e-pastu. Tikai tad, kad darbs tiek pierēģistrēts, saglabāts, studējošais var uzsākt studiju darba aizstāvēšanas procedūru.

5. Valsts un gala pārbaudījumu attālināta organizēšana

- 5.1. **Valsts pārbaudījuma noslēguma darbu priekšizstāvēšana** (turpmāk tekstā - Darbu priekšizstāvēšana) valstī noteiktās ārkārtas situācijas laikā un laikā, kad ir noteikts attālināts studiju process, tiek organizēta saskaņā ar LSPA Senātā apstiprinātajiem Studiju plāna grafikiem vai LSPA Senātā apstiprinātajām izmaiņām Studiju plāna grafikā un tā norit pēc attiecīgās LSPA struktūrvienības noslēguma darbu priekšizstāvēšanas grafika.
- 5.2. Darbu priekšizstāvēšanu studējošie kārtoti attālināti, izmantojot platformu *Microsoft Teams* vai *Skype* (ja Microsoft Teams nav pieejams), izmantojot auditoriju, kas norādīta Darbu priekšizstāvēšanas grafikā. Struktūrvienības atbildīgais studiju procesa speciālists atkārtoti par platformu un auditoriju paziņo studējošiem vismaz divas darba dienas iepriekš. Citu platformu izmantošana pieļaujama, saskaņojot ar programmas direktoru un paziņojot studējošiem, Komisijas locekļiem, Studiju prorektoram un Studiju departamenta vadītājam vismaz divas darba dienas iepriekš.
- 5.3. Valsts pārbaudījuma noslēguma darbu studējošais iesniedz tikai elektroniskā veidā. Drukātā veidā tas nav jāiesniedz.
- 5.4. Iesniedzot darbu, studējošais izdrukā titullapu un autora apliecinājumu, apstiprina tos ar savu parakstu, ieskanē vai nofotografē abus dokumentus un pievieno noslēguma darbam.
- 5.5. Pilnībā pabeigtu noslēguma darbu studējošais nosūta darba vadītājam atzinuma par noslēguma darba atbilstību nolikumam par noslēguma

