

Mokymosi objektų (skaitmeninių mokymo priemonių) aprašų saugyklos modulio tvarkos aprašas

1. Bendrosios nuostatos

- 1.1. Šis Mokymosi objektų (skaitmeninių mokymo priemonių) aprašų saugyklos modulio tvarkos aprašas (toliau - Tvarka) reglamentuoja mokymosi objektų (skaitmeninių mokymo priemonių) aprašų talpinimo Švietimo portalo Mokymosi objektų (skaitmeninių mokymo priemonių) aprašų saugyklos modulyje (toliau - Modulis) sąlygas bei tvarką, naudotojų teises, pareigas bei atsakomybę.
- 1.2. Šios tvarkos teisinis pagrindas – Švietimo portalo nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2009 m. liepos 24 d. įsakymu Nr. ISAK-1646.
- 1.3. Modulio pagrindinis tikslas padėti pedagogams, mokiniam ir kitiems švietimo bendruomenės nariams, naudojantis saugykloje sukauptais aprašais, surasti jiems reikalingus mokymo objektus (skaitmenines mokymo priemones).

2. Naudojami terminai

- 2.1. Mokymosi objektas (skaitmeninė mokymo priemonė) (toliau – SMP) – tai mokymo priemonė, kuri skirta ugdymo procesui bei parengta kaip taikomoji programinė ar kompiuterinė techninė įranga. Prie SMP taip pat priskiriama metodinė medžiaga, kuri padeda pedagogui šias mokymo priemones taikyti ugdymo procese.
- 2.2. Mokymosi objektų (skaitmeninių mokymo priemonių) aprašų saugykla – tikslingai parengtas Švietimo portalo turinio posistemės mokymosi objektų aprašų modulis, kurį sudaro SMP aprašai ir jų tvarkymo priemonės. SMP aprašas suprantamas kaip struktūrizuoti SMP metaduomenys.
- 2.3. LOM (angl. k. Learning Object Metadata) – tarptautinis mokymosi objektų metaduomenų (aprašų) standartas.
- 2.4. Mokymosi išteklių mainų (angl. k. Learning Resource Exchange) portalas – Europos jungtinė sistema, kurioje galima rasti mokymo(si) išteklių aprašų iš skirtingų šalių <http://lreforschools.eun.org>.

3. Mokymosi objektų (skaitmeninių mokymo priemonių) aprašų saugyklos aprašymas

- 3.1. SMPA saugykla skirta standartizuotai kaupti SMP aprašus ir centralizuotai vykdyti SMP paiešką naudojant atrankos požymius, kaupti vertinimus bei komentarus.
- 3.2. SMP aprašus gali teikti bei naudotis paslaugomis bendrąjį lavinimą teikiančių mokyklų pedagogai, švietimo ir mokslo institucijų darbuotojai, besimokantieji, SMP kūrėjai bei visi besidomintys švietimu.
- 3.3. SMP saugykloje nekaupiami. SMP aprašų saugykloje gali būti talpinami aprašai apie bet kurioje tarnybinėje stotyje esančius SMP.
- 3.4. SMP aprašo įrašas SMP aprašų saugykloje sukuriamas pagal LOM standartą, pateikiant privalomą informaciją apie SMP. Papildoma informacija nėra būtina, tačiau pageidautina ir neteikiama tik tuo atveju, jei duomenų pateikti neįmanoma ar jie gali būti pateikti klaidingai (priede pateikiama aprašo informacija).
- 3.5. SMP aprašai ir kita naudotojų informacija SMP aprašų saugykloje gali būti saugoma neribotą laiką.

4. Mokymosi objektų (skaitmeninių mokymo priemonių) aprašų saugyklos naudotojų teisės ir pareigos

- 4.1. SMP aprašų saugyklos naudotojai skirstomi į grupes:
 - 4.1.1. lankytojai (neautorizuoti naudotojai);
 - 4.1.2. registruoti naudotojai.

