

**Regulamin organizacji kształcenia  
prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość  
w Instytucie Filologii Akademii Pomorskiej w Słupsku**

**§ 1**

1. Regulamin wprowadza się w związku z wprowadzeniem szczególnych rozwiązań związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych.
2. Regulamin obowiązuje do odwołania szczególnych rozwiązań związanych z istniejącą sytuacją kryzysową.
3. Regulamin może zostać wznowiony w innych sytuacjach kryzysowych.

**§ 2**

1. Zakres przedmiotowy Regulaminu obejmuje zasady organizacji procesu kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w Akademii Pomorskiej w Słupsku.
2. W szczególności Regulamin określa zasady przygotowania i prowadzenia kształcenia na odległość oraz ocenę i walidację efektów uczenia się zdobywanych w trybie uczenia się na odległość z uwzględnieniem organizacji sesji egzaminacyjnej i procesu dyplomowania na kierunkach studiów prowadzonych w Instytucie oraz doktoryzowania w dyscyplinie literaturoznawstwo.
3. Regulamin dotyczy dyrektora Instytutu Filologii, zastępcy dyrektora ds. Naukowych i Ewaluacji dyscypliny Literaturoznawstwo, zastępcy dyrektora ds. Naukowych i Ewaluacji dyscypliny Językoznawstwo, kierownika Katedry Filologii Polskiej, kierownika Katedry Neofilologii oraz nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia, studentów studiów pierwszego i drugiego stopnia, doktorantów kształconych w dyscyplinie: literaturoznawstwo.

**§ 3**

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Uczelnia – Akademia Pomorska w Słupsku;
- 2) Instytut – Instytut Filologii;

- 3) Dyrektor Instytutu – Dyrektor Instytutu Filologii, bądź Zastępca Dyrektora ds. Naukowych i Ewaluacji dyscypliny Literaturoznawstwo, bądź Zastępca Dyrektora ds. Naukowych i Ewaluacji dyscypliny Językoznawstwo;
- 4) Prowadzący zajęcia – nauczyciele akademicy i inne osoby prowadzące zajęcia określone w programach studiów zgodnie z obowiązującymi programami i harmonogramami zajęć;
- 5) Student/doktorant – studenci studiów pierwszego i drugiego stopnia na kierunkach: filologia polska, filologia angielska, filologia germańska, filologia rosyjska oraz doktoranci Szkoły Doktorskiej kształceni w dyscyplinie: literaturoznawstwo i Studiów Trzeciego Stopnia;
- 6) Kształcenie na odległość, kształcenie zdalne – wszelkie formy wspomaganie i prowadzenia procesu kształcenia wykorzystujące nowoczesne metody i technologie informacyjne, gdzie komunikacja odbywa się za pomocą kanałów elektronicznych synchronicznie lub asynchronicznie i nie wymaga bezpośredniego kontaktu prowadzącego zajęcia ze studentem;

#### § 4

1. Kształcenie na odległość to forma organizacji kształcenia, w której ograniczony jest bezpośredni kontakt prowadzących zajęcia ze studentami i uczestnikami innych form edukacji organizowanych w Instytucie i w ramach której wykorzystuje się: specjalnie przygotowane materiały i pomoce dydaktyczne zabezpieczające proces uczenia się oraz narzędzia informatyczne ułatwiające synchroniczne (za pomocą audio- lub wideokonferencji) i asynchroniczne (przesyłanie i umieszczenie na platformie e-learningowej materiałów dydaktycznych, poleceń, prac zaliczeniowych itp.) komunikowanie się uczestników procesu dydaktycznego, a także narzędzia informatyczne pozwalające na prowadzenie zaliczeń i egzaminów w trybie zdalnym.
2. Instytut Filologii gromadzi i przechowuje zgody studentów w zakresie kształcenia zdalnego.
3. Zajęcia zdalne mogą być prowadzone w trybie synchronicznym i asynchronicznym.
4. W Instytucie Filologii zaleca się, aby zajęcia prowadzone w trybie zdalnym realizować z wykorzystaniem następujących narzędzi do zdalnego nauczania:
  - 1) w trybie synchronicznym: MS Teams, Zoom, Google Meet;
  - 2) w trybie asynchronicznym: pocztę elektroniczną, korespondencję tradycyjną.
5. Dopuszcza się wykorzystanie innych narzędzi ICT wspomagających zdalne uczenie się studentów za zgodą Dyrektora Instytutu.

