

PROCEDURA REALIZACJI ZAJĘĆ ONLINE W NIEPUBLICZNEJ WYŻSZEJ SZKOLE MEDYCZNEJ WE WROCŁAWIU

Celem niniejszej procedury jest określenie zasad organizacji i realizacji zajęć online w Niepublicznej Wyższej Szkole Medycznej we Wrocławiu, w tym organizacji zajęć, obowiązków studentów oraz prowadzących zajęcia, a także określenie innych wymagań zapewniających efektywność kształcenia na odległość.

1. Podstawowe pojęcia

Zajęcia online – zajęcia dydaktyczne realizowane w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams.

Harmonogram zajęć – dokument określający terminy i formę realizacji zajęć (stacjonarne lub online).

Dziennik – oficjalna dokumentacja zajęć prowadzona przez prowadzącego, zawierająca informacje o frekwencji, postępach studentów i realizacji programu.

2. Zakres i przedmiot procedury Procedura dotyczy organizacji zajęć dydaktycznych w formie online na wszystkich kierunkach i poziomach studiów prowadzonych przez Niepubliczną Wyższą Szkołę Medyczną we Wrocławiu. Określa obowiązki studentów i prowadzących zajęcia oraz wymagania organizacyjne niezbędne do realizacji zajęć online.

3. Organizacja zajęć online

3.1. Zajęcia online odbywają się w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams lub innej platformy wskazanej przez Dziekana.

3.2. Udział w zajęciach mogą brać wyłącznie studenci NWSM.

3.3. Udział w zajęciach online jest obowiązkowy dla wszystkich studentów, zgodnie z Regulaminem Studiów.

3.4. Uczestnik powinien dysponować sprawnym sprzętem (komputer/tablet), mieć dostęp do stabilnego łącza internetowego, a w przypadku komputera stacjonarnego posiadać również słuchawki z mikrofonem.

3.5. Kamera powinna być włączona podczas zajęć, chyba że prowadzący zdecyduje inaczej.

3.6. Prowadzący zajęcia wysyła link do spotkania on line na adres mailowy grupy studentów oraz na adres mailowy Dziekanatu najpóźniej 10 minut przed rozpoczęciem zajęć.

3.7. Uczestnicy powinni dołączyć do spotkania co najmniej 5 minut przed rozpoczęciem zajęć.

3.8. Należy używać swojego prawdziwego imienia i nazwiska jako identyfikatora na platformie.

3.9. Zakazuje się nagrywania zajęć bez zgody prowadzącego.

3.10. Zabrania się udostępniania materiałów osobom trzecim bez zgody prowadzącego.

3.11. Dziekan lub wyznaczona przez niego osoba może przeprowadzić hospitację zajęć on line, zgodnie z wytycznymi wynikającymi z Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia i Regulaminem hospitacji zajęć.

4. Obowiązki studentów

4.1. Studenci są zobowiązani do:

a) zapoznania się z harmonogramem zajęć, terminami zajęć realizowanych w siedzibie Uczelni i terminami zajęć realizowanymi on line.

b) posiadania sprawnego urządzenia z dostępem do internetu, umożliwiającego pełny udział w zajęciach online.

c) zapewnienia sobie odpowiedniego miejsca do uczestniczenia w zajęciach, wolnego od zakłóceń zewnętrznych.

d) aktywnego uczestnictwa w zajęciach online, w tym wykonywania zadań i angażowania się w dyskusje, reagowania na pytania i komentarze prowadzącego. Można korzystać z funkcji „podnieś rękę” lub czatu, jeśli chce się zabrać głos.

e) powstrzymania się od podejmowania innych aktywności (zawodowych lub prywatnych) w trakcie trwania zajęć.

f) wyłączania mikrofonu podczas wykładu i włączania go tylko podczas zabierania głosu.

4.2. Student ma obowiązek potwierdzić swoją obecność i zaangażowanie w zajęcia na prośbę prowadzącego w dowolnym momencie zajęć, np. poprzez włączenie kamery lub potwierdzenie aktywności w inny sposób.

