

## **REGULAMIN**

### **kształcenia na odległość**

#### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

##### **§ 1**

1. Regulamin kształcenia na odległość określa zasady organizacji i prowadzenia zajęć dydaktycznych realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w Uniwersytecie Rolniczym im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, zwanym dalej Uczelnią. Zapisy dotyczące studentów, stosuje się odpowiednio dla innych form kształcenia o ile przepis szczegółowy nie wskazuje inaczej.
2. Wydział prowadzący zajęcia dydaktyczne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość musi spełnić łącznie następujące warunki:
  - 1) posiadać kadrę nauczycieli akademickich przygotowanych do prowadzenia takich zajęć;
  - 2) przeprowadzić szkolenia przygotowujące studentów do udziału w tych zajęciach, o ile umiejętności takie nie zostały osiągnięte w ramach już przeprowadzonych zajęć, zgodnie z obowiązującym programem studiów;
  - 3) zapewnić dostęp do infrastruktury informatycznej i oprogramowania, umożliwiających synchroniczną i asynchroniczną interakcję między studentami i nauczycielami akademickimi;
  - 4) zapewnić materiały dydaktyczne opracowane w formie elektronicznej oraz bieżącą kontrolę postępów w nauce;
  - 5) zapewnić każdemu studentowi możliwość osobistych kontaktów z prowadzącym zajęcia dydaktyczne w siedzibie Uczelni.

3. Nauczycielom akademickim i innym osobom prowadzącym zajęcia dydaktyczne oraz studentom, Uczelnia zapewnia niezbędne wsparcie techniczne oraz szkolenia przygotowujące do udziału w zajęciach prowadzonych w formie kształcenia na odległość.
4. Zajęcia dydaktyczne realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są udostępniane użytkownikom na platformie internetowej, właściwej dla tej formy kształcenia. Realizacja zadań związanych z kształceniem na odległość może mieć miejsce z wykorzystaniem platformy własnej Uczelni lub innej platformy dopuszczonej do użytkowania za zgodą Głównego Informatyka.
5. Użytkownikami platformy, o której mowa w ust. 4, są studenci, doktoranci, słuchacze oraz nauczyciele i inni pracownicy wskazani przez osoby odpowiedzialne za organizację kształcenia na odległość, co w szczególności dotyczy dziekanów i dyrektora szkoły doktorskiej.
6. Dla potrzeb koordynacji działań w zakresie kształcenia na odległość Rektor powołuje Pełnomocnika ds. kształcenia na odległość, do zadań którego należy w szczególności:
  - 1) inicjowanie działań na rzecz rozwoju kształcenia na odległość w Uczelni;
  - 2) wyrażanie opinii w zakresie wdrażania metod, technik i form tego kształcenia, w szczególności zastosowanych narzędzi informatycznych i wprowadzanych uregulowań prawnych,
  - 3) przeprowadzanie szkoleń oraz nadzorowanie merytorycznego funkcjonowania kształcenia na odległość i wdrożonych w Uczelni narzędzi informatycznych, w szczególności przeznaczonych do: prowadzenia zajęć, przeprowadzania i kontroli przebiegu zaliczeń oraz egzaminów.

W zakresie realizowanych zadań Pełnomocnik współpracuje z dziekanami oraz kierownikami katedr i kierownikami jednostek ogólnouczelnianych, w których zatrudnieni są nauczyciele akademicy i inni pracownicy wykorzystujący w kształceniu narzędzia informatyczne, a także z kierownikami studiów podyplomowych.

## § 2

1. Istotą kształcenia na odległość jest prowadzenie procesu nauczania w warunkach

braku bezpośrednich interakcji studentów z nauczycielami akademickimi lub innymi osobami prowadzącymi zajęcia dydaktyczne. Interakcje bezpośrednie zastępuje kontakt pośredni, realizowany z wykorzystaniem narzędzi elektronicznych, w tym platformy internetowej oraz dostępnych nośników zapisu.

2. Dla potrzeb realizacji kształcenia na odległość wykorzystuje się metody i techniki kształcenia na odległość oraz materiały dydaktyczne opracowane w formie elektronicznej, umożliwiające prowadzenie zajęć dydaktycznych w sposób:
  - 1) asynchroniczny – nauczyciel i student nie kontaktują się ze sobą w tym samym czasie i miejscu;
  - 2) synchroniczny – nauczyciel i student kontaktują się ze sobą w czasie rzeczywistym, mimo przebywania w różnych miejscach (wykorzystywane narzędzia elektroniczne umożliwiają przesłanie w czasie rzeczywistym: głosu, obrazu, danych oraz dowolnych materiałów wizualnych).
3. W Uczelni zajęcia dydaktyczne realizowane z wykorzystaniem narzędzi umożliwiających asynchroniczną interakcję między studentami i nauczycielami akademickimi nie są wliczane do zajęć realizowanych z bezpośrednim udziałem studentów i prowadzących, o których mowa w przepisach powszechnie obowiązujących, dlatego powinny być stosowane pomocniczo.
4. Synchroniczna komunikacja między uczestnikami kształcenia nie jest wymagana w przypadku realizacji przez studentów zajęć w formie samokształcenia, a nauczyciel akademicki zobowiązany jest tylko do umieszczenia materiałów dydaktycznych na platformie internetowej i ich udostępnienia.

