

Zarządzenie wewnętrzne Nr R021.1.119.2022
Rrektora Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego im. Jana Długosza w Częstochowie
z dnia 9 listopada 2022 r.
w sprawie Regulaminu kształcenia na odległość w Uniwersytecie Humanistyczno-Przyrodniczym im. Jana Długosza w Częstochowie

Na podstawie art. 67 ust. 4 i art. 81 pkt 4 ustawy z dn. 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 574 z późn. zm.) w związku z § 12 rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 661 z późn. zm.) oraz zgodnie z § 9 ust. 6 uchwały nr 26.2022 Senatu UJD w Częstochowie, z dnia 27 kwietnia 2022r. w sprawie zmiany Regulaminu Szkoły Doktorskiej prowadzonej przez Uniwersytet Humanistyczno-Przyrodniczy im. Jana Długosza w Częstochowie, zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się **Regulamin kształcenia na odległość na Uniwersytecie Humanistyczno-Przyrodniczym im. Jana Długosza w Częstochowie** stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Traci moc zarządzenie nr R.021.1.106.2021 z dnia 4 października 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kształcenia na odległość na Uniwersytecie Humanistyczno-Przyrodniczym im. Jana Długosza w Częstochowie.

Rektor

Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego

im. Jana Długosza w Częstochowie

prof. dr hab. Anna Wypych-Gawrońska

**Regulamin kształcenia na odległość
na Uniwersytecie Humanistyczno-Przyrodniczym im. Jana Długosza w
Częstochowie**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin kształcenia na odległość na Uniwersytecie Humanistyczno-Przyrodniczym im. Jana Długosza w Częstochowie, zwany dalej Regulaminem, dotyczy zasad organizacji zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także zadań i obowiązków jednostek realizujących i wspomagających nauczanie na odległość na Uniwersytecie Humanistyczno-Przyrodniczym im. Jana Długosza w Częstochowie.

§ 2

Podstawę prawną niniejszego Regulaminu stanowią:

- 1) ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 574 z późn. zm.),
- 2) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 661 z późn. zm.),
- 3) Uchwała Nr 26.2022 Senatu Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego im. Jana Długosza w Częstochowie z dnia 27 kwietnia 2022r. w sprawie zmiany Regulaminu Szkoły Doktorskiej prowadzonej przez Uniwersytet Humanistyczno-Przyrodniczy im. Jana Długosza w Częstochowie.

§ 3

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają odpowiednio:

- 1) Uczelnia – Uniwersytet Humanistyczno-Przyrodniczy im. Jana Długosza w Częstochowie;
- 2) kształcenie na odległość, kształcenie zdalne, e-learning – proces nauczania, w którym wiedza przekazywana jest z wykorzystaniem nowoczesnych technologii informacyjnych, a komunikacja i interakcja między uczestnikami w części lub całości odbywa się za pomocą kanałów elektronicznych, synchronicznie lub asynchronicznie;
- 3) webinarium – forma kursu e-learningowego odbywanego synchronicznie, z zastosowaniem metod, technik i narzędzi kształcenia zdalnego, dostosowanych do formy oraz specyfiki prowadzonych zajęć;
- 4) kurs e-learningowy – forma zajęć dydaktycznych prowadzonych z wykorzystaniem narzędzi, metod i technik kształcenia na odległość; opracowana na podstawie wytycznych metodologicznych i zamieszczona na uczelnianej platformie edukacyjnej;

- 5) wspomaganie zajęć e-learningiem – wykorzystanie nowoczesnych technologii informacyjnych do prowadzenia tradycyjnych zajęć dydaktycznych;
- 6) Uczelniana Platforma Edukacyjna (e-Portal) – system informatyczny wspomagający prowadzenie zajęć dydaktycznych w formie kursów e-learningowych, umożliwiający dostęp do nich i uczestnictwo zdalne za pośrednictwem komputera i sieci Internet;
- 7) kierownik jednostki – dziekan wydziału, dyrektor jednostki ogólnouczelnianej prowadzącej działalność dydaktyczną (w tym szkoły doktorskiej);
- 8) właściwy Zespół ds. Jakości Kształcenia – Kierunkowy Zespół ds. Jakości Kształcenia lub Zespół ds. Jakości Kształcenia w jednostkach ogólnouczelnianych prowadzących działalność dydaktyczną (w tym w szkole doktorskiej).

Rozdział II

Rada ds. Kształcenia na Odległość

§ 4

1. Ciałem opiniodawczo-doradczym w zakresie kształcenia na odległość jest Rada ds. Kształcenia na Odległość, dalej zwana Radą.
2. W skład Rady wchodzi:
 - 1) prorektor właściwy ds. studenckich lub osoba przez niego wyznaczona jako przewodniczący Rady,
 - 2) pracownik lub pracownicy Centrum Kształcenia na Odległość,
 - 3) koordynatorzy wydziałów ds. kształcenia na odległość, wskazani przez jednostkę,
 - 4) koordynatorzy innych jednostek ogólnouczelnianych prowadzących działalność dydaktyczną (w tym szkoły doktorskiej) ds. kształcenia na odległość, wskazani przez jednostkę,
 - 5) pracownicy Zespołu Systemów Informatycznych i Obsługi Dydaktyki oraz Działu Infrastruktury Informatycznej,
 - 6) przedstawiciel studentów,
 - 7) przedstawiciel doktorantów.
3. W obradach Rady mogą uczestniczyć również inne osoby, z głosem doradczym, na zaproszenie przewodniczącego Rady.
4. Radę zwołuje przewodniczący z własnej inicjatywy, z inicjatywy dyrektora Centrum Kształcenia na Odległość lub na wniosek co najmniej trzech jej członków.
5. Posiedzenia Rady odbywają się co najmniej dwa razy w roku.

§ 5

Zakres przedmiotowy Rady obejmuje:

- 1) kształtowanie założeń uczelnianej strategii kształcenia na odległość,

- 2) współpracę z wydziałami i ogólnouczelnianymi jednostkami prowadzącymi działalność dydaktyczną (w tym szkołą dokorską) przy opracowywaniu oferty dydaktycznej w zakresie zajęć prowadzonych w trybie kształcenia na odległość,
- 3) opiniowanie przepisów i standardów uczelnianych dotyczących kształcenia na odległość,
- 4) nadzór nad właściwą realizacją prowadzonego kształcenia na odległość,
- 5) opracowywanie systemu zapewniającego organizację szkoleń dla nauczycieli akademickich zamierzających prowadzić zajęcia e-learningowe,
- 6) opracowywanie systemu zapewniającego organizację szkoleń dla studentów, doktorantów i uczestników studiów podyplomowych/kursu przygotowujących się do udziału w zajęciach dydaktycznych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
- 7) wspieranie przez koordynatorów ds. kształcenia na odległość pracowników właściwych jednostek w opracowywaniu i wdrażaniu programów e-learningowych,
- 8) opiniowanie działalności CKO,
- 9) rozpatrywanie uwag dotyczących metodycznej i merytorycznej strony prowadzonych zajęć zgłaszanych przez uczestników kształcenia na odległość.

