

**REGULAMIN**  
**ORGANIZACJI KSZTAŁCENIA PROWADZONEGO Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK**  
**KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ W AKADEMII POMORSKIEJ W SŁUPSKU**

**Rozdział I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Regulamin wprowadza się w związku z wprowadzeniem szczególnych rozwiązań związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych.
2. Regulamin obowiązuje do 30 września 2021 r.
3. Podstawa prawna Regulaminu:
  - 1) ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.);
  - 2) rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. 1861 z późn. zm.);
  - 3) Regulamin Studiów Akademii Pomorskiej w Słupsku – uchwała nr R.000.34.20 Senatu Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 29 kwietnia 2020 roku w sprawie przyjęcia Aneksu nr 1 do Uchwały nr R.000.46.19 Senatu Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 19 czerwca 2019 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Studiów Akademii Pomorskiej w Słupsku.

**§ 2**

1. Zakres przedmiotowy Regulaminu obejmuje zasady organizacji procesu kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w Akademii Pomorskiej w Słupsku.
2. W szczególności Regulamin określa zasady przygotowania i prowadzenia kształcenia na odległość oraz ocenę i walidację efektów uczenia się zdobywanych w trybie uczenia się na odległość z uwzględnieniem organizacji sesji egzaminacyjnej i procesu dyplomowania.
3. Regulamin dotyczy: kadry zarządzającej procesem kształcenia, nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia, studentów studiów pierwszego i drugiego stopnia, studentów jednolitych studiów magisterskich, słuchaczy szkoły doktorskiej i studiów doktoranckich, słuchaczy studiów podyplomowych, uczestników kursów i szkoleń organizowanych w Uczelni.

**§ 3**

1. Dane osobowe przetwarzane na platformie e-learningowej oraz przy użyciu innych narzędzi do kształcenia zdalnego podlegają Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie

danych osobowych (Dz. U. poz. 1000) oraz wykorzystywane są w celach związanych z prawidłową realizacją procesu kształcenia zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

2. Administratorem danych jest Akademia Pomorska w Słupsku, ul. Arciszewskiego 22A, 76-200 Słupsk.

## SŁOWNIK POJĘĆ

### § 4

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Uczelnia** – Akademia Pomorska w Słupsku;
- 2) **Jednostka dydaktyczna** – instytut, samodzielna katedra jako jednostka organizacyjna Akademii Pomorskiej w Słupsku prowadząca, co najmniej jeden kierunek studiów.
- 3) **Kierownik jednostki dydaktycznej** – dyrektor instytutu oraz kierownik samodzielnej katedry odpowiedzialny za prowadzenie studiów na określonych kierunkach kształcenia, kierownik studiów doktoranckich oraz dyrektor szkoły doktorskiej;
- 4) **Prowadzący zajęcia** – nauczyciele akademicki i inne osoby prowadzące zajęcia określone w programach studiów zgodnie z obowiązującymi programami i harmonogramami zajęć;
- 5) **Studenci** – studenci studiów pierwszego i drugiego stopnia, studenci jednolitych studiów magisterskich, słuchacze szkoły doktorskiej i studiów doktoranckich, słuchacze studiów podyplomowych, uczestnicy kursów i szkoleń organizowanych w Uczelni.
- 6) **Kształcenie na odległość, kształcenie zdalne, kształcenie e-learning, kształcenie blended learning** – wszelkie formy wspomagania i prowadzenia procesu kształcenia wykorzystujące nowoczesne metody i technologie informacyjne, gdzie komunikacja odbywa się za pomocą kanałów elektronicznych synchronicznie lub asynchronicznie i nie wymaga bezpośredniego kontaktu prowadzącego zajęcia ze studentem;
- 7) **Platforma e-learningowa** – system informatyczny w środowisku Moodle wspomagający prowadzenie zajęć dydaktycznych w formie kursów e-learningowych, umożliwiającą dostęp do nich i uczestnictwo zdalne za pośrednictwem sieci Internet;
- 8) **Kurs e-learningowy** – forma zajęć dydaktycznych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, opracowana na podstawie wytycznych metodycznych i zamieszczona na platformie e-learningowej.

