

Decyzja
Dyrektora Filii Uniwersytetu w Białymstoku w Wilnie
Wydziału Ekonomiczno-Informatycznego
z dnia 19 października 2020 r.

*w sprawie prowadzenia zajęć dydaktycznych i weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się
w semestrze zimowym roku akademickiego 2020/2021 w Filii UwB w Wilnie*

W związku z Zarządzeniem nr 91 Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 16 października 2020 r. *w sprawie prowadzenia zajęć dydaktycznych, weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się oraz przeprowadzania egzaminów dyplomowych w roku akademickim 2020/2021 w Uniwersytecie w Białymstoku* oraz biorąc pod uwagę obowiązujące zasady reżimu sanitarnego związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 obowiązujące na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz Republiki Litewskiej, postanawiam, co następuje:

§ 1

1. Zajęcia dydaktyczne realizowane są w dwóch formach:
 - 1) kontaktu bezpośredniego,
 - 2) zdalnej.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, realizowane są w czasie rzeczywistym, zgodnie ze szczegółowym rozkładem zajęć oraz zasadami podziału studentów na grupy zajęciowe.
3. Prowadzenie zajęć w formach, o których mowa w ust. 1, zapewnia realizację programu studiów, w tym osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się.

§ 2

1. Konsultacje prowadzone są przez osoby prowadzące zajęcia w formie bezpośredniego kontaktu lub w formie zdalnej, w wymiarze nie niższym niż jedna godzina dydaktyczna tygodniowo.
2. Informacja o konsultacjach umieszczana jest na stronie internetowej Filii. Pracownicy umieszczają informacje o terminie konsultacji na swoim koncie w systemie USOS.

§ 3

1. W formie kontaktu bezpośredniego odbywają się zajęcia dydaktyczne i konsultacje prowadzone przez osoby zamieszkałe na terytorium Republiki Litewskiej.
2. W formie zdalnej odbywają się zajęcia dydaktyczne i konsultacje prowadzone przez osoby zamieszkałe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Filii może wyrazić zgodę na prowadzenie zajęć w formie zdalnej przez osoby zamieszkałe na terytorium Republiki Litewskiej.

§ 4

Prowadzenie zajęć dydaktycznych oraz konsultacji w formie kontaktu bezpośredniego odbywa się w obowiązującym na terytorium Republiki Litewskiej reżimie sanitarnym. Liczba osób przebywających jednocześnie w danym czasie, w danym pomieszczeniu dydaktycznym nie może przekraczać maksymalnej liczby osób określonej dla danego pomieszczenia.

§ 5

1. Plan zajęć dydaktycznych uwzględnia, o ile to możliwe, zasadę, że w jednym dniu dla danej grupy studentów kształcenie może być prowadzone wyłącznie w jednej formie.
2. Zajęcia w formie kontaktu bezpośredniego dana grupa studencka powinna realizować w danym dniu w jednym pomieszczeniu dydaktycznym, z wyłączeniem zajęć w pracowniach komputerowych.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w formie wskazanej przez prowadzącego i zaakceptowanej przez Dyrektora Filii.

§ 6

1. Prowadzenie zajęć i/lub konsultacji w formie zdalnej przez osoby zamieszkałe na terytorium Republiki Litewskiej wymaga uzyskania zgody Dyrektora Filii.
2. Wniosek o prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 1. prowadzący przesyła na adres mailowy filia-zastepca@uwb.edu.pl. We wniosku należy określić wymiar zajęć prowadzonych w formie zdalnej oraz wykorzystywane narzędzia komunikacji elektronicznej.
3. Prowadzący zajęcia informuje niezwłocznie Dyrektora Filii o występujących trudnościach w prowadzeniu zajęć dydaktycznych w formie zdalnej.

§ 7

Zajęcia dydaktyczne w formie zdalnej prowadzone są przy użyciu wskazanych przez rektora środków komunikacji elektronicznej zapewniających wielostronną komunikację, w ramach której uczestnicy zajęć mogą wypowiadać się w ich toku.

§ 8

1. Prowadzący zajęcia dydaktyczne oraz konsultacje w każdej z form wymienionych w § 1 ust. 1 w siedzibie Filii/Uczelni z wykorzystaniem sprzętu komputerowego będącego własnością Uczelni.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Filii, na pisemny wniosek prowadzącego zajęcia, może wyrazić zgodę na realizację zajęć dydaktycznych lub konsultacji poza siedzibą Filii/Uczelni, z wykorzystaniem sprzętu komputerowego będącego własnością prowadzącego zajęcia.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 prowadzący zajęcia przesyła na adres mailowy filia-zastepca@uwb.edu.pl.

§ 9

Studentowi, który z przyczyn technicznych nie ma możliwości uczestniczenia w zajęciach w formie zdalnej, Wydział Ekonomiczno-Informatyczny, w miarę możliwości, umożliwia skorzystanie ze sprzętu komputerowego będącego własnością Uczelni. Wniosek dotyczący użyczenia sprzętu student kieruje na adres mailowy Zastępcy Dyrektora Filii. Wnioski te będą rozpatrywane na bieżąco do wyczerpania ww. sprzętu.

