

## Zarządzenie nr 1/09/2019/2020

Dziekana Wydziału Zarządzania i Bezpieczeństwa

Filii w Lęborku

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

z dnia 28 września 2020 r.

*w sprawie realizacji zajęć dydaktycznych w semestrze zimowym roku akademickiego 2020/2021 z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na Wydziale Zarządzania i Bezpieczeństwa Filii w Lęborku*

Na podstawie Zarządzenia nr 21/2019/2020 Rektora Wyższej Szkoły Administracji i Biznesu im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Gdyni z dnia 15 września 2020 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

1. Studenci semestru pierwszego będą uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konsultacje) w systemie tradycyjnym w siedzibie Wydziału, przy czym ich określona przez dziekana część będzie realizowana w systemie e-learningu.
2. Zajęcia realizowane w trybie tradycyjnym w siedzibie Wydziału będą prowadzone z zachowaniem wymogów bezpieczeństwa sanitarnego. Studenci i wykładowcy zobowiązani będą do noszenia maseczek, zachowywania bezpiecznego dystansu, częstego mycia i odkażania rąk. Sale dydaktyczne będą systematycznie wietrzone po każdych zajęciach, a ławki odkażane.
3. Studenci semestrów trzeciego i wyższych będą realizować zajęcia w trybie zdalnym za wyjątkiem wskazanych przez dziekana przedmiotów kształtujących umiejętności praktyczne.
4. Studenckie praktyki zawodowe będą realizowane zgodnie z programem praktyk w trybie tradycyjnym lub w trybie zdalnym u pracodawców i praktykodawców, którzy określą ów tryb. Na wniosek studenta dziekan może zezwolić na inny sposób realizacji efektów uczenia się objętych tą praktyką (np. zajęcia symulowane prowadzone przez kadrę akademicką albo projekty praktyczne realizowane przez studentów pod nadzorem nauczycieli lub przeprowadzenie tych praktyk w późniejszym terminie).
5. W przypadku studentów, którzy nie kończą studiów w semestrze zimowym roku akademickiego 2020/2021, można wziąć pod uwagę przedłużenie realizacji obowiązku praktyk na semestr letni tego roku akademickiego umożliwiającego bez konsekwencji ich odbycie i zaliczenie.

6. Zajęcia w trybie zdalnym realizowane będą przy pomocy rekomendowanych i wykorzystywanych przez Uczelnię internetowych platform komunikacyjnych.
7. Dziekanat oraz punkt biblioteczny będą pracowały w zwykłych godzinach w trybie tradycyjnym w siedzibie Wydziału, udzielając informacji również w trybie zdalnym.

## § 2

Każdy nauczyciel akademicki przygotowuje i udostępnia materiały dydaktyczne w formie cyfrowej 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.

## § 3

1. Zajęcia dydaktyczne prowadzone w trybie zdalnym realizowane są w czasie rzeczywistym.
2. Rekomendowane i wymagane jest wykorzystywanie usługi i platformy internetowej **Microsoft Teams** (MST) do prowadzenia wykładów, ćwiczeń oraz konsultacji (indywidualne konsultacje także przy wykorzystaniu innych komunikatorów internetowych, np. Skype), a także platformy e-learningowej **Moodle** do prowadzenia ćwiczeń (w tym zwłaszcza zajęć weryfikujących i oceniających osiągnięcie modułowych 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 wydziału.

## § 4

1. Zapewniona jest pomoc w zakresie przygotowywania materiałów dydaktycznych i realizacji procesu kształcenia na odległość.
2. W głównej siedzibie Uczelni zorganizowano studia do nagrywania materiałów filmowych, prowadzenia zajęć w czasie rzeczywistym, w tym także do realizacji konsultacji poprzez komunikator Skype. Kontakt w sprawie korzystania z wymienionych narzędzi: dr Piotr Lorkowski tel. 781 739 781, e-mail: [p.lorkowski@wsaib.pl](mailto:p.lorkowski@wsaib.pl).
3. Zapewniona jest także pomoc i instruktaż przy zakładaniu kursów na platformie e-learningowej Moodle : kontakt, jak w pkt. 2 oraz dr Paweł Bykowski, e-mail: [p.bykowski@kadra.wsaib.pl](mailto:p.bykowski@kadra.wsaib.pl),
4. Sprawy techniczne w zakresie dostępu do Wirtualnego Dziekanatu oraz platform MST i Moodle, w tym np. założenie adresu mailowego, np. [j.kowalski@kadra.wsaib.pl](mailto:j.kowalski@kadra.wsaib.pl) znajdują się w zakresie działania działu IT. Występując o konto pocztowe w domenie [kadra.wsaib.pl](mailto:kadra.wsaib.pl) należy powiadomić o tym fakcie dział IT wysyłając e-maila najpóźniej 72



godziny przed planowanym pierwszym spotkaniem (kontakt tel. 58 660 74 43, e-mail: [it@wsaib.pl](mailto:it@wsaib.pl))

