

Zarządzenie nr 88/2024
Rektora
Państwowej Akademii Nauk Stosowanych
im. ks. Bronisława Markiewicza
w Jarosławiu
z dnia 25 czerwca 2024 r.

w sprawie zasad organizacji i prowadzenia kształcenia na odległość w Państwowej Akademii
Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 poz. 742 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§1

Użyte w zarządzeniu pojęcia oznaczają:

- 1) **platforma e-learningowa Uczelni** – systemy informatyczne umożliwiające synchroniczną i/lub asynchroniczną interakcję między studentami a nauczycielami akademickimi;
- 2) **narzędzia pomocnicze** – to inne niż platforma e-learningowa narzędzia prowadzenia i organizacji kształcenia na odległość, wymagające posiadania konta użytkownika (aplikacje, strony internetowe, itp.) wspierające prowadzenie zajęć dydaktycznych;
- 3) **osoba prowadząca zajęcia** – nauczyciel akademicki albo inna osoba prowadząca zajęcia;
- 4) **uczestnik zajęć** – student, uczestnik studiów podyplomowych lub kursów dokształcających, uczestnik kształcenia specjalistycznego oraz studenci innych uczelni, którzy zapraszani są na zajęcia.

§2

1. Kształcenie na odległość może być realizowane jako zajęcia synchroniczne lub asynchroniczne, jeżeli taka forma została przewidziana w programie studiów. Zajęcia prowadzone w formie kształcenia na odległość powinny być oznaczone w harmonogramie realizacji programu studiów i scharakteryzowane w karcie opisu zajęć (sylabusie).

2. Kształcenie na odległość prowadzi się z wykorzystaniem platformy e-learningowej.

3. Z platformy e-learningowej mają prawo korzystać osoby prowadzące zajęcia i uczestnicy zajęć.

4. Podstawowym narzędziem do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w PANS w Jarosławiu jest system Moodle (e-learning.pwste.edu.pl/). Do przeprowadzania zajęć w trybie synchronicznym służy aplikacja Microsoft Teams.

5. Nauczycielom akademickim oraz innym osobom prowadzącym zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na wszystkich kierunkach studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich oraz na studiach podyplomowych rekomenduje się następujące technologie informatyczne:

- 1) platforma e-learningowa Moodle;
- 2) Microsoft 365;
- 3) Microsoft Teams.

6. Dopuszcza się możliwość korzystania z innych narzędzi prowadzenia lub wsparcia kształcenia na odległość po spełnieniu następujących warunków:

- 1) uzyskanie zgody kierunkowego koordynatora ds. kształcenia na odległość na podstawie wniosku osoby prowadzącej zajęcia zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1 lub 2 do zarządzenia;
- 2) uzyskanie pozytywnej opinii pracownika Centrum Nauczania Zdalnego.

7. Za poprawne funkcjonowanie i konfigurację platformy e-learningowej oraz narzędzia pomocniczego jak też przeprowadzenie szkoleń i wsparcie użytkowników odpowiada kierujący procesem kształcenia:

- 1) w odniesieniu do zajęć dydaktycznych dla studentów – dziekan wydziału;

+48 16 634 46 30

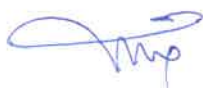
uczelnia@pansjar.edu.pl

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych

im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

ul. Czarnieckiego 16

37-500 Jarosław



Kształcimy
zawodowo



- 2) w odniesieniu do zajęć dydaktycznych dla uczestników studiów podyplomowych - kierownik studiów podyplomowych;
- 3) w odniesieniu do zajęć dydaktycznych dla uczestników kursu dokształcającego – kierownik kursu;
- 4) w odniesieniu do zajęć dydaktycznych dla uczestników kształcenia specjalistycznego – kierownik centrum kształcenia specjalistycznego.