## Rozdział II

### ZAJĘCIA DYDAKTYCZNE PROWADZONE Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

#### § 5

1. Kształcenie na odległość (kształcenie zdalne, e-learning, blended learning) to forma organizacji kształcenia, w której ograniczony jest bezpośredni kontakt prowadzących

zajęcia ze studentami i uczestnikami innych form edukacji organizowanych w Uczelni i w ramach której wykorzystuje się: specjalnie przygotowane materiały i pomoce dydaktyczne zabezpieczające proces uczenia się oraz narzędzia informatyczne ułatwiające synchroniczne (za pomocą audio- lub wideokonferencji) i asynchroniczne (przesyłanie i umieszczenie na platformie e-learningowej materiałów dydaktycznych, poleceń, prac zaliczeniowych itp.) komunikowanie się uczestników procesu dydaktycznego, a także narzędzia informatyczne pozwalające na prowadzenie zaliczeń i egzaminów w trybie zdalnym.

2. Liczba punktów ECTS, jak może być uzyskana w ramach kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie może być większa niż:
  - 1) 50% liczby punktów ECTS przewidzianej dla programu studiów o profilu praktycznym;
  - 2) 75% liczby punktów ECTS przewidzianej dla programu studiów o profilu ogólnoakademickim;
  - 3) 25% liczby punktów ECTS określonej dla grup zajęć B-F w przypadku standardu kształcenia przygotowującego do wykonania zawodu nauczyciela, przy czym praktyki zawodowe nie mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
  - 4) ustalona w standardach kształcenia dla kierunków studiów, o których mowa w art. 68 ust. 1 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce
  - 5) ustalona w programach szkół doktorskich oraz innych form kształcenia prowadzonych na Uczelni.
3. W przypadku zajęć kształtujących umiejętności praktyczne metody i techniki kształcenia na odległość mogą być wykorzystywane pomocniczo.
4. Zajęcia zdalne mogą być prowadzone w trybie synchronicznym i asynchronicznym.
5. W Akademii Pomorskiej zaleca się, aby zajęcia prowadzone w trybie zdalnym realizować z wykorzystaniem następujących narzędzi do zdalnego nauczania:
  - 1) w trybie synchronicznym: *MS Teams, Zoom, Google Meet*;
  - 2) w trybie asynchronicznym: platforma e-learningowa *Moodle3*.
6. Dopuszcza się wykorzystanie innych narzędzi ICT wspomagających zdalne uczenie się studentów za zgodą kierownika jednostki dydaktycznej.

## **ZASADY PRZYGOTOWANIA I UDOSTĘPNIANIA MATERIAŁÓW DYDAKTYCZNYCH STUDENTOM**

### **§ 6**

1. Prowadzący zajęcia zgodnie z programem studiów i harmonogramem zajęć przygotowuje i udostępnia materiały dydaktyczne w formie cyfrowej niezbędne do prowadzenia zajęć w formie kształcenia zdalnego, które zostały opracowane na podstawie wytycznych obowiązujących w danej jednostce dydaktycznej. Zakres wskazówek metodycznych do przygotowania kursów e-learningowych określa załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Nadzór nad jakością przygotowanych materiałów sprawują kierownicy jednostek organizacyjnych lub wskazane przez nich osoby.

3. Przygotowanie i udostępnianie materiałów dydaktycznych przez prowadzących zajęcia objęte jest monitoringiem w ramach systemu zapewniania jakości kształcenia, zgodnie z zasadami opracowanymi przez Instytuty/Katedry.
4. W procesie kształcenia można wykorzystać narzędzia i materiały zewnętrzne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności prawa autorskiego, licencyjnego i RODO. Odpowiedzialność za ich wykorzystanie ponoszą prowadzący zajęcia.
5. Instrukcja korzystania z platformy e-learningowej stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu. W przypadku, gdy jednostki dydaktyczne uruchamiają odrębne platformy e-learningowe w środowisku Moodle, zobowiązane są do zamieszczenia instrukcji korzystania z nich na stronie internetowej jednostki.

**Rozdział III**  
**PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTÓW**  
**§ 7**

1. Student ma prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej przebiegu procesu kształcenia na odległość w ramach danego przedmiotu.
2. Student ma prawo do uzyskania wsparcia w zakresie obsługi narzędzi do zdalnego uczenia się.
3. Student jest zobowiązany do regularnego uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na zasadach określonych przez prowadzącego zajęcia w ramach przedmiotu.
4. Student jest zobowiązany do wykonywania i odpowiedniego raportowania wszystkich zadań określonych przez prowadzącego zajęcia w ramach poszczególnych przedmiotów.
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 lub prowadzący zajęcia może zalecić inną formę odrobienia tego typu zajęć.

**PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI AKADEMICKICH I INNYCH OSÓB PROWADZĄCYCH**  
**ZAJĘCIA**  
**§ 8**

1. Prowadzący zajęcia zobowiązany jest do przygotowania odpowiednich materiałów dydaktycznych, niezbędnych do uzyskania, przypisanych do danego przedmiotu, efektów uczenia się.
2. Prowadzący zajęcia jest zobowiązany do opracowania i udostępnienia wszystkim studentom dokładnego opisu zakładanych efektów uczenia się oraz metod ich weryfikacji w wyniku zastosowania metod i technik kształcenia na odległość.
3. Prowadzący zajęcia jest zobowiązany do przedstawienia studentom dokładnego planu i harmonogramu pracy.

4. Prowadzący zajęcia jest zobowiązany 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.
5. Prowadzący zajęcia jest zobowiązany do regularnego monitorowania i dokumentowania przebiegu procesu uczenia się studentów, zgodnie z wytycznymi/zasadami opracowanymi przez jednostki organizacyjne. Dokumentacja powinna, w rzetelny sposób potwierdzać regularność kontaktów i interakcji ze studentami.
6. Prowadzący zajęcia jest zobowiązany do takiego zaprojektowania procesu zdalnego uczenia się studentów, który zapewni obciążenie pracą równe przypisanym danemu przedmiotowi punktom ECTS.
7. Prowadzący zajęcia ma prawo do uzyskania wsparcia w zakresie wdrażanych metod, narzędzi i technik kształcenia na odległość w postaci udziału w szkoleniach i dostępu do materiałów instruktażowych związanych z obsługą i wykorzystaniem narzędzi informatycznych umożliwiających kształcenie zdalne rekomendowane przez Uczelnię.

#### **Rozdział IV**

#### **ZASADY ROZLICZANIA ZAJĘĆ W TRYBIE ZDALNYM**

##### **§ 9**

1. Do wykonania rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych, ustalonego zgodnie z §20 i §21 Regulaminu pracy w AP w Słupsku wlicza się 100 % liczby godzin zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Do godzin ponadwymiarowych zalicza się wyłącznie zajęcia prowadzone w trybie synchronicznym z użyciem różnego rodzaju komunikatorów oraz zajęcia prowadzone na platformie e-learningowej.
3. Rozliczenie obciążenia następuje po zakończeniu zajęć w danym roku akademickim oraz po potwierdzeniu ich wykonania przez kierownika jednostki organizacyjnej na zasadach obowiązujących w Uczelni i na wzorze sprawozdania opracowanym przez Biuro Kształcenia Uczelni.

#### **WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ UZYSKANYCH W TRYBIE KSZTAŁCENIA ZDALNEGO**

##### **§ 10**

1. Efekty uczenia się na odległość podlegają ocenie progresywnej (bieżącej).
2. Prowadzący zajęcia zapewnia studentom, w sposób regularny, informację zwrotną dotyczącą ich postępów w uczeniu się.
3. Informacje zwrotne o postępach w nauce podlegają archiwizacji w formie cyfrowej.
4. Prowadzący zajęcia zobowiązany jest do wyznaczenia terminu i prowadzenia konsultacji online dla studentów, w ramach których przekazuje informacje zwrotne dotyczące przebiegu procesu dydaktycznego i osiągnięć studentów.

