

Zarządzenie nr 19/2022/23
Rektora Wyższej Szkoły Zarządzania Ochroną Pracy w Katowicach
z dnia 30 września 2023 r.
w sprawie realizacji zajęć dydaktycznych
oraz weryfikacji efektów uczenia się
w roku akademickim 2023/24

Na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2022 r., poz. 574, z późn. zm.) oraz Statutu WSZOP uchwała się, co następuje:

I. ZASADY REALIZACJI ZAJĘĆ

§ 1

1. W roku akademickim 2023/24 zajęcia odbywają się w formie tradycyjnej na terenie Uczelni, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Wybrane formy zajęć, w szczególności realizowane dla studentów z zagranicy mogą być realizowane w formie zdalnej na platformie Teams za pośrednictwem systemu stałych kamer zapewniających wysokiej jakości transmisję dźwięku i obrazu na odległość zgodnie z harmonogramem studiów.
3. Materiały dydaktyczne:
 - 1) udostępniane na zajęciach przygotowane są zgodnie ze standardem prezentacji WSZOP
 - 2) zamieszczane są na Platformie Moodle w ramach kursów założonych dla każdego prowadzącego.
4. Wszystkie zajęcia przeprowadzane są w terminach wynikających z planu dostępnego w Wirtualnym Dziekanacie (WD).
5. Logowanie do platform kształcenia zdalnego (Teams, platforma Moodle) jest możliwe za pomocą loginu i hasła udostępnionego przez Uczelnię.

§ 2

1. Platforma Teams służy do:
 - 1) realizacji zajęć w formie synchronicznej
 - 2) realizacji konsultacji w formie synchronicznej
 - 3) przeprowadzania ustnych egzaminów/zaliczeń.
2. Platforma Moodle służy do:
 - 1) zamieszczania informacji o prowadzonym przedmiocie, warunkach, kryteriach i terminach egzaminów/zaliczeń
 - 2) zamieszczania materiałów dydaktycznych, w tym prezentacji do zajęć na platformie Teams
 - 3) przeprowadzania pisemnych egzaminów/zaliczeń
 - 4) archiwizacji pisemnych prac śródsesemestralnych/zaliczeniowych/egzaminacyjnych.

§ 3

Prowadzący zajęcia zobowiązany jest do:

- 1) terminowej realizacji zajęć
- 2) określenia warunków i kryteriów zaliczenia przedmiotu i zamieszczenie ich na platformie Moodle
- 3) odbywania konsultacji ze studentami w formie tradycyjnej/zdalnej
- 4) zgłaszania terminów egzaminów do Działu Planowania i Organizacji Studiów
- 5) przeprowadzania egzaminów i zaliczeń
- 6) złożenia indywidualnego sprawozdania na zakończenie semestru wraz z dokumentacją potwierdzającą weryfikację efektów uczenia się, o której mowa w § 13 ust. 2.
- 7) niezwłocznego zgłaszania dyrektorowi Kolegium zakłóceń technicznych w przypadku realizacji kształcenia w formie zdalnej.

