

**Zarządzenie Nr 39/2020
Rektora Wyższej Szkoły
Zarządzania i Przedsiębiorczości
z siedzibą w Wałbrzychu
z dnia 07 grudnia 2020 roku**

w sprawie: ***Regulaminu kształcenia zdalnego w Wyższej Szkole Zarządzania i Przedsiębiorczości z/s w Wałbrzychu w okresie zagrożenia zakażeniem wirusem COVID-19***

Na podstawie art. 23 ust. 1 oraz ust. 2 pkt 11 i art. 51b pkt. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 85 ze zm.) oraz § 12 i 13a rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U z 2018 r. poz. 1861, z 2019 r. poz. 787 i 1498 oraz z 2020 r. poz. 420, 853, 1411 i 1679) w związku z ustawą z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 374 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r. poz. 491 z późn. zm.) i rozporządzenia 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. z 2020 r. poz. 1835).

zarządza się, co następuje:

§ 1

W związku z wprowadzonymi na terenie Rzeczypospolitej Polskiej ograniczeniami, nakazami i zakazami w związku z wystąpieniem stanu epidemii, mając na uwadze bezpieczeństwo i zdrowie członków wspólnoty uczelni: studentów i pracowników w czasie jej trwania wprowadza się Regulamin kształcenia zdalnego w Wyższej Szkole Zarządzania i Przedsiębiorczości z/s w Wałbrzychu.

§ 2

Regulamin kształcenia zdalnego w Wyższej Szkole Zarządzania i Przedsiębiorczości z/s w Wałbrzychu stanowi załącznik niniejszego zarządzenia.

§ 3

W zakresie nieuregulowanym niniejszym zarządzeniem stosuje się odpowiednio postanowienia Regulaminu studiów Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości z/s w Wałbrzychu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kanclerz

mgr inż. Marek Zieliński

Rektor

prof. dr hab. inż. Lucjan Kowalczyk

REGULAMIN KSZTAŁCENIA ZDALNEGO W WYŻSZEJ SZKOLE ZARZĄDZANIA I PRZEDSIĘBIORCZOŚCI Z/S W WAŁBRZYCHU W OKRESIE ZAGROŻENIA ZAKAŻENIEM WIRUSEM COVID-19

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin kształcenia zdalnego w Wyższej Szkole Zarządzania i Przedsiębiorczości z/s w Wałbrzychu obejmuje zasady organizacji zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 2

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Uczelnia – Wyższa Szkoła Zarządzania i Przedsiębiorczości z/s w Wałbrzychu;
- 2) Nauczanie na odległość, nauczanie zdalne – proces kształcenia realizowany z wykorzystaniem nowoczesnych technologii informacyjnych, w ramach którego komunikacja i interakcja między uczestnikami w części lub całości odbywa się za pomocą kanałów elektronicznych, synchronicznie lub asynchronicznie spełniający wymogi kształcenia o którym mowa w art. 67 ust. 4 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym;
- 3) Tryb synchroniczny (czasu rzeczywistego) – tryb, w ramach którego nauczyciel oraz uczestnicy zajęć w tym samym czasie biorą udział w zajęciach i komunikują się używając przeglądarki internetowej lub dedykowanej aplikacji łączącej się z Internetem (formy kontaktu: czat, komunikacja głosowa, wideokonferencja, używanie zdalnych współdzielonych aplikacji kontrolowanych przez nauczyciela itp.);
- 4) Tryb asynchroniczny – tryb, w ramach którego kontakt pomiędzy uczestnikami zajęć a osobą prowadzącą nie odbywa się w czasie rzeczywistym.

Rozdział II ZAJĘCIA DYDAKTYCZNE PROWADZONE NA ODLEGŁOŚĆ

§ 3

Zajęcia dydaktyczne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w trybie:

- 1) zajęć wyłącznie realizowanych w trybie zdalnym (synchronicznym lub asynchronicznym),
- 2) zajęć mieszanych, składających się z części prowadzonej tradycyjnie w budynkach Uczelni oraz części prowadzonej zdalnie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
- 3) zajęć tradycyjnych realizowanych w budynkach Uczelni, wspomaganych przez materiały i narzędzia e-learningowe (przykładowo kursy/materiały zamieszczane na uczelnianej platformie Moodle).

§ 4

Zajęcia dydaktyczne prowadzone na odległość mogą być realizowane jako odpowiednik tradycyjnych form prowadzenia zajęć (wykłady, ćwiczenia, seminaria, lektoraty) lub innych działań dydaktycznych (np. studiów podyplomowych, szkoleń, kursów itp.).

