

Intézkedési terv a távoktatásra való átálláshoz és az oktatás átszervezéséhez a koronavírus-fertőzés miatt kialakult veszélyhelyzetben az Eszterházy Károly Egyetemen

Bevezetés

A távoktatásra való átállás kezdőnapja 2020. március 23., melyre Egyetemünk a felkészülést a bejelentéssel egyidejűleg megkezdte. Az Eszterházy Károly Egyetemen a távoktatási kurzusok fejlesztése évtizedes hagyományra tekint vissza, számos oktatónk már az eddigiekben is használta az ebben rendelkezésre álló lehetőségeket. A legtöbb, már meglévő távoktatási kurzusunk a Moodle rendszerben (<https://elearning.uni-eszterhazy.hu>) érhető el, illetve az informatikus fejlesztő kollégáink dolgoznak egy saját fejlesztésű rendszeren, amelyet szintén be tudunk kapcsolni a távoktatásba, ez a KAPU rendszer.

A veszélyhelyzetre való tekintettel a 2019/20-as tanév 2. félévének hátralévő részében oktatóinknak az ismeretanyag átadására (és esetlegesen számonkérésére is) távoktatási módszereket kell alkalmazniuk. Az eltérő oktatói tapasztalatokra és kompetenciákra, valamint a bevezetésig rendelkezésre álló rövid időre tekintettel a megoldási lehetőségek több szintjét fogalmazzuk meg. A tanszékvezetők segítségét kérjük abban, hogy az oktatók a tőlük elvárható legmagasabb szintű módszer alkalmazásával, távoktatás keretében is biztonsággal folytathassák oktatási tevékenységüket. A **közös távoktatási platform** kiválasztása során törekedtünk arra, hogy:

- összekapcsolható legyen a Neptun-rendszerrel, az adott félév tárgyait automatikusan át tudjuk emelni, megkönnyítve ezzel az oktatók és a hallgatók munkáját egyaránt;
- a különböző szintű alkalmazott módszereknek képes legyen közös platformot teremteni, lecsökkentve ezzel azt a nehézséget, lecsökkentve ezzel a különböző rendszerekhez való alkalmazkodás és a nyomon követhetőség nehézségeit.

Mindezen túl támogatjuk a hallgatók számára már ismert, bevált és alkalmazott rendszerek és módszerek használatát.

Alapelvek

- A távoktatás során az oktató a kurzusok órarendi idejének teljes hosszában valós idejű konzultációs lehetőséget nyújt a hallgatók számára. A már meglévő órarendtől csak kivételes esetben lehet eltérni.
- A hallgatók online jelenléte csak az órák órarendi idejében várható el.
- A valós idejű konzultáció lehetséges módjai közül elsősorban a csoportos és több résztvevő egyidejű részvételét, valamint két- vagy többirányú kommunikációját biztosító megoldások preferáltak (Microsoft O365 Teams Online Classroom, videótelefon, Skype, Messenger stb.).
- Zártkörű internetes konzultáció esetén az oktató a tanszékvezetőt is meghívja a csoportba.
- A számonkérés is elektronikus úton történik.
- A távoktatásra történő átállás biztosítására az Egyetem online oktatásmódszertani felkészítő kurzusokat biztosít. A folyamatos szakmai támogatás biztosítása az Informatikai Kar és az Informatikai Igazgatóság munkatársainak feladata.

- A távoktatásban jártas kollégák tudásuk átadásával segítik a távoktatásra való átállás folyamatát.
- Amennyiben az alkalmazott távoktatási módszer megkívánja a hallgató órára/konzultációra való előzetes készülését, az ehhez kapcsolódó anyagokat az oktató az óra/konzultáció ideje előtt legalább egy héttel rendelkezésre bocsájtja.
- Amennyiben az alkalmazott rendszer automatikusan nem értesíti a hallgatót újabb tananyagok közzétételéről, az oktató Neptun-üzenetben értesíti az érintett hallgatókat.
- Az oktatók a félév elején közzétett fogadóóráik idejében elektronikus kommunikációs csatornán érhetőek el a hallgatók számára.
- A hallgatók fokozott rendszerességgel ellenőrzik Neptun-üzeneteiket és a Neptunban megadott e-mail címekre érkező leveleiket.
- Az intézmény oktatási egységeiben dolgozó oktatási asszisztens demonstrátorokat is bevonjuk a távoktatás folyamatába.
- Az online kommunikáció korlátozottsága esetén az oktató egyéb kommunikációs csatornán nyújt segítséget.

