

**Zarządzenie nr 24/2021
z dnia 16 marca 2021 r.
Rektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi**

**w sprawie Regulaminu organizacji zajęć, zaliczeń i egzaminów prowadzonych
z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi**

Na podstawie art. 23 ust. 1 w związku z art. 67 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85, ze zm.), § 12 ust. 3 i § 13 ust. 2 Statutu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi z dnia 27 czerwca 2019 r., ze zm., w związku z § 12-13a rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. poz. 1861, ze zm.), § 9 ust. 3 pkt 2 i ust. 4 Regulaminu studiów w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi, wprowadzonego uchwałą nr 374/2020 z dnia 28 kwietnia 2020 r. Senatu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin organizacji zajęć, zaliczeń i egzaminów prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

1. Traci moc zarządzenie nr 79/2019 z dnia 27 września 2019 r. w sprawie Regulaminu organizacji zajęć dydaktycznych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR: *prof. dr hab. n. med. Radzisław Kordek*

Otrzymują:

- jednostki organizacyjne wg rozdzielnika
- intranet/BIP

REGULAMIN ORGANIZACJI ZAJĘĆ, ZALICZEŃ I EGZAMINÓW PROWADZONYCH Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ W UNIWERSYTECIE MEDYCZNYM W ŁODZI

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

Regulamin określa zasady organizacji oraz prowadzenia zajęć, zaliczeń i egzaminów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi.

§ 2

Ilekcją w Regulaminie jest mowa o:

- 1) studencie – należy przez to rozumieć studenta, słuchacza studiów podyplomowych, doktoranta lub uczestnika innej formy kształcenia prowadzonego w Uniwersytecie;
- 2) programie studiów – należy przez to rozumieć program studiów, program studiów podyplomowych lub program innej formy kształcenia prowadzonej w Uniwersytecie;
- 3) zajęciach prowadzonych w formie e-learningu – należy przez to rozumieć zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 4) zaliczeniach i egzaminach prowadzonych w formie e-learningu – należy przez to rozumieć zaliczenia i egzaminy przeprowadzane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 5) nauczycielu akademickim – należy przez to rozumieć nauczyciela akademickiego lub inną osobę prowadzącą zajęcia w formie e-learningu;
- 6) Uniwersytecie – należy przez to rozumieć Uniwersytet Medyczny w Łodzi.

§ 3

1. Zajęcia w formie e-learningu mogą być prowadzone – jeżeli pozwala na to specyfika kształcenia – na studiach, studiach podyplomowych oraz innych formach kształcenia, przy wykorzystaniu infrastruktury i oprogramowania zapewniających synchroniczną i asynchroniczną komunikację między studentami i nauczycielami akademickimi.
2. Liczba punktów ECTS, jaka może być uzyskana na studiach w ramach zajęć prowadzonych w formie e-learningu, nie może być większa niż:
 - 1) 50% liczby punktów ECTS koniecznych do ukończenia studiów na danym poziomie o profilu praktycznym,
 - 2) 75 % liczby punktów ECTS koniecznych do ukończenia studiów na danym poziomie o profilu ogólnoakademickim– z zastrzeżeniem ust. 3-5 i § 20.
3. W przypadku kierunków studiów prowadzonych zgodnie ze standardami kształcenia maksymalną liczbę punktów ECTS, jaka może być uzyskana w ramach zajęć prowadzonych w formie e-learningu, określa rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 26 lipca 2019 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu lekarza, lekarza denty, farmaceuty, pielęgniarki, położnej, diagnosty laboratoryjnego, fizjoterapeuty i ratownika medycznego (Dz. U. poz. 1573, ze zm.).

4. W okresie od dnia ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii do końca semestru, w trakcie którego stan ten został odwołany, zajęcia mogą być prowadzone w formie e-learningu niezależnie od tego, czy zostało to przewidziane w programie studiów.
5. Liczby punktów ECTS przypisanych do zajęć prowadzonych w formie e-learningu w okresie, o którym mowa w ust. 4, nie wlicza się do liczby punktów ECTS, o której mowa w ust. 2.
6. W formie e-learningu mogą być prowadzone w szczególności: wykłady, seminaria, lektoraty.
7. W przypadku zajęć kształtujących umiejętności praktyczne, w tym zajęć laboratoryjnych, forma e-learningu może mieć jedynie charakter wspomagający realizację tych zajęć.
8. Podstawowym narzędziem umożliwiającym prowadzenie zajęć, zaliczeń i egzaminów w formie e-learningu jest platforma e-learningowa Moodle. Narzędziami pomocniczymi i wspierającymi są w szczególności aplikacje Microsoft Teams oraz Microsoft Forms, dostępne w ramach pakietu MS Office 365, system Big Blue Button oraz Testportal.pl.

