

Zarządzenie Nr R.021.62.20
Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku
z dnia 4 maja 2020 roku
w sprawie organizacji kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik
kształcenia na odległość

Na podstawie art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.), § 19 pkt. 2 Statutu Akademii Pomorskiej w Słupsku oraz Rekomendacji Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadzam do użytku wewnętrznego i zalecam do wykorzystania w procesie kształcenia wytyczne w sprawie organizacji kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w Akademii Pomorskiej w Słupsku, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Polecam wykorzystać niniejsze wytyczne do opracowania szczegółowych zasad organizacji egzaminów i zaliczeń oraz obron prac dyplomowych w semestrze letnim roku akademickiego 2019/2020 w związku z ograniczeniami wynikającymi z rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 23 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 poz. 511 ze zm.).

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku


dr hab. Andrzej Urbanek, prof. AP

WYTYCZNE

w sprawie organizacji kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w Akademii Pomorskiej w Słupsku

1. Wstęp

- 1.1. Niniejsze wytyczne określają w szczególności organizację procesu kształcenia na odległość w Akademii Pomorskiej w Słupsku oraz ocenę i walidację efektów uczenia się zdobywanych w trybie uczenia się na odległość z uwzględnieniem organizacji sesji egzaminacyjnej i obron prac dyplomowych.
- 1.2. Niniejsze zalecenia dotyczą: kadry zarządzającej procesem kształcenia, nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia, studentów studiów pierwszego i drugiego stopnia, studentów jednolitych studiów magisterskich, słuchaczy szkoły doktorskiej i studiów doktoranckich, słuchaczy studiów podyplomowych, kursów i szkoleń organizowanych w Akademii.
- 1.3. Ilekroć w niniejszych wytycznych jest mowa o:
 - a) Akademii – oznacza to Akademię Pomorską w Słupsku;
 - b) Kierownikach jednostek organizacyjnych – oznacza to dyrektorów instytutów oraz kierowników samodzielnych katedr odpowiedzialnych za prowadzenie studiów na określonych kierunkach kształcenia, kierowników studiów doktoranckich oraz dyrektora szkoły doktorskiej;
 - c) Nauczycielach – mowa tu o nauczycielach akademickich i innych osobach prowadzących poszczególne przedmioty określone w programach studiów zgodnie z obowiązującymi programami i planami zajęć;
 - d) Studentach – oznacza to studentów studiów pierwszego i drugiego stopnia, studentów jednolitych studiów magisterskich, słuchaczy szkoły doktorskiej i studiów doktoranckich, słuchaczy studiów podyplomowych, kursów i szkoleń organizowanych w uczelni.

2. Postanowienia ogólne

- 2.1. Kształcenie na odległość (kształcenie zdalne, kształcenie e-learningowe) to forma organizacji kształcenia, w której ograniczony jest bezpośredni kontakt nauczycieli ze studentami i uczestnikami innych form edukacji organizowanych w Akademii Pomorskiej w Słupsku i w ramach której wykorzystuje się: specjalnie przygotowane materiały i pomoce dydaktyczne zabezpieczające proces uczenia się oraz narzędzia informatyczne ułatwiające synchroniczne (za pomocą audio- lub wideokonferencji) i asynchroniczne (przesyłanie materiałów dydaktycznych, poleceń, prac zaliczeniowych itp.) komunikowanie się uczestników procesu dydaktycznego, a także narzędzia informatyczne pozwalające na prowadzenie zaliczeń i egzaminów w trybie zdalnym.
- 2.2. Zajęcia zdalne mogą być prowadzone w trybie synchronicznym i asynchronicznym.

- 2.3. Zaleca się, aby zajęcia prowadzone w trybie zdalnym realizować z wykorzystaniem następujących narzędzi do zdalnego nauczania: *MS Teams, Google Classroom, Hangouts Meet*, platformy e-learningowej *Moodle*, poczty elektronicznej.
- 2.4. Dopuszcza się wykorzystanie innych narzędzi ICT wspomagających zdalne uczenie się studentów za zgodą kierownika jednostki organizacyjnej.