## § 5

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

1. Miesięcznego raportu ze zrealizowanych zajęć w postaci zestawienia w edytorze Excel (tabela stanowi załącznik 1 do niniejszego zarządzenia), które oznaczamy następująco w tytule wysyłanej wiadomości e-mail: imię i nazwisko raport np. Jan Kowalski raport.
2. Generowania linków do zajęć obowiązujących przez cały semestr na platformie MST – obowiązkowe jest dodanie adresu [raporty@wsaib.pl](mailto:raporty@wsaib.pl) do listy zaproszonych uczestników zajęć (zamiast dotychczasowego wysyłania na adres [a.brzozowska@wsaib.pl](mailto:a.brzozowska@wsaib.pl)). Dodanie tego adresu do listy osób zaproszonych jest jednoznaczne z wysłaniem zaproszenia na zajęcia pod ten adres. Zaproszenie z linkiem do konkretnych zajęć on-line (ten sam przedmiot z tą samą grupą studentów) generujemy tylko raz i link przesłany w zaproszeniu będzie obowiązywał w przypadku tych zajęć do końca semestru. Link do zajęć z zaproszenia udostępniony będzie do końca semestru w wersji pdf planu zajęć, który znajduje się w Wirtualnym Dziekanacie. Prawidłowo wygenerowany link znajduje się w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Generowania linków do zajęć obowiązujących przez cały semestr na innych platformach internetowych - 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](mailto:raporty@wsaib.pl)
4. Wygenerowany link do przedmiotu obowiązujący do końca semestru nauczyciele przesyłają poprzez ogłoszenie do właściwej grupy studentów w Wirtualnym Dziekanacie.

## § 6

Zajęcia dydaktyczne będą monitorowane w różnych fazach ich realizacji przez:

1. Kierownika katedry i koordynatorów przedmiotów w zakresie uzgodnionych i zaplanowanych hospitacji.
2. Pracowników administracyjnych dziekanatu w zakresie odbywania się zajęć zgodnie z ich rozkładem.
3. Dziekana wydziału w każdym z w/w. zakresów.

## § 7

Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za jakość funkcjonowania platform internetowych wykorzystywanych do prowadzenia zajęć dydaktycznych oraz za treści jakie mogą się pojawić na czatach lub udostępnianych pulpitych.

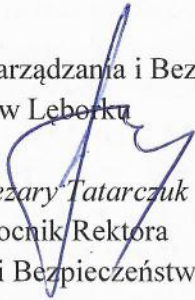
§ 8

Wszelkie sprawy związane z obsługą zajęć dydaktycznych można zgłaszać pod numerem stacjonarnym dziekanatu 59 863 32 17, komórkowym 516 175 779 lub w komunikatorze WhatsApp pod tym samym numerem.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą obowiązującą od 1 października 2020 r. do 14 lutego 2021 r.

Dziekan Wydziału Zarządzania i Bezpieczeństwa  
Filii w Łęborku

  
w/z dr Cezary Tatarczuk  
Pełnomocnik Rektora

d/s. Wydziału Zarządzania i Bezpieczeństwa Filii w Łęborku



Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 1/09/2019/2020 Dziekana Wydziału Zarządzania i Bezpieczeństwa Filii w Łęborku Wyższej Szkoły Administracji i Biznesu im. E. Kwiatkowskiego w Gdyni z dnia 28 września 2020 r. w sprawie realizacji zajęć dydaktycznych w semestrze zimowym roku akademickiego 2020/2021 z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na Wydziale Zarządzania i Bezpieczeństwa Filii w Łęborku

## **Prawidłowe generowanie i wklejanie linku dostępowego do zajęć dydaktycznych**

Aby student bez przeszkód mógł wejść na dane spotkanie link jaki zostanie umieszczony w kolumnie „Uwagi” w planie zajęć musi być odpowiednio wygenerowany i wklejony. Bez tego nie pojawi się tam.

Poniżej przedstawiono prawidłowy oraz błędny link.

Prawidłowy link:

[https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting\\_ZDc4NTM5ZmMtMmM4OC00M2I4LTkyNWUtNjY4YzFkODU5NjY1%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%227b01623a-dea2-4bac-b88b-2e071406f9b7%22%2c%22Oid%22%3a%22eec365bc-b0754e35-ae4a7665659212db%22%7d](https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZDc4NTM5ZmMtMmM4OC00M2I4LTkyNWUtNjY4YzFkODU5NjY1%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%227b01623a-dea2-4bac-b88b-2e071406f9b7%22%2c%22Oid%22%3a%22eec365bc-b0754e35-ae4a7665659212db%22%7d)

**Błędny link**

[https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting\\_ZDc4NTM5ZmMtMmM4OC00M2I4LTkyNWUtNjY4YzFkODU5NjY1%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%227b01623a-dea2-4bac-b88b-2e071406f9b7%22%2c%22Oid%22%3a%22eec365bc-b0754e35-ae4a7665659212db%22%7d](https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZDc4NTM5ZmMtMmM4OC00M2I4LTkyNWUtNjY4YzFkODU5NjY1%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%227b01623a-dea2-4bac-b88b-2e071406f9b7%22%2c%22Oid%22%3a%22eec365bc-b0754e35-ae4a7665659212db%22%7d)

Przed linkiem ani po nie może być żadnych znaków „ptaszków”, spacji itp. Aby mieć pewność, że dany link działa najlepiej go skopiować i wkleić do przeglądarki. Uruchomić Microsoft Teams i sprawdzić czy jest możliwość dołączenia do spotkania.