

ZARZĄDZENIE Nr 13/2020/2021

REKTORA I KANCLERZA

WYŻSZEJ SZKOŁY EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE

z dnia 1 marca 2021 r.

w sprawie realizacji zajęć dydaktycznych w Wyższej Szkole Ekonomii i Innowacji w Lublinie w semestrze letnim roku akademickiego 2020/2021

Na podstawie Rozporządzenia z dnia 25 lutego 2021 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 363) oraz § 23 i 24 Statutu Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji w Lublinie z dnia 30 września 2019 roku **zarządza się, co następuje:**

§ 1

1. Zarządzenie dotyczy prowadzenia zajęć dydaktycznych dla studentów wszystkich kierunków studiów w języku polskim i angielskim.
2. Ilekroć w Zarządzeniu jest mowa o nauczycielu akademickim rozumie się przez to osobę zatrudnioną na stanowisku nauczyciela akademickiego i osobę realizującą zajęcia dydaktyczne na podstawie umowy cywilnoprawnej.
3. Zarządzenie stosuje się odpowiednio do studiów podyplomowych.

§ 2

1. O dnia 1 marca 2021 r. zajęcia dydaktyczne na studiach stacjonarnych prowadzone będą:
 - a) zajęcia na tokach prowadzonych w języku polskim w formie zdalnej;
 - b) zajęcia w języku angielskim: wykłady w formie kształcenia zdalnego, zajęcia o charakterze praktycznym wymagające wykorzystania infrastruktury Uczelni realizowane będą w siedzibie Uczelni;
2. Od dnia 1 marca 2021 roku zajęcia dydaktyczne na studiach niestacjonarnych prowadzone będą w formie kształcenia zdalnego z wyłączeniem:
 - a) zajęć praktycznych przewidzianych w programie studiów do realizacji na ostatnim roku studiów pierwszego stopnia tj. 6 semestr, studiów drugiego stopnia tj. 4 semestr oraz jednolitych studiów magisterskich tj. 10 semestr;
 - b) zajęć o charakterze praktycznym wymagających wykorzystania infrastruktury Uczelni w formie kontaktowej w siedzibie Uczelni.
3. Zajęcia na kierunkach: Pielęgniarstwo oraz Pedagogika Przedszkolna i Wczesnoszkolna będą się odbywały z uwzględnieniem rozwiązań przewidzianych w standardach kształcenia dla tych kierunków.
4. Szczegółowe harmonogramy zajęć realizowanych w formie kontaktowej na Uczelni zostaną przedstawione i opublikowane przez właściwych Dziekanów do dnia 9 marca 2021 roku.
5. Zajęcia prowadzone w formie kontaktowej w siedzibie Uczelni będą odbywać się z zachowaniem reżimu sanitarnego uwzględniającego bezpieczeństwo studentów i pracowników i zgodnie z procedurami zapewniającymi bezpieczne funkcjonowanie w sytuacji zagrożenia zakażeniem wirusem SARS-CoV-2.
6. Decyzję o realizacji zajęć bezpośrednio na Uczelni podejmuje Dziekan Wydziału, kierując się kryterium ich niezbędności dla uzyskania wymaganych efektów uczenia się oraz niemożliwością realizacji zajęć praktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. Kształcenie zdalne polega na przeprowadzeniu zajęć dydaktycznych przy użyciu platform zapewniających połączenie ze studentami w czasie rzeczywistym i odbywa się za pośrednictwem narzędzi wymienionych w Załączniku Nr 1 do Zarządzenia.

8. Nauczyciel akademicki świadczy pracę zdalną w miejscu wskazanym przez właściwego Dziekana.

§ 3

1. W przypadku poprawy sytuacji epidemicznej umożliwiającej zniesienie ograniczeń, o których mowa w § 2, Rektor podejmie decyzję o zniesieniu ograniczeń odbywania zajęć w trybie kontaktowym w siedzibie Uczelni.
2. Informację o zmianie trybu prowadzenia zajęć ze zdalnego na kontaktowy w siedzibie Uczelni lub hybrydowy zamieszczona będzie na stronach WWW Uczelni oraz w Wirtualnym Dziekanacie.