- pārbaudījumiem attiecīgajās studiju programmā un gatavību priekšizstāvēšanai, izmantojot LSPA e-pastu.
- 5.6. Darba vadītājs, novērtējot izstrādāto darbu, nosūta atzinumu struktūrvienības atbildīgajam studiju procesa speciālistam un studējošam: *“Es kā darba vadītājs apliecinu, ka Studējošā vārds, uzvārds ”..... darba nosaukums” atbilst prasībām un tiek virzīts aizstāvēšanai”*, izmantojot LSPA e-pastu.
 - 5.7. Pēc darba vadītāja slēdziena un pabeigta darba saņemšanas no studējošā struktūrvienības atbildīgais studiju procesa speciālists organizē Darbu priekšizstāvēšanu.
 - 5.8. Pilnībā pabeigtu noslēguma darbu struktūrvienības atbildīgais studiju procesa speciālists nosūta katedras vadītājam vai struktūrvienības vadītājam vai programmas direktoram (saskaņā ar LSPA nolikumiem par noslēguma pārbaudījumiem attiecīgajās studiju programmās), lai priekšizstāvēšanā izvērtētu iesniegto noslēguma darbu un sniegtu atzinumu par noslēguma darba atbilstību atbilstību nolikumam par noslēguma pārbaudījumiem attiecīgajās studiju programmā un gatavību aizstāvēšanai.
 - 5.9. Katedras vadītājs vai struktūrvienības vadītājs vai programmas direktors, novērtējot izstrādāto darbu, nosūta atzinumu Valsts pārbaudījuma komisijas sekretārei un studējošam: *“Es kā katedras vadītājs vai struktūrvienības vadītājs vai programmas direktors apliecinu, ka Studējošā vārds, uzvārds ”..... darba nosaukums” atbilst prasībām un tiek virzīts aizstāvēšanai”*, izmantojot LSPA e-pastu.
 - 5.10. Struktūrvienības atbildīgais studiju procesa speciālists reģistrē priekšizstāvēšanas komisijas locekļus, kas piedalās attālinātajā Valsts pārbaudījuma noslēguma darbu priekšizstāvēšana norisē, bet darba priekšizstāvēšanas protokolu apstiprina vismaz katedras vadītājs vai struktūrvienības vadītājs vai programmas direktors (saskaņā ar LSPA nolikumiem par noslēguma pārbaudījumiem attiecīgajās studiju programmās) un struktūrvienības atbildīgais studiju procesa speciālists, apliecinot to ar savu parakstu protokolā.
 - 5.11. Darba priekšizstāvēšanas rezultātu paziņošana notiek attālināti, izmantojot LSPA e-pastus vai tiešsaisti.
 - 5.12. Struktūrvienības atbildīgais studiju procesa speciālists veic Valsts pārbaudījuma ierakstu.
 - 5.13. Studējošais, pieslēdzoties tiešsaistes video platformai, izmanto savu identitāti, norādot savu *vārdu, uzvārdu*.
 - 5.14. Noslēguma darba priekšizstāvēšanā aizliegts piedalīties studējošajiem ar svešu identitāti.
 - 5.15. Studējošais pieslēdzas tiešsaistes video platformai un sagatavojas noslēguma darba aizstāvēšanai vismaz 15-30 minūtes pirms tās, pārlicinās, vai kamera ir ieslēgta, darbojas mikrofons, vai ir pietiekams interneta ātrums, vai ierīces ir uzlādētas, vai tuvumā ir novietots lādētājs un vai netraucē apkārtējie trokšņi.
 - 5.16. Noslēguma darba priekšizstāvēšanā studējošais piedalās ar ieslēgtu kameru, nodrošinot nepārtrauktu sava video attēla identifikāciju.
 - 5.17. Studējošā personas dati tiek apstrādāti ar mērķi nodrošināt Darbu priekšizstāvēšanu attālināti saskaņā ar personas datu apstrādes prasībām.
 - 5.18. Studējošais bez Komisijas un dalībnieku rakstiskas piekrišanas noslēguma darbu priekšizstāvēšanu nedrīkst ierakstīt un fotografēt, veikt ekrānšāviņus un materiālus publicēt (izvietot publiski pieejamus).
 - 5.19. Par tiešsaistes balss un attēla digitālo saziņas līdzekļu tehnisko atbilstību valsts pārbaudījuma kārošanas laikā atbildīgs ir studējošais, kurš kāro pārbaudījumu. Gadījumā, ja tas netiek nodrošināts, valsts pārbaudījums studējošajam tiek uzskatīts par nenokārtotu.
 - 5.20. Pārējie Darbu priekšizstāvēšanas nosacījumi ir nemainīgi un atbilstoši LSPA nolikumiem par noslēguma pārbaudījumiem attiecīgajās studiju programmās.
 - 5.21. **Valsts pārbaudījuma noslēguma darbu aizstāvēšana** (turpmāk tekstā - Darbu aizstāvēšana) valstī noteiktās ārkārtas situācijas laikā un laikā, kad ir noteikts attālināts studiju process, tiek organizēta saskaņā ar LSPA Senātā

apstiprinātajiem Studiju plāna grafikiem vai LSPA Senātā apstiprinātajām izmaiņām Studiju plāna grafikā un tā norit pēc LSPA noteikta noslēguma darbu aizstāvēšanas grafika.

