



Pismo okólne
Rektora Politechniki Gdańskiej
nr 12/2020 z 20 kwietnia 2020 r.

w sprawie: zasad monitoringu, archiwizacji i rozliczania zajęć realizowanych w formie zdalnej.

§1 Poniższe zasady dotyczą monitoringu i rozliczania na Politechnice Gdańskiej zajęć wynikających z programów studiów realizowanych w formie zdalnej w okresie zawieszenia zajęć dydaktycznych prowadzonych w formie tradycyjnej. Zasady te obowiązują na Uczelni w związku z wejściem w życie Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

1. Monitoring i archiwizacja

- 1.1. Monitoring zajęć zdalnych oraz przypisany do przedmiotu kurs powinny spełniać warunki określone w Piśmie okólnym Rektora Politechniki Gdańskiej nr 9/2020 z 17 marca 2020 r. w sprawie: zasad realizacji zajęć w formie zdalnej.
- 1.2. W celu zwiększenia efektywności mechanizmów związanych z zapewnianiem jakości kształcenia, dziekan wydziału i dyrektor centrum może wyznaczyć osoby odpowiedzialne za monitoring zajęć zdalnych prowadzonych przez pracowników danej jednostki w ramach poszczególnych kierunków studiów. Na wydziale powinni to być kierownicy katedr lub ich zastępcy, w centrach zastępcy dyrektora. Osoby te:
 - a) określają czy zasoby oraz formy aktywności na kursie na platformie eNauczanie PG przypisanym do przedmiotu pozwalają na osiągnięcie oczekiwanych efektów uczenia się,
 - b) określają czy godzinowy wkład pracy nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia w formie zdalnej był równoważny zajęciom tradycyjnym oraz czy zaplanowany na kursie godzinowy wkład pracy studentów odpowiada liczbie punktów ECTS przypisanym do przedmiotu,
 - c) zlecają odpowiedzialnemu za przedmiot oraz prowadzącym zajęcia taką modyfikację zasobów i aktywności na zajęciach prowadzonych zdalnie, aby zapewnić oczekiwany na wydziale poziom jakości realizowanych zajęć,
 - d) pomagają w tworzeniu wydziałowych struktur wsparcia dla prowadzących zajęcia w zakresie stosowania metod, narzędzi i technik kształcenia na odległość.
- 1.3. W przypadku monitoringu zajęć prowadzonych zdalnie, należy zwrócić uwagę na kwestie związane z komunikacją synchroniczną (tj. odbywającą się w czasie rzeczywistym):
 - a) w przypadku studentów przebywających za granicą możliwe są różnice czasowe oraz obostrzenia technologiczne uniemożliwiające studentom udział w zajęciach w formule synchronicznej,
 - b) w przypadku studentów mieszkających poza dużymi ośrodkami miejskimi może wystąpić brak możliwości technologicznych pozwalających na udział w zajęciach

synchronicznych, a tym samym wykluczenie ich z możliwości osiągnięcia zaplanowanych efektów uczenia się,

- c) w przypadku potrzeby nagrywania, przetwarzania oraz zachowywania zajęć zdalnych odbywających się synchronicznie, zadania te nie są realizowane w ramach systemów Uczelni i leżą po stronie prowadzącego zajęcia,
- d) udostępniane przez nauczycieli akademickich w ramach kursu nagrania fragmentów wykładów uzupełnionych np. o prezentacje, e-podręczniki i zadania oraz fora, mogą tworzyć w pełni wartościowy kurs na platformie, w którym komunikacja synchroniczna jest tylko uzupełnieniem lub w ogóle nie jest wykorzystywana.