1. Platforma Moodle

§ 4

1. Profil prowadzącego zajęcia na platformie Moodle uzupełniany jest w zakresie informacji dotyczących wykształcenia, doświadczenia zawodowego powiązanego z realizowaną dydaktyką, publikacji naukowych (najważniejsze, maksymalnie 5), obszaru zainteresowań badawczych, dydaktycznych.
2. W ramach realizowanego przedmiotu kurs uzupełniony jest o następujące wymogi formalne:
 - 1) informacje o przedmiocie – w zakresie:
 - a) realizacji zajęć (forma, wymiar, tematy poszczególnych bloków, imię, nazwisko prowadzącego, e-mail)
 - b) szczegółowych informacji o przedmiocie, stanowiących uzupełnienie treści karty przedmiotu: cele, wymagania wstępne, efekty uczenia się, warunki oraz kryteria zaliczenia przedmiotu obejmujące efekty uczenia się (z kategorii wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych), literatura podstawowa i uzupełniająca
 - 2) każdy blok zajęć w zakresie tematu, terminu zajęć oraz najważniejszych zagadnień
 - 3) terminy egzaminu/zaliczenia
 - 4) materiały dydaktyczne zamieszczane zgodnie z kryterium:
 - a) zgodności z kartą przedmiotu
 - b) różnorodności form adekwatnie do zagadnienia (prezentacje, opracowania dydaktyczne, artykuły, linki do stron internetowych, artykuły itp.)
 - c) strony formalnej (prezentacje zawierają logo WSZOP, treści są przywoływane zgodnie z przepisami prawa autorskiego)
 - d) strony estetycznej (zachowanie jednolitej, ciemnej czcionki i jasnej kolorystyki tła)
 - e) aktywizacji studentów oraz utrzymywanie kontaktów ze studentami (odpowiadania na pytania dotyczące przedmiotu, inicjowanie tematów do dyskusji).
3. Informacje, o których mowa w ust. 2 pkt 1;2 uzupełniane są przez prowadzącego przed terminem realizacji pierwszych zajęć.

2. Platforma Teams

§ 5

1. W przypadku zajęć, o których mowa w § 1 ust. 2 prowadzenie zajęć z wykorzystaniem kamery i mikrofonu realizowane jest w oparciu o prezentację zgodną z szablonem WSZOP.
2. Prezentacja, o której mowa w ust. 1 wymaga udostępnienia na platformie Moodle.
3. Prowadzącym zapewnia się profesjonalny sprzęt do przeprowadzenia zajęć w siedzibie Uczelni.
4. Czas realizacji zajęć na platformie Teams podlega stałej weryfikacji.

§ 6

1. Konsultacje (dyżury) realizowane są w formie:
 - 1) tradycyjnej
 - 2) zdalnej na platformie Teams w przypadku zajęć realizowanych z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
2. Termin odbywania konsultacji należy zgłosić na adres dyzury@wszop.edu.pl.

II. ZASADY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

§ 7

1. Weryfikacja efektów uczenia się przeprowadzana jest w formie tradycyjnej, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Weryfikacja efektów uczenia się z przedmiotu przeprowadzana jest po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
3. Informacje o terminie egzaminu/zaliczenia egzaminator zamieszcza na platformie Moodle.

4. W przypadku zajęć realizowanych z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość w formie zdalnej weryfikacja efektów uczenia się może być przeprowadzana w formie zdalnej na zasadach określonych w § 10 -13.
5. Na wniosek studenta przebywającego poza terytorium RP dyrektor Kolegium może wyrazić zgodę na przeprowadzenie weryfikacji efektów uczenia się w formie zdalnej na zasadach określonych w § 10 -13.

§ 8

1. Weryfikacja efektów uczenia się realizowana jest zgodnie z warunkami i kryteriami zaliczenia przedmiotu zamieszczonymi na platformie Moodle oraz przekazanymi studentom na pierwszych zajęciach.
2. Przeprowadzający egzamin/zaliczenie odpowiada za merytoryczną i formalną stronę weryfikacji efektów uczenia się w sposób zapewniający kontrolę jej przebiegu.
3. Rekomenduje się następujący katalog metod weryfikacji efektów uczenia się:
 - 1) w zakresie wiedzy – egzamin pisemny; egzamin ustny; kolokwium częściowe; kolokwium całościowe; test – jednokrotnego lub/i wielokrotnego wyboru, z zadaniami otwartymi, z zadaniami zamkniętym; eseje opisowe; raporty; sprawozdania z pracy indywidualnej; sprawozdania z pracy zespołowej; projekt teoretyczny obejmujący zestawienie źródeł, bibliografię przedmiotu, itp.; referat; prezentacja
 - 2) w zakresie umiejętności – egzamin pisemny; kolokwium lub test obejmujące sprawdzenie umiejętności, zadania projektowe; prace pisemne w postaci recenzji, eseju zestawiającego (porównawczego, oceniającego) lub eseju dyskursywnego; przygotowanie diagnostycznego studium przypadku lub raportu; przygotowanie tematycznej/problemowej mapy myśli; przygotowanie projektu indywidualnego lub zespołowego; demonstracja umiejętności praktycznych; rozwiązanie zadania problemowego (w postaci pracy samodzielnej w trakcie zajęć lub/i pracy domowej); obserwacja działań studenta potwierdzona zapisem; analiza przygotowanych przez studenta materiałów w portfolio
 - 3) w zakresie kompetencji społecznych – arkusz ewaluacyjny dla studentów; kwestionariusz samooceny studenta; kwestionariusz obserwacji pracy studenta; kwestionariusz oceny grupy studenckiej; skonstruowanie przez studenta planu osobistego rozwoju uwzględniającego wspieranie obszaru kompetencji społecznych i/lub plan rozwoju zawodowego; dyskusja na forum grupy; grupowa sesja podsumowująca; eseje dyskursywne; ocena postaw; portfolio kompetencyjne.
4. Weryfikacja efektów uczenia się przeprowadzana jest w sposób zapewniający samodzielność udzielonej odpowiedzi studenta i zminimalizowanie możliwości korzystania z niedozwolonej pomocy.

