

TĀLMĀCĪBĀ STUDĒJOŠO ROKASGRĀMATA



Paldies, ka esiet izvēlējušies studēt augstskolā RISEBA! Apsveicam ar pievienošanos mūsu saimei!

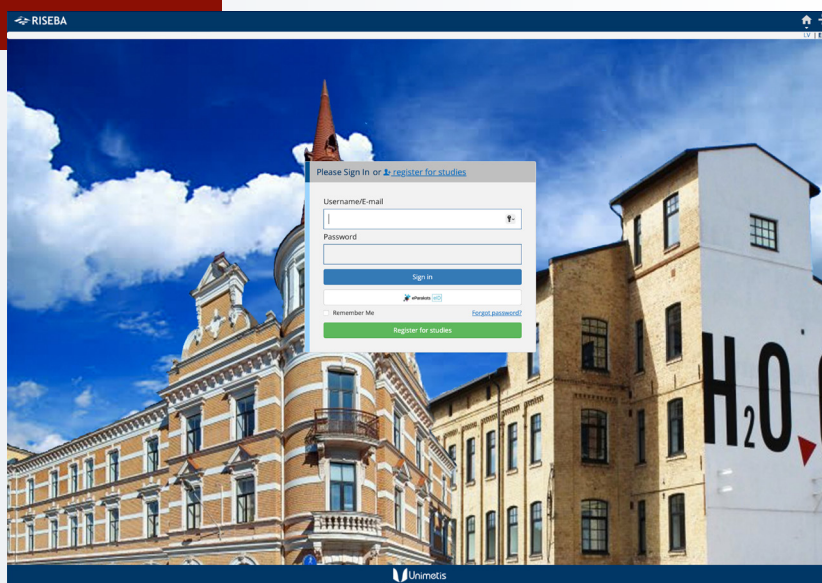
Šī rokasgrāmata palīdzēs veiksmīgi organizēt studijas un izprast studiju procesu mūsu augstskolā. Ja atbildi šeit neatradīsiet – jautāji, mēs palīdzēsim!

Jūs esiet izvēlējušies studijas nepilna laika tālmācības formā, kas tiek organizētas e-vidē, tādēļ informējam Jūs, ka ar studijām saistītā informācija būs pieejama šajās divās sistēmās:

ELEKTRONISKA STUDIJU VIDE
e.riseba.lv



ELEKTRONISKA STUDĒJOŠO INFORMĀCIJAS SISTĒMA
my.riseba.lv



SATURA RĀDĪTĀJS

Izmantotie termini, jēdzieni un saīsinājumi

5

1. Komunikācija ar administratoriem, mācībspēkiem, programmas direktoru

9

- 1.1. Kuras ir manas kontaktpersonas RISEBA? 9
- 1.2. Ja kaut kas nav skaidrs studiju kursa saturā, kā var sazināties ar mācībspēku? 9
- 1.3. Ar kādiem jautājumiem var vērsties pie mācībspēka? 10
- 1.4. Uz kādiem jautājumiem palīdzēs atbildēt administrators? 10
- 1.5. Cik ātri administrators atbildēs uz manu e-pastu? 10

2. Tālmācības studiju norises praktiskie aspekti

10

- 2.1. Kā notiek studijas tālmācībā? 10
- 2.2. Vai tālmācībā ir lekcijas? 10
- 2.3. Kur ir atrodams mans studiju kursu saraksts attiecīgajam semestrim? 11
- 2.4. Vai ir nepieciešams ierasties klātienē, lai nokārtotu pārbaudes un eksāmena darbus? 11
- 2.5. Vai diplomā tiks norādīts, ka studēju tālmācībā? 11
- 2.6. Kā es saņemšu diplomu? 11
- 2.7. Vai var mainīt studiju formas un veidus? 11
- 2.8. Vai tālmācībā studējošie var apmeklēt lekcijas klātienē? 11
- 2.9. Kas jāņem vērā piedaloties attālinātās nodarbībās? 11

3. Dažādi jautājumi

12

- 3.1. Kur var iegūt plašāku informāciju par RISEBA? 12
- 3.2. Kā es varu paust ieteikumus vai izteikt viedokli par studijām RISEBA? 12
- 3.3. Vai ir nepieciešams aizpildīt *Studiju kursu novērtēšanas aptauju*? 12
- 3.4. Kas ir Studējošo gada aptauja? 12
- 3.5. Kur var noformēt un saņemt studentu apliecību/ karti? 12
- 3.6. Vai RISEBA piedāvā atbalstu studējošiem? 13
- 3.7. Kādus papildus maksas pakalpojumus sniedz RISEBA saistībā ar studiju procesu? 13
- 3.8. Vai tālmācībā studējošiem tiek piešķirtas atlaides sabiedriskajam transportam? 13
- 3.9. Kur RISEBA tuvumā ir iespējams novietot automašīnu? 13
- 3.10. Vai RISEBA piedāvā izmantot Microsoft Office? 14
- 3.11. Vai RISEBA piedāvā atbalstu darba un prakses vietas meklējumos? 14
- 3.12. Vai ir kādi pasākumi kas tiek organizēti ārpus studiju procesa? 14

4. Darbs ar RISEBA IT sistēmām

15

- 4.1. Kā strādāt ar my.riseba.lv? 15
- 4.2. Kā strādāt ar e.riseba.lv? 15
- 4.3. Kas var konsultēt par RISEBA piedāvāto informācijas sistēmu izmantošanu? 16
- 4.4. Vai e.riseba.lv ir aplikācija? 16

5. Prakse, Kursa darbs	17
5.1. Vai man ir jāiziet prakse?	17
5.2. Kā var iziet praksi?	17
5.3. Kādi ir prakses etapi?	17
5.4. Vai RISEBA piedāvā prakses vietas?	17
5.5. Kāds ir <i>Kursa darba</i> izstrādes mērķis?	17
5.6. Kā var izvēlēties <i>Kursa darba</i> tēmu un vadītāju?	17
5.7. Kas jādara, lai saņemtu vērtējumu par <i>Kursa darbu</i> ?	17
6. Noslēguma darbi (bakalaura un maģistra darbi)	18
6.1. Vai studējošais pats var izvēlēties <i>Noslēguma darba</i> tēmu un vadītāju?	18
6.2. Kādi ir noteikumi <i>Noslēguma darba</i> izstrādei?	18
6.3. Vai man uz priekšizstāvēšanu ir jāierodas klātienē?	18
6.4. Kādā gadījumā studējošais tiek pielaists pie <i>Noslēguma darba</i> aizstāvēšanas?	18
6.5. Vai <i>Noslēguma darbu</i> var aizstāvēt attālināti?	18
7. Studiju pārbaudījumu nodošana, vērtēšanas sistēma, plaģiātisms	19
7.1. Ko darīt, ja kādu pārbaudījumu nepaspēju nodot noteiktajā laikā?	19
7.2. Kur var redzēt studiju kursa pārbaudījumu nodošanas termiņus?	19
7.3. Kādi ir noteikumi pārceļšanai uz nākamo studiju gadu?	19
7.4. Kā rīkoties saņemot nesekmīgu vērtējumu obligātajā pārbaudījumā?	19
7.5. Kā pievienot pārbaudes vai eksāmena darbus e.riseba.lv?	20
7.6. Cik ātri mācībspēks pārbaudīs manu pārbaudes darbu vai eksāmenu?	20
7.7. Ja mani neapmierina obligātā pārbaudījuma vērtējums, vai to var labot?	20
7.8. Kāds vērtējums jāsaņem, lai studiju pārbaudījums tiktu nokārtots?	20
7.9. Vai jānokārto visi pārbaudījumi studiju kursa ietvaros, lai saņemtu gala vērtējumu?	21
7.10. Kad notiek eksāmenu kārtošana?	21
7.11. Vai ir kādi nosacījumi, lai mani pielaistu pie eksāmena?	21
7.12. Kur var redzēt savus vērtējumus?	21
7.13. Kāda ir RISEBA studējošo zināšanu vērtēšanas sistēma?	21
8. Studiju pārtraukums	22
8.1. Kā varu saņemt studiju pārtraukumu?	22
8.2. Kas jādara lai nokārtotu akadēmiskos parādus studiju pārtraukuma laikā?	22
8.3. Kā var atgriezties/pārtraukt studiju pārtraukumu?	22
8.4. Kam ir jāpievērš uzmanība atgriežoties no studiju pārtraukuma?	22
8.5. Kā var nokārtot akadēmiskos parādus vai studiju kursu starpību pēc studiju pārtraukuma?	23
8.6. Vai ir iespējams pagarināt studiju pārtraukumu?	23
9. Izziņas, Norīkojumi, Iesniegumi	23
9.1. Kā var saņemt <i>Izziņu</i> par to, ka studēju RISEBA?	23
9.2. Kā saņemt <i>Izziņu</i> , kurā ir norādīti mani vērtējumi?	23
9.3. Kā var saņemt <i>Norīkojumu</i> ?	23
9.4. Kas man ir jāzina par <i>Norīkojumiem</i> ?	24
9.5. Kā var iesniegt <i>Iesniegumu</i> ?	24
9.6. Kur ir pieejamas <i>Iesnieguma</i> formas?	24

10. Finances 24

- | | |
|--|----|
| 10.1. Ko darīt, ja nevaru veikt maksājumu laikā? | 24 |
| 10.2. Kas notiks, ja laicīgi netiks samaksāta studiju maksa? | 24 |
| 10.3. Līdz kuram datumam jāveic maksājums par studijām? | 25 |
| 10.4. Kā veikt pakalpojumu apmaksu? | 25 |
| 10.5. Vai ir iespējams saņemt studiju maksas atlaidi? | 25 |
| 10.6. Vai ir iespējams saņemt kredītu ar valsts galvojumu studiju maksas apmaksai? | 25 |

11. RISEBA Bibliotēkas resursi 26

- | | |
|---|----|
| 11.1. Ko RISEBA bibliotēka piedāvā? | 26 |
| 11.2. Kā var reģistrēties RISEBA bibliotēkā? | 26 |
| 11.3. Kā sazināties ar RISEBA bibliotēku? | 26 |
| 11.4. Kas ir jāņem vērā, lai paņemtu grāmatu no RISEBA bibliotēkas? | 26 |
| 11.5. Ko piedāvā kopkatalogs? | 27 |
| 11.6. Kas man ir jādara, lai piekļūtu elektroniskām datu bāzēm? | 27 |
| 11.7. Kādas elektroniskās datu bāzes ir pieejamas? | 27 |