Lehetséges távoktatási megoldások

1) E-LEARNING PLATFORM(OK) HASZNÁLATA

A megfelelő szoftver kiválasztása érdekében áttekintettük a rendelkezésre álló opciókat, mérlegeltük ezek előnyeit és hátrányait. A rendelkezésre álló rendkívül rövid határidő miatt azon kollégák számára, akik már használják, és azoknak is, akik jelenleg nem rendelkeznek távoktatási tananyagok készítésével és használatával kapcsolatos tapasztalatokkal, egyaránt az intézményi **Moodle rendszert ajánljuk**, ennek megismeréséhez és használatához központi támogatást nyújtunk.

- A rendszerben közel 1000 meglévő kurzus jelenleg is elérhető.
- Intézményünkben a Moodle rendszer használatát bemutató és segítő elektronikus tananyag és prezentáció rendelkezésre áll.

További részleteket a táblázatba foglalt intézkedési terv tartalmaz.

2) VALÓS IDEJŰ ONLINE ÓRATARTÁS

A jelenlegi távoktatási eszközkészletünkben az „**on-line classroom**” lehetősége hiányzik, azonnali bevezetésre **Zoom.us** szolgáltatására alapozott tesztet végzünk, hosszabb távon pedig **a Microsoft O365 Teams** szolgáltatása mellett döntöttünk.

A módszer elsősorban kisebb létszámú szemináriumi foglalkozások esetében alkalmazható hatékonyan.

- A valós idejű online óratartáshoz az oktatók esetében adottak a technikai feltételek.
- A hallgatók többsége számára is adottak a valós idejű online óratartásban való részvétel technikai feltételei.
- Azon hallgatók esetében, akik otthonaiban technikai probléma adódhat (eszközhány, internetkapcsolat hiánya, alacsony sávszélesség stb.), várjuk a HÖOK hivatalos állásfoglalását a lehetőségek igénybevételéről.

Az egyszerű „streamelés” is megoldást jelenthet valós idejű óratartásra videómegosztó portálokon keresztül, melynek használatához egy általunk elkészített videóanyag nyújt támogatást (az elvégzett „próbaközvetítések” során késéseket tapasztaltunk, a használat biztonságát az internetkapcsolat minősége is nagyban befolyásolja).

3) ELŐRE RÖGZÍTETT VIDEÓANYAGOK SUGÁRZÁSA

Alkalmazható lehetőségnek látjuk, hogy előre felvett videóanyagokat használjon az oktató az ismeretanyag átadására, amelyet szintén fel lehet tölteni a Moodle rendszerbe. Ezek a videók az e-learning felületre feltöltött írásos anyagok és/vagy prezentációk megértését is támogatják. A videóanyagokat saját asztali gép, vagy laptop segítségével (sőt akár mobiltelefonnal is) tudják rögzíteni az oktatók, de korlátozott mértékben az egyetem Líceum Televíziója is rendelkezésre áll, segítve az egyes előadások anyagának előzetes rögzítését.

4) PREZENTÁCIÓK KÖZZÉTÉTELE

A hallgatók számára – elsősorban a Moodle rendszerben eljuttatott - prezentációhoz (ppt, pdf, prezi stb.) kapcsolódó konzultáció is lehetséges módja az ismeretátadásnak. Az óra órarendi idejében való rendelkezésre állással az oktató által kijelölt csatornán zajlik a konzultáció. Ebben az esetben javasoljuk, hogy a prezentáció jegyzet részében legyenek magyarázatok, vagy a ppt-hez csatoljunk írásos anyagot. Fontos, hogy megtanulható módon kell közzétenni az anyagokat.

