

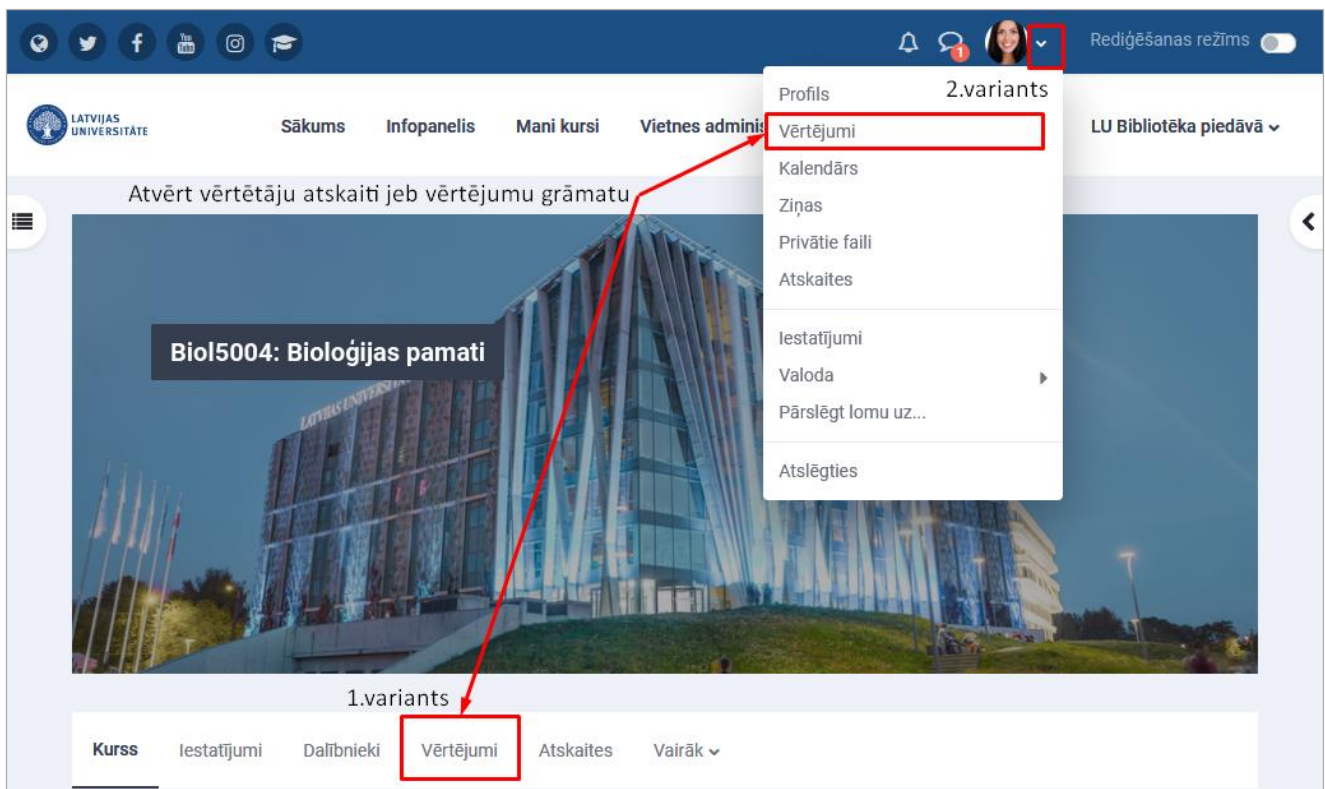
## GALA VĒRTĒJUMU IEVADĪŠANAS UN APSTIPRINĀŠANAS PAMĀCĪBA

Gala vērtējumu ievadīšana un (vai arī tikai) apstiprināšana ir noslēdzošais kursa studiju posms. Ja vērtējumu grāmata ir pareizi iekārtota, semestra laikā, pasniedzējam vadot starppārbaudījumu vērtējumus, studentiem ir iespēja vērot, kā potenciālais gala vērtējums pakāpeniski palielinās. Tomēr, galīgais gala vērtējums var tikt aprēķināts tikai tad, kad ir ievadīti visi starppārbaudījumu vērtējumi un eksāmena vērtējums.