§ 9

1. Weryfikacja obejmuje wszystkie efekty uczenia się z kategorii wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych zdefiniowane dla przedmiotu.
2. Przy weryfikacji efektów uczenia się stosuje się skalę ocen, o której mowa w § 23 ust. 4 Regulaminu studiów WSZOP.
3. Ocena osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się z wykorzystaniem metod weryfikacji wymagających oceny jakościowej oznacza, że zakładane efekty zostały osiągnięte:
 - 1) w pełni – ocena bardzo dobry
 - 2) z niewielkimi niedociągnięciami – ocena dobry plus
 - 3) z brakami, które można uzupełnić – ocena dobry
 - 4) z istotnymi brakami, które można uzupełnić – ocena dostateczny plus
 - 5) z istotnymi brakami na minimalnym poziomie – ocena dostateczny lub
 - 6) nie zostały osiągnięte – ocena niedostateczna.
4. Ocena osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się z wykorzystaniem metod weryfikacji wymagających oceny ilościowej oznacza, że zakładane efekty zostały osiągnięte na poziomie:
 - 1) 91-100% sumy – ocena bardzo dobry
 - 2) 81-90% – ocena dobry plus

- 3) 71-80% – ocena dobry
 - 4) 61-70% – ocena dostateczny plus
 - 5) 51-60% – ocena dostateczny lub
 - 6) 50% i mniej – ocena niedostateczny.
5. Aktywność studenta na zajęciach może stanowić podstawę do podniesienia oceny końcowej o maksymalnie 0,5 stopnia zgodnie z obowiązującą skalą ocen.
 6. Ocena końcowa z przedmiotu jest składową ocen wszystkich efektów uczenia się w kategorii wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych zdefiniowanych dla przedmiotu.

1. Weryfikacja efektów uczenia się w formie zdalnej

§ 10

1. Warunkiem przystąpienia przez studenta do weryfikacji efektów uczenia się w formie zdalnej jest posiadanie komputera/laptopa oraz dostępu do sieci Internet, a w przypadku egzaminu/zaliczenia ustnego dodatkowo – sprzętu wyposażonego w kamerę i mikrofon zapewniającego właściwą jakość przekazu audio-video.
2. Student, który nie dysponuje sprzętem, o którym mowa w ust. 1 składa wniosek do dyrektora Kolegium o jego wypożyczenie.
3. Nadzór nad prawidłowym przeprowadzeniem weryfikacji efektów uczenia się w formie zdalnej sprawuje dyrektor ds. kształcenia.

A. Platforma Moodle

§ 11

1. Egzamin/zaliczenie na platformie Moodle przeprowadzony jest w formie quizu, testu, zadania do wykonania dla wszystkich studentów danego rocznika w tym samym czasie (dniu i godzinie) z określonym limitem czasu na rozwiązanie, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zaliczenie z ćwiczeń/konwersatorium/laboratorium/projektu może być przeprowadzone na podstawie pracy zaliczeniowej studenta (np. prezentacja, esej) pod warunkiem, że metoda zapewni weryfikację efektów uczenia się.
3. Komunikacja pomiędzy prowadzącym a studentem w ramach końcowej weryfikacji efektów uczenia się z przedmiotu odbywa się wyłącznie na platformie Moodle.

