

Zasady prowadzenia zajęć w formie zdalnej w kontakcie synchronicznym i asynchronicznym

§ 1

Zasady prowadzenia zajęć w formie zdalnej w kontakcie synchronicznym

1. Nauczanie w formie zdalnej w UM w Lublinie odbywa się za pośrednictwem platform zapewniających połączenie w czasie rzeczywistym, w ramach synchronicznego kontaktu, przy użyciu narzędzi do zdalnej edukacji tj.:
 - 1) Moodle (<https://e-learning.umlub.pl>) – wszystkie niezbędne materiały dydaktyczne powinny znaleźć się na platformie Moodle (obowiązkowo: szczegółowy harmonogram zajęć wraz z ich tematyką oraz osobami prowadzącymi, regulamin jednostki, regulamin bhp, linki do zajęć zdalnych). Dopuszcza się możliwość umieszczania przez osobę będącą koordynatorem materiałów dodatkowych lub informacji dla osób studiujących;
 - 2) MS Teams (<https://www.office.com>) – narzędzie służące do przeprowadzenia wykładów dla roczników liczących do 300 osób (wcześniejsza rejestracja spotkań nie jest konieczna - spotkania zakładane są samodzielnie o dowolnej porze);
 - 3) ZOOM (<https://zoom.us>) - narzędzie służące do prowadzenia wykładów dla roczników liczących więcej niż 300 osób; rejestracja na stronie: <https://e-csm.umlub.pl/zoomreg/index.php>.Osoby studiujące i nauczyciele uczestniczą w zajęciach w różnych miejscach w tym samym czasie.
2. Nauczanie zdalne na platformie Moodle odbywa się pod adresem (<https://e-learning.umlub.pl/moodle/>).

3. Platforma ZOOM oprócz czynności wymienionych w ust. 1 pkt 3 przeznaczona jest do organizowania kursów, konferencji, konsultacji oraz innych wydarzeń, w tym szkoleń organizowanych w Centrum Kształcenia Podyplomowego.
4. Każdy użytkownik ma automatycznie utworzone konto na platformach Moodle i MS Teams. W przypadku braku konta należy zapoznać się z instrukcjami dostępnymi pod adresem: <https://zdalne.umlub.pl> lub skontaktować się z administratorami na adresy mailowe wymienione w ust. 8. W przypadku narzędzia ZOOM nauczyciele zobowiązani są do zainstalowania aplikacji na swoim komputerze.
5. W celu nabycia umiejętności związanych z funkcjonowaniem narzędzi do zdalnego nauczania, **każdy użytkownik ma obowiązek** zapoznania się materiałami szkoleniowymi znajdującymi się pod adresem <https://zdalne.umlub.pl> i umieszczonymi na platformie Moodle, przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych.
6. Osoby studiujące oraz nauczyciele mają obowiązek przestrzegania Dobrych Praktyk internetowych, które stanowią Załącznik A do niniejszych zasad. W przypadku niewłaściwego zachowania uczestnika, nauczyciel może podjąć decyzję o odsunięciu tej osoby od udziału w zajęciach. W przypadku wystąpienia takiego zdarzenia nauczyciel zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej opisującej wydarzenie i niepożądane zachowanie i przesłanie jej do odpowiedniego Dziekanatu. Osoba studiująca, która swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć lub uczestniczenie w zajęciach, ponosi konsekwencje przewidziane w Regulaminie Studiów.
7. Nowe kursy na platformie Moodle będą automatycznie zakładane przez administratorów zgodnie z nazewnictwem umieszczonym w sylabusach wraz z przyjętymi numerami kodowymi. Kursy będą znajdowały się w kategorii aktualnego roku akademickiego, z podziałem na kursy polskojęzyczne i anglojęzyczne oraz z podziałem na przedmioty oraz semestry w ujęciu rocznym. W przypadku

przedmiotów międzysemestralnych kursy zostaną podzielone na platformie w ujęciu rocznym.

8. W celu przypisania osoby będącej koordynatorem do odpowiedniego kursu na platformie Moodle oraz problemów technicznych należy kontaktować się za pomocą:

- 1) adresu email: helpdesk@umlub.pl;
- 2) strony internetowej: <https://helpdesk.umlub.pl>;
- 3) telefonu: +48 81 448 55 55.

Osoba będąca koordynatorem może dodać innych nauczycieli do edycji danego kursu.