Rozdział III

ORGANIZACJA PROCESU KSZTAŁCENIA ZDALNEGO

§ 5

1. Uczelnia zapewnia infrastrukturę informacyjno-komunikacyjną umożliwiającą prowadzenie kształcenia na odległość, w tym synchroniczną i/lub asynchroniczną interakcję między uczestnikami zajęć i osobami prowadzącymi zajęcia.
2. Uczelnia zapewnia wsparcie w zakresie wykorzystania narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych wspomagających zdalne uczenie się studentów oraz uczestników studiów podyplomowych.

Rozdział IV

PRZEPROWADZANIE ZALICZEŃ I EGZAMINÓW

§ 6

1. W ramach przeprowadzenia zaliczeń lub egzaminów (w tym komisyjnych), zarówno w I jak i II terminie, kończących określone zajęcia na wszystkich kierunkach i poziomach studiów, weryfikację uzyskanych efektów uczenia się – określonych w programach studiów – prowadzi się z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę przebiegu weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się.
2. W celu przeprowadzenia weryfikacji efektów uczenia się w sposób, o którym mowa w ust. 1, dopuszcza się dokonanie zmian w zakresie form i metod weryfikacji efektów uczenia się oraz warunków zaliczenia przedmiotu określonych w sylabusie.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 nie dopuszcza się weryfikacji efektów uczenia się wymagającej obecności studentów na terenie Uczelni.

§ 7

1. Nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca zajęcia powinna zapewniać rzetelną weryfikację efektów uczenia się, a w szczególności ustala metody i kryteria weryfikacji efektów uczenia się w porozumieniu ze studentami nie później niż na 4 tygodnie przed zakończeniem tych zajęć.
2. Za odpowiedni rozkład zaliczeń i egzaminów oraz zachowanie aktualnie obowiązujących wymogów bezpieczeństwa i reżimu sanitarnego odpowiada dziekan.
3. Harmonogram egzaminów dziekan Wydziału zatwierdza nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej i niezwłocznie przekazuje do wiadomości studentom, i pracownikom.

§ 8

Egzaminy na wszystkich kierunkach i poziomach studiów prowadzonych w Uczelni w okresie wprowadzonego w kraju stanu epidemii mogą mieć formę pisemnej lub ustnej weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się z zachowaniem wymogu par. 6.3.

§ 9

Egzaminy mające formę pisemną podlegają obowiązkowej rejestracji na platformie e-learningowej wykorzystywanej przez Uczelnię, a dokumentacja z ich przebiegu (wygenerowany z platformy e-learningowej zestaw pytań, lista obecności, arkuszy odpowiedzi studentów na pytania wraz z końcowym wynikiem) nadzoruje dziekan Wydziału, a okres jej przechowywania jest nie krótszy niż 6 miesięcy od daty przeprowadzonego egzaminu.

§ 10

Zaliczenia na wszystkich kierunkach i poziomach studiów prowadzonych w Uczelni w okresie wprowadzonego w kraju stanu epidemii mogą mieć formę pisemnej lub ustnej weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się z zachowaniem wymogu par. 6.3.

§ 11

Dokonywanie i dokumentowanie oceny osiągniętych efektów uczenia się następuje w sposób przyjęty w Uczelni, z wykorzystaniem Uczelnianego Sytemu Obsługi Studiów, tj. poprzez sporządzenie, przez prowadzącego zajęcia dydaktyczne, protokołu z przebiegu egzaminu lub zaliczenia.

Rozdział V PRAKTYKI ZAWODOWE

§ 12

1. W okresie wprowadzonego w kraju stanu epidemii praktyki zawodowe studentów mogą być realizowane w zakładach pracy/instytucjach na podstawie umów lub porozumień zawartych z pracodawcami przez Uczelnię.
2. Umowa lub porozumienie, o których mowa w ust. 1, powinny określać obowiązek zapewniania przez zakład pracy zachowania reżimu sanitarnego uwzględniającego decyzje, zalecenia i wytyczne organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej.

§ 13

- 1) W przypadku braku możliwości realizacji w zakładzie pracy praktyk zawodowych w sposób, o którym mowa w § 12, dziekan Wydziału może:
 - 1) przenieść lub przedłużyć termin realizacji praktyk;
 - 2) obniżyć wymiar praktyk w przypadku wcześniejszego osiągnięcia przez studenta wszystkich efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk zawodowych;
 - 3) uznać praktyki za zaliczone – w przypadku, gdy student udokumentuje uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk zawodowych poza Uczelnią, w szczególności w trakcie pracy zawodowej, wolontariatów i staży;
 - 4) zorganizować na terenie Uczelni praktyki zawodowe lub projekty realizowane przez studentów pod nadzorem kierowników lub opiekunów praktyk albo innych nauczycieli akademickich, prowadzące do uzyskania efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk zawodowych.
- 2) W przypadku realizacji praktyk zawodowych w sposób określony w ust. 1 pkt 3 i 4, uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk zawodowych dokumentuje się w szczególności w postaci: dzienników praktyk, raportów z przebiegu praktyki lub opisu projektu.

