

Zarządzenie wewnętrzne Nr R.021.1.106.2021
Rektora Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego im. Jana Długosza w Częstochowie
z dnia 4 października 2021 r.
w sprawie Regulaminu kształcenia na odległość w Uniwersytecie Humanistyczno-Przyrodniczym im. Jana Długosza w Częstochowie

Na podstawie art. 67 ust. 4 i art. 81 pkt 4 ustawy z dn. 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zm.), w związku z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018r w sprawie studiów § 12 (tj. Dz.U. z 2021r. poz. 661) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się **Regulamin kształcenia na odległość na Uniwersytecie Humanistyczno-Przyrodniczym im. Jana Długosza w Częstochowie** stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Traci moc zarządzenie nr R-0161/52/2017 z dnia 30 marca 2017r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kształcenia na odległość w Akademii im. Jana Długosza w Częstochowie z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W semestrze zimowym roku akademickiego 2021/2022 webinaria i kursy e-learningowe mogą być zatwierdzone według dotychczasowej procedury obowiązującej na mocy zarządzenia, o którym mowa w ust. 2.

Rektor

Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego

im. Jana Długosza w Częstochowie

Prof. dr hab. Anna Wypych-Gawrońska

Regulamin Kształcenia na Odległość na Uniwersytecie Humanistyczno-Przyrodniczym im. Jana Długosza w Częstochowie

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Kształcenia na Odległość na Uniwersytecie Humanistyczno-Przyrodniczym im. Jana Długosza w Częstochowie, zwany dalej Regulaminem, dotyczy zasad organizacji zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także zadań i obowiązków jednostek realizujących i wspomagających nauczanie na odległość na Uniwersytecie Humanistyczno-Przyrodniczym im. Jana Długosza w Częstochowie.

§ 2

Podstawę prawną niniejszego Regulaminu stanowią:

- 1) ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zm.),
- 2) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (tj. Dz.U. z 2021r. poz. 661 z późn. zm.)

§ 3

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają odpowiednio:

- 1) Uczelnia – Uniwersytet Humanistyczno-Przyrodniczy im. Jana Długosza w Częstochowie;
- 2) kształcenie na odległość, kształcenie zdalne, e-learning – proces nauczania, w którym wiedza przekazywana jest z wykorzystaniem nowoczesnych technologii informacyjnych, a komunikacja i interakcja między uczestnikami w części lub całości odbywa się za pomocą kanałów elektronicznych, synchronicznie lub asynchronicznie;
- 3) webinarium – internetowy wykład, ćwiczenia, seminarium, prowadzone i realizowane za pomocą technologii webcast w czasie rzeczywistym, umożliwiającym obustronną komunikację między prowadzącym zajęcia a studentami, doktorantami i uczestnikami studiów podyplomowych, kursów;
- 4) kurs e-learningowy – forma zajęć dydaktycznych prowadzonych z wykorzystaniem narzędzi, metod i technik kształcenia na odległość; opracowana na podstawie wytycznych metodologicznych i zamieszczona na uczelnianej platformie edukacyjnej;
- 5) wspomaganie zajęć e-learningiem – wykorzystanie nowoczesnych technologii informacyjnych do prowadzenia tradycyjnych zajęć dydaktycznych;
- 6) Uczelniana Platforma Edukacyjna (e-Portal) – system informatyczny wspomagający prowadzenie zajęć dydaktycznych w formie kursów e-learningowych, umożliwiającą dostęp do nich i uczestnictwo zdalne za pośrednictwem komputera i sieci Internet;

- 7) kierownik jednostki – dziekan wydziału lub dyrektor jednostki ogólnouczelnianej prowadzącej działalność dydaktyczną;
- 8) właściwy Zespół ds. Jakości Kształcenia – Kierunkowy Zespół ds. Jakości Kształcenia lub Zespół ds. Jakości Kształcenia w jednostkach ogólnouczelnianych prowadzących działalność dydaktyczną.

Rozdział II

Rada ds. Kształcenia na Odległość

§ 4

1. Ciałem opiniodawczo-doradczym w zakresie kształcenia na odległość jest Rada ds. Kształcenia na Odległość, dalej zwana Radą.
2. W skład Rady wchodzi:
 - 1) prorektor właściwy ds. dydaktyki lub osoba przez niego wyznaczona jako przewodniczący Rady,
 - 2) pracownik lub pracownicy centrum kształcenia na odległość,
 - 3) koordynatorzy wydziałów ds. kształcenia na odległość, wskazani przez jednostkę,
 - 4) koordynatorzy innych jednostek ogólnouczelnianych prowadzących działalność dydaktyczną ds. kształcenia na odległość, wskazani przez jednostkę,
 - 5) pracownicy Zespołu Systemów Informatycznych i Obsługi Dydaktyki oraz Działu Infrastruktury Informatycznej,
 - 6) przedstawiciel studentów.
3. W obradach Rady mogą uczestniczyć również inne osoby, z głosem doradczym, na zaproszenie przewodniczącego Rady.
4. Radę zwołuje przewodniczący z własnej inicjatywy, z inicjatywy dyrektora Centrum Kształcenia na Odległość lub na wniosek co najmniej trzech jej członków.
5. Posiedzenia Rady odbywają się co najmniej dwa razy w roku.