*Jāņem vērā!* Gala vērtējumus var apstiprināt tikai kursa pasniedzēji un tikai saviem (pie konkrētā pasniedzēja) reģistrētajiem studentiem!

**Lai ievadītu un apstiprinātu gala vērtējumus:**

1. Vispirms ir jāatver vērtējumu grāmata: 1) kursa sākulapā zem Latvijas Universitātes attēla izvēlas sadaļu “Vērtējumi” vai 2) ekrāna labajā stūrī jānoklikšķina uz bultiņas pie profila attēla, un no piedāvātajām saitēm jāizvēlas “Vērtējumi” (sk. 1.att.). Atvēršies vērtējumu grāmata — pasniedzējiem Vērtētāja atskaite (sk. 2.att.), kurā ir redzams visu studentu saraksts ar vērtējumiem.



1. att. Vērtētāja atskaites atvēršana

2. Vērtētāja atskaitē jāieslēdz rediģēšanas režīms, noklikšķinot uz pelēkās pogas  (sk. 2.att.);

1. Vērtētāja atskaite

2. Jāieslēdz rediģēšanas režīms

3. Lai būtu redzamas studentu grupas, kursā jāieslēdz grupu režīms.

Vārds / Uzvārds	E-pasta adrese	Testi	Patstāvīgais darbs	Eksāmens	Gala vērtējums	Vērtējuma datums
Jānis Bērziņš	janisb@inbox.lv	-	8,00	6,00	7,00	7
Aivars Celms	aivars9@yahoo.com	-	7,00	5,00	2,00	3
Juris Liepiņš	jliepins@gmail.com	-	9,00	7,00	8,00	8

## 2. att. Vērtētāja atskaite ar ievadītiem starppārbaudījumu vērtējumiem

3. Atvērsies vērtētāja atskaite rediģēšanas režīmā — ar vērtējumu ievades laukiem (sk. 3. att.). Gala vērtējumiem būtu jābūt aprēķinātiem automātiski, tomēr tos ir iespējams nomainīt ar roku, ja pasniedzējs vēlas pazemināt vai paaugstināt vērtējumu.

Atsevišķos gadījumos, ja students nav ieradies vai nav pielaists pie eksāmena, kā gala vērtējumus var ierakstīt burtus (sk. tālāk). Lai pasniedzējs varētu izdrukāt un nodot pārbaudījumu protokolu, ir jābūt aizpildītiem visiem pārbaudījumu protokola ierakstiem.

### Iespējamās gala vērtējumu vērtības:

- Vērtējumi 1-10;
- I (ieskaitīts);
- NI (neieskaitīts);
- N (neieradās), ja students nav ieradies uz pārbaudījumu;
- NP (nepielaists), ja studentam nav atļauts kārtot pārbaudījumu,
- A (atstādināts), ja students ir pārkāpis studiju kārtību un
- D (dzēst), gala vērtējuma dzēšana no protokola.

Ja vērtējumus ir iespējams apstiprināt, divu pēdējo kolonnu fons ir gaišs, kā arī ir iespējams ielikt ķeksīti laukā *Apstiprināt*. Dažiem studentiem vērtējumus var nebūt iespējams apstiprināt (3. attēlā tas ir pirmais students), šajā gadījumā kolonnas fons ir tumši pelēks. Iemesli var būt dažādi — studentam var būt maksas parāds vai nav noslēgts līgums, vai students ir reģistrēts pie cita pasniedzēja, vai arī kāds cits iemesls.