§ 6

1. Centrum Kształcenia na Odległość (CKO) funkcjonuje w celu zapewnienia wsparcia technicznego i metodycznego w zakresie kształcenia na odległość.
2. Centrum opracowuje materiały instruktażowe z zakresu obsługi e-Portalu dla pracowników Uczelni.
3. Centrum organizuje lub współorganizuje cykle szkoleń dla wykładowców.
4. Centrum przygotowuje materiały szkoleniowe dla studentów, doktorantów oraz uczestników studiów podyplomowych lub kursów na temat metod i technik kształcenia na odległość wykorzystywanych do prowadzenia zajęć dydaktycznych.
5. Centrum zarządza uczelnianą platformą edukacyjną (e-Portalem).
6. Centrum prowadzi stronę internetową, służącą doskonaleniu kształcenia na odległość.
7. Centrum współpracuje z Zespołem Systemów Informatycznych i Obsługi Dydaktyki, Działem Infrastruktury Informatycznej oraz z koordynatorami jednostek ds. kształcenia na odległość.

§ 7

1. Centrum kieruje dyrektorem powoływanym przez rektora na wniosek prorektora ds. studenckich spośród pracowników Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego im. Jana Długosza w Częstochowie legitymujących się kompetencjami i doświadczeniem w zakresie nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Dyrektor jest odwoływanym przez rektora na wniosek prorektora ds. studenckich.
3. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników CKO.
4. Do zadań dyrektora CKO należy:
 - organizacja działalności Centrum;

- administrowanie systemami e-learningowymi Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego im. J. Długosza w Częstochowie oraz innymi systemami internetowymi pozostającymi pod opieką CKO, we współpracy z Zespołem Systemów Informatycznych i Obsługi Dydaktyki oraz Działem Infrastruktury Informatycznej;
 - przedkładanie prorektorowi ds. studenckich sprawozdań rocznych z działalności Centrum obejmujących okres roku akademickiego, w terminie do dnia 31 października każdego roku;
 - opieka metodyczna nad zajęciami prowadzonymi w systemie kształcenia na odległość;
 - recenzowanie projektów e-kursów;
 - zarządzanie mieniem oraz dysponowanie środkami finansowymi CKO;
 - występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników CKO;
 - współpraca z innymi jednostkami uczelni;
 - podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących CKO, niezastrzeżonych do kompetencji organów uczelni;
5. Na wniosek dyrektora Centrum Kształcenia na Odległość oraz prorektora ds. studenckich, rektor powołuje zastępcę dyrektora Centrum Kształcenia na Odległość.
 6. Zastępca dyrektora jest odwoływany przez rektora na wniosek dyrektora CKO oraz prorektora ds. studenckich.
 7. Do zadań zastępcy dyrektora CKO należą:
 - organizacja i koordynacja kursów i szkoleń podnoszących kompetencje kadry Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego im. Jana Długosza w Częstochowie w zakresie korzystania z metod e-learningu;
 - zarządzanie materiałami szkoleniowymi dla pracowników, studentów, doktorantów oraz słuchaczy studiów podyplomowych i kursów UJD w zakresie korzystania z metod e-learningu oraz ich udostępnianie za pośrednictwem platform pozostających w gestii CKO, a także ich bieżąca aktualizacja;
 - w przypadku nieobecności dyrektora CKO organizacja działalności Centrum.

Rozdział III

Uczelniana Platforma Edukacyjna (e-portal)

§ 8

1. Uczelniana Platforma Edukacyjna (e-Portal) jest zbiorem systemów informatycznych wspomagających realizację procesów dydaktycznych Uczelni w trybie e-learningu.
2. W ramach zasobów e-Portalu udostępniany jest katalog kursów e-learningowych stanowiący aktualną ofertę Uczelni w zakresie kształcenia na odległość.
3. CKO zapewnia pracownikom dydaktycznym Uczelni dostęp do narzędzi umożliwiających kształcenie zdalne w kontakcie bezpośrednim przy wykorzystaniu transmisji audio-video.

§ 9

1. Kursy e-learningowe i materiały dydaktyczne zamieszczane na e-Portalu mogą mieć charakter zasobów lub usług udostępnianych odpłatnie lub nieodpłatnie w trybie:
 - 1) ogólnodostępnym (publicznym),
 - 2) z ograniczeniami dostępu (np. wymagane podanie klucza kursu),
 - 3) wymagającym pełnej weryfikacji tożsamości (kursy kończące się certyfikatem).

Rozdział IV

Zajęcia dydaktyczne prowadzone na odległość

§ 10

1. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na wszystkich kierunkach studiów oraz w szkole doktorskiej, przy uwzględnieniu ich specyfiki, na wszystkich poziomach kształcenia na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych, na studiach podyplomowych, kursach.
2. W przypadku zajęć kształtujących umiejętności praktyczne metody i techniki kształcenia na odległość mogą występować jedynie jako forma wspomagająca.
3. Zajęcia dydaktyczne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (zajęcia e-learningowe) mogą być realizowane w trybie:
 - 1) zajęć tradycyjnych, wspomaganych przez materiały i narzędzia e-learningowe, których nie wlicza się do zajęć e-learningowych i które nie podlegają procedurze zgłoszenia kursów e-learningowych, opisanej w §13,
 - 2) kursów hybrydowych, składających się z części prowadzonej tradycyjnymi metodami kształcenia oraz części w pełni e-learningowej,
 - 3) pełnych kursów e-learningowych (realizowanych w trybie asynchronicznym), webinarów (realizowanych w trybie synchronicznym) oraz kursów mieszanych – realizowanych częściowo w trybie synchronicznym i częściowo w trybie asynchronicznym.
4. Zajęcia e-learningowe mogą być realizowane jako odpowiednik tradycyjnych form prowadzenia zajęć (wykłady, ćwiczenia, seminaria, lektoraty) lub innych działań dydaktycznych (np. szkoleń, kursów itp.).

§ 11

Jednostka prowadząca zajęcia dydaktyczne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zapewnia:

- materiały dydaktyczne opracowane w formie elektronicznej zgodnie z ustawą o dostępności do typu zajęć wymagających takiej formy;
- możliwość osobistych konsultacji z prowadzącym zajęcia dydaktyczne w siedzibie uczelni;

- kontrolę postępów w nauce studentów i doktorantów, weryfikację efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, w tym również poprzez przeprowadzenie zaliczeń i egzaminów kończących zajęcia dydaktyczne z określonego przedmiotu w siedzibie uczelni;
- bieżącą kontrolę aktywności prowadzących zajęcia.