- 1.4. Najpóźniej do 30 dni po zakończeniu semestru, w którym odbywały się zajęcia zdalne, należy przeprowadzić archiwizację odpowiadających im kursów. Obejmuje ona treści kursu, informacje dotyczące pracy prowadzących oraz dane związane z aktywnością studentów na zajęciach.
- 1.5. Do czasu zarchiwizowania zajęć prowadzący zajęcia zdalne odpowiada za parametry związane z ustawieniami zajęć, treściami oraz za zachowanie danych związanych z aktywnością studentów i prowadzącego na zajęciach.
- 1.6. W przypadku zajęć na platformie eNauczanie PG prowadzący zajęcia przed wykonaniem archiwizacji może zgłosić administratorowi platformy eNauczanie PG danego wydziału lub centrum potrzebę wykonania kopii prowadzonego przez siebie kursu, aby móc wykorzystać jego treści i aktywności w kolejnych edycjach.
- 1.7. Archiwizację kursów prowadzonych na platformie eNauczanie PG zapewnia Centrum Usług Informatycznych.
- 1.8. W przypadku przedmiotów, w ramach których zajęcia w formie zdalnej wymagały wykorzystania innych platform niż eNauczanie PG oraz narzędzi zewnętrznych:
 - a) archiwizacja danych związanych z osiąganymi efektami uczenia się oraz rejestrowaniem nakładu pracy nauczycieli akademickich i studentów jest zapewniana i przeprowadzana przez prowadzącego zajęcia,
 - b) zarchiwizowane dane muszą być przygotowane w formacie pozwalającym na dostęp w ramach informatycznej infrastruktury wydziałowej lub centrum (bez konieczności dodatkowego uwierzytelniania spoza systemów Uczelni),
 - c) osoba odpowiedzialna za monitoring zajęć zdalnych prowadzonych przez pracowników danego wydziału w ramach poszczególnych kierunków studiów zleca prowadzącemu zajęcia zamieszczenie informacji o lokalizacji zarchiwizowanych danych w dodatkowym module kursu odpowiadającym przedmiotowi na platformie eNauczanie PG,
 - d) za dostęp do zarchiwizowanych danych na platformach innych niż eNauczanie PG przez cały okres związany z możliwymi audytami zewnętrznymi i akredytacją odpowiada dziekan wydziału lub dyrektor centrum.
- 1.9. Potrzeba archiwizacji kursów na platformie eNauczanie PG zgłaszana jest przez osobę odpowiedzialną za przedmiot po uzyskaniu zgody na archiwizację:
 - a) osoby odpowiedzialnej za monitoring zajęć prowadzonych zdalnie na wydziale w ramach poszczególnych kierunków studiów, w przypadku przedmiotów prowadzonych przez pracowników wydziałów,
 - b) dyrektora centrum, w przypadku przedmiotów prowadzonych przez pracowników centrów.
- 1.10. Zgłoszenie archiwizacji kursu na platformie eNauczanie PG powinno być wysłane na adres helpdesk@pg.edu.pl z adresu w domenie pg.edu.pl. W przypadku osób spoza PG, które nie mają konta na platformie Moja PG, zgłoszenie powinno być przesłane przez pracownika PG, który współprowadzi lub nadzoruje te zajęcia. Zgłoszenie powinno zawierać:
 - a) nazwę wydziału oraz kierunek studiów, na którym odbywał się kurs,

- b) imię i nazwisko odpowiedzialnego za przedmiot oraz prowadzącego zajęcia zdalne (w przypadku gdy prowadzącym jest inna osoba niż odpowiedzialny za przedmiot),
- c) nazwę przedmiotu zgodną z programem studiów oraz adres URL kursu na platformie eNauczanie PG.

1.11. Archiwizacja kursów na platformie eNauczanie PG powinna być wykonana przez Centrum Usług Informatycznych w przeciągu maksymalnie pięciu dni roboczych od chwili otrzymania zgłoszenia. Po wykonaniu archiwizacji jednostka ta przesyła informację zwrotną z potwierdzeniem do osoby zgłaszającej potrzebę archiwizacji.

2. Rozliczanie zajęć

2.1. Rozliczenie zajęć zdalnych jest przeprowadzane zgodnie z Regulaminem pracy określonym w Zarządzeniu Rektora Politechniki Gdańskiej nr 34/2019 z 12 września 2019 r.

2.2. W przypadku spełnienia warunków związanych z monitoringiem zajęć zdalnych, w tym wewnętrznych regulacji wydziałów i centrów, o ile takie zostały dodatkowo określone, za prowadzenie zajęć zdalnych zalicza się do pensum maksymalnie taką liczbę godzin dydaktycznych, jaką prowadzący otrzymałby za prowadzenie tych zajęć zgodnie z planem studiów przed okresem zawieszenia zajęć dydaktycznych prowadzonych w formie tradycyjnej.

2.3. Dodatkowo, w przypadku prowadzących zajęcia zdalne wyróżniające się poziomem jakości, zgodnie z Regulaminem pracy dziekan oraz dyrektor innej jednostki organizacyjnej niewchodzącej w skład wydziału w roku akademickim ma do dyspozycji 10 godzin dydaktycznych na każdym 10 nauczycieli akademickich do przeznaczenia na realizację zadań wynikających z wdrażania technologii informatycznych do procesów edukacyjnych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych.

3. W przypadku wejścia w życie przepisów nadrzędnych związanych z monitoringiem, archiwizacją lub rozliczaniem zajęć zdalnych w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, powyższe regulacje mogą ulec zmianie.

§2 Zasady określone w niniejszym Piśmie okólnym Rektora PG obowiązują z dniem wydania.

Rektor

prof. Krzysztof Wilde, czł. koresp. PAN