

Zasady nauczania zdalnego w Wyższej Szkole Zarządzania w Częstochowie

Przygotowane na podstawie dokumentu: Rekomendacje Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Wstęp

Niniejsze zasady zostały przygotowane na okoliczność zawieszenia zajęć w uczelni wywołanego zagrożeniem wirusem SARS-CoV-2. Zasady dotyczą wszystkich zajęć ujętych w programie i planie studiów, które mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na wszystkich kierunkach studiów i poziomach kształcenia, na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych oraz na studiach podyplomowych.

2. Organizacja procesu kształcenia na odległość

2.1. Infrastruktura technologiczna

2.1.1. Wyższa Szkoła Zarządzania w Częstochowie zapewnia infrastrukturę technologiczną umożliwiającą prowadzenie kształcenia na odległość platforma MOODLE, platforma ZOOM, Platforma Egzaminacyjna Wyższej Szkoły Zarządzania w Częstochowie oraz Elektroniczny Serwis Studencki WSZ, pocztę elektroniczną oraz dysków zewnętrznych zapewniającą synchroniczną i/lub asynchroniczną interakcję między studentami i osobami prowadzącymi zajęcia.

2.1.2. Wyższa Szkoła Zarządzania w Częstochowie zapewnia wsparcie w zakresie wykorzystania narzędzi ICT Platforma MOODLE, Platforma ZOOM, Platforma Egzaminacyjna Wyższej Szkoły Zarządzania w Częstochowie oraz Elektroniczny Serwis Studencki WSZ, poczta elektroniczna Facebook, Youtube wspomagających zdalne uczenie się studentów.

2.2. Zasady przygotowywania i udostępniania materiałów dydaktycznych studentom

2.2.1. Wyższa Szkoła Zarządzania w Częstochowie zapewnia systemy wsparcia w zakresie przygotowywania materiałów dydaktycznych do procesu kształcenia na odległość.

2.2.2. Nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca określone zajęcia, zgodnie z programem studiów przygotowuje i udostępnia materiały dydaktyczne w formie cyfrowej, niezbędne do prowadzenia kształcenia na odległość.

2.2.3. Materiały dydaktyczne podlegają monitorowaniu przez Prorektora ds. Nauki.

2.2.4. W przypadku wykorzystania narzędzi zewnętrznych na uczelni spoczywa odpowiedzialność za udostępnienie narzędzia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,

w tym w szczególności autorskiego, licencyjnego i RODO oraz zapewnienie legalnego i bezpłatnego dostępu do narzędzia dla wszystkich uczestników.

2.3.Prawa i obowiązki studentów

2.3.1. Student ma prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej przebiegu procesu kształcenia na odległość w ramach danego przedmiotu.

2.3.2. Student ma prawo do uzyskania wsparcia w zakresie obsługi systemu wspierającego uczenie się na odległość

Studenci są szkoleni z obsługi platformy MOODEL, z platformy ZOOM oraz Platformy Egzaminacyjnej Wyższej Szkoły Zarządzania w Częstochowie. Uczelnia udostępnia studentom instrukcje obsługi platform wykorzystywanym w procesie kształcenia. Dodatkowo każdy student może skontaktować się elektronicznie z informatykiem uczelni celem omówienia technicznych kwestii zdalnego kształcenia.

2.3.3. Student jest zobowiązany do regularnego uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na zasadach określonych przez nauczyciela akademickiego zgodnie z obowiązującym w Wyższej Szkole Zarządzania w Częstochowie Regulaminem Studiów.

2.3.4. Student jest zobowiązany do wykonywania i odpowiedniego raportowania wszystkich zadań określonych przez nauczyciela w ramach poszczególnych przedmiotów.

2.3.5. W przypadku nieobecności na zajęciach, prowadzonych w trybie synchronicznym student powinien mieć dostęp do treści edukacyjnych do wykorzystania w trybie offline na zasadach określonych przez prowadzącego zajęcia. Prowadzący zajęcia może zalecić inną formę odrobienia tego typu zajęć.