§ 5

Zakres przedmiotowy Rady obejmuje:

- 1) kształtowanie założeń uczelnianej strategii kształcenia na odległość,
- 2) współpracę z wydziałami i ogólnouczelnianymi jednostkami prowadzącymi działalność dydaktyczną przy opracowywaniu oferty dydaktycznej w zakresie zajęć prowadzonych w trybie kształcenia na odległość,
- 3) opiniowanie przepisów i standardów uczelnianych dotyczących kształcenia na odległość,
- 4) nadzór nad właściwą realizacją prowadzonego kształcenia na odległość,
- 5) opracowywanie systemu zapewniającego organizację szkoleń dla nauczycieli akademickich zamierzających prowadzić zajęcia e-learningowe,
- 6) opracowywanie systemu zapewniającego organizację szkoleń dla studentów i uczestników studiów podyplomowych/kursu przygotowujących się do udziału w

zajęciach dydaktycznych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,

- 7) wspieranie przez koordynatorów wydziałów i ogólnouczelnianych jednostek prowadzących działalność dydaktyczną pracowników właściwych jednostek w opracowywaniu i wdrażaniu programów e-learningowych,
- 8) opiniowanie działalności CKO,
- 9) rozpatrywanie uwag dotyczących metodycznej i merytorycznej strony prowadzonych zajęć zgłaszanych przez uczestników kształcenia na odległość.

§ 6

1. Centrum Kształcenia na Odległość funkcjonuje w celu zapewnienia wsparcia technicznego i metodycznego w zakresie kształcenia na odległość.
2. Centrum opracowuje materiały instruktażowe z zakresu obsługi e-Portalu dla pracowników Uczelni.
3. Centrum organizuje lub współorganizuje cykle szkoleń dla wykładowców.
4. Centrum przygotowuje materiały szkoleniowe dla studentów oraz uczestników studiów podyplomowych lub kursów na temat metod i technik kształcenia na odległość wykorzystywanych do prowadzenia zajęć dydaktycznych.
5. Centrum zarządza uczelnianą platformą edukacyjną (e-Portalem).
6. Centrum prowadzi stronę internetową, służącą doskonaleniu kształcenia na odległość.
7. Centrum współpracuje z Zespołem Systemów Informatycznych i Obsługi Dydaktyki, Działem Infrastruktury Informatycznej oraz z koordynatorami jednostek ds. kształcenia na odległość.

§ 7

1. Centrum kieruje dyrektor powoływany przez rektora na wniosek prorektora ds. studenckich spośród pracowników Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego im. Jana Długosza w Częstochowie legitymujących się kompetencjami i doświadczeniem w zakresie nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Dyrektor jest odwoływany przez rektora na wniosek prorektora ds. studenckich.
3. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników CKO.
4. Do zadań dyrektora CKO należy:
 - organizacja działalności Centrum;
 - administrowanie systemami e-learningowymi Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego im. J. Długosza w Częstochowie oraz innymi systemami internetowymi pozostającymi pod opieką CKO, we współpracy z Zespołem Systemów Informatycznych i Obsługi Dydaktyki oraz Działem Infrastruktury Informatycznej;
 - przedkładanie prorektorowi ds. studenckich sprawozdań rocznych z działalności Centrum obejmujących okres roku akademickiego, w terminie do dnia 31 października każdego roku;
 - opieka metodyczna nad zajęciami prowadzonymi w systemie kształcenia na odległość;
 - recenzowanie projektów e-kursów oraz projektów webinarium;
 - zarządzanie mieniem oraz dysponowanie środkami finansowymi CKO;
 - występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników CKO;

- współpraca z innymi jednostkami uczelni;
 - podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących CKO, niezastrzeżonych do kompetencji organów uczelni;
5. Na wniosek dyrektora Centrum Kształcenia na Odległość oraz prorektora ds. studenckich, rektor powołuje zastępcę dyrektora Centrum Kształcenia na Odległość.
 6. Zastępca dyrektora jest odwoływany przez rektora na wniosek dyrektora CKO oraz prorektora ds. studenckich.
 7. Do zadań zastępcy dyrektora CKO należą:
 - organizacja i koordynacja kursów i szkoleń podnoszących kompetencje kadry Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego im. Jana Długosza w Częstochowie w zakresie korzystania z metod e-learningu;
 - zarządzanie materiałami szkoleniowymi dla pracowników i studentów UJD w zakresie korzystania z metod e-learningu oraz ich udostępnianie za pośrednictwem platform pozostających w gestii CKO, a także ich bieżąca aktualizacja;
 - w przypadku nieobecności dyrektora CKO organizacja działalności Centrum.

Rozdział III

Uczelniana Platforma Edukacyjna (e-portal)

§ 8

1. Uczelniana Platforma Edukacyjna (e-Portal) jest zbiorem systemów informatycznych wspomagających realizację procesów dydaktycznych Uczelni w trybie e-learningu.
2. W ramach zasobów e-Portalu udostępniany jest katalog kursów e-learningowych stanowiący aktualną ofertę Uczelni w zakresie kształcenia na odległość.
3. CKO zapewnia pracownikom dydaktycznym Uczelni dostęp do narzędzi umożliwiających kształcenie zdalne w kontakcie bezpośrednim przy wykorzystaniu transmisji audio-video.

§ 9

Kursy e-learningowe i materiały dydaktyczne zamieszczone na e-Portalu mogą mieć charakter zasobów lub usług udostępnianych odpłatnie lub nieodpłatnie w trybie:

- 1) ogólnodostępnym (publicznym),
- 2) z ograniczeniami dostępu (np. wymagane podanie klucza kursu),
- 3) wymagającym pełnej weryfikacji tożsamości (kursy kończące się certyfikatem).

Rozdział IV

Zajęcia dydaktyczne prowadzone na odległość

§ 11

1. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na wszystkich kierunkach studiów, przy uwzględnieniu ich specyfiki, na wszystkich poziomach kształcenia na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych, na studiach podyplomowych, kursach.

