
	<p style="text-align: center;">PROCEDURA DOTYCZĄCA PRZYGOTOWANIA I PROWADZENIA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM TECHNIK I METOD KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ</p>	<p style="text-align: center;">Symbol PWIPiTM-05</p>	<p style="text-align: center;">Data: 21.06.2022</p>
---	---	---	---

Działając na podstawie Ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce ([Dz.U. 2018 poz. 1668](#)) oraz Ustawy z dnia 23 lipca 2021 r. o zmianie ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz ustawy – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce ([Dz.U. 2021 poz. 1630](#)) oraz Ustawy z dnia 25 lutego 2021 r. o zmianie ustawy - Prawo oświatowe oraz niektórych innych ustaw ([Dz.U. 2021 poz. 619](#)) oraz Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów ([Dz.U. 2018 poz. 1861](#)) wraz z Obwieszczeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 marca 2021 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie studiów ([Dz.U. 2021 poz. 661](#)) oraz Statutu Politechniki Częstochowskiej uchwalonego Uchwałą Senatu Politechniki Częstochowskiej Nr 1/2020/2021 z dnia 23.09.2020 r. ([tekst jednolity](#)) oraz Uchwałą Senatu Politechniki Częstochowskiej nr 26/2020/2021 z dnia 24.03.2021 w sprawie uchwalenia [Regulaminu studiów Politechniki Częstochowskiej](#) oraz Regulaminu studiów podyplomowych Politechniki Częstochowskiej i Regulaminu studiów doktoranckich Politechniki Częstochowskiej, wprowadza się Procedurę prowadzenia zajęć w trybie zdalnym w Politechnice Częstochowskiej.

1. CEL PROCEDURY


Celem procedury jest określenie zasad prowadzenia zajęć w trybie zdalnym na Wydziale Inżynierii Produkcji i Technologii Materiałów Politechniki Częstochowskiej. Procedura obowiązuje prowadzących zajęcia dydaktyczne na wszystkich poziomach i formach kształcenia. Zakres stosowania procedury obejmuje:

- przewodniczącego i członków Wydziałowego Zespołu ds. e-learningu,
- autorów kursów on-line,
- administratorów platform e-learningowych,
- prowadzących zajęcia w trybie zdalnym,
- uczestników (studentów) zajęć, realizowanych w trybie zdalnym.

	<p style="text-align: center;">PROCEDURA DOTYCZĄCA PRZYGOTOWANIA I PROWADZENIA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM TECHNIK I METOD KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ</p>	<p style="text-align: center;">Symbol PWIPiTM-05</p>	<p style="text-align: center;">Data: 21.06.2022</p>
---	---	---	---

2. Postanowienia ogólne dotyczące zajęć w trybie zdalnym


1. Zajęcia w trybie zdalnym są pełnoprawną formą kształcenia w Politechnice Częstochowskiej.
2. Zajęcia w trybie zdalnym bazują na wykorzystaniu uczelnianej internetowej platformy kształcenia na odległość, zwanej dalej platformą, do której prowadzący oraz odbywający zajęcia mają zapewniony dostęp.
3. Każdy prowadzący i odbywający zajęcia w trybie zdalnym może pracować na platformie jedynie w ramach własnego konta, do którego dostęp jest realizowany z wykorzystaniem identyfikatora logowania oraz hasła
4. Zajęcia w trybie zdalnym odbywają się w ramach form kształcenia objętych regulaminem studiów i mogą być realizowane równoważnie metodą synchroniczną, charakteryzującą się tym, że zajęcia odbywają się zgodnie z planem zajęć.
5. Zajęcia w trybie zdalnym mogą odbywać się jedynie w oparciu o formalnie przygotowany i zatwierdzony zgodnie z wymaganiami Uczelni kurs w platformie e-learningowej Politechniki Częstochowskiej, zwany dalej kursem. Przez kurs rozumie się wszelkie treści i formy multimedialne oraz wszelkiego rodzaju zadania i aktywności zamieszczone w platformie, wykorzystywane w trakcie prowadzenia zajęć w trybie zdalnym.
6. Materiał nauczania realizowany w trakcie zajęć jest dzielony na tematy zgodnie z sylabusem do przedmiotu. W każdym temacie umieszcza się zasoby służące prezentacji nauczanej wiedzy (Wiedza) oraz aktywności pomagające studentom przyswoić nabywaną wiedzę (Interakcja). Sposób podziału materiału nauczania na zasoby i aktywności, wynika z konstrukcji kursu na platformie Moodle.
7. Zajęcia w trybie zdalnym prowadzone są zgodnie z podziałem na grupy obowiązującym w trakcie zajęć prowadzonych metodą tradycyjną.