- 5.22. Darbu aizstāvēšanu studējošie kārto attālināti, izmantojot platformu *Microsoft Teams vai Skype* (ja Microsoft Teams nav pieejams), izmantojot auditoriju, kas norādīta valsts pārbaudījumu grafikā. Valsts pārbaudījuma komisijas sekretāre atkārtoti par platformu un auditoriju paziņo studējošiem vismaz divas darba dienas iepriekš. Citu platformu izmantošana pieļaujama, saskaņojot ar programmas direktoru un paziņojot studējošiem, Komisijas locekļiem, Studiju prorektoram un Studiju departamenta vadītājam vismaz divas darba dienas iepriekš.
- 5.23. Valsts pārbaudījuma noslēguma darbu studējošais iesniedz tikai elektroniskā veidā. Drukātā veidā tas nav jāiesniedz.
- 5.24. Iesniedzot darbu, studējošais izdrukā titullapu un autora apliecinājumu, apstiprina tos ar savu parakstu, ieskenē vai nofotografē abus dokumentus un pievieno noslēguma darbam.
- 5.25. Pilnībā pabeigtu noslēguma darbu studējošais nosūta darba vadītājam atzinuma par noslēguma darba atbilstību nolikumam un gatavību aizstāvēšanai, izmantojot LSPA e-pastu.
- 5.26. Darba vadītājs, novērtējot izstrādāto darbu, nosūta atzinumu Valsts pārbaudījuma komisijas sekretārei un studējošam: *"Es kā darba vadītājs apliecinu, ka Studējošā vārds, uzvārds "..... darba nosaukums" atbilst prasībām un tiek virzīts aizstāvēšanai"*, izmantojot LSPA e-pastu.
- 5.27. Pilnībā pabeigtu noslēguma darbu studējošais nosūta katedras vadītājam vai struktūrvienības vadītājam vai programmas direktoram (saskaņā ar LSPA nolikumiem par noslēguma pārbaudījumiem attiecīgajās studiju programmās) atzinuma par noslēguma darba atbilstību nolikumam un gatavību aizstāvēšanai, izmantojot LSPA e-pastu.
- 5.28. Katedras vadītājs vai struktūrvienības vadītājs vai programmas direktors, novērtējot izstrādāto darbu, nosūta atzinumu Valsts pārbaudījuma komisijas sekretārei un studējošam: *"Es kā katedras vadītājs vai struktūrvienības vadītājs vai programmas direktors, apliecinu, ka Studējošā vārds, uzvārds "..... darba nosaukums" atbilst prasībām un tiek virzīts aizstāvēšanai"*, izmantojot LSPA e-pastu.
- 5.29. Valsts pārbaudījuma komisijas sekretārs norādītajos termiņos saskaņā ar LSPA nolikumiem par noslēguma pārbaudījumiem attiecīgajās studiju programmās nosūta iesniegto noslēguma darbu recenzentam, kura atbilstību nolikumam un gatavību aizstāvēšanai apstiprinājis darba vadītājs un katedras vadītājs vai struktūrvienības vadītājs vai programmas direktors, izmantojot LSPA e-pastu.
- 5.30. Noslēguma darba recenzents norādītajos termiņos saskaņā ar LSPA nolikumiem par noslēguma pārbaudījumiem attiecīgajās studiju programmās nosūta parakstītu recenziju (ieskenētu vai nofotografētu) un atzinumu studējošam, Valsts pārbaudījuma komisijas sekretārei: *"Es kā recenzents apliecinu, ka Studējošā vārds, uzvārds "..... darba nosaukums" atbilst vai neatbilst prasībām"*, izmantojot LSPA e-pastu;
- 5.31. Valsts pārbaudījuma komisijas sekretāre apstiprina, ka noslēguma darbs ir augšuplādēts LSPA noslēgumu darbu sistēmā, pārbauda un apstiprina, ka tas nav plaģiāts, ka ir saņemti visi darba izstrādē un recenzēšanā nepieciešamie iesaistīto pušu parakstīti un ieskenēti vai nofotografēti apliecinājumi (3. pielikums), un tikai tad tas tiek pieņemts aizstāvēšanai.
- 5.32. Valsts pārbaudījuma komisijas sekretāre reģistrē Valsts pārbaudījuma komisijas locekļus, kas piedalās attālinātajā Valsts pārbaudījuma norisē, bet darba izstrādāšanas un aizstāvēšanas protokolu apstiprina vismaz Valsts pārbaudījuma komisijas priekšsēdētājs vai līdzpriekšsēdētājs un Valsts pārbaudījuma komisijas sekretārs, apliecinot to ar savu parakstu protokolā.
- 5.33. Valsts pārbaudījuma noslēguma darba aizstāvēšanas rezultātu paziņošana notiek attālināti, izmantojot LSPA e-pastus vai tiešsaisti.
- 5.34. Valsts pārbaudījuma komisijas sekretāre veic Valsts pārbaudījuma ierakstu.