Gala vērtējums	Apstiprināt	Vērtējuma datums
7	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
N	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
9	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
5	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

Studentam ir maksas parāds vai nav noslēgts līgums

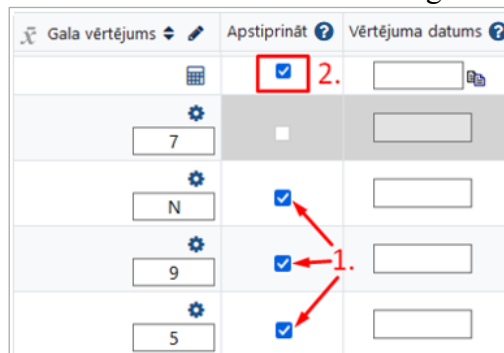
## 3. att. Vērtētāja atskaite ar gala vērtējumu (ieslēgts rediģēšanas režīms)

Lai gūtu priekšstatu par iemeslu, kāpēc nevar apstiprināt konkrēto gala vērtējumu, ir iespējams nekustīgi paturēt peles kursoru virs pelēkā lauka, pēc dažām sekundēm parādīsies skaidrojuma teksts (3. attēlā — “*Studentam ir maksas parāds vai nav noslēgts līgums*”);

**Zināšanai!!!** Visi gala vērtējumi vai veiktās izmaiņas vispirms ir jā saglabā e-studijās, tikai pēc tam tos jāapstiprina uz protokolu. Gala vērtējumā nedrīkst būt vērtējums **0** (nulle), pretējā gadījumā gala vērtējumus nevarēs nosūtīt uz vērtējumu protokolu.

4. Kolonnā *Apstiprināt* ar ķeksīšiem jāatzīmē tie gala vērtējumi, kurus ir jāapstiprina — jāieraksta pārbaudījumu protokolā. To ir iespējams izdarīt divējādi:

- atzīmējot gala vērtējumus ar ķeksīšiem pa vienam (4. att. 1.), vai
- atzīmējot ar ķeksīti izvēles rūtiņu starp studentu vērtējumu ierakstiem un kolonnas nosaukumu *Apstiprināt* (4. att. 2.), lai izvēlētos uzreiz visus studentu gala vērtējumus lapā.




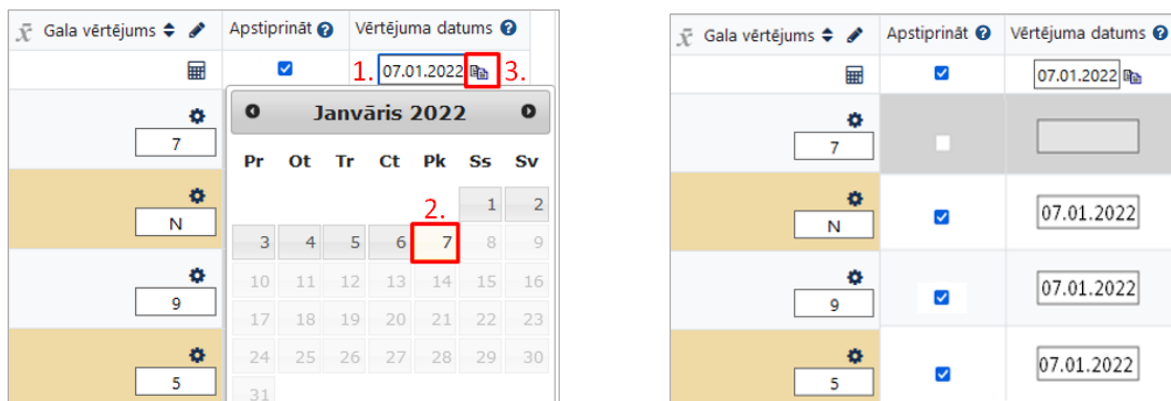
4. att. Vērtētāja atskaite ar gala vērtējumu (kollona *Apstiprināt*)

5. Lai varētu veiksmīgi apstiprināt gala vērtējumu, ir obligāti jānorāda gala vērtējuma apstiprināšanas/izlikšanas datums. Gala vērtējuma datumu ir iespējams norādīt katram vērtējumam atsevišķi, ierakstot datumu formātā **dd.mm.gggg**, piemēram, 07.01.2022, vai arī visiem izvēlētajiem gala vērtējumiem uzreiz.

