1. **CEL PROCEDURY**

Celem procedury jest zapewnienie jakości przygotowania, implementacji i prowadzenia zajęć e-learningowych w Politechnice Częstochowskiej.

1. ZAKRES **PROCEDURY**

Procedura dotyczy przygotowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia, studiach podyplomowych oraz w szkole doktorskiej.

1. **TERMINOLOGIA**
* Jednostka – jednostka organizacyjna (wydział), jednostka międzywydziałowa, lub szkoła doktorska.
* Wewnętrzna jednostka organizacyjna – katedra.
* Kierownik jednostki – kierownik jednostki organizacyjnej (dziekan), kierownik jednostki międzywydziałowej, kierownik szkoły doktorskiej.
* Kierownik studiów podyplomowych.
* Kierownik wewnętrznej jednostki organizacyjnej – kierownik katedry.
* USZJK – Uczelniany System Zapewnienia Jakości Kształcenia.
* WSZJK – Wydziałowy System Zapewnienia Jakości Kształcenia.
* UK ds. ZJK – Uczelniana Komisja ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.
* WK ds. ZJK – Wydziałowa Komisja ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.
1. **OPOWIEDZIALNOŚĆ**
* Kierownik jednostki
* Kierownik dydaktyczny
* Kierownik katedry/zastępca kierownika katedry
* Koordynator przedmiotu
* Autor kursu
* Prowadzący zajęcia
* Zespół/pełnomocnik ds. e-learningu
1. **OPIS POSTĘPOWANIA**
	1. E‑learning jest to metoda edukacji na odległość wykorzystująca technologie informatyczne w procesie kształcenia, przy jednoczesnym zachowaniu wymogów zgodnych z prawidłowo realizowanym procesem nauczania i uczenia się.
	2. Zajęcia w trybie e‑learningowym są pełnoprawną formą kształcenia w Politechnice Częstochowskiej.
	3. Zajęcia w trybie e‑learningowym bazują na wykorzystaniu uczelnianej internetowej platformy kształcenia na odległość, zwanej dalej „platformą”, do której prowadzący oraz odbywający zajęcia mają zapewniony dostęp.
	4. Każdy prowadzący i odbywający zajęcia w trybie e‑learningowym może pracować na platformie jedynie w ramach własnego konta, do którego dostęp jest realizowany z wykorzystaniem identyfikatora logowania oraz hasła.
	5. Zajęcia w trybie e‑learningowym odbywają się w ramach form kształcenia objętych regulaminem studiów i mogą być realizowane równoważnie w następujący sposób:
		1. metodą synchroniczną, charakteryzującą się tym, że odbywający zajęcia w ściśle określonych terminach komunikują się ze sobą oraz z prowadzącym zajęcia;
		2. metodą asynchroniczną, charakteryzującą się tym, że odbywający zajęcia w dogodnym dla siebie czasie wykonują przewidziane harmonogramem aktywności oraz mogą za pośrednictwem platformy kontaktować się ze sobą oraz z prowadzącym zajęcia;
		3. w sposób łączący te dwie metody w określonej przez prowadzącego proporcji zajęć synchronicznych i asynchronicznych.
	6. Zajęcia w trybie e‑learningowym są podzielone na dwie części: część prowadzoną metodą tradycyjną oraz część wykorzystującą metody i techniki kształcenia na odległość nazywane e-learningiem.
	7. Zajęcia w trybie e‑learningowym prowadzone są zgodnie z podziałem na grupy obowiązującym w trakcie zajęć prowadzonych metodą tradycyjną. Sposób podziału materiału nauczania na tematy a tematów na zasoby i aktywności, wynika z konstrukcji kursu na platformie.
	8. Nad prawidłowością realizacji procesu kształcenia w ramach zajęć prowadzonych w trybie e-learningowym nadzór sprawuje Dziekan i Kierownik dydaktyczny zgodnie z zakresem swoich kompetencji.
	9. Zajęcia w trybie e-learningowym są prowadzone przez nauczycieli przygotowanych do ich prowadzenia. Dopuszcza się następujące rodzaje potwierdzenia odpowiednich umiejętności prowadzącego:
		1. zaświadczenie o ukończeniu odpowiedniego szkolenia organizowanego przez Politechnikę Częstochowską lub inną instytucję,
		2. potwierdzenie umiejętności poświadczone przez właściwego kierownika/zastępcę kierownika katedry/jednostki międzywydziałowej (załącznik **Z1/PU-8**).
	10. W sylabusie/karcie przedmiotu zgłoszonego do prowadzenia w trybie e‑learningowym należy zamieścić zapis „Platforma e-learningowa” jako jedna z metod prowadzenia zajęć.
	11. Na początku etapu przydzielania zajęć, autor kursu lub prowadzący kurs składa do właściwego Dziekana przez kierownika katedry/kierownika jednostki międzywydziałowej wniosek o wyrażenie zgody na realizację zajęć w trybie e-learningowym (załącznik **Z2/PU-8**).
	12. Dziekan, po uwzględnieniu opinii Kierownika dydaktycznego odnośnie celowości i zgodności z ograniczeniami prawnymi względem danego kierunku studiów, podejmuje decyzję o możliwości uruchomienia kursu w trybie e-learningowym.
	13. Metody i techniki kształcenia na odległość mogą być stosowane pomocniczo w przedmiotach prowadzonych metodą tradycyjną.
	14. Zasady przygotowania, implementacji i prowadzenia zajęć w trybie e‑learningowym:
		1. Odpowiedzialność prawna i merytoryczna za przygotowany i prowadzony kurs spoczywa na jego autorze.
		2. Zajęcia w trybie e-learningowym mogą być prowadzone przez autora kursu lub/i prowadzącego kurs, który nie jest jego autorem (np. przez innego nauczyciela prowadzącego ten sam przedmiot).
		3. Każdy prowadzący niebędący autorem kursu winien uzyskać pisemną zgodę autora kursu albo uprawnionego do zarządzania autorskimi prawami majątkowymi w przypadku przeniesienia tych praw na wykorzystywanie do swoich zajęć materiałów przygotowanych przez autora kursu.
		4. W przypadku prowadzenia zajęć w trybie e-learningowym przez osobę niebędącą autorem kursu odpowiedzialność prawna i merytoryczna za prowadzony kurs spoczywa na prowadzącym.
		5. Tematyka kursu musi być zgodna z sylabusem/kartą przedmiotu.
		6. Zakres materiału dla każdego tematu (wiedza i interakcja) musi być odpowiedni do zaplanowanego czasu pracy studenta oraz musi umożliwiać weryfikację osiągniętych przez studentów założonych efektów uczenia się.
		7. Prowadzący zajęcia w trybie e-learningowym zobowiązany jest do udzielania odpowiedzi na pytania zgłaszane przez uczestników kursu w ustalonym przez niego terminie
		8. Kurs musi być przygotowany zgodnie z prawem autorskim.
		9. Po zakończeniu semestru i zamknięciu kursu prowadzący nie dokonuje żadnych zmian w kursie~~.~~
	15. Zajęcia w trybie e-learningowym podlegają tym samym procedurom co zajęcia prowadzone w tradycyjnej formie.
	16. Autor/prowadzący kurs ma obowiązek zapewnić dostęp do kursu kierownikowi dydaktycznemu/kierownikowi jednostki/kierownikowi katedry w ramach procedury hospitacji i ankietyzacji oraz wskazanemu członkowi UK ds. ZJK/WK ds. ZJK w celu weryfikacji treści programowych przedmiotu z założonymi efektami uczenia się.
2. **DOKUMENTY ZWIĄZANE Z PROCEDURĄ**
* PU-1 Hospitacje zajęć dydaktycznych
* PU-2 Ankietyzacja zajęć dydaktycznych
* PU-7 Działania doskonalące
* PU-9 Monitorowanie efektów uczenia się
* Wewnętrzne w jednostce procedury monitorowania efektów uczenia się
1. **ZAŁĄCZNIKI**
* Z1/PU-8 Oświadczenie o kompetencjach do prowadzenia zajęć w trybie
e-learningowym
* Z2/PU-8 Wniosek dotyczący realizacji zajęć w trybie e-learningowym