

Zarządzenie Nr 43/2022
Rektora Wyższej Szkoły Prawa i Administracji Rzeszowskiej Szkoły Wyższej
z dnia 22 września 2022 roku
w sprawie „Edukatora Studenta WSPiA Rzeszowskiej Szkoły Wyższej”

Na podstawie § 37 pkt 8 i 9 Statutu WSPiA Rzeszowskiej Szkoły Wyższej, zarządzam co następuje:

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. „Edukator studenta WSPiA Rzeszowskiej Szkoły Wyższej” zwany dalej „Edukatorem”, jest jedną z form pomocy dydaktycznej sprzyjającą systematycznemu i efektywnemu studiowaniu, a zwłaszcza zdobywaniu wiedzy, umiejętności, kompetencji i kwalifikacji.
2. „Edukator studenta” opracowywany jest dla każdego przedmiotu, odrębnie na studia stacjonarne i niestacjonarne, z wyłączeniem przedmiotów zaliczonych do kategorii „Inne”.
3. „Edukator studenta” prowadzony jest w wersji elektronicznej za pośrednictwem aplikacji dostępnej poprzez stronę internetową Uczelni.
4. Edukator opracowywany jest według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia (struktura Edukatora).

ZASADY OPRACOWYWANIA „EDUKATORA STUDENTA”

§ 2

Karta Edukatora dla danego przedmiotu określa nazwę przedmiotu, rok oraz formę studiów.

§ 3

W I części „Edukatora” – „Informacje o prowadzących zajęcia”, zawarte są imiona i nazwiska wszystkich osób realizujących dany przedmiot wraz z pełnioną rolą dydaktyczną (np. koordynator przedmiotu) oraz adresy mailowe tych osób wraz z linkiem do strony internetowej zawierającej informacje o terminach odbywania dyżurów.

§ 4

1. W części II „Edukatora” zamieszczany jest dziennik przedmiotu, zawierający szczegółowe informacje dotyczące zasad realizacji przedmiotu.
2. Dziennik przedmiotu opracowywany jest według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia i zawiera następujące informacje:
 - 1) nazwa przedmiotu,
 - 2) formy dydaktyczne, liczba godzin, nazwiska osób prowadzących przedmiot,
 - 3) koordynator przedmiotu,
 - 4) koncepcja merytoryczna przedmiotu,

- 5) obszary tematyczne i „tematy”,
- 6) harmonogram realizacji „tematów”.
3. Koncepcja merytoryczna przedmiotu określa podstawowe założenia merytoryczno-dydaktyczne przedmiotu (tzw. scenariusz zajęć) i wskazuje obszary tematyczne będące przedmiotem nauczania, stosowane metody dydaktyczne oraz zakładane do osiągnięcia efekty uczenia się.
4. Dziennik przedmiotu zawiera w pkt 5 wykaz obszarów tematycznych i „tematów” niezbędnych do opanowania przez studenta oraz harmonogram realizacji przedmiotu w ramach poszczególnych form dydaktycznych.
5. Harmonogram realizacji „tematów” opracowywany jest według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§ 5

1. Obowiązkowy obszar merytoryczny przedmiotu (treści programowe) określają „tematy”, będące skonkretyzowaniem treści programowych zawartych w koncepcji realizacji przedmiotu.
2. „Tematy” zamieszczane są w części III „Edukatora” i podawane są do wiadomości studentów przed rozpoczęciem zajęć z danego przedmiotu.
3. Liczba „tematów” odpowiada łącznej liczbie godzin przeznaczonych na realizację przedmiotu (wykład/konwersatorium i ćwiczenia) - odrębnie na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych, z **tolerancją minus 25%**.
4. Realizowane „tematy” znajdują odzwierciedlenie w pytaniach problemowych zamieszczonych w części IV „Edukatora” oraz w pytaniach testowych zamieszczonych w części V.
5. Pytania problemowe oraz pytania testowe w ramach „tematów” ustala koordynator przedmiotu we współpracy z pozostałymi osobami prowadzącymi zajęcia dydaktyczne z danego przedmiotu.
6. Przyjmuje się zasadę, że liczba pytań problemowych do każdego „tematu” wynosi 1, a liczba pytań testowych - jednokrotnego wyboru do „tematu” wynosi 2. Pytania testowe zamieszczane są w „Edukatorze” bez wskazania prawidłowych odpowiedzi, a liczba odpowiedzi do każdego pytania może wynosić od 3 do 4.

