ZARZĄDZENIE NR 66/0101/2021

REKTORA AKADEMII IM. JAKUBA Z PARADYŻA Z SIEDZIBĄ W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM

z dnia 16 września 2021 r.

w sprawie zasad realizacji kształcenia zdalnego w Akademii im. Jakuba z Paradyża

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 478, ze zm.) oraz § 29 ust. 2 pkt 6 Statutu Akademii im. Jakuba z Paradyża, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 25/000/2019 Senatu AJP z dnia 18 czerwca 2019 r. w sprawie Statutu Akademii im. Jakuba z Paradyża, zmienionego Uchwałą Nr 64/000/2019 Senatu AJP z dnia 24 września 2019 r., zarządza się, co następuje:

§ 1.

W ramach organizacji procesu kształcenia zdalnego w Akademii im. Jakuba z Paradyża, zwanej dalej AJP, ustala się następujące zasady:

1) AJP zapewnia pracownikowi dostęp do szerokopasmowego Internetu w siedzibie AJP. Pracownik AJP może korzystać z sieci w pokoju służbowym lub sali dydaktycznej wcześniej zarezerwowanej w Dziale Administracyjnym;
2) w okresie ograniczenia funkcjonowania AJP, nauczyciel akademicki który dysponuje infrastrukturą i bezpłatnym oprogramowaniem MS Teams, umożliwiającym prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i techniki kształcenia na odległość, prowadzi zajęcia z wykorzystaniem tych metod i technik niezależnie od tego, czy zostało to przewidziane w programie danego kierunku studiów albo studiów podyplomowych;
3) zajęcia w trybie zdalnym są prowadzone w czasie rzeczywistym, w formie synchronicznego kontaktu ze studentami lub słuchaczami na platformie MS Teams, w terminach wskazanych w planach zajęć; platforma ZOOM Cloud Meetings jest wykorzystywana pomocniczo do prowadzenia zajęć;
4) zmiana terminu odbywania zajęć wymaga zgody studentów lub słuchaczy oraz dziekana i zgłoszenia tego faktu do sekretariatu dziekana w celu dokonania zmiany planu zajęć, zgodnie z Zarządzeniem Nr 122/0101/2020 Rektora AJP z dnia 29 grudnia 2020 r. w sprawie zasad wykonywania zajęć dydaktycznych w przypadku nieobecności nauczyciela akademickiego;

5) nadzór nad prawidłowym przebiegiem zajęć sprawuje właściwy dziekan; dziekan lub prorektor ds. kształcenia mogą dołączyć do zajęć prowadzonych zdalnie;
6) w celu udzielania pomocy w zakresie organizacji procesu kształcenia w trybie zdalnym oraz organizowania i prowadzenia szkoleń dla nauczycieli akademickich i studentów dotyczących kształcenia zdalnego, powołano koordynatorów ds. kształcenia zdalnego;
7) konsultacje odbywają się w trybie zdalnym w obowiązującym wymiarze w terminach wskazanych przez prowadzącego zajęcia; informacje o terminie, wykorzystywanym narzędziu oraz sposobie uczestnictwa w konsultacjach są publikowane na stronie wydziału, którego pracownikiem jest prowadzący zajęcia;
8) praktyka na studiach pierwszego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich odbywa się w formie ustalonej przez opiekuna praktyki za zgodą właściwego dziekana; praktyka zawodowa na studiach drugiego stopnia odbywa się w formie ustalonej przez podmiot, w którym ma miejsce; o miejscu i formie odbywania praktyki zawodowej informuje studentów Zespół Dziekanatów.

§ 2.

W ramach przygotowywania i udostępniania materiałów dydaktycznych studentom AJP, ustala się następujące zasady:

1) nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca określone zajęcia, zgodnie z programem studiów przygotowuje i udostępnia materiały dydaktyczne w formie cyfrowej;
2) materiały dydaktyczne udostępnione są studentom w systemie e-Dziekanat w zakładce e-learning i podlegają monitorowaniu przez dziekana;
3) przy sporządzaniu materiałów dydaktycznych dla studentów objętych indywidualnym dostosowaniem procesu kształcenia do rodzaju niepełnosprawności należy uwzględnić minimalne wymagania, o których mowa w art. 6-7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1062, ze zm.), w szczególności służących zapewnieniu dostępności informacyjno-komunikacyjnej, a także w przypadkach indywidulanych dostępu alternatywnego.

§ 3.