§ 12

1. Liczbę punktów ECTS, jaka może być uzyskana przez studentów w ramach kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, określa rozporządzenie w sprawie studiów, a w przypadku kierunków realizujących standardy kształcenia liczbę punktów ECTS określa odpowiednie rozporządzenie w sprawie standardów kształcenia.
2. Zajęcia dydaktyczne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się w warunkach zapewniających dostęp do infrastruktury informatycznej i oprogramowania, które umożliwiają synchroniczną i asynchroniczną interakcję między studentami i nauczycielami akademickimi. W przypadku zajęć prowadzonych jako kurs e-learningowy oznacza to zapewnienie dostępu do sal komputerowych. Dodatkowo, w przypadku zajęć z wykorzystaniem webinarium, prowadzący może nagrywać swoje zajęcia oraz udostępniać nagrania w kursie/kursach, które prowadzi na uczelnianej platformie e-learningowej. Studentom zapewnia się dostęp do infrastruktury informatycznej, tak aby mogli uczestniczyć w webinarium w czasie rzeczywistym lub mieli możliwość obejrzenia nagrania z webinarium.
3. Odpowiedzialny za zapewnienie dostępu do ww. infrastruktury jest dziekan wydziału lub dyrektor ogólnouczelnianej jednostki prowadzącej działalność dydaktyczną (w tym dyrektor szkoły doktorskiej), realizujących zajęcia dydaktyczne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Zajęcia dydaktyczne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzą nauczyciele akademicy z poświadczonym przygotowaniem do prowadzenia takich zajęć na podstawie udziału w szkoleniach albo weryfikacji wiedzy i umiejętności w zakresie obsługi e-portalu poprzez wykonanie zadań w specjalnie na ten cel przygotowanym kursie na platformie. Prowadzący musi przede wszystkim wykazać się umiejętnością zarządzania uczestnikami kursu, tworzenia i konfigurowania aktywności w kursie, zarządzania dziennikiem ocen. Poświadczenie przygotowania do prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wystawia pracownik centrum kształcenia na odległość, zgodnie z **załącznikiem nr 1**.
5. Zajęcia realizowane w formie tradycyjnej, w których prowadzący korzysta z narzędzi kształcenia na odległość jako środków wspomagających proces dydaktyczny (np. poprzez korzystanie z e-portalu jako narzędzia do rejestrowania frekwencji, zbierania prac studentów, przekazywania dodatkowych informacji, itp.), nie wymagają przedstawienia dokumentacji określonej w punkcie 4 oraz nie wymagają procedury zgłoszeń opisanej w § 13.

Zasady wprowadzania zajęć e-learningowych

§ 13

1. Osoba, chcąc prowadzić **kurs e-learningowy lub webinarium** na studiach stacjonarnych lub niestacjonarnych, przedstawia Formularz zgłoszeniowy kursu e-learningowego (**załącznik nr 2**) lub formularz zgłoszeniowy webinarium (**załącznik nr 3**) pełnomocnikowi dziekana ds. kierunku/ dyrektora jednostki ogólnouczelnianej prowadzącej działalność dydaktyczną.
2. Jeśli przedmiot prowadzony jest dla studentów kilku kierunków nauczyciel zgłasza chęć prowadzenia zajęć e-learningowych wszystkim pełnomocnikom dziekana ds. kierunku.
3. Po akceptacji przez pełnomocnika dziekana ds. kierunku/ dyrektora jednostki ogólnouczelnianej prowadzącej działalność dydaktyczną formularz zgłoszeniowy jest opiniowany przez przedstawiciela właściwego Zespołu ds. Jakości Kształcenia w zakresie jego zgodności z kartą przedmiotu oraz programem studiów.
4. Po uzyskaniu pozytywnej opinii podmiotów wymienionych w punktach 2 i 3, zgłoszenie kursu jest opiniowane odpowiednio przez kolegium dziekańskie lub radę jednostki ogólnouczelnianej prowadzącej działalność dydaktyczną.
5. Po uzyskaniu pozytywnej opinii kolegium dziekańskiego/ rady jednostki ogólnouczelnianej prowadzącej działalność dydaktyczną, formularz zgłoszeniowy jest przekazywany do recenzji przez przedstawiciela Centrum Kształcenia na Odległość w zakresie jego zgodności z metodyką e-nauczania.
6. Ostateczną akceptację kursu e-learningowego lub webinarium poświadczą przewodniczący Rady ds. Kształcenia na Odległość. Dokumentacja zgłoszenia zostaje przekazana do kierownika jednostki, który przekazuje informację do pełnomocnika dziekana ds. kierunku celem uwzględnienia liczby punktów ECTS uzyskanych w ramach kształcenia na odległość w danym cyklu kształcenia,
7. Implementacji kursu e-learningowego lub webinarium dokonuje autor kursu, przy ewentualnej pomocy koordynatora jednostki ds. kształcenia na odległość.
8. Procedura akceptacji i implementacji kursu e-learningowego lub webinarium przeprowadzana jest jednokrotnie, chyba że w programie studiów nastąpią zmiany wymagające korekty w karcie przedmiotu zgłoszonego do zajęć w formie e-learningu. W takim przypadku konieczne jest ponowne przeprowadzenie procedury opisanej w punktach 1-7.
9. W przypadku chęci kontynuowania realizacji przedmiotu w formie kursu e-learningowego lub webinarium w kolejnym roku akademickim konieczna jest zgoda pełnomocnika dziekana ds. kierunku oraz właściwego Zespołu ds. Jakości Kształcenia przekazana do Centrum Kształcenia na Odległość (**załącznik nr 4**).
10. Prowadzenie zajęć e-learningowych na studiach podyplomowych/kursie podlega procedurze zgodnej z **załącznikami nr 5,6 i 7** i przebiega następująco:
 - akceptacja zgłoszenia przez kierownika studiów podyplomowych/ kursu,