- 5.35. Studējošais, pieslēdzoties tiešsaistes video platformai, izmanto savu identitāti, norādot savu *vārdu, uzvārdu*.
- 5.36. Noslēguma darba aizstāvēšanā aizliegts piedalīties studējošajiem ar svešu identitāti.
- 5.37. Studējošais pieslēdzas tiešsaistes video platformai un sagatavojas noslēguma darba aizstāvēšanai vismaz 15-30 minūtes pirms tās, pārlicinās, vai kamera ir ieslēgta, darbojas mikrofons, vai ir pietiekams interneta ātrums, vai ierīces ir uzlādētas un vai tuvumā ir novietots lādētājs.
- 5.38. Noslēguma darba aizstāvēšanā studējošais piedalās ar ieslēgtu kameru, nodrošinot nepārtrauktu sava video attēla identifikāciju.
- 5.39. Studējošā personas dati tiek apstrādāti ar mērķi nodrošināt valsts pārbaudījumu darbu aizstāvēšanu attālināti saskaņā ar personas datu apstrādes prasībām.
- 5.40. Studējošais bez Komisijas un dalībnieku rakstiskas piekrišanas noslēguma darbu aizstāvēšanu nedrīkst ierakstīt un fotografēt, veikt ekrānšāviņus un materiālus publicēt (izvietot publiski pieejamus).
- 5.41. Par tiešsaistes balss un attēla digitālo saziņas līdzekļu tehnisko atbilstību valsts pārbaudījuma kārtēšanas laikā atbildīgs ir studējošais, kurš kārtē pārbaudījumu. Gadījumā, ja tas netiek nodrošināts, valsts pārbaudījums studējošajam tiek uzskatīts par nenokārtotu.
- 5.42. Pārējie Valsts pārbaudījuma kārtēšanas nosacījumi ir nemainīgi un atbilstoši LSPA nolikumiem par noslēguma pārbaudījumiem attiecīgajās studiju programmās.

6. Tehniskās prasības Valsts un gala pārbaudījumu attālinātai organizēšanai

- 6.1. Dators (stacionārais/ portatīvais/ planšetdators) ar vismaz 2 kodolu procesoru un 4 Gb operatīvo atmiņu.
- 6.2. Datoram ir jābūt aprīkotam ar videokameru, mikrofoni, skaļruņiem vai austiņām. Ieteicams izmantot austiņas, bet, skaļruņu izmantošanas gadījumā, samazinot skaļuma līmeni. Augsts skaļuma līmenis skaļruņī var traucēt skaņas kvalitāti visiem dalībniekiem.
- 6.3. Datorā uzinstalēta komunikācijas platforma Microsoft Teams. Gadījumā, ja tehnisko iemeslu dēļ Microsoft Teams nav pieejams, tiks izmantota Skype platforma. Citu platformu izmantošana pieļaujama, tikai saskaņojot ar attiecīgās studiju programmas direktoru un paziņojot studējošiem, Komisijas locekļiem, Studiju prorektoram un Studiju departamenta vadītājam vismaz divas darba dienas iepriekš.
- 6.4. Interneta pieslēgums ar caurlaidspēju vismaz 5 Mbps un tīkla aizkavi mazāk nekā 150ms. Jā ir iespējams, vienmēr izmantot kabelpieslēgumu. Pieslēguma kvalitāti var pārbaudīt vietnē <https://www.speedtest.net>.
- 6.5. Telpa, kur iespējams norobežoties no ārējiem trokšņiem.
- 6.6. Izslēgta skaņa mobilajam tālrunim.
- 6.7. Vismaz nedēļu pirms Valsts un gala pārbaudījumu attālinātas kārtēšanas Valsts pārbaudījuma komisijas sekretāre nosūta uz LSPA piešķirto e-pasta adresi visiem uz Valsts un gala pārbaudījumu norīkotajiem studējošiem 1. pielikumā pievienoto anketu par Valsts un gala pārbaudījumu attālinātai kārtēšanu un 2. pielikumā pievienoto apliecinājumu par pārbaudījuma kārtēšanu.

