

Zarządzenie Nr 25/2019/2020
Rektora i Kanclerza
Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji w Lublinie

z dnia 23 marca 2020 r.

w sprawie okresu zawieszenia prowadzenia zajęć dydaktycznych w siedzibie Uczelni i zdalnego kształcenia w tym czasie oraz w sprawie zmiany trybu pracy jednostek administracyjnych Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji w Lublinie

Na podstawie art. 23 ust. 1 oraz ust. 2 pkt 2, art. 50 ust. 1 ustawy z dnia z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 85), w związku z ustawą z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r., poz. 374) i rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa wyższego z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r., poz. 405 z późn. zm.) oraz na podstawie § 23-25 Statutu Uczelni zarządza się, co następuje:

§ 1

1. **Do dnia 15 kwietnia 2020 r. włącznie** wstrzymuje się prowadzenie wykładów i zajęć dydaktycznych dla studentów i słuchaczy studiów podyplomowych w siedzibie Uczelni.
2. Wstrzymuje się wszystkie zaplanowane w Wyższej Szkole Ekonomii i Innowacji w Lublinie wydarzenia wiążące się z udziałem zwiększonej liczby uczestników do odwołania.
3. Wstrzymuje się do odwołania zagraniczne wyjazdy i przyjazdy studentów WSEI, nauczycieli akademickich oraz gości.

§ 2

1. W okresie wstrzymania zajęć dydaktycznych w siedzibie Uczelni, prowadzący zajęcia:
 - 1) na wszystkich kierunkach studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich,
 - 2) na studiach podyplomowychzobowiązani są do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, niezależnie od tego, czy zostało to przewidziane w programie studiów.
2. Zajęcia prowadzone zdalnie, które umożliwią studentom/słuchaczom uzyskanie zakładanych efektów uczenia się, będą traktowane jako godziny zrealizowane.

§ 3

1. Dziekani Wydziałów są zobligowani do monitorowania realizacji zdalnego procesu kształcenia na wszystkich kierunkach studiów.
2. Dziekani Wydziałów mają nadzór nad zmianami w organizacji zajęć dydaktycznych realizowanych w semestrze letnim. Zmiany dotyczą wyłącznie zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, szczególnie wykładów, seminariów, ćwiczeń oraz innych zajęć możliwych do prowadzenia w formie zdalnej.
3. Dziekani zobowiązani są do podania w Wirtualnym Dziekanacie danych kontaktowych osób odpowiedzialnych za kształcenie na odległość na poszczególnych kierunkach studiów.
4. Za przygotowanie nowego planu zajęć dydaktycznych uwzględniającego zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odpowiedzialni są Koordynatorzy Kierunków.
5. Za kształcenie zdalne i monitorowanie jego realizacji na studiach podyplomowych odpowiedzialny jest Dyrektor Centrum Studiów Podyplomowych.
6. W przypadku wprowadzenia kształcenia zdalnego do organizacji zajęć dydaktycznych, nie stosuje się ograniczeń w zakresie liczby ECTS, jaka może być uzyskana w ramach kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, określonych w programach studiów do dnia 30 września 2020 r.
7. Dopuszcza się zaliczenie określonych przedmiotów i egzaminów w formie zdalnej.
8. Dopuszcza się przeprowadzenie egzaminów dyplomowych w formie zdalnej lub w siedzibie Uczelni, przy zachowaniu najwyższych środków bezpieczeństwa.

