

Zarządzenie nr 1/10/2020/2021

Dziekana Wydziału Prawa i Administracji

Wyższej Szkoły Administracji i Biznesu im. E. Kwiatkowskiego w Gdyni

z dnia 20 października 2020 r.

w sprawie organizacji zajęć dydaktycznych w semestrze zimowym 2020/2021 z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

W związku z Zarządzeniem nr 2/2020/21 Rektora Wyższej Szkoły Administracji i Biznesu w Gdyni z dnia 19 października 2020 roku w sprawie realizacji zajęć dydaktycznych w semestrze zimowym roku akademickiego 2020/2021 z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w Wyższej Szkole Administracji i Biznesu im. E. Kwiatkowskiego w Gdyni, zarządzam, co następuje:

§1

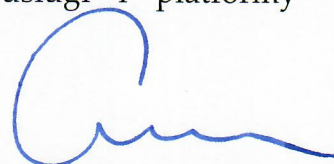
Wszyscy studenci Wydziału Prawa i Administracji WSAiB będą realizować zajęcia w trybie zdalnym za wyjątkiem wskazanych przez Dziekana WPIA przedmiotów kształtujących umiejętności praktyczne.

- a) Konsultacje prowadzone będą również w trybie zdalnym;
- b) Studenckie praktyki zawodowe odbywają się w trybie zdalnym lub tradycyjnym, zgodnie z programem praktyk uzgodnionym z praktykodawcą;
- c) Studenci powinni się logować do programu Microsoft Teams wyłącznie przy pomocy uczelnianego adresu mailowego (.....@student.wsaib.pl).

§2

Każdy nauczyciel akademicki przygotowuje i udostępnia materiały dydaktyczne w formie cyfrowej - co jest niezbędne do prowadzenia kształcenia na odległość oraz przekazuje je studentom poprzez Wirtualny Dziekanat lub platformę do nauczania e-learningowego Moodle.

1. Realizacja zajęć przez nauczycieli akademickich prowadzona jest w kontakcie rzeczywistym. Uczelnia wymaga wykorzystywania usługi i platformy



internetowej Microsoft Teams (MS Teams) do prowadzenia zdalnych wykładów, ćwiczeń oraz konsultacji (indywidualne konsultacje także przy wykorzystaniu innych komunikatorów internetowych, np. Skype).

2. Możliwe jest także wykorzystanie platformy e-learningowej Moodle do prowadzenia ćwiczeń w tym przy zachowaniu kontaktu synchronicznego np. czat, realizacja i przesyłanie zadań w czasie rzeczywistym (zwłaszcza zajęć weryfikujących i oceniających osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się), przedmiotów do wyboru oraz jako zasób materiałów dydaktycznych uzupełniających lub kompletujących zakres programowy przedmiotu kształcenia.
3. Wyjątkiem są lektoraty języków obcych, które mogą być prowadzone przy użyciu innych platform edukacyjnych i komunikatorów internetowych pod warunkiem uzyskania zgody Kierownika Centrum Języków Obcych oraz seminaRIA dyplomowe po uzgodnieniu sposobu zdalnej komunikacji z Dziekanem WPIA.

§3

Nauczyciele akademicki, którzy prowadzą zajęcia dla studentów studiów zdalnych (studia programowo prowadzone w trybie on-line na kierunku Administracja on-line) zobowiązani są do nagrywania wykładów i udostępniania ich oraz innych niezbędnych materiałów studentom kierunku Administracja on-line za pomocą Platformy Moodle - niezwłocznie po odbytych zajęciach.

§4

1. Uczelnia zapewnia pomoc w zakresie przygotowywania materiałów dydaktycznych i realizacji procesu kształcenia na odległość.
2. W budynku Uczelni zapewniono studia do nagrywania materiałów filmowych, prowadzenia zajęć w kontakcie rzeczywistym, czy też do realizacji seminariów poprzez komunikator Skype. Kontakt w sprawie korzystania z wymienionych narzędzi: dr Piotr Lorkowski tel. 58 660 74 04, e-mail: p.lorkowski@wsaib.pl.
3. Kontakt w sprawie zakładania kursów na platformie e-learningowej Moodle: dr Piotr Lorkowski tel. 58 660 74 04, e-mail: p.lorkowski@wsaib.pl oraz wsparcie w procesie wykorzystywania platformy Microsoft Teams: dr Wiktor Kurpiel, tel: 58 660 74 04, e-mail: w.kurpiel@kadra.wsaib.pl.



