

Centrum e-Learningu AGH

## Procedura uruchamiania zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Przewodnik dla pracowników

Dokument ten ma na celu zebranie najważniejszych praktycznych informacji wiążących się z prowadzeniem w AGH zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

### Uzyskanie certyfikatu

Aby poprowadzić zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzący zajęcia winien uzyskać stosowne uprawnienia potwierdzone certyfikatem. Certyfikat wydawany jest przez Centrum e-Learningu AGH po zakończeniu **szkolenia certyfikującego**. Otrzymany certyfikat należy przedłożyć w macierzystym Dziekanacie.

### Uzyskanie zgody Dziekana na prowadzenie zajęć

Pracownik posiadający certyfikat wnioskuje do Dziekana o zgodę na prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Centrum e-Learningu proponuje **wzór wniosku**. Każdorazowo pracownik składa wnioski w formie i trybie obowiązującym na Wydziale.

Po uzyskaniu zgody Dziekana pracownik zakłada kurs na Uczelnianej Platformie eLearningowej, a następnie przystępuje do jego realizacji zgodnie z założeniami.

Należy również pamiętać o umieszczeniu w **Sylabusie AGH** informacji o prowadzeniu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (e-learning) na trzy miesiące przed rozpoczęciem semestru.

### Aktywowanie konta na Uczelnianej Platformie e-Learningowej (UpeL)

Wszyscy pracownicy i studenci posiadający konta w Wirtualnej Uczelni posiadają także konto na UpeL. Wymagana jest jednorazowa aktywacja konta poprzez **ustawienie hasła**. Każdy pracownik otrzymuje domyślną rolę autora kursu, która pozwala na zakładanie kursów w ramach struktury wydziałowej UpeL.

W przypadku osób, które nie są pracownikami AGH i nie mają danych w Wirtualnej Uczelni lecz chcą prowadzić zajęcia, niezbędny jest kontakt z Administratorem Wydziałowym celem utworzenia konta. **Lista obszarów i Administratorów Wydziałowych**.

Konta na więcej niż jednym wydziale: w celu uzyskania uprawnień do zakładania i prowadzenia kursów na dodatkowych obszarach pracownik proszony jest o kontakt z Centrum e-Learningu.

Osobą odpowiedzialną za strukturę obszaru wydziałowego UpeL jest Administrator Wydziałowy, który tworzy kategorie kursów.

W razie poważniejszych trudności Pracownik może skorzystać z pomocy administratora głównego (cel@agh.edu.pl).

## Zamiana wykładów na zajęcia e-learningowe

Jedyną formą zastąpienia tradycyjnego wykładu jest organizacja webinaru lub wideokonferencji w czasie rzeczywistym. Samo nagranie wykładu i jego udostępnienie dla studentów jest formą przygotowania materiałów.

Rekomendujemy zamienianie takich wykładów, które są prowadzone na wyższych latach studiów i dotyczą specjalności. Warunkiem zamiany jest zadbanie o salę komputerową w gmachu uczelni dla osób, które nie będą miały dostępu do komputera i internetu w trakcie trwania webinaru.

## Rozliczenie zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

W pierwszym roku każda godzina zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość liczona jest jako maksymalnie 2 godziny zajęć stacjonarnych, ale nie mniej niż 1 godzina zajęć stacjonarnych.

W kolejnych latach każda godzina zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość liczona jest jako maksymalnie 1,3 godziny zajęć stacjonarnych, ale nie mniej niż 1 godzina zajęć stacjonarnych.

Podstawa prawna: [Uchwała Senatu](#) z dn. 26.5.2010 nr 67/2010

## Wsparcie Centrum e-Learningu

- o na etapie składania wniosku: konsultacje indywidualne dot. narzędzi oraz metodyki pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
- o na etapie przygotowywania kursu: konsultacje indywidualne metod i technik kształcenia na odległość,
- o udostępnianie samouczków dotyczących poszczególnych składowych UPEL,
- o prowadzenie [szkolenia certyfikującego](#),
- o prowadzenie [dodatkowych szkoleń](#).

