



ZARZĄDZENIE Nr 70/2020
Rektora Akademii Morskiej w Szczecinie
z dnia 01.10.2020 r.

w sprawie: **prowadzenia zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w semestrze zimowym 2020/2021**

Na podstawie:

- 1) art. 23 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.),
- 2) rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 29 września 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie studiów (Dz.U. poz. 1679),

w zw. z:

- 3) ustawą z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. poz. 374, z późn. zm.),
- 4) rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz.U. poz. 491, z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

Rozdział I. Ograniczenia związane z prowadzeniem zajęć dydaktycznych

§ 1.

1. W okresie od 01.10.2020 r. do 28.02.2021 r. z możliwością przedłużenia Uczelnia prowadzi zajęcia w systemie mieszanym, tj. stacjonarnie oraz z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w granicach, w jakich dysponuje infrastrukturą i oprogramowaniem umożliwiającymi prowadzenie zajęć z wykorzystaniem tych metod i technik niezależnie od tego, czy zostało to przewidziane w programie danego kształcenia.
2. W przypadku prowadzenia zajęć w sposób określony w ust. 1 weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się określonych w programie danego kształcenia, w szczególności przeprowadzenie zaliczeń i egzaminów kończących określone zajęcia oraz egzaminów dyplomowych, może odbywać się poza siedzibą Uczelni, z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę przebiegu weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się oraz jego rejestrację.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy nie jest możliwe zaliczenie praktyki w sposób określony w programie studiów, dziekan w uzgodnieniu z kierownikiem praktyk zawodowych może wyrazić zgodę na przeniesienie terminu odbycia praktyki zawodowej lub warunkowe jej zaliczenie z koniecznością jej uzupełnienia w innym semestrze. W przypadkach tych przeniesienie terminu odbycia praktyki zawodowej nie wpływa na terminowość zaliczenia semestru.
4. Wszystkie zajęcia przewidziane w programach studiów muszą zostać zrealizowane w pierwotnie przewidzianej formie lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 2.

Rozdziały II-III dotyczą wszystkich zajęć ujętych w programie 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.

Rozdział II. Organizacja procesu kształcenia na odległość

§ 3.

Warunki i zasady prowadzenia kształcenia na odległość

1. Zajęcia dydaktyczne wykorzystujące metody i techniki kształcenia na odległość stanowią wyłączną formę realizacji programów studiów. Treści z programów studiów przekazywane są w szczególności w formie:
 - 1) publikowania materiałów dydaktycznych opracowanych w formie elektronicznej, m.in.: programów, konspektów, treści (podręczników, publikacji, materiałów graficznych, animacji, nagrań audio i video), zadań, testów itp.;
 - 2) prowadzenia zajęć techniką na odległość;
 - 3) przeprowadzania zaliczeń i egzaminów oraz innych form zaliczania zajęć;
 - 4) prowadzenia konsultacji oraz innych form zajęć, zatwierdzonych przez dziekana.
2. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, przy uwzględnieniu ich specyfiki, jeżeli spełnione są następujące wymagania:
 - 1) nauczyciele akademicki i inne osoby prowadzące zajęcia są przygotowani do ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a realizacja tych zajęć jest na bieżąco kontrolowana zgodnie z wytycznymi dziekana,
 - 2) zapewniono materiały dydaktyczne opracowane w formie elektronicznej, jeśli są wymagane,
 - 3) studenci mają możliwość konsultacji z nauczycielami akademickimi i innymi osobami prowadzącymi zajęcia na wydziale,
 - 4) weryfikacja osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się odbywa się przez bieżącą i końcową kontrolę postępów w nauce,
 - 5) studenci mogą uzyskać pomoc, instrukcje lub szkolenie w zakresie sposobu realizacji zajęć w ww. formie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) 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 karcie przedmiotu jakieś zmiany w tym obszarze;
 - 2) do przedstawienia studentom dokładnego planu pracy,
 - 3) do poinformowania studentów o terminach i zasadach prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość; zaleca się aby zajęcia odbywały się w terminach zgodnych z planem zajęć;
 - 4) do takiego zaprojektowania procesu zdalnego uczenia się studentów, który zapewni obciążenie pracą równe przypisanym danemu przedmiotowi punktom ECTS;
 - 5) do przygotowania takich aktywności i materiałów dydaktycznych, które zapewnią każdemu studentowi obciążenie pracą na zajęciach zgodne z liczbą godzin przypisaną danemu przedmiotowi w programie studiów;
 - 6) do udzielania pomocy, instrukcji lub szkolenia w zakresie sposobu realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 7) do regularnego monitorowania i dokumentowania przebiegu procesu uczenia się studentów.