	<p style="text-align: center;">PROCEDURA DOTYCZĄCA PRZYGOTOWANIA I PROWADZENIA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM TECHNIK I METOD KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ</p>	<p style="text-align: center;">Symbol PWIPiTM-05</p>	<p style="text-align: center;">Data: 21.06.2022</p>
---	---	---	---

8. Decyzję dotyczącą oferty edukacyjnej obejmującej zajęcia w trybie zdalnym podejmuje, na wniosek autora o dopuszczenie kursu do realizacji w trybie zdalnym po konsultacjach z Kierownikiem Dydaktycznym (Załącznik 1) Dziekan Wydziału.
9. W przypadku zajęć kształtujących umiejętności praktyczne, metody i techniki kształcenia na odległość mogą być stosowane pomocniczo.

3. Komunikacja w trakcie zajęć w trybie zdalnym

1. W trakcie zajęć w trybie zdalnym należy korzystać z dostępnych w ramach platformy form komunikacji.
2. W uzasadnionych przypadkach oraz za wyraźną zgodą prowadzącego zajęcia odbywający zajęcia mogą komunikować się z nim za pośrednictwem innych form komunikacji internetowej. Uzasadnione przypadki zachodzą, gdy zaistniała jedna z wymienionych sytuacji:
 - a. Wystąpiła awaria platformy lub planowana przerwa techniczna w działaniu platformy.
 - b. Nastąpił problem z zalogowaniem na platformie lub niedostępne są niektóre elementy kursu.
 - c. Wystąpiła nieplanowana niemożność udziału w zajęciach w trybie zdalnym w trakcie ich trwania.
3. Zadania wchodzące w skład kursu z założenia są dostępne z poziomu sieci Internet przez całą dobę i wszystkie dni tygodnia w okresie przewidzianym na ich realizację. Nie zobowiązuje to jednak prowadzącego ani odbywającego zajęcia do ciągłej dostępności na platformie. Należy ustalić ramy czasowe takiej komunikacji.


	<p style="text-align: center;">PROCEDURA DOTYCZĄCA PRZYGOTOWANIA I PROWADZENIA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM TECHNIK I METOD KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ</p>	<p style="text-align: center;">Symbol PWIPiTM-05</p>	<p style="text-align: center;">Data: 21.06.2022</p>
---	---	---	---

4. W przypadku przedłużającej się i uzasadnionej niemożności udziału w zajęciach w trybie zdalnym odbywający zajęcia powinien o tym fakcie powiadomić prowadzącego zajęcia.
5. Wszelkie formy komunikacji, podejmowane w ramach platformy, muszą być zgodne z zasadami etyki, kultury oraz Regulaminem Studiów.

4. Obowiązki prowadzącego zajęcia w trybie zdalnym

Prowadzący zajęcia w trybie zdalnym ma następujące obowiązki w trakcie prowadzenia i zaliczania zajęć:

1. Określenie zgodnie z sylabusem i zamieszczenie na platformie na początku semestru zasad zaliczenia zajęć w trybie zdalnym, które nazywane będą dalej zasadami zaliczania. Zasady zaliczania powinny uwzględniać specyfikę kierunku studiów i rodzaj studiów oraz bieżącą weryfikację osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się.
2. Realizowanie programu zajęć w trybie zdalnym zgodnie z planem zajęć wynikającym z organizacji roku akademickiego.
3. Utrzymywanie stałego i regularnego kontaktu z odbywającymi zajęcia w trybie zdalnym za pomocą dostępnych w ramach platformy form komunikacji.
4. Monitorowanie aktywności uczestników zajęć w trybie zdalnym oraz przypominanie o terminach wykonywania i nadsyłania zadań.
5. Systematyczne odpowiadanie na pytania zgłaszane przez odbywających zajęcia w trybie zdalnym w ustalonym w kursie terminie.
6. Systematyczne ocenianie odbywających zajęcia w trybie zdalnym po zakończeniu pracy w danym module w ustalonym w kursie terminie nie później niż 14 dni od daty zamknięcia zadania.

	<p style="text-align: center;">PROCEDURA DOTYCZĄCA PRZYGOTOWANIA I PROWADZENIA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM TECHNIK I METOD KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ</p>	<p style="text-align: center;">Symbol PWIPiTM-05</p>	<p style="text-align: center;">Data: 21.06.2022</p>
---	---	---	---

7. Moderowanie i podsumowywanie dyskusji prowadzonych za pośrednictwem platformy.
8. Wyznaczanie i odbywanie tradycyjnych i wirtualnych konsultacji zgodnie z potrzebami studentów.
9. Podpisanie oświadczenia prowadzącego kurs (Załącznik 2).