7. Noslēguma jautājumi

- 7.1. Kārtības ievērošana attiecas uz visiem LSPA darbiniekiem, studējošajiem, kā arī citām personām, kas iesaistās LSPA attālinātā studiju procesā.
- 7.2. Studiju kursa attālināto studiju gadījumā docētājs un studējošie uzņemas atbildību par akadēmisko saistību savlaicīgu un pilnīgu izpildi.
- 7.3. Studējošais iesniegumus var iesniegt klātienē Studiju departamentā vai attālināti nosūtot no LSPA piešķirtās e-pasta adreses vai pa pastu. Studējošais sūdzības, priekšlikumus var iesniegt klātienē Studiju departamentā vai Studējošo pašpārvaldē vai nosūtīt uz e-pastiem studiju.departaments@lspa.lv vai pasparvalde@lspa.lv no

- sava LSPA piešķirtā e-pasta ar domēnvārdu @lspa.lv, kas ļauj identificēt iesniedzēju.
- 7.4. Kārtībai pievienoti 4 (četri pielikumi), tai skaitā pievienota Instrukcija tiešsaistes nodarbībām *Microsoft Teams* vidē (Kārtības 4.pielikums – atsevišķa dokumenta formā).
 - 7.5. Studējošie uzrauga savas piekļuves LSPA elektroniskajiem resursiem savlaicīgi (vismaz 20 darba dienas pirms pārbaudījuma veic atkārtotu pārbaudi), lai attālināto pārbaudījumu laikā izvairītos no tehniskām problēmām, kas varētu liegt pārbaudījuma kārtošanu.
 - 7.6. Tehnisku problēmu gadījumā piekļuvei LSPA elektroniskajiem resursiem studējošie vēršas LSPA informācijas tehnoloģiju un tehniskā nodrošinājuma centrā, veicot konstatētās problēmas ekrānšāviņu un nosūtot to uz it_helpdesk@lspa.lv.
 - 7.7. Ja nodarbības laikā rodas neparedzētas tehniskas problēmas, kuras nevar konstatēt docētājs un studējošie par tām nevar paziņot docētājam (piemēram, paceļot roku, rakstot komentāru), studējošie nekavējoties ziņo atbildīgajam studiju procesa speciālistam konkrētajā studiju programmā, kurš sazinās ar docētāju un risina attiecīgo jautājumu.
 - 7.8. *Attālināto studiju kārtības* īstenošanu un aktualizāciju pārrauga Studiju prorektors.
 - 7.9. Jautājumi, kuri nav atrunāti Kārtībā, risināmi saskaņā ar citiem LSPA iekšējiem un Latvijas Republikā spēkā esošajiem ārējiem normatīvajiem aktiem.
- 7.10. *Attālināto studiju kārtība* stājas spēkā ar LSPA Senāta lēmumu.

Dokumenta vēsture:

Versija	Datums	Izstrādātājs/Papildinātājs	Labojumi / Komentāri
1.0	14.01.2021.	Studiju prorektore Andra Fernāte Datorsistēmu un datortīklu administrators Edgars Muižnieks Juriste Daina Arne	Jauns dokuments
2.0	30.08.2021	Studiju prorektore Andra Fernāte	Papildinājums

Anketas satura paraugs Valsts un gala pārbaudījumu attālinātai kārtošanai

1. Anketa tiek sagatavota uz *Google Form* veidlapas vai *Microsoft* veidlapas.

2. Informatīvā daļā norāda:

Sakarā ar valstī izveidojušos epidemioloģisko situāciju LSPA Valsts un gala pārbaudījumus organizē attālināti. Šim nolūkam visiem, kas piedalās Valsts un gala pārbaudījuma norisē, jābūt pieejamiem šādiem attālināta studiju procesa atbalsta rīkiem:

