



LATVIJAS REPUBLIKAS IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA
RĪGAS TEHNISKĀ KOLEDŽA

Reģistrācijas Nr. 90000022223, Braslas iela 16, Rīga, LV-1084, tālrunis 67081400, e-pasts: brasla@kcrtk.lv

Iekšējie noteikumi

Studiju vadības platformas Moodle lietošanas kārtība Rīgas Tehniskajā koledžā

Rīgā

18.12.2024. Nr. 1.1.-2/18

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu

I. Vispārīgie noteikumi

1. Iekšējie noteikumi “Studiju vadības platformas Moodle lietošanas kārtība Rīgas Tehniskajā koledžā” (turpmāk – noteikumi) nosaka kārtību, kādā akadēmiskais personāls un studējošie lieto studiju vadības platformu Moodle (turpmāk- Moodle) studiju procesā Rīgas Tehniskajā koledžā (turpmāk – koledža).
2. Pieeja Moodle studiju videi tiek nodrošināta koledžas studējošajiem un akadēmiskajam personālam pēc studiju vai darba līguma noslēgšanas.

II. Piekļuve Moodle

3. Pēc studiju uzsākšanas sākuma studiju programmas direktors iesniedz IT atbalsta personālam aktualizētu sarakstu ar studiju kursiem, to docētājiem un grupām, kurām tekošajā studiju semestrī tiks pasniegts studiju kurss (pielikums Nr. 1).
4. Katra studiju gada sākumā studiju programmas direktors nodrošina piekļuves iespējas Moodle katram studentam, izsniedzot viņam piekļuves kodu, paroli.
5. Studējošie e-studiju videi Moodle var pieslēgties ar Rīgas Tehniskās koledžas informatīvās sistēmas autentifikācijas datiem (lietotājvārds, parole). Ja studējošais savu paroli ir aizmirsis vai pazaudējis, viņš datus atjauno pašapkalpošanās portālā. Ja datus atjaunot pašapkalpošanās portālā neizdodas, students nosūta e-pastu ar problēmas aprakstu Informācijas tehnoloģiju atbalsta nodaļai uz e-pastu vitalijs.aksjonovs@kcrtk.lv.

III. Moodle lietošana studiju procesā akadēmiskajam personālam

6. Moodle studiju procesā izmanto saskaņā ar lietošanas instrukciju (pielikums Nr.2).
7. Akadēmiskajam personālam ir pienākums Moodle vidē iekļaut šādu obligāto dokumentāciju un aktivitātes:
 - 7.1. studiju kursa apraksts;

- 7.2. studiju kursa vērtēšanas kritēriji izvērstā formā, kuros atspoguļojas nosacījumi, no kuriem veidojas vērtējums studiju kursā;
 - 7.3. mācību literatūru, tajā skaitā:
 - 7.3.1. mācību literatūras saraksts;
 - 7.3.2. saites uz elektroniskajiem resursiem;
 - 7.3.3. faili, kas tiek izmantoti kā mācību literatūra, nepārkāpjot autortiesību normatīvos aktus.
 - 7.4. lekciju prezentācijas, piezīmes vai norādes uz lekcijās izmantoto saturu, apskatītajiem tematiem;
 - 7.5. darbu uzdevumus, ja tie ir pieejami elektroniskajā formātā;
 - 7.6. darbu iesniegšanas aktivitātes, ja to rezultāts ir elektroniska formāta saturs (dokumenti un cita veida faili);
 - 7.7. saites uz tiešsaistes nodarbībām (ja attiecināms);
 - 7.8. Akadēmiskais personāls, izmantojot vērtēšanas aktivitātes fiksē studējošo vērtējumus Moodle vidē (seminārs, tests, uzdevums).
8. Lekcijas, vai praktisko nodarbību sākumā, izmantojot "Apmeklējums" aktivitāti tiek fiksēts studējošo apmeklējums.
 9. Akadēmiskais personāls ir tiesīgs neizmantojot Moodle vidi atsevišķās, pamatotās situācijās (iepriekš saskaņojot ar studiju programmas direktoru un katedras sēdes akceptu), ja vides pielietojums objektīvi apgrūtināta studiju rezultātu sasniegšanu, tomēr tas neatbrīvo no pienākuma fiksēt vērtējumus sistēmā.
 10. Akadēmiskajam personālam ir tiesības un ir rekomendējams kontrolēt pieejamību saturam studiju kursam progresējot, izmantojot parādīšanas/slēpšanas funkciju.
 11. Akadēmiskajam personālam ir tiesības saņemt apmācības sistēmas pielietojumā vismaz reizi semestrī šādā kārtībā:
 - 11.1. apmācības piesaka attiecīgās katedras vadītājs par to rakstiski vai e-pastā informējot direktora vietnieku studiju un izglītības jomā;
 - 11.2. apmācību laiks un datums tiek noteikts katedras vadītājam, direktora vietniekam un pasniedzējam vienojoties;
 - 11.3. apmācības notiek kolektīvi.
 12. Apmācībām tiek veidots video ieraksts, ko mācībspēki var izskatīt pēc apmācībām.