§3

1. Kształcenie na odległość obejmuje wszystkie rozwiązania komunikacyjne i dydaktyczne stosowane w sytuacji, gdy osoba prowadząca zajęcia i uczestnicy zajęć nie spotykają się bezpośrednio we wspólnej przestrzeni fizycznej. Może być to wyłączna forma prowadzenia kształcenia lub uzupełniająca w stosunku do formy kształcenia prowadzonej w siedzibie Uczelni.
2. W kształceniu na odległość mogą być stosowane narzędzia umożliwiające komunikowanie w czasie rzeczywistym synchroniczne lub asynchroniczne.
3. Obowiązującą zasadą prowadzenia kształcenia na odległość jest stosowanie interaktywności w relacji pomiędzy osobą prowadzącą zajęcia a uczestnikami zajęć oraz uczestnikami zajęć między sobą.
4. Do interaktywnych synchronicznych sposobów komunikowania w ramach zajęć należą:
 - 1) spotkania wideokonferencyjne;
 - 2) spotkania audiokonferencyjne;
 - 3) spotkania na czacie.
5. Do interaktywnych asynchronicznych sposobów komunikowania w ramach zajęć należą:
 - 1) projekty grupowe i indywidualne;
 - 2) forum dyskusyjne;
 - 3) wiki;
 - 4) quizy/testy;
 - 5) zadania online;
 - 6) aktywna praca z materiałem źródłowym (tekstem, filmem, podcastem).
6. Rozwiązania ograniczające się do wysyłania uczestnikom zajęć materiałów edukacyjnych traktuje się wyłącznie jako rozwiązanie uzupełniające do form interaktywnych wskazanych w ust. 4 i 5.

§4

1. Kształcenie na odległość z wykorzystaniem interaktywnych synchronicznych sposobów komunikowania przebiega zgodnie z harmonogramem zajęć oraz z zasadami podziału studentów na grupy zajęciowe.
2. Do rozpoczęcia zajęć w formie kształcenia na odległość konieczne są:
 - 1) materiały dydaktyczne w formie elektronicznej, wspierające synchroniczne i asynchroniczne formy kształcenia;
 - 2) środowisko pracy z uczestnikiem zajęć na platformie e-learningowej.
3. Kształcenie na odległość wymaga dostępu osoby prowadzącej zajęcia i uczestnika zajęć do urządzenia oraz infrastruktury teleinformatycznej umożliwiających odpowiednio prowadzenie i uczestniczenie w zajęciach.
4. Osoba prowadząca zajęcia lub uczestnik zajęć niemający możliwości uczestniczenia w procesie kształcenia zdalnego informuje o tym kierującego procesem kształcenia, który stwarza warunki do uczestniczenia w procesie kształcenia na odległość.
5. Kształcenie na odległość może być prowadzone tylko w przypadku zajęć dydaktycznych, których celem nie jest zdobywanie umiejętności praktycznych.
6. Zajęcia dydaktyczne, których celem jest kształtowanie umiejętności praktycznych, w tym zajęcia w formie ćwiczeń, laboratoriów, projektów, zajęć praktycznych, zajęć terenowych, warsztatów, muszą być realizowane stacjonarnie w siedzibie Uczelni, a metody i techniki kształcenia na odległość mogą być wykorzystywane pomocniczo.
7. Liczba punktów ECTS jaka może być uzyskana w ramach kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie może być większa niż 50% liczby punktów ECTS koniecznych do ukończenia studiów na danym poziomie.

+48 16 624 49 27

uczelnia@pansjar.edu.pl

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych
im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu
ul. Czarnieckiego 16
37-500 Jarosław



Kształcimy
zawodowo



8. W przypadku studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, dla których określono standardy kształcenia, liczba punktów ECTS jaka może być uzyskana w ramach kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określona jest w standardzie kształcenia.