2. W przypadku zajęć kształtujących umiejętności praktyczne metody i techniki kształcenia na odległość mogą występować jedynie jako forma wspomagająca.
3. Zajęcia dydaktyczne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (zajęcia e-learningowe) mogą być realizowane w trybie:
 - 1) webinarium,
 - 2) zajęć tradycyjnych, wspomaganych przez materiały i narzędzia e-learningowe,
 - 3) kursów mieszanych, składających się z części prowadzonej tradycyjnymi metodami kształcenia oraz części w pełni e-learningowej,
 - 4) pełnych kursów e-learningowych.
4. Zajęcia e-learningowe mogą być realizowane jako odpowiednik tradycyjnych form prowadzenia zajęć (wykłady, ćwiczenia, seminaria, lektoraty) lub innych działań dydaktycznych (np. szkoleń, kursów itp.).

§ 12

Jednostka prowadząca zajęcia dydaktyczne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zapewnia:

- materiały dydaktyczne opracowane w formie elektronicznej zgodnie z ustawą o dostępności do typu zajęć wymagających takiej formy;
- możliwość osobistych konsultacji z prowadzącym zajęcia dydaktyczne w siedzibie uczelni;
- kontrolę postępów w nauce studentów, weryfikację efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, w tym również poprzez przeprowadzenie zaliczeń i egzaminów kończących zajęcia dydaktyczne z określonego przedmiotu w siedzibie uczelni;
- bieżącą kontrolę aktywności prowadzących zajęcia.

§ 13

1. Liczbę punktów ECTS, jaka może być uzyskana przez studentów w ramach kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, określa rozporządzenie w sprawie studiów, a w przypadku kierunków realizujących standardy kształcenia liczbę punktów ECTS określa odpowiednie rozporządzenie w sprawie standardów kształcenia.
2. Zajęcia dydaktyczne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się w warunkach zapewniających dostęp do infrastruktury informatycznej i oprogramowania, które umożliwiają synchroniczną i asynchroniczną interakcję między studentami i nauczycielami akademickimi. W przypadku zajęć prowadzonych jako kurs e-learningowy lub w formie webinarium oznacza to zapewnienie dostępu do sal komputerowych. Dodatkowo, w przypadku prowadzenia zajęć w formie webinarium prowadzący jest zobowiązany do nagrywania swoich zajęć oraz do udostępniania nagrań w kursie/kursach, które prowadzi na uczelnianej platformie e-learningowej. Studentom zapewnia się dostęp do infrastruktury informatycznej, tak aby mogli uczestniczyć w webinarium w czasie rzeczywistym lub mieli możliwość obejrzenia nagrania z webinarium.

3. Odpowiedzialny za zapewnienie dostępu do ww. infrastruktury jest dziekan wydziału lub dyrektor ogólnouczelnianej jednostki prowadzącej działalność dydaktyczną, realizujących zajęcia dydaktyczne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Zajęcia dydaktyczne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzą nauczyciele akademicy z poświadczonym przygotowaniem do prowadzenia takich zajęć na podstawie udziału w szkoleniach albo weryfikacji wiedzy i umiejętności w zakresie obsługi e-portalu poprzez wykonanie zadań w specjalnie na ten cel przygotowanym kursie na platformie. Prowadzący musi przede wszystkim wykazać się umiejętnością zarządzania uczestnikami kursu, tworzenia i konfigurowania aktywności w kursie, zarządzania dziennikiem ocen. Poświadczenie przygotowania do prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wystawia pracownik centrum kształcenia na odległość, zgodnie z **załącznikiem nr 1**.
5. Zajęcia tradycyjne, jedynie wspomagane przez materiały i narzędzia e-learningowe, nie wymagają przedstawienia dokumentacji określonej w punkcie 4.

Rozdział V

Zasady wprowadzania zajęć e-learningowych

§ 14

1. Osoba, chcąc prowadzić zajęcia w formie **webinarium** proponuje ich wprowadzenie pełnomocnikowi dziekana ds. kierunku/ dyrektorowi jednostki ogólnouczelnianej prowadzącej działalność dydaktyczną (**załącznik nr 2**).
2. Jeśli przedmiot prowadzony jest dla studentów kilku kierunków nauczyciel zgłasza chęć prowadzenia zajęć e-learningowych wszystkim pełnomocnikom dziekana ds. kierunku.
3. Po uzyskaniu akceptacji pełnomocnika dziekana ds. kierunku/ dyrektora jednostki ogólnouczelnianej prowadzącej działalność dydaktyczną projekt webinarium opiniuje odpowiednio kolegium dziekańskie lub rada jednostki ogólnouczelnianej.
4. Po uzyskaniu pozytywnej opinii kolegium dziekańskiego/ rady jednostki ogólnouczelnianej projekt jest recenzowany przez przedstawiciela właściwego Zespołu ds. Jakości Kształcenia w zakresie zgodności projektu z kartą przedmiotu oraz programem studiów, a następnie przedstawiciela Centrum Kształcenia na Odległość w zakresie zgodności z metodyką e-nauczania.
5. Ostateczną akceptację webinarium poświadcza przewodniczący Rady ds. Kształcenia na Odległość. Formularz zgłoszenia webinarium zostaje przekazany do właściwej jednostki.
6. Kierownik jednostki określa datę wprowadzenia kursu prowadzonego w formie webinarium i przesyła informację do właściwego pełnomocnika dziekana ds. kierunku, który zlicza procentowy udział zajęć e-learningowych w cyklu kształcenia.
7. Procedura akceptacji webinarium przeprowadzana jest jednokrotnie. Każda zmiana programu kształcenia wprowadzana przez jednostkę i dotycząca przedmiotu, prowadzonego w formie webinarium, musi być uwzględniona przez prowadzącego webinarium.
8. W przypadku chęci kontynuowania realizacji przedmiotu w formie webinarium w kolejnym roku akademickim konieczna jest zgoda pełnomocnika dziekana ds. kierunku

oraz właściwego Zespołu ds. Jakości Kształcenia przekazana do Centrum Kształcenia na Odległość (**załącznik nr 6**).