§ 6

1. Część VI „Edukatora” zawiera szczegółowe informacje dotyczące form dydaktycznych w których realizowany jest przedmiot i obejmuje następujące treści:
 - 1) pkt 1 - informacje o prowadzących zajęcia
 - 2) pkt 2 - harmonogram
 - 3) pkt 3 - tematyka najbliższych zajęć.
2. Harmonogram, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 zgodny jest z harmonogramem zamieszczanym w pkt 6 dziennika przedmiotu i zamieszczany jest przez każdego prowadzącego zajęcia przed rozpoczęciem realizacji przedmiotu.
3. W harmonogramie opracowywanym dla każdego rodzaju zajęć dydaktycznych wskazane są „tematy”, które będą realizowane podczas poszczególnych zajęć.
4. Każda osoba prowadząca zajęcia dydaktyczne, najpóźniej na 4 dni przed terminem kolejnych zajęć na studiach stacjonarnych oraz na 7 dni przed terminem kolejnych zajęć na studiach niestacjonarnych, zamieszcza tematykę najbliższych zajęć.
5. W streszczeniu, o którym mowa w ust. 4, osoba prowadząca zajęcia zobowiązana jest wskazać: tezy i krótkie streszczenie najbliższych zajęć dydaktycznych, metody

- prowadzenia zajęć, literaturę, źródła prawa i inne materiały związane z danym „tematem”, ze wskazaniem miejsca ich zamieszczenia w „Edukatorze”.
6. Streszczenie zagadnień, o których mowa w ust. 4, nie powinno przekraczać 0,5 – 1 znormalizowanej strony.
 7. Streszczenie należy sporządzać według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 4 do niniejszego Zarządzenia.

§ 7

1. W części VII „Edukatora” zamieszczane są materiały do nauki przedmiotu z podziałem na „tematy”.
2. Do każdego „tematu” załączane jest „Repetytorium” oraz „Pozostałe materiały”, przygotowywane zgodnie z zasadami określonymi w § 8 – 11.
3. Repetytorium stanowi syntetyczne omówienie poszczególnych „tematów”.
4. Po omówieniu każdego „tematu”, osoby opracowujące „Repetytorium” wskazują pytania testowe i problemowe do danego „tematu”.
5. Na omówienie jednego tematu przeznaczają się 1 – 3 stron.
6. Fragment „Repetytorium” do „tematu” wraz z pozostałymi materiałami dydaktycznymi, zamieszczane są w terminach określonych w § 6 ust. 4 Zarządzenia.
7. „Repetytorium” opracowują osoby wyznaczone przez koordynatora przedmiotu (spośród osób prowadzących przedmiot lub innych specjalistów w danej dziedzinie).

§ 8

1. „Pozostałe materiały”, zamieszczane w części VII „Edukatora”, zawierają rozwinięcie treści zawartych w „Repetytorium”, a ich doboru dokonuje osoba prowadząca zajęcia dydaktyczne z danego przedmiotu, po uzgodnieniu z koordynatorem przedmiotu.
2. Materiały, o których mowa w ust. 1 obejmują:
 - 1) fragmenty:
 - a) podręczników,
 - b) skryptów,
 - c) artykułów,
 - d) komentarzy.
 - 2) akty prawne/wyciągi z aktów prawnych:
 - a) obowiązujące,
 - b) zmiany w prawie,
 - 2) orzecznictwo,
 - 3) kazusy/studia przypadku,
 - 4) inne (m.in.: tabele, statystyki, sprawozdania, raporty, wzory pism itp.).

§ 9

Podstawową funkcją „Repetytorium” i „Pozostałych materiałów”, o których mowa w § 7 i 8 jest udostępnienie studentom uporządkowanych materiałów do nauki oraz usystematyzowanie obowiązkowych treści programowych danego przedmiotu.

§ 10

1. Uczelnia, na mocy ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1062 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą, może

- na potrzeby zilustrowania treści przekazywanych w celach dydaktycznych oraz w celach naukowych:

- 1) korzystać z rozpowszechnionych utworów w oryginale i w tłumaczeniu oraz zwielokrotnić w tym celu rozpowszechnione drobne utwory lub fragmenty większych utworów, które mogą być zamieszczane w rozdziale VII „Edukatora” (art. 27 ust. 1 ustawy);
 - 2) zamieszczać rozpowszechnione drobne utwory lub fragmenty większych utworów w podręcznikach, wypisach i antologiach (art. 27¹ ust. 1 ustawy),
 - 3) udostępniać zbiory dla celów badawczych lub poznawczych za pośrednictwem końcówek systemu informatycznego (terminali) znajdujących się na terenie tych jednostek (art. 28 ust. 1 pkt 3 ustawy).
2. Spełniając wymogi określone w ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych Uczelnia:
- 1) umożliwi dostęp do utworów lub ich fragmentów, o których mowa w ust. 1, za pośrednictwem platformy elektronicznej, wyłącznie dla ograniczonego kręgu studentów WSPiA, zidentyfikowanych z imienia i nazwiska, na podstawie sporządzonych wykazów studentów danego kierunku i roku studiów,
 - 2) posiada techniczne zabezpieczenia przetwarzania danych w systemie informatycznym udostępniającym „Edukator”, uniemożliwiające dostęp osób spoza zidentyfikowanej przez Uczelnię grupy studentów, spełniając wysoce restrykcyjne normy dotyczące zabezpieczenia systemów informatycznych.