- ocena kierownika studiów podyplomowych/kursu lub specjalisty wskazanego przez kierownika pod kątem zgodności z kartą przedmiotu oraz programu studiów,
 - pozytywna opinia kolegium dziekańskiego/rady jednostki ogólnouczelnianej,
 - opinia Centrum Kształcenia na Odległość pod kątem zgodności zgłoszenia z metodyką e-learningu,
 - akceptacja przewodniczącego Rady ds. Kształcenia na Odległość.
11. W przypadku chęci kontynuowania realizacji przedmiotu w kolejnym roku akademickim, konieczna jest zgoda kierownika studiów podyplomowych/kursu, kierownika jednostki oraz dyrektora Centrum Kształcenia na Odległość.
12. Prowadzenie zajęć e-learningowych w szkole doktorskiej podlega procedurze zgodnej z **załącznikami nr 8,9 i 10** i przebiega następująco:
- akceptacja zgłoszenia przez dyrektora szkoły doktorskiej oraz Radę Szkoły Doktorskiej,
 - opinia właściwego Zespołu ds. Jakości Kształcenia pod kątem zgodności zgłoszenia z kartą przedmiotu i programem kształcenia,
 - opinia Centrum Kształcenia na Odległość pod kątem zgodności z metodyką e-learningu
 - akceptacja prorektora ds. nauki i współpracy z zagranicą.
13. W przypadku chęci kontynuowania realizacji przedmiotu w kolejnym roku akademickim, konieczna jest zgoda dyrektora szkoły doktorskiej, właściwego Zespołu ds. Jakości kształcenia oraz dyrektora Centrum Kształcenia na Odległość

§ 14

1. Pełnomocnik dziekana ds. kierunku studiów, Zespół ds. Jakości Kształcenia, kierownik jednostki prowadzącej kształcenie oraz Rada ds. Kształcenia na Odległość mogą dokonywać bieżącej kontroli kursów e-learningowych i sposobów prowadzenia zajęć. Kontroli dokonuje się na wniosek dziekana wydziału lub kierownika jednostki ogólnouczelnianej, albo na wniosek przewodniczącego Rady ds. Kształcenia na Odległość. Kontroli dokonuje podmiot (lub podmioty) wskazany przez wnioskującego, w zależności od zakresu i celu kontroli.
2. Rada ds. Kształcenia na Odległość na wniosek kierownika jednostki prowadzącej kształcenie, dyrektora Centrum Kształcenia na Odległość, właściwego Zespołu ds. Jakości Kształcenia może zablokować prowadzenie określonych zajęć w formie e-learningu, jeśli kontrola utworzonego na platformie kursu wykaże, iż nie spełnia on kryteriów metodyki nauczania na odległość i/ lub jego realizacja nie pozwala na uzyskanie zakładanych efektów uczenia się.
3. Pełnomocnik dziekana ds. kierunku, a w szkole doktorskiej – dyrektor szkoły doktorskiej, prowadzi rejestr kursów e-learningowych zamieszczonych na e-Portaluczelnianym, obejmujący listę kursów aktualnie dostępnych i poddanych archiwizacji.
4. Każdy kurs e-learningowy zamieszczony na e-Portalu ma swojego administratora, którym jest osoba prowadząca zajęcia.

5. Administrator kursu e-learningowego ma prawo wskazać dodatkowe osoby, którym nadane zostaną uprawnienia opiekunów kursu.
6. Podstawowymi składowymi kursu e-learningowego są:
 - a. karta informacyjna (metryka kursu),
 - b. materiały dydaktyczne umieszczane w formie elektronicznej na e-Portal,
 - c. treści publikowane na e-Portal przez studentów, doktorantów, słuchaczy i prowadzącego, w tym także te powstające automatycznie, jako rezultat aktywności uczestników kursu,
 - d. narzędzia i środki komunikacji między opiekunem i uczestnikami kursu
 - e. narzędzia i środki kontroli aktywności uczestników kursu.
7. Prawem autorskim chronione są wszystkie materiały udostępniane na e-Portal. Wszelkie zasoby udostępniane w ramach e-Portal, o ile nie zostało podane inaczej, można wykorzystywać wyłącznie na użytek własny w celach edukacyjnych. Wykorzystanie materiałów wchodzących w skład kursu e-learningowego do celów innych niż edukacyjne wymaga każdorazowo pisemnej zgody jego autora.
8. Odpowiedzialność wynikająca z prawa autorskiego w związku z publikowaniem na e-Portal kursów e-learningowych i innych materiałów w formie elektronicznej spoczywa na ich autorze.
9. Autor kursu odpowiada za publikowane w nim treści oraz za przygotowanie udostępnianych materiałów dydaktycznych zgodne z ustawą o dostępności.
10. Dokumentację przebiegu zajęć e-learningowych zastępujących w całości lub części zajęcia w trybie stacjonarnym prowadzi centrum obsługi wydziału lub sekretariat jednostki prowadzącej zajęcia.

§ 14

1. Uczestnikom kursu e-learningowego przysługuje prawo do zgłaszania uwag dotyczących metodycznej i merytorycznej strony prowadzonych zajęć.
2. Uwagi, o których mowa w ust. 1, przyjmuje i przetwarza administrator portalu. Są one przedmiotem obrad Rady ds. Kształcenia na Odległość.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 17

W sytuacjach nadzwyczajnych dopuszcza się możliwość zmian w procedurach zgłaszania kursów e-learningowych, wprowadzonych odpowiednim Zarządzeniem Rektora Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego im. Jana Długosza w Częstochowie.

§ 18

Ogólny nadzór nad przestrzeganiem postanowień niniejszego Regulaminu sprawuje prorektor właściwy ds. studenckich, a w zakresie szkoły doktorskiej prorektor ds. nauki i współpracy z zagranicą.

Częstochowa, dn.

**Poświadczenie przygotowania do prowadzenia zajęć
z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość¹**

Poświadcza się, że Pani/Pan,

(tytuł lub stopień naukowy, imię i nazwisko)

Wydział/Jednostka

jest przygotowana/y do prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na podstawie weryfikacji wiedzy i umiejętności w tym zakresie dokonanej przez Centrum Kształcenia na Odległość UJD w terminie:

- uwagi:

.....
.....

.....

Podpis Dyrektora

Centrum Kształcenia na Odległość

¹ poświadczenie dotyczy osób, które nie posiadają innych zaświadczeń lub certyfikatów poświadczających ich kompetencje w zakresie kształcenia na odległość

Formularz zgłoszeniowy kursu e-learningowego**Tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko nauczyciela zgłaszającego, odpowiadającego za kurs:**

.....

Wydział:**Przedmiot:****Kierunek:****Specjalność:****forma studiów:** stacjonarne/niestacjonarne/***rok studiów** (oznaczenie roku/grupy):**rok akademicki****semestr:** zimowy/letni*

liczba godzin przedmiotu w programie

wymiar e-learningu godzinowy, procentowy w stosunku do całości przedmiotu.....

Forma zajęć e-learningowych **	Liczba godzin zajęć realizowanych w tej formie	Procent zajęć realizowanych w tej formie w stosunku do zajęć realizowanych w formie e-learningu
Synchroniczna		
Asynchroniczna		

rodzaj zajęć: wykład/ ćwiczenia/ laboratorium/ seminarium/ warsztaty/ inne***liczba punktów ECTS określona dla przedmiotu w programie**Bezpośredni odnośnik do kursu: <https://enauka.ujd.edu.pl/course/view.php?id=...>**Cel kursu e-learningowego (wskazać zgodność z kartą przedmiotu określoną w programie studiów):**

.....

