

Nolikums

par tālmācības studijām Baltijas Starptautiskajā Akadēmijā

1. Tālmācības studiju organizācija

- 1.1. Tālmācības studijas Baltijas Starptautiskajā akadēmijā (turpmāk tekstā BSA) organizē Tālmācības studiju centrs, ciešā sadarbībā ar studiju programmu direktoriem un/vai studiju virzienu vadītājiem.
- 1.2. Tālmācības centra darbība tiek organizēta saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, t.sk. Augstskolu likumu, kā arī BSA studiju procesu reglamentējošiem noteikumiem, tai skaitā Uzņemšanas noteikumiem, Studiju nolikumu, studiju darbu izstrādes metodiskiem norādījumiem u.c.
- 1.3. Tālmācības studiju centrs realizē sekojošas funkcijas:
 - 1.2.1. nodrošina tālmācības studiju formas īstenošanu;
 - 1.2.2. nodrošina tālmācības studiju procesa organizāciju;
 - 1.2.3. veic citus uzdevumus, kas saistīti ar tālmācības studijām.
- 1.3. Studiju programmu direktori un/vai studiju virzienu vadītāji atbild par:
 - 1.3.1. studiju programmu satura papildināšanu un atjaunošanu;
 - 1.3.2. tālmācības studiju formai nepieciešamo mācībspēku un mācību un metodisko līdzekļu nodrošinājumu;
- 1.4. Lai pieteiktos tālmācības studijām, reflektantam nepieciešama pabeigta vidējā izglītība.
- 1.5. Tālmācības studijas ir maksas studijas, kas notiek atbilstoši noslēgtajam līgumam starp reflektantu un BSA.
- 1.6. Tālmācības studijās studējošais var apgūt BSA akreditētās studiju programmas, kurām tiek piešķirta tālmācības studiju forma, kā arī to atsevišķus kursus vai moduļus. BSA diplomu izsniedz par pilnas studiju programmas apguvi. Par atsevišķu kursu vai moduļu apguvi tiek izsniegti BSA sertifikāti.

2. Tālmācības studijas

- 2.1. Studiju programmu īstenošanā tiek izmantoti šādi tālmācības studiju līdzekļi un metodes:
 - tālmācības studiju materiāli (kursu konspekti) elektroniskajā formātā, kas ir izvietoti tālmācības studiju vietnē <https://do.bsa.edu.lv/>,
 - videokonferences, videolekcijas un teletilti,
 - interneta forumi,
 - prezentācijas un video materiāli,
 - *on-line* konsultācijas ar docētāju, izmantojot elektroniskās komunikācijas līdzekļus (Skype, Skype for Business vai Big BlueButton);
 - elektroniskā bibliotēka un katalogi.
- 2.1. Tālmācības studijas nodrošina ar šo nolikumu noteikta studiju atbalsta sistēma, kuras galvenais uzdevums ir palīdzēt studējošajiem, stimulēt viņu darbību, motivēt un atbalstīt viņus izvēlētās studiju programmas apguvē.
- 2.2. Katrā studiju kursā iegūtās kompetences tiek novērtētas ar ieskaiti vai eksāmena vērtējumu 10 baļļu skalā, saskaņā ar valsts izglītības standartos un citos normatīvajos aktos noteiktajiem kritērijiem.