## **II. ZAKRES KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ**

### **§ 3**

1. Kształcenie na odległość może być realizowane w ramach prowadzonych przez Uczelnię:
  - 1) kierunków studiów – w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych;
  - 2) studiów podyplomowych;

- 3) innych form kształcenia.
2. W uzasadnionych przypadkach kształcenie na odległość może być realizowane w ramach programu kształcenia obowiązującego w szkole doktorskiej, co w szczególności dotyczy:
  - 1) zajęć prowadzonych przez nauczycieli akademickich, którzy w związku z prowadzonymi badaniami naukowymi nie mogą realizować zajęć w formie stacjonarnej;
  - 2) doktorantów realizujących kształcenie w formie indywidualnej lub odbywających staże naukowe.
3. Na podstawie ustalonych przez Senat programów właściwych dla danej formy kształcenia, zakres zajęć dydaktycznych realizowanych w formie kształcenia na odległość określa:
  - 1) dziekan, po zasięgnięciu opinii kolegium wydziału, a w przypadku programów studiów także właściwego organu samorządu studentów – dla programów, o których mowa w ust. 1;
  - 2) dyrektor szkoły doktorskiej – dla zajęć, o których mowa w ust. 2.
4. Do ustalonego zakresu zajęć dydaktycznych realizowanych w formie kształcenia na odległość zostają przyporządkowane metody bieżącej kontroli postępów w nauce, stanowiące weryfikację osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się.
5. Dziekan bez zbędnej zwłoki przesyła do prorektora właściwego ds. kształcenia opis programu studiów właściwy dla danego kierunku, przygotowany zgodnie z obowiązującymi standardami opisu, wraz z opinią kolegium wydziału i opinią właściwego organu samorządu (wzór opisu określa Załącznik nr 1).

#### **§ 4**

1. Liczba punktów ECTS, jaka może być uzyskana przez studenta w ramach kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dla całego cyklu kształcenia, nie może być wyższa od określonej na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących.

2. Zajęcia dydaktyczne kształtujące umiejętności praktyczne, co w szczególności dotyczy ćwiczeń laboratoryjnych, projektowych, terenowych i warsztatowych oraz praktyk i staży, powinny być realizowane w warunkach rzeczywistych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia oraz studentów. W tym przypadku metody i techniki kształcenia na odległość, wraz z wirtualnymi laboratoriami, mogą być wykorzystywane pomocniczo.

## § 5

1. W Uczelni podstawową formą realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest kurs zdalny, obejmujący:
  - 1) treści kształcenia w postaci materiałów dydaktycznych udostępnionych na platformie internetowej;
  - 2) mechanizmy kontroli i samokontroli postępów w nauce;
  - 3) mechanizmy komunikacji uczestników kursu.
2. Merytoryczną odpowiedzialność za treści kształcenia i sposób realizacji zajęć ponosi koordynator przedmiotu, o którym mowa w Regulaminie studiów.
3. Do zadań osoby prowadzącej kurs zdalny należy:
  - 1) weryfikacja obecności i uczestnictwa studenta w kursie;
  - 2) bieżąca kontrola postępów w nauce z zakresu treści objętych kształceniem na odległość;
  - 3) zapewnienie możliwości osobistych konsultacji w siedzibie Uczelni i poza nią.
4. Do podstawowych metod bieżącej kontroli postępów w nauce zalicza się w szczególności:
  - 1) testy;
  - 2) gry logiczne;
  - 3) zadania;
  - 4) samodzielną pracę pisemną, w tym głównie opracowanie analityczne;
  - 5) odpowiedzi ustne lub udział w dyskusji.Bieżąca kontrola postępów w nauce, może być przeprowadzana w trakcie realizacji zajęć lub po ich zakończeniu, jednak nie później niż przed rozpoczęciem kolejnego

bloku tematycznego z danego przedmiotu.

5. Weryfikacja wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych osiągniętych przez studentów, przeprowadzona w formie egzaminów kończących zajęcia dydaktyczne z określonego przedmiotu, odbywa się w siedzibie Uczelni.
6. Za zgodą dziekana, weryfikacja wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, poprzez przeprowadzenie zaliczeń w formie testu sprawdzającego lub kończącego zajęcia dydaktyczne inne niż określone § 4 ust. 2, może odbywać się z wykorzystaniem platformy internetowej, z zapewnieniem rzetelności przeprowadzenia tej weryfikacji.

### **III. ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ**

#### **§ 6**

1. Organizacja zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dotyczy w szczególności:
  - 1) zapewnienia dostępu do infrastruktury i oprogramowania w okresie realizacji zajęć;
  - 2) zatwierdzania harmonogramu określającego okresy realizacji zajęć, sporządzonego i ogłoszonego zgodnie z Regulaminem studiów;
  - 3) zlecenia rejestracji użytkowników;
  - 4) kontroli i rozliczenia realizacji zajęć.
2. Za organizację zajęć dydaktycznych realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz za funkcjonowanie systemu kształcenia na odległość na wydziale odpowiada dziekan.
3. Dziekan w szczególności odpowiada za organizację cyklu szkoleń przygotowujących nauczycieli akademickich i innych pracowników oraz studentów do udziału w zajęciach dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w wymiarze co najmniej 2 godzin lekcyjnych, z zastrzeżeniem § 1 ust. 2 pkt 2. Odbycie szkolenia zostaje potwierdzone przez Pełnomocnika, o którym mowa w § 1 ust. 6.

