Apstiprināts TSI Senātā 2021.gada 22.jūnijā,
protokols Nr. 01-7/11

TRANSPORTA UN SAKARU INSTITŪTA STUDIJU KURSU VADĪBAS NOTEIKUMI

I. Vispārīgie noteikumi

1. Noteikumi nosaka studiju kursu izstrādāšanas un aktualizācijas procesu, kā arī kārtību studiju kursa iekļaušanas studiju programmā un izslēgšanai no tās.
2. Noteikumos lietoti šādi termini un vārdu saīsinājumi:

2.1. **atbildīgā struktūrvienība** – fakultāte vai cita rektora noteikta struktūrvienība, kas nodrošina atbilstošās nozares studiju kursa izstrādāšanu un izvērtēšanu;

2.2. **ECTS** – Eiropas kredītpunktu pārneses un uzkrāšanas sistēma (European Credit Transfer and Accumulation System);

2.3. **kursa vadošais docētājs** – mācībspēks, kurš izstrādā jaunu studiju kursu un sagatavo/aktualizē studiju kursa aprakstu;

2.4. **docētājs** – jebkurš vēlēts un nevēlēts augstskolas personāls, kurš nodrošina studiju kursa/- un realizēšanu;

2.5. **studiju kurss** – noteiktā līmenī un apjomā organizēts studiju programmai atbilstošu zināšanu, prasmju un kompetences sistēmas izklāsts, kam ir definēti studiju rezultāti, par kuru sasniegšanu tiek piešķirti kredītpunkti. Studiju kurss ir studiju programmas sastāvdaļa;

2.6. **studiju kursa aktualizācija** – informācijas atjaunošana studiju kursa aprakstā TSI Intranet sistēmā;

2.7. **Intranet** – TSI iekšējā informācijas sistēma, kura nodrošina studiju procesu pārvaldību;

2.8. **studiju kursa apraksts** – dokuments, kurā ietverta informācija par kursa pamatdatiem (kursa nosaukums, atbilstošā nozare un apakšnozare, kursa kods, kredītpunktu skaits, ECTS kredītpunktu skaits, kopējais auditorijas stundu skaits, lekciju stundu skaits, semināru un praktisko darbu stundu skaits, laboratorijas darbu stundu skaits, studenta patstāvīgā darba stundu skaits, kursa apstiprinājuma datums u.c.), par apguves uzsākšanas nosacījumiem, mērķi, plānotajiem studiju rezultātiem (zināšanas, prasmes, kompetence) un to vērtēšanas kritērijiem, rezultātu sasniegšanai nepieciešamo studiju kursa saturu, kursa kalendāro plānu, prasībām kredītpunktu iegūšanai, nepieciešamajiem informācijas avotiem;

2.9. **studiju kursu reģistrs** – Intranet apakšsistēma, kas satur informāciju par visiem TSI studiju kursiem un to statusu;

2.10. **studiju programmas plāns** – studiju programmas sastāvdaļu izkārtojums noteiktā secībā un laikā, atbilstoši studiju programmas prasībām un mērķim;

2.11. **studiju kursa statuss** – informācija par kursa apraksta stāvokli. Studiju kursa statusa apzīmējumi:

2.11.1. IN (*initial*) – notiek jauno studiju kursa reģistrācija studiju kursu reģistrā,

2.11.2. DR (*draft*) – jauna kursa apraksts atrodas izstrādes stāvokli,

2.11.3. NW (*new*) - jauns kursa apraksts, kuru nepieciešams izskatīt,

2.11.4. RW (*review*) – kursa apraksts ir novērtēšanas statusā,

2.11.5. AC (*accepted*) - kursa apraksts ir apstiprināts,

2.11.6. AT *(active)*– kurss iekļauts studiju plānā,

2.11.7. RV (*revise*) – kursa apraksts atrodas aktualizācijas statusā,

2.11.8. UP (*updated*) – kursa apraksts ir atjaunots,

2.11.9. NA (*not active*) – studiju kurss nav iekļauts nevienā TSI studiju programmā.

II. Jauna studiju kursa izstrāde

3. Jauna studiju kursa izstrādi atbildīgās struktūrvienības vadītājam var ierosināt (aizpildot *Jauna studiju kursa izstrādes darba uzdevuma formu*, skat 1. pielikumu):

3.1. attiecīgais prorektors;

3.2. fakultātes dekāns, prodekāni;

3.3. studiju virziena padome (SVP);

3.4. studiju programmas direktors.

