



Kultūras ministrija

Kultūras ministrijas kā Patvēruma, migrācijas un integrācijas fonda deleģētās iestādes vadlīnijas projektu ieviesējiem dalībnieku identificēšanai projektu ietvaros organizētajos tiešsaistes pasākumos

Vadlīnijas nosaka obligātās prasības Patvēruma, migrācijas un integrācijas fonda (turpmāk – PMIF) projektu ieviesēju īstenoto tiešsaistes pasākumu dokumentēšanai, lai nodrošinātu PMIF granta līguma 1.pielikuma “Granta līguma vispārīgie noteikumi” 34.punktā ietverto prasību nodrošināt savlaicīgu visas ar projekta īstenošanu saistītās dokumentācijas un datu uzskaiti.

Tehniskā risinājuma prasības

Izvēloties tehnisko risinājumu (programmu/aplikāciju) tiešsaistes pasākumu nodrošināšanai, projekta ieviesējam savlaicīgi jāpārbauda, vai tehniskais risinājums nodrošina šādas galvenās funkcijas:

Obligātās funkcijas	Izvēles funkcijas (nav obligātas, ir noderīgas)
<ul style="list-style-type: none">- tiešsaistes video gan rīkotājam, gan dalībniekiem vienlaikus;- tiešsaistes audio gan rīkotājam, gan dalībniekiem vienlaikus;- lietotājevārda redzamība pie katra video;- iespēja norādīt pasākuma nosaukumu vai citu identifikatoru;- iespēja koriģēt lietotājevārdu	<ul style="list-style-type: none">- dalībnieku automātiskā- reģistrācija- pasākuma ieraksts- iespēja pasākuma vadītājam attālināti kontrolēt dalībnieku kameras un mikrofonus

Dalībnieku identificēšanas prasības

Attālinātā pasākuma laikā jānodrošina šādas informācijas pieejamība:

- iespēju robežās visiem dalībniekiem ieslēgtas kameras visu pasākuma laiku, dalībnieku sejas redzamas kamerās;

- dalībnieki pasākumam pieslēdzas ar lietotājvārdu, kas ļauj identificēt personu (piemēram, vārds un uzvārds, vārda pirmais burts un uzvārds, vai ja kameru lieto vairāki lietotāji, un visu vārdus iekļaut lietotājvārdā ir pārāk sarežģīti, pasākuma sākumā tiek identificēti un reģistrēti visi kameras lietotāji). Segvārds vai tikai vārds (piemēram, “Jānis” vai “Dalībnieks Nr.2”) nav pietiekami dalībnieka identifikācijai;
- dalībnieku vārdiem jābūt atveidotiem ar latīņu burtiem, atļauts lietot mīkstinājuma zīmes.

Deleģētajā iestādē iesniedzamā informācija par attālināto pasākumu norisi

Projekta īstenotājiem attiecīgajam projekta progresa pārskatam par periodu, kurā norisinājies attālinātais pasākums, deleģētajā iestādē ir jāiesniedz šādi pasākuma norisi apliecināšie dokumenti:

- pasākuma dalībnieku reģistrs;
- pasākuma darba kārtība, ja attiecināms;
- ekrānšāviņš vai pasākuma ieraksts, kur dalībnieku fiksācijai vēlams nodrošināt šādus elementus:
 - 1) dalībnieku lietotājvārdi (dalībnieku saraksts);
 - 2) dalībnieku kameru skats (ja nav iespējams nodrošināt ieslēgtas kameras visiem dalībniekiem, pasākuma vadītājs apliecina, ka pārlicinājies par dalībnieku klātbūtni);
 - 3) pasākuma norises datums un laiks, kad fiksācija notikusi;
 - 4) pasākuma nosaukums.