§5

1. Dziekan wydziału na wniosek kierownika zakładu przed rozpoczęciem roku akademickiego wyznacza kierunkowego koordynatora ds. kształcenia na odległość z grupy nauczycieli akademickich wchodzących w skład zakładu.
2. Kierunkowy koordynator odpowiada za przeszkolenia i wsparcie organizacyjne prowadzących zajęcia oraz studentów.
3. Szkolenia, o których mowa w ust. 2 przeprowadzane są przez pracownika Centrum Nauczania Zdalnego nie później niż do końca drugiego tygodnia danego semestru.
4. Prowadzenie kształcenia na odległość przez osobę prowadzącą zajęcia jest możliwe po złożeniu oświadczenia o posiadaniu kompetencji do prowadzenia kształcenia na odległość.
5. Kompetencje do prowadzenia kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 4 powinny w szczególności zawierać wiedzę i umiejętności z następujących obszarów:
 - 1) dydaktyka kształcenia na odległość;
 - 2) platforma e-learningowa i jej funkcjonalność oraz możliwości zastosowania;
 - 3) przepisy prawa dotyczące kształcenia na odległość, w tym z zakresu prawa autorskiego oraz ochrony danych osobowych;
 - 4) zasady dostępności materiałów e-learningowych.
6. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 4, składa się kierującemu procesem kształcenia na formularzu określonym w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia. W przypadku uzyskania kompetencji do prowadzenia kształcenia na odległość w wyniku udziału w szkoleniu do oświadczenia należy dołączyć kopię zaświadczenia lub certyfikatu potwierdzającego udział w szkoleniu.
7. Studenci lub pozostali uczestnicy, przed przystąpieniem do zajęć prowadzonych w formie kształcenia na odległość, odbywają szkolenie przygotowujące do udziału w tych zajęciach.

§6

1. Decyzję w sprawie wyznaczania zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość podejmuje dziekan wydziału na wniosek kierownika zakładu lub kierownik jednostki międzywydziałowej przed rozpoczęciem semestru.
2. Wykaz osób prowadzących zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia) wraz z oświadczeniem prowadzącego zajęcia (załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia) przekazywany jest do Działu Kształcenia w terminach: do 15 września poprzedzającego rozpoczęcie semestru zimowego oraz do 30 stycznia poprzedzającego rozpoczęcie semestru letniego.
3. Dział Kształcenia kieruje dokumentację do Uczelnianej Komisji ds. Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia w celu zaopiniowania.
4. Osoba prowadząca zajęcia ma obowiązek:
 - 1) poinformowania uczestników zajęć o wybranej formie kształcenia przed rozpoczęciem realizacji zajęć;
 - 2) ustalić sposób i tryb realizacji zajęć zdalnych zgodnie z obowiązującą kartą opisu zajęć (sylabusem);
 - 3) realizować zajęcia zgodnie z aktualnym harmonogramem zajęć;
 - 4) ustalić metody weryfikacji zakładanych efektów uczenia się w ramach zajęć zdalnych;
 - 5) przygotować i udostępnić lub wskazać źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć zdalnych oraz zapewnić bezpłatnie dostęp do materiałów dydaktycznych opracowanych w postaci elektronicznej;
 - 6) dbać o jakość materiałów dydaktycznych opracowanych w postaci elektronicznej;
 - 7) poinformować niezwłocznie studentów lub uczestników danej grupy o wybranej formie zdalnego nauczania za pośrednictwem następujących form komunikacji:
 - a) korespondencji mailowej z wykorzystaniem systemu USOS-web;
 - b) ogłoszeń na stronie internetowej.

+48 16 624 46 20

uczelnia@pansjar.edu.pl

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych
im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu
ul. Czarnieckiego 16
37-500 Jarosław



Kształcimy
zawodowo



5. Weryfikacja osiągnięcia przez uczestników zajęć efektów uczenia się odbywa się poprzez bieżącą kontrolę postępów w nauce oraz podsumowującą weryfikację efektów uczenia się, zgodnie z programem studiów.
6. Osoby prowadzące zajęcia na bieżąco informują uczestników zajęć o etapach realizacji zajęć oraz ich postępach w nauce.
7. W przypadku wystąpienia problemów podczas prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzący zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie kierunkowego koordynatora ds. kształcenia na odległość lub kierownika jednostki międzywydziałowej.
8. Realizacja zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość musi być na bieżąco kontrolowana przez kierownika zakładu, kierunkowego koordynatora ds. kształcenia na odległość lub inną osobę wyznaczoną przez Prorektora ds. dydaktycznych.
9. Kontrola prowadzenia zajęć odbywa się poprzez:
 - 1) uczestniczenie w kursach na platformie Moodle osoby kontrolującej;
 - 2) analizę raportów z systemu Moodle (logi);
 - 3) uczestniczenie osoby kontrolującej w zespołach Microsoft Teams oraz spotkaniach on-line.
10. Osoby prowadzące zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przedstawiają kierownikowi zakładu pisemny raport cząstkowy z ich realizacji na ostatni dzień każdego miesiąca na formularzu o nazwie "Karta realizacji zajęć dydaktycznych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość", który stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia.
11. Osoby prowadzące zajęcia zapewniają uczestnikom zajęć możliwość osobistych konsultacji w siedzibie Uczelni.
12. Wsparcie techniczne, w wykorzystaniu narzędzi, o których mowa w §2 zapewnia Centrum Nauczania Zdalnego.