9. Osoba, chcąc prowadzić **kurs e-learningowy**, przedstawia taką propozycję pełnomocnikowi dziekana ds. kierunku/ dyrektorowi jednostki ogólnouczelnianej prowadzącej działalność dydaktyczną wraz z załączoną kartą przedmiotu (**załącznik nr 3**).
10. Jeśli przedmiot prowadzony jest dla studentów kilku kierunków nauczyciel zgłasza chęć prowadzenia zajęć e-learningowych wszystkim pełnomocnikom dziekana ds. kierunku.
11. Po akceptacji przez pełnomocnika dziekana ds. kierunku/ dyrektora jednostki ogólnouczelnianej prowadzącej działalność dydaktyczną propozycja prowadzenia przedmiotu w formie kursu e-learningowego jest opiniowana odpowiednio przez kolegium dziekańskie lub radę jednostki ogólnouczelnianej.
12. Po uzyskaniu pozytywnej opinii kolegium dziekańskiego/ rady jednostki prowadzący zajęcia załącza projekt kursu (**załącznik nr 4**), który podlega recenzji przedstawiciela właściwego Zespołu ds. Jakości Kształcenia w zakresie jego zgodności z kartą przedmiotu oraz programem studiów, a następnie przez przedstawiciela Centrum Kształcenia na Odległość w zakresie jego zgodności z metodyką e-nauczania (**załącznik nr 5**).
13. Ostateczną akceptację kursu e-learningowego poświadczą przewodniczący Rady ds. Kształcenia na Odległość. Dokumentacja zgłoszenia kursu, tj. załączniki nr 3, 4 i 5, zostaje przekazana do kierownika jednostki, który przekazuje informację do pełnomocnika dziekana ds. kierunku celem uwzględnienia liczby punktów ECTS uzyskanych w ramach kształcenia na odległość w danym cyklu kształcenia,
14. Kierownik jednostki określa datę wprowadzenia kursu e-learningowego. Informacja o określeniu daty wprowadzenia kursu jest podstawą do zapewnienia autorowi kursu przez przedstawiciela CKO dostępu do Uczelnianego e-Portal.
15. Implementacji kursu e-learningowego dokonuje autor kursu, przy ewentualnej pomocy koordynatora jednostki ds. kształcenia na odległość.
16. Procedura akceptacji i implementacji kursu e-learningowego przeprowadzana jest jednokrotnie. Każda zmiana programu kształcenia wprowadzana przez jednostkę i dotycząca przedmiotu, prowadzonego w formie kursu e-learningowego, musi być uwzględniona przez prowadzącego kurs.
17. W przypadku chęci kontynuowania realizacji przedmiotu w formie kursu e-learningowego w kolejnym roku akademickim konieczna jest zgoda pełnomocnika dziekana ds. kierunku oraz właściwego Zespołu ds. Jakości Kształcenia przekazana do Centrum Kształcenia na Odległość (**załącznik nr 6**).
18. Prowadzenie zajęć e-learningowych na studiach podyplomowych/kursie podlega procedurze zgodniej z **załącznikami nr 7, nr 8, nr 9, nr 10, nr 11** i przebiega następująco:
 - akceptacja zgłoszenia przez kierownika studiów podyplomowych/ kursu,
 - pozytywna opinia kolegium dziekańskiego/ rady jednostki ogólnouczelnianej,
 - przygotowanie kursu przez nauczyciela,
 - recenzja kierownika studiów podyplomowych/ kursu lub specjalisty wskazanego przez kierownika oraz członka Rady ds. Kształcenia na Odległość reprezentującego Centrum Kształcenia na Odległość,

- akceptacja dziekana wydziału/ dyrektora jednostki ogólnouczelnianej prowadzącej działalność dydaktyczną,
- wyznaczenie daty uruchomienia kursu przez kierownika studiów podyplomowych/kursu.

19. Wspomaganie zajęć e-learningiem tzn. prowadzenie tradycyjnych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie podlega procedurom określonym dla tworzenia webinarów i kursów e-learningowych.

§ 15

1. Zespół ds. Jakości Kształcenia, kierownik jednostki oraz Rada ds. Kształcenia na Odległość mogą dokonywać bieżącej kontroli webinarów oraz kursów e-learningowych i sposobów prowadzenia zajęć.
2. Rada ds. Kształcenia na Odległość na wniosek kierownika jednostki, dyrektora Centrum Kształcenia na Odległość UJD, właściwego Zespołu ds. Jakości Kształcenia może zablokować prowadzenie określonych zajęć w formie e-learningu, jeśli kontrola utworzonego na platformie kursu wykaże, iż nie spełnia on kryteriów metodyki nauczania na odległość i/ lub jego realizacja nie pozwala na uzyskanie zakładanych efektów uczenia się.
3. Pełnomocnik dziekana ds. kierunku prowadzi rejestr kursów e-learningowych zamieszczonych na e-Portaluczelnianym, obejmujący listę kursów aktualnie dostępnych i poddanych archiwizacji.
4. Każdy kurs e-learningowy zamieszczony na e-Portaluczelnianym ma swojego administratora, którym jest osoba prowadząca zajęcia. Osoba ta nadzoruje działania uczestników kursu i odpowiada za przestrzeganie przez nich zasad Regulaminu Uczelnianej Platformy Edukacyjnej.
5. Administrator kursu e-learningowego ma prawo wskazać dodatkowe osoby, którym nadane zostaną uprawnienia opiekunów kursu.
6. Podstawowymi składowymi kursu e-learningowego są:
 - a. karta informacyjna (metryka kursu),
 - b. materiały dydaktyczne umieszczane w formie elektronicznej na e-Portaluczelnianym,
 - c. treści publikowane na e-Portaluczelnianym przez studentów, doktorantów, słuchaczy i prowadzącego, w tym także te powstające automatycznie, jako rezultat aktywności uczestników kursu,
 - d. narzędzia i środki komunikacji między opiekunem i studentami,
 - e. narzędzia i środki kontroli aktywności uczestników kursu.
7. Prawem autorskim chronione są wszystkie materiały udostępniane na e-Portaluczelnianym. Wszelkie zasoby udostępniane w ramach e-Portaluczelnianego, o ile nie zostało podane inaczej, można wykorzystywać wyłącznie na użytek własny w celach edukacyjnych. Wykorzystanie materiałów wchodzących w skład kursu e-learningowego do celów innych niż edukacyjne wymaga każdorazowo pisemnej zgody jego autora.
8. Odpowiedzialność wynikająca z prawa autorskiego w związku z publikowaniem na e-Portaluczelnianym kursów e-learningowych i innych materiałów w formie elektronicznej spoczywa na ich autorze.

