

APSTIPRINĀTS
RISEBA Metodiskajā padomē
04.04.2013., Prot. Nr. Nr. 13/1.1-45/1

TĀLMĀCĪBAS CENTRA NOTEIKUMI

1. Studiju programmas

- 1.1. Augstskolā RISEBA tālmācības studiju formā tiek realizētas:
 - Bakalaura programmas: „Uzņēmējdarbības vadība”, „E-Bizness” un „Biznesa psiholoģija”,
 - Maģistra programma „Uzņēmējdarbības vadība”.
- 1.2. Lai uzsāktu jaunu tālmācības studiju programmu, jābūt izstrādātiem un sagatavotiem studiju materiāliem vismaz 1.studiju semestrim.
- 1.3. Lai uzsāktu jaunu tālmācības studiju programmu izstrādi un ieviešanu, Tālmācības centra vadītāja saskaņo to ar programmu direktoriem un iesniedz priekšlikumus rektorei.

2. Tālmācības centra darbinieki

- 2.1. Tālmācības centru vada augstskolas rektores iecelta vadītājs/-a.
- 2.2. Tālmācības centru studiju programmas un komunikāciju ar studentiem administrē tālmācības studiju administratore.
- 2.3. Tālmācības studiju programmas vada atbilstošo studiju programmu vadītāji, plānojot studiju programmu saturu atbilstoši nepilna laika studiju programmas saturam, un sadarbībā ar Tālmācības centra vadītāju vienojoties ar mācībspēkiem par līdzdalību tālmācības studiju procesā.
- 2.4. Tālmācības centra darbinieki ir RISEBA vai citu augstskolu mācībspēki, kuri pasniedz attiecīgo kursu un var nodrošināt tā materiālus un studiju atbalsta sistēmu atbilstoši RISEBA studiju programmu saturam un tālmācības metodikai. Ar Tālmācības centra darbiniekiem tiek noslēgts līgums – darba līguma papildus vienošanās RISEBA mācībspēkiem un līgums ar vieslektoriem.

3. Tālmācības studiju materiāli un studiju atbalsta sistēma

- 3.1. Tālmācības studiju laikā studentiem tiek nodrošināti mācību materiāli un studiju atbalsta sistēma. Tālmācības studiju materiālus izstrādā mācībspēki, vadoties pēc Tālmācības centra Metodiskajiem norādījumiem RISEBA mācībspēkiem (Skat. 1.-4. Pielikumā). Tālmācības studiju atbalsta sistēma ir metodiskais un organizatoriskais nodrošinājums tālmācības studiju procesa veiksmīgai norisei.
- 3.2. Tālmācības studiju materiāli sastāv no:
 - 3.2.1. Studiju kursa apraksts. RISEBA Tālmācības kursa veidlapu sk. 2.Pielikumā.
 - 3.2.2. Studijvedis- metodiski norādījumi attiecīgā studiju kursa apguvei. Metodiskos norādījumus Studijveža izveidei skat. 1.Pielikumā, Studijveža piemēru – 3.Pielikumā.
 - 3.2.3. Mācību materiāli. Metodiskos norādījumus tālmācības materiālu veidošanai skat. 1.Pielikumā, paraugu skat. 4.Pielikumā. Metodiskie norādījumi paredz vienotu tālmācības materiālu metodiku un formu visos RISEBA tālmācībasursos.
- 3.3. Tālmācības studiju procesa organizācija.
 - 3.3.1. Tālmācības studiju procesa organizācijai tiek izmantota RISEBA informācijas sistēma „e.riseba”, kur tiek ievietoti studiju materiāli, ievietota instrukcija darbam ar „e.riseba”, reģistrēti visi studenti, reģistrēti visi darbinieki - mācībspēki, notiek komunikācija starp studentiem, pasniedzējiem un Tālmācības centra administrāciju (diskusiju forumi, jaunumu forums), tiek reģistrēti visu pārbaudes darbu rezultāti – vērtējums un atgriezeniskā saite, kas dod pārskatu studentiem, pasniedzējiem un tālmācības studiju administratoram par studiju procesa gaitu.
 - 3.3.1.1. Tālmācības studenti saņem pieeju (lietotājvārdu un paroli) „e.riseba” pēc imatrikulācijas.
 - 3.3.1.2. Tālmācības centra darbinieki – mācībspēki, saņem pieeju (lietotājvārdu un paroli) „e.riseba” pēc studiju plāna apstiprināšanas.
 - 3.3.2. Tālmācības studentiem ir iespējams apmeklēt arī klātienē nodarbības.
 - 3.3.2.1. Tālmācības studentiem ir iespējams apmeklēt arī klātienē nodarbības ierobežotā apjomā (ierobežojums – līdz 50% no nodarbībām) bez papildus samaksas, par to vienojoties ar