**Lai norādītu datumu visiem izvēlētajiem gala vērtējumiem:**





1. Jāieklikšķina datuma laukā, kas atrodas starp studentu vērtējumu ierakstiem un kolonnas nosaukuma *Vērtējuma datums* (5. att. 1.);
2. Zem datuma lauka parādīsies kalendārs, kurā jāizvēlas nepieciešamais datums šajā piemērā 07.01.2022 (5. att. 2.)

3. Kad tas ir izdarīts, jānoklikšķina uz datuma kopēšanas ikonas  (5. att. 3.). Norādītais datums automātiski parādīsies pie visiem izvēlētajiem gala vērtējumiem.



5. att. Vērtētāja atskaite ar gala vērtējumu (kollona *Vērtējuma datums*)

6. Lai saglabātu izmaiņas un pabeigtu vērtējumu apstiprināšanu, ir jānoklikšķina uz pogas **Saglabāt izmaiņas** lapas apakšā.

 Ivars Avotiņš	 iavotins@edu.lu.lv	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="7,00"/>
 Kārlis Eglītis	 ke12482@edu.lu.lv	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="9,00"/>
Kopējais vidējais			8,00
<a href="#">Saglabāt izmaiņas</a>			

Pēc veiksmīgas saglabāšanas, gala vērtējumu fona krāsa kļūs gaiši zaļa (sk. 6. att.). Problēmu gadījumā fona krāsa būs sarkana, šajā gadījumā var vēlreiz apstiprināt vērtējumus, vai arī atgriezt pašreiz protokolā ierakstīto vērtējumu (fona krāsu skaidrojums ir atrodams 1. tabulā).






**Uzmanību!** Veicot izmaiņas vērtējumu grāmatā, lai ievadītie vērtējumi netiktu pazaudēti, noteikti ir jāveic saglabāšanas darbība! Saglabāšanas darbību ir stingri ieteicams veikt regulāri.

Gala vērtējums	Apstiprināt	Vērtējuma datums
<input type="text" value=""/>	<input type="checkbox"/>	07.01.2022
<input type="text" value="8"/>	<input type="checkbox"/>	07.01.2022
<input type="text" value="9"/>	<input type="checkbox"/>	07.01.2022
<input type="text" value="N"/>	<input type="checkbox"/>	07.01.2022
<input type="text" value="9"/>	<input type="checkbox"/>	07.01.2022
<input type="text" value="NP"/>	<input type="checkbox"/>	07.01.2022
<input type="text" value="7"/>	<input type="checkbox"/>	07.01.2022

6. att. Vērtētāja atskaite ar apstiprinātiem gala vērtējumiem

1. tabula

### Apstiprināšanas un Vērtējuma datuma fona krāsu nozīme

Fona krāsa	Paskaidrojums
	Gala vērtējumu pašreiz apstiprināt nav iespējams. Iespējamie iemesli: vērtējumu ievadīšana LUISā nav atvērta (nav sagatavots pārbaudījumu protokols); students ir reģistrēts pie cita pasniedzēja; students nav nokārtojis savas saistības ar Universitāti; nav savienojuma ar LUIS.
	Gala vērtējums ir veiksmīgi apstiprināts.
	Gala vērtējums nesakrīt ar LUIS gala vērtējumu. Iemesli var būt vairāki: <ul style="list-style-type: none"> <li>gala vērtējums vienreiz tika veiksmīgi apstiprināts, bet vēlāk Moodle vērtējumu grāmatā tika nomainīts; nomainītais vērtējums vēl netika apstiprināts;</li> <li>neizdevās veiksmīgi apstiprināt vērtējumu.</li> </ul> Šajā gadījumā vērtējumus var vai nu apstiprināt atkārtoti (ja vērtējumu grāmatā ir pareizais vērtējums), vai arī atgriezt pašreizējo LUIS vērtējumu, noklikšķinot uz atgriešanas ikonas  pie datuma lauka.
	Vērtējums ir pārmainīts (vērtējums vairs netiek automātiski rēķināts), bet vēl nav apstiprināts. Apstiprinot gala vērtējumus, fona krāsa kļūst zaļa.

