

**Instrukcja organizacji kształcenia w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej
w Nowym Sączu z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
w roku akademickim 2022/2023**

**Rozdział 1
Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Instrukcja określa wymagania dotyczące prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Nowym Sączu w roku akademickim 2022/2023.
2. Przepisy Instrukcji dotyczą całej społeczności akademickiej, stosownie do zakresu obowiązku poszczególnych jej członków.

§ 2

1. Kształcenie w Uczelni w ramach zajęć realizowanych w formie wykładów na studiach pierwszego stopnia, studiach drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich może być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w sytuacjach wynikających z potrzeb organizacyjnych lub innych ważnych przyczyn.
2. W okresie od dnia ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii do końca semestru, w trakcie którego stan ten został odwołany zajęcia na studiach mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość niezależnie od tego, czy zostało to przewidziane w programie studiów.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwane również dalej „kształceniem w formie zdalnej”, związane jest z wykorzystaniem infrastruktury i oprogramowania zapewniających synchroniczną i asynchroniczną interakcję między studentami, a nauczycielami akademickimi lub innymi osobami prowadzącymi zajęcia.
4. Dyrektor Instytutu, w zależności od specyfiki kształcenia na danym kierunku ustala wykłady, które mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z zachowaniem zasady, że liczba punktów ECTS, jaka może być uzyskana nie może być większa niż 50% liczby punktów ECTS ustalonego dla cyklu kształcenia.

**Rozdział 2
Organizacja zajęć prowadzonych w formie zdalnej**

§ 3

1. Zajęcia prowadzone w formie zdalnej nie mogą prowadzić do obniżenia wymagań merytorycznych i muszą zapewnić osiągnięcie efektów uczenia się określonych w programie studiów.
2. Dyrektor instytutu dokumentuje zgodność prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w zakresie maksymalnej liczby punktów ECTS, jaka może być uzyskana w ramach kształcenia prowadzonego na kierunkach studiów objętych standardami kształcenia. Dokumentację dołącza się do programu studiów danego cyklu kształcenia.

3. Zajęcia zdalne powinny być prowadzone w formie synchronicznej - zapewniającej kontakt prowadzącego zajęcia z ich uczestnikami w czasie rzeczywistym (zgodnie z przyjętym harmonogramem zajęć) w sposób gwarantujący bezpośrednią interakcję między studentem, a nauczycielem akademickim (np. wideowykłady, wideokonferencje, wideoczaty).
4. Kontakt zdalny ze studentami w formie asynchronicznej może być stosowany pomocniczo w celu umożliwienia uczestnikom zajęć np. odtworzenia materiału udostępnionego przez prowadzącego zajęcia, przekazywanie prac studenckich itp.
5. Zajęcia ustalone w programie studiów jako zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów muszą być realizowane w formie synchronicznej.
6. Metody i formy kształcenia na odległość prowadzone są z wykorzystaniem narzędzi takich, jak:
 - 1) aplikacja internetowa Wirtualny Dziekanat, zwanej dalej WD (forma asynchroniczna);
 - 2) wewnętrzna poczta elektroniczna, za pośrednictwem której można przysyłać materiały edukacyjne/zadania i komunikować się ze studentami (forma asynchroniczna);
 - 3) usługa Microsoft Teams – usługa internetowa wchodząca w skład systemu Office 365 firmy Microsoft zawierająca bazę studentów i wykładowców Uczelni (forma synchroniczna);
 - 4) platforma Moodle – usługa internetowa zintegrowanej z WD (forma synchroniczna).
7. Do realizacji kształcenia na odległość można korzystać z innych systemów niż ustalone w ust. 6, które umożliwiają synchroniczną interakcję między nauczycielem akademickim, a studentami oraz zapewniają należyte bezpieczeństwo danych, z zastrzeżeniem, iż Uczelnia nie pokrywa kosztów wynikających z ich stosowania.
8. Prowadzący zajęcia korzystający z systemów, o których mowa w ust. 7, ponosi pełną odpowiedzialność prawną i merytoryczną w zakresie tworzonych w ramach tych systemów grup i prowadzonych zajęć ze studentami.
9. Kształcenie w formie zdalnej należy realizować zgodnie z:
 - 1) obowiązującym harmonogramem zajęć, dostępnym dla prowadzącego zajęcia i studenta poprzez system WD;
 - 2) ustalonymi grupami studentów wynikającymi z harmonogramu zajęć.
10. Na prośbę prowadzącego zajęcia w formie zdalnej student ma obowiązek potwierdzić swoją tożsamość poprzez pokazanie legitymacji studenckiej (wykorzystanie połączenia video) oraz udostępnić dźwięk i obraz (włączyć kamerę oraz mikrofon). W przypadku ograniczeń technicznych w tym zakresie, student zobligowany jest do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu prowadzącemu i ustalenia z prowadzącym innych warunków udziału w zajęciach.