W ramach przestrzegania prawa i obowiązków studentów AJP, ustala się następujące zasady:

1) informacje dotyczące przebiegu procesu kształcenia zdalnego w ramach określonych zajęć student może otrzymać od wydziałowego koordynatora ds. kształcenia zdalnego, prowadzącego zajęcia, Zespołu Dziekanatów lub ze strony internetowej danego wydziału;
2) student AJP uzyskuje wsparcie w zakresie obsługi systemu wspierającego uczenie się na odległość od koordynatorów ds. kształcenia zdalnego powołanych na wydziałach; wsparcie polega na udzielaniu informacji i odpowiedzi w zakresie kształcenia zdalnego, pomocy w komunikacji pomiędzy studentem a nauczycielem akademickim, zgłaszaniu dziekanowi i prodziekanowi problemów związanych z wykorzystaniem metod

i technik kształcenia zdalnego; dane kontaktowe koordynatorów ds. kształcenia zdalnego znajdują się na stronie internetowej każdego wydziału; na Wydziale Technicznym wskazano dodatkowo studenta wspomagającego rozwiązywanie problemów z procesem kształcenia zdalnego;

3) student AJP jest zobowiązany do regularnego uczestniczenia w zajęciach realizowanych w trybie zdalnym, na zasadach określonych przez nauczyciela akademickiego, zgodnie Regulaminem Studiów AJP;
4) student AJP ma obowiązek wykonywania i odpowiedniego raportowania wszystkich zadań określonych przez nauczyciela w ramach poszczególnych zajęć;
5) w przypadku nieobecności na zajęciach prowadzonych w trybie zdalnym, student ma prawo dostępu do treści edukacyjnych w trybie offline, na zasadach określonych przez prowadzącego zajęcia; prowadzący zajęcia może zlecić inną formę odrobienia tego typu zajęć.

§ 4.

W ramach przestrzegania praw i obowiązków nauczyciela akademickiego AJP, ustala się następujące zasady:

1) prowadzący zajęcia przygotowuje odpowiednie materiały dydaktyczne, niezbędne do uzyskania, przypisanych do danych zajęć, efektów uczenia się;
2) prowadzący zajęcia opracowuje i udostępnienia wszystkim studentom dokładny opis zakładanych efektów uczenia się oraz metody ich weryfikacji, jeśli w wyniku zastosowania metod i technik kształcenia na odległość, nastąpiły w karcie zajęć (sylabusie) jakieś zmiany;
3) prowadzący zajęcia przedstawia studentom dokładny plan pracy; przygotowany materiał dydaktyczny i metody aktywności powinny zapewnić studentowi obciążenie pracą na zajęciach zgodne z liczbą godzin przypisaną danym zajęciom w programie studiów;
4) prowadzący zajęcia regularnie monitoruje i dokumentuje przebieg procesu uczenia się studentów zgodnie z poleceniami dziekana; dokumentacja powinna potwierdzać regularność kontaktów i interakcji ze studentami;
5) prowadzący zajęcia projektuje proces kształcenia zdalnego studentów, który zapewni obciążenie pracą równe, przypisanym danym zajęciom, punktom ECTS;
6) prowadzący zajęcia ma prawo do autonomii w wyborze narzędzi wspierających uczenie się studentów w trybie zdalnym;
7) w przypadku nagłej nieobecności prowadzącego zajęcia, dziekan może wyznaczyć osobę, która w zastępstwie przeprowadzi zajęcia, zgodnie z Zarządzeniem Nr 122/0101/2020 Rektora AJP z dnia 29 grudnia 2020 r. w sprawie zasad wykonywania zajęć dydaktycznych w przypadku nieobecności nauczyciela akademickiego;
8) prowadzący zajęcia otrzymuje wsparcie w zakresie wdrażanych metod, narzędzi i technik kształcenia na odległość od koordynatorów ds. kształcenia zdalnego.

§ 5.

W ramach rozliczania rocznego wymiaru zajęć dydaktycznego (pensum) dla nauczyciela akademickiego AJP, prowadzącego kształcenie w trybie zdalnym, ustala się następujące zasady:

1) do wykonania rocznego pensum wlicza się 100% liczy godzin zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
2) za prowadzenie zajęć w trybie zdalnym do wykonania rocznego pensum wlicza się taką liczbę godzin dydaktycznych, jaką prowadzący otrzymałby za prowadzenie zajęć o określonym wymiarze w sposób tradycyjny (w trybie stacjonarnym);
3) rozliczenie przydziału godzin dydaktycznych prowadzącego zajęcia następuje po zatwierdzeniu przez prorektora ds. kształcenia indywidualnych sprawozdań z wykonania pensum, w terminie dwóch miesięcy od zakończenia roku akademickiego, zgodnie z obowiązującymi w AJP przepisami.

§ 6.

W ramach uznawania efektów uczenia się w trybie zdalnym, ustala się następujące zasady:

1) utrzymuje się liczbę punktów ECTS przypisaną określonym zajęciom w realizowanym programie studiów;
2) jeden punkt ECTS odpowiada 25-30 godzinom pracy studenta obejmującym orgaznizowane przez AJP zajęcia z wykorzystaniem metod i techniki kształcenia na odległość oraz jego indywidualną pracę związaną z tymi zajęciami.

§ 7.