##### **§ 11**

1. Efekty uczenia się na odległość podlegają ocenie podsumowującej (końcowej).

2. Dla każdego efektu uczenia się, zapisanego dla przedmiotu realizowanego zdalnie, prowadzący zajęcia ma obowiązek określić metody i kryteria jego weryfikacji.
3. Weryfikacja efektów uczenia się zdobywanych na drodze formalnej, w trybie kształcenia na odległość, jest indywidualną decyzją prowadzących zajęcia i może być przeprowadzona w następujący sposób:
  - 1) w trybie tradycyjnym, w siedzibie uczelni, w postaci zaliczenia (egzaminu) ustnego lub pisemnego,
  - 2) w trybie online - przy użyciu narzędzi informatycznych, odpowiednich dla weryfikacji danego typu efektu uczenia się.
4. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się określonych w programie studiów może odbywać się poza siedzibą Uczelni. W tym wypadku, kontrola przebiegu weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się może być prowadzona z wykorzystaniem technologii informatycznych.
5. Uzyskanie zaliczeń ze wszystkich zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, określonych w semestralnym planie zajęć studenta jest obowiązkowe i podlega rozliczeniu zgodnie z zasadami określonymi w uczelnianym regulaminie studiów.

## **ORGANIZACJA PROCESU DYPLOMOWANIA Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ**

### **§ 12**

1. Proces dyplomowania może odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w formie całkowicie zdalnej lub hybrydowej, jeżeli szczególne przepisy nie stanowią inaczej oraz na zasadach ogólnie obowiązujących w Uczelni.
2. Praca dyplomowa podlega procedurze sprawdzenia w systemie antyplagiatowym. Praca może być przesłana do sprawdzenia w postaci dokumentu cyfrowego.
3. Egzamin dyplomowy może być przeprowadzony przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa, zapewniającej w szczególności:
  - 1) transmisję egzaminu dyplomowego w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami,
  - 2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy egzaminu dyplomowego mogą wypowiadać się w jego toku.
4. Egzamin dyplomowy może zostać przeprowadzony poprzez wideokonferencję, konferencję internetową, platformę zdalnego nauczania oraz inne narzędzia do synchronicznej pracy grupowej.
5. Komisja egzaminacyjna powinna zweryfikować dane osobowe studenta przystępującego do egzaminu dyplomowego, a jej przewodniczący określić szczegółowe zasady i tryb jego przebiegu.
6. Dyplomant przystępujący do egzaminu powinien to czynić w miejscu zapewniającym mu właściwy komfort pracy online, przy czym w pomieszczeniu z którego korzysta nie mogą przebywać osoby postronne.

7. Po zakończeniu procesu dyplomowania, komisja sporządza protokół z przebiegu egzaminu dyplomowego. Protokół powinien być podpisany przez wszystkich członków komisji egzaminacyjnej. W przypadku gdy protokół egzaminu dyplomowego jest sporządzany w postaci elektronicznej, podpisy członków komisji egzaminacyjnej, mogą być zastąpione uwierzytelnieniem tych osób w systemie teleinformatycznym, zgodnie z zasadami działania w uczelni systemu służącego do prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów w postaci elektronicznej.
8. Proces dyplomowania powinien być zgodny z ustaleniami regulaminu studiów lub w wyjątkowych sytuacjach, innymi regulacjami wewnętrznymi.

## **Rozdział V**

### **UREGULOWANIA PRZEJŚCIOWE W SYTUACJI ZAGROŻENIA EPIDEMICZNEGO I PRZEPISÓW EPIZODYCZNYCH**

#### **§ 13**

1. W związku z wprowadzeniem szczególnych rozwiązań związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych do odwołania stosuje się przepisy:
  - 1) ustawa 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. z 2020 r. poz. 374 z późn. zm.);
  - 2) rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 16 października 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 1835);
  - 3) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 października 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. poz. 1758 z późn. zm.);
  - 4) rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 26 lipca 2019 r w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu lekarza, lekarza dentystry, farmaceuty, pielęgniarki, położnej, diagnosty laboratoryjnego, fizjoterapeuty i ratownika medycznego (Dz. U. poz. 1573 z późn. zm.)
  - 5) rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 23 października 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu lekarza, lekarza dentystry, farmaceuty, pielęgniarki, położnej, diagnosty laboratoryjnego, fizjoterapeuty i ratownika medycznego (Dz.U. 2020 poz. 1881);
  - 6) rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 grudnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz. U. 2020 poz. 2160);