IZMANTOTIE TERMINI, JĒDZIENI UN SAĪSINĀJUMI

RISEBA	Biznesa, mākslas un tehnoloģiju augstskola "RISEBA"
administrators	RISEBA tālmācības studiju programmas administrators
akadēmiskās augstākās izglītības studijas	nodrošina teorētisko zināšanu un pētniecības iemaņu apguvi. Akadēmiskās izglītības studijas beidzas ar gala pārbaudījumiem, kuru sastāvdaļa ir bakalaura vai maģistra darba izstrāde un aizstāvēšana. Pēc sekmīgas akadēmisko studiju programmas apguves studējošais iegūst akadēmisko bakalaura vai maģistra grādu
akadēmiskais parāds	studiju kursa gala vērtējums nav saņemts vai arī saņemts negatīvs vērtējums
akadēmiskā izziņa	RISEBA rektora vai viņa pilnvarotas personas parakstīts dokuments, kas ietver šādas ziņas: studējošā studiju programmas nosaukums, apgūtā studiju kursa nosaukums, studiju kursa mācībspēks, studiju kursa apjoms KP un ECTS punktos vai akadēmiskās stundas, vērtējums un tā atšifrējums, pārbaudījuma datums
attālinātas nodarbības	studiju procesa daļa, lai nodrošinātu iespēju apgūt studiju procesā plānotos sasniežamos rezultātus – individuāls vai grupu darbs, piemēram: semināri, lekcijas, konsultācijas, aizstāvēšanas u.c. kas notiek Zoom vai citā platformā tiešsaistē
e.riseba.lv	elektroniska studiju vide (platforma) Moodle
ECTS	Eiropas KP pārneses sistēmas (European Credit Transfer System (ECTS)) ko izveidojusi Eiropas Komisija. Tā ir sistēma, kas balstīta uz studiju slodzi, kas veidota, lai veicinātu mobilitāti, KP uzkrāšanu un pārņemšanu, kā arī ārvalstīs veiktu studiju periodu starptautisku atzīšanu
eksmatrikulēts	izslēgts no studējošo saraksta (atskaitīts)
finanšu parāds	studiju laikā studējošā nesamaksātie maksājumi saskaņā ar studiju līgumu (studiju maksa, aprēķinātie nokavējuma procenti) un papildus maksas pakalpojumi (izziņas, norīkojumi u.c.)
gala pārbaudījums	pārbaudījums akadēmiskā bakalaura vai maģistra studiju programmas noslēgumā, kas sastāv no <i>Noslēguma darba</i> izstrādes un publiskas aizstāvēšanas
gala vērtējums	studējošā darba novērtējums visa studiju kursa apguves laikā, Studiju kursa <i>aprakstā</i> tiek norādīts katra pārbaudījuma svars studējoša gala vērtējumā
imatrikulācija	personas ierakstīšana augstskolas studējošo sarakstā (matrikulā)
ISIC	International Student Identity Card (ISIC) – studenta karte, kas ir vienīgā starptautiski atzītā pilna un nepilna laika studējoša identifikācijas karte. Tā pierāda studenta statusu pasaulē, kā arī dod iespēju saņemt atlaides gan Latvijā, gan visā pasaulē
IT	informācijas tehnoloģijas (IT)

KP	kreditpunkts (KP) ir uzskaites vienība, kas izsaka studiju darba apjomu, pamatojoties uz studiju programmā vai tās daļā definētajiem studiju rezultātiem un ar to sasniegšanu saistīto studiju slodzi
kursa darbs	patstāvīgi veikts pētnieciskais darbs studiju kursa ietvaros, tā mērķis ir (uz kritiskās literatūras analīzes rezultātu pamata) izpētīt un atrisināt noteikto biznesa problēmu, izmantojot iepriekš iegūtās zināšanas un prasmes studiju laikā. Kā arī iegūt praktiskās iemaņas pētījumu metožu (t.sk. kvantitatīvo metožu) pielietošanā
kontaktstunda	akadēmiskā personāla un studējošo tieša saskarsme, kura tiek īstenota studiju programmas mērķu un uzdevumu sasniegšanai atbilstoši studiju programmas plānam un kuras ilgums ir viena akadēmiskā stunda, kas ir 45 min.
kopkatalogs	valsts nozīmes bibliotēku elektroniskais kopkatalogs – nozīmīgāko Latvijas bibliotēku elektroniskais katalogs, kurā atspoguļoti bibliotēkās esošie informācijas resursi – grāmatas, periodiskie izdevumi, attēli, audio un video ieraksti, elektroniskie resursi
my.riseba.lv	elektroniska studējošo informācijas sistēma (platforma)
norikojums	individuāls vērtējumu izlikšanas protokols, ko noformē my.riseba.lv sistēmā, kas ļauj kārtot studiju pārbaudījumu ārpus studiju kursā noteiktā plāna
noslēguma darbs	bakalaura vai maģistra darbs, kura izstrādāšana un aizstāvēšana ir priekšnosacījums bakalaura, maģistra grāda un/vai kvalifikācijas piešķiršanai
noslēguma pārbaudījums	akadēmiskajās programmās ir gala pārbaudījums, profesionālajās programmām ir valsts pārbaudījums
noslēguma darba aizstāvēšana	gala un valsts pārbaudījuma sastāvdaļa – publisks <i>Noslēguma darba</i> izklāsts. Uz <i>Noslēguma darba</i> aizstāvēšanu studējošais sagatavo <i>Noslēguma darba</i> prezentāciju (saskaņojot ar zinātniskā darba vadītāju), aizstāvēšanas runu un atbild uz recenzenta un VPK jautājumiem
prakse	studiju prakse, kas ir studiju programmas sastāvdaļa un ir obligāta profesionālās augstākās izglītības studijām. Patstāvīgā darba uzdevumus un to izpildes kontroles veidus nosaka studiju prakses programmas
prakses vieta	uzņēmums, organizācija gan Latvijā, gan ārvalstīs, kur tiek realizēta prakse
priekš aizstāvēšana	<i>Noslēguma darba</i> izstrādes posms – publiska <i>Noslēguma darba</i> aizstāvēšana tā izstrādes procesā, prezentējot mērķi, uzdevumus, izmantotās pētījuma metodes un prognozējamās vai jau esošās pētījuma rezultātus. Priekš aizstāvēšanas mērķis ir palīdzēt studējošam izstrādāt <i>Noslēguma darbu</i> , sniedzot komentārus un/vai ierosinājumus tā pilnveidošanai, sagatavojot studējošo <i>Noslēguma darba</i> publiskais aizstāvēšanai. Šajā etapā notiek arī pārbaude uz plāgiātu. <i>Noslēguma darba</i> izstrādei jābūt pabeigtai vismaz 70% apmērā. Priekš aizstāvēšana ir obligāta visiem RISEBA studējošiem. Studiju programmai var būt definēti savi priekš aizstāvēšanas mērķi

**profesionālās
augstākās izglītības
studijas**

nodrošina iespējas sagatavoties teorētiskai un profesionālai darbībai. Profesionālās augstākās izglītības studijas noslēdzas ar valsts pārbaudījumiem. Studējošais iegūs profesionālā bakalaura vai profesionālā maģistra grādu un attiecīgo profesionālo kvalifikāciju. Profesionālās studiju programmas ir vairāk praktiski orientētas, studiju beigās studējošajiem iegūstot profesionālo kvalifikāciju

**reglamentējošie
dokumenti**

dokumentu kopa, kas nosaka RISEBA studiju procesus. Pieejami: [e.riseba.lv/Reglamentējošie dokumenti/](http://e.riseba.lv/Reglamentējošie_dokumenti/) *Reglamentējošie dokumenti*

SBA

starpbibliotēku abonements (SBA) ir bibliotēku sadarbības forma, kuras ietvaros ikviena bibliotēka uz laiku saņem no citas bibliotēkas vai izsniedz citai bibliotēkai iespieddarbus vai citus dokumentus vai dokumentu kopijas bibliotēkas lietotāju pieprasījumu apmierināšanai

SSBA

starptautiskais starpbibliotēku abonements (SSBA) – starptautiska bibliotēku sadarbības forma, kuras ietvaros ikviena bibliotēka uz laiku saņem no citas bibliotēkas vai izsniedz citai bibliotēkai iespieddarbus vai citus dokumentus vai dokumentu kopijas bibliotēkas lietotāju pieprasījumu apmierināšanai

studējošo gada aptauja

elektroniska aptauja, kas tiek organizēta RISEBA studiju gadam noslēdzoties, tā ir anonīma. Studējošo gada aptaujas mērķis ir noskaidrot studējošo viedokli par augstskolas studiju procesa organizāciju, materiāltehniskās bāzes nodrošinājumu, studējošo pašpārvaldes darbības kvalitāti u.c. ar studijām un studiju vidi saistītiem jautājumiem. Aizpildīšanas termiņš - 10 dienas

studiju darbs

kursa darbs, bakalaura darbs un maģistra darbs

studiju formas

augstākās izglītības programmas var īstenot pilna laika studijās un nepilna laika studijās un sekojošās formās:

- **klātiene** – studējošais studiju programmas saturu apgūst, apmeklējot augstskolu, tai skaitā attālinātajās mācībās, atbilstoši īstenotajai studiju programmai;
- **neklātiene** – studējošais daļu no īstenotas studiju programmas satura apgūst patstāvīgi;
- **tālmācība** – studējošais studiju programmas saturu apgūst patstāvīgi, individuālā veidā

studiju kursa apraksts

dokuments kas nosaka studiju kursa īstenošanas mērķi un plānotos studiju rezultātus, izklāsta studiju rezultātu sasniegšanai nepieciešamo studiju kursa saturu, obligāto literatūru, papildliteratūru, norāda citus informācijas avotus un raksturo studējošo patstāvīgā darba organizāciju un uzdevumus, kā arī nosaka studiju rezultātu vērtēšanas kritērijus un kursa novērtējuma struktūra gala vērtējuma iegūšanai. Atrodams studiju kursa vietnē e.riseba.lv

studiju kursa materiāli

mācībspēka sagatavoti materiāli studiju kursa apgūšanai

studiju kurss

studiju programmas sastāvdaļa, kas tiek organizēts noteiktā līmenī un apjomā atbilstoši studiju programmai, definējot studiju rezultātus. Veiksmīgi apgūstot studiju kursu, tiek piešķirti KP

studiju kursu novērtēšanas aptauja	elektroniska anketa, kas ir svarīgs kvalitātes novērtēšanas instruments, tā nodrošina studējošo un mācībspēku iesaisti studiju kursa uzlabošanas procesā. Aptaujas ir obligātas visiem RISEBA studējošajiem. Tās ir anonīmas un tiek aizpildītas studiju kursam noslēdzoties 5 darba dienu laikā no aptaujas saņemšanas dienas
studiju kursu salīdzinājuma protokols un individuālais studiju plāns	dokuments, kurā atspoguļo studējošā iepriekš apgūto studiju programmas studiju kursu salīdzinājumu ar esošās studiju programmas studiju kursiem, uzskaitot studiju kursus, te var veidoties studiju kursu starpība un/vai akadēmiskie parādi (noteiktos gadījumos) un to likvidēšanas termiņi. Dokumentu sagatavo un studējošo ar tā saturu iepazīstina studiju programmas direktors
studiju līgums	līgums par izglītības iegūšanu, kas tiek noslēgts starp studējošo un RISEBA
studiju līmenis	RISEBA tiek īstenotas: bakalaura, maģistra, doktora līmeņa studijas
studiju pārbaudījums	RISEBA ir noteikti 2 veidu pārbaudījumi – obligātie un citi pārbaudījumi. • Obligātie pārbaudījumi – to izpilde ir obligāta: starppārbaudījums, eksāmens • Citi pārbaudījumi – pasniedzējs pēc saviem ieskatiem var organizēt un/ vai vērtēt (piem.: mazāki testi, mājas darbi, aktivitāti semināros, pašpārbaudes testi u.c.)
studiju pārtraukums	uz noteiktu laiku studējošā oficiāla atbrīvošana no aktīvām studijām, saglabājot studējošā statusu augstskolā. Studiju pārtraukums tiek piešķirts pamatojoties uz studējošā iesniegumu. Iesnieguma iesniegšanas brīdī jābūt izpildītām visām finansiālām saistībām saskaņā ar studiju līgumu. Studiju pārtraukuma laikā ir iespējams kārtot akadēmiskos parādus un izveidojušos programmas starpību
studiju veidi	• nepilna laika studijas – studiju veids, kuram atbilst mazāk nekā 60 KP akadēmiskajā gadā • pilna laika studijas – studiju veids, kuram atbilst 60 KP akadēmiskajā gadā
studijvedis	mācībspēka sagatavotas vadlīnijas veiksmīgai studiju kursa apguvei un atrodas studiju kursa vietnē e.riseba.lv.
tālmācība	izglītības ieguves forma nepilna laika studijām, kur studējošais apgūst studiju programmu patstāvīgi individuālā veidā, izmantojot RISEBA izstrādātos mācību materiālus un dažādus tehniskos un elektroniskos saziņas līdzekļus
valsts pārbaudījums	profesionālā bakalaura vai maģistra studiju programmas noslēguma pārbaudījums, kas sastāv no <i>Noslēguma darba</i> izstrādes un publiskas aizstāvēšanas
VPK	valsts vai gala pārbaudījuma komisija (VPK), kas sastāv no komisijas priekšsēdētāja vai komisijas priekšsēdētāja vietnieka, četriem komisijas locekļiem un komisijas sekretāra. VPK sastāvā tiek iekļauti RISEBA mācībspēki, darba devēju pārstāvji un nozares profesionāļi, kas ir kompetenti <i>Noslēguma darbu</i> gala vērtējuma noteikšanai un atbilstoša grādu un/vai kvalifikāciju piešķiršanai
zinātniskā darba vadītājs	kursa darba vai <i>Noslēguma darba</i> vadītājs, kas palīdz noteikt darba tēmu, metodes un struktūru, izskata darba saturu un norāda uz kļūdām, nepilnībām, nepieciešamajām izmaiņām un papildinājumiem, izskata un paraksta izstrādātu darbu

1. KOMUNIKĀCIJA AR ADMINISTRATORIEM, MĀCĪBSPĒKIEM, PROGRAMMAS DIREKTORU

1.1. Kuras ir manas kontaktpersonas RISEBA?

Tālmācības studiju programmas administrators (administrators) – administrē ar studiju procesu saistītos jautājumus. Rakstiet: distance@riseba.lv. Vispirms ar jebkuru jautājumu vērsieties pie sava administratora! Steidzamu jautājumu gadījumā sazinieties, zvanot administratoram: +371 29328613 vai + 371 25619521.

Programmas direktors – veic studiju programmas satura uzraudzību, sastāda studiju plānu/ programmas saturu, konsultē par tālmācības studiju procesu (kontaktus atradīsiet *RISEBA mājaslapā*).

IT nodaļa – nodrošina RISEBA iekšējo un ārējo (internets) datorsistēmu un tīklu darbību, vērsieties tech@riseba.lv, ja rodas tehniski jautājumi par e –pastu, piekļuves tiesībām RISEBA IT sistēmām: e.riseba.lv, my.riseba.lv. Steidzamu jautājumu gadījumā zvaniet +371 25620595.

Kvalitātes vadītājs – izskata priekšlikumus un sūdzības, kas saistīti ar RISEBA studiju procesu. Kontakti atrodami *šeit*.

Grāmatvedība – administrē studiju maksas, lai precizētu neskaidros jautājumus par jebkuriem maksājumiem, kas saistīti ar Jūsu studijām, rakstiet payments@riseba.lv.

Bibliotēka – bibl@riseba.lv sniedz atbildes uz jautājumiem, kas saistīti ar bibliotēku (reģistrēšanās, bibliotēkas pakalpojumu izmantošana, katalogu izmantošana utml.).

Klientu apkalpošanas centrs – sniedz praktisku palīdzību saistībā ar RISEBA sniegtajiem pakalpojumiem, sazinieties telefoniski vai elektroniski izmantojot aktuālos komunikācijas rīkus (Zoom, WhatsApp, MS Outlook u.c.) + 371 26465351 riseba@riseba.lv.

Visa kontaktinformācija ir atrodama *RISEBA mājaslapā*, sadaļā Kontakti.

1.2. Ja kaut kas nav skaidrs studiju kursa saturā, kā var sazināties ar mācībspēku?

Nosūtiet mācībspēkam ziņu:

■ Studiju kursa vietnē e.riseba.lv.

- Izmantojot saziņas rīku Forums, kas atrodas konkrētā studiju kursa vietnes vispārīgās informācijas sadaļā. Savā e-pastā saņemiet katra jauna ziņojuma kopiju, bet ņemiet vērā – šo ziņu saņems ne tikai mācībspēks, bet arī Jūsu studiju biedri.
- Izmantojot ziņojuma sūtīšanu (messenger), kas atrodas e.riseba.lv izklājlapas augšējā kreisajā stūrī, sameklējiet interesējošo mācībspēku un nosūtiet ziņu e.riseba.lv vidē, paralēli mācībspēks šo ziņu arī saņems arī e-pastā.

■ E-pastā: adresi atradīsiet studiju kursa vietnē e.riseba.lv.

Mācībspēks, iepriekš vienojoties, var paredzēt arī konsultāciju laikus (klātienē vai attālināti).

1.3. Ar kādiem jautājumiem var vērsties pie mācībspēka?

- Ja ir radušies jautājumi, kas saistīti ar studiju kursa saturu, kursa materiāliem, pārbaudes darbu vai eksāmena uzdevumiem.
- Ja nesaprotat kādu no tēmām un ir nepieciešama konsultācija.
- Ja nevariet pievienot vai izpildīt studiju kursa pārbaudījumus e.riseba.lv, jo ir pagājis studiju pārbaudījuma iesniegšanas termiņš/ norises datums.

1.4. Uz kādiem jautājumiem palīdzēs atbildēt administrators?

Visi jautājumi, kuri ir saistīti ar studiju procesa administrēšanu (jautājumi, kas nav saistīti ar studiju kursa saturu) ir administratora pārziņā:

- jautājumi par studiju procesiem;
- ja radušās problēmas vai ir priekšlikumi;
- ja vēlaties kaut ko mainīt savā studiju procesā;
- vajadzīgs padoms vai palīdzība.

Lai sazinātos ar administratoru, lūdzu, rakstiet uz distance@riseba.lv.

1.5. Cik ātri administrators atbildēs uz manu e-pastu?

E-pasti tiek izskatīti rindas kārtībā, parasti administratori atbild divu darba dienu laikā.

Steidzamu jautājumu gadījumā sazinieties zvanot :

+371 29328613; +371 25619521

2. TĀLMĀCĪBAS STUDIJU NORISES PRAKTISKIE ASPEKTI

2.1. Kā notiek studijas tālmācībā?

Tālmācība – tā ir nepilna laika studiju izglītības iegūšanas forma, kuras ietvaros jebkurš var studēt sev ērtākajā laikā, vietā un tempā. Galvenā atšķirība tālmācībai no klātienes studiju formām ir tā, ka studējošie apgūst studiju materiālus ārpus augstskolas un nav nepieciešams tikties ar mācībspēku klātienē. Tālmācība notiek galvenokārt ar informācijas tehnoloģiju palīdzību. Studiju materiāli un informācija par studiju procesu ir pieejama elektroniskā veidā augstskolas elektroniskajās studiju un studējošo informācijas sistēmās e.riseba.lv un my.riseba.lv. Lai iegūtu pieeju studiju materiāliem un saņemtu informāciju par studiju procesu, ir vajadzīgs internets, kā arī RISEBA izsniegtā parole un lietotājvārds. Saglabā jiet studiju materiālus, jo pēc studiju kursa nokārtošanas tie vairs nebūs pieejami. Vairāk informācijas iegūsi šeit:

- [Kā studēt tālmācībā?](#)
- [RISEBA mājaslapā](#)

Detalizētāku informāciju par programmām tālmācībā atradīsi šeit:

- akadēmiskā bakalaura studiju programma [Biznesa psiholoģija](#);
- profesionālā bakalaura studiju programma [Uzņēmējdarbības vadība](#);
- profesionālā maģistra studiju programma [Biznesa stratēģiskā vadība](#);
- profesionālā maģistra studiju programma [Uzņēmējdarbības vadība](#).

