

Zarządzenie nr 12/2019/2020
Rektora Wyższej Szkoły Zarządzania Ochroną Pracy w Katowicach
z dnia 20 kwietnia 2020 r.
w sprawie jakości zajęć dydaktycznych prowadzonych
z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2020, poz. 85), rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz.U. z 2018, poz. 1861), Statutu WSZOP oraz Uchwały nr 3/2014/15 Senatu WSZOP z dnia 14 listopada 2014 r. w sprawie Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia, zarządzam co następuje:

Postanowienia ogólne

§ 1

Zarządzenie określa zasady odbywania zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (zajęcia w formie e-learningu/zajęcia na odległość/e-kurs) z zachowaniem jakości kształcenia.

§ 2

1. Zajęcia w formie e-learningu mogą być prowadzone na wszystkich kierunkach studiów, na studiach podyplomowych oraz kształceniu specjalistycznym, na kursach dokształcających i szkoleniach, przy uwzględnieniu ich specyfiki.
2. Liczba punktów ECTS, jaka może być uzyskana w ramach kształcenia w formie e-learningu, nie może być większa niż 50% liczby punktów ECTS koniecznej do ukończenia studiów na danym poziomie.
3. W przypadku zajęć kształtujących umiejętności praktyczne metody i techniki kształcenia na odległość mogą być wykorzystywane pomocniczo.
4. W uzasadnionych przypadkach egzaminy i zaliczenia kończące określone zajęcia, za zgodą Rektora, mogą odbywać się poza siedzibą Uczelni z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę przebiegu egzaminu i jego rejestrację.

§ 3

1. Zajęcia w formie e-learningu prowadzone są na platformach kształcenia zdalnego, w szczególności na Platformie Edukacji Zdalnej WSZOP (Platforma), ClickMeeting oraz za pomocą innych technologii udostępnionych przez Uczelnię.
2. Wszelkie aktywności związane z prowadzeniem zajęć na platformach kształcenia zdalnego są monitorowane i rejestrowane.
3. Zajęcia w formie e-learningu prowadzą przeszkoleni nauczyciele akademicy lub posiadający doświadczenie w zakresie kształcenia na odległość.
4. Uczelnia zapewnia szkolenia/seminaria umożliwiające nabycie kompetencji do realizacji zajęć w formie e-learningu przy zapewnieniu wysokiej jakości kształcenia.

Realizacja zajęć w formie e-learningu

§ 4

1. Zajęcia na odległość mogą być realizowane w całości w formie zdalnej lub w formie mieszanej (tzw. blended learning), w której łączy się metodę tradycyjną (bezpośredni udział prowadzącego) z aktywnością w formie e-learningu.
2. Zamieszczany materiał dydaktyczny na Platformie zapewnia również dostęp asynchroniczny, w którym interakcja pomiędzy prowadzącym zajęcia, a studentem może odbywać się w różnym czasie.
3. Komunikacja ze studentem na Platformie odbywa się zarówno w formie synchronicznej (np. czat) jak i asynchronicznej (np. forum dyskusyjne).
4. Aktywność studentów na zajęciach prowadzonych w formie e-learningu jest obowiązkowa.

§ 5

1. Prowadzący zajęcia w formie e-learningu przygotowuje i samodzielnie udostępnia na platformach kształcenia zdalnego materiały dydaktyczne.
2. Zasoby udostępniane na platformach kształcenia zdalnego oraz za pomocą innych technologii informatycznych można wykorzystywać wyłącznie w celach edukacyjnych podając autora z zachowaniem przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
3. Prowadzący zajęcia w formie e-learningu odpowiada za:
 - 1) techniczne opracowanie e-kursów z zachowaniem wymaganych standardów formy
 - 2) treści zgodne z programem kształcenia dla kierunku studiów
 - 3) przegląd i aktualizację każdej edycji e-kursu wynikającą ze zmiany obowiązujących programów, przepisów prawnych, literatury itp.
 - 4) zachowanie ochrony danych osobowych studentów podczas przeprowadzanych egzaminów i zaliczeń.
4. Prowadzący zajęcia ponadto:
 - 1) określa metody i kryteria weryfikacji każdego efektu uczenia się i zapewnia studentom informację zwrotną dotyczącą postępów w nauce
 - 2) udziela wsparcia w zakresie prowadzonego przedmiotu
 - 3) wskazuje zagadnienia do samodzielnego studiowania z podaniem dostępnych źródeł informacji.
5. Uzyskanie zaliczeń i egzaminów z zajęć prowadzonych na odległość podlega rozliczeniu zgodnie z Regulaminem Studiów.