§ 4.

Zasady przygotowywania i udostępniania materiałów dydaktycznych

1. Nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca określone zajęcia zgodnie z programem studiów przygotowuje i udostępnia materiały dydaktyczne niezbędne do prowadzenia kształcenia na odległość w formie cyfrowej i możliwe do wykorzystania w trybie offline, w przypadku nieobecności studenta w trybie nauczania synchronicznego.
2. Materiały dydaktyczne podlegają monitorowaniu przez osobę odpowiedzialną za przedmiot w celu zapewnienia jakości kształcenia i wykrywania zjawisk niepożądanych w procesie kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel akademicki, prowadząc zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, ponosi pełną odpowiedzialność za treści w nich umieszczone, a w szczególności ponosi odpowiedzialność wynikającą z ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych. Wszelkie cytowania i wykorzystywanie materiałów obcych powinny być udokumentowane. Wszystkie materiały udostępniane studentom podlegają ochronie zgodnie z ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
4. Wszystkie zasoby udostępniane studentom, o ile nie zostało podane inaczej, można wykorzystywać wyłącznie na użytek własny w celach edukacyjnych. Wykorzystanie materiałów wchodzących w skład zajęć do celów innych, niż podane wyżej, wymaga każdorazowo zgody ich autora.
5. Zaleca się uwzględnianie w przygotowaniu i realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość literatury dostępnej w formie elektronicznej.
6. Zaleca się wykorzystanie otwartych zasobów edukacyjnych dla uczelni w szczególności rekomendowanych przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

§ 5.

Rozliczanie obciążenia dydaktycznego dla nauczycieli akademickich prowadzących kształcenie na odległość

1. Do wykonania rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych wlicza się 100 % liczby godzin zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
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.
3. Godziny zajęć dydaktycznych prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oblicza się w godzinach obliczeniowych. Godzina obliczeniowa wynosi 45 minut.
4. Rozliczenie obciążenia następuje po zakończeniu zajęć w danym semestrze oraz po potwierdzeniu przez dziekana spełnienia wszystkich dodatkowych warunków zdefiniowanych przez Uczelnię.
5. Zaliczenie do pensum odbywa się na podstawie złożonego przez pracownika rozliczenia z realizacji zajęć zleconych w semestrze zimowym 2020/2021, potwierdzonego posiadaną dokumentacją z kształcenia prowadzonego na odległość.
6. Dziekan/Prorektor ds. Kształcenia, w celu weryfikacji poprawności rozliczenia, bądź w ramach nadzoru nad realizacją programu studiów może zażądać dostarczenia dokumentacji do wglądu.

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

§ 6.

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

1. Utrzymuje się liczbę punktów ECTS przypisaną określonemu przedmiotowi w realizowanym programie studiów.
2. Punkt ECTS odpowiada 25-30 godzinom pracy studenta obejmującym zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, organizowane przez Uczelnię oraz jego indywidualną pracę związaną z tymi zajęciami.
3. Liczby punktów ECTS przypisanych do zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w okresie stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii nie wlicza się do liczby punktów ECTS, o których mowa w § 13 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz.U. poz. 1861, z późn. zm.).

§ 7.