§ 11

W celu udostępnienia studentom przez Uczelnię, materiałów o których mowa w § 8 ust. 2 niniejszego Zarządzenia, osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne w WSPiA Rzeszowskiej Szkole Wyższej, zobowiązane są postępować według następujących zasad:

- 1) materiały do nauki danego przedmiotu winny obejmować drobne utwory lub fragmenty większych utworów, wyłącznie w celu zilustrowania treści przekazywanych w celach dydaktycznych w ramach omawianych „tematów”,
- 2) fragmenty utworów zamieszczane w celu zilustrowania treści dydaktycznych przedmiotu powinny służyć wyjaśnieniu, pogłębieniu oraz łatwiejszemu i pełniejszemu zrozumieniu treści przekazywanych studentom,
- 3) materiały dydaktyczne powinny dotyczyć utworów rozpowszechnionych tj. w jakikolwiek sposób udostępnionych publicznie za zezwoleniem twórcy (art. 6 ust. 1 pkt 3 ustawy),
- 4) każdy fragment wykorzystywanego utworu musi być opatrzony informacją obejmującą: imię i nazwisko twórcy, tytuł utworu, liczbę jego stron oraz źródło pochodzenia (miejsce publikacji).

§ 12

W części VIII „Edukatora – Lista linków” – mogą być zamieszczane odniesienia do stron internetowych zawierających treści istotne dla zilustrowania poszczególnych zagadnień omawianych w ramach poszczególnych „tematów”.

§ 13

Rozdział IX „Edukatora – Warunki zaliczenia – zawiera informacje na temat zasad ustalania oceny końcowej z przedmiotu zaliczanego w formie SBS oraz inne wymogi

dotyczące formy zaliczania poszczególnych form w których realizowany jest przedmiot.

§ 14

W rozdziale X „Edukatora - Inne informacje”, osoby prowadzące zajęcia z danego przedmiotu mogą zamieszczać informacje przydatne studentom w ramach danego przedmiotu (np. o ciekawych przedsięwzięciach, konferencjach, projektach, wydarzeniach).

KOORDYNATOR PRZEDMIOTU

§ 15

1. Za realizację przedmiotu odpowiedzialny jest koordynator.
2. Funkcję koordynatora przedmiotu pełni osoba powołana przez Rektora. Zasada jest, że koordynatorem przedmiotu jest osoba prowadząca wykład/konwersatorium z danego przedmiotu, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Rektor może wyznaczyć koordynatora przedmiotu z pominięciem zasady, o której mowa w ust. 2.
4. Koordynator zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) ustalenia - przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych z przedmiotu - wraz z pozostałymi osobami prowadzącymi przedmiot - koncepcji jego realizacji i przygotowania „dziennika przedmiotu”
 - 2) opracowania „tematów”, pytań testowych oraz pytań problemowych, przy udziale osób prowadzących zajęcia z przedmiotu,
 - 3) aktualizacji poszczególnych „tematów” w „Repetitorium”, zgodnie z zasadą określoną w § 7 ust. 7,
 - 4) systematycznej oceny i analizy materiałów zamieszczanych w „Edukatorze”,
 - 5) sprawowania nadzoru nad terminowym przekazywaniem materiałów zamieszczanych w „Edukatorze” przez wszystkie osoby prowadzące przedmiot,
 - 6) terminowego zwoływania narad dydaktycznych (co najmniej raz w miesiącu) - w zależności od harmonogramu realizacji przedmiotu,
 - 7) sprawowania stałej kontroli nad terminowym ocenianiem „tematów” zaliczanych przez studentów w systemie SBS.
5. Koordynator, o którym mowa w ust. 1, ponosi merytoryczną odpowiedzialność za jakość materiałów zamieszczanych w „Edukatorze” przez wszystkie osoby realizujące przedmiot.
6. Koordynator zobowiązany jest - podczas narad dydaktycznych - dokonywać wraz z pozostałymi osobami prowadzącymi zajęcia dydaktyczne w ramach przedmiotu oceny i analizy realizacji przedmiotu.
7. W przypadku przedmiotów prowadzonych jednoosobowo, w miejsce protokołu z narady dydaktycznej prowadzący zobowiązany jest do złożenia pisemnej informacji dotyczącej analizy prowadzonych zajęć. Postanowienie ust. 8 stosuje się odpowiednio.
8. Z przebiegu narad, o których mowa w ust. 6 sporządzany jest protokół, przekazywany w wersji elektronicznej na adres: adrian.zub@wspia.eu - w terminie 3 dni od dnia odbycia narady.
9. Koordynator zobowiązany jest ponadto do przeprowadzanie egzaminów/zaliczeń z danego przedmiotu; w wyjątkowych przypadkach egzaminator może korzystać z pomocy innych pracowników Uczelni, ponosząc