9. Autor kursu odpowiada za publikowane w nim treści oraz za przygotowanie udostępnianych materiałów dydaktycznych zgodnie z ustawą o dostępności.
10. Dokumentację przebiegu zajęć e-learningowych zastępujących w całości lub części zajęcia w trybie stacjonarnym prowadzi centrum obsługi wydziału lub sekretariat jednostki prowadzącej zajęcia.

§ 16

1. Uczestnikom webinarium lub kursu e-learningowego przysługuje prawo do zgłaszania uwag dotyczących metodycznej i merytorycznej strony prowadzonych zajęć.
2. Uwagi, o których mowa w ust. 1, przyjmuje i przetwarza administrator portalu. Są one przedmiotem obrad Rady ds. Kształcenia na Odległość.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 17

W sytuacji ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii albo w związku z wydaniem odrębnego zarządzenia w sprawie kształcenia obowiązuje uproszczona procedura zgłaszania i zatwierdzanie pełnego kursu e-learningowego, która ogranicza się do następujących kroków:

- autor kursu dokonuje zgłoszenia e-kursu wraz z jego projektem za pośrednictwem formularza online dostępnego na uczelnianym e-Portal w zakładce: Centrum Kształcenia na Odległość/ Zgłoszenie e-kursu;
- pracownik Centrum Kształcenia na Odległość dokonuje oceny projektu metodyki e-nauczania, a następnie pozytywnie ocenione zgłoszenia przekazuje do odpowiedniej jednostki;
- dziekan albo dyrektor jednostki w porozumieniu z przewodniczącym właściwego Zespołu ds. Jakości Kształcenia podejmują decyzję, po uprzedniej ocenie zgodności e-kursu z kartą przedmiotu oraz programem studiów, o wprowadzeniu wskazanego przedmiotu w formie pełnego kursu e-learningowego lub jego odrzuceniu. W przypadku odrzucenia, obowiązkowe jest prowadzenie zajęć z danego przedmiotu synchronicznie w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem komunikatora do wideokonferencji na zasadach podanych w zarządzeniu.

§ 18

Ogólny nadzór nad przestrzeganiem postanowień niniejszego Regulaminu sprawuje prorektor właściwy ds. dydaktycznych.

Częstochowa, dn.

**Poświadczenie przygotowania do prowadzenia zajęć
z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

Poświadcza się, że Pani/Pan.....,
tytuł lub stopień naukowy, imię i nazwisko

Wydział

jest przygotowana/y do prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z kompetencjami nabytymi w trakcie:

- szkoleń

.....

.....

wymienić szkolenia

- na podstawie weryfikacji wiedzy i umiejętności w tym zakresie dokonanej przez Centrum Kształcenia na Odległość UJD w terminie:

.....

- uwagi:

.....

.....

.....

*podpis członka Rady ds. Kształcenia na Odległość,
reprezentującej/ego Centrum Kształcenia na Odległość*

Pozytywna/negatywna* opinia kolegium dziekańskiego/rady jednostki ogólnouczelnianej*

.....

*podpis dziekana / dyrektora jednostki ogólnouczelnianej
prowadzącej działalność dydaktyczną*

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2

Częstochowa, dn.

Formularz zgłoszeniowy webinarium

Tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko nauczyciela zgłaszającego, odpowiadającego za webinarium

.....

Wydział

przedmiot

kierunek

specjalność

forma studiów: stacjonarne/niestacjonarne*

rok studiów (oznaczenie roku/grupy):

rok akademicki

semestr zimowy/letni*

rodzaj zajęć: wykład/ ćwiczenia/ laboratorium/ seminarium/ warsztaty/ inne*

liczba godzin przedmiotu w programie studiów na kierunku

liczba punktów ECTS określona dla przedmiotu w programie studiów na kierunku

wymiar e-learningu godzinowy, procentowy w stosunku do całości przedmiotu.....

Charakterystyka zajęć z podaniem tematu i potwierdzeniem realizowania efektów uczenia się zgodnie z kartą przedmiotu

.....

.....

.....

.....

.....

.....
podpis osoby zgłaszającej zajęcia

Akceptacja/ odmowa * prowadzenia zajęć w formie webinarium

.....
*podpis pełnomocnika dziekana ds. kierunku / dyrektora
jednostki ogólnouczelnianej prowadzącej działalność
dydaktyczną*

Pozytywna/negatywna* opinia kolegium dziekańskiego/rady jednostki ogólnouczelnianej*

.....
*podpis dziekana / dyrektora jednostki ogólnouczelnianej
prowadzącej działalność dydaktyczną*

Recenzja i podpis przedstawiciela właściwego Zespołu ds. Jakości Kształcenia

.....
.....
.....
.....

.....
*podpis recenzenta 1 – przedstawiciela właściwego Zespołu ds.
Jakości Kształcenia*

Recenzja i podpis przedstawiciela Centrum Kształcenia na Odległość w Radzie ds. Kształcenia na Odległość

.....
.....
.....
.....