## § 5

1. Prowadzący zajęcia zgodnie z programem studiów i harmonogramem zajęć przygotowuje i udostępnia materiały dydaktyczne w formie cyfrowej niezbędne do prowadzenia zajęć w formie kształcenia zdalnego.
2. Nadzór nad jakością przygotowanych materiałów sprawuje Dyrektor Instytutu.
3. Przygotowanie i udostępnianie materiałów dydaktycznych przez prowadzących zajęcia objęte jest monitoringiem w ramach systemu zapewniania jakości kształcenia, zgodnie z zasadami opracowanymi przez Instytut.
4. W procesie kształcenia można wykorzystać narzędzia i materiały zewnętrzne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności prawa autorskiego, licencyjnego i RODO. Odpowiedzialność za ich wykorzystanie ponoszą prowadzący zajęcia.

## § 6

1. Student/doktorant ma prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej przebiegu procesu kształcenia na odległość w ramach danego przedmiotu.
2. Student/doktorant ma prawo do uzyskania wsparcia w zakresie obsługi narzędzi do zdalnego uczenia się.
3. Student/doktorant jest zobowiązany do regularnego uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na zasadach określonych przez prowadzącego zajęcia w ramach przedmiotu.
4. Student/doktorant jest zobowiązany do wykonywania i odpowiedniego raportowania wszystkich zadań określonych przez prowadzącego zajęcia w ramach poszczególnych przedmiotów.
5. W przypadku nieobecności na zajęciach, prowadzonych w trybie synchronicznym student/doktorant powinien mieć dostęp do treści edukacyjnych do wykorzystania w trybie offline na zasadach określonych przez prowadzącego zajęcia lub prowadzący zajęcia może zalecić inną formę odrobienia tego typu zajęć.

## § 7

1. Prowadzący zajęcia zobowiązany jest do przygotowania odpowiednich materiałów dydaktycznych, niezbędnych do uzyskania, przypisanych do danego przedmiotu, efektów uczenia się.

2. Prowadzący zajęcia jest zobowiązany do opracowania i udostępnienia wszystkim studentom/doktorantom dokładnego opisu zakładanych efektów uczenia się oraz metod ich weryfikacji w wyniku zastosowania metod i technik kształcenia na odległość.
3. Prowadzący zajęcia jest zobowiązany do przedstawienia studentom/doktorantom planu i harmonogramu pracy.
4. Prowadzący zajęcia jest zobowiązany do przygotowania takich aktywności i materiałów dydaktycznych, które zapewnią każdemu studentowi/doktorantowi, obciążenie pracą na zajęciach zgodne z liczbą godzin przypisaną danemu przedmiotowi w programie studiów.
5. Prowadzący zajęcia jest zobowiązany do regularnego monitorowania i dokumentowania przebiegu procesu uczenia się studentów/doktorantów, zgodnie z zasadami opracowanymi przez Instytut. Dokumentacja powinna w rzetelny sposób potwierdzać regularność kontaktów i interakcji ze studentami/doktorantami.
6. Prowadzący zajęcia jest zobowiązany do takiego zaprojektowania procesu zdalnego uczenia się studentów/doktorantów, który zapewni obciążenie pracą równe przypisanym danemu przedmiotowi punktem ECTS.
7. Prowadzący zajęcia ma prawo do uzyskania wsparcia w zakresie wdrażanych metod, narzędzi i technik kształcenia na odległość w postaci udziału w szkoleniach i dostępu do materiałów instruktażowych związanych z obsługą i wykorzystaniem narzędzi informatycznych umożliwiających kształcenie zdalne rekomendowane przez Uczelnię.

## § 8

1. Efekty uczenia się na odległość podlegają bieżącej ocenie.
2. Prowadzący zajęcia zapewnia studentom/doktorantom, w sposób regularny, informację zwrotną dotyczącą ich postępów w uczeniu się.
3. Informacje zwrotne o postępach w nauce podlegają przechowaniu w formie cyfrowej.
4. Prowadzący zajęcia zobowiązany jest do wyznaczenia terminu i prowadzenia konsultacji online dla studentów/doktorantów, w ramach których przekazuje informacje zwrotne dotyczące przebiegu procesu dydaktycznego i osiągnięć studentów.