§ 4

1. Zajęcia których charakter powoduje, że nie mogą być zrealizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, określone w harmonogramie opracowanym przez właściwego Dziekana, mogą być prowadzone w formie zdalnej w następujących przypadkach:

- 1) braku możliwości zapewnienia pomieszczeń spełniających wymóg odpowiedniej odległości pomiędzy uczestnikami zajęć;
- 2) okresowego braku możliwości przeprowadzenia zajęć w podmiotach leczniczych;
- 3) odbywania kwarantanny przez nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia;
- 4) wystąpienia u nauczyciela akademickiego lub osób z nim zamieszkujących charakterystycznych dla COVID-19 objawów (takich jak kaszel, katar, gorączka, duszności, bóle mięśniowe, utrata węchu lub smaku);
- 5) podejrzenia zachorowania lub zachorowania na COVID-19 u studenta uczestniczącego w zajęciach prowadzonych w formie kontaktowej w siedzibie Uczelni.

§ 5

1. Student ma prawo do:
 - 1) pełnej informacji dotyczącej przebiegu procesu kształcenia na odległość;
 - 2) uzyskania wsparcia dotyczącego obsługi systemu wspierającego uczenie się na odległość zgodnie z Załącznikiem Nr 1.
2. Student ma obowiązek uczestniczenia we wszystkich zajęciach dydaktycznych dostępnych w formie wskazanej przez nauczyciela akademickiego na platformach e-learningowych wymienionych w Załączniku Nr 1.
3. Student ma obowiązek rejestracji oraz logowania się pod własnym imieniem i nazwiskiem używając narzędzi wymienionych w Załączniku Nr 1.
4. Student ma obowiązek wykonywania i odpowiedniego raportowania wszystkich zadań na zasadach określonych przez nauczyciela akademickiego.
5. Student ma możliwość uzyskania pomocy psychologicznej w sytuacji odczuwania przeciążenia wynikającego z nauczania zdalnego bądź innych problemów w funkcjonowaniu psychicznym. Pomocy psychologicznej udzielają online/telefonicznie bądź w formie kontaktowej specjaliści wyznaczeni przez Uczelnię.

§ 6

1. Nauczyciel akademicki jest zobowiązany do:
 - 1) opracowania i przeprowadzenia w czasie rzeczywistym za pomocą wskazanej w Załączniku Nr 1 platformy edukacyjnej zajęć w formie zdalnej spełniających wymagania określone w sylabusie danego modułu/przedmiotu;
 - 2) określenia metod i kryteriów weryfikacji efektów uczenia się realizowanych na odległość;
 - 3) połączenia ze studentami w czasie rzeczywistym zgodnie z programem studiów pod adresem <https://dl.wsei.lublin.pl>. Materiały dydaktyczne i kryteria weryfikacji efektów uczenia się podlegają monitorowaniu przez Dziekana właściwego wydziału lub koordynatora kierunku;
 - 4) regularnego monitorowania i dokumentowania przebiegu procesu uczenia się studentów w formie zdalnej zgodnie z Załącznikiem Nr 1. Dokumentacja powinna potwierdzać kontakty i interakcje ze studentami zgodnie z programem studiów i należy ją przechowywać w formie papierowej, podpisanej przez nauczyciela akademickiego we właściwym dziekanacie.
2. Nauczyciel akademicki zapewnia studentom informację zwrotną dotyczącą ich postępów w nauce.

Wszelkie aktywności związane z monitorowaniem uczenia się studentów i udzielania im informacji zwrotnej powinny być monitorowane zgodnie z Załącznikiem Nr 1.

§ 7

1. Zajęcia prowadzone w formie zarówno kontaktowej w siedzibie Uczelni jak i zdalnej podlegają ocenie ankietowej studentów.
2. Zajęcia prowadzone w formie zarówno kontaktowej jak i zdalnej podlegają ocenie jakości przeprowadzonej przez właściwego Dziekana i koordynatora kierunku.
3. Szczegółowe zasady planowania i przeprowadzania hospitacji zajęć określone są wewnętrznymi regulacjami WSEI.