IV. Moodle lietošana studiju procesā studējošajiem

13. Studiju materiālu izmantošana:
 - 13.1. visi nepieciešamie studiju materiāli, tajā skaitā lekciju prezentācijas, mācību literatūras resursi, uzdevumi un iekšējā dokumentācija Moodle vidē ir brīvi pieejama studējošajiem;
 - 13.2. Studējošie visus Moodle vidē pieejamos resursus izmanto tikai studiju vajadzībām, ievērojot autortiesības regulējošos normatīvos aktus.
14. Visi elektroniskie uzdevumi, testi un citi vērtēšanas materiāli jāiesniedz Moodle platformā norādītajos termiņos un formātos.
15. Studējošajiem nodarbību apmeklējums tiek fiksēts Moodle platformā, izmantojot "Apmeklējums" funkciju.

16. Dalība tiešsaistes nodarbībās notiek, izmantojot BigBlueButton tīmekļa konferenču sistēmu, kuras tiek ievietotas Moodle vidē.
17. Dalībniekiem tiešsaistes nodarbību laikā ir pienākums:
 - 17.1. līdz nodarbības sākumam pievienoties norādītajai sesijai, izmantojot stabilu interneta savienojumu;
 - 17.2. ievērot pasniedzēja noteiktos komunikācijas noteikumus;
 - 17.3. izmantot mikrofona un kameras iespējas pēc nepieciešamības, lai aktīvi piedalītos diskusijās.
18. BigBlueButton tiešsaistes nodarbības var tikt ierakstītas un izmantotas studiju vajadzībām, nodrošinot studējošo piekļuvi nodarbību materiāliem atkārtotai izskatīšanai.
19. Studējošajiem ir pienākums sekot Moodle platformā publicētajām izmaiņām studiju kursa materiālos, uzdevumos, lekciju saraksta izmaiņās un citās ar studijām saistītās aktualitātēs.
20. Plaģiāta kontrole:
 - 20.1. visi iesniegtie darbi izlases kārtībā, tiek pārbaudīti ar CAPS plaģiāta kontroles rīku, lai nodrošinātu darbu oriģinalitāti;
 - 20.2. gadījumos, kad plaģiāta kontroles sistēma konstatē neatbilstības (līdz 25%), studējošais var saņemt atbilstošu piezīmi vai sodu saskaņā ar koledžas akadēmiskās ētikas noteikumiem;
 - 20.3. studējošajam ir pienākums izmantot tikai sevis radītos materiālus vai atsaukties uz izmantoto literatūru, ievērojot akadēmiskās rakstīšanas principus.
21. Vērtējumu apskate un informācijas pieejamība:
 - 21.1. studējošajiem Moodle vidē ir tiesības redzēt savus vērtējumus un uzdotot jautājumus, saņemt atgriezenisko saiti;
 - 21.2. ja studējošajam rodas jautājumi vai neskaidrības par vērtējumiem, viņam jāvēršas pie attiecīgā kursa pasniedzēja, ievērojot komunikācijas noteikumus.
 - 21.3. gadījumā, ja kursa pasniedzēja sniegtā atbilde studējošā ieskatā nav pamatota, studējošajam ir tiesības vērsties pie studiju programmas direktora vai iesniegt sūdzību koledžas iekšējos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
22. Moodle vidē ir aizliegts veikt darbības un ievietot informāciju vai dokumentus, kas:
 - 22.1. aizskar vai pārkāpj trešo personu intelektuālā īpašuma (autortiesības u.c.) tiesības;
 - 22.2. aizskar personas godu un cieņu;
 - 22.3. aicina uz vardarbību, rasu naidu vai citu prettiesisku darbību veikšanu;
 - 22.4. ir vulgāra, ķengājoša vai citādā veidā aizskaroša;
 - 22.5. satur datorvīrusus vai izveidota, lai kaitētu datora vai elektronisko sakaru programmatūras darbībai (drošībai);
 - 22.6. kas ietekmē vai var ietekmēt Moodle vides darbību un drošību vai pārkāpj koledžas iekšējos vai ārējos normatīvos aktus.

Direktore

Rūta Gintaute-Marihina