Az egyes lehetséges szintek közül a tanszékvezetővel egyeztetve közösen dönt az oktató minden egyes kurzusa esetében, vagyis a rendszer használatát és a folyamatos távoktatási tevékenységet a tanszékvezetők szoros felügyelete mellett fogják oktatóink végezni.

A tananyag (írásos vagy képi) elektronikus formában történő megosztása a hallgatókkal, valamint az óra órarendi idejében való rendelkezésre állás abban az esetben is elvárt, amikor az 1-4. pontokban foglaltak megvalósítása akadályokba ütközik.

Részletes intézkedési terv

Feladat	Részfeladatok	A tevékenység rövid leírása	Határidő	Felelősök neve és beosztása
A távoktatásra való átállás megszervezése, felkészülés	Az intézmény infrastrukturális és humánerőforrás kapacitásainak a felmérése	A hardver és szoftverpark, valamint az oktatók kompetenciáinak a felmérése az alkalmazni kívánt távoktatási rendszer kiválasztásához.	2020. 03.13.	Informatikai igazgató
	Az egyes részfeladatokért felelős munkatársak kijelölése	a. Távoktatási rendszerekért felelős személy b. Szerver és hálózati infrastruktúra c. Moodle és Neptun feladatok d. Oktatási feladatok	2020. 03.13.	a. Informatikai igazgató b. Szerver és hálózatüzemeltető osztályvezető c. Neptun üzemeltetésért felelős munkatárs d. Informatikai Kar dékánhelyettese
	A rendelkezésre álló online tananyagok összegyűjtése	Az összegyűjtött anyagokról teljes, és kisebb tematikus listák elkészítése és azok kiküldése az oktatási egységek vezetőinek és a szakfelelősöknek.	2020 03.16.	Könyvtár főigazgató
	A Moodle rendszer karbantartása	A jelenlegi Moodle virtuális szerverek új infrastruktúrára történő helyezése, erőforrások hozzárendelése, új szerverek üzembe helyezésének előkészítése.	2020. 03.13.	Szerver és hálózatüzemeltető osztályvezető

Kurzusok felvétele a Moodle rendszerbe	Az aktuális félévi kurzusok felvétele az oktatók kérésére.	2020. 03.20.	Neptun üzemeltetésért felelős munkatárs
Oktatóvideók készítése a Moodle rendszer használatához.	Videofelvételek készítésére alkalmas eszközök visszahelyezése az IIG-re, igény szerint ezek kiosztása és üzembe helyezése. A Líceum TV bevonása (kizárólag) technikai segítség nyújtására.	2020. 03.13.	Informatikai Kar dékánhelyettese
A Moodle rendszer használatához kapcsolódó belső továbbképzés előkészítése	1. A képzések pontos tartalmának meghatározása. 2. A képzők képzésének megtervezése. 3. A képzések időpontjainak megtervezése. 4. On-line jelentkezési űrlapok létrehozása.	2020. 03.16.	Informatikai Kar dékánhelyettese
Online kurzusok megtartásához alkalmas szoftver kiválasztása	Classroom megoldás meghatározása	2020. 03.16.	Informatikai igazgató
Képzők képzése program	A képzők képzése program lebonyolítása és a képzés tartalmának pontos meghatározása.	2020. 03. 16.	Informatikai Kar dékánhelyettese
Hardver eszközök beszerzése	A távoktatási kurzusok megtartásához szükséges eszközök (elsősorban webkamerák és mikrofonok) beszerzése	2020. 03. 16-tól igények szerint folyamatos	Informatikai igazgató