2.2. Vai tālmācībā ir lekcijas?

Tālmācībā lekcijas nav paredzētas, tomēr mācībspēks studiju kursa ietvaros organizē seminārus, vebinārus, diskusijas vai citas attālinātas nodarbības (Zoom), paredzot 1 KP 1 akadēmisko kontaktstundu.

2.3. Kur ir atrodamas mans studiju kursu saraksts attiecīgajam semestrim?

Studiju kursu saraksts/ programma ir pieejama:

- my.riseba.lv.
- e.riseba.lv – ir redzami tie studiju kursi, kuriem esat pieslēgti attiecīgajā studiju semestrī. Jums ir jābūt iespējai piekļūt studiju kursam, kurš ir norādīts my.riseba.lv sarakstā.
- To atradīsiet arī **RISEBA mājaslapā** pie attiecīgās studiju programmas sadaļas.

2.4. Vai ir nepieciešams ierasties klātienē, lai nokārtotu pārbaudes un eksāmena darbus?

Visus pārbaudes darbus un eksāmenus studējošie kārtā attālināti e.riseba.lv. Katrs mācībspēks savā studiju kursā apraksta, kā notiks pārbaudes darbu un eksāmena kārtošana. Izlasiet dokumentu Studijvedis un Studiju kursa apraksts. Šie dokumenti atrodas katrā studiju kursa vietnē e.riseba.lv.

2.5. Vai diplomā tiks norādīts, ka studēju tālmācībā?

Nē, netiks. Bet diploma pielikumā būs rakstīts „nepilna laika studijas”.

2.6. Kā es saņemšu diplomu?

Visus studējošos, t.sk. arī tālmācībā studējošos, RISEBA aicina uz izlaidumu klātienē, kur svinīgā ceremonijā pasniedz diplomus.

Ja nav iespējas piedalīties izlaidumā, tad, iepriekš vienojoties ar administratoru, diplomu var saņemt arī:

- klātienē Jums pieņemamā laikā RISEBA, uzrādot personu apliecinošu dokumentu;
- attālināti, izmantojot kurjerpasta pakalpojumu, iesniedzot atbilstošu **iesniegumu: distance@riseba.lv**. Tas ir maksas pakalpojums (izmaksas saskaņā ar **Papildus maksas pakalpojumi**).

Detalizētu informāciju meklējiet procedūrā **PR049 Valsts atzītu augstāko izglītību apliecinošu dokumentu un to dublikātu izsniegšanas procedūra**.

2.7. Vai var mainīt studiju formas un veidus?

Var mainīt, ja attiecīgajai studiju programmai ir citas studiju formas. Lai to izdarītu:

- aizpildiet iesniegumu par pārcelšanu uz citu studiju veidu (iesnieguma veidlapas atradīsiet e.riseba.lv);
- sazinieties ar administratoru distance@riseba.lv;
- pēc saskaņošanas ar programmas direktoru tiks pieņemts lēmums, par ko tiksiet informēti.

2.8. Vai tālmācībā studējošie var apmeklēt lekcijas klātienē?

Ja studiju kursu apguve sagādā grūtības, tad studējošajam ir iespēja apmeklēt līdz 50% lekciju klātienē, kopā ar dienas vai vakara nodaļas studējošajiem. Apmeklēt studijas klātienē var ar nosacījumu, ja šīs lekcijas lasa tālmācības mācībspēki. Sazinieties ar administratoru par iespējām.

2.9. Kas jāņem vērā piedaloties attālinātās nodarbībās?

Piedaloties attālinātās nodarbībās:

- videokamerai jābūt ieslēgtai;
- mikrofonam jābūt izslēgtam, ja vien Jūs neesat uzaicināts runāt;
- ja vēlaties izteikties un/vai dalīties ar informāciju – fiziski paceliet roku vai izmantojiet rokas pacelšanas funkciju un gaidiet, kad saņemsiet uzaicinājumu.

3. DAŽĀDI JAUTĀJUMI

3.1. Kur var iegūt plašāku informāciju par RISEBA?

Ar plašāku informāciju par augstskolu RISEBA, tās vadību, simboliku, misiju, vīziju un vērtībām varat iepazīties mājaslapā www.riseba.lv.

Aicinām pievienojoties RISEBA sociālajiem tīkliem, kuros ievietojam aktuālo informāciju:

■ Facebook	RISEBA.LV
■ Facebook Internationa	@risebauniversity
■ Instagram	@riseba_university
■ Instagram International	@risebauniversity
■ LinkedIn	@risebauniversity
■ Youtube	@risebaweb
■ Twitter	@RISEBA_LV

3.2. Kā es varu paust ieteikumus vai izteikt viedokli par studijām RISEBA?

- Aizpildot aptaujas my.riseba.lv:
 - *Studiju kursu novērtēšanas aptauja*;
 - *Studējošo gada aptauja*;
 - u.c. pēc nepieciešamības.
- Iesniedzot sūdzību vai priekšlikumu jebkuram RISEBA darbiniekam vai uzreiz RISEBA Kvalitātes vadītājam, saskaņā ar [*PR008 Sūdzību un priekšlikumu izskatīšanas procedūru*](#):
 - neformāla sūdzība – mutiski vai rakstiski informējot par to RISEBA darbinieku, tiek piedāvāts ātrs un abām pusēm pieņemams risinājums (izvērtē 5 dienu laikā);
 - formāla sūdzība – ja sūdzība netika atrisināta neformāli, tā ir sarežģīta vai prasa dziļāku izmeklēšanu, informējiet Kvalitātes vadītāju rakstiski (vēlams aizpildot RISEBA izstrādāto [*Sūdzību/ Priekšlikumu veidlapu*](#)). Sūdzības risināšanas plāns tiek sagatavots pēc iespējas ātrāk (izvērtē 30 dienu laikā);
 - priekšlikums – izsakot mutiski vai rakstiski priekšlikuma lietas būtību jebkuram RISEBA darbiniekam.

3.3. Vai ir nepieciešams aizpildīt Studiju kursu novērtēšanas aptauju?

Jā, studējošajam ir pienākums aizpildīt anketu, jo tā sniedz atgriezenisko saiti par studiju kursu saturu un tā kvalitāti.

Atgādinām, ka anketas ir anonīmas, mācībspēki redz tikai apkopoto versiju un studējošo ieteikumus.

3.4. Kas ir Studējošo gada aptauja?

Katru gadu maijā my.riseba.lv platformā studējošais aizpilda *Studējošo gada aptauju*. Aptaujas rezultāti sniedz novērtējumu par studiju procesa organizāciju, materiāltehniskās bāzes nodrošinājumu, studējošo pašpārvaldes darbību u.c. jautājumiem, kas saistīti ar studijām RISEBA.

3.5. Kur var noformēt un saņemt studentu apliecību/karti?

- **RISEBA ISIC karte** tiek sagatavota RISEBA un izsniegta studiju gada sākumā. Kartes sagatavošanai nav nepieciešama IZZIŅA, tās sagatavošanai tiek izmantota fotogrāfija, kas iesniegta uzņemšanas komisijai. Pirmā kursa studējošajiem karte ir bezmaksas, pārējo kursu studējošajiem karte ir par maksu. Detalizētāku informāciju iegūsi [*ISIC Latvija mājaslapā*](#).

3.6. Vai RISEBA piedāvā atbalstu studējošiem?

- **ISIC digitālā karte** – ISIC lietotne ir ātrākais un ērtākais veids kā uzrādīt ISIC karti, tā palīdzēs atklāt labākos piedāvājumus. Lejupielādējiet ISIC aplikāciju. ISIC aplikācija ir bezmaksas un pieejama gan iOS, gan Android ierīcēm. Saņemt detalizētāku informāciju un tai pieteikties var **ISIC mājaslapā**. Pieteikumam nepieciešamības gadījumā var tikt prasīts studējošā statusu apliecināošs dokuments, personu apliecināošs dokuments un fotogrāfija.
- **Swedbank ISIC karte** – apvieno gan starptautiski atzītu studenta identifikācijas karti, gan Swedbank maksājuma karti. Karti var pieteikt visās Swedbank Latvia filiālēs vai pieteikties **tiešsaistē**! Neaizmirstiet paņemt līdzi Latvijā izdotu pasi vai ID karti ar derīgu lietošanas termiņu. Iepazīsties ar detalizētāku informāciju un cenrādi **šeit**.

RISEBA bezmaksas piedāvā RISEBA studējošajiem:

- psiholoģisko atbalstu;
- supervizora konsultāciju;
- karjeras konsultanta atbalstu;
- RISEBA Alumni Mentora atbalstu;
- atbalstu studiju grūtību gadījumā.

Sīkāka informācija mūsu **mājaslapā**.

3.7. Kādus papildus maksas pakalpojumus sniedz RISEBA saistībā ar studiju procesu?

Saraksts un izcenrojumi ir pieejami:

- RISEBA mājaslapā **Papildus maksas pakalpojumi**.
- **my.riseba.lv** sadaļā Svarīga informācija.

3.8. Vai tālmācībā studējošiem tiek piešķirtas atlaides sabiedriskajam transportam?

Ja šī pakalpojuma sniedzējs tādas ir paredzējis, tad arī tālmācībā studējošais var saņemt atlaides sabiedriskajam transportam. Lai pieteiktos atlaidei:

- piesakiet Izziņu **my.riseba.lv** par to, ka esat RISEBA students;
- konsultējieties ar attiecīgā sabiedriskā transporta pakalpojuma sniedzēju par tālāko rīcību.

Visi RISEBA studējošie var saņemt atlaides SIA **“Rīgas Satiksme”** pakalpojumiem.

3.9. Kur RISEBA tuvumā ir iespējams novietot automašīnu?

- RISEBA pagalmā Meža ielā 1/3 darbojas diennakts maksas autostāvvietā Mobilly.

Lai novietotu automašīnu:

- piebrauc pie stāvvietas;
- barjera atvērsies pati, pie barjeras kamera nolasa auto numuru;
- novieto auto stāvvietā;
- maksājums uzsāksies automātiski ar pakalpojumu “Mobility Automatic”;
- izbraucot no stāvvietas, kamera nolasa auto numuru, un apmaksā automātiski apstāšies.

Detalizētu informāciju var saņemt **mobilly.lv**.