§ 8

1. Konsultacje powinny odbywać się zgodnie z ustalonymi wcześniej terminami w formie stacjonarnej lub przez telefon lub za pośrednictwem narzędzi wymienionych w Załączniku Nr 1 umożliwiających kontakt ze studentem w czasie rzeczywistym.
2. Dopuszcza się ustalenie innego terminu konsultacji, pod warunkiem elektronicznego powiadomienia o zmianie studentów.

§ 9

1. Uzyskanie zaliczeń z zajęć przeprowadzonych na odległość, jest obowiązkowe i przebiega na dotychczasowych zasadach, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Weryfikacja efektów uczenia się może być przeprowadzona w następujący sposób:
 - 1) w trybie regularnym, na terenie Uczelni, w postaci egzaminu ustnego lub pisemnego;
 - 2) w trybie online - przy użyciu narzędzi informatycznych zgodnie z Załącznikiem Nr 1.
3. Osiągnięte efekty uczenia się powinny być udokumentowane.

§ 10

1. Jeśli student z uzasadnionych powodów, takich jak przebywanie na kwarantannie, pozostawanie w izolacji, posiadanie objawów charakterystycznych dla COVID-19 wymienionych w § 5 pkt. 4 nie może uczestniczyć w zajęciach prowadzonych w formie kontaktowej, nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia zobowiązany jest umożliwić studentowi zrealizowanie nieodbytych treści programowych, zaliczeń lub egzaminów w późniejszym terminie
2. Dostęp do treści edukacyjnych w trybie offline nie jest równoznaczny z odrobieniem nieobecności na zajęciach.

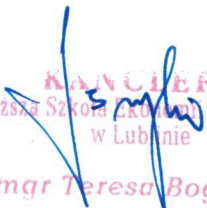
§ 11

1. Zajęcia dydaktyczne prowadzone w formie stacjonarnej w uzasadnionych przypadkach mogą odbywać się w sobotę i niedzielę.
2. Zmiany w rozkładzie zajęć mogą być dokonywane za każdym razem w przypadku wystąpienia przyczyn wymienionych w § 5.

§ 12

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc Zarządzenie Nr 11/2020/2021 Rektora i Kanclerza Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji w Lublinie z dnia 10 lutego 2021 r. w sprawie realizacji zajęć dydaktycznych w Wyższej Szkole Ekonomii i Innowacji w Lublinie semestrze letnim roku akademickiego 2020/2021.

Kanclerz WSEI


KANCLERZ
Wyższa Szkoła Ekonomii i Innowacji
w Lublinie
mgr Teresa Bogacka

Rektor WSEI


REKTOR
Wyższa Szkoła Ekonomii i Innowacji w Lublinie
Prof. dr hab. Marek Żmigrodzki

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Rektora i Kanclerza Nr 13/2020/2021

z dnia 01.03.2021r.

Zasady prowadzenia zajęć w formie zdalnej

1. Nauczanie na odległość na WSEI w Lublinie odbywa się wyłącznie za pośrednictwem platform zapewniających połączenie w czasie rzeczywistym, w ramach synchronicznego kontaktu, przy użyciu narzędzi do zdalnej edukacji tj.:
 - 1) Moodle (<https://dl.wsei.lublin.pl> zwanej dalej **platformą**) - wszystkie niezbędne materiały dydaktyczne powinny znaleźć się na platformie (w formie dokumentów pdf, prezentacji, linków do źródeł, opisów, itp.); zaliczenia i egzaminy powinny również być realizowane w ramach platformy. Platforma wyposażona jest we „wtyczki” – VirtualCalss (ClickMeeting), MS Teams, za pomocą których można tworzyć spotkania online ze studentami..
 - 2) MS Teams - narzędzie służące do przeprowadzenia zajęć dydaktycznych online, prowadzący udostępnia w ramach platformy link do spotkań dla studentów. Linki do spotkań tworzone są przy wykorzystaniu wtyczki MS Teams. Prowadzący zobowiązany jest posiadać konto w domenie uczelnianej office 365.
 - 3) ClickMeeting - narzędzie służące do prowadzenia zdalnego nauczania poprzez bezpośredni kontakt wideo wykładowcy ze studentami. Linki do spotkań tworzone są na platformie za pomocą wtyczki VirtualClass.