7. Kad ir pabeigta gala vērtējumu apstiprināšana, šajā pašā vērtējumu grāmatas cilnē *Skatīt* ir jāpārslēdz atskaite - *Pārbaudījumu protokoli*.

Vērtējumu grāmatā sadaļā “*Pārbaudījumu protokoli*” pasniedzēji var redzēt visus savus pašreizējā semestra pārbaudījumu protokolus (kopējos un individuālos), kā arī iepriekšējo semestru nenoslēgtos protokolus (reģistrācijas vai vērtējumu ievades statusā), un šajā sadaļā var tos arī noslēgt (sk. 7. att.). Protokolus, kuri ir reģistrācijas statusā nav atvērti sekmju ievadei un noslēgt tos nevar.

**Pārbaudījumu protokoli**

Skatīt Iestatīšana Skalas Rezultāti Burti Importēt Eksportēt

Vērtētāja atskaite Vērtējumu vēsture Rezultātu atskaite Pārskata atskaite Atsevišķa skata atskaite Lietotāju atskaite Vērtējumu analīze **Pārbaudījumu protokoli**

Šeit jūs varat izdrukāt jums pieejamos pārbaudījumu protokolus.

Lai pabeigtu vērtējumu ievadīšanu, visiem gala vērtējumiem pārbaudījuma protokolā ir jābūt aizpildītiem. Ja students nav saņēmis gala vērtējumu, ir jāieliek vērtējums N (neieradās). Kad visi studentu gala vērtējumi ir aizpildīti, pasniedzējs var izdrukāt pārbaudījumu protokolu, uzlikt savu parakstu un nodot to lietvedim/ei. Pārbaudījumu protokolus iespējams izdrukāt arī tad, ja visi vērtējumi nav aizpildīti, tikai šajā gadījumā tos nevar nodot.

Gala vērtējumi var būt:

- Vērtējumi 1-10;
- I (ieskaitīts);
- NI (neieskaitīts);
- N (neieradās), ja students nav ieradies uz pārbaudījumu;
- NP (nepielasts), ja studentam nav atļauts kārtot pārbaudījumu;
- A (atstādināts), ja students ir pārkāpis studiju kārtību un
- D (dzēst), gala vērtējuma dzēšana no LUIS.

**Iepriekšējo semestru protokoli**

**Kopējie iepriekšējo semestru protokoli**

Numurs	Datums no	Datums līdz	Studentu skaits	Statuss	Saite uz protokolu	Protokolu slēgšana
277583	05.10.2020		5	Slēgts	Lejupielādēt	Slēgts

**Individuālie iepriekšējo semestru protokoli**

Numurs	Datums no	Datums līdz	Vārds Uzvārds	Apliecības Nr.	Statuss	Saite uz protokolu	Protokolu slēgšana
277675	05.10.2020	04.11.2020	Ilze Liepa	il16090	Reģistrācija	Lejupielādēt	

**Pašreizējā semestra protokoli**

**Kopējie protokoli**


Numurs	Datums no	Datums līdz	Studentu skaits	Statuss	Saite uz protokolu	Protokolu slēgšana
321027	31.08.2021		45	Sekm. ievads	Lejupielādēt	Protokols vēl nav pilnībā aizpildīts
321022	31.08.2021		47	Sekm. ievads	Lejupielādēt	<b>Noslēgt protokolu</b>
319179	30.08.2021		28	Sekm. ievads	Lejupielādēt	<b>Noslēgt protokolu</b>
318026	30.08.2021		23	Slēgts	Lejupielādēt	Slēgts