pełną odpowiedzialność za prawidłowość przeprowadzenia tych egzaminów/zaliczeń; nie dotyczy to sytuacji, w której korzystanie z pomocy innego egzaminatora odbywa się na podstawie decyzji władz Uczelni.

§ 16

Czynności wykonywane przez koordynatora, będącego nauczycielem akademickim, o których mowa w § 16, traktowane są w kategoriach obowiązków organizacyjnych, w rozumieniu art. 115 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

NADZÓR NAD PROWADZENIEM „EDUKATORA STUDENTA”

§ 17

1. „Edukator studenta” do każdego przedmiotu prowadzony jest przez wszystkie osoby, którym powierzono realizację danego przedmiotu – w zależności od formy realizacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Materiały do nauki przedmiotu, o których mowa w § 7, zamieszcza wyłącznie koordynator, zaś pozostałe osoby prowadzące przedmiot zamieszczają informacje określone w cz. VI pkt 2 i 3 – w zależności od formy zajęć.
3. Aplikacja do obsługi „Edukatora” przez nauczycieli akademickich dostępna jest poprzez stronę internetową: <https://edr-sbs.wspia.eu/edu/login> lub adres: www.wspia.eu – Zakładka „Dla Studenta” – Edukator.
4. Szczegółowe zasady zamieszczania materiałów w „Edukatorze studenta” określa Instrukcja, stanowiąca Załącznik Nr 5 do niniejszego Zarządzenia.
5. „Edukator” dostępny jest dla studentów poprzez adresy wskazane w ust. 3.

§ 18

1. Nadzór nad prawidłowym prowadzeniem „Edukatora studenta”, polegający na bieżącej analizie treści zamieszczanych materiałów oraz zgodności prowadzenia Edukatora z treścią niniejszego Zarządzenia sprawuje Komisja, powoływana przez Rektora odrębnym Zarządzeniem.
2. Za strukturę „Edukatora” odpowiada Dział „Organizacji i kontroli procesu dydaktycznego”, do zadań którego należy w szczególności:
 - 1) uruchomienie „Edukatora studenta” dla każdego przedmiotu i każdej osoby prowadzącej zajęcia – przed rozpoczęciem danego semestru, zgodnie z obciążeniami dydaktycznymi,
 - 2) określenie ról poszczególnych osób w zakresie prowadzenia „Edukatora”,
 - 3) uzupełnienie danych wskazanych w cz. I „Edukatora”,
 - 4) udzielanie dostępu do „Edukatora” grupom studentów, dla których prowadzony jest dany przedmiot, w tym studentom realizującym specjalności indywidualne i różnice programowe.

§ 19

Pracownicy Działu „Organizacji i kontroli procesu dydaktycznego” prowadzą monitoring prawidłowości prowadzenia „Edukatora”, pod względem formalnym, uwzględniający w szczególności terminowość wypełniania poszczególnych części „Edukatora” – według rozkładu zajęć na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych.

§ 20

Nadzór nad realizacją obowiązków prowadzenia „Edukatora studenta” zgodnie z postanowieniami niniejszego Zarządzenia sprawuje Prorektor ds. dydaktycznych.

§ 21

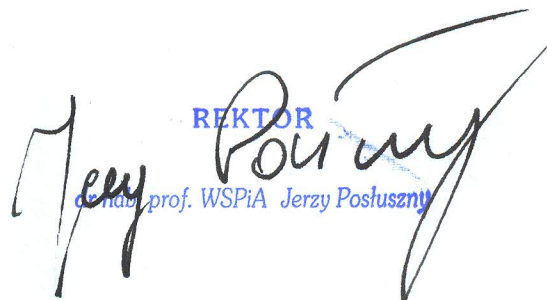
W sprawach nieuregulowanych niniejszym Zarządzenie decyzje podejmuje Rektor.

§ 22

Traci moc Zarządzenie Nr 47/2019 Rektora Wyższej Szkoły Prawa i Administracji Rzeszowskiej Szkoły Wyższej z dnia 30 września 2019 roku w sprawie „Edukatora Studenta WSPiA Rzeszowskiej Szkoły Wyższej”.

§ 23

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.


REKTOR
prof. WSPiA Jerzy Połuszyński