ROZDZIAŁ II OBOWIĄZKI STUDENTÓW I NAUCZYCIELI AKADEMICKICH

Obowiązki i prawa studenta

§ 4

Student zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) posiadania dostępu do urządzeń informatycznych obsługujących narzędzia, o których mowa w § 3 ust. 8, pozwalających na dwukierunkowy przekaz audio-video w czasie rzeczywistym;
- 2) przygotowania się do zajęć prowadzonych w formie e-learningu;
- 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach, z pełnym wykorzystaniem możliwości narzędzi, o których mowa w § 3 ust. 8, w celu osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się;
- 4) zapoznawania się z materiałami dydaktycznymi udostępnianymi przez nauczyciela akademickiego oraz poszanowania praw autorskich;
- 5) samodzielnego pisania prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych – niedopuszczalne jest konsultowanie się podczas zaliczenia lub egzaminu z osobami postronnymi lub innymi zdającymi, korzystanie z pomocy naukowych oraz urządzeń elektronicznych umożliwiających pobieranie danych, komunikowanie się lub rejestrację obrazu lub dźwięku;
- 6) uczestniczenia w forach dyskusyjnych inicjowanych przez nauczyciela akademickiego;
- 7) przestrzegania zasad kultury zachowania i wypowiedzi podczas zajęć, konsultacji, zaliczeń i egzaminów.

§ 5

Student ma prawo do:

- 1) otrzymywania od nauczyciela akademickiego materiałów dydaktycznych za pośrednictwem narzędzi, o których mowa w § 3 ust. 8;
- 2) otrzymywania od nauczyciela akademickiego wsparcia edukacyjnego, w tym niezwłocznego uzyskiwania odpowiedzi na pytania dotyczące procesu kształcenia oraz bieżącej oceny postępów w procesie kształcenia;
- 3) otrzymywania informacji o formie zaliczenia zajęć;
- 4) konsultacji z nauczycielem akademickim (w czasie nieprzeznaczonym na realizację programu studiów);
- 5) uczestniczenia w forach dyskusyjnych inicjowanych przez innych studentów.

Obowiązki nauczyciela akademickiego

§ 6

Nauczyciel akademicki zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) posiadania dostępu do urządzeń informatycznych obsługujących narzędzia, o których mowa w § 3 ust. 8, pozwalających na dwukierunkowy przekaz audio-video w czasie rzeczywistym;
- 2) przygotowywania zajęć zgodnie z programem studiów oraz prowadzenia zajęć w sposób umożliwiający osiągnięcie przez studentów zakładanych efektów uczenia się;
- 3) zapewnienia studentom materiałów dydaktycznych niezbędnych do realizacji programu studiów;
- 4) udzielania studentom wsparcia edukacyjnego, w tym niezwłocznego udzielania odpowiedzi na pytania dotyczące procesu kształcenia oraz bieżącej oceny postępów studentów w procesie kształcenia;
- 5) informowania studentów o formie zaliczenia zajęć;
- 6) udzielania studentom konsultacji, w tym prowadzenia merytorycznych dyskusji ze studentami, korygowania powstałych błędów, komentowania wypowiedzi (w czasie nieprzeznaczonym na realizację programu studiów);
- 7) motywowania studentów do aktywnej pracy i monitorowania ich aktywności;
- 8) tworzenia forów dyskusyjnych oraz moderowania dyskusji na forach;
- 9) poszanowania praw autorskich podczas udostępniania materiałów dydaktycznych, niezbędnych do prowadzenia zajęć w formie e-learningu;
- 10) podejmowania przewidzianych w odrębnych przepisach działań wobec studentów, którzy dopuścili się naruszenia praw autorskich, w tym plagiatu, oraz przeciwdziałania takim praktykom wśród studentów;
- 11) pełnego wykorzystywania możliwości narzędzi, o których mowa w § 3 ust. 8, w celu zapewnienia najwyższej jakości przekazywania wiedzy, kształtowania umiejętności oraz rozwijania kompetencji;
- 12) przestrzegania zasad kultury zachowania i wypowiedzi podczas prowadzenia zajęć, konsultacji, zaliczeń i egzaminów prowadzonych w formie e-learningu.

ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA ZAJĘĆ

Złożenie wniosku

§ 7

1. Wniosek do dziekana o udzielenie zgody na zrealizowanie zajęć z danego przedmiotu w formie e-learningu, w przypadku gdy forma ta nie została uwzględniona w planie studiów, z wyłączeniem okoliczności, o których mowa w § 3 ust. 4, składa się nie później niż 4 tygodnie przed rozpoczęciem semestru, w którym mają być prowadzone te zajęcia.
2. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik do Regulaminu.
3. Zgoda, o której mowa w ust. 1, dotyczy wyłącznie zmiany formy realizacji zajęć, przy niezmiętej liczbie godzin dydaktycznych, i nie wymaga zmiany programu studiów.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, określa:
 - 1) wydział, kierunek, profil, formę oraz poziom studiów;
 - 2) nazwę przedmiotu;
 - 3) semestr studiów, na którym będą realizowane zajęcia;
 - 4) formę zajęć;
 - 5) formę zaliczenia zajęć;
 - 6) liczbę godzin, które mają być zrealizowane w ramach zajęć;
 - 7) wskazanie nauczycieli akademickich uprawnionych do prowadzenia zajęć.

5. Po uzyskaniu zgody na zmianę formy zajęć, o której mowa w ust. 1, kierownik przedmiotu dokonuje stosownej zmiany w sylabusie przedmiotu.

Materiały dydaktyczne

§ 8

1. Kierownik przedmiotu lub nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia zobowiązany jest do udostępniania studentom, za pomocą narzędzi, o których mowa w § 3 ust. 8, materiałów dydaktycznych niezbędnych do realizacji zajęć.
2. Materiały dydaktyczne przygotowane w formie elektronicznej powinny w szczególności zawierać:
 - 1) nazwę przedmiotu, którego dotyczą;
 - 2) wprowadzenie obejmujące: tematykę zajęć, cele dydaktyczne prowadzonych zajęć oraz wiedzę i umiejętności, które musi posiadać student przed przystąpieniem do zajęć;
 - 3) właściwy materiał dydaktyczny, w razie potrzeby podzielony na sekcje obejmujące węższe zakresy tematyczne;
 - 4) formę weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych przez studenta.

Zasady komunikacji synchronicznej

§ 9

1. Nauczyciel akademicki może prowadzić zajęcia, zaliczenia i egzaminy oraz konsultacje ze studentami w formie komunikacji synchronicznej, tj. w czasie rzeczywistym.
2. W formie komunikacji synchronicznej mogą być prowadzone także indywidualne konsultacje z ekspertem zewnętrznym.
3. Przed przystąpieniem do zajęć, zaliczenia lub egzaminu, prowadzonych w formie e-learningu, student zobowiązany jest do:
 - 1) przygotowania pomieszczenia, w którym będzie przebywał podczas zajęć, zaliczenia lub egzaminu, w sposób umożliwiający ich niezakłócony przebieg;
 - 2) przygotowania oraz sprawdzenia sprawności sprzętu audio-video (mikrofon, kamera), którego będzie używał do komunikacji;
 - 3) wyłączenia telefonu komórkowego oraz niekorzystania z niego podczas zajęć, zaliczenia lub egzaminu;
 - 4) włączenia funkcji audio-video w celu bieżącego potwierdzania obecności.
4. Zaleca się poinformowanie domowników o czasie, w jakim będą prowadzone zajęcia, zaliczenia lub egzamin, w celu zapewnienia ich niezakłóconego przebiegu.
5. Kamera internetowa studenta powinna być skierowana tak, aby twarz studenta stanowiła ok. 40% obszaru objętego kamerą. Zabronione jest korzystanie z dodatkowych funkcji oraz dodatkowego oprogramowania, umożliwiających modyfikowanie obrazu, dodających tło lub inne elementy graficzne.
6. Zaleca się wykorzystywanie w poczcie elektronicznej Office 365 oraz aplikacji Microsoft Teams zdjęcia tożsamego ze zdjęciem znajdującym się w elektronicznym systemie obsługi studenta.