- iespējams arī bezmaksas novietot auto tuvākajā apkārtnē, ievērojot **Ceļu satiksmes noteikumus**.

3.10. Vai RISEBA piedāvā izmantot Microsoft Office?

Visiem RISEBA studējošiem piedāvājam studiju laikā bez maksas izmantot Microsoft Office 365, ko var izmantot 5 iekārtās vienlaicīgi (t.sk. viedtālrunos, planšet datoros u.c.).

Ar Microsoft Office palīdzību var iegūt modernu un elektronu e-pastu 100GB apjomā, tiešsaistē glabāt un rediģēt Microsoft Office dokumentus, kā arī iegūt un uzstādīt savā datorā jaunākās Microsoft Office lietojumprogrammas (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneNote versijas).

Lietošanas pamācību par to, kā pieslēgties Microsoft Office 365 pakalpojumam skatieties [*šeit*](#).

Neskaidrību gadījumā sazinieties ar IT daļu pa tālruni +37125620595 vai rakstot: tech@riseba.lv

3.11. Vai RISEBA piedāvā atbalstu darba un prakses vietas meklējumos?

■ Ja ir iespējams ierasties klātienē, vērtīgs būs RISEBA Karjeras dienu pasākuma apmeklējums, ko RISEBA organizē divas reizes gadā, aicinot uzņēmumu pārstāvjus, jomu profesionāļus un ekspertus. Šo Karjeras dienu ietvaros tiek piedāvāta iespēja studējošiem tikt ar uzņēmumiem un pārrunāt savas karjeras izaugsmi vai prakses iespējas, kā arī apmeklēt dažādas vieslekcijas, meistarklases, seminārus utml. Dažus Karjeras dienas pasākumus iespējams apmeklēt arī attālināti (Zoom).

■ Mācību gada laikā RISEBA Karjeras izaugsmes centrs sistemātiski veic izsūtņus studentiem par aktuālām darba un prakses vietu pozīcijām, kā arī sadarbībā ar uzņēmumiem/sadarbības partneriem piedāvā tikšanās ar to pārstāvjiem par karjeras izaugsmes iespējām.

■ Sadarbībā ar **EFMD Global Network** studējošiem piedāvā iespēju izveidot savu karjeras portālu, kurš ļauj uzzināt vairāk par darba un prakses iespējām starptautiskā mērogā.

Detalizētākas informācijas saņemšanai iesakām vērsties **RISEBA Karjeras izaugsmes un absolventu centrā**.

3.12. Vai ir kādi pasākumi, kas tiek organizēti ārpus studiju procesa?

RISEBA piedāvā pievienoties:

■ **Eko padomei:** ja interesē ekoloģiskā ilgtspēja, resursu saglabāšana, klimata pārmaiņas un dabas pasaules novērtēšana, tad rakstiet **RISEBA Eko padomes vadītājam**;

■ **Studentu pašpārvalde:** tā aktīvi darbojas atbalstot un aizstāvēt studējošo intereses, un pilnveidojot studiju procesu. Tā ir iespēja pārstāvēt visus RISEBA studējošos, aktīvi iesaistīties dažādu pasākumu organizēšanā, iegūt jaunus draugus un pieredzi, kas turpmāk noderēs profesionālajā dzīvē. Lai pieteiktos aizpildi **anketu**.

Visus RISEBA studējošos aicinām piedalīties dažādos ārpus studiju procesa organizētos pasākumos, piem., labdarības akcijās, sabiedriskajos projektos, svētku ballītēs un citos kopā būšanas pasākumos, tādēļ sekojiet līdzi aktuālai informācijai mājaslapā un sociālajos tīklos.

4. DARBS AR RISEBA IT SISTĒMĀM

4.1. Kā strādāt ar my.riseba.lv?

Sistēma **my.riseba.lv** ir elektroniska studējošo informācijas sistēma (platforma), ko izmantosiet, lai apskatītos:

- kontaktstundu sarakstu, ja tādas paredzētas (īsās lekcijas, semināri, diskusijas, konsultācijas);
- obligāto pārbaudījumu datumus;
- obligāto pārbaudījumu vērtējumus;
- finanšu sadaļu (apmaksātos un neapmaksātos rēķinus);
- studiju programmas administratora kontaktinformāciju;
- instrukciju par biežāk izmantojamām funkcijām.

Lai pieteiktu:

- *Izziņu;*
- *Norīkojumu;*
- *Prakses līgumu.*

NB! Elektroniskās vides vizuālais izkārtojums ir maināms.

Pēc *Studiju līguma* noslēgšanas un pirmā maksājuma veikšanas, Jūs tiksiet imatrikulēts un saņemsiet lietotāja vārdu un paroli no IT nodaļas speciālista **tech@riseba.lv**.

Ja Jūsu kontaktinformācija mainās, ziņojiet administratoram!

Video pamācību par to, kā strādāt ar my.riseba.lv ir **šeit**, instrukcija ir pieejama arī **my.riseba.lv**.

4.2. Kā strādāt ar e.riseba.lv?

Sistēma **e.riseba.lv** ir elektroniska studiju vide (platforma) Moodle, te atradīsiet tekošā semestra studiju kursu vietnes, kur ir:

- *Studiju kursa apraksts;*
- studiju kursu materiāli;
- saites uz attālinātām nodarbībām (laiki, datumi);
- studiju pārbaudījumu iesniegšanas vietas;
- pārbaudījumu pildīšanas vieta (piem.: testi tiešsaistē);
- visu pārbaudījumu vērtējumi un atgriezeniskās saites;
- pārbaudījumu nodošanas termiņi un kalendārs;
- forums, ar kura starpniecību ir iespējams sazināties ar mācībspēku, administratoru un studiju biedriem;
- mācībspēka kontakti;
- iespēja nosūtīt ziņu mācībspēkam.

Pēc *Studiju līguma* noslēgšanas un pirmā maksājuma veikšanas, Jūs tiksiet imatrikulēts studējošo sarakstā un saņemsiet lietotāja vārdu un paroli no IT nodaļas speciālista **tech@riseba.lv**.

Detalizētāk skatieties **video pamācību** par to kā lietot e.riseba.lv.

4.3. Kas var konsultēt par RISEBA piedāvāto informācijas sistēmu izmantošanu?

Gadījumā ja:

- ir jautājumi par **e.riseba.lv** un **my.riseba.lv** izmantošanu sazinieties ar studiju programmas administratoru rakstot uz distance@riseba.lv;
- nestrādā lietotāja vārds un parole vai nevariet ielādēt savu pārbaudījuma darbu e.riseba.lv – konsultējieties, rakstot uz tech@riseba.lv;
- nepieciešams IT atbalsts un/vai konsultācija par datortehnikas un/vai programmatūras lietošanu, vērsieties IT nodaļā rakstot uz tech@riseba.lv. mob. +371 25620595. IT atbalstu saņemsiet arī vakaros, sestdienās un svētdienās.

Video pamācību par to, kā strādāt ar e.riseba.lv un my.riseba.lv variet atrast šajos video:

Praktiska informācija, kā lietot e-RISEBA platformu.

Praktiska informācija, kā lietot MyRISEBA platformu

4.4. Vai e.riseba.lv ir aplikācija?

Sistēmai **e.riseba.lv** ir arī mobilā telefona aplikācija Moodle.

5. PRAKSE, KURSA DARBS

5.1. Vai man ir jāiziet prakse?

Prakse ir iepļānota un obligāta profesionālajām studiju programmām (piem.: Uzņēmējdarbības vadības programma). Ja studē akadēmiskajā programmā, tad prakse nav paredzēta.

5.2. Kā var iziet praksi?

Praksi var iziet studiju programmas atbilstošā nozares organizācijā vai valsts iestādē/ struktūrvienībā, tai skaitā arī ārvalstu, saskaņā ar studiju programmas prakses raksturojumu. Vēlams lai prakses vieta būtu tas uzņēmums, ko pētīsiet *Noslēguma darbā*. Prakses programmu var īstenot uzņēmumā kas piedāvā šādu iespēju, tas var būt arī radu, pažiņu, draugu uzņēmums vai arī Jūsu darba vieta.

5.3. Kādi ir prakses etapi?

Prakses etapi:

- prakses uzdevumu saskaņošana ar RISEBA noteikto prakses vadītāju;
- prakses līguma noformēšana;
- prakses dienasgrāmatas nodošana;
- prakses atskaites nodošana;
- praktikanta novērtējums no uzņēmuma puses;
- prakses aizstāvēšana RISEBA komisijā.

5.4. Vai RISEBA piedāvā prakses vietas?

Ja studējošais nevar patstāvīgi nodrošināt prakses vietu, nepieciešams vērsties **RISEBA Karjeras izaugsmes un absolventu centrā**. Lūdzu ņemiet vērā, ka iepriekš obligāti ir jāiepazīstas ar prakses nosacījumiem vietnē e.riseba.lv, jo katras programmas prakses nosacījumi var atšķirties.

5.5. Kāds ir Kursa darba izstrādes mērķis?

Kursa darba mērķis ir patstāvīgi veikt pētniecisku darbu uz kritiskās literatūras analīzes rezultātu pamata izpētot un atrisinot noteikto biznesa problēmu, izmantojot studiju laikā iegūtās zināšanas un prasmes. Kā arī iegūt praktiskās iemaņas pētījumu metožu (t.sk. kvantitatīvo metožu) pielietošanā.

5.6. Kā var izvēlēties Kursa darba tēmu un vadītāju?

Studējošais izvēlas kursa darba tēmu no piedāvātā tēmu saraksta, tad aizpilda un iesniedz **iesniegumu** my.riseba.lv par tēmas izvēli un zinātniskā darba vadītāju. *Kursa darbam* vadītāju nosaka katras RISEBA studiju programmas direktors.

5.7. Kas jā dara, lai saņemtu vērtējumu par Kursa darbu?

- Jāizstrādā Kursa darbs, ievērojot izpildes prasības un iesniegšanas termiņus, detalizētāku informāciju saņemsiet **NL0094 Kursa darbu izstrādāšanas noliikumā** un attiecīgā Kursa darba vietnē e.riseba.lv.
- Jāsagatavo Kursa darba aizstāvēšanas prezentācija.
- Publiski jāaizstāv.
- Jāatbild uz komisijas jautājumiem.

Kursa darbus novērtē attiecīgo katedru mācībspēki (komisija) 10 ballu sistēmā.