4.3. Jeśli student nie jest w stanie wykazać swojego aktywnego udziału w zajęciach, prowadzący odnotowuje jego nieobecność w dzienniku.

5. Obowiązki prowadzących zajęcia

Prowadzący zajęcia zobowiązany jest do:

a) organizacji zajęć online zgodnie z harmonogramem zajęć i z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams lub innej aplikacji wskazanej przez Dziekana, do której dostęp zapewnia Uczelnia.

b) wysyłania linku do połączenia najpóźniej 10 minut przed zajęciami.

c) prowadzenia pełnej dokumentacji zajęć online w Dzienniku, w tym tematyki zajęć, frekwencji oraz aktywności i postępów w realizacji efektów uczenia się studentów.

6. Obowiązki wszystkich uczestników

Podczas zajęć online uczestnicy mają obowiązek przestrzegać zasad komunikacji i kultury osobistej, w szczególności w zakresie:

a) punktualności

- należy dołączyć do zajęć na czas, najlepiej kilka minut wcześniej,

- należy przed rozpoczęciem zajęć dokonać sprawdzenia sprzętu (kamera, mikrofon, łącze internetowe) aby uniknąć problemów technicznych i opóźnień.

b) wzajemnego szacunku i aktywnego uczestnictwa

- obowiązuje kultura wypowiedzi i wzajemny szacunek. Należy unikać niestosownych lub naruszających dobre obyczaje komentarzy.

c) wyglądu i otoczenia

- podczas zajęć należy ubrać się schludnie, zgodnie z przyjętym dla zajęć na Uczelni dress-kodem. Niedopuszczalne jest uczestniczenie w zajęciach w stroju niekompletnym (nawet przy wysokiej temperaturze otoczenia),

- wskazane jest dobre oświetlenie, tak by twarz uczestnika była dobrze widoczna,

- postawa podczas zajęć powinna świadczyć o aktywnym udziale i wzajemnym szacunku,

- należy upewnić się, że tło jest uporządkowane i nie rozprasza innych.

7. Obowiązki uczelni

7.1. Niepubliczna Wyższa Szkoła Medyczna zapewnia nauczycielom i innym osobom prowadzącym zajęcia sale dydaktyczne wyposażone w sprzęt z zainstalowaną platformą

Microsoft Teams (lub inną wskazaną przez Dziekana) i z dostępem do internetu oraz w razie potrzeby dokonuje aktualizacji oprogramowania.

7.2. Uczelnia zapewnia nauczycielom dostęp do sali wskazanej w harmonogramie zajęć, dane logowania do wskazanej aplikacji / platformy oraz udostępnia instrukcję logowania.

8. Realizacja sprawdzianów, kolokwium i egzaminów

Wszystkie sprawdziany, kolokwia i egzaminy muszą być realizowane w siedzibie Uczelni, zgodnie z obowiązującymi procedurami.

9. Osoby odpowiedzialne

Dziekan – podejmuje decyzje dotyczące form realizacji zajęć (stacjonarne lub online) oraz sprawuje nadzór nad realizacją zajęć.

Prowadzący zajęcia – w zakresie organizacji i realizacji zajęć online zgodnie z harmonogramem zajęć oraz prowadzenie dokumentacji.

Studenci – odpowiadają za uczestnictwo w zajęciach online zgodnie z obowiązującymi zasadami.

10. Postanowienia końcowe

10.1. Wszelkie kwestie sporne lub sytuacje wyjątkowe dotyczące realizacji zajęć online rozstrzyga Dziekan lub wyznaczony przez niego przedstawiciel.

10.2. Procedura wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

11. Dokumenty powiązane

Regulamin Studiów

Instrukcja logowania do aplikacji Microsoft Teams

Regulamin hospitacji zajęć

Program studiów i harmonogram zajęć dla poszczególnych kierunków studiów