§ 4

1. Prowadzący zajęcia zobowiązani są do zamieszczania na bieżąco materiałów dydaktycznych.
2. Prowadzący zajęcia w dniach oraz godzinach zajęć zgodnych z planem zajęć dydaktycznych mają obowiązek być dostępni dla studentów i słuchaczy w formie kontaktu zdalnego.
3. Zajęcia prowadzone zdalnie powinny być udokumentowane po ich zrealizowaniu. Prowadzący zajęcia zdalnie zobowiązani są do przedłożenia raportów potwierdzających wykonanie pracy zdalnej. Raport taki należy sporządzić poprzez pobranie rejestru logowań z Platformy Moodle WSEI w Lublinie. Raport musi zawierać: godziny pracy (logowania się wykładowców) mieszczące się w dniach oraz godzinach określonych w planie zajęć dydaktycznych, rejestr wykonywanych czynności, wykaz zamieszczonych materiałów oraz jako załącznik do raportu wykaz studentów, którzy pracowali z wykorzystaniem platformy. Wskazane dokumenty należy w formie wydrukowanej i podpisanej przez prowadzącego zajęcia dostarczyć do właściwego Dziekanatu w terminach podanych przez Dziekanat Wydziału. Możliwe jest także przesłanie podpisanych raportów z wykorzystaniem komunikacji elektronicznej (mail oraz zeskanowany dokument papierowy w formie załącznika).
4. Po zakończonych zajęciach dydaktycznych w formie zdalnej wszyscy prowadzący będą zobowiązani do złożenia oświadczenia o ich zrealizowaniu i uzyskaniu zakładanych efektów uczenia się.

§ 5

1. Wszyscy studenci zobowiązani są do monitorowania informacji zamieszczanych na Platformie e-learningowej Uczelni i w Wirtualnym Dziekanacie, jak również do udziału w zajęciach dydaktycznych prowadzonych zdalnie oraz do korzystania z materiałów dydaktycznych zamieszczanych na Platformie.
2. W przypadku braku kontaktu z prowadzącym zajęcia lub braku informacji na temat realizacji przedmiotu w formie zdalnej informacje te powinny być zgłaszane do właściwego Dziekanatu telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej.

§ 6

1. Do odwołania ogranicza się wstęp interesantów, studentów i słuchaczy studiów podyplomowych do budynku Uczelni z poszanowaniem zasad określonych poniżej.
2. W przypadku konieczności kontaktu z pracownikami Dziekanatów obowiązuje kontakt telefoniczny lub e-mailowy.
3. Podania, dokumenty oraz korespondencję w formie pisemnej należy składać w skrzynce podawczej znajdującej się na Portierni przy wejściu do budynku Uczelni.
4. Dokumenty niewymagające zachowania formy pisemnej powinny być przesyłane w formie elektronicznej (scany) na adresy elektroniczne poszczególnych jednostek Uczelni.
5. Wprowadza się obowiązek ograniczenia do minimum bezpośrednich kontaktów pracowników w pracy, zaleca się wykorzystywanie korespondencji elektronicznej oraz kontaktów telefonicznych.
6. Dziekani Wydziałów oraz kierownicy jednostek administracyjnych Uczelni zapewnią ciągłość funkcjonowania podległych im jednostek.

§ 7

1. Pracodawca może polecić pracownikowi realizację obowiązków w trybie pracy zdalnej, określając zakres i czas świadczenia pracy w tej formie.
2. Przełożonych pracowników zobowiązuje się do utrzymywania kontaktu z pracownikami wykonującymi pracę zdalną, jej rozliczanie i nadzorowanie.
3. Pracodawca może wezwać pracownika w każdym czasie do wykonywania pracy w miejscu stałego świadczenia pracy.

§ 8

1. Do dnia 15 kwietnia 2020 r. włącznie ustala się czas pracy pracowników jednostek administracyjnych Uczelni w godzinach od 8.00 do 14.30. Pracownicy gospodarczy realizują zadania do godz. 15.30.

2. Do dnia 15 kwietnia 2020 r. Uczelnia w soboty i niedziele jest zamknięta.

§ 9

Wszystkie placówki gastronomiczne oraz inne punkty usługowe funkcjonujące na terenie Uczelni wstrzymują działalność związaną ze świadczeniem usług na terenie Uczelni.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KANCLERZ
Wyższa Szkoła Ekonomii i Innowacji
w Lublinie
mgr Teresa Bogucka

PROREKTOR
DS. KSZTAŁCENIA I SPRAW STUDENCKICH
Wyższa Szkoła Ekonomii i Innowacji w Lublinie
Prof. WSEI dr Mariusz Paździor