studiju programmu direktoru un informējot tālmācības studiju administratori. Neskatoties uz klātienē nodarbību apmeklējumu, pārbaudījumi jākārtos pie tālmācības mācībspēka un atbilstoši tālmācības prasībām.

- 3.3.2.2. Ja Tālmācības students nolemj kādu kursu pilnībā apgūt klātienē (pie tā paša vai cita mācībspēka), tad noslēdzot atsevišķu vienošanos ar studiju programmas direktoru, var apmeklēt arī klātienē kursus un kārtot pārbaudījumus klātienē, piemaksājot papildus maksu atbilstoši klātienē studiju izcenojumam.
- 3.3.3. Tālmācības studenti studiju laikā mācās pamatojoties uz tālmācības studiju līgumu, kurš tiek noslēgts pēc studenta iesnieguma un citu dokumentu pieņemšanas, studiju maksas veikšanas un rīkojuma par imatrikulāciju parakstīšanas.
- 3.3.4. Tālmācības studiju procesa organizācijai tiek veidotas studentu grupas. Par šo noteikumu jāinformē potenciālie studenti jau iesniedzot dokumentus. Lēmumu par studentu uzņemšanu un grupu veidošanu pieņem augstskola, bet rekomendējošo tālmācības studentu grupās ir jābūt vismaz 3-5 studentiem.
- 3.3.5. Tālmācības studentu studiju darba organizācija notiek pēc studiju plāna. Katra studentu grupa semestra sākumā saņem studiju plānu, kurā norādīti semestra laikā apgūstamie studiju kursi un apguves grafiks, kursa apguves plānotais ilgums un plānotie ieskaīšu/eksāmenu datumi. Katra studiju kursa ietvaros studenti saņem informāciju par attiecīgo kursu prasībām, to izpildi un vērtēšanu.
- 3.3.6. Studiju kavējumi. Gadījumos, ja students nevar iekļauties studiju plānā, viņam jāsaazinās ar Tālmācības centru un jāmeklē vispiemērotākais risinājums studiju turpināšanai.
 - 3.3.6.1. Ja studijas iekavētas ar attaisnojošu iemeslu (slimība), tad uzrādot attiecīgu izziņu, studenti var kārtot pārbaudes darbus un eksāmenus ārpus tam paredzētā laika, bet tikai tēkošā studiju gada ietvaros. Tomēr, tā kā pārbaudes darbu un eksāmenu norises laiks tālmācībā ir stingri noteikts un ierobežots, šādos ārkārtējos gadījumos par nespēju iekļauties studiju plānā ir jāziņo pasniedzējam vismaz 3 dienas iepriekš. Tad pasniedzējs piedāvā citu pārbaudes darba vai eksāmena termiņu.
 - 3.3.6.2. Ja students nav laicīgi informējis pasniedzēju par attaisnojošu iemeslu pārbaudes/eksāmenu darba kārtēšanai, tad papildus pārbaudes darbu (parādu) kārtēšana pēc sesijas laika ir par maksu, atbilstoši attiecīgajam RISEBA rīkojumam par papildus maksas pakalpojumiem.
- 3.3.7. Informācijas apmaiņa starp tālmācības studentiem un Tālmācības centra darbiniekiem.
 - 3.3.7.1. Informācijas apmaiņa starp studentiem un Tālmācības centru tiek organizēta caur „e.riseba” moduli „Tālmācības studijas”. Tajā atrodas Jaunumu forums, kur tiek ievietota informācija, kas svarīga visiem Tālmācības studentiem. Diskusiju forums „Jautājiet – mēs atbildēsim”, paredzēts jautājumiem un atbildēm par tālmācības organizatoriskiem jautājumiem.
 - 3.3.7.2. Informācijas apmaiņa starp studentiem un mācībspēkiem tiek organizēta galvenokārt caur „e.riseba” – diskusiju forumi visos mācību priekšmetos. Šie diskusiju forumi ir jāatver mācībspēkiem pie saviem studiju kursiem. Lai mācībspēki u studenti prastu izmantot diskusiju forumus, Tālmācības centrs sniedz instrukcijas forumu izmantošanai.
 - 3.3.7.3. Pārbaudes darbu, eksāmenu vērtējumi jāievieto e.riseba, kur tie ir pieejami gan studentiem, gan Tālmācības centra vadībai.
- 3.3.8. Lai uzdotu konkrētu jautājumu, individuāli konsultētos ar mācībspēkiem, studenti var izmantot arī pasniedzēja norādīto e-pasta adresi un telefona numuru, kā arī Skype. Katrs pasniedzējs norāda šo informāciju „e.riseba” sava kursa materiālu sākumā. Par individuālās komunikācijas veidu katrs students ar savu pasniedzēju vienojas atsevišķi.
- 3.3.9. Lai uzdotu konkrētu, individuālu jautājumu par kursa administrāciju, jāraksta e-pasts Tālmācības centra administratorē uz e-pastu distance.riseba@riseba.lv. Tālmācības centra administratorē izskata šo e-pasta adresi un atbild uz to divu darba dienu laikā.
- 3.3.10. Lai uzdotu jautājumus par studiju kursu saturu, pāreju no klātienē uz tālmācības formu un otrādi, ar kursa darbu, prakses un nobeiguma darbiem saistītus jautājumus, studenti raksta studiju programmu direktoriem.