§ 14

Dokumentacja związana z realizacją praktyk zawodowych może być przekazywana za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej lub operatora pocztowego

Rozdział VI

SKŁADANIE PRAC DYPLOMOWYCH

§ 15

W okresie wprowadzonego w kraju stanu epidemii obowiązują następujące zasady składania prac dyplomowych:

1. Student umieszcza w systemie informatycznym (e-dziekanat) ostateczną wersję pracy,
2. Promotor pracy weryfikuje w systemie antyplagiatowym JSA pracę dyplomową studenta i sporządza raport ogólny, który dostarcza do dziekanatu w formie tradycyjnej albo podpisuje zaufanym podpisem cyfrowym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
3. Student na zasadach określonych w Regulaminie Studiów składa w dziekanacie wnioski o dopuszczenie do obrony. Potwierdzeniem akceptacji wniosku przez promotora pracy jest ogólny raport z systemu antyplagiatowego JSA, złożony przez promotora pracy z informacją, że w jego opinii przebadana praca nie nosi znamion plagiatu.

§ 16

1. W celu elektronicznego archiwizowania prac dyplomowych, w Uczelni funkcjonuje system internetowy Archiwum Prac Dyplomowych, zwany dalej „systemem APD”.
2. Systemem APD zapewnia ich przechowywanie co najmniej przez okres, o którym mowa w ust. 4 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. poz. 1861, z 2019 r. poz. 787 i 1498 oraz z 2020 r. poz. 420, a w teczce akt osobowych studenta przechowywana jest informacja o przechowywaniu pracy dyplomowej w tej bazie zawierająca dane umożliwiające jej skuteczne wyszukanie.
3. Pracownicy dziekanatu wykonujący czynności związane z obsługą administracyjną studiów są zobowiązani do wprowadzania do systemu APD, w terminie nie później niż dwa tygodnie po egzaminie dyplomowym, następujących danych dotyczących pracy:
 - a) tytuł pracy,
 - b) dane autora pracy,
 - c) dane promotora,
 - d) dane recenzenta,
 - e) informacje o kierunku i poziomie studiów
4. Po wprowadzeniu danych, o których mowa w ust 3 pracownik dziekanatu sporządza wydruk dokumentu z systemu APD, który opatruje datą jego sporządzenia oraz podpisem i umieszcza w teczce akt osobowych studenta.

Rozdział VII

EGZAMIN DYPLOMOWY

§ 17

Egzaminy dyplomowe planowane w okresie wprowadzonego w kraju stanu epidemii odbywają się w ramach synchronicznego kontaktu online, w którym dyplomant oraz Komisja Egzaminu Dyplomowego (dalej Komisja) uczestniczą w egzaminie w tym samym czasie, ale w różnych miejscach.

§ 18

1. Egzamin dyplomowy może zostać przeprowadzony wyłącznie poprzez platformę zdalnego nauczania, wideokonferencję, konferencję internetową, lub inne narzędzia do synchronicznej pracy grupowej.
2. Do obecności w trakcie egzaminu dyplomowego może być dopuszczona osoba wyznaczona przez dziekana Wydziału, niebędąca członkiem Komisji, służąca wsparciem technicznym.

§ 19

1. Wraz z wyznaczeniem terminu egzaminu dyplomowego dziekan Wydziału zobowiązany jest do poinformowania studenta oraz członków komisji egzaminacyjnych o metodzie ich przeprowadzenia.
2. Egzamin dyplomowy jest rejestrowany w formie pliku audiovideo.

§ 20

Komisja jest zobowiązana do zweryfikowania danych osobowych studenta przystępującego do egzaminu dyplomowego. Przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego, przewodniczący Komisji dokonuje sprawdzenia tożsamości studenta poprzez oględziny legitymacji studenckiej lub innego dokumentu tożsamości przy wykorzystaniu połączenia video.