Nadzór nad jakością zajęć prowadzonych w formie e-learningu

§ 6

1. W ramach Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia powołuje się Zespół ds. Jakości e-learningu (Zespół ds. e-learningu), równoległy do zespołów kierunkowych ds. jakości kształcenia.
2. Do zadań Zespołu ds. e-learningu należy nadzór nad udziałem i postępem studentów w e-kursach, weryfikacja efektów uczenia się, w szczególności przeprowadzanych zaliczeń i egzaminów.
3. Uzyskanie efektów uczenia się jest weryfikowane przy współudziale prowadzącego przedmiot poprzez:
 - 1) monitorowanie procesu zaliczania wszystkich form przedmiotu
 - 2) ocenę treści materiałów pod kątem zbieżności z celami przedmiotu oraz ich powiązania z efektami uczenia się
 - 3) zapewnienie w materiałach treści wyczerpujących zagadnienia egzaminacyjne.
4. Zespół ds. e-learningu przeprowadza ocenę satysfakcji uczestnictwa studentów w zajęciach na koniec każdego semestru.
5. Przewodniczący Zespołu ds. e-learningu na posiedzeniu Uczelnianego Zespołu ds. jakości kształcenia składa sprawozdanie za rok akademicki z realizacji zajęć w formie e-learningu i przedstawia wnioski, w tym wzorcowe materiały dydaktyczne oraz propozycje działań naprawczych.
6. W skład Zespołu ds. e-learningu wchodzi:
 - 1) prorektor, jako przewodniczący
 - 2) dyrektor ds. kształcenia
 - 3) dyrektorzy kolegiów
 - 4) administratorzy platform kształcenia zdalnego
 - 5) przedstawiciel studentów.

§ 7

1. Powołuje się Zespół ds. metodyki kształcenia w formie e-learningu (Zespół ds. metodyki), w skład którego wchodzi dyrektor ds. kształcenia jako przewodniczący, oraz wyznaczeni przez Rektora nauczyciele akademicki reprezentujący poszczególne dyscypliny nauki (metodycy). Skład osobowy określa Rektor w odrębnym zarządzeniu.
2. Do zadań Zespołu ds. metodyki należy wspieranie prowadzących zajęcia w opracowaniu e-kursów oraz monitoring realizacji zajęć pod kątem poprawności metodycznej, w szczególności:
 - 1) udzielanie wskazówek do opracowania materiałów w oparciu o tematykę zajęć określoną przez prowadzącego zajęcia w zakresie:

- a) zrozumiałych i przyjaznych treści wyczerpujących cele przedmiotu
 - b) zastosowania różnorodnych środków dydaktycznych aktywizujących studentów (zajęcia w formie nagrań audio-video lub audio audio, filmy, grafiki, animacje, fragmenty tekstów, obrazy, mapy, wykresy itp.)
 - c) prowadzenia interesujących zagadnień problemowych związanych z tematyką zajęć na forach dyskusyjnych oraz w komunikacji na linii prowadzący – student (indywidualnie lub grupowo)
 - d) wprowadzonych różnorodnych metod i kryteriów sprawdzania wiedzy i umiejętności studenta jak zadania, quizy, testy i in.
 - e) podziału treści zajęć na odpowiednie bloki tematyczne
 - f) informacji o przedmiocie – określenia celów przedmiotu, efektów uczenia się, kryteriów zaliczenia (egzaminu) oraz informacji o prowadzącym zajęcia w aspekcie jego zainteresowań zawodowych, naukowych i dydaktycznych
 - g) zachowania czytelności materiału (spójności tekstów – stylu i wielkości pisma, czytelnej czcionki, kolorów tekstu i tła), w tym standardów w zakresie formy materiałów
 - h) zastosowania wymaganej wizualizacji (logo WSZOP), w przypadku zajęć realizowanych z projektów unijnych – logo UE i programu operacyjnego.
- 2) pomoc w wyborze odpowiedniego wariantu scenariusza w kontekście specyfiki przedmiotu
 - 3) monitorowanie zajęć pod kątem zastosowanych metod aktywizowania studentów
 - 4) opiniowanie scenariuszy do przedmiotów przewidzianych do prowadzenia w formie e-learningu.
3. Właściwy metodyk może zalecić wprowadzenie zmian w strukturze zajęć w celu podniesienia jakości oraz zgodności z celami kształcenia danego przedmiotu.