§ 10

1. Weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się kończąca zajęcia dydaktyczne przeprowadzana jest w formie kontaktu bezpośredniego z zachowaniem obowiązujących wymogów bezpieczeństwa sanitarnego.
2. W uzasadnionych przypadkach weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się, o której mowa w ust. 1, może być przeprowadzona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
3. Zgodę na weryfikację osiągniętych efektów uczenia się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wyraża Dyrektor Filii na pisemny, uzasadniony wniosek prowadzącego zajęcia złożony najpóźniej na 14 dni przed planowanym zaliczeniem/egzaminem.
4. Weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się, o której mowa w ust. 2, odbywa się w formie pisemnej przy wykorzystaniu narzędzi dostępnych na platformie wskazanej przez rektora lub za pośrednictwem systemu USOS-mail.
5. Student ma prawo wglądu do swojej pracy egzaminacyjnej/zaliczeniowej. Wgląd do pracy, z wykorzystaniem technologii informatycznych, egzaminator zapewnia nie później niż w terminie 7 dni od daty ogłoszenia oceny.
6. Dyrektor Filii, na uzasadniony wniosek prowadzącego zajęcia dydaktyczne, może wyrazić zgodę na weryfikację osiągniętych efektów uczenia się w formie ustnej z wykorzystaniem narzędzi dostępnych na platformie wskazanej przez rektora. Do potwierdzenia przyjęcia oceny do wiadomości przez egzaminowanego/zaliczającego studenta nie stosuje się postanowień § 6 pkt 3 Zarządzenia nr 18 Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 11 sierpnia 2011 r. w sprawie prowadzenia w Uniwersytecie w Białymstoku dokumentacji przebiegu studiów z wykorzystaniem Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studentów.

§ 11

1. Prowadzący zajęcia informuje studentów, za pośrednictwem systemu USOS-mail, o formie weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się, wskazuje wymagania techniczne konieczne do uczestnictwa w weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się przeprowadzanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej oraz dokonuje odpowiednich adnotacji w sylabusach przedmiotów w terminie do 15 stycznia 2021 r.

2. Nauczyciel akademicki, za zgodą Dyrektora Filii, ma prawo do dokonania zmian w sylabusach prowadzonych przedmiotów w trakcie roku akademickiego. Prowadzący informuje studentów niezwłocznie o dokonanej zmianie.

§12

1. Przeprowadzając egzamin/zaliczenie w formie zdalnej:
 - 1) zawiesza egzamin/zaliczenie, jeżeli w jego trakcie:
 - a) nastąpi awaria systemu, niedostępność usługi, poważne obniżenie jakości sieci po stronie egzaminowanych/zaliczających czasowo lub na tyle długo, że niemożliwe stanie się kontynuowanie egzaminu/zaliczenia w sposób zapewniający jego właściwy przebieg,
 - b) zaistnieją, inne niż określone w lit. a, ważne okoliczności uniemożliwiające kontynuowanie egzaminu/zaliczenia w sposób zapewniający jego właściwy przebieg,
 - 2) zarządza kontynuację egzaminu/zaliczenia, gdy ustanie przyczyna, o której mowa w pkt 1, albo decyduje, że egzamin/zaliczenie prowadzone w formie zdalnej nie może być kontynuowane.

§13

Nauczyciel akademicki zobowiązany jest do przechowywania egzaminacyjnych/zaliczeniowych prac pisemnych, w tym także złożonych w formie, o której mowa w § 12 ust. 2, zgodnie z postanowieniami § 5 pkt 8 Zarządzenia nr 18 Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 11 sierpnia 2011 r. w sprawie prowadzenia w Uniwersytecie w Białymstoku dokumentacji przebiegu studiów z wykorzystaniem Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studentów.

§14

1. Prowadzący zajęcia, przeprowadzający weryfikację osiągniętych efektów uczenia się oraz studenci, zobowiązani są do przestrzegania obowiązujących wymogów bezpieczeństwa określonych w odrębnych przepisach.
2. W przypadku naruszenia obowiązujących wymogów bezpieczeństwa Dyrektor Filii może na wniosek prowadzącego zajęcia, studenta lub z własnej inicjatywy zawiesić prowadzenie zajęć dydaktycznych w formie bezpośredniego kontaktu.
3. Kontynuacja zajęć dydaktycznych w formie bezpośredniego kontaktu może nastąpić po usunięciu przyczyn naruszenia obowiązujących wymogów bezpieczeństwa, przy czym czynności podjęte do czasu zawieszenia zachowują ważność.

§15

1. Do obowiązków studenta należy:
 - 1) udział w zajęciach w formie bezpośredniego kontaktu oraz w formie zdalnej w czasie rzeczywistym zgodnie z obowiązującym rozkładem zajęć,

- 2) wykonywanie i przesyłanie testów/zadań i innych form weryfikujących realizację efektów uczenia się z zachowaniem terminów i innych wymagań wskazanych przez prowadzącego zajęcia,
 - 3) niezwłoczne poinformowanie prowadzącego zajęcia o istotnych ograniczeniach technicznych uniemożliwiających udział w takich zajęciach.
2. Studenci mogą korzystać z materiałów dydaktycznych przekazywanych im przez prowadzących zajęcia wyłącznie na własne potrzeby. Niedozwolone jest rozpowszechnianie, opracowywanie i publiczne udostępnianie materiałów dydaktycznych, w tym materiałów audiowizualnych i linków do tych materiałów oraz wizerunku prowadzącego zajęcia utrwalonego w materiałach dydaktycznych, pod rygorem nałożenia kary dyscyplinarnej, o której mowa w Regulaminie Studiów Uniwersytetu w Białymstoku.

§ 16

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.