§7

1. Kształcenie na odległość objęte jest analogicznymi procedurami zapewniania jakości, jak w przypadku kształcenia prowadzonego w siedzibie Uczelni.
2. Zaliczenia i egzaminy kończące określone zajęcia prowadzone w ramach kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się w siedzibie Uczelni, zgodnie z obowiązującym terminarzem roku akademickiego i Regulaminem Studiów.
3. W uzasadnionych przypadkach, dla studentów z niepełnosprawnościami lub chorobami przewlekłymi, zaliczenia i egzaminy kończące kształcenie na odległość, za zgodą Prorektora ds. dydaktycznych na wniosek dziekana wydziału, mogą odbywać się poza siedzibą Uczelni przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
4. Do zajęć dydaktycznych rozliczanych w ramach pensum dydaktycznego nauczyciela akademickiego zalicza się godziny pracy zrealizowane w ramach kształcenia na odległość.
5. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, które stanowią godziny ponadwymiarowe prowadzący zobowiązany jest do podpisania oświadczenia o ich wykonaniu. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do zarządzenia.
6. Godzina zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość stanowi 1 godzinę dydaktyczną zaliczaną do pensum.
7. Nauczyciel akademicki może prowadzić zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w wymiarze nie większym niż 50% swojego pensum dydaktycznego, jednak nie więcej niż 120 godzin.

§8

1. Osoby prowadzące zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ponoszą odpowiedzialność wynikającą z ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
2. Zabrania się zamieszczania na uczelnianej platformie materiałów i wypowiedzi:
 - 1) sprzecznych z prawem polskim i międzynarodowym;
 - 2) wzywających do nienawiści rasowej, etnicznej i wyznaniowej;

+48 16 624 46 20

uczelnia@pansjar.edu.pl 3) zawierających treści pornograficzne, faszystowskie i wulgarne;

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych
im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu
ul. Czarnieckiego 16
37-500 Jarosław



Kształcimy
zawodowo



- 4) propagujących używki lub przemoc;
 - 5) obrażających uczucia religijne oraz naruszających prawa innych osób.
3. Dane osobowe użytkowników platformy zbierane są i przetwarzane zgodnie z obowiązującymi na Uczelni przepisami w zakresie danych osobowych.

§9

1. W przypadku studentów z niepełnosprawnościami lub chorobami przewlekłymi dopuszcza się organizację weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów, w szczególności przeprowadzanie zaliczeń i egzaminów kończących określone zajęcia poza siedzibą Uczelni przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. Nadzór nad prawidłowym przeprowadzeniem zaliczeń i egzaminów kończących określone zajęcia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej sprawuje dziekan wydziału lub osoba przez niego upoważniona, a w przypadku jednostek międzywydziałowych kierownik tej jednostki.
3. Rekomenduje się następujące technologie informatyczne:
 - 1) Microsoft Teams;
 - 2) Moodle.
4. Dziekan wydziału na wniosek studentów z niepełnosprawnościami lub chorobami przewlekłymi określonego kierunku studiów i poziomu w uzgodnieniu z Prorektorem ds. dydaktycznych może określić dodatkowe wymagania i wytyczne dotyczące sposobu przeprowadzania zaliczeń i egzaminów oraz dopuścić wykorzystanie innych technologii informatycznych służących weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się pod warunkiem, że nie wymagają one ponoszenia kosztów zakupu sprzętu i oprogramowania przez studentów oraz zapewniają ochronę danych osobowych.
5. W przypadku adaptacji egzaminu lub zaliczenia do potrzeb osób z niepełnosprawnościami lub chorobami przewlekłymi należy stosować formy i środki komunikacji elektronicznej dostosowane do potrzeb tych osób, zgodnie z rekomendacjami Pełnomocnika Rektora do spraw systemu opieki i kontaktu z osobami z niepełnosprawnościami.
6. Informacje o wprowadzonych zmianach oraz terminach egzaminów i zaliczeń przekazywane są niezwłocznie studentom za pośrednictwem:
 - 1) systemu USOS-web;
 - 2) platformy Moodle lub Microsoft Teams, jeśli są one w danym przypadku wykorzystywane;
 - 3) strony internetowej instytutu;
 - jednak nie później niż na dwa tygodnie przed terminem egzaminu lub zaliczenia danych zajęć.
7. W celu zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych oraz weryfikacji tożsamości studentów, pracowników oraz innych osób prowadzących zajęcia wprowadza się obowiązek korzystania przez wymienione osoby z poczty elektronicznej w domenie pwste.edu.pl lub s.pwste.edu.pl

