Zasady uczestnictwa w kursie e-learningowym
„Jak przygotować kurs on-line na platformie Moodle"

I. Postanowienia ogólne

1. Zasady uczestnictwa w kursie e-learningowym „**Jak przygotować kurs on-line na platformie Moodle**" stanowią dokument określający ogólne warunki uczestnictwa w kursie organizowanym przez KOWEZiU.
2. Kurs trwa **6 tygodni** - **od 20 kwietnia do 31 maja 2018 r.**
3. W kursie uczestniczą osoby, które przeszły procedurę rekrutacji na kurs.
4. Kurs jest prowadzony na Platformie Edukacyjnej ORE w formie czystego e-learningu.

II. Prawa i obowiązki uczestnika kursu

1. **Każdy uczestnik kursu akceptuje i przestrzega: Zasady uczestnictwa** w kursie e-learningowym, zapisy w **Sylabusie**, **Harmonogramie** oraz wykonuje polecenia Prowadzącego w określonym terminie.
2. Na profilu każdy uczestnik zamieszcza swoje dane: imię i nazwisko, miejsce pracy, stanowisko, miejscowość oraz zdjęcie. Pozostałe informacje umieszczane są dobrowolnie.
3. Uczestnik kursu **zobowiązany jest** do wykonania w zaplanowanym terminie wszystkich obowiązkowych aktywności, które oceniane są przez Prowadzącego w możliwym najkrótszym czasie. **Brak wykonania obowiązkowych aktywności w wyznaczonym terminie jest równoznaczny z rezygnacją uczestnika z dalszej części kursu.**
4. W uzasadnionych przypadkach uczestnik kursu może – **po wcześniejszym poinformowaniu i uzyskaniu zgody** Prowadzącego – wykonać obowiązkowe aktywności na kursie w późniejszym - **uzgodnionym** z Prowadzącym terminie. Za wykonanie obowiązkowej aktywności po terminie - uczestnik pozostaje nadal na kursie, lecz **nie otrzymuje punktów**.
5. **Brak wykonania obowiązkowych aktywności w wyznaczonym terminie jest równoznaczny z rezygnacją uczestnika z dalszej części kursu.**
6. Uczestnik kursu ma prawo do wykonania dodatkowych aktywności zaplanowanych na kursie, które nie są oceniane.
7. Uczestnik zobowiązany jest do pracy na Platformie Edukacyjnej ORE zgodnie z „Regulaminem korzystania z usług świadczonych przez ORE drogą elektroniczną", z poszanowaniem zasad „**Netykiety**" oraz przestrzegania **prawa autorskiego**.
8. Uczestnik zobowiązany jest do przesłania wiadomości do Prowadzącego kursu w przypadku:
   - wystąpienia trudności merytorycznej utrudniającej realizację kursu,
   - wystąpienia trudności technicznej utrudniającej wykonanie danej aktywności,
   - wystąpienia problemów zdrowotnych uniemożliwiających realizację kursu,
   - wystąpienia innej sytuacji uniemożliwiającej realizację kursu,
   - podjęcia decyzji o rezygnacji z kursu.

ORE Ośrodek Rozwoju Edukacji
Aleje Ujazdowskie 28
00-478 Warszawa
tel. 22 345 37 00
fax 22 345 37 70
www.ore.edu.pl

9. Po ukończeniu kursu, wykonaniu wszystkich obowiązkowych aktywności i uzyskaniu minimalnej liczby punktów, określonych w Sylabusie, uczestnik otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu.

III. Prawa i obowiązki prowadzących kurs

1. Każdy uczestnik kursu może liczyć na wsparcie merytoryczne oraz życzliwość kierownika kursu, prowadzącego i administratora kursu podczas pokonywania kolejnych etapów kursu.
2. Prowadzący kursu zobowiązuje się do rzetelnego wywiązywania się ze swoich obowiązków, w tym odpowiadaniu na zapytania i prośby uczestników kursu – zgodnie z zasadami komunikacji określonymi w Sylabusie w możliwym najkrótszym czasie.
3. Prowadzący kurs ma prawo do **usunięcia uczestnika z kursu,** w przypadku **niewywiązywania się w określonym terminie z obowiązkowych** aktywności ujętych w „Harmonogramie" lub **nieprzestrzegania** „**Zasad uczestnictwa**", „**Regulaminu korzystania z usług świadczonych przez ORE drogą elektroniczną**", „**Netykiety**" czy **prawa autorskiego** (np. wystąpienia plagiatu).
4. Wszelkie **ostateczne rozstrzygnięcia** dotyczące zapisów ujętych w dokumentach kursu: „Sylabusie", „Harmonogramie" i „Zasadach uczestnictwa" podejmuje Kierownik kursu.

Andrzej Brzozowski

ORE Ośrodek Rozwoju Edukacji
Aleje Ujazdowskie 28
00-478 Warszawa
tel. 22 345 37 00
fax 22 345 37 70
www.ore.edu.pl