.....

.....

.....

.....

* Niepotrzebne skreślić

** Określić formę zajęć – forma synchroniczna – webinarium, zajęcia w kontakcie bezpośrednim, forma asynchroniczna – zajęcia w formie e-learningu, bez kontaktu bezpośredniego. Określić liczbę godzin zajęć realizowanych w każdej formie oraz procent. Na przykład – w przypadku zajęć realizowanych całkowicie w formie webinarium wpisujemy 0 w wierszu „Asynchroniczna” oraz odpowiednią ilość godzin i 100% w wierszu „Synchroniczna”. W przypadku asynchronicznego kursu e-learningowego wprowadzamy 0 w wierszu „Synchroniczna” oraz odpowiednią ilość godzin i 100% w wierszu „Asynchroniczna”. W przypadku zajęć, w których łączymy obie formy należy określić liczbę godzin oraz procent dla każdej z nich.

Wymagania wstępne w stosunku do osób odbywających zajęcia. Osoby, które będą odbywały zajęcia z wykorzystaniem kursu e-learningowego, muszą posiadać wiedzę wstępną z zakresu:

.....

.....

.....

.....

Wykaz zagadnień dla kursu e-learningowego z określeniem metody ich realizacji (metoda tradycyjna lub e-learningowa), zgodnie z liczbą zajęć:

Lp.	Zagadnienie zgodne z programem zajęć	Metoda realizacji tradycyjna* /e-learningowa**
1.	Zajęcia wstępne i szkoleniowe	Kontakt bezpośredni
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.	Zajęcia zaliczeniowe	Kontakt bezpośredni

Sposoby weryfikacji efektów uczenia się:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

podpis osoby zgłaszającej zajęcia

* Wpisać metodę wykorzystywaną do prowadzenia zajęć w formie tradycyjnej (np. wykład, dyskusja, itp.)

** Wskazać narzędzia i aktywności platformy wykorzystywane do prowadzenia zajęć w formie e-learningu, z określeniem formy kontaktu synchronicznej/asynchronicznej (np. forum dyskusyjne, zadanie – asynchronicznie; BigBlueButton – synchronicznie)

Ocena zgłoszenia prowadzenia zajęć w formie kursu e-learningowego

Opinia pozytywna/negatywna* pełnomocnika dziekana ds. kierunku / dyrektora jednostki ogólnouczelnianej prowadzącej działalność dydaktyczną

Uwagi:

.....

.....
podpis pełnomocnika dziekana ds. kierunku / dyrektora jednostki ogólnouczelnianej prowadzącej działalność dydaktyczną

Ocena projektu kursu e-learningowego pod kątem zgodności z kartą przedmiotu oraz programem studiów: pozytywna/negatywnie*

Uwagi:

.....

.....
podpis członka właściwego Zespołu ds. Jakości Kształcenia

Akceptacja/odmowa* kolegium dziekańskiego/rady jednostki ogólnouczelnianej*

Uwagi:

.....

.....
podpis dziekana / dyrektora jednostki ogólnouczelnianej prowadzącej działalność dydaktyczną

Ocena projektu kursu e-learningowego pod kątem zgodności z Regulaminem kształcenia na odległość UJD oraz metodyką kształcenia zdalnego: pozytywnie/negatywnie*

Uwagi:

.....

.....
podpis przedstawiciela Centrum Kształcenia na Odległość

Akceptacja/odmowa* wprowadzenia kursu e-learningowego:

Uwagi:

.....

.....
podpis przewodniczącego Rady ds. Kształcenia na Odległość

Formularz zgłoszeniowy webinarium

Tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko nauczyciela zgłaszającego, odpowiadającego za kurs:

.....

Wydział:

Przedmiot:

Kierunek:

Specjalność:

forma studiów: stacjonarne/niestacjonarne/*

rok studiów (oznaczenie roku/grupy):

rok akademicki

semestr: zimowy/letni*

rodzaj zajęć: wykład/ ćwiczenia/ laboratorium/ seminarium/ warsztaty/ inne*

liczba godzin przedmiotu w programie studiów na kierunku

liczba punktów ECTS określona dla przedmiotu w programie studiów na kierunku

wymiar e-learningu godzinowy, procentowy w stosunku do całości przedmiotu.....

Bezpośredni odnośnik do kursu: <https://enauka.ujd.edu.pl/course/view.php?id=...>

Charakterystyka zajęć z podaniem tematu i potwierdzeniem realizowania efektów uczenia się zgodnie z kartą przedmiotu

.....
.....
.....
.....
.....

Zastosowane metody i narzędzia kształcenia na odległość (wskazać platformę oraz narzędzia, np. do udostępniania materiałów, weryfikacji wiedzy, wymiany dodatkowych informacji, itp.):

.....
.....
.....
.....
.....

.....
podpis osoby zgłaszającej zajęcia

* Niepotrzebne skreślić

Ocena zgłoszenia prowadzenia zajęć w formie webinarium

Opinia pozytywna/negatywna* pełnomocnika dziekana ds. kierunku / dyrektora jednostki ogólnouczelnianej prowadzącej działalność dydaktyczną

Uwagi:

.....

.....
podpis pełnomocnika dziekana ds. kierunku / dyrektora jednostki ogólnouczelnianej prowadzącej działalność dydaktyczną

Ocena zgłoszenia pod kątem zgodności z kartą przedmiotu oraz programem studiów:
pozytywna/negatywna*

Uwagi:

.....

.....
podpis członka właściwego Zespołu ds. Jakości Kształcenia

Akceptacja/odmowa* kolegium dziekańskiego/rady jednostki ogólnouczelnianej*

Uwagi:

.....

.....
podpis dziekana / dyrektora jednostki ogólnouczelnianej prowadzącej działalność dydaktyczną

Ocena zgłoszenia pod kątem zgodności z Regulaminem kształcenia na odległość UJD oraz metodyką kształcenia zdalnego: pozytywnie/negatywnie*

Uwagi:

.....

.....
podpis przedstawiciela Centrum Kształcenia na Odległość

Akceptacja/odmowa* wprowadzenia webinarium:

Uwagi:

.....

.....
podpis przewodniczącego Rady ds. Kształcenia na Odległość

* niepotrzebne skreślić

Częstochowa, dn.

Formularz zgłoszeniowy kursu e-learningowego/webinarium* realizowanego po raz kolejny

Tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko nauczyciela zgłaszającego, odpowiadającego za kurs:

.....