4. Natomiast w sprawach technicznych np. dostępu do Wirtualnego Dziekanatu bądź założenia adresu mailowego niezbędnego do realizacji zajęć na platformie Microsoft Teams (w domenie kadra.wsaib.pl) właściwy jest adres e-mail: it@wsaib.pl
5. Aby otrzymać konto pocztowe w domenie kadra.wsaib.pl należy powiadomić o tym fakcie dział IT wysyłając maila najpóźniej 72 godziny przed planowanym pierwszym spotkaniem. Co do szczegółów należy kontaktować się telefonicznie z działem IT (tel. 58 660 74 43, e-mail: it@wsaib.pl).

§5

Uznanie godzin zajęć realizowanych on-line wymaga przesyłania na adres mailowy raporty@wsaib.pl następujących, właściwie oznaczonych elementów:

- a. Miesięcznego raportu ze zrealizowanych zajęć w postaci zestawienia w Excelu (tabela stanowi załącznik 1 do niniejszego zarządzenia), które oznaczamy następująco w tytule wysyłanej wiadomości e-mail: imię i nazwisko raport np. Jan Kowalski raport.
- b. Generowania linków do zajęć obowiązujących przez cały semestr na platformie Microsoft Teams - obowiązkowe jest dodanie adresu raporty@wsaib.pl do listy zaproszonych uczestników zajęć. Dodanie adresu raporty@wsaib.pl do listy zaproszonych jest jednoznaczne z wysłaniem zaproszenia na zajęcia pod ten adres. Zaproszenie z linkiem do konkretnych zajęć on-line generujemy tylko raz i link przesłany w zaproszeniu będzie obowiązywał w przypadku tych zajęć do końca semestru. Link do zajęć z zaproszenia udostępniony będzie w planie zajęć, który znajduje się w Wirtualnym Dziekanacie.
- c. Generowania linków do lektoratów/seminariów dyplomowych obowiązujących przez cały semestr na innych platformach (Skype) - przesłanie wiadomości e-mail z linkiem do zajęć obowiązującym do końca semestru, w której tytule znajdzie się: imię i nazwisko link np. Jan Kowalski link (w treści wiadomości należy podać jakich zajęć dotyczy przesłany link) na adres raporty@wsaib.pl

§6

Uczelnia zastrzega sobie prawo do monitorowania realizowanych zajęć, które to prowadzone jest przez:



- a. kierowników katedr w zakresie realizacji planowych hospitacji merytorycznych,
- b. koordynatorów przedmiotów w zakresie jakości przekazywanych studentom materiałów,
- c. pracowników administracyjnych w zakresie odbywania się zajęć zgodnie z planem,
- d. Dziekana WPiA w każdym z ww. zakresów.

§7

Uczelnia im. E. Kwiatkowskiego w Gdyni nie ponosi odpowiedzialności za jakość funkcjonowania platformy Microsoft Teams, jak też za treści jakie mogą się pojawić podczas wykładu online na czatach lub udostępnionych pulpitych.

§8

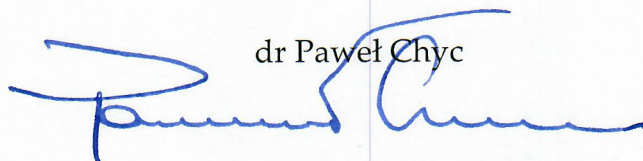
Wszelkie problemy i pytania związane z funkcjonowaniem zajęć dydaktycznych realizowanych na Wydziale Prawa i Administracji WSAiB w Gdyni można zgłaszać w komunikatorze WhatsApp: WSAiB Gdynia pod numerem tel. 51 47 84 017.

§9

Traci moc Zarządzenie Dziekana WPiA WSAiB z dnia 30 września 2020 r. nr 4/09/2019/2020.

§10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i obowiązuje do końca semestru zimowego 2020/2021.

 dr Paweł Chyc

Dziekan Wydziału Prawa i Administracji WSAiB