## § 9

1. Efekty uczenia się na odległość podlegają ocenie podsumowującej (końcowej).
2. Dla każdego efektu uczenia się, zapisanego dla przedmiotu realizowanego zdalnie, prowadzący zajęcia ma obowiązek określić metody i kryteria jego weryfikacji.

3. Weryfikacja efektów uczenia się zdobywanych na drodze formalnej, w trybie kształcenia na odległość, jest indywidualną decyzją prowadzących zajęcia z uwzględnieniem aktualnej sytuacji epidemicznej i może być przeprowadzona w następujący sposób:

- 1) w trybie tradycyjnym, w budynku Instytutu, w postaci zaliczenia (egzaminu) ustnego lub pisemnego, w formie prac przesłanych pocztą tradycyjną;
- 2) w trybie online – przy użyciu narzędzi informatycznych, odpowiednich dla weryfikacji danego typu efektu uczenia się.

4. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się określonych w programie studiów może odbywać się poza siedzibą Instytutu. W tym wypadku, kontrola przebiegu weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się może być prowadzona z wykorzystaniem technologii informatycznych.

5. Uzyskanie zaliczeń ze wszystkich zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, określonych w semestralnym planie zajęć studenta/doktoranta jest obowiązkowe i podlega rozliczeniu zgodnie z zasadami określonymi w uczelnianym regulaminie studiów.

## **§ 10**

1. Proces dyplomowania/doktoryzowania może odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w formie całkowicie zdalnej lub hybrydowej, jeżeli szczególne przepisy nie stanowią inaczej oraz na zasadach ogólnie obowiązujących w Uczelni i w Instytucie.

2. Praca dyplomowa/doktorska podlega procedurze sprawdzenia w systemie antyplagiatowym; może być ona przesłana do sprawdzenia w postaci dokumentu cyfrowego.

3. Egzamin dyplomowy/obrona pracy doktorskiej może być przeprowadzony przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa, zapewniającej w szczególności:

- 1) transmisję egzaminu dyplomowego/obrony pracy doktorskiej w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami,
- 2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy egzaminu dyplomowego/obrony pracy doktorskiej mogą wypowiadać się w jego toku.

4. Egzamin dyplomowy/obrona pracy doktorskiej może zostać przeprowadzony poprzez wideokonferencję, konferencję internetową, platformę zdalnego nauczania oraz inne

narzędzia do synchronicznej pracy grupowej lub w formie tradycyjnej z zachowaniem reżimu sanitarnego.

5. Komisja egzaminacyjna/komisja do przeprowadzenia czynności w przewodzie doktorskim powinna zweryfikować dane osobowe studenta/doktoranta przystępującego do egzaminu dyplomowego/obrony pracy doktorskiej, a jej przewodniczący określić szczegółowe zasady postępowania.

6. Dyplomant/doktorant przystępujący do egzaminu/obrony pracy doktorskiej powinien to czynić w miejscu zapewniającym mu właściwy komfort pracy online, przy czym w pomieszczeniu, z którego korzysta, nie mogą przebywać osoby postronne.

7. Po zakończeniu procesu dyplomowania/doktoryzowania, właściwa komisja sporządza protokół z przebiegu egzaminu dyplomowego/obrony pracy doktorskiej. Protokół powinien być podpisany przez wszystkich członków komisji egzaminacyjnej/doktorskiej. W przypadku, gdy protokół egzaminu dyplomowego/obrony pracy doktorskiej jest sporządzany w postaci elektronicznej, podpisy członków komisji egzaminacyjnej/komisji do przeprowadzenia czynności w przewodzie doktorskim, mogą być zastąpione uwierzytelnieniem tych osób w systemie teleinformatycznym, zgodnie z zasadami działania w uczelni systemu służącego do prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów w postaci elektronicznej.

8. Proces dyplomowania/doktoryzowania powinien być zgodny z ustaleniami regulaminu studiów lub w wyjątkowych sytuacjach, innymi regulacjami wewnętrznymi.