Wydział:

Przedmiot:

Kierunek:

Specjalność:

forma studiów: stacjonarne/niestacjonarne/*

rok studiów (oznaczenie roku/grupy):

rok akademicki

semestr: zimowy/letni*

liczba godzin przedmiotu w programie

wymiar e-learningu godzinowy, procentowy w stosunku do całości przedmiotu.....

Forma zajęć e-learningowych**	Liczba godzin zajęć realizowanych w tej formie	Procent zajęć realizowanych w tej formie w stosunku do zajęć realizowanych w formie e-learningu
Synchroniczna		
Asynchroniczna		

rodzaj zajęć: wykład/ ćwiczenia/ laboratorium/ seminarium/ warsztaty/ inne*

liczba punktów ECTS określona dla przedmiotu w programie

Bezpośredni odnośnik do kursu: <https://enauka.ujd.edu.pl/course/view.php?id=...>

.....

podpis osoby zgłaszającej zajęcia

Pełnomocnik dziekana ds. kierunku	akceptacja/odmowa*	podpis:
Przedstawiciel Zespołu ds. Jakości Kształcenia	akceptacja/odmowa*	podpis:
Dyrektor Centrum Kształcenia na Odległość	akceptacja/odmowa*	podpis:

* Niepotrzebne skreślić

** Określić formę zajęć – forma synchroniczna – webinarium, zajęcia w kontakcie bezpośrednim, forma asynchroniczna – zajęcia w formie e-learningu, bez kontaktu bezpośredniego. Określić liczbę godzin zajęć realizowanych w każdej formie oraz procent. Na przykład – w przypadku zajęć realizowanych całkowicie w formie webinarium wpisujemy 0 w wierszu „Asynchroniczna” oraz odpowiednią ilość godzin i 100% w wierszu „Synchroniczna”. W przypadku asynchronicznego kursu e-learningowego wprowadzamy 0 w wierszu „Synchroniczna” oraz odpowiednią ilość godzin i 100% w wierszu „Asynchroniczna”. W przypadku zajęć, w których łączymy obie formy należy określić liczbę godzin oraz procent dla każdej z nich.

Formularz zgłoszeniowy kursu e-learningowego na studiach podyplomowych/kursie**Tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko nauczyciela zgłaszającego, odpowiadającego za kurs:**

.....

Wydział:**Przedmiot:****Nazwa studiów podyplomowych/kursu:**.....**Cykl kształcenia:****Semestr:****rok akademicki****semestr:** zimowy/letni*

liczba godzin przedmiotu w programie

wymiar e-learningu godzinowy, procentowy w stosunku do całości przedmiotu.....

Forma zajęć e-learningowych **	Liczba godzin zajęć realizowanych w tej formie	Procent zajęć realizowanych w tej formie w stosunku do zajęć realizowanych w formie e-learningu
Synchroniczna		
Asynchroniczna		

rodzaj zajęć: wykład/ ćwiczenia/ laboratorium/ seminarium/ warsztaty/ inne ***liczba punktów ECTS określona dla przedmiotu w programie**Bezpośredni odnośnik do kursu: <https://enauka.ujd.edu.pl/course/view.php?id=...>**Cel kursu e-learningowego (wskazać zgodność z kartą przedmiotu określoną w programie studiów):**

.....

.....

.....

.....

.....

* Niepotrzebne skreślić

** Określić formę zajęć – forma synchroniczna – webinarium, zajęcia w kontakcie bezpośrednim, forma asynchroniczna – zajęcia w formie e-learningu, bez kontaktu bezpośredniego. Określić liczbę godzin zajęć realizowanych w każdej formie oraz procent. Na przykład – w przypadku zajęć realizowanych całkowicie w formie webinarium wpisujemy 0 w wierszu „Asynchroniczna” oraz odpowiednią ilość godzin i 100% w wierszu „Synchroniczna”. W przypadku asynchronicznego kursu e-learningowego wprowadzamy 0 w wierszu „Synchroniczna” oraz odpowiednią ilość godzin i 100% w wierszu „Asynchroniczna”. W przypadku zajęć, w których łączymy obie formy należy określić liczbę godzin oraz procent dla każdej z nich.

Wymagania wstępne w stosunku do osób odbywających zajęcia. Osoby, które będą odbywały zajęcia z wykorzystaniem kursu e-learningowego, muszą posiadać wiedzę wstępną z zakresu:

.....

.....

.....

.....

Wykaz zagadnień dla kursu e-learningowego z określeniem metody ich realizacji (metoda tradycyjna lub e-learningowa), zgodnie z liczbą zajęć:

Lp.	Zagadnienie zgodne z programem zajęć	Metoda realizacji tradycyjna* /e-learningowa**
1.	Zajęcia wstępne i szkoleniowe	Kontakt bezpośredni
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.	Zajęcia zaliczeniowe	Kontakt bezpośredni

Sposoby weryfikacji efektów uczenia się:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

podpis osoby zgłaszającej zajęcia

* Wpisać metodę wykorzystywaną do prowadzenia zajęć w formie tradycyjnej (np. wykład, dyskusja, itp.)

** Wskazać narzędzia i aktywności platformy wykorzystywane do prowadzenia zajęć w formie e-learningu, z określeniem formy kontaktu synchronicznej/asynchronicznej (np. forum dyskusyjne, zadanie – asynchronicznie; BigBlueButton – synchronicznie)

**Ocena zgłoszenia prowadzenia zajęć w formie kursu e-learningowego na studiach
podyplomowych/kursie**

Akceptacja/odmowa* kierownika studiów podyplomowych/kursu

Uwagi:

.....

.....
podpis kierownika studiów podyplomowych/kursu

Ocena projektu kursu e-learningowego pod kątem zgodności z kartą przedmiotu oraz programem studiów podyplomowych/kursu: pozytywnie/negatywnie*

Uwagi:

.....

.....
podpis kierownika studiów podyplomowych/kursu lub wskazanego przez kierownika specjalisty

Akceptacja/odmowa* kolegium dziekańskiego/rady jednostki ogólnouczelnianej*

Uwagi:

.....

.....
podpis dziekana / dyrektora jednostki ogólnouczelnianej prowadzącej działalność dydaktyczną

Ocena projektu kursu e-learningowego pod kątem zgodności z Regulaminem kształcenia na odległość UJD oraz metodyką kształcenia zdalnego: pozytywnie/negatywnie*

Uwagi:

.....

.....
podpis przedstawiciela Centrum Kształcenia na Odległość

Akceptacja/odmowa* wprowadzenia kursu e-learningowego.

Uwagi:

.....

.....
podpis przewodniczącego Rady ds. Kształcenia na Odległość

Formularz zgłoszeniowy webinarium na studiach podyplomowych/kursie

Tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko nauczyciela zgłaszającego, odpowiadającego za kurs:

.....