6. NOSLĒGUMA DARBI (BAKALaura UN MaģISTRA DARBI)

6.1. Vai studējošais pats var izvēlēties *Noslēguma darba* tēmu un vadītāju?

Programmas direktors piedāvā sarakstu ar *Noslēguma darbu* virzieniem un potenciāliem zinātniskā darba vadītājiem, savukārt tēma tiek precizēta individuāli ar zinātniskā darba vadītāju. Iespējams ir arī pašam izvēlēties gan tēmu, gan arī zinātniskā darba vadītāju, iepriekš saskaņojot ar programmas direktoru.

NB! Vienam zinātniskā darba vadītājam ir noteikts vadāmo *Noslēguma darbu* skaits, tāpēc iesakām izvēlēties zinātniskā darba vadītāju laicīgi.

6.2. Kādi ir noteikumi *Noslēguma darba* izstrādei?

Noslēguma darba izstrādi un procesu nosaka zemāk minētie nolikumi, kurus atradīsiet e.riseba.lv/ Reglamentējošie dokumenti/ Nolikumi:

- *NL0090 Bakalaura darbu izstrādāšanas nolikums. Studiju virzieniem: Ekono-*
mika; Vadība, administrēšana un nekustamā īpašuma pārvaldība;
- *NL0091 Maģistra darbu izstrādāšanas nolikums. Studiju virzieniem: Ekono-*
mika; Vadība, administrēšana un nekustamā īpašuma pārvaldība;
- *NL0100 Studiju darbu noformēšanas nolikums;*
- *NL0075 Nolikums par noslēguma pārbaudījumiem.*

6.3. Vai man uz priekšaizstāvēšanu ir jāierodas klātienē?

Priekšaizstāvēšana tiek organizēta attālināti, izmantojot Zoom vai līdzvērtīgu platformu, detalizētāku informāciju programmas direktors ievieto studiju kursa vietnē e.riseba.lv.

Priekšaizstāvēšana ir obligāta visiem studējošiem, uz to tiek pielaisti tikai tie, kuriem nav akadēmiskie un finanšu parādi.

Studējošie, kuri nepiedalās priekšaizstāvēšanā, netiek pielaisti pie *Noslēguma darba* aizstāvēšanas.

6.4. Kādā gadījumā studējošais tiek pielaists pie *Noslēguma darba* aizstāvēšanas?

Lai studējošais tiktu pielaists pie *Noslēguma darba* aizstāvēšanas ir jāizpildās šādiem priekšnoteikumiem:

- nav akadēmiskie parādi;
- nav finanšu parādi;
- priekšaizstāvēšanā iegūts pozitīvs vērtējums;
- *Noslēguma darbs* ir pabeigts;
- ir pievienota zinātniskā darba vadītāja atsauksme un programmas direktora atļauja aizstāvēt darbu.

6.5. Vai *Noslēguma darbu* var aizstāvēt attālināti?

Saskaņā ar procedūru *PR0041 Biznesa un ekonomikas fakultātes attālināta noslēguma pārbaudījumu organizēšanas kārtība*, *Noslēguma darba* aizstāvēšana notiek attālināti komisijas klātbūtnē.

Studējošais:

- *Noslēguma darbu* un *galvojumu* par darba izpildi iesniedz elektroniski un nosūtiet (izmantojot e –pastu) zinātniskā darba vadītājam;
- *Noslēguma darba* aizstāvēšanas dienā pieslēdzas ar datoru (ar audio un video iespējām) un koplieto (share screen) iepriekš sagatavotu *Noslēguma darba* aizstāvēšanas prezentāciju VPK locekļiem;
- tiešsaistes platformā Zoom prezentē *Noslēguma darbu* VPK un atbild uz jautājumiem.

7. STUDIJU PĀRBAUDĪJUMU NODOŠANA, VĒRTĒŠANAS SISTĒMA, PLAĢIĀTISMS

7.1. Ko darīt, ja kādu pārbaudījumu nepaspēju nodot noteiktajā laikā?

Ja nokavēts obligāto pārbaudījumu termiņš, tā kārtošanai jāsaņem individuāls *Norīkojums*. Studiju pārbaudījumus ir nepieciešams nokārtot noteiktajos termiņos. Gadījumā, ja darbs nav iesniegts noteiktajā termiņā:

- vērsieties pie mācībspēka, lai vienotos par pārbaudījuma kārtošanas termiņiem un iespējām;
- piesakiet my.riseba.lv *Norīkojumu* pārbaudījuma kārtošanai.

Precīzāku informāciju par konkrētā studiju kursa pārbaudījumiem atradīsiet *Studijvedī* studiju kursa vietnē e.riseba.lv.

Lai saņemtu studiju kursa gala vērtējumu – sekmīgi jānokārto visi attiecīgā studiju kursa obligātie pārbaudījumi.

7.2. Kur var redzēt studiju kursa pārbaudījumu nodošanas termiņus?

Visus studiju kursa pārbaudījumu iesniegšanas termiņus vai norises datumus studējošais var redzēt:

- my.riseba.lv;
- kursa vietnē e.riseba.lv.

7.3. Kādi ir noteikumi pārcelšanai uz nākamo studiju gadu?

Pārcelšana uz nākamo studiju gadu notiek automātiski, ja:

- nav finanšu parādi;
- un ne vairāk kā 3 akadēmiskie parādi.

Ja neizpildās augstāk minētie kritēriji, tad tiek izvērtēts individuāli, iespējamie risinājumi:

- ja Jums nav finanšu parādi un nav vairāk par 5 akadēmiskiem parādiem, tad pastāv iespēja uz *lesnieguma* pamata vienoties ar studiju programmas direktoru par pārcelšanu uz nākamo studiju gadu;
- ja Jums nav finanšu parādi un ir vairāk par 5 akadēmiskiem parādiem, tad tiksiet informēts par individuālā studiju plāna sastādīšanas nepieciešamību (studiju pārtraukuma izmantošanas iespējas).

7.4. Kā rīkoties saņemot nesekmīgu vērtējumu obligātajā pārbaudījumā?

Saņemot nesekmīgu vērtējumu, tas noteikti ir jāizlabo. Kamēr nesekmīgais vērtējums nav izlabots, šis studiju kurss būs akadēmiskais parāds, jo gala vērtējumu nevarēs izlikt. Lai izlabotu vērtējumu:

- sazinieties ar mācībspēku;
- piesakiet my.riseba.lv maksas *Norīkojumu* par konkrētā pārbaudījuma kārtošanu.

7.5. Kā pievienot pārbaudes vai eksāmena darbus e.riseba.lv?

Visbiežāk tiek izmantoti 2 pārbaudījumu iesniegšanas veidi, ko mācībspēks iekļauj savā studiju kursa vietnē e.riseba.lv

 **Uzdevuma modulis/aktivitāte**, kas ļaus Jums iesniegt jebkādu digitālo saturu (failus), tādus kā tekstastrādes dokumentus, Word dokumenti, Excel rēķintabulas, attēlus, nelielus audio un video klipus utml. Uzdevumu modulis/aktivitāte ir ērts un efektīvs risks, lai saņemtu personīgākas un detalizētākas atbildes.

Mācībspēks novērtēs katru darbu individuāli.

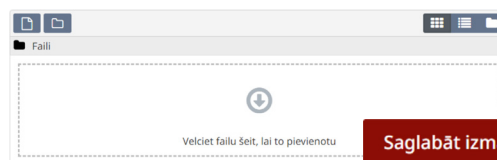
■ Atveriet konkrētā pārbaudījuma uzdevuma moduli/aktivitāti.

■ Uzklīkšķiniet: Pievienot iesniegumu.

Pievienot iesniegumu

■ Augšuplādējiet vai ielieciet nepieciešamo failu.

■ Saglabāiet izmaiņas.



■ Iesniedziet pārbaudījumu (pēc šīs darbības, nekādas izmaiņas studiju pārbaudījumā vairs nevarēsiet veikt).

Iesniedz uzdevumu

 **Testa modulis/aktivitāte** Moodle vidē izveidots tests, dažādu jautājumu tipu zināšanu pārbaudei. Tas var saturēt gan jautājumus ar vienu vai vairākiem atbilžu variantiem, skaitliskos jautājumus, brīvo atbilžu/esejas tipa jautājumus u.c. Mācībspēks testam var noteikt mēģinājumu skaitu, ar jauktu jautājumu secību vai nejaušu atlasi no jautājumu bankas, kā arī var tikt noteikts laika limits. Tādēļ pirms testa pildīšanas iepazīstieties ar mācībspēka prasībām. Katrs mēģinājums tiek automātiski vērtēts, izņemot eseju jautājumus vai individuālu uzdevumu risinājumus.

■ Iepazīstieties ar testa nosacījumiem studiju kursa vietnē e.riseba.lv.

■ Atveriet konkrēto testa moduli/aktivitāti.

■ Sāciet testa izpildi, atbildot uz visiem jautājumiem/uzdevumiem.

Mēģināt izpildīt testu

■ Pabeidziet un iesniedziet pārbaudei.

Iesniedz visu un pabeigt

Informāciju variet atrast arī [šajā video](#).

7.6. Cik ātri mācībspēks pārbaudīs manu pārbaudes darbu vai eksāmenu?

Mācībspēks novērtē obligātos pārbaudījumus 5 dienu vai 10 dienu (ja grupā vairāk kā 50 studējošie) laikā pēc pārbaudījuma norises dienas. Tiklīdz mācībspēks ir pārbaudījis visu studējošo darbus, kuri iesniegti līdz norādītajam termiņam, vērtējums tiek izlikts my.riseba.lv un e.riseba.lv, sniedzot komentārus (izņemot testa moduli/aktivitātē).

7.7. Ja mani neapmierina obligātā pārbaudījuma vērtējums, vai to var labot?

Jā, protams, lai to izdarītu, nepieciešams:

- iepriekš saskaņot ar mācībspēku un programmas direktoru;
- pieteikt maksas *Norīkojumu* my.riseba.lv.

7.8. Kāds vērtējums jāsaņem, lai studiju pārbaudījums tiktu nokārtots?

Jāsaņem vismaz vērtējums 4 (gandrīz viduvēji), lai darbs tiktu ieskaitīts. Prasības katra studiju kursa nokārtošanai varēsiet atrast studiju kursa vietnē e.riseba.lv pievienotajos dokumentos *Studiju kursa apraksts* un *Studijvedis*.