4. Tālmācības centra kvalitātes vadība

- 4.1. Tālmācības centra kvalitātes vadība notiek atbilstoši RISEBA kvalitātes sistēmai un Tālmācības centra Nolikumam, un Tālmācības centra darbības noteikumiem.

- 4.2. Tālmācības studiju administratore ir atbildīga par regulāru un laicīgu komunikāciju starp tālmācības studentiem un augstskolu, nodrošinot operatīvu informācijas sniegšanu studentiem. Tālmācības studenti saņem atbildi uz e-pastu ne vēlāk kā 2 darba dienu laikā.
- 4.3. Sazinoties ar mācībspēkiem, studenti arī saņem atbildi uz jautājumiem 2 darba dienu laikā.
- 4.4. Tālmācības studentiem ir tiesības informēt Tālmācības centra vadību par nepilnībām studiju procesā, mācībspēku darbā un studiju materiālos. Tālmācības centra vadība izskatīs katru atsevišķu gadījumu un racionāli rīkosies, lai uzlabotu situāciju.
- 4.5. Tālmācības studenti pēc katra studiju kursa beigšanas (piecu dienu laikā, pirms eksāmena vērtējuma saņemšanas) no tālmācības studiju administratores pa e-pastu saņem, izpilda un nosūta atpakaļ elektronisku novērtējuma anketu. Šī informācija tiek apkopota un nodota attiecīgajam mācībspēkam turpmākai studiju procesa uzlabošanai.
- 4.6. Lai nodrošinātu pasniedzēju tālmācības metodikas kvalitāti, pasniedzēji piedalās regulāros Tālmācības centra organizētos metodiskajos semināros.

Tālmācības centra noteikumu pielikumi:

- 1.Pielikums. Metodiski norādījumi RISEBA tālmācības pasniedzējiem.
- 2.Pielikums.Tālmācības studiju kursa apraksts.
- 3.Pielikums. Studijveža piemērs.
- 4.Pielikums. Tālmācības materiālu piemērs.
- 5.Pielikums. Instrukcijas e.riseba izmantošanai tālmācībā.
- 6.Pielikums. RISEBA Tālmācības Centra akadēmiskā personāla darba apmaksas kārtība.