Przebieg zajęć w formie komunikacji synchronicznej

§ 10

1. Wszystkie zajęcia prowadzone w formie komunikacji synchronicznej rozpoczynają się w wyznaczonym wcześniej terminie.
2. Zaleca się, by możliwość logowania się na dane zajęcia była dostępna kilka minut przed rozpoczęciem zajęć.

3. Wszelkie czynności w ramach kontaktu audio-video należy wykonywać z uwzględnieniem możliwego opóźnienia transmisji danych (dźwięk, obraz) do innych uczestników zajęć.
4. W trakcie zajęć należy unikać odchodzenia od komputera czy generowania nadmiernych hałasów, które mogłyby niekorzystnie wpływać na komunikację między prowadzącym i uczestnikami zajęć.
5. Chęć zabrania głosu przez studenta powinna zostać zgłoszona poprzez podniesienie ręki. Po otrzymaniu zgody na zabranie głosu od prowadzącego zajęcia student może włączyć mikrofon i przystąpić do wypowiedzi.
6. Podczas zajęć należy wypowiadać się krótko i rzeczowo, nie poruszając podczas jednej wypowiedzi wielu wątków.
7. Podczas zajęć obowiązuje zakaz rejestrowania ich przebiegu poprzez nagrywanie obrazu, dźwięku lub obrazu i dźwięku.
8. Uczestnicy zajęć zobowiązani są do przestrzegania zasady wzajemnego szacunku, w szczególności poprzez:
 - 1) wysłuchanie wypowiedzi współuczestników zajęć;
 - 2) odpowiednie zgłaszanie chęci zabrania głosu;
 - 3) zachowanie kultury wypowiedzi;
 - 4) niezakłócanie wypowiedzi współuczestników zajęć.

Zasady komunikacji asynchronicznej

§ 11

1. Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia oraz studenci mają możliwość także tzw. komunikacji asynchronicznej, tj. komunikacji poza czasem rzeczywistym, w szczególności przez:
 - 1) udział w forum organizacyjnym, w ramach którego omawiane są w szczególności kwestie związane z obsługą platformy;
 - 2) udział w forum merytorycznym, w ramach którego omawiane są w szczególności kwestie związane z tematyką zajęć, w tym zagadnienia budzące wątpliwości lub sprawiające trudności studentom;
 - 3) odpowiednio zamieszczanie lub korzystanie z materiałów dydaktycznych;
 - 4) bieżącą weryfikację osiągniętych efektów uczenia się w formie sprawdzianów wiedzy;
 - 5) odpowiednio zamieszczanie lub wypełnianie ankiet oceniających.
2. Aktywność na forach ma formę dyskusji i umożliwia wymianę poglądów i doświadczeń oraz wyjaśnienie wątpliwości dotyczących problemów merytorycznych i organizacyjnych. Dyskusje te mogą być inicjowane zarówno przez nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia, jak i przez studentów.
3. Udział studenta w dyskusji zainicjowanej przez nauczyciela akademickiego jest obowiązkowy. Brak aktywności (rozumianej co najmniej jako zalogowanie się) uznawany jest za nieobecność na zajęciach.
4. Nauczyciel akademicki ma w każdym czasie dostęp do wszystkich dyskusji prowadzonych w ramach przedmiotu, który prowadzi.

Platforma e-learningowa Moodle

§ 12

1. Platforma e-learningowa Moodle, zwana dalej „platformą”, składa się z dwóch części:
 - 1) platformy roboczej, do której dostęp mają wyłącznie nauczyciele akademicy;
 - 2) platformy studenckiej, do której dostęp mają zarówno nauczyciele akademicy, jak i studenci.

