

REGULAMIN KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ W WYŻSZEJ SZKOLE BIZNESU I PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

§ 1

Regulamin kształcenia na odległość określa ogólne zasady organizacji kształcenia na odległość w ramach studiów I i II stopnia oraz studiów podyplomowych w Wyższej Szkole Biznesu i Przedsiębiorczości w Ostrowcu Świętokrzyskim (dalej: WSBiP)

§ 2

1. Przez kształcenie na odległość rozumie się prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przy wykorzystaniu infrastruktury i oprogramowania zapewniających synchroniczną i asynchroniczną interakcję między studentami i osobami prowadzącymi zajęcia.
2. Kształcenie na odległość, zgodnie z art. 67 ust.4 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668) oraz z § 12 i 13 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z 27 września 2018 r. w sprawie studiów, jest jedną z form kształcenia obowiązującą w szkolnictwie wyższym.

§ 3

1. Kształcenie na odległość odbywa się za pomocą specjalnego oprogramowania komputerowego, stanowiącego własność Uczelni, bądź udostępnianego przez licencjonowanego usługodawcę, przy wykorzystaniu technologii webcast.
2. Kształcenie na odległość ma formę webinarium, wykorzystującego takie narzędzia jak: transmisja głosu, transmisja wideo, pokaz slajdów i prezentacji, udostępnianie plików, udostępnianie testów.

§ 4

1. Osobami odpowiedzialnymi za prawidłowe funkcjonowanie procesu kształcenia na odległość są:
 - 1) Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia na Odległość;
 - 2) dziekani wydziałów;
 - 3) kierownicy katedr;
 - 4) nauczyciele akademicy;
 - 5) pracownicy Działu Dydaktycznego WSBiP;
2. Do zadań Pełnomocnika Rektora ds. Kształcenia na Odległość należy:
 - 1) Odpowiedzialność za wybór, zakup i konserwację specjalnego oprogramowania komputerowego służącego kształceniu na odległość lub usług w tym zakresie;
 - 2) Odpowiedzialność za prawidłowe wdrożenie i funkcjonowanie serwisu w ramach przewidzianych parametrów technicznych;

- 3) Odpowiedzialność za udostępnienie oprogramowania komputerowego służącego kształceniu na odległość wskazanym nauczycielom akademickim oraz studentom;
 - 4) Kontakt z usługodawcą, jeżeli oprogramowanie służące kształceniu na odległość zostało zakupione w charakterze usługi;
 - 5) Zorganizowanie szkoleń z użytkowania oprogramowania wykorzystującego technologię webcast dla nauczycieli akademickich i studentów.
3. Do zadań dziekanów wydziału należy:
- 1) Przekazanie Pełnomocnikowi Rektora ds. Kształcenia na Odległość nie później niż 15 dni przed rozpoczęciem roku akademickiego pełnego wykazu przedmiotów, liczby godzin dydaktycznych i nauczycieli akademickich, którzy w danym roku akademickim będą korzystać z kształcenia na odległość;
 - 2) Współpraca z Pełnomocnikiem Rektora ds. Kształcenia na Odległość w zakresie ustalenia zapotrzebowania na dostęp do oprogramowania służącego kształceniu na odległość przed każdym rokiem akademickim.
4. Do zadań kierowników katedr należy:
- 1) Przydział zajęć, uwzględniających kształcenie na odległość, pracownikom posiadającym wiedzę i umiejętności informatyczne pozwalające na przeprowadzenie takich zajęć;
 - 2) Stały nadzór w ciągu roku akademickiego nad prawidłowością kształcenia na odległość prowadzonego przez podległych nauczycieli akademickich;
 - 3) Weryfikacja ewidencji czasu pracy nauczycieli akademickich prowadzących kształcenie na odległość;
 - 4) Opracowanie harmonogramu hospitacji z wykorzystaniem techniki zajęć kształcenia na odległość.
5. Do zadań nauczycieli akademickich należy:
- 1) Prowadzenie kształcenia na odległość zgodnie z programem studiów, przewodnikiem po przedmiocie oraz niniejszym Regulaminem;
 - 2) Ustalanie ze studentami terminarza kształcenia na odległość oraz zgłaszanie tego terminarza w trakcie roku akademickiego osobom odpowiedzialnym za planowanie zajęć w Dziale Dydaktycznym.
6. Do zadań pracowników Działu Dydaktycznego należy:
- 1) Przekazanie Pełnomocnikowi Rektora ds. Kształcenia na Odległość nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem roku akademickiego pełnego wykazu studentów, którzy w danym roku akademickim będą korzystać z kształcenia na odległość;
 - 2) Ewidencjonowanie czasu pracy nauczycieli akademickich prowadzących kształcenie na odległość.
 - 3) Koordynowanie terminów i godzin zajęć, oraz liczebności grup.

§ 5

1. Liczba godzin danego przedmiotu (modułu), która powinna być zrealizowana w formie kształcenia na odległość, wynika z programu studiów na określonym kierunku lub studiów podyplomowych.

2. W przypadku jeżeli w ramach danego przedmiotu (modułu) przewidziane są zajęcia w formie kontaktowej oraz kształcenie na odległość, pierwsze powinny się odbyć zajęcia w formie kontaktowej;
3. Zajęcia prowadzone w formie kształcenia na odległość podlegają hospitacjom na zasadach obowiązujących w Uczelni;
4. Prowadzący kształcenie na odległość jest zobowiązany do dokumentowania efektów kształcenia;
5. Zasady uczestnictwa studentów w webinarium i rozliczania obecności ustalają zgodnie z § 5 ust. 6 Regulaminu Studiów w WSBiP w ramach poszczególnych przedmiotów (modułów) nauczyciele akademicy.

§ 6

W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyduje Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z 27 września 2018 r. w sprawie studiów oraz Regulamin Studiów w WSBiP.