- Dators (stacionārais/ portatīvais/ planšetdators) aprīkots ar videokameru, mikrofonu, skaļruņiem vai austiņām. Datorā uzinstalēta komunikācijas platforma Microsoft Teams;
- Interneta pieslēgums ar caurlaidspēju vismaz 5 Mbps un tīkla aizkavi mazāk nekā 150 ms.
- Telpa, kur iespējams norobežoties no ārējiem trokšņiem.

3. Izvērtējot attālināta eksāmena norisei nepieciešamo tehnisko bāzi, lūdzam Jūs atbildēt uz jautājumu, kas ļaus plānot un nodrošināt kvalitatīvu Valsts un gala pārbaudījuma norisi:

- es izvēlos piedalīties Valsts un gala pārbaudījuma norisē attālināti, nodrošinot visas iepriekš minētās prasības un nosaukto tehnisko aprīkojumu, neizmantojot LSPA telpas.

- es izvēlos piedalīties Valsts un gala pārbaudījuma norisē attālināti LSPA noteiktajā laikā LSPA telpā (auditorijā), kas aprīkota ar visu nepieciešamo tehnisko aprīkojumu pārbaudījuma kārtošanai, ievērojot Covid-19 ierobežošanai noteiktos fiziskās distancēšanās u.c. ierobežojumus.

Apliecinājuma satura paraugs par Valsts un gala pārbaudījuma kārtošanu

1. Apliecinājums tiek sagatavots uz *Google Form* veidlapas vai *Microsoft* veidlapas formā.
2. Rīgā
3. Datums:
4. Pārbaudījuma norises laiks: no _____ līdz _____.
5. Pārbaudījuma rezultātu paziņošanas laiks: no _____ līdz _____.
6. LSPA norādītā telpa:
7. Attālinātas komunikācijas platforma: piemēram, *Microsof Teams*.
8. Es _____ (vārds, uzvārds) apliecinu, ka esmu informēts par Pārbaudījuma norises kārtību un neizvirzu iebildumus pret Pārbaudījuma norisi un Komisijas darbību. Esmu informēts un apstiprinu, ka attālinātas Valsts un gala pārbaudījuma kārtošanas tehnisku traucējumu gadījumā esmu gatavs atkārtoti kārtot minēto Valsts un gala pārbaudījumu.
9. Es uzņemos atbildību par tehnisko nodrošinājumu attālinātai Pārbaudījuma norisei (atzīmē gadījumā, ja Studējošais pieslēdzas attālinātam Valsts un gala pārbaudījuma kārtošanai ne no LSPA telpām).

Studējošā paraksts: /elektronisks, skenēts, fotografēts/

Datums:

Komisijas sekretāra apstiprinājuma satura paraugs

1. Apliecinājums tiek sagatavots uz *Google Form* veidlapas vai *Microsoft* veidlapas formā.
2. Rīgā
3. Datums:
4. Pārbaudījuma norises datums:
5. Es _____ (vārds, uzvārds) apstiprinu, ka studējošā _____ (vārds, uzvārds) noslēguma darbs _____ (nosaukums) ir augšuplādēts LSPA noslēgumu darbu sistēmā, tas nav plaģiāts, ir saņemti visi darba izstrādē un recenzēšanā nepieciešamie iesaistīto pušu parakstīti un ieskenēti vai nofotografēti apliecinājumi.

Komisijas sekretāra paraksts:

Datums:

4.pielikums – sastāv no 4.1.pielikuma un 4.2.pielikuma
Attālināto studiju kārtībai

Instrukcija tiešsaistes nodarbībām *Microsoft Teams* vidē

Instrukcija ir Kārtības sastāvdaļa,
kas tiek pievienota Kārtībai atsevišķa dokumenta formā

Instrukciju izstrādāja:

LSPA Datorsistēmu un datortīklu administrators Edgars Muižnieks