

Zarządzenie nr 4/09/2019/2020

Dziekana Wydziału Prawa i Administracji

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

z dnia 30 września 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 21/2019/20 Rektora Wyższej Szkoły Administracji i Biznesu w Gdyni z dnia 15 września 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

Studenci semestru pierwszego będą uczestniczyć w zajęciach w systemie równoległym:

- a) wykłady prowadzone w siedzibie uczelni w trybie tradycyjnym dla grupy studentów określonego kierunku studiów będą transmitowane na żywo do pozostałych uczestników zajęć w trybie zdalnym;
- b) ćwiczenia (w tym laboratoria) prowadzone będą naprzemiennie, tj. w trybie tradycyjnym oraz w trybie zdalnym w taki sposób, by grupy studenckie nie spotykały się tego samego dnia w siedzibie uczelni;
- c) konsultacje prowadzone będą w trybie zdalnym;
- d) Studenci semestrów trzeciego i wyższych będą realizować zajęcia w trybie zdalnym za wyjątkiem wskazanych przez Dziekana WPiA przedmiotów kształtujących umiejętności praktyczne.



§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. Materiały są udostępniane studentom najpóźniej dzień po odbytych, planowych zajęciach.

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 osiąganie 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

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).

§4

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

§5

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.

§6

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.

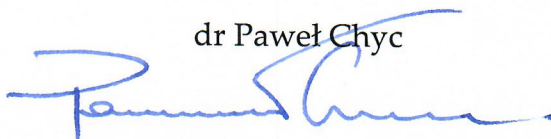
§7

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.

§8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.10.2020 r. i obowiązuje do dnia 21.02.2021 r.

dr Paweł Chyc



Dziekan Wydziału Prawa i Administracji

Załącznik 1 do Zarządzenia Dziekana 4/09/2019/2020 z dnia 30 września 2020 r.

imię i nazwisko prowadzącego zajęcia

realizacja zajęć za miesiąc

[illegible]