Wydział:

Przedmiot:

Kierunek:

Specjalność:

forma studiów: stacjonarne/niestacjonarne/*

rok studiów (oznaczenie roku/grupy):

rok akademicki

semestr: zimowy/letni*

rodzaj zajęć: wykład/ ćwiczenia/ laboratorium/ seminarium/ warsztaty/ inne*

liczba godzin przedmiotu w programie studiów na kierunku

liczba punktów ECTS określona dla przedmiotu w programie studiów na kierunku

wymiar e-learningu godzinowy, **procentowy w stosunku do całości przedmiotu**

Bezpośredni odnośnik do kursu: <https://enauka.ujd.edu.pl/course/view.php?id=...>

Charakterystyka zajęć z podaniem tematu i potwierdzeniem realizowania efektów uczenia się zgodnie z kartą przedmiotu

.....
.....
.....
.....
.....

Zastosowane metody i narzędzia kształcenia na odległość (wskazać platformę oraz narzędzia, np. do udostępniania materiałów, weryfikacji wiedzy, wymiany dodatkowych informacji, itp.):

.....
.....
.....
.....
.....

.....
podpis osoby zgłaszającej zajęcia

* Niepotrzebne skreślić

**Ocena zgłoszenia prowadzenia zajęć w formie webinarium na studiach
podyplomowych/kursie**

Akceptacja/odmowa* kierownika studiów podyplomowych/kursu

Uwagi:

.....

.....
podpis kierownika studiów podyplomowych/kursu

Ocena zgłoszenia pod kątem zgodności z kartą przedmiotu oraz programem studiów
podyplomowych/kursu: pozytywna/negatywna*

Uwagi:

.....

.....
podpis kierownika studiów podyplomowych/kursu lub wskazanego przez kierownika specjalisty

Akceptacja/odmowa* kolegium dziekańskiego/rady jednostki ogólnouczelnianej*

Uwagi:

.....

.....
podpis dziekana / dyrektora jednostki ogólnouczelnianej prowadzącej działalność dydaktyczną

Ocena zgłoszenia pod kątem zgodności z Regulaminem kształcenia na odległość UJD oraz metodyką
kształcenia zdalnego: pozytywnie/negatywnie*

Uwagi:

.....

.....
podpis przedstawiciela Centrum Kształcenia na Odległość

Akceptacja/odmowa* wprowadzenia kursu e-learningowego.

Uwagi:

.....

.....
podpis przewodniczącego Rady ds. Kształcenia na Odległość

* niepotrzebne skreślić

Formularz zgłoszeniowy kursu e-learningowego/webinarium realizowanego po raz kolejny na studiach podyplomowych/kursie

Tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko nauczyciela zgłaszającego, odpowiadającego za kurs:

.....

Wydział:

Przedmiot:

Nazwa studiów podyplomowych/kursu:.....

Cykl kształcenia:

Semestr:

rok akademicki

semestr: zimowy/letni*

liczba godzin przedmiotu w programie

wymiar e-learningu godzinowy, **procentowy w stosunku do całości przedmiotu**.....

Forma zajęć e-learningowych **	Liczba godzin zajęć realizowanych w tej formie	Procent zajęć realizowanych w tej formie w stosunku do zajęć realizowanych w formie e-learningu
Synchroniczna		
Asynchroniczna		

rodzaj zajęć: wykład/ ćwiczenia/ laboratorium/ seminarium/ warsztaty/ inne*

liczba punktów ECTS określona dla przedmiotu w programie

Bezpośredni odnośnik do kursu: <https://enauka.ujd.edu.pl/course/view.php?id=...>

.....

podpis osoby zgłaszającej zajęcia

Kierownik studiów podyplomowych/kursu	akceptacja/odmowa*	podpis:
Kierownik jednostki	akceptacja/odmowa*	podpis:
Dyrektor Centrum Kształcenia na Odległość	akceptacja/odmowa*	podpis:

* Niepotrzebne skreślić

** Określić formę zajęć – forma synchroniczna – webinarium, zajęcia w kontakcie bezpośrednim, forma asynchroniczna – zajęcia w formie e-learningu, bez kontaktu bezpośredniego. Określić liczbę godzin zajęć realizowanych w każdej formie oraz procent. Na przykład – w przypadku zajęć realizowanych całkowicie w formie webinarium wpisujemy 0 w wierszu „Asynchroniczna” oraz odpowiednią ilość godzin i 100% w wierszu „Synchroniczna”. W przypadku asynchronicznego kursu e-learningowego wprowadzamy 0 w wierszu „Synchroniczna” oraz odpowiednią ilość godzin i 100% w wierszu „Asynchroniczna”. W przypadku zajęć, w których łączymy obie formy należy określić liczbę godzin oraz procent dla każdej z nich.

Formularz zgłoszeniowy kursu e-learningowego w szkole doktorskiej**Tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko nauczyciela zgłaszającego, odpowiadającego za kurs:**

.....

Przedmiot:**Dyscyplina:****rok kształcenia****rok akademicki****semestr:** zimowy/letni*

liczba godzin przedmiotu w programie

wymiar e-learningu godzinowy, procentowy w stosunku do całości przedmiotu.....

Forma zajęć e-learningowych **	Liczba godzin zajęć realizowanych w tej formie	Procent zajęć realizowanych w tej formie w stosunku do zajęć realizowanych w formie e-learningu
Synchroniczna		
Asynchroniczna		

rodzaj zajęć: wykład/ ćwiczenia/ laboratorium/ seminarium/ warsztaty/ inne***liczba punktów ECTS określona dla przedmiotu w programie**Bezpośredni odnośnik do kursu: <https://enauka.ujd.edu.pl/course/view.php?id=...>**Cel kursu e-learningowego (wskazać zgodność z kartą przedmiotu określoną w programie studiów):**

.....

.....

.....

.....

.....

* Niepotrzebne skreślić

** Określić formę zajęć – forma synchroniczna – webinarium, zajęcia w kontakcie bezpośrednim, forma asynchroniczna – zajęcia w formie e-learningu, bez kontaktu bezpośredniego. Określić liczbę godzin zajęć realizowanych w każdej formie oraz procent. Na przykład – w przypadku zajęć realizowanych całkowicie w formie webinarium wpisujemy 0 w wierszu „Asynchroniczna” oraz odpowiednią ilość godzin i 100% w wierszu „Synchroniczna”. W przypadku asynchronicznego kursu e-learningowego wprowadzamy 0 w wierszu „Synchroniczna” oraz odpowiednią ilość godzin i 100% w wierszu „Asynchroniczna”. W przypadku zajęć, w których łączymy obie formy należy określić liczbę godzin oraz procent dla każdej z nich.