2. Zajęcia, zaliczenia i egzaminy oraz wszelka aktywność studentów realizowane są na platformie studenckiej.
3. Zajęcia na platformie studenckiej mogą być prowadzone w formie komunikacji synchronicznej lub asynchronicznej.
4. Proces przygotowywania przez nauczyciela akademickiego materiałów dydaktycznych, niezbędnych do przeprowadzenia zajęć, zaliczeń i egzaminów lub innych form weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się, odbywa się na platformie roboczej (<https://e-learning2.umed.pl/>). Nauczyciel akademicki może dowolnie edytować treść materiałów przygotowywanych na platformie roboczej.
5. Materiały dydaktyczne udostępniane są studentom na platformie studenckiej (<https://e-learning.umed.pl/>) w formie tzw. kursu e-learningowego, po złożeniu przez nauczyciela akademickiego zamówienia na kurs w Dziale Wsparcia Dydaktyki (adres: moodle@umed.pl). Wzór formularza zamówienia dostępny na stronie Uniwersytetu: <https://e-learning2.umed.pl/mod/page/view.php?id=9802>).
6. Zamówienie na kurs e-learningowy należy złożyć także wtedy, gdy przedmiot był realizowany w poprzednim semestrze (kursy utworzone na platformie roboczej nie są przenoszone automatycznie na platformę studencką). Jeżeli treść materiałów dydaktycznych nie uległa zmianie, mogą być one ponownie udostępnione studentom w nowym semestrze, po złożeniu zamówienia na ten kurs.
7. Po zakończeniu semestru materiały dydaktyczne udostępnione w ramach kursu e-learningowego zostają automatycznie przeniesione do archiwum. Student ma możliwość wglądu do zarchiwizowanych materiałów przez cały okres studiów. Zarchiwizowane materiały nie podlegają aktualizacji i pozostają w niezmiennym brzmieniu od chwili ich przeniesienia na platformę studencką.

Szkolenia przygotowujące do zajęć w formie e-learningu

§ 13

1. Nauczyciele akademicy zobowiązani są do ukończenia szkolenia przygotowującego do prowadzenia zajęć w formie e-learningu, zapoznania się z instrukcjami i wytycznymi dotyczącymi prowadzenia zajęć, obsługi platformy i komunikatorów.
2. Studenci zobowiązani są do ukończenia szkolenia przygotowującego do uczestniczenia w zajęciach prowadzonych w formie e-learningu, zapoznania się instrukcjami i wytycznymi dotyczącymi korzystania z platformy i komunikatorów w ramach zajęć.
3. Szkolenia, o których mowa w ust. 1 i 2, organizowane są cyklicznie, a informacje na ich temat publikowane są w portalu internetowym Uniwersytetu, pod adresem: <http://vc.umed.lodz.pl/elearning/>.
4. Nauczyciele akademicy mogą również korzystać z kursu pomocy, zamieszczonego w portalu internetowym Uniwersytetu, pod adresem: <https://e-learning2.umed.pl/course/view.php?id=2730>.

ROZDZIAŁ IV WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Bieżąca weryfikacja efektów uczenia się

§ 14

1. W celu bieżącej weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych przez studentów podczas zajęć prowadzonych w formie e-learningu nauczyciel akademicki może przeprowadzać sprawdziany wiedzy, np. w formie quizów, zadań lub testów.
2. Sprawdziany, o których mowa w ust. 1, oraz ich wyniki udostępniane są studentom za pośrednictwem narzędzi, o których mowa w § 3 ust. 8.

3. W przypadku potrzeby omówienia wyników sprawdzianu wiedzy nauczyciel akademicki lub student inicjuje proces indywidualnych konsultacji w formie czatu, indywidualnej korespondencji e-mailowej lub osobistych konsultacji w siedzibie Uniwersytetu.