§10

1. Przed rozpoczęciem egzaminu lub zaliczenia należy zweryfikować tożsamość wszystkich uczestniczących studentów w szczególności poprzez wykorzystanie mechanizmu centralnego systemu uwierzytelniania PANS w Jarosławiu.
2. W przypadku, gdy przebieg egzaminu jest rejestrowany w formie nagrania, należy je przechowywać przez okres 14 dni od daty egzaminu lub zaliczenia.
3. Liczbę studentów uczestniczących w egzaminie lub zaliczeniu należy dostosować do środków komunikacji elektronicznej.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie przebiegu zaliczenia lub egzaminu, prowadzący, po uprzednim upomnieniu studenta dopuszczającego się naruszenia, może zarządzić przerwanie egzaminu lub zaliczenia wobec tego studenta.
5. W przypadku przerwania egzaminu lub zaliczenia z przyczyn niezależnych od studenta lub prowadzącego, egzamin lub zaliczenie należy wznowić albo powtórzyć w innym terminie.
6. W przypadku przerwania zaliczenia lub egzaminu końcowego z przyczyn technicznych u pojedynczego studenta, nauczyciel akademicki decyduje o jego kontynuacji przedłużając czas wykonania testu bądź zadania albo proponując inną formę zaliczenia.

+48 16 624 46 20

uczelnia@pansjar.edu.pl

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych
im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu
ul. Czarnieckiego 16
37-500 Jarosław



Kształcimy
zawodowo



7. W przypadku braku sprzętu komputerowego umożliwiającego przeprowadzenie zaliczenia lub egzaminu końcowego student może skorzystać ze sprzętu komputerowego znajdującego się w salach dydaktycznych Uczelni.

8. Osoby, które wcześniej nie korzystały ze zdalnej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności studentów powinny brać udział w szkoleniach organizowanych przez Centrum Nauczania Zdalnego.

9. Oceny z zaliczeń i egzaminów końcowych powinny zostać przesłane niezwłocznie do systemu USOS.

10. Studenci uczestniczący w zaliczeniu lub egzaminie realizowanym w formie pisemnej powinni mieć pełny wgląd do własnych prac do chwili zakończenia nauczania zdalnego na danej platformie.

11. W przypadku zaliczeń i egzaminów odbywających się w formie ustnej nauczyciel akademicki samodzielnie archiwizuje pytania egzaminacyjne i przechowuje je co najmniej przez dwa lata.

§11

1. Dopuszcza się, w porozumieniu ze studentami z niepełnosprawnościami lub chorobami przewlekłymi organizację egzaminu dyplomowego poza siedzibą Uczelni przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zapewniających 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 – z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa.

2. Student ubiegający się o przeprowadzenie egzaminu dyplomowego przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zobowiązany jest do złożenia oświadczenia do dziekana wydziału. Oświadczenie stanowi załącznik nr 7 do zarządzenia.

3. Nadzór nad prawidłowym przeprowadzeniem egzaminu dyplomowego przy użyciu środków komunikacji elektronicznej sprawuje dziekan wydziału lub osoba przez niego upoważniona.

§12

1. Egzamin dyplomowy powinien być prowadzony z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego Uczelni bbb.pwste.edu.pl.

2. Dziekan wydziału powinien zapewnić pomieszczenie wyposażone w sprzęt komputerowy pozwalający na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Z pomieszczenia mogą korzystać studenci z niepełnosprawnościami lub chorobami przewlekłymi pozbawieni dostępu do internetu lub sprzętu komputerowego.