- 7) zarządzenie nr R.021.62.20 Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 4 maja 2020 roku w sprawie organizacji kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
  - 8) zarządzenie nr R.021.144.20 Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 15 października 2020 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr R.021.114.20 z dnia 4 września 2020 r. w sprawie organizacji kształcenia w Akademii Pomorskiej w Słupsku w okresie zagrożenia zakażeniem koronawirusem SARS-CoV-2 w semestrze zimowym roku akademickiego 2020/2021;
  - 9) zarządzenie nr R.021.154.20 Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 5 listopada 2020 roku w sprawie przyjęcia zasad dotyczących organizacji praktyk studenckich i doktoranckich Akademii Pomorskiej;
  - 10) zarządzenie nr R.021.172.20 Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 3 grudnia 2020 r. zmieniające zarządzenie nr R.021.92.20 z dnia 9 czerwca 2020 roku w sprawie przeprowadzania obron prac doktorskich w trybie zdalnym w Akademii Pomorskiej w Słupsku;
  - 11) zarządzenie nr R.021.174.20 Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 16 grudnia 2020 roku w sprawie zasad weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programach studiów, studiów podyplomowych, programach kształcenia doktorantów w ramach zaliczeń i egzaminów z wykorzystaniem technologii informatycznych w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19;
  - 12) zarządzenie Nr R.021.176.20 Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 16 grudnia 2020 roku w sprawie szczególnego trybu składania prac dyplomowych i przeprowadzania egzaminów dyplomowych z wykorzystaniem technologii informatycznych w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
1. Regulamin dotyczy wszystkich prowadzonych w Uczelni kierunków studiów, z wyjątkiem kierunków wymienionych w art. 68 ust. 1 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, jeśli przepisy właściwego ministra nadzorującego kierunek różnią się od rozporządzeń dla uczelni nadzorowanych przez Ministra Edukacji i Nauki. W takim przypadku nadrzędne są zasady wskazane przez właściwych Ministrów.
  2. Regulamin dotyczy zajęć wskazanych w planie kształcenia określonym §1 ust. 8 zarządzenia nr R.021.144.20 Rektora Akademii Pomorskiej z dnia 15 października 2020 r. jako zajęcia przewidziane do realizacji w trybie zdalnym i e-learningowym.
  3. Utrzymuje się liczbę punktów ECTS przypisaną określonym zajęciom w realizowanym programie studiów.
  4. Do wykonania rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych wlicza się 100 % liczby godzin zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
  5. Za prowadzenie zajęć na odległość do wykonania rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych wlicza się taką liczbę godzin dydaktycznych, jaką prowadzący



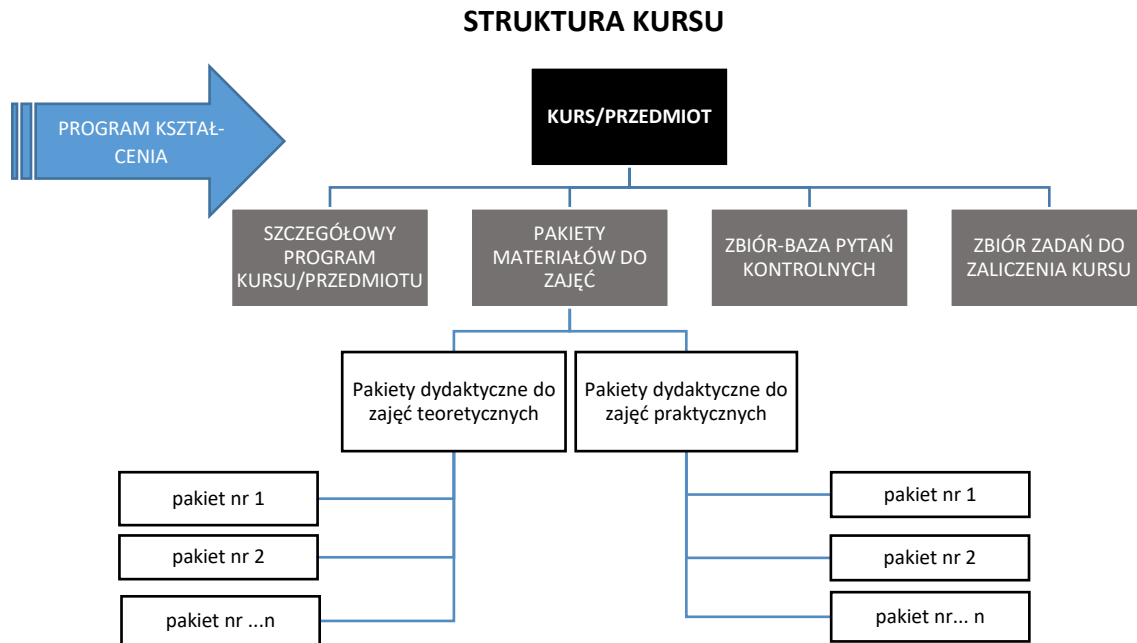
otrzymałby za prowadzenie przedmiotu o określonym wymiarze zajęć prowadzonych w sposób tradycyjny.