Studenci i nauczyciele uczestniczą w zajęciach w różnych miejscach w tym samym czasie.

2. Nauczanie zdalne na platformie Moodle odbywa się pod adresem <https://dl.wsei.lublin.pl/>. Archiwum pracy zdalnej ze studentami w roku akademickim 2019/20 znajduje się pod adresem <https://dl2019.wsei.lublin.pl>.
3. Układ kursów na platformie podzielony jest na kierunki studiów, kierunki zaś na semestry. W semestrze powinny znajdować się wszystkie obowiązujące kursy studentów określonego toku.
4. Administratorem platformy jest Centrum Informatyczne Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji w Lublinie. Kontakt z pracownikami Centrum Informatycznego jest możliwy pod numerem telefonu 81 7493253 oraz emailowo dyzur@wsei.lublin.pl. Godziny dyżurów pracowników CI dla wykładowców i studentów WSEI

publikowane są w stopce platformy.

5. Każdy użytkownik loguje się na platformie używając swoich danych autoryzacyjnych do wirtualnego dziekanatu.
6. W celu nabycia umiejętności związanych z funkcjonowaniem narzędzi do zdalnego nauczania, **każdy użytkownik ma obowiązek** zapoznania się materiałami szkoleniowymi umieszczonymi na platformie, w kategorii „Dla prowadzących” w obszarze „Materiały Szkoleniowe”.
7. Studenci oraz nauczyciele mają obowiązek przestrzegać zasad Dobrych Praktyk internetowych. W przypadku niewłaściwego zachowania uczestnika, nauczyciel może podjąć decyzję o odsunięciu tej osoby od udziału w zajęciach. W przypadku wystąpienia takiego zdarzenia nauczyciel zobowiązany jest do skierowania notatki służbowej opisującej wydarzenie i niepożądane zachowanie i przesłanie jej do odpowiedniego Dziekanatu. Student, który swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć lub uczestnictwo w nich, ponosi konsekwencje zgodnie z Regulaminem Studiów.
8. W przypadku wystąpienia w czasie zaliczenia lub egzaminu problemów technicznych niezależnych od organizatora lub studenta, które uniemożliwiają ich ukończenie, prowadzący zajęcia oraz student powinni sporządzić notatkę opisującą to zdarzenie i przesłać ją do odpowiedniego Dziekanatu oraz do Centrum Informatycznego na adres dyzur@wsei.lublin.pl.
9. Nowe kursy na platformie będą automatycznie zakładane przez administratorów zgodnie z nazewnictwem umieszczonym w planach studiów. Administratorzy mogą automatycznie zapisać studentów na kurs wykorzystując synchronizację kohort pobieranych jako grupy z wirtualnego dziekanatu.
10. Przypisanie nauczycieli do odpowiedniego kursu na platformie dokonywane jest przez pracowników Centrum Informatycznego. Każdy prowadzący w kursie może dopisać samodzielnie studentów i innych prowadzących do kursu.
11. Należy przyjąć, że jeden kurs na platformie jest przeznaczony dla jednego modułu dla toków modułowych, lub jednego przedmiotu dla toków przedmiotowych.
12. Dla toków, dla których kształcenie prowadzone jest w języku angielskim zostaną stworzone osobne kategorie.
13. Nauczyciele mogą udostępniać studentom samodzielne zapisy na kurs poprzez utworzenie hasła - „klucza dostępu”. Obowiązkiem nauczyciela jest