3. W egzaminie dyplomowym realizowanym w formie zdalnej może uczestniczyć osoba niebędąca członkiem komisji, służąca wsparciem technicznym, wyznaczona przez dziekana wydziału.

4. Egzamin dyplomowy jest rejestrowany w systemie Archiwum Prac Dyplomowych (APD).

5. W celu przystąpienia do egzaminu dyplomowego student:

- 1) musi dysponować urządzeniem obsługującym wybraną technologię informatyczną, wyposażonym w kamerę i mikrofon, oraz posiadać dostęp do sieci Internet, zapewniające odpowiednią jakość przekazu audio i wideo;
- 2) powinien wykonać próbne połączenie co najmniej jeden dzień przed egzaminem dyplomowym w celu weryfikacji jakości połączenia oraz sprzętu komputerowego. Połączenie powinno być przeprowadzone z przewodniczącym komisji lub promotorem i tylko pomyślna próba dopuszcza studenta do egzaminu dyplomowego w formie zdalnej;
- 3) powinien przygotować pomieszczenie, w którym będzie zdawał egzamin dyplomowy w taki sposób, aby nie przebywała w nim żadna inna osoba i nie znajdowały się w nim żadne inne urządzenia multimedialne (w szczególności takie jak telefony, tablety) z wyjątkiem urządzenia, za pośrednictwem którego będzie prowadzony egzamin.

6. Przed rozpoczęciem egzaminu dyplomowego komisja weryfikuje tożsamość studenta i informuje go o zasadach przeprowadzenia egzaminu. Student powinien okazać do kamery dowód tożsamości w sposób umożliwiający jego weryfikację.

7. Komisja ma prawo dokonać weryfikacji czy pomieszczenie, w którym przebywa student spełnia warunki, o których mowa w ust. 5 pkt 3.

8. Stwierdzenie przez komisję, że pomieszczenie nie spełnia warunków, o których mowa w ust. 5 pkt 3, skutkuje wstrzymaniem rozpoczęcia egzaminu. W takim przypadku student zobowiązany jest przygotować pomieszczenie zgodnie z wytycznymi komisji.
9. Jeżeli student odmawia albo nie ma możliwości spełnienia wytycznych komisji, o których mowa w ust. 8, egzaminu dyplomowego nie przeprowadza się. W takim przypadku dziekan wydziału wyznacza w porozumieniu z przewodniczącym komisji i studentem dodatkowy termin egzaminu.
10. Student w trakcie trwania egzaminu dyplomowego ma obowiązek udostępniania dźwięku i obrazu oraz nieprzerwanie znajdować się w kadrze kamery. Nie jest dopuszczalne wyłączenie kamery lub wyłączenie lub wyciszenie mikrofonu.
11. Komisja ma prawo żądać od studenta udostępnienia ekranu swojego urządzenia, o ile stosowana technologia informatyczna zapewnia taką funkcjonalność.
12. Stwierdzenie przez komisję naruszenia warunków egzaminu dyplomowego, będącego następstwem działania zawinionego przez studenta, skutkuje przerwaniem egzaminu. Dziekan wydziału wyznacza drugi termin egzaminu.
13. W przypadku przerwania połączenia pomiędzy studentem a komisją w trakcie trwania egzaminu dyplomowego, wynikającego z działań niezależnych od studenta lub komisji, należy niezwłocznie podjąć próbę wznowienia połączenia. Jeżeli wznowienie połączenia nie jest możliwe, egzamin należy powtórzyć w innym terminie.
14. O przerwaniu lub wznowieniu egzaminu dyplomowego decyduje przewodniczący komisji.
15. Komisja po ustaleniu oceny z egzaminu dyplomowego niezwłocznie informuje studenta o wyniku egzaminu dyplomowego za pośrednictwem form i środków komunikacji elektronicznej stosowanej do jego przeprowadzania.
16. Przewodniczący komisji ma obowiązek sporządzenia protokołu z egzaminu dyplomowego. W protokole odnotowuje się zdalny tryb przeprowadzenia egzaminu.
17. W przypadku gdy protokół, o którym mowa w ust. 16 jest sporządzany w postaci elektronicznej, podpisy członków komisji 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.
18. Nagranie z przebiegu egzaminu dyplomowego przechowuje się do czasu zatwierdzenia protokołu egzaminu dyplomowego przez wszystkich członków komisji.
19. Praca dyplomowa przechowywana jest w systemie teleinformatycznym Archiwum Prac Dyplomowych.

