

# STUDĒJOŠO VĒRTĒŠANAS NOTEIKUMI LATERĀNA PONTIFIKĀLĀS UNIVERSITĀTES FILIĀLĒ “RĪGAS TEOLOĢIJAS INSTITŪTS”

## I Vispārējie noteikumi

1. Studējošo vērtēšanas noteikumi Laterāna Pontifikālās universitātes filiālē “Rīgas Teoloģijas institūts” reglamentē studiju kursu pārbaudījumu un studiju programmas noslēguma pārbaudījumu apgūvē sasniegto studiju rezultātu vērtēšanas nosacījumus.
2. Vērtējot studējošo sniegumu Laterāna Pontifikālās universitātes filiālē “Rīgas Teoloģijas institūts” (turpmāk – RTI) tiek ievērots Augstskolu likums, akadēmiskās izglītības standarts un citi valstī noteiktie normatīvie akti, kā arī RTI iekšējais normatīvais regulējums.

## II Studiju kursu vērtēšana

3. Studiju kursa rezultātus, to sasniegšanas novērtēšanai izvēlētos pārbaudījumus un prasības nosaka studiju kursa mācībspēks, norādot to studiju kursa aprakstā.
4. Studiju kursa pārbaudījumus veido noslēguma pārbaudījums – eksāmens vai aizstāvēšana un studiju kursa starppārbaudījumi – referāti, esejas, kontroldarbi un citi pārbaudījumi.
5. Noslēguma pārbaudījums un starppārbaudījumi var tikt īstenoti mutiski, rakstiski vai kombinēti – gan mutiski, gan rakstiski.
6. Nosakot studiju kursa galā vērtējumu, tiek ņemti vērā gan eksāmena, gan starppārbaudījumu rezultāti.
7. Ar studiju kursa vērtēšanas prasībām, pārbaudījumu skaitu un formu studējošais tiek iepazīstināts, uzsākot studiju kursa apgūvi.
8. Studiju kursa noslēguma pārbaudījums un starppārbaudījumi tiek vērtēti 10 ballu skalā. Nepieciešamības gadījumā starppārbaudījumu vērtēšanai mācībspēks var noteikt citu vērtēšanas skalu, punktu sistēmu vai pieeju.
9. Studējošajam ir tiesības kārtot noslēguma pārbaudījumu, ja sekmīgi nokārtoti visi studiju kursa starppārbaudījumi, ja vien studiju kursa aprakstā mācībspēks nav paredzējis citu kārtību.
10. Eksāmenu kārtošana notiek semestra noslēgumā tam paredzētā laikā, ko nosaka attiecīgā akadēmiskā gada plānojums un eksāmenu grafiks. Nepieciešamības gadījumā eksāmens var tikt paredzēts arī semestra laikā, mācībspēkam nosakot eksāmena kārtošanas laiku.
11. Par pārbaudījuma kārtošanas laikā atļautajiem palīglīdzekļiem mācībspēks studējošos informē pirms pārbaudījuma.
12. Par neatļautu palīglīdzekļu vai informācijas avotu izmantošanu studējošais saņem vērtējumu “atstādināts” un mācībspēks informē RTI direktoru par šo pārkāpumu. Studējošais, kurš ir atstādināts no kursa noslēguma pārbaudījuma, ir tiesīgs atkārtoti kārtot kursa noslēguma pārbaudījumu ne ātrāk kā pēc sešiem mēnešiem.

13. Semestra noslēguma pārbaudījumu (eksāmena, vai kursa darba aizstāvēšanas) rezultāti tiek paziņoti ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā pēc pārbaudījuma.

### **III Kursa darba vērtēšana**

14. Prasības kursa darba izstrādei ir noteiktas kursa darba metodiskajos norādījumos.
15. Kursa darba vērtējumu 10 ballu skalā veido darba saturs un noformējums (2/3 no gala vērtējuma) un darba aizstāvēšana (1/3 no gala vērtējuma).
16. Kursa darba aizstāvēšanai un gala vērtējuma noteikšanai RTI direktors izveido komisiju vismaz trīs personu sastāvā.
17. Kursa darba vērtēšanas procesā darba vadītāja vērtējums ir rekomendējošs.
18. Kursa darba aizstāvēšana var notikt gan sesijas, gan studiju semestra laikā.

### **IV Noslēguma pārbaudījumu vērtēšana**

19. Noslēguma pārbaudījuma - bakalaura darba vērtēšanas prasības un kritēriji noteikti RTI "Studentu pētniecisko darbu nolikumā un metodiskajos norādījumos".