3. Zasady przygotowania i udostępniania materiałów dydaktycznych studentom

- 3.1. Nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca zajęcia zgodnie z programem studiów i planami zajęć przygotowuje i udostępnia materiały dydaktyczne w formie cyfrowej niezbędne do prowadzenia zajęć w formie kształcenia zdalnego.
- 3.2. Nadzór nad jakością przygotowanych materiałów sprawują kierownicy jednostek organizacyjnych lub wskazane przez nich osoby.
- 3.3. Przygotowanie i udostępnianie materiałów dydaktycznych przez prowadzących zajęcia objęte jest monitoringiem w ramach wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia, zgodnie z procedurą opracowaną przez Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia.
- 3.4. W procesie kształcenia można wykorzystać narzędzia i materiały zewnętrzne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności prawa autorskiego, licencyjnego i RODO.
- 3.5. Zgodę na ich wykorzystanie wyrażają kierownicy jednostek organizacyjnych.

4. Prawa i obowiązki studentów

- 4.1. Student ma prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej przebiegu procesu kształcenia na odległość w ramach danego przedmiotu.
- 4.2. Student ma prawo do uzyskania wsparcia w zakresie obsługi narzędzi do zdalnego nauczania wspierającego uczenie się na odległość.
- 4.3. Student jest zobowiązany do regularnego uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na zasadach określonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia w ramach przedmiotu.
- 4.4. Student jest zobowiązany do wykonywania i odpowiedniego raportowania wszystkich zadań określonych przez nauczyciela w ramach poszczególnych przedmiotów.
- 4.5. W przypadku nieobecności na zajęciach, prowadzonych w trybie synchronicznym student powinien mieć dostęp do treści edukacyjnych do wykorzystania w trybie offline na zasadach określonych przez nauczyciela lub nauczyciel może zalecić inną formę odrobienia tego typu zajęć.

5. Prawa i obowiązki nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia

- 5.1. Nauczyciel zobowiązany jest do przygotowania odpowiednich materiałów dydaktycznych, niezbędnych do uzyskania, przypisanych do danego przedmiotu efektów uczenia się, których nie udało się osiągnąć na drodze kształcenia w bezpośrednim kontakcie ze studentami.

- 5.2. Nauczyciel jest zobowiązany do opracowania i udostępnienia wszystkim studentom dokładnego opisu zakładanych efektów uczenia się oraz metod ich weryfikacji, jeśli w wyniku zastosowania metod i technik kształcenia na odległość, nastąpiły w sylabusie jakieś zmiany w tym obszarze.
- 5.3. Nauczyciel jest zobowiązany do przedstawienia studentom dokładnego planu pracy.
- 5.4. W przypadku całkowitego przejścia na proces kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel akademicki jest zobowiązany do przygotowania takich aktywności i materiałów dydaktycznych, które zapewnią każdemu studentowi obciążenie pracą na zajęciach zgodne liczbą godzin przypisaną danemu przedmiotowi, w planie i programie studiów.
- 5.5. Nauczyciel jest zobowiązany do regularnego monitorowania i dokumentowania przebiegu procesu uczenia się studentów, zgodnie z wytycznymi opracowanymi przez kierowników jednostek organizacyjnych. Dokumentacja powinna w rzetelny sposób potwierdzać regularność kontaktów i interakcji ze studentami.
- 5.6. Nauczyciel jest zobowiązany do takiego zaprojektowania procesu zdalnego uczenia się studentów, który zapewni obciążenie pracą równe przypisanym danemu przedmiotowi punktom ECTS.
- 5.7. Nauczyciel ma prawo do autonomii w wyborze narzędzi wspierających uczenie się studentów na odległość.
- 5.8. Nauczyciel ma prawo do uzyskania wsparcia w zakresie wdrażanych metod, narzędzi i technik kształcenia na odległość w postaci udziału w szkoleniach i dostępu do materiałów instruktażowych związanych z obsługą i wykorzystaniem narzędzi informatycznych umożliwiających kształcenie zdalne.

6. Zasady rozliczania zajęć w trybie zdalnym

- 6.1. Do wykonania rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych wlicza się 100 % liczby godzin zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 6.2. Za prowadzenie zajęć na odległość do wykonania rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych wlicza się taką liczbę godzin dydaktycznych, jaką prowadzący otrzymałby za prowadzenie przedmiotu o określonym wymiarze zajęć prowadzonych w sposób tradycyjny.
- 6.3. Rozliczenie obciążenia następuje po zakończeniu zajęć w danym semestrze oraz po potwierdzeniu przez kierownika jednostki organizacyjnej na zasadach obowiązujących w Akademii i na wzorze sprawozdania opracowanym przez Biuro Kształcenia.
- 6.4. Utrzymuje się liczbę punktów ECTS przypisaną określonemu przedmiotowi w realizowanym programie studiów.