- 4.2. Registruoti naudotojai pagal suteiktas teises gali priklausyti skirtingoms grupėms:
 - 4.2.1. naudotojų;
 - 4.2.2. redaktorių;
 - 4.2.3. administratorių.
- 4.3. Lankytojas SMP aprašų saugykloje gali:
 - 4.3.1. atlikti paprastąją, naudojant reikšminį žodį, ir išplėstinę SMP paiešką;
 - 4.3.2. atlikti SMP aprašų naršymą pagal dalyką;
 - 4.3.3. susipažinti su naujausiais SMP aprašais;
 - 4.3.4. susipažinti su pilnu SMP aprašu, taip pat parsisiųsti jį xml formatu;
 - 4.3.5. gauti informaciją apie SMP populiarumą pagal jo parsisiuntimų skaičių, naudotojų vertinimą ir skaityti komentarus.
- 4.4. Lankytojų registracijai naudojama bendra Švietimo portalo registracija, į kurią patenkama paspaudus nuorodą „Registruotis“. Registruotam portalo naudotojui pirmą kartą prisijungusiam prie SMP aprašų saugyklos, automatiškai suteikiamos naudotojų grupės teisės.
- 4.5. Registruotas naudotojas SMP aprašų saugykloje papildomai gali:
 - 4.5.1. būti SMP aprašo teikėju (toliau- Teikėjas): kurti, šalinti ir redaguoti savo sukurtus SMP aprašus, naudojant SMP aprašų įvedimo formą arba atlikti aprašų importą xml formatu, naudojant LOM standartą (http://lom.emokykla.lt/public/lom_pvz.xml). Pateikti saugyklai aprašai matomi visiems saugyklos naudotojams tik juos patvirtinus redaktoriui ar administratoriui;
 - 4.5.2. vertinti SMP naudojant 5 žvaigždučių reitingavimo sistemą;
 - 4.5.3. palikti savo atsiliepimus komentarų srityje.
- 4.6. Administratorius registruotam naudotojui gali suteikti redaktorių grupės teises.
- 4.7. Redaktorius SMP aprašų saugykloje papildomai gali:
 - 4.7.1. tvirtinti administratoriaus jam priskirtus SMP aprašus;
 - 4.7.2. šalinti naudotojų komentarus.
- 4.8. Administratorius skiriamas ITC direktoriaus, nurodant šią funkciją darbuotojo pareiginiuose nuostatuose.
- 4.9. Administratoriaus turi redaktoriaus teises bei visas kitas SMP aprašų saugyklos valdymo teises.
- 4.10. Visus Teikėjų sukurtus aprašus tvirtina sistemos administratorius ar redaktorius (jam priskirtu administratoriaus). Esant neaiškumų (kalbos klaidos, netikslios nuorodos, akivaizdus SMP ir aprašo neatitikimas ir pan.) administratorius ar redaktorius turi teisę, prieš tvirtinant aprašą, pareikalauti Teikėjo aprašą patikslinti. Esant nesutarimui tarp duomenų teikėjo ir administratoriaus galutinį ir neskundžiamą sprendimą priima švietimo portalo tvarkytojas (ITC direktorius).
- 4.11. SMP aprašų saugykla yra prijungta prie Europos mokymosi išteklių mainų sistemos (toliau –LRE), kur kiekvienas LRE partneris valdo savo pateiktus aprašus.
- 4.12. SMP aprašai eksportuojami į LRE, jei jam suteikta žymė, leidžianti tai atlikti. Žymę dėl eksporto SMP aprašui suteikia redaktorius ar administratorius. Paprastai žymė suteikiama „travel well“ kriterijus atitinkančių mokymo objektų (skaitmeninių mokymo priemonių) aprašams.
- 4.13. Galimos SMP aprašų šalinimo iš SMP aprašų saugyklos priežastys:
 - 4.13.1. SMP aprašas ar pats SMP turi draudžiamą informaciją;
 - 4.13.2. SMP nėra skirtas ugdymo tikslams;
 - 4.13.3. SMP aprašas turi klaidingą informaciją.
- 4.14. SMP aprašų saugyklos naudotojai turi teisę naudotis saugyklos galimybėmis, nepažeisdami šių taisyklių sąlygų. Aprašų Teikėjai yra atsakingi už pateiktų aprašų kokybę ir tikslumą. ITC pasilieka teisę vienašališkai, neperspėjus Teikėjo panaikinti jo paskelbtą informaciją iš SMP aprašų saugyklos, jeigu ši informaciją prieštarauja šioms taisyklėms, Lietuvos Respublikos įstatymams ar pažeidžia teisėtus trečiųjų šalių interesus.
- 4.15. Sistemos administratorius atsako už šiose tvarkoje nustatytų reikalavimų laikymąsi. Esant pažeidimams, kurių neįmanoma pašalinti, nedelsiant informuojamas švietimo portalo administratorius ir/ar ITC vadovai