4. Dziekan może uznać świadectwa i certyfikaty wydane przez inne instytucje i organizacje, potwierdzające studentom i nauczycielom nabycie kwalifikacji umożliwiających uczestniczenie oraz prowadzenie zajęć dydaktycznych realizowanych z wykorzystaniem narzędzi i metod kształcenia na odległość.
5. Do realizacji zadań związanych z kształceniem na odległość dziekan może powołać własnego pełnomocnika ds. kształcenia na odległość, w trybie określonym w Statucie, któremu może powierzyć:
  - 1) kontrolę funkcjonowania platformy internetowej na wydziale;
  - 2) nadzór nad realizacją zajęć w formie kształcenia na odległość zgodnie z przyjętym harmonogramem, co w szczególności dotyczy:
    - a) wykazu zajęć i przyporządkowanych im treści kształcenia oraz sposobu ich udostępnienia,
    - b) wykazu użytkowników i ich aktywności,
    - c) terminów realizacji zajęć;
  - 3) organizację szkoleń dla nauczycieli i studentów;
  - 4) analizę potrzeb zakupu programów komputerowych dla celów funkcjonowania platformy internetowej na wydziale.

Po zakończeniu każdego semestru pełnomocnik sporządza raport z funkcjonowania systemu kształcenia na odległość na wydziale, który przekazuje dziekanowi.
6. Przynajmniej raz w roku akademickim dziekan przedkłada kolegium wydziału i Rektorowi informację dotyczącą oceny funkcjonowania systemu kształcenia na odległość i rozliczenia zajęć prowadzonych w tej formie kształcenia.
7. Za nadzór nad bieżącą realizacją zajęć dydaktycznych przez nauczycieli akademickich odpowiadają kierownicy jednostek organizacyjnych wydziału, w których zakresie zadań dydaktycznych znajduje się prowadzenie zajęć w formie kształcenia na odległość.

## **§ 7**

1. Uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych realizowanych z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość jest dla studenta obowiązkowe, zgodnie z zasadami

określonymi w Regulaminie studiów.

2. W przypadku wystąpienia problemów lub ograniczeń technicznych uniemożliwiających udział w zajęciach synchronicznych, student zobowiązany jest do niezwłocznego ustalenia z prowadzącym nauczycielem akademickim warunków realizacji zajęć. Brak zgłoszenia takich trudności i wynikające z nich nieobecności na zajęciach, mogą stanowić podstawę niezaliczenia przedmiotu.

#### **IV. PRZEPISY KOŃCOWE**

##### **§ 8**

1. Rektor w drodze zarządzenia może wprowadzić obowiązek realizacji zajęć w formie kształcenia na odległość, co w szczególności może dotyczyć zajęć zaplanowanych do realizacji zgodnie z przyjętą organizacją roku akademickiego, a które nie mogły zostać zrealizowane z uwagi na konieczność wprowadzenia zmian w tej organizacji.
2. W przypadku zajęć odwołanych przez dziekana za zgodą Rektora, zapis ust. 1 stosuje się odpowiednio.

##### **§ 9**

1. Prowadzenie kursu zdalnego oraz udostępnianie materiałów dydaktycznych powinno się odbywać z poszanowaniem praw autorskich i praw pokrewnych. Udostępnianie osobom trzecim oraz powielanie materiałów dydaktycznych umieszczonych na platformie bez pisemnej zgody prowadzącego jest zabronione.
2. Uczestników kształcenia na odległość obowiązuje przestrzeganie zasad funkcjonowania poszczególnych platform informatycznych.



## Zakres kształcenia na odległość dla programu studiów

Kierunek studiów:

Profil kształcenia:

Kod formy studiów i poziomu studiów:

Lp.	Nazwa przedmiotu	Wymiar ECTS	Łączny wymiar godzin zajęć,	w tym realizowane zdalnie:		Symbol przedmiotowych efektów uczenia się realizowanych w formie zdalnej	Symbol metody bieżącej kontroli postępów*
				wykłady	ćwiczenia/seminaria		
<b>Semestr ...</b>							
<b>Obowiązkowe</b>							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
<b>A</b>	<b>łącznie obowiązkowe</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Fakultatywne</b>							
1							
<b>B</b>	<b>łącznie fakultatywne</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>C</b>	<b>RAZEM W SEMESTRZE (A+B)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>W tym realizowane zdalnie (%)</b>						

)\* Metody bieżącej kontroli postępów w nauce (symbol i opis): **T** – testy; **GL** – gry logiczne; **Z** – zadania; **PP** – samodzielna praca pisemna; **OU** – odpowiedź ustna; **UD** – udział w dyskusji