2.4.Prawa i obowiązki nauczycieli akademickich

2.4.1. Nauczyciel zobowiązany jest do przygotowania odpowiednich materiałów dydaktycznych, niezbędnych do uzyskania, przypisanych do danego przedmiotu, efektów uczenia się, których nie udało się osiągnąć na drodze kształcenia w bezpośrednim kontakcie ze studentami.

2.4.2. Nauczyciel jest zobowiązany do opracowania i udostępnienia wszystkim studentom dokładnego opisu zakładanych efektów uczenia się oraz metod ich weryfikacji, jeśli w wyniku zastosowania metod i technik kształcenia na odległość, nastąpiły w sylabusie jakieś zmiany w tym obszarze.

2.4.3. Nauczyciel jest zobowiązany do przedstawienia studentom dokładnego planu pracy.

2.4.4. W przypadku całkowitego przejścia na proces kształcenia z wykorzystaniem metod

i technik kształcenia na odległość nauczyciel akademicki jest zobowiązany do przygotowania takich aktywności i materiałów dydaktycznych, które zapewnią każdemu studentowi, obciążenie pracą na zajęciach zgodne liczbą godzin przypisaną, danemu przedmiotowi, w planie i programie studiów.

2.4.5. Nauczyciel jest zobowiązany do regularnego monitorowania i dokumentowania przebiegu procesu uczenia się studentów, zgodnie z wytycznymi przyjętymi w Wyższej Szkole

Zarządzania w Częstochowie. Dokumentacja powinna, w rzetelny sposób potwierdzać regularność kontaktów i interakcji ze studentami.

2.4.6. Nauczyciel jest zobowiązany do takiego zaprojektowania procesu zdalnego uczenia się studentów, który zapewni obciążenie pracą równe przypisanym danemu przedmiotowi punktom ECTS.

2.4.7. Nauczyciel akademicki lub inna osoba uprawniona do prowadzenia zajęć ma prawo do autonomii w wyborze narzędzi wspierających uczenie się studentów na odległość, pod warunkiem zastosowania odpowiednich przepisów.

2.4.8. Nauczyciel ma prawo do uzyskania wsparcia w zakresie wdrażanych metod, narzędzi i technik kształcenia na odległość na zasadach określonych przez uczelnię.

Wyższa Szkoła Zarządzania w Częstochowie zapewnia indywidualne szkolenie osobą prowadzącym zajęcia z wszelkich narzędzi informatycznych wykorzystywanych w procesie kształcenia .

2.5. Rozliczanie obciążenia dydaktycznego dla nauczycieli akademickich prowadzących kształcenia na odległość

2.5.1. Do wykonania rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych wlicza się 100 % liczby godzin zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2.5.2. Za prowadzenie zajęć na odległość do wykonania rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych wlicza się taką liczbę godzin dydaktycznych, jaką prowadzący otrzymałby za prowadzenie przedmiotu o określonym wymiarze w sposób klasyczny.

2.5.3. Na potrzeby kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, możliwe jest zwiększenie liczebności grup laboratoryjnych/ ćwiczeniowych/ projektowych/ seminaryjnych, zgodnie z przyjętymi regulacjami w Wyższej Szkole Zarządzania w Częstochowie.

3. Ocena i walidacja (uznawanie) efektów uczenia się zdobywanych na drodze formalnej w trybie uczenia się na odległość

3.1. Przypisywanie punktów ECTS do efektów uczenia się zdobywanych w trybie uczenia się na odległość

3.1.1. Realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie narusza Art. 63 ust. 1 Ustawy Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce.