Zaliczenia i egzaminy

§ 15

1. W uzasadnionych przypadkach zaliczenia i egzaminy mogą być prowadzone w formie e-learningu, za pośrednictwem narzędzi, o których mowa w § 3 ust. 8, z zapewnieniem kontroli i rejestracji ich przebiegu.
2. Zaliczenia i egzaminy przeprowadzane są w formie pisemnej, ustnej lub mieszanej.
3. Przed rozpoczęciem zaliczenia lub egzaminu w formie e-learningu nauczyciel akademicki zobowiązany jest zweryfikować tożsamość studenta oraz upewnić się, że nie dysponuje on możliwością komunikacji z osobami trzecimi lub niedozwolonymi materiałami, ograniczającymi jego samodzielność.
4. Nauczyciel akademicki ma możliwość weryfikacji tożsamości studenta poprzez wywołanie studenta w ramach połączenia audio-video w aplikacji Microsoft Teams i równoczesne sprawdzenie jego zdjęcia w elektronicznym systemie obsługi studenta.
5. Kamery internetowe i mikrofony wszystkich osób uczestniczących w zaliczeniu lub egzaminie powinny być włączone przez cały czas trwania zaliczenia lub egzaminu.
6. W przypadkach uzasadnionych zaistniałymi okolicznościami faktycznymi, w szczególności w przypadku, w którym zachodzą wątpliwości co do samodzielnej pracy studenta w toku zaliczenia lub egzaminu, nauczyciel akademicki przeprowadzający zaliczenie lub egzamin może w dowolnym momencie zobowiązać studenta do udostępnienia, za pomocą kamery, obrazu pomieszczenia, w którym student się znajduje, oraz pulpitu jego komputera. Udostępnienie obrazu pomieszczenia odbywa się z poszanowaniem reguł prywatności tj. w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z obrazem przez innych studentów uczestniczących w zaliczeniu lub egzaminie.
7. Nieprzestrzeganie obowiązków wynikających z niniejszego paragrafu może stanowić podstawę do przerwania zaliczenia lub egzaminu.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach student, który ma ograniczony dostęp do Internetu lub nie posiada niezbędnych urządzeń informatycznych i nie może zalogować się na platformie, zobowiązany jest do złożenia do prodziekana właściwego do spraw studenckich, za pośrednictwem poczty elektronicznej, wniosku o zmianę formy przeprowadzenia egzaminu lub zaliczenia.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, musi być złożony nie później niż 5 dni przed datą zaliczenia lub egzaminu.
10. Student przystępujący do zaliczenia lub egzaminu zobowiązany jest do wyrażenia zgody na rejestrację jego przebiegu. Prawo do rejestracji zaliczenia lub egzaminu przysługuje wyłącznie nauczycielowi akademickiemu, który zobowiązany jest do zabezpieczenia pliku z nagraniem przed dostępem osób trzecich.
11. Niezalogowanie się przez studenta w czasie trwania zaliczenia lub egzaminu jest traktowane jako nieprzystąpienie do zaliczenia lub egzaminu. Jeśli jest ono nieusprawiedliwione, student otrzymuje ocenę niedostateczną. O przyczynie nieprzystąpienia do zaliczenia lub egzaminu student zobowiązany jest powiadomić nauczyciela akademickiego nie później niż w terminie 3 dni roboczych od daty ich przeprowadzenia.
12. W przypadku stwierdzenia, że nieprzystąpienie studenta do zaliczenia lub egzaminu było usprawiedliwione, kierownik przedmiotu wyznacza nowy termin, informując jednocześnie o jego formie. Zaliczenie lub egzamin w nowym terminie traktuje się jako przeprowadzane we właściwym terminie.

ROZDZIAŁ V

PROBLEMY TECHNICZNE PODCZAS ZAJĘĆ, ZALICZENIA LUB EGZAMINU

§ 16

1. Jeśli podczas zajęć, zaliczenia lub egzaminu wystąpią problemy techniczne powodujące zerwanie połączenia, student zobowiązany jest do ponownego nawiązania połączenia w czasie 10 minut.
2. Jeśli problemy techniczne uniemożliwiają uczestniczenie w zajęciach albo kontynuację zaliczenia lub egzaminu, student jest zobowiązany – w czasie nie dłuższym niż jedna godzina od wystąpienia zdarzenia – do przesłania, na adres właściwego dziekanatu, zgłoszenia zawierającego opis zaistniałej sytuacji oraz tak zwanego „zrzutu ekranu komputera”, potwierdzającego problemy techniczne (wykonanego w sposób umożliwiający identyfikację użytkownika).
3. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 2, musi być wysłane z adresu w domenie stud.umed.lodz.pl.
4. Jeśli zgłoszenie problemów technicznych zostanie uznane, odpowiednio nieobecność na zajęciach zostanie usprawiedliwiona albo zaliczenie lub egzamin zostaną powtórzone w innym wyznaczonym terminie. W tym przypadku student nie traci terminu zaliczenia lub egzaminu.