### **V Atkārtota pārbaudījuma kārtošana**

20. Semestra noslēguma pārbaudījumu kārtošana atļauta trīs reizes. Trešā pārbaudījumu kārtošanas reizē pārbaudījumu pieņem komisija.
21. Studējošā neierašanās uz semestra noslēguma pārbaudījumu tam paredzētajā laikā bez objektīva iemesla tiek noteikta kā nenokārtots pārbaudījums.
22. Studējošajiem, kuri objektīvu apstākļu dēļ nav varējuši kārtot semestra noslēguma pārbaudījumu, tiek noteikts individuāls pārbaudījuma kārtošanas laiks.
23. Studējošais tiek atkārtoti reģistrēts studiju kursa apguvei, ja studiju kursa gala pārbaudījums nav kārtots (studējošais nav ieradies uz pārbaudījumu) vai nav nokārtots, t.sk. kārtojot atkārtoti, sekmīgi.
24. Studējošais var lūgt studiju RTI direktoram pārcelt akadēmisko saistību kārtošanu uz nākamo semestri, ja tam ir objektīvs pamatojums.

### **VI Studējošo un mācībspēku pienākumi un tiesības**

25. Studējošo pienākumi:
  - 25.1. godprātīgi pildīt savas akadēmiskās saistības, ievērojot noteiktos termiņus un prasības;
  - 25.2. pārbaudījumos un citos studiju darbos nelietot neatļautus palīg līdzekļus, ievērot ētikas normas
  - 25.3. nekavējoties informēt programmas direktoru par akadēmisko saistību izpildes grūtībām, ja tās saistītas ar objektīviem apstākļiem.
26. Studējošo tiesības:

- 26.1. uzsākot studiju kursu, praksi vai kursa darba/noslēguma darba izstrādi, savlaicīgi saņemt informāciju par prasībām sekmīga vērtējuma iegūšanai;
  - 26.2. saņemt mācībspēka konsultācijas pirms studiju kursā paredzētajiem pārbaudījumiem;
  - 26.3. pēc pieprasījuma saņemt mācībspēka skaidrojumu par iegūto vērtējumu;
  - 26.4. pārbaudījuma laikā izmantot informācijas avotus, ja mācībspēks pirms pārbaudījuma tos atļāvis lietot.
27. Mācībspēku pienākumi:
- 27.1. uzsākot studiju kursu, praksi vai kursa darba/noslēguma darba izstrādi, sniegt studējošajiem skaidru informāciju par visām prasībām, kas jāizpilda, lai iegūtu sekmīgu vērtējumu;
  - 27.2. sniegt studējošajiem konsultācijas pirms studiju kursā paredzētajiem pārbaudījumiem;
  - 27.3. pirms pārbaudījuma informēt studējošos par pārbaudījuma laikā atļautajiem palīglīdzekļiem vai informācijas avotiem;
  - 27.4. studējošo sniegumu pārbaudījumos vērtēt objektīvi un savlaicīgi, ievērojot akadēmiskā godīguma un ētikas normas;
  - 27.5. pēc pieprasījuma sniegt studējošajam skaidrojumu par piešķirto vērtējumu;
  - 27.6. informējot studējošos par saņemto vērtējumu, ievērot personas datu aizsardzības prasības;
  - 27.7. informēt RTI administrāciju par studējošā iegūto vērtējumu ne vēlāk kā trīs dienas pēc gala vērtējuma izlikšanas.
28. Mācībspēku tiesības:
- 28.1. noteikt studiju kursa pārbaudījuma saturu, veidu, ilgumu un vērtēšanas kārtību, atbilstoši sasniedzamajiem studiju rezultātiem;
  - 28.2. pieprasīt studējošajam, kas ieradies uz pārbaudījumu, uzrādīt personu apliecinošu dokumentu;
  - 28.3. izraidīt no auditorijas studējošo, kas pārbaudījuma laikā izmanto neatļautus palīglīdzekļus, pārkāpj RTI iekšējās kārtības noteikumus, akadēmiskā godīguma vai ētikas normas.

## **VII Studējošo darbu uzglabāšana**

29. Studējošo rakstītie un mācībspēkam nodotie pārbaudījumi un studiju darba materiāli glabājas RTI vienu gadu un tiek iznīcināti RTI noteiktā kārtībā.

## **VIII Apelāciju iesniegšanas un izskatīšanas kārtība**

30. Ja studējošais uzskata, ka pārbaudījuma norisē vai tā vērtēšanas procesā pieļautas kļūdas vai būtiski procesuāli pārkāpumi, tad studējošais ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā no

vērtējuma paziņošanas dienas var iesniegt mācībspēkam vai RTI direktoram rakstveida iesniegumu ar lūgumu pārskatīt pārbaudījuma novērtējumu, sniedzot lūguma pamatojumu un īsu apstākļu izklāstu.

31. Studējošā iesniegumu izskata RTI direktora veidota Apelācijas komisija vismaz divu neitrālu mācībspēku sastāvā.
32. Apelācijas komisija ne vēlāk kā desmit darba dienu laikā pieņem lēmumu un rakstiski informē par to studējošo un iesaistīto mācībspēku.
33. Apelācijas komisijas lēmumu viena mēneša laikā no lēmuma saņemšanas dienas var pārsūdzēt RTI padomei.