7. Ocena progresywna efektów uczenia się uzyskanych z trybie zdalnym

- 7.1. Efekty uczenia się na odległość podlegają ocenie progresywnej (bieżącej).
- 7.2. Nauczyciel akademicki zapewnia studentom, w sposób regularny, informację zwrotną dotyczącą ich postępów w uczeniu się.

- 7.3. Informacje zwrotne o postępach w nauce podlegają archiwizacji w formie cyfrowej.
- 7.4. Nauczyciel zobowiązany jest do wyznaczenie terminu i prowadzenia konsultacji online dla studentów, w ramach których przekazuje informacje zwrotne dotyczące przebiegu procesu dydaktycznego i osiągnięć studentów.

8. Ocena podsumowująca efektów uczenia się na odległość

- 8.1. Efekty uczenia się na odległość podlegają ocenie podsumowującej (końcowej).
- 8.2. Dla każdego efektu uczenia się, zapisanego dla przedmiotu realizowanego na odległość, nauczyciel akademicki ma obowiązek określić metody i kryteria jego weryfikacji.
- 8.3. Weryfikacja efektów uczenia się zdobywanych na drodze formalnej, w trybie kształcenia na odległość, jest indywidualną decyzją nauczycieli i może być przeprowadzona w następujący sposób:
 - a) w trybie tradycyjnym, w siedzibie uczelni, w postaci zaliczenia (egzaminu) ustnego lub pisemnego,
 - b) w trybie online - przy użyciu narzędzi informatycznych, odpowiednich dla weryfikacji danego typu efektu uczenia się.
- 8.4. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się określonych w programie danego kształcenia może odbywać się poza siedzibą Akademii.
- 8.5. W tym wypadku, kontrola przebiegu weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się oraz jego rejestracja może być prowadzona z wykorzystaniem technologii informatycznych.
- 8.6. Uzyskanie zaliczeń ze wszystkich zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, określonych w semestralnym planie studiów studenta jest obowiązkowe i podlega rozliczeniu zgodnie z zasadami określonymi w uczelnianym regulaminie studiów.

9. Organizacja procesu dyplomowania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

- 9.1. Egzamin dyplomowy może odbywać się w ramach synchronicznego kontaktu online, w którym dyplomant oraz komisja egzaminacyjna, uczestniczą w egzaminie w tym samym czasie, ale w różnych miejscach.
- 9.2. Proces dyplomowania podlega rejestracji za pomocą narzędzi informatycznych. Zarejestrowany przebieg procesu dyplomowania podlega archiwizacji, na zasadach ogólnie obowiązujących w Akademii.
- 9.3. Praca dyplomowa podlega procedurze sprawdzenia w systemie antyplagiatowym. Praca może być przesłana do sprawdzenia w postaci dokumentu cyfrowego.
- 9.4. Egzamin dyplomowy może zostać przeprowadzony poprzez wideokonferencję, konferencję internetową, platformę zdalnego nauczania oraz inne narzędzia do synchronicznej pracy grupowej pod warunkiem, że umożliwiają one jego rejestrację.

- 9.5. Komisja egzaminacyjna powinna zweryfikować dane osobowe studenta przystępującego do egzaminu dyplomowego, a jej przewodniczący określić szczegółowe zasady i tryb jego przebiegu.
- 9.6. Dyplomant przystępujący do egzaminu powinien to czynić w miejscu zapewniającym mu właściwy komfort pracy online, przy czym w pomieszczeniu z którego korzysta nie mogą przebywać osoby postronne.
- 9.7. Po zakończeniu procesu dyplomowania, komisja sporządza protokół z przebiegu egzaminu dyplomowego. Protokół powinien być podpisany przez wszystkich członków komisji egzaminacyjnej.
- 9.8. Proces dyplomowania powinien być zgodny z ustaleniami regulaminu studiów lub w wyjątkowych sytuacjach, innymi regulacjami wewnętrznymi.