

Latvijas Republikas Kultūras ministrija  
**JANA ROZENTĀLA RĪGAS MĀKSLAS VIDUSSKOLA**  
Reģ. Nr. 90000030555  
Hāmaņa ielā 2A, Rīgā, LV-1007  
Tālrunis 67601783, fakss 67614709, e-pasts info@jrrmv.lv

## **NOTEIKUMI**

Rīgā

04.01.2016

Nr. 04

### **AUDZĒKŅU MĀCĪBU DARBU IZMANTOŠANAS KĀRTĪBA**

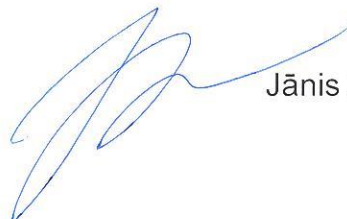
Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma  
72.panta pirmās daļas 2.punktu  
un Jaņa Rozentāla Rīgas Mākslas vidusskolas nolikuma 60.16. punktu

1. Audzēkņu mācību darbu izmantošanas kārtība nosaka audzēkņu mācību procesā radīto darbu izmantošanu Jaņa Rozentāla Rīgas Mākslas vidusskolā (turpmāk tekstā – Skola).
2. Par mācību darbiem uzskatāmi darbi, kas radīti Skolas īstenoto mācību programmu ietvaros, tai skaitā mājas darbi un mācību prakses darbi. Darbi, kurus audzēkņi radījuši no skolas brīvajā laikā un bez pasniedzēja palīdzības nav uzskatāmi par mācību darbiem.
3. Darbu parakstīšanas prasības:
  - 3.1. Audzēkņa pienākums ir parakstīt mācību darbus, kas radīti uz papīra, kartona, audekla vai citiem materiāliem, darba otrā pusē norādot: savu vārdu, uzvārdu, kursu, darba tapšanas gadu, skolotāja vārdu un uzvārdu un darba uzdevumu drukātiem burtiem. Pie tēlniecības darbiem audzēknim šī informācija jāpievieno uz atsevišķas A5 formāta lapas;
  - 3.2. Darbi, kas nav parakstīti atbilstoši 3.1. punktā minētajām prasībām, var nesaņemt vērtējumu;
  - 3.3. Šīs prasības neattiecas uz figūru skicēm. Figūru skices audzēknim tikai jāparaksta.
4. Mācību darbi var tikt iekļauti Metodiskajā fondā, ja audzēknis tam piekrīt. Vēlmi iekļaut mācību darbu Metodiskajā fondā izsaka Skolas mākslas priekšmetu pedagogu Metodiskā apvienība. Ja Metodiskajā fondā vēlas iekļaut mācību darbu, kas radīts, izmantojot audzēkņu materiālus (rāmjus, audeklus, u.c.), Skola kompensē audzēknim darba radīšanai izmantotos materiālus.

5. Metodiskajā fondā iekļautie darbi tiek glabāti Skolā. Metodiskajā fondā esošie darbi tiek izmantoti mācību procesa vajadzībām kā paraugi vai Skolas reprezentācijai (izlikti izstādēs, iekļauti bukletos, un tml.).
6. Metodiskajā fondā iekļauts darbs var tikt izsniegts autoram uz noteiktu laiku izstāžu vajadzībām.
7. Darbi, kas radīti izmantojot audzēkņu materiālus (rāmjus, audeklus, u.c.), ir audzēkņu īpašums.
8. Audzēkņu pienākums ir paņemt savus darbus no Skolas telpām pēc mācību semestra beigām. Skola neuzņemas atbildību par darbiem, kas atrodas Skolas telpās pēc mācību semestra beigām un nav Metodiskā fonda darbi.
9. Audzēkņu nobeiguma kvalifikācijas darbi (diplomdarbi):
  - 9.1. Audzēkņu kvalifikācijas darbi tiek uzglabāti Skolā vienu gadu pēc kvalifikācijas darba aizstāvēšanas. Kvalifikācijas darbi var tikt fiksēti (fotografēti) digitālā formātā un izmantoti Skolas izstāžu, mācību un reprezentācijas vajadzībām (iekļauti katalogos, bukletos un tml.);
  - 9.2. Audzēkņu kvalifikācijas darbi (diplomdarbi) var tikt iekļauti Skolas Metodiskajā fondā. Lēmumu par kvalifikācijas darba iekļaušanu Metodiskajā fondā pieņem Skolas mākslas priekšmetu pedagogu Metodiskā apvienība. Audzēkņu kvalifikācijas darbi, kas iekļauti Skolas Metodiskajā fondā, tiek glabāti Skolā;
  - 9.3. Kvalifikācijas darbi, kas nav iekļauti Metodiskajā fondā, pēc 9.1. punktā minētā termiņa beigām viena gada laikā tiek izsniegti audzēkņiem;
  - 9.4. Skola neatbild par audzēkņu kvalifikācijas darbiem, kas atrodas Skolā, nav iekļauti Metodiskajā fondā un nav tikuši izsniegti to autoriem divu gadu laikā pēc kvalifikācijas darba aizstāvēšanas;
  - 9.5. Kvalifikācijas darbu, kas tiek glabāts Metodiskajā fondā, var izsniegt autoram uz noteiktu laiku izstāžu vajadzībām.
10. Skola iepazīstina audzēkņus ar šo kārtību mācību gada sākumā, par ko audzēkņi parakstās instruktāžas veidlapā.

Atzīt par spēku zaudējušiem 2015.gada 28.augusta iekšējos noteikumus "Audzēkņu mācību darbu izmantošanas kārtība".

Direktors



Jānis Ziņģītis