Ocena progresywna (formująca) efektów uczenia się zdobywanych na odległość

1. Nauczyciel akademicki zapewnia studentom, w sposób regularny, informację zwrotną dotyczącą ich postępów w nauce.
2. Nauczyciel wyznacza termin konsultacji online studentom, zgodnie z przyjętym w Uczelni zasadami.

§ 8.

Ocena podsumowująca (sumatywna) efektów uczenia się zdobywanych na odległość

1. Dla każdego efektu uczenia się, zapisanego dla przedmiotu realizowanego na odległość, nauczyciel akademicki ma obowiązek określić metody i kryteria jego weryfikacji.
2. Weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się określonych w programie studiów, w szczególności przeprowadzanie zaliczeń i egzaminów kończących określone zajęcia, organizowana poza siedzibą Uczelni odbywa się z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę ich przebiegu i rejestrację.
3. Zasady weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się, w zakresie organizowanych na danym wydziale kierunków studiów, w sposób, o którym mowa w ust. 2, wydział udostępnia w Biuletynie Informacji Publicznej Uczelni.
4. 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 regulaminie studiów obowiązującym w Uczelni.
5. Potwierdzanie uzyskania efektów uczenia się następuje w systemie Uczelnia.XP – Wirtualna Uczelnia.

§ 9.

Proces dyplomowania przeprowadzony z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Egzamin dyplomowy organizowany poza siedzibą Uczelni odbywa się z wykorzystaniem technik informatycznych zapewniających kontrolę ich przebiegu i rejestrację.

2. Zasady weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się podczas egzaminu dyplomowego, w zakresie organizowanych na danym wydziale kierunków studiów, w sposób, o którym mowa w ust. 1, wydział udostępnia w Biuletynie Informacji Publicznej Uczelni.
3. 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. Egzamin dyplomowy może zostać przeprowadzony poprzez wideokonferencję, konferencję internetową, platformę zdalnego nauczania oraz inne narzędzia do synchronicznej pracy grupowej.
5. Egzamin dyplomowy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się na wniosek studenta skierowany z jego studenckiego adresu e-mail (nr_albumu@s.am.szczecin.pl) do dziekana za pośrednictwem promotora.
6. Dziekan wyznacza termin egzaminu obejmujący dzień i dokładną godzinę jego rozpoczęcia oraz sposób przeprowadzania egzaminu zgodnie z jednym ze sposobów wymienionych w ust. 3-4. O terminie egzaminu i sposobie jego przeprowadzania dziekanat zawiadamia studenta i członków komisji.
7. W wyznaczonym przez dziekana terminie egzaminu dyplomowego, przewodniczący komisji inicjuje połączenie członków komisji i studenta zgodnie z jednym ze sposobów wymienionych w ust. 3-4 w ramach spotkania.
8. Komisja egzaminacyjna weryfikuje tożsamość studenta przystępującego do egzaminu dyplomowego na podstawie okazanego przez studenta dokumentu tożsamości.
9. Student jest zobowiązany do okazania komisji dokumentu tożsamości w sposób nie budzący wątpliwości w celu prawidłowej identyfikacji studenta przystępującego do egzaminu dyplomowego.
10. Przed przystąpieniem do merytorycznej części egzaminu przewodniczący komisji wyjaśnia studentowi kwestie techniczne związane z przebiegiem egzaminu, a także konsekwencje przerwania połączenia przed jej zakończeniem.
11. Student jest zobowiązany do umożliwienia komisji weryfikacji samodzielności złożenia egzaminu dyplomowego poprzez sprawdzenie prawidłowości przygotowania pomieszczenia, sprzętu za pomocą, którego odbywa się egzamin online i rozwiania wszelkich innych wątpliwości, które poweźmie komisja.
12. Jeżeli w trakcie egzaminu dojdzie do przerwania połączenia pomiędzy członkami komisji albo pomiędzy komisją a zdającym egzamin studentem, przewodniczący komisji w porozumieniu z członkami komisji podejmuje decyzję czy przebieg egzaminu do momentu przerwania połączenia pozwala komisji ocenić egzamin dyplomowy i ustala:
 - 1) zakończenie egzaminu i wystawienie oceny albo
 - 2) konieczność powtórzenia egzaminu.
13. Utratę połączenia, przerwanie egzaminu oraz decyzję o jego powtórzeniu odnotowuje się w protokole egzaminu dyplomowego.
14. Przed zakończeniem egzaminu (połączenia) przewodniczący komisji informuje studenta o terminie ogłoszenia wyniku oraz sposobie, w jaki ono nastąpi.
15. Po zakończeniu procesu dyplomowania, komisja sporządza protokół z przebiegu egzaminu dyplomowego. Uczelnia powinna zapewnić możliwość podpisania protokołu przez wszystkich członków komisji egzaminacyjnej.
16. Jeżeli student nie może przystąpić do egzaminu w terminie określonym w ust. 6, przesyła wraz z usprawiedliwieniem prośbę o wyznaczenie jego nowego terminu ze swojego studenckiego adresu e-mail (nr_albumu@s.am.szczecin.pl) do dziekanatu przed terminem egzaminu albo niezwłocznie po ustąpieniu przyczyny nie przystąpienia do niego. Dziekan podejmuje decyzję o nowym terminie i trybie egzaminu.