6. Prowadzący zajęcia 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.
7. Prowadzący zajęcia 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.
8. Prowadzący zajęcia jest zobowiązany do przedstawienia studentom dokładnego planu i harmonogramu pracy w trybie zdalnym oraz jeśli przewidziany jest tryb mieszany.
9. W przypadku całkowitego przejścia na proces kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzący zajęcia jest zobowiązany 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.
10. Prowadzący zajęcia jest zobowiązany do regularnego monitorowania i dokumentowania przebiegu procesu uczenia się studentów w trybie zdalnym, zgodnie z wytycznymi/zasadami opracowanymi przez jednostki organizacyjne. Dokumentacja powinna, w rzetelny sposób potwierdzać regularność kontaktów i interakcji ze studentami.
11. Prowadzący zajęcia jest zobowiązany do takiego zaprojektowania procesu zdalnego uczenia się studentów, który zapewni obciążenie pracą równe przypisanym danemu przedmiotowi punktom ECTS.
12. Praktyki zawodowe w szczególnych przypadkach, za zgodą kierownika jednostki dydaktycznej, mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w zakresie uregulowanym zarządzeniem nr R.021.154.20 Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 5 listopada 2020 r.
13. Proces dyplomowania, w tym egzamin dyplomowy, może odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w zakresie uregulowanym zarządzeniem nr R.021.176.20 Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 16.12.2020 r.

#### **§ 14**

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Zakres wskazówek metodycznych do przygotowania kursów e-learningowych  
w Akademii Pomorskiej w Słupsku**



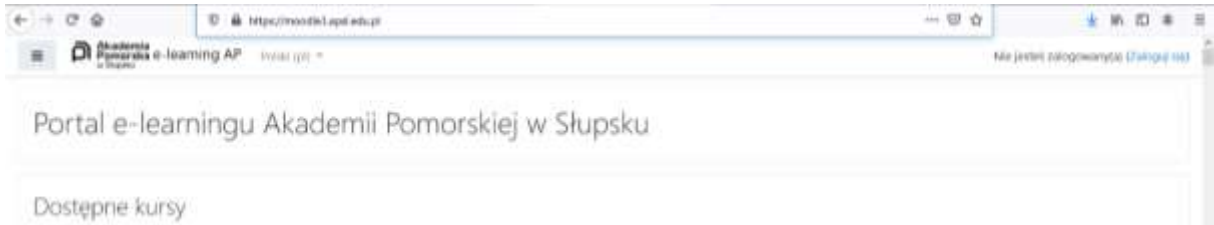
Kurs powinien zawierać wszystkie materiały, które pozwolą studentom na osiągnięcie założonych efektów uczenia się oraz weryfikację ich osiągnięcia.

1. Materiały informacyjne, np.:
  - a. cele i efekty uczenia się,
  - b. zasady pracy i komunikacji podczas kursu,
  - c. spis treści kursu lub zarys tematyki zajęć oraz metod wykorzystywanych do realizacji,
  - d. terminy i harmonogram obowiązujący na kursie (terminy spotkań, terminy wykonywania i przesyłania zadań, terminy zaliczeń)
  - e. zasady oceniania, metody i sposoby weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się,
  - f. zagadnienia obowiązujące na zaliczeniu/egzaminie.
2. Materiały dydaktyczne, umieszczane na platformie, np.:
  - a. treści merytoryczne przedmiotu prezentowane w różnych formatach (teksty elektroniczne w pdf, html, prezentacje multimedialne, pliki audio, filmy, animacje, symulacje),
  - b. projekty, zadania problemowe,
  - c. odnośniki do tekstów, projektów umieszczonych w internecie, odnośniki do stron internetowych,
  - d. dyskusje na forum, na czacie, wideokonferencja,
  - e. zestaw literatury obowiązkowej i uzupełniającej.
3. Materiały aktywizujące, np.:
  - a. zestawy zadań do samodzielnej pracy studenta,
  - b. materiały samosprawdzające, baza pytań kontrolnych.