W ramach oceny postępów uczenia się w trybie zdalnym, ustala się następujące zasady:

1) prowadzący zajęcia zapewnia studentom, w sposób regularny, informację zwrotną dotyczącą ich postępów w nauce;
2) do przechowywania informacji zwrotnych o postępach w nauce przeznaczona jest uczelniana platforma zdalnego nauczania lub inne narzędzie tego typu np.: MS Teams;
3) prowadzący zajęcia wyznacza termin konsultacji online dla studentów na zasadach określonych w § 1 pkt 7;
4) wszelkie aktywności związane z monitorowaniem uczenia się studentów i udzielania im informacji zwrotnej są zapisywane na platformie/aplikacji, o której mowa w ust. 2.

§ 8.

W ramach wystawiania oceny podsumowującej efekty uczenia się w trybie zdalnym, ustala się następujące zasady:

1) prowadzący zajęcia określa metody i kryteria weryfikacji każdego efektu uczenia się realizowanego w trybie zdalnym;
2) weryfikacja osiąganych efektów uczenia się określonych w programie danego kierunku studiów, w szczególności przeprowadzanie zaliczeń i egzaminów kończących określone zajęcia oraz egzaminów dyplomowych, odbywa się poza siedzibą AJP, z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę przebiegu

weryfikacji osiąganych efektów uczenia się oraz jego rejestrację – pomoc techniczną udziela Dział Informatyczny AJP oraz koordynatorzy ds. kształcenia zdalnego;

3) uzyskanie zaliczeń ze wszystkich zajęć prowadzonych w trybie zdalnym, określonych w semestralnym planie studiów studenta jest obowiązkowe i podlega rozliczeniu na zasadach określonych w Regulaminie Studiów.

§ 9.

W ramach realizacji procedury dyplomowania, w tym egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym, ustala się następujące zasady:

1) proces dyplomowania przeprowadzany jest z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
2) egzamin dyplomowy odbywa się z wykorzystaniem aplikacji MS Teams; wymagane jest posiadanie konta w domenie www.ajp.edu.pl; osoba nieposiadająca konta może kontaktować się z pracownikami Działu Informatycznego pod adresem poczty elektronicznej wskazanym na stronie internetowej;
3) przewodniczący komisji przeprowadza egzamin dyplomowy w siedzibie AJP; student przystępuje do obrony poza siedzibą AJP; student, który w wyznaczonym terminie zgłosi brak możliwości przystąpienia do egzaminu dyplomowego poza siedzibą AJP, będzie mógł przystąpić do niego w wyznaczonym pomieszczeniu AJP, wyposażonym w infrastrukturę i oprogramowanie umożliwiające przeprowadzenie egzaminu dyplomowego na odległość; promotor i recenzent zgłaszają dziekanatowi w ustalonym terminie, gdzie będą przeprowadzać egzamin dyplomowy (w siedzibie AJP, czy poza jej siedzibą);
4) dziekan przeprowadza testowanie łączy z promotorem, recenzentem i studentem co najmniej na 2 dni przed planowanym terminem egzaminu;
5) egzamin dyplomowy przebiega zgodnie z § 39 Regulaminu Studiów;
6) komisja egzaminacyjna weryfikuje dane osobowe studenta przystępującego do egzaminu dyplomowego; przebieg egzaminu dyplomowego jest rejestrowany;
7) w sytuacjach gdy komisji nie uda się uzyskać połączenia ze studentem o wyznaczonej godzinie w dniu egzaminu dyplomowego lub połączenie w trakcie egzaminu zostało przerwane więcej niż 3 razy lub jakość techniczna połączenia uniemożliwia przeprowadzenie egzaminu, egzamin dyplomowy uznaje się za nieodbyty; dziekan wyznacza nowy termin egzaminu, z tym, że student odbywa powtórny egzamin dyplomowy w siedzibie AJP;
8) po przeprowadzeniu egzaminu przewodniczący komisji sporządza protokół egzaminu dyplomowego na podstawie nagrania zawierającego zarejestrowany przebieg egzaminu dyplomowego; jeśli promotor i recenzent uczestniczą w egzaminie dyplomowym poza siedzibą AJP, to podpisują protokół w najbliższym możliwym terminie; ponadto promotor uzupełnia podpisy na stronie tytułowej pracy dyplomowej oraz na raporcie z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego;

9) student informowany jest o wyniku egzaminu dyplomowego i ocenie końcowej na dyplomie maksymalnie po 15 min od zakończenia egzaminu; ustalony czas egzaminu dyplomowego jednego studenta uwzględnia czas na przeprowadzenie egzaminu, przedyskutowanie oraz wystawienie oceny, a także ponowne połączenie ze studentem i poinformowanie go o uzyskanej ocenie.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2021 r.

Rektor AJP: *prof. dr hab. Elżbieta Skorupska-Raczyńska*