	Online továbbképzések megtervezése	A kurzusok időpontjainak meghatározása.	2020. 03. 16.	Informatikai Kar dékánhelyettese
	Az O365 Teams beszerzése	A szoftver beszerzési folyamatának elindítása.	2020. 03. 16.	Informatikai igazgató
	Az O365 Teams bevezetése	Az on-line classroom kialakítása.	2020. 03. 16-30.	Informatikai igazgató
	Oktatók tájékoztatása a képzések indításáról	A távoktatás részleteiről is szóló rektori-kancellári utasítás megküldése az egyetem dolgozóinak.	2020. 03.16.	Rektori jogkörben eljáró rektorhelyettes
	Jelentkezés a továbbképzésekre	A jelentkezési űrlapok eljuttatása az oktatókhoz, és az oktatók jelentkezése a kurzusokra.	2020. 03.16.	Informatikai Kar dékánhelyettese
	Továbbképzések indítása és folytatása	Az oktatók képzéseinek elindítása. Az oktatók használatba veszik a távoktatási rendszert és előkészítik/feltöltik a tananyagaikat.	2020. 03. 17-22.	Informatikai Kar dékánhelyettese
	Hallgatók tájékoztatása	Hallgatók tájékoztatása a távoktatási rendszerek használatáról.	2020. 03. 17-20.	Informatikai Kar dékánhelyettese
	A távoktatás megkezdése	1. A távoktatás megkezdése. 2. A kialakult problémák és visszajelzések kezelése.	2020. 03.23.	1. Informatikai Kar dékánhelyettese 2. Informatikai Fejlesztési Intézet igazgatója
A távoktatás folyamatos biztosítása	A távoktatás folytatásához a háttértámogatás elindítása	Támogatás működésének indítása és folyamatos támogatás fenntartása	2020. 03.23.	Informatikai igazgató, Informatikai Kar dékánhelyettese, Informatikai Fejlesztési Intézet igazgatója

	A technikai support és a szakmai helpdesk felállítása, működésének megszervezése.	A support és a helpdesk feladatának meghatározása, a munkatársak beosztása, dedikált e-mail cím és telefonszámok létrehozása, személyekhez rendelése.	2020.03. 20.	Informatikai igazgató, Informatikai Kar dékánhelyettese, Informatikai Fejlesztési Intézet igazgatója
Az oktatás átszervezése	A 2019/2020/2. félévre meghirdetett tárgyak áttekintése	A szakfelelős meghatározza azokat a tavaszi félévre meghirdetett tanegységeket, melyek teljesítése a hallgatók személyes megjelenése nélkül nem teljesíthetők. A tanegység teljesítésének elhalasztásáról tájékoztatást kapnak a hallgatók.	2020. 03.23.	szakfelelősök, egységvezetők, oktatók
	Kurzusok tematikáinak a távoktatáshoz történő alakítása	A 2019/2020/2. félévre meghirdetett kurzusok tematikáiba kerüljenek be az alkalmazni kívánt távoktatási módszerek és a kurzus teljesítésének megváltozott feltételei. (A tanszékvezető jóváhagyásával.)	2020.03.23.	tanszékvezetők, oktatók
	Neptun kérelemkezelő áttekintése	A hallgatók számára lehetőséget kell biztosítani tanegység törlésre, ha a hallgatónak a megváltozott körülmények között nincs módja az adott tanegység teljesítésére a tavaszi félévben.	2020. 03.25.	TO vezető

	Rendelkezés a szakdolgozat tavaszi félévi benyújtásáról, hallgatók, oktatók, TO és dékáni hivatalok tájékoztatása	A szakdolgozatot kizárólag a Neptun rendszerbe feltöltve kell benyújtani.	2020.03.18.	oktatásért felelős rektorhelyettes oktatási igazgató
	Oktatási naptár áttekintése	Terveink szerint a félévet a jelenlegi oktatási naptár dátumai szerint fejezzük be, de el kell készíteni egy forgatókönyvet, mely szerint a vizsgaidőszak vége 2020. augusztus 31.	2020.04.15.	oktatásért felelős rektorhelyettes oktatási igazgató
	Tanítási és egyéb pedagógia gyakorlatok teljesítési lehetőségeinek számbavétele, hallgatók tájékoztatása	Mivel 2020. 03.16-tól a köznevelésben, illetve a bölcsődékben és az óvodákban megszűnik az oktatás, nevelés, át kell szervezni a gyakorlaton lévő hallgatóknak a követelmények teljesítési lehetőségeit valamennyi érintett campuson.	2020.03.21.	Pedagógusképző Központ főigazgató Pedagógia Kar dékán Campus főigazgatók
	Szakmai gyakorlatok teljesítésének lehetőségei	Kapcsolatfelvétel a gyakorlatukat töltő hallgatókkal, tájékozódás a szakmai gyakorlóléhelyek működéséről körlevélben. Megoldási lehetőség biztosítása arra az esetre, ha a szakmai gyakorló hely felfüggeszti tevékenységét.	2020.03.21.	oktatásért felelős rektorhelyettes, Kutatás-hasznosítási Iroda vezetője