- 2.3. Pārbaudījumus iedala kārtējos pārbaudījumos, noslēguma pārbaudījumos, semestra pārbaudījumos un valsts pārbaudījumos.
- 2.3.1. Kārtējie pārbaudījumi ir studiju kursa apguves laikā kārtojamie pārbaudījumi – kontroltesti, kontroluzdevumi, studiju darbi un citas formas, kas veicina studiju kursa kvalitatīvu apguvi. Studējošais sagatavotos darbus iesniedz kursa docētājam elektroniski tālmācības studiju vietnē, izpildot un/vai ielādējot darbus attiecīgajās mapēs.
- 2.3.2. Noslēguma pārbaudījumi ir pārbaudījumi, ar ko noslēdzas studiju kursa vai studiju moduļa apguve (eksāmens vai ieskaite). Noslēguma pārbaudījumus organizē attālināti, izmantojot elektroniskās komunikācijas līdzekļus (Skype, Skype for Business vai Big BlueButton). Pēc studējoša pieprasījuma, noslēguma pārbaudījums var notikt arī klātienē, studējošam ierodoties ar kursa docētāju saskaņotā laikā BSA telpās.
- 2.3.3. Semestra pārbaudījumi ir referāti un kursa darbi, kuru izstrādē ir paredzētas docētāju konsultācijas (klātienē, e-pastā vai Skype), un kurus organizē attālināti, izmantojot elektroniskās komunikācijas līdzekļus (Skype, Skype for Business vai Big BlueButton).
- 2.3.4. Valsts pārbaudījums ir diplomdarba aizstāvēšana, ar ko noslēdzas studiju programmas apguve. Valsts pārbaudījums – diplomdarba aizstāvēšana notiek attālināti, izmantojot elektroniskās komunikācijas līdzekļus (Skype, Skype for Business vai Big BlueButton), bet, pēc studējošā vēlēšanās, ir iespējams piedalīties aizstāvēšanā arī klātienē.
- 2.4. Ja studiju programmā ir paredzēta prakse, kuras mērķis ir nostiprināt un papildināt studiju laikā iegūtās kompetences, kas saistītas ne tikai ar profesionālo pilnveidi, bet arī ar personības attīstību, tad prakses vietu studējošais var izvēlēties patstāvīgi, saskaņojot ar tālmācības studiju centra vadību un studiju programmas direktoru un/vai studiju virziena vadītāju. Ja prakses vietas izvēle studentam sagādā grūtības, BSA piedāvā palīdzību prakses īstenošanā. Studējošo un prakses vadītāju darbību un atbildību prakses laikā un atskaites periodā nosaka BSA “Nolikums par praksēm”. Katras prakses noslēgumā paredzēta prakses atskaites aizstāvēšana. Prakses atskaiti studējošais iesniedz tālmācības studiju vietnē, ielādējot darbus attiecīgajās mapēs, bet tās aizstāvēšana notiek attālināti, izmantojot elektroniskās komunikācijas līdzekļus (Skype, Skype for Business vai Big BlueButton).

3. Tālmācības studiju grafiks

- 3.1. Tālmācības studiju apjoms.
- 3.1.1. Studiju programmas apjoms un ilgums ir noteikts saskaņā ar akreditētās studiju programmas plānu.
- 3.1.2. Katrā semestrī studējošais apgūst studiju plānā iekļauto kredītpunktu (KP) skaitu.
- 3.1.3. Tālmācības studijās var tikt iekļautas arī kontaktstundas, kuru apjoms ir apmēram 10% no studiju programmas kopapjoma (ievadlekcijas, konsultācijas, pārbaudījumi, prakses aizstāvēšana utt.).
- 3.2. Katram studējošajam ir tiesības saņemt kursa docētāja regulāras konsultācijas, t.sk. vismaz 2 stundu individuālās konsultācijas katrā tekošā semestra studiju kursā (t.sk. ar elektronisko saziņas līdzekļu palīdzību).

4. Tālmācības formā studējošo pienākumi, tiesības un atbildība

- 4.1. Tālmācības formā studējošo pienākumi, tiesības un atbildība ir:
- 4.1.1. Izpildīt visus pārbaudes darbus, kas iekļauti attiecīgā semestra studiju plāna studijuursos;