**Individuālie protokoli**

Numurs	Datums no	Datums līdz	Vārds Uzvārds	Apliecības Nr.	Statuss	Saite uz protokolu	Protokolu slēgšana
331309	28.10.2021	27.11.2021	Juris Kalniņš	df19018	Slēgts	Lejupielādēt	Slēgts
333965	25.11.2021	25.12.2021	Roberts Liepiņš	rk18072	Sekm. ievads	Lejupielādēt	<b>Noslēgt protokolu</b>
332071	02.11.2021	02.12.2021	Lauma Medne	lm19090	Reģistrācija	Lejupielādēt	

7. att. Atskaite - *Pārbaudījumu protokoli*

8. Pēc gala vērtējumu apstiprināšanas vērtējumu grāmatā, pasniedzējam ir jāpārliedz vai visas vērtējumu ailītes aizpildītas un vērtējumi ir korekti. Par to var pārliedzties, noklikšķinot uz saites “**Lejupielādēt**” un atverot protokolu PDF formātā.



**LATVIJAS UNIVERSITĀTE**  
**BIOLOĢIJA bakalaura studiju programma**  
*Pārbaudījuma protokols - 345017*

**VISPĀRĪGĀ EKOLOĢIJA II**

**Biol2044** PILNA LAIKA: KLĀTIENE  
Kreditpunkti:3

Dace Krūze  
Semestris: 2022.pavasara

REĢISTRĀCIJA					REZULTĀTI	
Nr.	Uzvārds un vārds	Stud.apl.Nr.	Grupa	Sem.	Vērtējums	Datums
1.	Avotiņa Anna			4.	9 (teicami)	06.06.2022
2.	Eglītis Kārlis			4.		
3.	Cālitis Ivars			4.	8 (ļoti labi)	06.06.2022
4.	Celmiņš Jānis			4.	9 (teicami)	06.06.2022
5.	Krūmiņa Ieva			4.	8 (ļoti labi)	06.06.2022

**Kursa docētājs:** \_\_\_\_\_  
Paraksts Atsīfrējums

**Pārbaudījuma protokolu izdrukā kursa docētājs** un nodod studiju programmas lietvedim vai Studentu servisā (ja studiju kurss plānots brīvās izvēles daļā) ne vēlāk kā otrajā darba dienā pēc mutiska pārbaudījuma un piektajā darba dienā pēc rakstiska pārbaudījuma.

Protokolā  **jābūt aizpildītam visām ailēm.**

Pārbaudījuma protokolā ieraksta:

- "nepielāists", ja studentam nav atļauts kārtot pārbaudījumu;
- "neieradās", ja students nav ieradies uz pārbaudījumu;
- "atstādīnāts", ja students pārbaudījuma laikā ir pārkāpis studiju kārtību;
- arī neapmierinošu vērtējumu;

**Aizpilda par lietvedību atbildīgā persona:**  
 Protokols pieņemts: \_\_\_\_\_  
Paraksts Atsīfrējums Datums

### 8. att. Aizpildīts pārbaudījumu protokols

9. Lai noslēgtu protokolu, pasniedzējam ir jānoklikšķina uz pogas “*Noslēgt protokolu*” (skat. 9. att.), rezultātā atvērsies apstiprinājuma logs “**Pārbaudījuma protokola Nr. XXXX slēgšana**”. Lai apstiprinātu to, ka vēlaties slēgt protokolu, jānoklikšķina uz pogas “*Turpināt*” (skat. 10. att.).

Pašreizējā semestra protokoli						
Kopējie protokoli						
Numurs	Datums no	Datums līdz	Studentu skaits	Statuss	Saite uz protokolu	Protokolu slēgšana
321027	31.08.2021		45	Sekm. ievads	Lejupielādēt	Protokols vēl nav pilnībā aizpildīts
321022	31.08.2021		47	Sekm. ievads	Lejupielādēt	<b>Noslēgt protokolu</b>
319179	30.08.2021		28	Sekm. ievads	Lejupielādēt	<b>Noslēgt protokolu</b>
318026	30.08.2021		23	Slēgts	Lejupielādēt	Slēgts

### 9. att. Kopējo protokolu saraksts

Iepriekšējo semestru individuālie pārbaudījumu protokoli ir derīgi **30 dienas**:

- ja protokols ir aizpildīts, bet nav noslēgts, tas pēc noteiktā derīguma termiņa automātiski noslēgsies pats saglabājot ievadīto vērtējumu;
- ja protokols netiek aizpildīts un noslēgts, tas pēc noteiktā derīguma termiņa automātiski noslēgsies pats un studenta vērtējums būs **N (neieradās)**.