.....
*podpis recenzenta 2 – członka Rady ds. Kształcenia na Odległość,
reprezentującego Centrum Kształcenia na Odległość*

Akceptacja/ odmowa* wprowadzenia webinarium:

.....
podpis przewodniczącego Rady ds. Kształcenia na Odległość

Data wprowadzenia webinarium:

.....
*podpis dziekana / dyrektora jednostki ogólnouczeniowej
prowadzącej działalność dydaktyczną*

* niepotrzebne skreślić

Propozycja prowadzenia przedmiotu w formie kursu e-learningowego

Tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko nauczyciela zgłaszającego, odpowiadającego za kurs

.....

Wydział

przedmiot

kierunek

specjalność

forma studiów: stacjonarne/niestacjonarne*

rok studiów (oznaczenie roku/grupy):

rok akademicki

semestr zimowy/letni*

rodzaj zajęć: wykład/ćwiczenia/laboratorium/seminarium/warsztaty/inne*

liczba godzin przedmiotu w programie studiów na kierunku

liczba punktów ECTS określona dla przedmiotu w programie studiów na kierunku.....

wymiar e-learningu godzinowy, procentowy w stosunku do całości przedmiotu.....

Charakterystyka zajęć z podaniem tematu i potwierdzeniem realizowania efektów uczenia się określonych w karcie przedmiotu (w załączeniu)

.....
.....
.....
.....
.....

W trakcie zajęć wykorzystane będą następujące metody e-learningowe:

- materiały dydaktyczne (format pdf, doc, xls, flash, pokazy slajdów, pliki dźwiękowe, wideo)*,
- ankieta, baza danych, forum, czat, kwestionariusz, lekcja, pakiet SCORM, quiz, słownik pojęć, wiki, warsztat, zadanie, głosowanie, test*

inne

.....
.....

.....
podpis osoby zgłaszającej zajęcia

Akceptacja/odmowa* prowadzenia zajęć w formie kursu e-learningowego

.....
*podpis pełnomocnika dziekana ds. kierunku / dyrektora
jednostki ogólnouczelnianej prowadzącej działalność
dydaktyczną*

Pozytywna/negatywna* opinia kolegium dziekańskiego/rady jednostki ogólnouczelnianej*

.....
*podpis dziekana / dyrektora jednostki ogólnouczelnianej
prowadzącej działalność dydaktyczną*

Formularz zgłoszeniowy kursu e-learningowego

Tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko nauczyciela zgłaszającego, odpowiadającego za kurs

.....

Wydział

przedmiot

kierunek

specjalność

forma studiów: stacjonarne/niestacjonarne*

rok studiów (oznaczenie roku/grupy):

rok akademicki

semestr zimowy/letni*

Projekt kursu e-learningowego

Cel kursu e-learningowego (wskazać zgodność z kartą przedmiotu określoną w programie studiów, załączoną do zgłoszenia w załączniku nr 3):

.....

Wymagania wstępne w stosunku do osób odbywających zajęcia. Osoby, które będą odbywały zajęcia z wykorzystaniem kursu e-learningowego, muszą posiadać wiedzę wstępną z zakresu:

.....

Wykaz zagadnień dla kursu e-learningowego z określeniem metody ich realizacji (metoda tradycyjna lub e-learningowa), zgodnie z liczbą zajęć:

Lp.	Zagadnienie zgodne z programem zajęć	Metoda realizacji tradycyjna* /e-learningowa**
1.	Zajęcia wstępne i szkoleniowe	Kontakt bezpośredni
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		

10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.	Zajęcia zaliczeniowe	Kontakt bezpośredni

* określić formy metody tradycyjnej (zajęcia odbywają się w siedzibie jednostki), pozwalające na realizację i weryfikację efektów uczenia się zakładanych dla przedmiotu

** określić formy metody e-learningowej, pozwalające na realizację i weryfikację efektów uczenia się zakładanych dla przedmiotu, zgodnie z narzędziami platformy

Narzędzia platformy przewidziane do wykorzystania w zakresie wyjaśnienia treści tematycznych przedmiotu: materiały dydaktyczne w formie dokumentów tekstowych, strony WWW, czyli dokument html, załączniki (formaty pdf, doc, xls, ppt, flash, pokazy slajdów, pliki dźwiękowe, video, etykiety, odnośniki itd.)

.....

Narzędzia platformy przewidziane do wykorzystania w zakresie kształtowania aktywności w czasie zajęć e-learningowych: np.: ankieta, baza danych, forum, czat, kwestionariusz, lekcja, pakiet SCORM, quiz, słownik pojęć, wiki, warsztat, zadanie, głosowanie, test, itd.)

.....

Sposoby weryfikacji efektów uczenia się:

.....

.....
podpis osoby zgłaszającej zajęcia

* niepotrzebne skreślić

Recenzja kursu e-learningowego

Dane recenzenta1:

Tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko recenzenta:

.....

Informacje o przedmiocie:

Wydział

przedmiot

kierunek

specjalność

forma studiów: stacjonarne/niestacjonarne*

rok studiów (oznaczenie roku/grupy):

rok akademicki

semestr zimowy/letni*

rodzaj zajęć: wykład/ćwiczenia/laboratorium/seminarium/warsztaty/inne*

liczba godzin przedmiotu w programie kształcenia na kierunku

liczba punktów ECTS określona dla przedmiotu w programie studiów na kierunku

wymiar e-learningu godzinowy, procentowy w stosunku do całości przedmiotu.....

ocena zgodności kursu e-learningowego z kartą dla danego przedmiotu oraz programem studiów (recenzent 1):

ocena wymagań wstępnych

.....
.....
.....

ocena wykazu zagadnień dla kursu e-learningowego:

.....
.....
.....

ocena sposobu weryfikacji efektów uczenia się:

.....
.....
.....

uwagi dodatkowe dotyczące kursu e-learningowego:

.....
.....
.....