7.9. Vai jānokārto visi pārbaudījumi studiju kursa ietvaros, lai saņemtu gala vērtējumu?

Lai saņemtu gala vērtējumu, studējošajam ir jānokārto pilnīgi visi obligātie pārbaudes darbi un eksāmens, kuri ir noteikti *Studiju kursa aprakstā*.

Ja kaut viens obligātais pārbaudes darbs vai eksāmens nav uzrakstīts vai studējošais ir saņēmis negatīvu vērtējumu (zem 4 (gandrīz viduvēji)), gala vērtējums netiks izlikts.

7.10. Kas tiek uzskatīts par plaģiātismu?

Plaģiātisms ir cita autora darba (publicēta vai nepublicēta) vai ideju izmantošana bez atbilstošas atsaucē uz šo autoru, precīzāk: 6 vai vairāk secīgu vārdu vai ideju izmantošana bez atļaujas vai atsaucē. Visi studējošo darbi tiek pārbaudīti, salīdzinot tos ar citiem, tajā skaitā citu augstskolu studējošo radītajiem darbiem. Ja studējošā iesniegtais darbs ir atzīts par plaģiātu, tad tiek piemērotas sankcijas saskaņā ar **NL0050 Nolikums par plaģiāta kontroli un novēršanu**.

7.11. Kad notiek eksāmenu kārtošana?

Studiju kursā paredzētā eksāmena kārtošana notiek atbilstoši studiju gada plānam. Studiju gada plānu saņemsiet e –pastā no sava administratora. Paredzēto eksāmena norises datumu un laiku atradīsiet arī my.riseba.lv un studiju kursa vietnē e.riseba.lv.

7.12. Vai ir kādi nosacījumi, lai mani pielaistu pie eksāmena?

Eksāmenu ir atļauts kārtot, ja studējošais ir pilnībā izpildījis studiju kursa prasības atbilstoši Studiju kursa aprakstam. Ja studējošais nav nokārtojis visus studiju kursā paredzētos obligātos pārbaudījumus un citus pārbaudījumus, mācībspēka kompetencē ir izlemt, vai ļaut viņam kārtot eksāmenu, bet gala vērtējums var tikt izlikts tikai pēc visu obligāto pārbaudījumu sekmīgas nokārtošanas.

7.13. Kur var redzēt savus vērtējumus?

Vērtējumi ir pieejami:

- e.riseba.lv pilnīgi visi tekošā semestra studiju kursu vērtējumi (t.sk. Citi pārbaudījumi. Kā piem.: pašpārbaudes testi, mājas darbi u.c.),
- my.riseba.lv obligāto pārbaudījumu un eksāmena vērtējumi par visiem semestriem, kā arī studiju kursa gala vērtējumi

7.14. Kāda ir RISEBA studējošo zināšanu vērtēšanas sistēma?

Apguves līmenis	Vērtējums %	10 ballu skalā	Skaidrojums
ļoti augsts	95–100	10	Izcili
	85–94	9	Teicami
	75–84	8	Ļoti labi
	65–74	7	Labi
augsts	55–64	6	Gandrīz labi
	45–54	5	Viduvēji
	35–44	4	Gandrīz viduvēji
	25–34	3	Vāji

RISEBA vērtēšanas sistēmu detalizētāk atradīsiet – **NL005 Studiju nolikumā** (1. piel.)

8. STUDIJU PĀRTRAUKUMS

8.1. Kā varu saņemt studiju pārtraukumu?

Studējošam ir tiesības pārtraukt studijas un doties studiju pārtraukumā, ja nav finanšu parādi. Gadījumā, ja studējošais vēlas paņemt pārtraukumu semestra vidū, tad jābūt apmaksātai pilnai tekošā semestra studiju maksai.

Iesniegumu par studiju pārtraukšanu studējošais iesniedz administratoram distance@riseba.lv, iesnieguma veidlapa pieejama [šeit](#).

Atsākot studijas, pirms pārtraukuma saņemtie studiju kursu vērtējumi tiek pielīdzināti aktuālā studiju gada programmai, saskaņā ar [NL0074 Studiju kursu salīdzinājuma protokola un individuālā studiju plāna sagatavošanas nolikumu](#).

8.2. Kas jādara, lai nokārtotu akadēmiskos parādus studiju pārtraukuma laikā?

- Sazinieties ar:
 - administratoru rakstot uz distance@riseba.lv;
 - mācībspēku (kontakts atradīsiet studiju kursa vietnē e.riseba.lv).
- Piesakiet *Norīkojumu* my.riseba.lv sistēmā.
- Apmaksājiet rēķinu (skat. my.riseba.lv sadaļu Finanšu dati), saskaņā ar [Papildus maksas pakalpojumi](#).
- e.riseba.lv būs pieejami studiju kursu materiāli.

NB! Akadēmiskais personāls jūlijā un augustā atrodas atvaļinājumā.

8.3. Kā var atgriezties/ pārtraukt studiju pārtraukumu?

Atgriežoties vai pārtraucot studiju pārtraukumu, iesniedziet atbilstošu iesniegumu administratoram sūtot to uz distance@riseba.lv, iesnieguma veidlapa pieejama [šeit](#).

NB! Ja akadēmisko parādu skaits ir liels, tad pēc studiju pārtraukuma studiju programmas direktoram ir tiesības likt atkārtoti studēt iepriekšējā semestrī.

8.4. Kam ir jāpievērš uzmanība atgriežoties no studiju pārtraukuma?

Atsākot studijas pēc pārtraukuma, balstoties uz Jūsu *Iesniegumu*, programmas direktors sastādīs *Studiju kursu salīdzinājuma protokolu un individuālo studiju plānu*, tajā tiks atspoguļoti Jūsu akadēmiskie parādi, kā arī jauni studiju kursi, kas iekļauti studiju programmā (studiju kursu starpība).

NB! Akadēmiskie parādi un studiju kursi, kas izveidojušies starpības rezultātā, ir jāapgūst un jānokārto paralēli tekošā semestra studiju kursiem.

8.5. Kā var nokārtot akadēmiskos parādus vai studiju kursu starpību pēc studiju pārtraukuma?

Saskaņā ar *Studiju kursu salīdzinājuma protokolu un individuālo studiju plānu*:

- **Studiju kursu starpību**, kas izveidojusies atrodoties studiju pārtraukumā, var kārtot bez papildus maksas, noformējot *Norīkojumu* my.riseba.lv.
- Par **akadēmiskajiem parādiem** studējošajam ir jānoformē maksas *Norīkojums*:
 - sazinieties ar mācībspēku;
 - piesakiet *Norīkojumu* my.riseba.lv sistēmā;
 - apmaksājiēt rēķinu (skat. my.riseba.lv sadaļu Finanšu dati), saskaņā ar **Papildus maksas pakalpojumi**;
 - e.riseba.lv tiks pievienoti studiju kursa materiāli.

NB! Akadēmiskais personāls jūlijā un augustā atrodas atvaļinājumā.

8.6. Vai ir iespējams pagarināt studiju pārtraukumu?

Studiju pārtraukumu var pagarināt nosūtot atbilstošu iesniegumu uz e-pastu.distance@riseba.lv iesnieguma veidlapa pieejama **šeit**.

NB! Kopējais studiju pārtraukuma laiks nevar pārsniegt divus gadus.

9. IZZIŅAS, NORĪKOJUMI, IESNIEGUMI

9.1. Kā var saņemt izziņu par to, ka studēju RISEBA?

Izziņu pieprasiet my.riseba.lv

Pieprasījuma ceļš: Manas darbības / Pieteikumi / Veikt pieteikumu / Izziņa latviešu valodā

Izziņa tiks sagatavota un Jūs par to saņemsiet ziņu e-pastā.

Izziņas saņemšana:

- elektroniski – e-pastā vai
- RISEBA Klientu apkalpošanas centrā.

9.2. Kā saņemt Izziņu, kurā ir norādīti mani vērtējumi?

Šajā situācijā pieprasiet *Akadēmisko izziņu* my.riseba.lv

Pieprasījuma ceļš: Manas darbības / Pieteikumi / Veikt pieteikumu / *Akadēmiskā izziņa* latviešu valodā

Akadēmiskās izziņas sagatavošana ir maksas pakalpojums, saskaņā ar **Papildus maksas pakalpojumi**. Rēķinu par šādas izziņas sagatavošanu atradīsiet my.riseba.lv sadaļā "Finanšu dati".

Pēc maksājuma saņemšanas un apstrādes (5 darba dienu laikā) izziņa tiks sagatavota un Jūs par to saņemsiet ziņu e-pastā.

Izziņas saņemšana:

- elektroniski – e-pastā vai
- RISEBA Klientu apkalpošanas centrā.

9.3. Kā var saņemt Norīkojumu?

Norīkojumu iespējams pieteikt my.riseba.lv sistēmā, sadaļā Pieteikumi.

Instrukcija ir pieejama my.riseba.lv sistēmā, sadaļā Svarīga informācija.

9.4. Kas man ir jāzina par *Norīkojumiem*?

Norīkojumi iedalās:

- **bezmaksas**, ja pārbaudījumu neesat kārtojis attaisnojošu iemeslu dēļ (iesniedzot šī iemesla pamatojošus dokumentus):
 - veselības stāvokļa dēļ, pamatojums – Darba nespējas lapa;
 - darba apstākļu dēļ, pamatojums – Izziņa no darba devēja pirms pārbaudījuma;
 - izņēmuma gadījumi, pamatojums – programmas direktora atļauja.

NB! Pieteikt bezmaksas *Norīkojumu* var esošā studiju gada ietvaros.

■ **maksas**, ja:

- obligātais pārbaudījums nav nokārtots noteiktajā termiņā bez attaisnojoša iemesla;
- obligātais pārbaudījums nesekmīgi nokārtots;
- iepriekš saskaņojot ar mācībspēku un programmas direktoru var uzlabot savu vērtējumu.

Maksa ir atbilstoši cenrādim, ko atradīsiet **RISEBA mājaslapā**, sadaļā Studentiem/ Maksājumi/ Papildus maksas pakalpojumi.

NB!

- *Norīkojumu* derīguma termiņš ir ierobežots. Pēc termiņa beigām būs jāpiesaka jauns maksas *Norīkojums*.
- *Norīkojums* ir derīgs šajā un nākamajā semestrī.
- Maksas *Norīkojuma* cena par iepriekšējo studiju gadu akadēmisko parādu kārtošanu ir augstāka.