**Uzmanību!** Noslēdzot iepriekšējā semestra protokolus, tie automātiski pazūd no pārbaudījumu protokolu saraksta. Ja pasniedzējs, vēlas protokolu izdrukāt, tad to var izdarīt vēlāk pie savas fakultātes lietveža.

**Pārbaudījuma protokola Nr. 277583 slēgšana**  
**Jūs gatavojaties noslēgt pārbaudījumu protokolu Nr. 277583**

Pēc pārbaudījuma protokola slēgšanas jūs tajā vairs nevarēsiet veikt nekādas izmaiņas vai labojumus.

Numurs: 277583  
 Datums no: 6.02.2022  
 Datums līdz:  
 Veids: Kopējā lapa  
 Pasniedzēja vārds, uzvārds: Dace Krūze  
 Semestris: 2022.pav

**Apstiprināt**

Vai tiešām vēlaties noslēgt protokolu?


**Turpināt** **Atcelt**

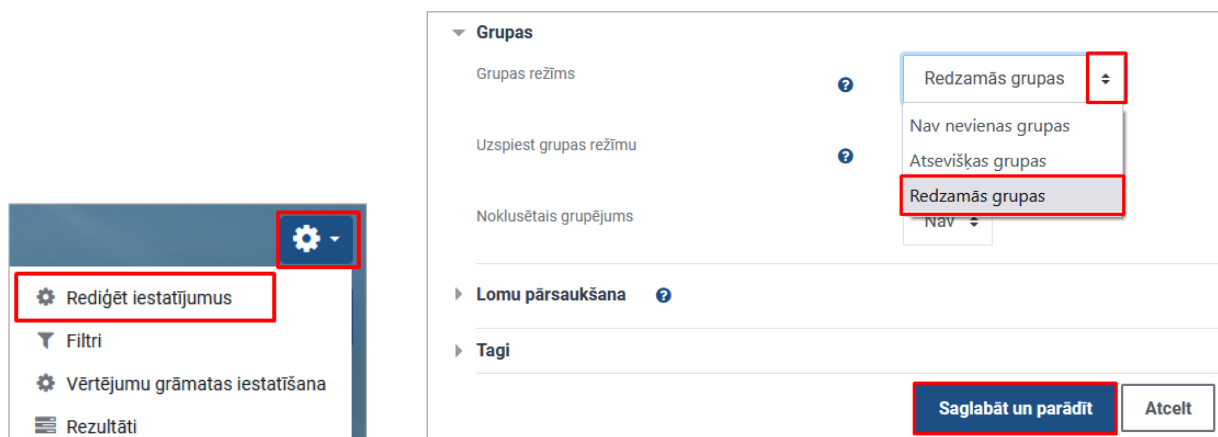
10. att. Pārbaudījuma protokola slēgšanas logs

Pasniedzējs, ja nepieciešams, var pārbaudījumu protokolu izdrukāt, parakstīt un nodot to lietvedim/ei.

## Grupu režīma izmantošana e-kursā

Kursā pie dažādiem pasniedzējiem reģistrētie studenti tiek automātiski pēc LUIS datiem sadalīti grupās (piemēram, dienas un vakara maiņas studentiem). Lai šo grupu sadalījumu varētu redzēt, kursā ir jāieslēdz grupu režīms. Pasniedzējs varēs izvēlēties, kuras grupas studentus parādīt sarakstā, ne tikai vērtējumu grāmatā, bet arī tad, kad skatīsies studentu nodevumus kursa aktivitātēs (mājasdarbus, testa pildīšanas mēģinājumus utt.).