3.1.2. Utrzymuje się liczbę punktów ECTS przypisaną określonemu przedmiotowi w realizowanym programie studiów.

4. Ocena progresywna (formująca) efektów uczenia się zdobywanych na odległość

4.1 Nauczyciel akademicki zapewnia studentom, w sposób regularny, informację zwrotną dotyczącą ich postępów w nauce.

4.2 Studenci na Serwisie Studenckim otrzymują informację zwrotną na temat : egzaminów lub/ i poczta elektroniczną od prowadzącego zajęcia.

4.3 Nauczyciel wyznacza termin konsultacji online dla studentów. Forma konsultacji jest dowolna i dopuszcza się stosowania : poczty elektronicznej, platformy ZOOM, platformy MOODLE oraz komunikatorów telefonicznych.

4.5 Ocena podsumowująca (sumatywna) efektów uczenia się zdobywanych na odległość

4.5.1 Dla każdego efektu uczenia się, zapisanego dla przedmiotu realizowanego na odległość, nauczyciel akademicki ma obowiązek określić metody i kryteria jego weryfikacji.

4.5.2 Weryfikacja efektów uczenia się zdobywanych na drodze formalnej, w trybie kształcenia na odległość, jest indywidualną decyzją prowadzącego zajęcia i może być przeprowadzona w następujący sposób:

- w trybie regularnym, na terenie Wyższej Szkoły Zarządzania w Częstochowie, w postaci zaliczenia ustnego lub pisemnego, określonego przez prowadzącego przedmiot.
- w trybie online - przy użyciu Platformy Egzaminacyjnej Wyższej Szkoły Zarządzania w Częstochowie, która jest odpowiednia dla weryfikacji danego typu efektu uczenia się oraz prac kontrolnych wykonanych przez studentów i przesłanych drogą elektroniczną.

4.5.3 Wyższa Szkoła Zarządzania w Częstochowie zapewnia rzetelną weryfikację efektów uczenia się. Weryfikacja efektów uczenia się może być przeprowadzona w trybie online - przy użyciu form i metod, odpowiednich dla weryfikacji danego typu efektu uczenia się. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się określonych w programie danego kształcenia może odbywać się poza siedzibą uczelni.

4.5.4 Kontrola przebiegu weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się oraz jego rejestracja może być prowadzona z wykorzystaniem technologii informatycznych .

4.5.5 Uzyskanie zaliczeń ze wszystkich zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, określonych w semestralnym planie studiów studenta jest obowiązkowe i podlega rozliczeniu zgodnie z zasadami określonymi w Wyższej Szkole Zarządzania w Częstochowie regulaminie studiów.

4.5.6 Zajęcia zdalne podlegają hospitacji przez Prorektora ds. Nauki lub Kierownika Katedry Pielęgniarstwo. Hospitacje mogą być również przeprowadzone na wniosek studentów .

4.6 Proces dyplomowania może zostać przeprowadzony z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

4.6.1 Egzamin dyplomowy może odbywać się w ramach synchronicznego kontaktu online, w którym dyplomant oraz komisja egzaminacyjna, uczestniczą w egzaminie w tym samym czasie, ale w różnych miejscach.

4.6.2 Egzamin dyplomowy może zostać przeprowadzony poprzez wideokonferencję, konferencję internetową, platformę zdalnego nauczania oraz inne narzędzia do synchronicznej pracy grupowej.

4.6.3 Komisja egzaminacyjna weryfikuje dane osobowe studenta przystępującego do egzaminu dyplomowego sprawdzając dokument tożsamości ze zdjęciem.

4.6.4 Po zakończeniu procesu dyplomowania, komisja sporządza protokół z przebiegu egzaminu dyplomowego. Wyższa Szkoła Zarządzania w Częstochowie zapewnia możliwość podpisania protokołu przez wszystkich członków komisji egzaminacyjnej.

4.6.5 Wszelkie regulacje dotyczące procesu dyplomowania powinny być zgodne z wewnętrznymi przepisami obowiązującymi w uczelni. Z co odpowiedzialna jest komisja egzaminacyjna.