9. W temacie wiadomości należy wpisać: Wydział, nazwę wydziałowej jednostki organizacyjnej, a w treści maila: Tytuł kursu (zgodny z nazewnictwem wpisanym na Moodle) oraz nazwisko i imię prowadzącego lub prowadzących. W przypadku MS Teams lub Zoom należy opisać zaistniały problem.
10. Należy przyjąć, że jeden kurs na platformie przeznaczony jest dla wszystkich grup studenckich danego roku (kursu studenckiego). Wówczas do jednego kursu na platformie przypisuje się każdego wskazanego nauczyciela. Nie przewiduje się zakładania oddzielnych kursów dla poszczególnych grup studenckich.
11. Dla przedmiotów prowadzonych w języku angielskim zostaną stworzone osobne kursy. Kursy anglojęzyczne będą zlokalizowane w osobnej kategorii „Medical University of Lublin” na platformie Moodle.
12. Nauczyciele udostępniają osobom studiującym samodzielne zapisy na kurs poprzez utworzenie hasła – „klucza dostępu”. Obowiązkiem nauczyciela jest przesłanie osobom studiującym utworzonego hasła osobnym kanałem komunikacji (e-mail w domenie: student.umlub.pl do starosty roku) i weryfikacja zgodności zapisanych uczestników z listą przekazaną z właściwego Dziekanatu. Nauczyciele zobowiązani są do przesłania klucza nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia zajęć.

13. Nauczyciele samodzielnie zamieszczają materiały, określone w ust. 1 pkt 1, dla osób studiujących w danym kursie. Czynność ta **nie należy do zadań administratorów platform.**
14. Jeżeli rozmiar zasobów (materiałów) i zadań dla osób studiujących w danym kursie przekracza możliwy limit rozmiaru dla platformy Moodle, nauczyciel może je umieścić w chmurze Nextcloud i udostępnić na platformie Moodle.
15. Uprawnienia dla nauczyciela akademickiego są przypisywane do konta (loginu), które powiązane jest z adresem mailowym w domenie uczelnianej (imię.nazwisko@umlub.pl).
16. Nauczyciele **nie mogą ingerować w automatyczne ustawienia kursów (np.: okres uczestnictwa w kursie).**
17. Nauczyciele oraz osoby studiujące zobowiązani są do zalogowania się na platformie Moodle w czasie zajęć zgodnie z harmonogramem; nauczyciel powinien na platformie Moodle udostępnić osobom studiującym link do spotkania w ramach MS Teams lub ZOOM i kontynuować zajęcia w formie synchronicznej.
18. Nauczyciel może nadać nazwę swoim zajęciom w formacie:
Data/Godzina/Numer Grupy zgodnie z instrukcją dostępną pod adresem: <https://zdalne.umlub.pl>
19. W celu przeprowadzenia zajęć w formie zdalnej, osoby studiujące muszą spełnić następujące warunki:
 - 1) posiadać kamerę, komputer i łącze internetowe pozwalające na dwukierunkowe połączenie audio/wideo. Nie jest wymagane, aby kamera była zintegrowana z komputerem. Osoba studiująca może być zalogowana do zdalnego nauczania na komputerze, a używać kamery wbudowanej w smartfonie lub innym urządzeniu mobilnym;
 - 2) udostępnić na platformie Moodle w profilu użytkownika swoje aktualne zdjęcie portretowe (może ono być wykonane na przykład telefonem).

20. Podczas trwania zajęć zdalnych osoba studiująca zobowiązana jest do używania stale uruchomionej i skierowanej na siebie kamery, jeśli otrzyma takie polecenie od nauczyciela. Obraz z kamery musi być nieprzetworzony – niedopuszczalne jest używanie dodatkowego oprogramowania zapętlającego obraz lub modyfikującego obraz w szczególności dodającego tło bądź efekty.
21. Jeżeli ograniczenia techniczne uniemożliwiają przeprowadzenie zajęć przy uruchomionych kamerach wszystkich uczestników, nauczyciel może zdecydować o ich wyłączeniu. W tej sytuacji, nauczyciel zachowuje prawo do poproszenia losowo wybranej osoby studiującej o włączenie kamery. W razie przerywania połączenia audio/wideo ze strony osoby studiującej, materiał z zajęć podlega odpracowaniu na zasadach ustalonych przez nauczyciela.
22. Nauczyciel może zdecydować, aby osoby studiujące mogły komunikować się podczas zajęć w dwojaki sposób:
 - 1) poprzez użycie mikrofonu;
 - 2) za pośrednictwem czatu.
23. W celu weryfikacji osób studiujących obecnych podczas zajęć, nauczyciel tworzy listę obecności na platformie Moodle i udostępnia ją osobom studiującym w określonym czasie w celu potwierdzenia przez nie obecności na zajęciach.
24. Przeprowadzenie każdych zajęć w formie zdalnej powinno być udokumentowane za pomocą listy obecności osób studiujących.
25. Bezpośrednio po przeprowadzeniu zajęć nauczyciel jest zobowiązany do odnotowania ich przeprowadzenia w formularzu online dostępnym na: zdalne.umlub.pl.
26. W celu sprawdzenia tożsamości osób studiujących uczestniczących w zajęciach, nauczyciel może zweryfikować nazwiska wyświetlane na platformie MS Teams lub Zoom z nazwiskami i zdjęciami dostępnymi na platformie Moodle. W przypadku, gdy zdjęcie osoby studiującej nie wyświetla się, oznacza to, że osoba studiująca nie udostępniła możliwości podglądu zdjęcia, nie spełnia zatem