- 4.1.2. Ievērot attiecīgā studiju semestra kalendārā grafikā norādītos semestra sākuma un beigu termiņus, studiju darbu un prakses atskaišu iesniegšanas un aizstāvēšanas datumus, valsts noslēguma pārbaudījumu datumus;
- 4.1.3. Atkārtoti iesniegt labotus pārbaudes darbus, ja pirmo reizi iesniegtie ir novērtēti ar vērtējumu, kas zemāks par 4 ballēm pēc 10 ballu skalas, vai vērtējumu „neieskaitīts”;
- 4.1.4. Ievērot studiju maksas grafiku un papildus pakalpojumu apmaksas termiņus;
- 4.1.5. Ievērot ētikas un lietišķas komunikācijas principus gan savstarpējā saziņā, gan saziņā ar BSA docētājiem un administrācijas pārstāvjiem;
- 4.1.6. Katra semestra noslēgumā mutiski, ar elektroniskās saziņas līdzekļu palīdzību (Skype vai Big Blue Button), kārtot studiju kursa noslēguma eksāmenu vai ieskaiti, pirms katra eksāmena/ieskaites uzrādot personas apliecināšu dokumentu;
- 4.1.7. Saņemt atbildes no kursu docētājiem uz tālmācības e-studiju sistēmā uzdotajiem jautājumiem ne vēlāk, kā desmitajā darba dienā pēc to uzdošanas;
- 4.1.8. Iepazīties ar studiju kursa aprakstu, kurā ietverti studiju rezultātu vērtēšanas kritēriji;
- 4.1.9. Saņemt kursa docētāju konsultācijas par attiecīgā studiju kursa saturu vai pārbaudījumiem pēc studentu pieprasījuma;
- 4.1.10. Saņemt iespēju visas studiju prasības pildīt attālināti visu studiju periodu, ieskaitot valsts noslēguma pārbaudījumus;
- 4.1.11. Saņemt vērtējumu par tālmācības e-studiju sistēmā iesniegtajiem pārbaudījumiem ne vēlāk, kā desmitajā darba dienā pēc to iesniegšanas;
- 4.1.12. Pieprasīt un saņemt skaidrojumu visiem pārbaudes darbu un ieskaitu/eksāmenu vērtējumiem, kas ir zemāki par 8 ballēm 10 ballu skalā;

5. Tālmācības centra docētāju pienākumi studiju procesa nodrošināšanā

- 5.1. Par tālmācības studiju materiālu saturu un kvalitāti atbild katrs studiju kursa docētājs.
- 5.2. Katram tālmācības centra docētājam ir jānodrošina tālmācības studiju formā studējošos ar šādu minimāli nepieciešamo informatīvi-metodisko materiālu:
 - 5.2.1. Docētāja Vārds, Uzvārds, akadēmiskais grāds, konsultāciju laiki un vieta/forma, kontakttālrunis, e-mail, Skype-adrese;
 - 5.2.2. Studiju kursa apraksts, kas atbilst akreditētās programmas saturam, un satur studiju kursa mērķi un veidotās kompetences, kursa tēmu nosaukumus un jautājumus, kā arī informāciju par gala pārbaudījuma prasībām un eksāmena/ieskaites kārtošanu;
 - 5.2.3. Teorētiskie kursa materiāli katrai studiju kursa tēmai (atsevišķā failā) (lekciju konspekts, mācību līdzekļi (piemēram, elektroniskās grāmatas) utt.);
 - 5.2.4. Var tikt pievienots papildus materiāls katras tēmas apguvei (mācību līdzekļi, videolekcijas, prezentācijas, testi, saites uz citiem pieejamiem elektroniskiem resursiem utt.);
 - 5.2.5. Zināšanu, spēju un kompetenču pārbaudes darbi, saskaņā ar studiju kursa tēmām (1-2 pārbaudes darbi uz 1 KP apjomu studiju priekšmetā);
 - 5.2.6. Rekomendējamā mācību literatūra un papildus literatūra;
 - 5.2.7. Jautājumi eksāmena/ieskaites kārtošanai (ne mazāk par 15 jautājumiem);
 - 5.2.8. Precīzs eksāmena/ieskaites norises kārtības apraksts, kas tiek organizēts pēc sekojošas shēmas:
 - rakstiskais uzdevums, atbildi uz kuru studējošais ielādē attiecīgajā mapē tālmācības studiju vietnē līdz kursa docētāja norādītajam datumam;
 - mutiskā eksāmena/ieskaites daļa, kas tiek organizēta, izmantojot elektroniskās komunikācijas līdzekļus (Skype, Skype for Business vai Big BlueButton). Ne vēlāk, ka desmit darba dienu laikā pēc eksāmena/ieskaites kārtošanas

eksāmena/ieskaites, vērtējumi tiek izlikti tālmācības studiju vietnē, un pēc tam BSA sekmju uzskaites sistēmā.