§ 8

- 1. Dyrektor ds. kształcenia sprawuje nadzór formalny nad prowadzeniem zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz koordynuje organizację e-kursów w ramach kierunku studiów pod względem:
 - 1) zapewnienia realizacji co najmniej 50% zajęć wyrażonych w pkt. ECTS na danym kierunku i poziomie kształcenia w formie bezpośredniego kontaktu ze studentem
 - 2) koordynacji wykorzystania platform kształcenia zdalnego (w tym Platformy oraz ClickMeeting) i innych technologii do kształcenia zdalnego
 - 3) weryfikacji kompetencji kadry w zakresie prowadzenia zajęć w formie e-learningu zgodnie z § 3 ust. 3.
- 2. Po zakończeniu semestru dyrektor ds. kształcenia składa sprawozdanie z pracy Zespołu ds. metodyki na posiedzeniu Uczelnianego Zespołu ds. jakości kształcenia, w tym wnioski oraz propozycje działań naprawczych.
- 3. Do zadań dyrektora ds. kształcenia należy w szczególności:
 - 1) określenie harmonogramu pracy Zespołu ds. metodyki
 - 2) organizowanie seminariów i szkoleń dla prowadzących zajęcia i studentów
 - 3) prowadzenie rejestru uprawnionych do realizacji zajęć w formie e-learningu
 - 4) prowadzenie rejestru e-kursów
 - 5) koordynacja nagrań video oraz prowadzenie ich rejestru
 - 6) przekazanie do działu Planowania i Organizacji Studiów przedmiotów dopuszczonych do realizacji w formie e-learningu w semestrze.

§ 9

- 1. Do zadań dyrektora kolegium należy w szczególności:
 - 1) określenie przedmiotów do prowadzenia w formie e-learningu i przekazanie najpóźniej na miesiąc przed rozpoczęciem semestru do dyrektora ds. kształcenia
 - 2) prowadzenie rejestru przedmiotów realizowanych w formie e-learningu stanowiącego ofertę kolegium w zakresie kształcenia na odległość.
- 2. Przedmiot może być dopuszczony do prowadzenia w formie e-learningu na podstawie przedstawionego przez prowadzącego zajęcia scenariusza pozytywnie zaopiniowanego przez właściwego metodyka.

Platformy kształcenia zdalnego

§ 10

1. Bazą techniczno-organizacyjną funkcjonowania uczelnianego systemu zdalnej edukacji jest Platforma Edukacji Zdalnej WSZOP (Platforma).
2. Alternatywną bazą do Platformy jest platforma ClickMeeting oparta o przeglądarkę internetową do webinarów i videokonferencji.
3. Bezpieczeństwo serwera Platformy oraz aktualizację Platformy zapewnia administrator sieci informatycznej (ASI).
4. Nadawanie uprawnień administratorom platform kształcenia zdalnego zapewnia ASI w porozumieniu z inspektorem ochrony danych.
5. Platformami kształcenia zdalnego zarządza ASI we współpracy z administratorami platform.
6. Za techniczne funkcjonowanie platform kształcenia zdalnego odpowiedzialni są administratorzy, zgodnie z podziałem kompetencji.

§ 11

1. Platforma służy do zamieszczania materiałów dydaktycznych (wykłady video, filmy, animacje, nagrania audio, pliki tekstowe, publikacje, prezentacje, grafiki, adresy URL i witryn internetowych i inne), zadań do wykonania dla studentów (testy sprawdzające, quizy i in.) oraz komunikacji w ramach forum dyskusyjnego i czatu.
2. Limit danych na Platformie dla pojedynczych plików wynosi 40 MB.
3. Platforma zawiera:
 - 1) instrukcję dotyczącą logowania do Platformy
 - 2) materiały szkoleniowe dla prowadzących zajęcia oraz studentów dotyczące realizacji zajęć na odległość
 - 3) dane kontaktowe administratorów Platformy.
4. Platforma ClickMeeting służy do transmisji obrazu i dźwięku w ramach webinarów i videokonferencji przy jednoczesnym zamieszczeniu prezentacji.

§ 12

1. Do zadań administratorów Platformy należy w szczególności:
 - 1) zakładanie kont i udostępnianie kluczy dostępu metodykom oraz innym osobom – na wniosek dyrektora ds. kształcenia
 - 2) zakładanie kont i udostępnianie kluczy dostępu prowadzącym zajęcia oraz studentom – na wniosek dyrektora kolegium
 - 3) zakładanie e-kursów (przedmiotów do realizacji w formie e-learning) – na wniosek dyrektora kolegium
 - 4) przygotowanie raportu w sprawie aktywności prowadzących zajęcia na Platformie oraz przekazanie go prowadzącemu zajęcia, właściwemu dyrektorowi kolegium oraz dyrektorowi ds. kształcenia
 - 5) archiwizacja zrealizowanych e-kursów
 - 6) udzielanie wsparcia technicznego prowadzącym zajęcia i studentom w zakresie realizacji zajęć w formie e-learningu.
2. Do zadań administratora platformy ClickMeeting należy w szczególności:
 - 1) koordynacja harmonogramu webinarów w uzgodnieniu z dyrektorami kolegiów
 - 2) nadawanie uprawnień prowadzącym do realizacji zajęć.
3. Administratorzy platform kształcenia zdalnego podlegają dyrektorowi ds. kształcenia.

§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 20 kwietnia 2020 r.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Bohdan Mochnacki