17. W przypadku uzyskania przez studenta na egzaminie dyplomowym przeprowadzonym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oceny niedostatecznej, powtórny egzamin odbywa się:
- 1) w trybie stacjonarnym w siedzibie Uczelni albo
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, na wniosek studenta.

Rozdział IV. Postanowienia końcowe

§ 10.

Komunikaty

Zobowiązuję pracowników dydaktycznych oraz osoby uczące się w Uczelni:

- 1) do śledzenia strony internetowej Uczelni i służbowej poczty elektronicznej w celu pozyskiwania najnowszych informacji o funkcjonowaniu Uczelni,
- 2) do stosowania się do zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego mających na celu przeciwdziałanie rozprzestrzenianiu się koronawirusa.

§ 11.

Systemy informatyczne

1. Uczelniane Centrum Informatyczne (UCI) odpowiada za zapewnienie prawidłowości i ciągłości pracy systemu Uczelnia.XP oraz uczelnianej poczty elektronicznej. UCI na bieżąco reaguje na zgłaszane problemy w funkcjonowaniu systemów.
2. Uczelniane Centrum e-learningowe odpowiada za prawidłowy przebieg i ciągłość pracy systemów służących do wykorzystywania podczas nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 12.

Nadzór i kontrola

1. Dziekan/Prorektor ds. Kształcenia odpowiada za kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a w szczególności:
 - 1) nadzoruje zajęcia dydaktyczne prowadzone w formie elektronicznej, w tym: zapewnia wszystkim studentom możliwość konsultacji z prowadzącymi zajęcia dydaktyczne na wydziale oraz kontroluje metody weryfikacji postępów w nauce studentów;
 - 2) przeprowadza bieżącą kontrolę aktywności nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia dydaktyczne.
 - 3) zatwierdza kartę rozliczenia godzin dydaktycznych.
2. Kierownik jednostki (kierownik WCK, kierownik jednostki międzywydziałowej) odpowiada za kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a w szczególności:
 - 1) nadzoruje zajęcia dydaktyczne prowadzone w formie elektronicznej, w tym: zapewnia wszystkim studentom możliwość konsultacji z prowadzącymi zajęcia dydaktyczne oraz kontroluje metody weryfikacji postępów w nauce studentów;
 - 2) przeprowadza bieżącą kontrolę aktywności nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia dydaktyczne;
 - 3) zatwierdza rozliczenie z realizacji zajęć.

§ 13.

Traci moc zarządzenie nr 21/2020 Rektora Akademii Morskiej w Szczecinie z dnia 09.04.2020 r. w sprawie ograniczeń związanych z prowadzeniem zajęć dydaktycznych oraz zasad prowadzenia zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w semestrze letnim 2019/2020, z późn. zm.

§ 14.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

/podpis/

dr hab. inż. kpt. ż. w. Wojciech Ślęczka prof. AMS