formalnych warunków dopuszczenia do zajęć online. Może to oznaczać uniemożliwienie osobie udziału w zajęciach.

27. Nauczyciel uruchamia filmy instruktażowe na własnym komputerze i jednocześnie udostępnia swój ekran osobom studiującym podczas trwania wideokonferencji. Ze względu na ograniczenia sprzętowe nauczyciele nie umieszczają filmów na platformach do kształcenia w formie zdalnej.

§ 2

Zasady prowadzenia zajęć w formie zdalnej w kontakcie asynchronicznym

1. Kształcenie w formie zdalnej w kontakcie asynchronicznym jest przeprowadzane na platformie Moodle (<https://e-learning.umlub.pl>).
2. Wszystkie niezbędne materiały dydaktyczne powinny znaleźć się na platformie Moodle (obowiązkowo: szczegółowy harmonogram zajęć wraz z ich tematyką oraz osobami prowadzącymi, regulamin jednostki, regulamin bhp, linki do videocasatu). Dopuszcza się możliwość umieszczania przez osobę będącą koordynatorem materiałów dodatkowych lub informacji dla osób studiujących.
3. Jeżeli rozmiar zasobów (materiałów) i zadań dla osób studiujących w danym kursie przekracza możliwy limit rozmiaru dla platformy Moodle, nauczyciel może je umieścić w chmurze Nextcloud i udostępnić na platformie Moodle.
4. Materiały powinny zostać umieszczone na platformie nie wcześniej niż z początkiem semestru, w którym dane zajęcia są realizowane oraz nie później niż do końca dnia poprzedzającego pierwszy dzień tygodnia, w którym osoby studiujące mają obowiązek uczestniczenia w kursie.
5. W celu nabycia umiejętności związanych z funkcjonowaniem narzędzi do zdalnego nauczania, **każdy użytkownik ma obowiązek** zapoznania się przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych z materiałami

szkoleniowymi znajdującymi się pod adresem <https://zdalne.umlub.pl> i umieszczonymi na platformie Moodle,.

6. Materiały dydaktyczne (videocasty) przygotowane w celu realizacji efektów uczenia się w kontakcie asynchronicznym służą do jednokrotnego wykorzystania.
7. Videocasty mogą być wykorzystane na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych na tym samym kierunku i roku w danym roku akademickim, pod warunkiem nagrania filmu przez tego samego nauczyciela.
8. Zajęcia w kontakcie asynchronicznym mogą zostać odsłuchane przez osobę studiującą wyłącznie w czasie wskazanym przez nauczyciela, nie dłuższym jednak niż tydzień.
9. W celu weryfikacji osób studiujących, które zapoznały się z materiałami dydaktycznymi, nauczyciel tworzy listę obecności w Moodle i udostępnia ją osobom studiującym w określonym czasie w celu potwierdzenia przez nie zapoznania się z materiałem dydaktycznym.
10. Nie zalogowanie się w celu odsłuchania materiałów w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z nieobecnością na zajęciach.
11. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności osoba studiująca ma możliwość odsłuchania materiałów, które były dostępne w czasie jej nieobecności w nowo wyznaczonym terminie jednak nie dłuższym niż tydzień, uzgodnionym z osobą będącą koordynatorem kursu.
12. Osoba studiująca, po odsłuchaniu videocastu, powinna wypełnić informację zwrotną.
13. Do zasad prowadzenia zajęć w formie zdalnej w kontakcie asynchronicznym w sprawach nieuregulowanych stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące zasad prowadzenia zajęć w kontakcie synchronicznym.