Dane recenzenta2:

Tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko recenzenta:

.....

ocena zgodności kursu z metodyką e-nauczania (recenzent 2):

ocena podziału zagadnień z uwzględnieniem realizacji metodami klasyczną i e-learningową

.....
.....
.....

ocena narzędzi platformy przewidzianych do wykorzystania w zakresie wyjaśnienia treści tematycznych przedmiotu

.....
.....
.....
.....

ocena narzędzi platformy przewidzianych do wykorzystania w zakresie kształtowania aktywności w czasie realizacji zajęć e-learningowych

.....
.....
.....
.....

Projekt kursu e-learningowego oceniam: pozytywnie/negatywnie*

.....
podpis recenzenta 1 – członka właściwego Zespołu ds. Jakości Kształcenia

.....
podpis recenzenta 2 – członka Rady ds. Kształcenia na Odległość, reprezentującego Centrum Kształcenia na Odległość

Akceptacja/odmowa* wprowadzenia kursu e-learningowego:

.....
podpis przewodniczącego Rady ds. Kształcenia na Odległość

Data wprowadzenia kursu e-learningowego:

.....
podpis dziekana lub dyrektora ogólnouczelnianej jednostki prowadzącej działalność dydaktyczną

Załącznik nr 6

Formularz zgłoszeniowy webinarium/kursu e-learningowego* realizowanego po raz kolejny

Tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko nauczyciela zgłaszającego, odpowiadającego za kurs

.....

Wydział

przedmiot

kierunek

specjalność

forma studiów: stacjonarne/niestacjonarne*

rok studiów (oznaczenie roku/grupy):

rok akademicki

semestr zimowy/letni*

rodzaj zajęć: wykład/ćwiczenia/laboratorium/seminarium/warsztaty/inne*

liczba godzin przedmiotu w programie kształcenia na kierunku

liczba punktów ECTS określona dla przedmiotu w programie studiów na kierunku.....

wymiar e-learningu godzinowy, procentowy w stosunku do całości przedmiotu.....

.....

podpis osoby zgłaszającej zajęcia

Akceptacja/odmowa* prowadzenia zajęć:

.....

podpis pełnomocnika dziekana ds. kierunku

Akceptacja/odmowa* prowadzenia zajęć:

.....

*przedstawiciela właściwego Zespołu ds. Jakości
Kształcenia*

Akceptacja/odmowa* prowadzenia zajęć:

.....

dyrektora Centrum Kształcenia na Odległość

* niepotrzebne skreślić

Formularz zgłoszeniowy webinarium na studiach podyplomowych/kursie

Tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko nauczyciela zgłaszającego, odpowiadającego za webinarium

.....

Wydział

przedmiot

nazwa studiów podyplomowych/kursu.....

.....

cykl:.....

semestr:

rok akademicki

rodzaj zajęć: wykład/ćwiczenia/laboratorium/seminarium/warsztaty/inne*

liczba godzin przedmiotu w programie

liczba punktów ECTS określona dla przedmiotu w programie

wymiar e-learningu godzinowy, procentowy w stosunku do całości przedmiotu.....

Charakterystyka zajęć z podaniem tematu i potwierdzeniem realizowania efektów uczenia się zgodnie z kartą przedmiotu

.....

.....

.....

.....

.....

.....

podpis osoby zgłaszającej zajęcia

Akceptacja/odmowa* kierownika studiów podyplomowych/kursu

.....

podpis

Pozytywna/negatywna* opinia kolegium dziekańskiego/rady jednostki ogólnouczelnianej*

.....

*podpis dziekana / dyrektora jednostki ogólnouczelnianej
prowadzącej działalność dydaktyczną*

Recenzja kierownika studiów podyplomowych lub wyznaczonego specjalisty

.....

.....

.....
.....

.....
podpis recenzenta 1

Recenzja i podpis przedstawiciela Centrum Kształcenia na Odległość w Radzie ds. Kształcenia na Odległość

.....
.....
.....
.....

.....
*podpis recenzenta 2 – członka Rady ds. Kształcenia na Odległość,
reprezentującego Centrum Kształcenia na Odległość*

Akceptacja/odmowa* wprowadzenia webinarium:

.....
*podpis dziekana / dyrektora jednostki ogólnouczonej
prowadzącej działalność dydaktyczną*

Data wprowadzenia webinarium:

.....
podpis kierownika studiów podyplomowych/ kursu

* niepotrzebne skreślić

**Propozycja prowadzenia przedmiotu w formie kursu e-learningowego
na studiach podyplomowych/kursie**

Tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko nauczyciela zgłaszającego, odpowiadającego za kurs

.....

Wydział

przedmiot

nazwa studiów
podyplomowych/kursu.....

cykl:.....

semestr:.....

rok akademicki

semestr zimowy/letni*

rodzaj zajęć: wykład/ćwiczenia/laboratorium/seminarium/warsztaty/inne*

liczba godzin przedmiotu w programie

liczba punktów ECTS określona dla przedmiotu w programie

wymiar e-learningu godzinowy, procentowy w stosunku do całości przedmiotu.....

**Charakterystyka zajęć z podaniem tematu i potwierdzeniem realizowania efektów uczenia się
określonych w karcie przedmiotu:**

.....
.....
.....
.....
.....

W trakcie zajęć wykorzystane będą następujące metody e-learningowe:

- materiały dydaktyczne (format pdf, doc, xls, flash, pokazy slajdów, pliki dźwiękowe, wideo)*,
- ankieta, baza danych, forum, czat, kwestionariusz, lekcja, pakiet SCORM, quiz, słownik pojęć, wiki, warsztat, zadanie, głosowanie, test*

inne

.....
podpis osoby zgłaszającej zajęcia

Akceptacja/odmowa* prowadzenia kursu e-learningowego

.....
podpis kierownika studiów podyplomowych/kursu

Pozytywna/negatywna* opinia kolegium dziekańskiego/rady jednostki ogólnouczelnianej*

.....
*podpis dziekana / dyrektora jednostki ogólnouczelnianej
prowadzącej działalność dydaktyczną*

**Formularz zgłoszeniowy kursu e-learningowego
na studiach podyplomowych/kursie**

Tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko nauczyciela zgłaszającego, odpowiadającego za kurs

.....