- 5.3. Ne vēlāk, kā desmit darba dienu laikā no iesniegšanas brīža, pārbaudīt studējošo iesniegtos patstāvīgos darbus tālmācības e-studiju sistēmā, novērtēt tos un sniegt komentārus katram darbam, kas novērtēts ar vērtējumu, kas ir zemāks par 4 ballēm 10 baļļu skalā vai ar “neieskaitīts”.
- 5.4. Ne vēlāk, kā desmit darba dienu laikā sniegt atbildi uz studējošo iesniegtajiem jautājumiem tālmācības e-studiju sistēmā.
- 5.5. Ievērot studējošo vienlīdzības principu un sniegt konsultācijas tālmācības formā studējošiem, izmantojot dažādus komunikācijas kanālus (video/audio konferences, elektronisko saraksti, telefonu un citus elektroniskos komunikācijas kanālus) pēc to pieprasījuma.
- 5.6. Apmeklēt Tālmācības centra organizētas sapulces un apmācības.
- 5.7. Ievērot attiecīgā studiju programmas direktora un/vai virziena vadītāja un metodiskās Padomes ieteikumus par studiju kursa tālmācības studiju materiāla izmaiņām un pilnveidošanas iespējām un realizēt tās ne vēlāk, kā mēneša laikā pēc Metodiskās Padomes lēmuma pieņemšanas.

6. Atgriezeniskā saite

- 6.1. Atgriezeniskā saikne ir būtiska BSA tālmācības studiju sistēmas sastāvdaļa, kuras mērķis ir nodrošināt iespēju studējošajiem izteikt viedokli par tālmācības studiju procesu, novērtēt to un sniegt priekšlikumus šī procesa uzlabošanai.
- 6.2. Studējošajiem ir iespējas vērtēt kā akadēmisko, tā organizatorisko studiju atbalstu BSA.
- 6.3. Studējošie sniedz atgriezenisko saiti šādā veidā:
 - 6.3.1. Uzdodot jautājumus par studiju materiāla vai video saturu pēc katras tēmas;
 - 6.3.2. Izsakot ierosinājumus un atsauksmes mājas lapā, pa tālruni, e-pastā;
 - 6.3.3. Atbildot uz aptaujas jautājumiem par katru studiju kursu un tā docētāju vienu reizi semestrī;
 - 6.3.4. Aizpildot absolventu anketu, novērtējot visu studiju programmu kopumā studiju noslēgumā.
- 6.4. Akadēmiskais personāls sniedz atgriezenisko saiti šādā veidā:
 - 6.4.1. Atbildot uz studējošo komentāriem un jautājumiem par kursa saturu tālmācības studiju vidē;
 - 6.4.2. Sniedzot komentārus un vērtējumu par studējošo pārbaudījumiem tālmācības studiju vidē;
 - 6.4.3. Komentējot un vērtējot studējošo kompetences, izmantojot Skype vai tikšanās klātienē.
- 6.5. Administratīvais personāls sniedz šādu atgriezenisko saikni:
 - 6.5.1. Izskaidro, motivē, noskaidro studējošo vajadzības pa tālruni, klātienē, e-pastā;
 - 6.5.2. Izskata un analizē studējošo sniegto informāciju, atsauksmes;
 - 6.5.3. Analizē absolventu aptaujas rezultātus.

7. Metodisko studiju materiālu izveides, uzraudzības un kontroles kārtība

- 7.1. Metodiskā studiju materiāla autors ir persona, ar kuru ir noslēgta vienošanās par atbilstošās metodiskās izstrādes izveidi.
- 7.2. Par galveno autora izvēles kritēriju tiek izvirzīta viņa izglītība (maģistra, zinātņu doktora grāds) un praktiskā pieredze.