4. Par kursa tālāku virzību lemj atbildīgās struktūrvienības vadītājs un:

4.1. uzdod vienam vai vairākiem TSI docētājiem, citas augstskolas docētājam vai nozares speciālistam veikt kursa izstrādi atbilstoši jauna studiju kursa izstrādes uzdevuma formai (skat 1. pielikumu), studiju kursa apraksta formai un *Studiju kursa apraksta noformēšanas norādījumiem*;

4.2. informē Akadēmiskas kvalitātes novērtēšanas nodaļu (tālāk – AKND) par jauna studiju kursa sagatavošanas uzdevumu (nodrošinot pieeju jauna studiju kursa izstrādes uzdevumam);

4.3. ja studiju kursu nav iespējams izstrādāt, par to informē ierosināju, kurš iniciēja jauna studiju kursa izstrādi. Ierosinātājs var ieteikt kursa izstrādei citu kandidatūru vai vērsties pie citas fakultātes.

5. Studiju kursa apraksta izveide Intranet studiju kursa reģistrā ietver:

5.1. studiju kursa reģistrēšanu un studiju kursa koda piešķiršanu (nodrošina AKND);

5.2. kursa apraksta informācijas ievadīšanu valsts (obligāti) un programmas īstenošanas valodā (nodrošina kursa vadošais docētājs);

5.3. izveidotā kursa apraksta pārbaudi, ko veic AKND ar tiesībām:

5.3.1. precizēt studiju kursam norādīto nozari un, saskaņojot ar atbilstošās jomas fakultāti, norādīt divas galvenās nozares starpdisciplināram studiju kursam,

5.3.2. veikt redakcionālus labojumus studiju kursa aprakstā,

5.3.3. virzīt studiju kursa aprakstu tā saturiskai pārbaudei noteiktajam ekspertam,

5.3.4. nosūtīt studiju kursa aprakstu precizēšanai vadošajam docētājam, norādot veicamos precizējumus.

6. Izveidotā studiju kursa satura ekspertīze un novērtēšana:

6.1. ekspertīzi un novērtēšanu veic eksperts – atbildīgais docētājs, kuru nosaka fakultātes Dekāns;

6.2.Eksperts veic novērtējumu, pamatojoties uz sekojošiem dokumentiem:

6.2.1. jaunā studiju kursa izstrādes uzdevumu,

6.2.2. jaunā studiju kursa aprakstu,

6.2.3. *Studiju kursa apraksta noformēšanas norādījumiem*.

6.3. eksperts sagatavo ziņojumu (skat 2. pielikumā) par ekspertīzes rezultātiem divu nedēļu laikā pēc kursa apraksta sagatavošanas;

6.4. sagatavotais studiju kursa apraksts var tikt atjaunots, ņemot vērā eksperta komentārus.

7. Izveidotā studiju kursa satura apstiprināšana:

7.1. fakultātes Dekāns virza SVP jautājumu par jauna studiju kursa apraksta izskatīšanu, iesniedzot SVP sekojošus dokumentus:

7.1.1. jaunā studiju kursa izstrādes uzdevumu,

7.1.2. jaunā studiju kursa aprakstu,

7.1.3. eksperta sagatavoto ziņojumu;

7.2. SVP pieņem lēmumu par jauna studiju kursa apraksta akceptēšanu vai virzīšanu pārstrādei.

III. Studiju kursa apraksta aktualizācija

8. Studiju kursa aprakstu aktualizē ne retāk kā reizi gadā.

9. Studiju kursa apraksta aktualizācija nākošajam akadēmiskajam gadam veicama līdz rudens semestra sākumam. Ja kurss tiek docēts gan rudens, gan pavasara semestros, kursa aprakstu aktualizē ne mazāk kā piecas darba dienas pirms nākamā semestra reģistrācijas.

10. Studiju kursa aprakstu nedrīkst nodot aktualizācijai reģistrācijas laikā, ja uz to jau reģistrējušies studenti.

11. Apstiprināta studiju kursa apraksta aktualizāciju var ierosināt atbildīgais docētājs pēc savas iniciatīvas vai studiju programmas direktors, vai fakultātes dekāns/prodekāns.