Rozdział 3

Obowiązki osób prowadzących zajęcia w formie zdalnej

§ 4

Do obowiązków nauczyciela akademickiego i innych osób prowadzących zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w szczególności należy:

- 1) zapoznanie się z „Regulaminem korzystania z usługi „Microsoft Office 365 A1” w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Nowym Sączu” oraz stosowanie się do jego postanowień;

- 2) zapoznanie się z instrukcjami korzystania z usługi Microsoft Teams i platformy edukacyjnej Moodle, udostępnionymi w zakładce „strona główna” w platformie Moodle;
- 3) udział w bezpłatnych szkoleniach zdalnych udostępnionych przez usługę Microsoft Teams w zakładce „pomoc” lub organizowanych przez Dział Spraw Studenckich i Kształcenia;
- 4) opracowanie materiałów dydaktycznych w formie elektronicznej, zabezpieczenie tych materiałów w formie kopii w ramach własnych zasobów, możliwych do wykorzystania w sytuacji ich usunięcia z platform edukacyjnych z przyczyn niezależnych od administratorów systemu;
- 5) poinformowanie studentów, na pierwszych zajęciach, o efektach uczenia się i punktach ECTS przypisanych do zajęć realizowanych w formie zdalnej;
- 6) realizacja zajęć zgodnie z ustalonym harmonogramem i przekazanie Dyrekcji Instytutu potwierdzenia ich realizacji zgodnie z załącznikiem nr 1;
- 7) ustalenie stałych terminów konsultacji ze studentami w siedzibie Uczelni,
- 8) monitorowanie obecności studentów i ich aktywności na zajęciach;
- 9) informowanie na bieżąco Dyrektora instytutu, o trudnościach przeprowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor instytutu ustala wówczas zajęcia w siedzibie Uczelni;
- 10) przeprowadzenie weryfikacji efektów uczenia się w siedzibie Uczelni.

Rozdział 4 Obowiązki studentów

§ 5

1. Do obowiązków studentów w szczególności należy:
 - 1) aktywny, obowiązkowy udział w zajęciach zgodnie z ustalonym harmonogramem zajęć;
 - 2) systematyczne sprawdzanie i analizowanie ogłoszeń zamieszczanych w systemie WD;
 - 3) zapoznanie się z: „Regulaminem korzystania z usługi „Microsoft Office 365 A1” w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Nowym Sączu” oraz stosowanie się do jego postanowień;
 - 4) udział w szkoleniach udostępnionych przez usługę Microsoft Teams w zakładce „pomoc” oraz instrukcji platformy edukacyjnej Moodle;
 - 5) poinformowanie nauczyciela akademickiego o braku możliwości udziału w zajęciach, zgodnie z odpowiednimi postanowieniami Regulaminu studiów.
2. W trakcie prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, student nie może nagrywać prowadzonej transmisji audio lub wideo bez wyraźnej zgody prowadzącego, a w przypadku uzyskania zgody od prowadzącego na nagrywanie transmisji audio lub wideo, otrzymane nagranie jest przeznaczone wyłącznie do użytku własnego. Zabronione jest udostępnianie nagranych materiałów osobom trzecim pod rygorem poniesienia odpowiedzialności, o której mowa w § 13 ust. 3 Regulaminu studiów PWSZ w Nowym Sączu.

Rozdział 5 Postanowienia końcowe

§ 6

1. Weryfikacja efektów uczenia się w ramach ocen formujących oraz zaliczeń i egzaminów kończących określone zajęcia w poszczególnych semestrach oraz

egzaminy dyplomowe prowadzone są wyłącznie w formie stacjonarnej na terenie Uczelni.

2. Dyrektor instytutu odpowiada za organizację kształcenia prowadzonego w formie zdalnej, w danym instytucie.
3. Upoważnia i zobowiązuje się Dyrektorów instytutów do:
 - 1) sprawowania bezpośredniego nadzoru nad przebiegiem i prawidłową realizacją zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 2) monitorowania spełniania wymogów ustalonych programem studiów w zakresie punktów ECTS realizowanych w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem akademickim lub innymi osobami prowadzącymi zajęcia i studentami na kierunkach studiów objętych standardami kształcenia .

§ 7

Pracownicy sekretariatów instytutów zobowiązani są do:

- 1) wspierania prowadzących zajęcia w zakresie przekazywania materiałów dydaktycznych, ogłoszeń dla studentów za pośrednictwem WD;
- 2) aktualizowania na bieżąco danych zawartych w elektronicznym systemie obsługi, w szczególności weryfikowania list studentów;
- 3) aktualizowania na bieżąco harmonogramu zajęć w WD.

§ 8

Pracownicy Działu Spraw Studenckich i Kształcenia są zobowiązani do:

- 1) monitorowania funkcjonowania WD i dostępnego ze strony tej aplikacji modułu E-learning;
- 2) reagowania na zgłaszane przez studentów, nauczycieli akademickich i pracowników sekretariatów zapytania dotyczące kształcenia na odległość.

§ 9

1. W sprawach nieuregulowanych stosuje się właściwe przepisy prawa, w tym akty wewnętrzne Uczelni, w szczególności przepisy Regulaminu studiów PWSZ w Nowym Sączu.
2. W sprawach spornych rozstrzyga Rektor.

Miesięczna ewidencja zajęć prowadzonych w formie zdalnej

Instytut PWSZ w Nowym Sączu

Wykaz zajęć realizowanych w formie kształcenia na odległość

Lp.	Zajęcia dydaktyczne	Kierunek	Rok studiów/ Forma (S,N)	Data realizacji zajęć wg harmonogramu	Platforma Teams Tak/Nie*
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

*korzystanie z innych platform edukacyjnych niż ustalonych niniejszym zarządzeniem wymaga dołączenia udokumentowania potwierdzającego realizację zajęć

.....
Data i podpis nauczyciela akademickiego