Könyvtári kölcsönzés biztosítása a hallgatók számára	A hallgatók számára a könyvtár online szolgáltatásának biztosítása, a hallgatók tájékoztatása.	2020.03.13.	könyvtár főigazgató
Hallgatói ügyintézés elektronikus úton történő biztosítása	Ügyintézők otthoni számítógépes ellátottságának biztosítása, VPN hozzáférés biztosítása, telefonvonalak átirányítása mobiltelefonokra.	2020.03.16.	oktatási igazgató informatikai igazgató
Felvételi vizsgaidőpontok áttekintése	Az alkalmassági és pályaalkalmassági vizsgák, gyakorlati vizsgák meghirdetett kezdő napja 2020. május 25., mely várhatóan nem tartható. Újra gondolást igényel a vizsgák szervezése. Kapcsolatfelvétel az OH-val.	A jelentkezési adatok ismeretében 2020. 04.15.	Felvételi és Képzésszervezési Osztály vezetője, Pedagógusképző Központ főigazgatója
Nyelvvizsgák szervezése és lebonyolítása	A nyelvvizsga központokkal történt egyeztetés alapján az aktuális nyelvvizsgák felfüggesztésre kerültek.	2020.03.16.	Nemzetközi Kapcsolatok Központjának vezetője
Felnőttképzések lebonyolításának áttekintése	A folyamatban lévő felnőttképzések megszervezése távoktatás formában.	2020.03.21.	Felnőttképzési Központ vezetője
Érettségi előkészítők folytatása távoktatás módszerrel	Át kell tekinteni a gyöngyösi és az egri campuson az érettségi előkészítők távoktatás formában történő folytatását. Egyeztetés szükséges az oktatóinkkal.	2020.03.21.	Az EFOP 3.5.1. és az EFOP 3.4.4. projektek szakmai vezetői

	Intézményi TDK konferenciára való felkészülés átszervezése	Hallgatókkal való online kapcsolattartás. Az intézményi TDK konferenciáról az OTDT-vel történt egyeztetést követően születik döntés.	2020. 04. 15.	tudományos és nemzetközi ügyekért felelős rektorhelyettes
	OMHV kérdőív kiegészítése	A tavaszi félévben kiküldésre kerülő OMHV kérdőívet a távoktatási módszerekkel kapcsolatos elégedettségre vonatkozó kérdésekkel egészítjük ki.	2020. 04. 15.	minőségbiztosítási és teljesítményértékelési bizottság vezetője
Megvalósítás	Az Intézkedési Terv monitoring és ellenőrzési rendszerének kidolgozása	A felelősök beszámolásához online felület elkészítése. A beszámolási rendszer folyamatának kidolgozása. Eredménymutatók meghatározása.	2020. 03. 31.	rektori jogkörben eljáró rektorhelyettes Rektori Tanács

Az intézkedési terv kommunikációja

Az intézkedési tervet az egyetem Rektori Tanácsa jóváhagyása után március 16-i határidővel küldjük meg a fenntartónak és az érintett intézményi felelősöknek, ezzel egyidejűleg folytatjuk – a már megkezdett – megvalósítást. A véglegesített intézkedési terv megvalósítását a Rektori Tanács folyamatosan nyomon követi.

Eger, 2020. március 13.

Dr. Pajtókné Dr. Tari Ilona
rektori jogkörben eljáró rektorhelyettes