4. Materiały sprawdzające, np.:
  - a. zadania indywidualne/grupowe,
  - b. projekty,
  - c. testy/zaliczenia na platformie,
  - d. zaliczenia, egzaminy w formie konferencji wideo/audio

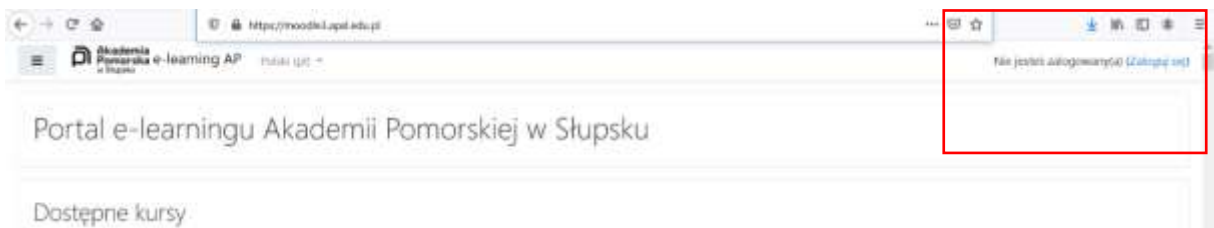
## 1. Samodzielne zakładanie konta (dla prowadzących zajęcia i studentów):

### a. otworzyć stronę <https://moodle3.apsl.edu.pl>



### b. na stronie [moodle3.apsl.edu.pl](https://moodle3.apsl.edu.pl) kliknąć po prawej stronie w napisie: „Nie jesteś zalogowany(a) ([Zaloguj się](#))”

kliknąć na łącze ([Zaloguj się](#))



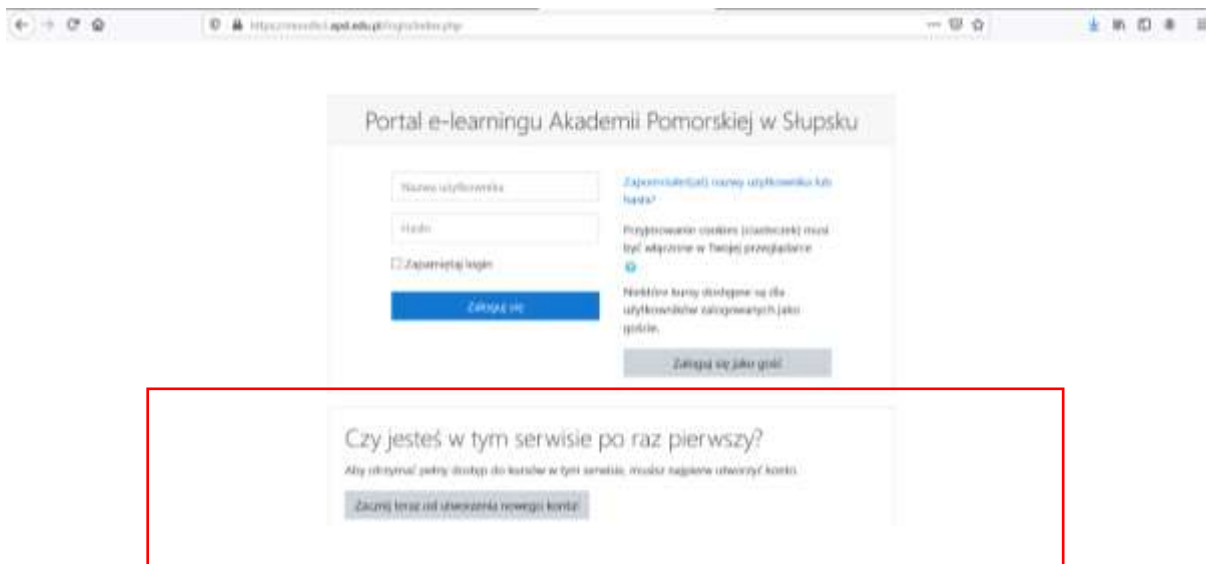
### c. tworzenie nowego konta:

W kolejnym oknie klikamy na przycisk w bloku:

**Czy jesteś w tym serwisie po raz pierwszy?**

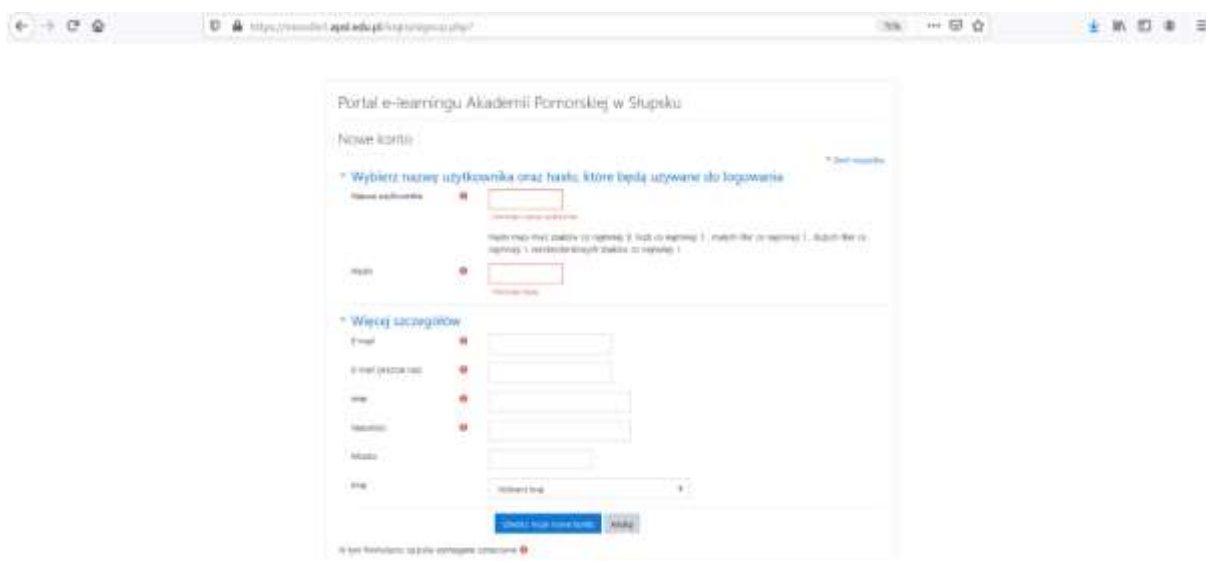
Aby otrzymać pełny dostęp do kursów w tym serwisie, trzeba utworzyć konto.

**Zacznij teraz od utworzenia nowego konta!**



#### d. wypełnianie formularza rejestracyjnego:

należy wypełnić formularz rejestracyjny i po kliknięciu na przycisk **Utwórz moje nowe konto** czekać na link aktywacyjny na naszej skrzynce pocztowej.



Po otrzymaniu wiadomości z linkiem aktywacyjnym, należy na aktywować konto klikając na link. Konto zostało utworzone i uprawnia do logowania się na platformie e-learningowej.

## 2. Tworzenie kursów przez prowadzących zajęcia:

- a. wysłanie zgłoszenia do administratora platformy w Akademii Pomorskiej w Słupsku: [administrator.moodle@apsl.edu.pl](mailto:administrator.moodle@apsl.edu.pl) z zestawem informacji:

Do utworzenia kursu niezbędne są następujące dane:

- Tytuł naukowy: .....
- Imię: .....
- Nazwisko: .....
- Nazwy prowadzonych przedmiotów + kierunek + rok studiów<sup>1</sup>:

<sup>1</sup> Domyślnie każdy przedmiot umieszcza się w osobnym kursie, jeśli wykładowca życzy sobie inaczej, powinien to zaznaczyć

.....  
.....

Kurs pojawi się na stronie serwera <http://moodle3.apsl.edu.pl/> w postaci:

Nazwa przedmiotu - [2019/2020] – Prowadzący

Np.: *Technologia Informacyjna - [2019/2020] - dr Jan Nowak*

W opisie kursu umieszczamy informację do kogo jest kierowany oraz (opcjonalnie) jakie treści zawiera:

Np.: *Kurs przeznaczony dla studentów studiów stacjonarnych III roku Informatyki SDS*