§13

1. Student ma prawo do pełnej informacji dotyczącej organizacji i realizacji zajęć zdalnych w tym w szczególności o:
 - 1) sposobie, trybie i terminach ich realizacji;
 - 2) metodach weryfikacji zakładanych efektów uczenia się w ramach danych zajęć;
 - 3) technicznych i logistycznych aspektach udziału w takich zajęciach;
 - 4) dostosowaniu warunków zaliczenia zajęć, a także o ewentualnych zmianach w harmonogramie zajęć w bieżącym semestrze.
2. Student ma obowiązek zapoznać się z informacjami i instrukcjami dotyczącymi technicznych i logistycznych aspektów udziału z zajęciach zdalnych.
3. Student ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach zdalnych oraz realizować zajęcia zdalne, w tym w szczególności wykonywać zadania lub prace oraz przygotowywać materiały w ramach pracy własnej określone przez prowadzącego zajęcia.

§14

Nadzór nad przestrzeganiem postanowień niniejszego zarządzenia sprawuje Prorektor ds. dydaktycznych.

§15

Traci moc zarządzenie nr 135/2022 Rektora z dnia 30 listopada 2022 r., w sprawie zasad organizacji i prowadzenia kształcenia na odległość w Państwowej Wyższej Szkole Techniczno-Ekonomicznej im. ks. Bronisław Markiewicza w Jarosławiu.

§16

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

www.pansjar.edu.pl

z upoważnienia Rektora PANS w Jarosławiu
Prorektor ds. studenckich

prof. ucz. dr hab. inż. Ryszard Pukała

Sporządził: kierownik Działu Kształcenia

mgr inż. Dorota Pukała

Zatwierdzam pod
względem formalno-prawnym

Zatwierdzam pod
względem merytorycznym
PROREKTOR
ds. Studenckich

dr Dorota Dejaniak

**Wniosek o wyrażenie zgody na korzystanie z platformy e-learningowej
innej niż Platforma e-learningowa Uczelni**

Dane osoby zgłaszającej (imię, nazwisko, e-mail, jednostka organizacyjna):

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

Nazwa proponowanej platformy e-learningowej:

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

Uzasadnienie merytoryczne zastosowania wskazanej wyżej platformy e-learningowej:

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

Informacja dotyczące wymaganych kompetencji studentów oraz ewentualnych szkoleń z obsługi proponowanej platformy e-learningowej:

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

Decyzja o zatwierdzeniu do użycia platformy e-learningowej innej niż

Platforma e-learningowa Uczelni

Opinia Kierownika Działu Informatyki:

Akceptuję/nie akceptuję* platformę do użytku

Akceptuję platformę do użytku po spełnieniu następujących warunków:

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

Opinia Centrum Nauczania Zdalnego:

Akceptuję/nie akceptuję* platformę do użytku

Akceptuję platformę do użytku po spełnieniu następujących warunków:

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

Akceptacja kierunkowego koordynatora ds. kształcenia na odległość:

Akceptuję/nie akceptuję* platformę do użytku

Akceptacja dziekana wydziału:

Akceptuję/nie akceptuję* platformę do użytku

**Wniosek o wyrażenie zgody na korzystanie z narzędzia pomocniczego
wsparcia kształcenia na odległość**

Dane osoby zgłaszającej (imię, nazwisko, e-mail, jednostka organizacyjna):

.....
.....