- poinformowanie studentów o hasle dostępu poprzez wirtualny dziekanat.
14. Na platformie dla wszystkich nowych kursów tworzone jest domyślne hasło samodzielnego zapisu. Hasło to jest udostępniane studentom podczas przeprowadzanego szkolenia z obsługi platformy. Nauczyciel może wyłączyć samodzielne zapisy na kurs, pozostawiając tylko zapisy przez synchronizację kohort.
 15. Nauczyciele samodzielnie umieszczają zasoby (materiały) i zadania dla studentów w danym kursie, czynność ta **nie należy do zadań administratorów platform**.
 16. Nauczyciele oraz studenci zobowiązani są do zalogowania się na platformie w czasie zajęć zgodnie z harmonogramem; nauczyciel powinien na platformie udostępnić studentom link do spotkania w ramach ClickMeeting lub MS Teams i kontynuować zajęcia w formie synchronicznej.
 17. Nauczyciel może nadać nazwę swoim spotkaniom w formacie: Imię i nazwisko, Data i Godzina spotkania.
 18. W celu przeprowadzenia zajęć zdalnych, studenci muszą spełnić następujące warunki:
 - 1) posiadać kamerę, komputer i łącze internetowe pozwalające na dwukierunkowe połączenie audio/wideo. Nie jest wymagane, aby kamera była zintegrowana z komputerem. Student może być zalogowany do zdalnego nauczania na komputerze, a używać kamery wbudowanej w smartphona lub inne urządzenie mobilne;
 - 2) zaleca się aby użytkownik udostępnił na platformie w profilu użytkownika swoje aktualne zdjęcie portretowe. Zdjęcia nie są synchronizowane z systemem dziekanatowych w procesie logowania.
 19. Podczas trwania zajęć zdalnych student zobowiązany jest do używania stale uruchomionej i skierowanej na siebie kamery, jeśli otrzyma takie polecenie od nauczyciela. Obraz z kamery musi być nieprzetworzony - niedopuszczalne jest używanie dodatkowego oprogramowania modyfikującego obraz, np. dodającego tło bądź efekty, zapętlającego obraz itp.
 20. Jeżeli ograniczenia techniczne uniemożliwiają przeprowadzenie zajęć przy uruchomionych kamerach wszystkich uczestników, nauczyciel może zdecydować o ich wyłączeniu. W tej sytuacji, nauczyciel zachowuje prawo do poproszenia losowo wybranego studenta o włączenie kamery.

21. Nauczyciel może zdecydować, aby studenci mogli komunikować się podczas zajęć w dwojaki sposób:
 - 1) poprzez użycie mikrofonu;
 - 2) za pośrednictwem czatu.
22. W celu weryfikacji studentów obecnych podczas zajęć, nauczyciel może:
 - 1) sprawdzić listę odczytując imię i nazwisko, wywołując studenta, który jest zobowiązany potwierdzić obecność przed włączoną kamerą, umożliwiając nauczycielowi potwierdzenie tożsamości,
 - 2) poprosić studentów o potwierdzenie obecności poprzez wpisanie na platformie w trakcie zajęć obecności w aktywności frekwencja,
 - 3) sprawdzić logi studentów na platformie.Nauczyciel decyduje o sposobach weryfikacji tożsamości studentów.
23. Nauczyciel jest zobowiązany do zaraportowania przeprowadzonych zajęć zgodnie niniejszym Zarządzeniem.
24. Nauczyciel może rejestrować prowadzone zajęcia. Nagrania z zajęć mogą być umieszczane na platformie. Zajęcia nagrane na platformie ClickMeeting są archiwizowane przez Centrum Informatyczne. Aby umieścić nagrane zajęcia na platformie nauczyciel przesyła informację na adres dyzur@wsei.lublin.pl podając nazwę videokonferencji oraz kurs w którym mają być umieszczone.
25. Na platformie prowadzący umieszcza wszystkie aktywności (m.in. testy, zadania oraz inne formy sprawdzające uzyskanie efektów kształcenia), które kształtują ocenę formowaną. Ocena formowana jest oceną końcową z kursu.
26. Pracownicy Centrum Informatycznego oraz metodycy na kierunku świadczą pomoc nauczycielom przy wprowadzaniu reguł wyliczania oceny formowanej.
27. Egzaminy ustne prowadzone przy wykorzystaniu platformy wymagają od studenta użycia kamery internetowej.

REKTOR
Wyższa Szkoła Ekonomii i Innowacji w Lublinie

Prof. dr hab. Marek Żmigrodzki