- 7.3. Autoram, veidojot studiju materiālu, ir tiesības saņemt konsultācijas satura veidošanā (no Studiju programmas direktora un/vai virziena vadītāja) un tehnisku problēmu risināšanā vai apmācībā (no Tālmācības centra vadītāja).
- 7.4. Visiem tālmācības metodiskiem studiju materiāliem ir jābūt kvalitatīvi izstrādātiem, tie nedrīkst būt pretrunā ar Autortiesību likumu.
- 7.5. Vienošanās noteiktajā termiņā un kārtībā autors ievieto metodisko studiju materiālu tālmācības studiju vidē.
- 7.6. Tālmācības metodisko studiju materiālu vērtēšana:
 - 7.6.1. Tālmācības centra vadītājs kopā ar studiju programmas direktoru un/vai studiju virziena vadītāju izskata metodiskās izstrādes saturu atbilstoši studiju kursa aprakstam un līgumam par pasūtītu darbu, un lemj par virzišanu izskatīšanai Metodiskajā Padomē. Nepieciešamības gadījumā satura izvērtēšanai var tikt pieaicināti ārējie vai iekšējie attiecīgo kursu docētāji.
 - 7.6.2. Metodiskie studiju materiāli tiek vērtēti pēc šādiem kritērijiem:
 - Saturs un apjoms;
 - Sadalījums tēmās un tēmu saturs atbilstoši studiju kursa aprakstam;
 - 7.6.3. Pēc pozitīva vērtējuma saņemšanas tiek sagatavots pieņemšanas – nodošanas akts, ko paraksta metodisko studiju materiālu autors un BSA noteikta atbildīgā persona.
- 7.7. Atbilstoša tālmācības kursa docēšanai var tikt pieaicināts vai nu metodiskā studiju materiāla autors, vai cits docētājs, ar kuru tiek noslēgts līgums.
- 7.8. Studiju kursa metodiskajam studiju materiālam ir jābūt ievietotam tālmācības vidē līdz attiecīgā semestra sākumam (februāris, septembris), kurā paredzēts atbilstošais studiju kurss.
- 7.9. Metodiskā studiju materiāla esamību un pilnu komplektāciju uzrauga un kontrolē Tālmācības centra vadītājs, sadarbībā ar attiecīgās studiju programmas direktoru un/vai studiju virziena vadītāju.
- 7.10. Metodiskā studiju materiāla kvalitātes uzturēšana un aktuālās informācijas ievietošana ir atbilstošā docētāja pienākums. Docētājs savlaicīgi ziņo attiecīgās studiju programmas direktoram un/vai studiju virziena vadītājam par izmaiņām un aktualitātēm nozarē un nepieciešamību tās iekļaut metodiskajā studiju materiālā.
- 7.11. Attiecīgās studiju programmas direktors un/vai studiju virziena vadītājs par nepieciešamajām izmaiņām informē Tālmācības centra vadītāju, kurš pieņem galīgo lēmumu par termiņiem un veiktajām darbībām izmaiņu nodrošināšanai.
- 7.12. Vienu reizi semestrī tālmācības metodiskā studiju materiāla un kursa docēšanas kvalitāti vērtē studējošie. Šim nolūkam tiek organizēta studējošo aptauja, kuras rezultātus izvērtē attiecīgās studiju programmas direktors un/vai studiju virziena vadītājs. Pēc izvērtēšanas attiecīgās studiju programmas direktors un/vai studiju virziena vadītājs var pieņemt lēmumu par nepieciešamību pilnveidot studiju materiālu un/vai docētāja maiņu.

8. Noslēguma noteikumi

- 8.1. Nolikumu par tālmācības studijām apstiprina BSA Senāts.
- 8.2. Grozījumus Nolikumā par tālmācības studijām, pēc Tālmācības centra vadītāja ierosinājuma, apstiprina BSA Senāts.