Nazwa narzędzia pomocniczego wsparcia kształcenia na odległość:

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

Uzasadnienie merytoryczne stosowania wskazanego wyżej narzędzia:

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

Informacja dotycząca wymagań kompetencyjnych studentów i ewentualnych szkoleń
studentów z korzystania z narzędzia pomocniczego wsparcia kształcenia na odległość:

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

Decyzja o zatwierdzeniu do wykorzystania narzędzia pomocniczego wsparcia kształcenia na odległość

Opinia Centrum Nauczania Zdalnego

Akceptuję/nie akceptuję* narzędzie dydaktyczne

Akceptuję narzędzie po spełnieniu następujących warunków:

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

Akceptacja kierunkowego koordynatora ds. kształcenia na odległość

Akceptuję/nie akceptuję* narzędzie wsparcia kształcenia na odległość

Akceptacja dziekana wydziału

Akceptuję/nie akceptuję* narzędzie wsparcia kształcenia na odległość

Oświadczenie o posiadanych kompetencjach

Data: _____

Imię, nazwisko osoby prowadzącej zajęcia

Jednostka organizacyjna

Niniejszym oświadczam, że posiadam kompetencje do prowadzenia kształcenia na odległość obejmujące następujące obszary:

1. Dydaktyka kształcenia na odległość (formułowanie celów, dobór form i metod kształcenia, dobór narzędzi, ocenianie, przygotowanie materiałów do zajęć na odległość).
2. Techniczne i pedagogiczne wykorzystanie Platformy e-learningowej Uczelni:
 - a) MS Teams (praca na platformie, wykład/ćwiczenia na żywo, zadania, test, notatnik);
 - b) Moodle (praca na platformie, zasoby i aktywności, zadania i testowanie).
3. Przepisy prawa dotyczące kształcenia na odległość (w tym z zakresu prawa autorskiego oraz ochrony danych osobowych).
4. Zasady dostępności w materiałach e-learningowych.

 Powyższe kompetencje uzyskałem / -łam uczestnicząc w szkoleniu

organizowanym przez _____

w roku _____. Wraz z niniejszym formularzem, składam uzyskany przeze mnie dokument potwierdzający udział w ww. szkoleniu.

Powyższe kompetencje uzyskałam / -łem w wyniku samokształcenia.

podpis

Nazwa jednostki organizacyjnej

.....

Rok akademicki

.....

Semestr (zimowy, letni).....

L.p.	Imię i nazwisko osoby prowadzącej zajęcia	Nazwa zajęć	Kierunek, poziom, rok studiów	Forma zajęć (wykład, ćwiczenia, inne)	Liczba godzin zajęć prowadzonych w formie kształcenia na odległość	Liczba punktów ECTS zajęć prowadzonych w formie kształcenia na odległość	Liczba godzin zajęć wynikająca z programu studiów

.....
data

.....
podpis dziekana wydziału/kierownika jednostki międzywydziałowej

Karta realizacji zajęć dydaktycznych
prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Imię i nazwisko prowadzącego zajęcia/ wydział:
2. Kierunek/ rok studiów/nazwa zajęć:
3. Forma zajęć:
4. Numer grupy:

Data, godzina realizacji zajęć zgodnie z harmonogramem zajęć	Data i godzina zdalnej realizacji zajęć	Stosowane formy i środki komunikacji elektronicznej	Treści programowe (zgodne z sylabusem)	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się	Informacje dodatkowe, uwagi

**OŚWIADCZENIE NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO
KTÓREMU PRZYDZIELONO GODZINY PONADWYMIAROWE
W ROKU AKADEMICKIM**

Imię i nazwisko.....

Stanowisko.....

Oświadczam*, że w roku akademickim w ramach wykonywania obowiązków dydaktycznych zrealizowałem/łam wszystkie zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, które zostały mi przydzielone w indywidualnej karcie obciążeń dydaktycznych jako godziny ponadwymiarowe.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Jarosław, dnia.....
(data i podpis osoby składającej oświadczenie)

*świadomy/świadoma odpowiedzialności dyscyplinarnej.

Jarosław, dnia.....

Imię i nazwisko:.....

Kierunek studiów:.....

Stopień studiów:.....

Nr albumu:.....

E-mail:.....

Stopień niepełnosprawności.....

Schorzenia specjalne.....

Dziekan Wydziału.....

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że chcę przystąpić do egzaminu dyplomowego w formie zdalnej online. Posiadam dostęp do łącza internetowego o przepustowości wystarczającej do przesłania transmisji dźwięku i obrazu oraz dysponuję komputerem wyposażonym w mikrofon, głośniki, jak też kamerę umożliwiającą przesyłanie dźwięku i obrazu online w trakcie egzaminu. Posiadam dostęp do serwisu BBB.

Podpis dyplomanta