9.5. Kā var iesniegt *lesniegumu*?

lesniegumus kas ir saistītas ar studiju procesu:

- aizpildiet atbilstošo ***lesniegumu***, parakstiet ar drošu elektronisko parakstu;
- nosūtiet uz e –pastu: distance@riseba.lv.

NB! *lesniegumus* kas saistīti ar *Noslēguma darbu*, *Kursa darbu* tēmām un/ vai vadītāju iesniegsiet my.riseba.lv.

9.6. Kur ir pieejamas *lesnieguma* formas?

Visas *lesnieguma* formas atradīsiet: e.riseba.lv/ **Reglamentējošie dokumenti/ *lesniegumu* veidlapas**.

10. FINANSES

10.1. Ko darīt, ja nevaru veikt maksājumu laikā?

Šādā gadījumā lūdzu sazinieties ar RISEBA grāmatvedību: payments@riseba.lv, tālr: +371 25618276.

10.2. Kas notiks, ja laicīgi netiks samaksāta studiju maksa?

Saskaņā ar *Studiju līgumu*, studiju maksas samaksas termiņa kavējuma gadījumā, RISEBA ir tiesības aprēķināt un studējošajam ir pienākums maksāt nokavējuma procentus 0.2% apmērā no kavētā maksājuma summas par katru nokavēto kalendāro dienu. Nokavējuma procentu samaksa neatbrīvo studējošo no pienākuma izpildīt no *Studiju līguma* izrietošās saistības.

10.3. Līdz kuram datumam jāveic maksājums par studijām?

RISEBA ir tiesības atskaitīt studējošo no tālākām studijām par finansiālo saistību neizpildi.

Ja nav iespējas veikt maksājumu laikā, lūdzu obligāti sazinieties ar RISEBA grāmatvedību (payments@riseba.lv, tālr.: +371 25618276).

Pirmais maksājums, uzsākot studijas, ir jāveic 7 kalendāro dienu laikā pēc *Studiju līguma* noslēgšanas (pēc abu pušu parakstīšanas).

Katrs nākamais studiju maksas rēķins tiek izrakstīts 1 reizi semestrī (pirms semestra sākuma).

Aizpildot pieteikumu studijām Jūs izvēlaties studiju apmaksas veidu:

- studiju maksa pa semestriem – studiju maksas maksājumi jāveic līdz katra gada 15. augustam un 15. janvārim;
- studiju maksa pa mēnešiem – studiju maksas maksājumi jāveic līdz katra mēneša 15. datumam. Uzsākot studijas pirmais maksājums jāveic par diviem mēnešiem. Šajā gadījumā gada studiju maksa tiek palielināta par 5%.

NB! Neatkarīgi no izvēlēta maksājuma veida, saistošs ir semestra maksājums.

10.4. Kā veikt pakalpojumu apmaksu?

Maksājumus iespējams veikt tikai ar bankas pārskaitījumu. RISEBA rekvizītus varat atrast **šeit**.

Maksājuma uzdevuma mērķi nepieciešams norādīt informāciju šādā secībā: studējošā vārds uzvārds, personas kods, rēķina Nr.

Detalizētu informāciju skatīt RISEBA **mājaslapā**.

10.5. Vai ir iespējams saņemt studiju maksas atlaidi?

RISEBA piedāvā studiju maksas atlaides, kurām studējošais var pretendēt, ja ir izpildītas visas finanšu un akadēmiskās saistības. Lai pieteiktos studiju maksas atlaidei:

- izskatiet atbilstību kritērijiem un nosacījumiem, detalizētāk skatieties RISEBA **mājaslapā**;
- aizpildiet un nosūtiet **lesniegumu** administratoram e-pastā: distance@riseba.lv:
 - 1. semestrim līdz 5. septembrim;
 - 2. semestrim līdz 5. februārim;
- gaidiet atlaižu komisijas lēmumu e-pastā.

10.6. Vai ir iespējams saņemt kredītu ar valsts galvojumu studiju maksas apmaksai?

Pēc *Studiju līguma* noslēgšanas un imatrikulācijas studentam ir iespēja pieteikties bankā studiju kredītam ar valsts galvojumu, kas paredzēts studiju maksas segšanai.

Banka pārbauda augstskolas sniegto informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā (VIIS) un izvērtē studenta (pieteikuma iesniedzēja) kredītvēsturi.

Kredītu studiju maksas segšanai banka pārskaita uz augstskolas kontu. Kredīta izmaksa par pirmo semestri tiks veikta 5 dienu laikā pēc kredīta līguma parakstīšanas. Par nākamajiem semestriem kredīta izmaksa tiek veikta divas reizes gadā (septembrī un martā).

Papildus ir iespēja pieteikties bankā arī studējošā kredītam ar valsts galvojumu, kas paredzēts ikdienas vajadzību segšanai un kredīta izmaksa tiek veikta uz studenta kontu.

Detalizētāka informācija ir pieejama www.swedbank.lv un www.altum.lv.

11. RISEBA BIBLIOTĒKAS RESURSI

11.1. Ko RISEBA bibliotēka piedāvā?

RISEBA bibliotēka studējošiem un darbiniekiem:

- nodrošina ar studiju procesam nepieciešamajiem informācijas resursiem;
- patstāvīgi meklēt nepieciešamos informācijas resursus katalogos un elektroniskajās datu bāzēs;
- saņemt studijām nepieciešamos informācijas resursus;
- bezmaksas pieeju internetam, WiFi;
- iespēju iesiet kvalifikācijas, bakalaura un maģistra darbus (maksas pakalpojums);
- izmantot SBA pakalpojumu, kas sniedz iespēju saņemt informācijas resursus no citām Latvijas bibliotēkām, tai skaitā no Latvijas Nacionālās bibliotēkas;
- izmantot SSBA, kas sniedz iespēju saņemt informācijas resursus no ārvalstu bibliotēkām, apmaksājot pasta izdevumus (ja tādi ir radušies);
- patstāvīgi izmantot bibliotēkas brīvpieejas krājumu;
- pieeju iepriekšējo gadu bakalaura un maģistra darbiem, kā arī disertācijām, sākot ar 2020. gadu tie ir pieejami elektroniski Noslēgumu darbu datubāzē, kā to izmantot, meklējiet **šeit**.

Noskatieties video un uzziniet par RISEBA **bibliotēku digitālajā vidē**.

11.2. Kā var reģistrēties RISEBA bibliotēkā?

- Jāuzrāda derīga studentu apliecība/ karte.
- Jāsniedz sava kontaktinformācija.
- Jāiepazīstas ar **NT003 Bibliotēkas lietošanas noteikumiem** un ar parakstu jāapliecina gatavība tos ievērot.

11.3. Kā sazināties ar RISEBA bibliotēku?

Saņemt konsultāciju par bibliotēku saistītiem jautājumiem, tai skaitā par SBA un SSBA vai katalogu un datu bāžu izmantošanu, sazinieties:

- zvanot +371 25618632 vai
- rakstot: bibl@riseba.lv.

11.4. Kas ir jāņem vērā, lai paņemtu grāmatu no RISEBA bibliotēkas?

Grāmatu vai citu dokumentu līdzņemšanai izsniedz tikai reģistrētiem RISEBA bibliotēkas lietotājiem un tikai RISEBA studentiem, mācībspēkiem un darbiniekiem. Katrai grāmatai ir savs izsniegšanas termiņš. Bibliotēkas lietotājs ir atbildīgs par nodošanas termiņa ievērošanu.

Termiņu var pagarināt ierodoties bibliotēkā klātienē, vai rakstot e-pastu: bibl@riseba.lv

Ja lietotājs savlaicīgi nenodod paņemtos izdevumus, tad par nodošanas termiņu neievērošanu, tiek piemērota kavējuma nauda saskaņā ar **Papildus maksas pakalpojumiem**.

Ārpus darba laika grāmatas vari nodot informācijas centrā Meža ielā 3 (1. stāvā), aizpildot nodošanas burtnīcu, norādot savu vārdu, uzvārdu un studiju programmu.

Ja nepieciešamais informācijas resurss ir vienā eksemplārā, tad to var lasīt tikai bibliotēkas lasītavā.

Detalizētāku informāciju atradīsiet **NT003 Bibliotēkas lietošanas noteikumos**.

11.5. Ko piedāvā kopkatalogs?

Valsts nozīmes bibliotēku elektroniskais kopkatalogs, ko veido vairākas bibliotēkas, atspoguļojot šo bibliotēku krājumus. Kopkatalogs ir iespējams meklēt informācijas resursus. Arī RISEBA bibliotēka pievienojās šim kopkatalogam 2011. gadā. Te atradīsiet arī:

- Latvijas Nacionālās bibliotēkas;
- Latvijas Universitātes Bibliotēkas;
- Rīgas Tehniskās universitātes Zinātniskā bibliotēkas u.c. bibliotēku katalogus.

11.6. Kas man ir jā dara, lai piekļūtu elektroniskām datu bāzēm?

RISEBA studējošajiem un personālam ir iespējams iegūt individuālos pieejas kodus, sūtot pieprasījumu uz e-pastu bibl@riseba.lv ar norādi: Pieejas dati abonētājām datubāzēm, vēstulē norādot: vārdu, uzvārdu, studiju programmu un kursu. Detalizētu informāciju par datu bāzu izmantošanu var saņemt RISEBA bibliotēkā, kā arī noskatoties video.

11.7. Kādas elektroniskās datu bāzes ir pieejamas?

RISEBA bibliotēkā ir pieejamas vairākas *abonētās datu bāzes* - dažādās zinātņu nozarēs. Kā arī tiek piedāvātas dažādas izmēģinājuma datu bāzes un brīvpieejas e-resursi.

Abonētās datu bāzes:

- Web of Science;
- Scopus;
- Emerald;
- Ebsco;
- ScienceDirect;
- Leta.lv (ziņas un arhīvs);
- Nozare.lv;
- Passport u.c (plašāka informācija vēršoties bibliotēkā).

Aicinām izmantot arī brīvpieejas elektroniskos resursus gan uzziņu, gan e - žurnālu un e - grāmatu datubāzēm. *Video* un informācija kā šos resursus izmantot ir pieejama *šeit*.