§ 21

W celu przystąpienia do egzaminu dyplomowego student zobowiązany jest do:

- 1) zapewnienia na własny użytek urządzenia wyposażonego w kamerę i mikrofon, oraz dostęp do sieci Internet, zapewniające odpowiednią jakość przekazu audio i wideo, z zastrzeżeniem pkt. 4,
- 2) przygotowania pomieszczenia, w którym będzie przebywał podczas egzaminu dyplomowego, w taki sposób, aby nie przebywała w nim żadna inna osoba, nie znajdowały się w nim żadne inne urządzenia multimedialne (w szczególności telefony, tablety itp.) z wyjątkiem urządzenia, za pośrednictwem którego będzie przeprowadzany egzamin,
- 3) udostępnienia w trakcie trwania egzaminu dyplomowego dźwięku i obrazu (nie jest dopuszczalne wyłączanie kamery oraz wyłączanie lub wyciszanie mikrofonu) oraz nieprzerwanej obecności w kadrze kamery. Na żądanie Komisji student ma obowiązek udostępnić ekran swojego urządzenia,
- 4) złożenia wniosku do dziekana Wydziału o zapewnienie warunków do przeprowadzenia egzaminu w pomieszczeniach Uczelni; w przypadku braku możliwości zapewnienia przez studenta warunków, o których mowa w pkt 1, dziekan Wydziału zapewnia warunki do przeprowadzenia egzaminu w pomieszczeniach Uczelni z zachowaniem warunków bezpieczeństwa związanych ze stanem zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii.

§ 22

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. W przypadku gdy wznowienie połączenia nie jest możliwe, egzamin należy powtórzyć w innym terminie.

§ 23

Stwierdzenie przez Komisję naruszenia warunków egzaminu dyplomowego, będącego następstwem zawinionego przez studenta działania, skutkuje przerwaniem egzaminu.

§ 24

1. Po przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego i niezwłocznym ustaleniu oceny przez Komisję, student informowany jest o jego wyniku za pośrednictwem technologii informatycznej stosowanej do jego przeprowadzania.
2. Plik zawierający nagranie z przebiegu egzaminu dyplomowego przechowuje się do czasu zatwierdzenia protokołu egzaminu dyplomowego przez wszystkich członków Komisji.
3. Protokół egzaminu dyplomowego sporządzany jest niezwłocznie po zakończeniu egzaminu z możliwością zastosowania trybu obiegowego.

Rozdział VII PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTÓW

§ 25

Student jest zobowiązany do regularnego uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych realizowanych w formie zdalnej na zasadach określonych przez nauczyciela akademickiego zgodnie z uczelnianym Regulaminem Studiów oraz właściwymi zarządzeniami rektora.

§ 26

1. Student ma prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej przebiegu procesu kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w ramach danego przedmiotu.
2. Student ma prawo do uzyskania wsparcia w zakresie wdrażanych metod, narzędzi i technik kształcenia na odległość na zasadach określonych przez Uczelnię.

§ 27

1. Uczestnikom zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przysługuje prawo do zgłaszania uwag dotyczących metodycznej i merytorycznej strony prowadzonych zajęć.
2. Uczelnia zapewnia możliwość zgłaszania uwag, o których mowa w ust. 1 w sposób anonimowy poprzez wypełnienie ankiety dostępnej na koncie studenta lub uczestnika studiów podyplomowych w systemie USOS.
3. Uczelnia udostępnia bezpłatnie wszystkim studentom miejsce na platformie e-learningowej wykorzystywanej przez Uczelnię.

Rozdział VIII
PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI

§ 28

1. Nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca zajęcia jest zobowiązany do przygotowania materiałów dydaktycznych, niezbędnych do uzyskania, przypisanych do danego przedmiotu, efektów uczenia się.
2. Nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca zajęcia jest zobowiązany do przygotowania takich materiałów dydaktycznych, jak i aktywności, które zapewnią każdemu studentowi obciążenie pracą na zajęciach zgodne liczbą godzin oraz punktami ECTS, przypisanymi danemu przedmiotowi, w planie i programie studiów.

§ 29

Nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca zajęcia zapewnia studentom oraz uczestnikom studiów podyplomowych, w sposób regularny, informację zwrotną dotyczącą postępów w nauce

§ 30

Nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca zajęcia wyznacza terminy konsultacji w budynkach Uczelni lub online, zgodnie z przyjętymi w uczelni zasadami konsultacji określonymi w zarządzeniu rektora.

§ 31

Nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca zajęcia ma prawo do uzyskania wsparcia w zakresie wdrażanych metod, narzędzi i technik kształcenia na odległość na zasadach określonych przez Uczelnię.

Rozdział IX
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 32

Uczelnia zapewnia rzetelną weryfikację efektów uczenia się. Kontrola przebiegu weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się oraz jego rejestracja może być prowadzona z wykorzystaniem technologii informatycznych.

§ 33

Ogólny nadzór nad przestrzeganiem postanowień niniejszego Regulaminu sprawuje prorektor Uczelni wraz z dziekanem Wydziału.

Kanclerz

mgr inż. Marek Zieliński

Rektor

prof. dr hab. inż. Lucjan Kowalczyk