B. Platforma Teams

§ 12

1. Egzamin/zaliczenie na platformie Teams jest realizowany w ramach synchronicznego kontaktu online, w którym student oraz przeprowadzający weryfikację efektów uczenia się, uczestniczą w egzaminie w tym samym czasie.
2. Przeprowadzający egzamin/zaliczenie sprawdza tożsamość studenta poprzez weryfikację osoby z legitymacją studencką lub innym dowodem tożsamości ze zdjęciem podczas połączenia synchronicznego przed rozpoczęciem egzaminu/zaliczenia.
3. Student powinien zdawać egzamin/zaliczenie w pomieszczeniu, w którym nie przebywa inna osoba, nie znajdują się inne urządzenia multimedialne (w szczególności telefony, tablety itp.) za wyjątkiem urządzenia za pośrednictwem, którego przeprowadzany jest egzamin.
4. W przypadku przerwania połączenia z siecią Internet na skutek problemów technicznych, egzaminator podejmuje próbę wznowienia egzaminu niezwłocznie po przerwaniu połączenia, a gdy nie jest to możliwe wyznacza kolejny termin.
5. W przypadku wystąpienia uzasadnionych wątpliwości co do samodzielności i obiektywności przebiegu egzaminu, egzaminator przerywa egzamin, ze skutkiem utraty terminu.
6. Po zakończonym egzaminie/zaliczeniu ustnym student informowany jest za pośrednictwem platformy Teams o jego wyniku.

2. Dokumentowanie efektów uczenia się

§ 13

1. Potwierdzenie weryfikacji efektów uczenia się jest dokumentowane w protokole z przebiegu egzaminu/zaliczenia (w Wirtualnym Dziekanacie).
2. Prowadzący składa dyrektorowi Kolegium sprawozdanie z przeprowadzonych egzaminów/zaliczeń:
 - 1) w formie pisemnej: zestaw pytań, wykaz ocen uzyskanych w danej grupie studentów wraz z określeniem warunków i kryteriów zaliczenia przedmiotu z uwzględnieniem metod weryfikacji wszystkich efektów uczenia się z kategorii wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych oraz prace studentów po 3 z grupy: bardzo dobre, dobre, dostateczne oraz niedostateczne
 - 2) w formie ustnej: zestaw pytań, wykaz ocen uzyskanych w danej grupie studentów wraz z określeniem warunków i kryteriów zaliczenia przedmiotu z uwzględnieniem metod weryfikacji wszystkich efektów uczenia się z kategorii wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych
 - 3) w formie zdalnej pisemnej: zestaw pytań, wykaz ocen uzyskanych w danej grupie studentów wraz z określeniem warunków i kryteriów zaliczenia przedmiotu z uwzględnieniem metod weryfikacji wszystkich efektów uczenia się z kategorii wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych oraz wykaz prace studentów podlegających archiwizacji według zasady określonej w ust. 2 pkt 1.

§ 14

1. Administrator platformy Moodle odpowiada za archiwizację efektów uczenia się.
2. Administrator platformy Teams odpowiada za archiwizację raportów przeprowadzonych egzaminów/zaliczeń.

3. Egzamin dyplomowy

§ 15

1. Egzamin dyplomowy przeprowadzony jest w formie tradycyjnej z bezpośrednim udziałem studenta i komisji egzaminacyjnej w siedzibie Uczelni, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku zajęć realizowanych w formie zdalnej, egzamin dyplomowy może być przeprowadzony w formie zdalnej na uzasadniony wniosek studenta z zagranicy, który przebywa poza terytorium RP w terminie, w którym wyznaczono egzamin dyplomowy w formie tradycyjnej.

§ 16

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2023 r.

REKTOR



prof. dr hab. inż. Bohdan Mochnacki