5. Obowiązki odbywającego zajęcia w trybie zdalnym

Odbywający zajęcia w trybie zdalnym ma następujące obowiązki w trakcie uczestniczenia w zajęciach:


1. Realizowane zadań w wyznaczonym terminie.
2. Regularne uczestniczenie we wszelkich formach aktywności przewidzianych w ramach zajęć w trybie zdalnym prowadzonych na platformie oraz przestrzeganie harmonogramu tych zajęć, wynikającego z organizacji roku akademickiego.
3. Systematyczne zapoznawanie się z umieszczonymi na platformie informacjami i materiałami dydaktycznymi dotyczącymi zajęć w trybie zdalnym.
4. Samodzielne wykonywanie zadań zgodnie z prawem autorskim. Jeśli zadanie jest przeznaczone do pracy grupowej, student ma obowiązek aktywnie i terminowo uczestniczyć w pracach grupy.
5. Uzyskanie zaliczenia z zajęć, które są prowadzone w trybie zdalnym zgodnie z podanymi warunkami zaliczenia kursu.

Przygotowanie kursu

1. Aby prowadzić zajęcia w trybie zdalnym na Politechnice Częstochowskiej autor kursu/prowadzący musi być przygotowany do ich prowadzenia i okazać się właściwym zaświadczeniem. Dopuszcza się następujące rodzaje potwierdzenia odpowiednich umiejętności prowadzącego:

	<p style="text-align: center;">PROCEDURA DOTYCZĄCA PRZYGOTOWANIA I PROWADZENIA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM TECHNIK I METOD KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ</p>	<p style="text-align: center;">Symbol PWIPiTM-05</p>	<p style="text-align: center;">Data: 21.06.2022</p>
---	---	---	---

- a) Zaświadczenie o ukończeniu odpowiedniego szkolenia organizowanego przez Politechnikę Częstochowską lub inną instytucję,
 - b) Potwierdzenie umiejętności poświadczone przez Kierownika Dydaktycznego właściwej jednostki.
2. W sylabusie/karcie przedmiotu zgłoszonego do prowadzenia w trybie zdalnym, w punkcie oznaczonym jako „Metody dydaktyczne”, musi znajdować się „Platforma e-learningowa” jako jedna z metod.
 3. Niezbędnym do prowadzenia przedmiotu w trybie zdalnym na Politechnice Częstochowskiej jest wypełnienie wniosku autora o dopuszczenie kursu do realizacji w trybie zdalnym (Załącznik 1) oraz Oświadczenia prowadzącego kurs (Załącznik 2) i uzyskanie odpowiedniej zgody Dziekana Wydziału. Zgoda ta dotyczy prowadzenia danego przedmiotu w danym semestrze.
 4. Każdy kurs musi zawierać następujące elementy:
 - a) Jasno sprecyzowane i ogłoszone na samym początku warunki zaliczenia kursu,
 - b) Opisane sposoby i zasady komunikacji w kursie,
 - c) Forum Pomocy lub inny kanał komunikacji służący studentom do zgłaszania problemów w kursie,
 - d) Terminarz dostępnych konsultacji zdalnych i w siedzibie Uczelni,
 - e) Sylabus/karta przedmiotu lub link do sylabusu przedmiotu w systemie USOS,
 5. Uwagi metodyczne:
 - a) Każde zagadnienie z sylabusu/karty przedmiotu powinno być odwzorowane osobnym tematem w kursie,

	<p style="text-align: center;">PROCEDURA DOTYCZĄCA PRZYGOTOWANIA I PROWADZENIA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM TECHNIK I METOD KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ</p>	<p style="text-align: center;">Symbol PWIPiTM-05</p>	<p style="text-align: center;">Data: 21.06.2022</p>
---	---	---	---

- b) Każdy temat powinien zawierać element wiedzy: prezentację, film, podcast, lekcję, książkę itp.
 - c) Każdy temat powinien zawierać przynajmniej jeden element interakcji, element weryfikacji efektów uczenia się: quiz (min. 3 pytania), zadanie, dyskusja, głosowanie itp.
 - d) Zakres materiału dla każdego tematu (wiedza i interakcja) musi być odpowiedni do zaplanowanego czasu pracy studenta.
 - e) Kurs musi być przygotowany zgodnie z prawem autorskim.
 - f) Kurs musi być estetyczny i spójny zarówno metodycznie jak i wizualnie.
6. Odpowiedzialność prawna i merytoryczna za kurs spoczywa na prowadzącym kurs. Kurs może być prowadzony jedynie przez autora lub osobę, która posiada zgodę autora na korzystanie z kursu w danym roku akademickim.
 7. Kurs powinien podlegać ocenie, aktualizacji i doskonaleniu po każdym semestrze zajęć. Ewaluacji dokonuje prowadzący kurs, który może zaprosić do niej studentów.
 8. Realizacja zajęć w trybie zdalnym jest na bieżąco monitorowana przez Kierownika Dydaktycznego.
 9. Po zakończeniu semestru i zamknięciu kursu prowadzący nie dokonuje żadnych zmian w kursie, gdyż automatycznie kurs taki uzyskuje status archiwalnego. Kurs będzie można odtworzyć w kolejnym semestrze i otworzyć go dla nowych studentów.

Załączniki:

Załącznik nr 1. Wniosek o dopuszczenie kursu do realizacji w trybie zdalnym.

Załącznik nr 2. Oświadczenie prowadzącego kurs.