Lai kursā ieslēgtu grupu režīmu, kursa sākumlapā jānoklikšķina uz zobratīņa  ekrāna labajā augšējā stūrī un no piedāvātajām izvēlnēm jāizvēlas **“Rediģēt iestatījumus”**. Tiek atvērts kursa iestatījumu logs, kurā pie sadaļas Grupas norāda Atsevišķas vai Redzamas grupas (skat. 11. att.).



▼ Grupas

Grupas režīms **Redzamās grupas**

Uzspiest grupas režīmu

Noklusētais grupējums

▼ Lomu pārsaukšana

▼ Tagi

**Saglabāt un parādīt** **Atcelt**

11. att. Grupu režīma ieslēgšana e-kursā

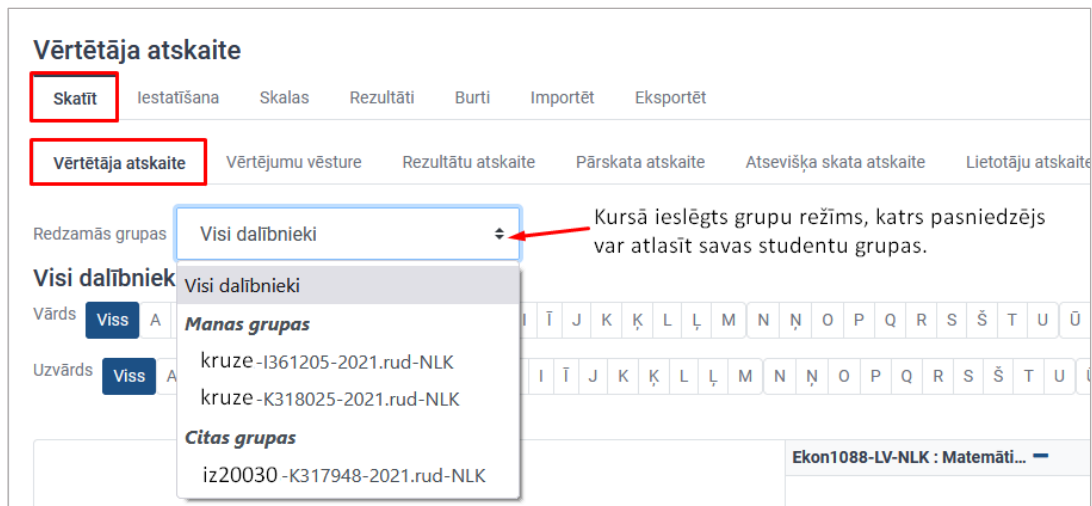
Grupas režīma maiņa:

- 1) Nav nevienas grupas - visi ir viena liela kopiena;
- 2) Atsevišķas grupas - katrs grupas dalībnieks var redzēt tikai savu grupu, citi ir neredzami;
- 3) Redzamās grupas - katrs grupas dalībnieks darbojas savā grupā, bet var arī redzēt citas grupas.

E-kursos vērtējumu grāmatā un citās aktivitātēs ir iespējams filtrēt studentus pēc konkrētiem pārbaudījumu protokoliem (skat. 12. att.). Katru protokolu kursā var uzskatīt par atsevišķu studentu grupu, kas reģistrēta LUIS.

Grupas nosaukumā ir iekļauts:

- 1) pasniedzēja LU lietotājvārds;
- 2) protokola tips – **K** (kopējais) vai **I** (individuālais);
- 3) protokola numurs;
- 4) semestris (piem., 2021.rud);
- 5) studiju forma (**PLK** vai **NLK**).



12. att. Studentu atlasīšana pēc pārbaudījumu protokoliem

Kursā reģistrētos studentus iespējams sadalīt arī sīkāk - pasniedzēja definētās grupās. Tas var būt noderīgi, ja vienu kursu paralēli vada vairākām mērķauditorijām (piemēram dienas un vakara maiņas studentiem) vai studenti tiek grupēti darba grupās ar kopīgu uzdevumu katrai grupai (piemēram, laboratorijas vai semināru darba grupas).