5. Draudžiama informacija

- 5.1. Kuriant SMP aprašus ir viešinant SMP griežtai draudžiama skelbti informaciją (medžiagą), kurioje (1) kurstoma tautinė, rasinė, religinė, socialinė bei lyčių neapykanta; (2) platinama, propaguojama ar reklamuojama pornografija, seksualinės paslaugos, seksualiniai iškrypimai bei narkotinės ar psichotropinės medžiagos, ar skleidžiama kita teisės aktams prieštaraujanti informacija; (3) šmeižiama, įžeidžiamas žmogus, žemina jo garbė ir orumas; (4) pažeidžiamos bet kokios autorinės teisės, prekiniai ženklai arba patentai; (5) atskleidžiamos komercinės paslaptys arba kita slapta informacija; (7) pažeidžiama bet kurio asmens teisė į privatumą; (8) keliami grėsmė pakenkti asmenims ar turtui arba kitaip trukdoma bet kuriam asmeniui; (9) pažeistų bet kuriuos kitus Lietuvos Respublikos įstatymus bei tarptautinius susitarimus. Taip pat draudžiama informacija apima (bet neapsiriboja); (10) aprašus turinčius virusus ir/arba priemones, pažeidžiančias SMP aprašų saugyklos saugumą; (11) reklama; (12) nelegalios veiklos pasiūlymus arba skatinimą; (13) privačią informaciją apie bet kurią asmenį, tokia kaip telefonų numeriai, adresai, asmens kodai arba bet kuri kita privati informacija; ir (14) išteklius turinčius dvigubo publikavimo arba masiniu elektroninių laiškų siuntinėjimo galimybes.
- 5.2. Visa SMP aprašų saugykloje patalpinta draudžiama informacija yra šalinama, taip pat yra nutraukiama Teikėjo prieiga prie SMP aprašų saugyklos, o duomenys apie asmenis, paskelbusius tokią informaciją gali būti perduodami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka teisės saugos institucijoms.
- 5.3. Pastebėjęs draudžiamą ar klaidinančią informaciją SMP apraše, naudotojas raginamas nedelsiant informuoti apie tai ITC SMP aprašų saugyklos administratorių.

6. Intelektinės nuosavybės apsauga

- 6.1. SMP aprašų autorių teises reglamentuoja Lietuvos Respublikos Autorių teisių ir gretutinių teisių (Žin, 1999, Nr. 50-1598; 2003, Nr.28-1125) įstatymas.
- 6.2. Turtinės teisės į SMP aprašus priklauso ITC. SMP aprašai turi būti naudojami Lietuvos švietimo institucijose pagal paskirtį.
- 6.3. Neturtinės teisės į SMP aprašus priklauso Teikėjams (fiziniams ar juridiniams asmenims), kurie pateikė aprašus.
- 6.4. Už SMP aprašų tikslumą atsako SMP aprašų Teikėjas.

7. Asmens duomenų apsauga

- 7.1. SMP aprašų Teikėjų pateikti asmens duomenys bei naudotojų asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos (Žin.,1996, Nr. 63-1479; 2000, Nr. 64-1924; 2003, Nr. 15-597, 2004, Nr. 60-2120) įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą bei apsaugą nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo ir kitų neteisėtų veiksmų.

8. Pagalba

- 8.1. Visais klausimais dėl SMP aprašų saugyklos kreipiamasi elektroniniu paštu lom.admin@itc.smm.lt

9. Tvarkos keitimas

- 9.1. ITC turi teisę iš dalies arba visiškai keisti šią Tvarą. Apie tai pranešant SMP aprašų saugykloje (<http://lom.emokykla.lt>).

PRIVALOMA INFORMACIJA APIE MOKYMOŠI OBJEKTA (SKAITMENINĘ MOKYMO PRIEMONE)

1. Mokymosi objekto (skaitmeninės mokymo priemonės) pavadinimas;
2. Duomenys apie SMP aprašo autorių;
3. Mokymosi objekte naudojama kalba;
4. Vieta, kur naudotojas gali rasti mokymosi objektą (nuoroda internete, informacija apie platintoją ar kt.);
5. Mokymosi objekto tipas;
6. Besimokančiųjų, kuriems skirtas mokymosi objektas, amžiaus tarpsnis;
7. Bendrojo lavinimo dalykai, kuriems mokyti gali būti naudojamas mokymosi objektas.

PAPILDOMA INFORMACIJA APIE MOKYMOŠI OBJEKTA (SKAITMENINĘ MOKYMO PRIEMONE)

1. Mokymosi objekto aprašymas;
2. Mokymosi objektą apibūdinantys reikšminiai žodžiai;
3. Mokymosi objekto turinio apimtis;
4. Duomenys apie mokymosi objekto kūrėjus ir leidėjus;
5. Failo formatas;
6. Failo dydis;
7. Naudotojas;
8. Švietimo sistemos Kontekstas;
9. Mokymosi objekto naudojimui taikomi autorių teisių ribojimai;
10. Mokymosi objekto ryšiai su kitais mokymosi objektais.