Wymagania wstępne w stosunku do osób odbywających zajęcia. Osoby, które będą odbywały zajęcia z wykorzystaniem kursu e-learningowego, muszą posiadać wiedzę wstępną z zakresu:

.....

.....

.....

.....

Wykaz zagadnień dla kursu e-learningowego z określeniem metody ich realizacji (metoda tradycyjna lub e-learningowa), zgodnie z liczbą zajęć:

Lp.	Zagadnienie zgodne z programem zajęć	Metoda realizacji tradycyjna* /e-learningowa**
1.	Zajęcia wstępne i szkoleniowe	Kontakt bezpośredni
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.	Zajęcia zaliczeniowe	Kontakt bezpośredni

Sposoby weryfikacji efektów uczenia się:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

podpis osoby zgłaszającej zajęcia

* Wpisać metodę wykorzystywaną do prowadzenia zajęć w formie tradycyjnej (np. wykład, dyskusja, itp.)

** Wskazać narzędzia i aktywności platformy wykorzystywane do prowadzenia zajęć w formie e-learningu, z określeniem formy kontaktu synchronicznej/asynchronicznej (np. forum dyskusyjne, zadanie – asynchronicznie; BigBlueButton – synchronicznie)

Ocena zgłoszenia prowadzenia zajęć w formie kursu e-learningowego w szkole doktorskiej

Akceptacja/odmowa* Rady Szkoły Doktorskiej oraz dyrektora szkoły doktorskiej

Uwagi:

.....

.....
podpis dyrektora szkoły doktorskiej

Ocena projektu kursu e-learningowego pod kątem zgodności z kartą przedmiotu oraz programem kształcenia w szkole doktorskiej: pozytywna/negatywna*

Uwagi:

.....

.....
podpis członka właściwego Zespołu ds. Jakości Kształcenia

Ocena projektu kursu e-learningowego pod kątem zgodności z Regulaminem kształcenia na odległość UJD oraz metodyką kształcenia zdalnego: pozytywna/negatywna*

Uwagi:

.....

.....
podpis przedstawiciela Centrum Kształcenia na Odległość

Akceptacja/odmowa* wprowadzenia kursu e-learningowego:

Uwagi:

.....

.....
podpis prorektora ds. nauki i współpracy z zagranicą

Formularz zgłoszeniowy webinarium w szkole doktorskiej

Tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko nauczyciela zgłaszającego, odpowiadającego za kurs:

.....

Przedmiot:

Dyscyplina:

rok kształcenia

rok akademicki

semestr: zimowy/letni*

rodzaj zajęć: wykład/ ćwiczenia/ laboratorium/ seminarium/ warsztaty/ inne*

liczba godzin przedmiotu w programie studiów na kierunku

liczba punktów ECTS określona dla przedmiotu w programie studiów na kierunku

wymiar e-learningu godzinowy, **procentowy w stosunku do całości przedmiotu**.....

Bezpośredni odnośnik do kursu: <https://enauka.ujd.edu.pl/course/view.php?id=...>

Charakterystyka zajęć z podaniem tematu i potwierdzeniem realizowania efektów uczenia się zgodnie z kartą przedmiotu

.....
.....
.....
.....
.....

Zastosowane metody i narzędzia kształcenia na odległość (wskazać platformę oraz narzędzia, np. do udostępniania materiałów, weryfikacji wiedzy, wymiany dodatkowych informacji, itp.):

.....
.....
.....
.....
.....

.....
podpis osoby zgłaszającej zajęcia

* Niepotrzebne skreślić

Ocena zgłoszenia prowadzenia zajęć w formie webinarium w szkole doktorskiej

Akceptacja/odmowa* Rady Szkoły Doktorskiej oraz dyrektora szkoły doktorskiej

Uwagi:

.....

.....
podpis dyrektora szkoły doktorskiej

Ocena projektu kursu e-learningowego pod kątem zgodności z kartą przedmiotu oraz programem kształcenia w szkole doktorskiej: pozytywna/negatywna*

Uwagi:

.....

.....
podpis członka właściwego Zespołu ds. Jakości Kształcenia

Ocena projektu kursu e-learningowego pod kątem zgodności z Regulaminem kształcenia na odległość UJD oraz metodyką kształcenia zdalnego: pozytywna/negatywna*

Uwagi:

.....

.....
podpis przedstawiciela Centrum Kształcenia na Odległość

Akceptacja/odmowa* wprowadzenia kursu e-learningowego:

Uwagi:

.....

.....
podpis prorektora ds. nauki i współpracy z zagranicą

Formularz zgłoszeniowy kursu e-learningowego/webinarium realizowanego po raz kolejny w szkole doktorskiej

Tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko nauczyciela zgłaszającego, odpowiadającego za kurs:

.....

Przedmiot.....

Dyscyplina:

rok kształcenia

rok akademicki

semestr: zimowy/letni*

liczba godzin przedmiotu w programie

wymiar e-learningu godzinowy, **procentowy w stosunku do całości przedmiotu**.....

Forma zajęć e-learningowych **	Liczba godzin zajęć realizowanych w tej formie	Procent zajęć realizowanych w tej formie w stosunku do zajęć realizowanych w formie e-learningu
Synchroniczna		
Asynchroniczna		

rodzaj zajęć: wykład/ ćwiczenia/ laboratorium/ seminarium/ warsztaty/ inne *

liczba punktów ECTS określona dla przedmiotu w programie

Bezpośredni odnośnik do kursu: <https://enauka.ujd.edu.pl/course/view.php?id=...>

.....

podpis osoby zgłaszającej zajęcia

Dyrektor szkoły doktorskiej	akceptacja/odmowa*	podpis:
Przedstawiciel Zespołu ds. Jakości Kształcenia	akceptacja/odmowa*	podpis:
Dyrektor Centrum Kształcenia na Odległość	akceptacja/odmowa*	podpis:

* Niepotrzebne skreślić

** Określić formę zajęć – forma synchroniczna – webinarium, zajęcia w kontakcie bezpośrednim, forma asynchroniczna – zajęcia w formie e-learningu, bez kontaktu bezpośredniego. Określić liczbę godzin zajęć realizowanych w każdej formie oraz procent. Na przykład – w przypadku zajęć realizowanych całkowicie w formie webinarium wpisujemy 0 w wierszu „Asynchroniczna” oraz odpowiednią ilość godzin i 100% w wierszu „Synchroniczna”. W przypadku asynchronicznego kursu e-learningowego wprowadzamy 0 w wierszu „Synchroniczna” oraz odpowiednią ilość godzin i 100% w wierszu „Asynchroniczna”. W przypadku zajęć, w których łączymy obie formy należy określić liczbę godzin oraz procent dla każdej z nich.