12. Studiju kursa apraksta aktualizācija veicama saskaņā ar *Studiju kursa apraksta noformēšanas norādījumiem* tikai studiju kursa apraksta mainīgajā daļā. Ja nepieciešamas izmaiņas nemainīgajā daļā, jāveido jauns studiju kurss.

13. Studiju kursa apraksta aktualizāciju veic kursa vadošais docētājs.

14. Aktualizētā studiju kursa apraksta pārbaudi veic studiju programmas direktors un attiecīgais dekāns ar tiesībām piesaistīt ekspertu.

IV. Studiju kursa iekļaušana un izslēgšana no studiju programmas

15. Jauna studiju kursa iekļaušanu studiju programmā vai izslēgšanu no tās SVP ierosina studiju programmas direktors un fakultātes dekāns.

16. Ja studiju programmā nepieciešams iekļaut kursu, kura nozare neatbilst programmu īstenojošās fakultātes nozarei, studiju programmas direktors un fakultātes dekāns tā apstiprināšanu lūdz nodrošināt SVP, kuras nozarei attiecīgais kurss atbilst.

17. Plānojot izmaiņas studiju programmā, jāievēro šādi noteikumi:

17.1. studiju programmā drīkst iekļaut tikai ar SVP saskaņotus un Intranet studiju kursa reģistrā izveidotus studiju kursus (kursa status - *AC*);

17.2. studiju kursu izslēgt no studiju programmas drīkst tikai tad, ja tas nav pievienots studiju plānam semestrī, ar kuru to plānots izslēgt;

17.3. lai saglabātu studiju programmas esošo struktūru, iekļaujot vai slēdzot studiju kursu/-us programmas obligātajā vai izvēles daļā, nedrīkst mainīties kopējais daļas apjoms kredītpunktos.

1. pielikums

JAUNA STUDIJU KURSA IZSTRĀDES DARBA UZDEVUMS

Kursa nosaukums	
Latviešu valodā	
Angļu valodā	
Krievu valoda (ja plānots nodrošināt šī kursa pasniegšanu krievu valodā)	

Līmenis	B		M		D	

Kredītpunktu skaits	KP		ECTS	

Atbildīgā fakultāte	TVF		IZF	

Studiju programma/-as (kurai/-ām paredzēts studiju kurss)	1. 2.

Studiju rezultāti	
1.	

Datums (līdz kuram nepaciešams izstrādāt kursa aprakstu)	

Kursa izstrādātājs

Vārds, uzvārds	Datums	Paraksts	Pieeja studiju kursu reģistram (iezīmēt ar X)

Eksperts:

Vārds, -uzvārds	Datums	Paraksts

Studiju programmas direktors/-i:

Vārds, -uzvārds	Datums	Paraksts

Fakultātes dekāns:

Vārds, uzvārds	Datums	Paraksts

2. pielikums

JAUNA STUDIJU KURSA NOVĒRTĒŠANAS ZIŅOJUMS

Kursa nosaukums	
Latviešu valodā	
Angļu valodā	
Krievu valoda (ja plānots nodrošināt šī kursa pasniegšanu krievu valodā)	

Līmenis	B		M		D	

Kredītpunktu skaits	KP		ECTS	

Ekspertīzei izmantotie dokumenti: studiju kursa izstrādes uzdevums, studiju kursa apraksts, Studiju kursa apraksta noformēšanas norādījumi.

Kritērijs	**Novērtējums (atbilst, neatbilst), ja neatbilst, jāsniedz komentārs par neatbilstībām**
Studiju rezultāti atbilst uzdevumam	
Norādītie pārbaudes veidi kalpo studiju rezultātu sasniegšanai	
Pārbaudes darbu un patstāvīgā darba apjoms atbilst kursa apjomam (kredītpunktiem)	
Studiju kursa saturs atbilst studiju rezultātiem	
Norādītā literatūra atbilst studiju kursa saturam	

Komentāri	

Rekomendācija

Atzīmēt (iezīmēt ar X)	Rekomendēts
	Apstiprināt studiju kursa aprakstu
	Apstiprināt studiju kursa aprakstu ar nebūtiskā izmaiņām
	Neapstiprināt studiju kursa aprakstu, jo nepaciešamas būtiskas izmaiņas

Eksperts

Vārds, uzvārds	Datums	Paraksts