Wydział

przedmiot

nazwa studiów podyplomowych/kursu.....

cykl kształcenia:

semestr:

rok akademicki

Projekt kursu e-learningowego

Cel kursu e-learningowego (wskazać zgodność z kartą przedmiotu określoną w programie):

.....

Wymagania wstępne w stosunku do osób odbywających zajęcia. Osoby, które będą odbywały zajęcia z wykorzystaniem kursu e-learningowego, muszą posiadać wiedzę wstępną z zakresu:

.....

Wykaz zagadnień dla kursu e-learningowego z określeniem metody ich realizacji (metoda tradycyjna lub e-learningowa), zgodnie z liczbą zajęć:

Lp.	Zagadnienie zgodne z programem zajęć	Metoda realizacji tradycyjna* /e-learningowa**
1.	Zajęcia wstępne i szkoleniowe	Kontakt bezpośredni
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		

13.		
14.		
15.	Zajęcia zaliczeniowe	Kontakt bezpośredni

* określić formy metody tradycyjnej (zajęcia odbywają się w siedzibie jednostki), pozwalające na realizację i weryfikację efektów uczenia się zakładanych dla przedmiotu

** określić formy metody e-learningowej, pozwalające na realizację i weryfikację efektów uczenia się zakładanych dla przedmiotu, zgodnie z narzędziami platformy

Narzędzia platformy przewidziane do wykorzystania w zakresie wyjaśnienia treści

tematycznych przedmiotu: materiały dydaktyczne w formie dokumentów tekstowych, strony WWW, czyli dokument html, załączniki (formaty pdf, doc, xls, ppt, flash, pokazy slajdów, pliki dźwiękowe, video, etykiety, odnośniki itd.)

.....

Narzędzia platformy przewidziane do wykorzystania w zakresie kształtowania aktywności

w czasie zajęć e-learningowych: np.: ankieta, baza danych, forum, czat, kwestionariusz, lekcja, pakiet SCORM, quiz, słownik pojęć, wiki, warsztat, zadanie, głosowanie, test, itd.)

.....

Sposoby weryfikacji efektów uczenia się:

.....

.....
podpis osoby zgłaszającej zajęcia

* niepotrzebne skreślić

**Recenzja kursu e-learningowego
studia podyplomowe/kurs**

Dane recenzenta 1 (kierownika studiów podyplomowych/kursu lub wskazanego przez kierownika specjalisty):

Tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko recenzenta:

.....

Wydział

Informacje o przedmiocie:

Wydział

przedmiot

nazwa studiów podyplomowych/kursu.....

cykl kształcenia:

semestr:

rok akademicki

rodzaj zajęć: wykład/ćwiczenia/laboratorium/seminarium/warsztaty/inne*

liczba godzin przedmiotu w programie

liczba punktów ECTS określona dla przedmiotu w programie

wymiar e-learningu godzinowy, procentowy w stosunku do całości przedmiotu.....

ocena zgodności kursu e-learningowego z kartą dla danego przedmiotu oraz programem (recenzent 1):

ocena wymagań wstępnych

.....
.....
.....

ocena wykazu zagadnień dla kursu e-learningowego:

.....
.....
.....

ocena sposobu weryfikacji efektów uczenia się:

.....
.....
.....

uwagi dodatkowe dotyczące kursu e-learningowego:

.....
.....
.....

Dane recenzenta 2:

Tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko recenzenta:

.....

ocena zgodności kursu z metodyką e-nauczania (recenzent 2):

ocena podziału zagadnień z uwzględnieniem realizacji metodami klasyczną i e-learningową

.....
.....
.....

ocena narzędzi platformy przewidzianych do wykorzystania w zakresie wyjaśnienia treści tematycznych przedmiotu

.....
.....
.....
.....

ocena narzędzi platformy przewidzianych do wykorzystania w zakresie kształtowania aktywności w czasie realizacji zajęć e-learningowych

.....
.....
.....
.....

Projekt kursu e-learningowego oceniam: pozytywnie / negatywnie*

.....
podpis recenzenta 1

.....
*podpis recenzenta 2 – członka Rady ds. Kształcenia na Odległość,
reprezentującego Centrum Kształcenia na Odległość*

Akceptacja/odmowa* wprowadzenia kursu e-learningowego:

.....
podpis kierownika jednostki

Data wprowadzenia kursu e-learningowego:

.....
podpis kierownika studiów podyplomowych/kursu

Załącznik nr 11

Formularz zgłoszeniowy webinarium/kursu e-learningowego* realizowanego po raz kolejny na studia podyplomowych/kursie

Tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko nauczyciela zgłaszającego, odpowiadającego za kurs

.....

Wydział

przedmiot

nazwa studiów podyplomowych/kursu.....

cykl kształcenia:

semestr:

rok akademicki

rodzaj zajęć: wykład/ćwiczenia/laboratorium/seminarium/warsztaty/inne*

liczba godzin przedmiotu w programie

liczba punktów ECTS określona dla przedmiotu w programie

wymiar e-learningu godzinowy, procentowy w stosunku do całości przedmiotu.....

.....

podpis osoby zgłaszającej zajęcia

Akceptacja/odmowa* prowadzenia zajęć:

.....

podpis kierownika studiów podyplomowych/kursu

Akceptacja/odmowa* prowadzenia zajęć:

.....

podpis kierownika jednostki

Akceptacja/odmowa* prowadzenia zajęć:

.....

dyrektora Centrum Kształcenia na Odległość

* niepotrzebne skreślić