ROZDZIAŁ VI

NADZÓR NAD PROWADZENIEM ZAJĘĆ W FORMIE E-LEARNINGU

§ 17

1. Nadzór nad prowadzeniem zajęć w formie e-learningu sprawuje dziekan, w szczególności poprzez:
 - 1) wyrażenie zgody na realizację zajęć z danego przedmiotu w formie e-learningu – w przypadku gdy forma ta nie została uwzględniona w planie studiów;
 - 2) sprawowanie kontroli nad jakością i poziomem zajęć;
 - 3) sprawowanie kontroli nad pracą wykonywaną przez nauczyciela akademickiego oraz jego zaangażowaniem w przygotowanie i realizację zajęć – na podstawie ankiet, o których mowa w ust. 3;
 - 4) zapoznanie się z raportem aktywności, o którym mowa w ust. 4, i jego zatwierdzenie.
2. Za nadzór merytoryczny nad prowadzeniem zajęć w formie e-learningu, w tym jakością materiałów dydaktycznych przygotowanych przez nauczyciela akademickiego, odpowiada kierownik jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia.
3. Po zakończeniu zajęć studenci wypełniają ankietę, w której dokonują oceny przebiegu zajęć oraz pracy nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia.
4. Po zakończeniu semestru administrator platformy przygotowuje tzw. raport aktywności, w którym określa:
 - 1) aktywność nauczycieli akademickich i studentów na platformie;
 - 2) liczbę oraz rodzaj materiałów dydaktycznych udostępnionych studentom przez nauczycieli akademickich.

ROZDZIAŁ VII ZASADY ROZLICZANIA GODZIN ZAJĘĆ PROWADZONYCH W FORMIE E-LEARNINGU

§ 18

1. Zasady rozliczania godzin zajęć prowadzonych w formie e-learningu oraz wysokość stawek wynagrodzenia określa odrębne zarządzenie Rektora.
2. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone przez osoby świadczące pracę na podstawie umów cywilnoprawnych wyłącznie w przypadku zrealizowania przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w danej jednostce organizacyjnej rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych; zajęcia te rozliczane są według stawek wynagrodzenia określonych przez Rektora w odrębnym zarządzeniu.
3. Liczbę godzin zajęć prowadzonych w formie e-learningu wprowadza się do systemu informatycznego rozliczeń dydaktycznych Uniwersytetu (PUX).

ROZDZIAŁ VIII OCHRONA PRAWA AUTORSKIEGO

§ 19

1. Materiały dydaktyczne udostępniane studentom w ramach zajęć prowadzonych w formie e-learningu są przedmiotem prawa autorskiego w zakresie określonym w ustawie z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1231, ze zm.).
2. Nauczyciel akademicki jest odpowiedzialny za udostępnianie materiałów dydaktycznych zgodnie z przepisami ustawy, o której mowa w ust. 1.
3. Materiały dydaktyczne udostępniane są wyłącznie studentom uczestniczącym w zajęciach.
4. Wykorzystanie przez studenta materiałów dydaktycznych umieszczonych na platformie niezgodnie z ich przeznaczeniem lub przekazanie ich osobom nieuprawnionym stanowi naruszenie przepisów ustawy, o której mowa w ust. 1, oraz Regulaminu i może podlegać odpowiedzialności dyscyplinarnej.

ROZDZIAŁ IX PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 20

Liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych, prowadzonych w formie e-learningu, w przypadku studiów rozpoczętych:

- 1) przed rokiem akademickim 2019/2020 – nie może być większa niż 60% ogólnej liczby godzin zajęć określonych w programach studiów,
 - 2) w roku akademickim 2019/2020 – nie może być większa niż 50% ogólnej liczby godzin zajęć określonych w programach studiów
- z zastrzeżeniem § 3 ust. 3.

Nazwa wydziału:
Nazwa kierunku:
Profil:.....
Forma studiów: stacjonarne/niestacjonarne
Poziom studiów: I stopnia/ II stopnia/jednolite magisterskie

**WNIOSEK
o uruchomienie kształcenia z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość**

Lp.	Nazwa przedmiotu	Semestr studiów	Forma zajęć dydaktycznych (wykład, seminarium, ćwiczenia)	Forma zaliczenia zajęć*	Liczba godzin
1.					
2.					

* Należy wpisać odpowiednio „Z” – zaliczenie, „ZzO” – zaliczenie z oceną, „E” – egzamin.

Opis bieżącej weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych podczas zajęć prowadzonych w formie e-learningu:

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

.....
(podpis dziekana)

.....
(podpis prorektora właściwego ds. kształcenia)

Załączniki:

- informacja o obsadzie kadrowej, dotycząca nauczycieli akademickich uprawnionych do prowadzenia zajęć w formie e-learningu.