

Kedves Oktató Kollégák!

A korábbi dékáni tájékoztatás kiegészítéseként küldöm az alábbiakat.

1) Távoktatási kurzusok adminisztrációja

Mindenképpen szerencsés, ha minél pontosabb naplózás készül az elvégzett oktatással kapcsolatos tevékenységekről. Amennyiben beépített Moodle eszközöket használnak (webinárium, webex, fórum, stb.), akkor az itt történt eseményeket a Moodle rögzíti, amiről azért érdemes meggyőződni (pl. Naplók menüpont). Amennyiben külső eszközöket is használnak (MS Teams, Google Hangouts, Zoom, Discord, YouTube, email, stb.), akkor az ott rendelkezésre álló naplózást kell a Moodle-ban rögzíteni (pl. link, szöveg bemásolása, naplófájl feltöltése, képernyőkép, email) a tanórához kötődően.

2) Előadások teljesítésének módja (nappali)

2020. március 17-i dékáni körlevél alapján kötelező elemek:

- 3 előadásonként 1 online konzultációs időpont az előadás teljes időtartamában,
- teljesítményértékelés az előadások anyagához.

Nyomatékosan felhívom továbbá a figyelmet, hogy a távoktatás ideje alatt sem megengedett, hogy a hagyományos oktatási formához képest kevesebb időt szánjunk a hallgatókra, azaz szükséges annak igazolása, hogy az elvégzett tevékenység időben semmiképpen nem kevesebb, mint az órarendi kontakt órák időtartama; ezzel később szükség esetén igazolható lehet az is, hogy az oktató ellátta a munkaköri kötelességeit. Igazolásra elfogadott tevékenységi formák:

- online jelenlét tanórákon; minimálisan elvárt: 3 hetente vagy sűrűbben, 3 hetes átlagban legalább 100 perc is megengedett bővítve/rugalmasabbá téve a dékáni körlevél erre vonatkozó rendelkezését,
- konzultáció az előadás anyagának elsajátítását mérő kiadott kötelező teljesítményértékeléssel kapcsolatban (pl. Moodle fórum),
- teljesítményértékeléshez használt anyagok elkészítése; csak 2020.02.10. után készült anyagok vehetők figyelembe,
- a kurzus távoktatásához szükséges tananyag összeállítása (videó, diasor, jegyzet, stb.); csak 2020.02.10. után készült anyagok vehetők figyelembe,
- szabadon kiadott egyéb feladatokkal kapcsolatos konzultációk (pl. Moodle fórum); a motiváció itt olyan feladatok megfogalmazása, amelyek jobban illeszkednek a távoktatási formához (pl. egy célfeladat megoldásához önálló információfeltárás, összedolgozás akár más kurzusok hallgatóival, scrum módszertan).

3) Előadások teljesítésének módja (levelező)

A levelező képzés követelményrendszere a nappalival egyező, azzal a kivétellel, hogy az online jelenlét a tanórákon minimum 50% időtartamban kötelező.

4) Gyakorlatok/laborok teljesítésének módja (nappali/levelező)

2020. március 17-i dékáni körlevél alapján kötelező elemek:

- online jelenlét tanórákon (minimum 50% időtartamban),
- hallgatók tudásának rendszeres ellenőrzése (legalább 3 hetente vagy sűrűbben): feladatsorok, tesztek készítése, ezek javítása, kiértékelése, konzultációk a hallgatókkal (pl. Moodle fórum a teljesítményértékeléssel kapcsolatban),

Figyelembe vehetők továbbá szabadon kiadott egyéb feladatokkal kapcsolatos konzultációk (pl. Moodle fórum); a motiváció itt is olyan feladatok megfogalmazása, amelyek jobban illeszkednek a távoktatási formához (pl. egy célfeladat megoldásához önálló információfeltárás, összedolgozás akár más kurzusok hallgatóival, scrum módszertan).

5) Technikai kiesések megoldása

Mivel előfordulhat, hogy egyes rendszerek (pl. Moodle) a megadott -- például órarendi – időpontokban nem elérhetőek, ezért javasolt, hogy az oktatók hozzanak létre MS Teams, Hangouts, Zoom, Discord, stb. csoportokat, ahova ilyen esetekben át lehet lépni. Erről természetesen a hallgatókat is előre informálni kell. A külső eszközök naplózási információit a fent leírt módon később is lehet rögzíteni a Moodle-ban.

A tevékenységi formákat az egyes tanórákhoz kötődően a Moodle-ban kell rögzíteni (pl. egyszerű szöveges leírással, Moodle fórumban).

Üdvözlettel,
Hajdu András
DE IK
dékán