

Zarządzenie Nr 0300.149.VI.2022
Rektora Akademii Kaliskiej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego
z dnia 13 września 2022 roku

w sprawie zasad organizacji kształcenia w Akademii Kaliskiej im. Prezydenta Stanisława
Wojciechowskiego w semestrze zimowym roku akademickiego 2022/2023

Na podstawie § 26 ust. 2 Statutu Akademii Kaliskiej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego, art. 76a ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 574 z póź. zm.) oraz § 12, 13 i 13a Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 661), zarządza się, co następuje:

W okresie od dnia 1 października 2022 roku do dnia 19 lutego 2023 roku:

§ 1

1. Z uwagi na utrzymujące się zagrożenie epidemiologiczne związane z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 ustala się formy prowadzenia zajęć dydaktycznych w Akademii Kaliskiej:
 - 1) umożliwia się prowadzenie wykładów i lektoratów języka obcego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwanych dalej formą zdalną. O wyborze formy prowadzenia zajęć decyduje dziekan wydziału;
 - 2) pozostałe zajęcia prowadzone są w formie stacjonarnej (tradycyjnej), z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Umożliwia się prowadzenie zajęć w ramach seminarium dyplomowego w systemie hybrydowym, jako połączenie formy stacjonarnej (tradycyjnej) i formy zdalnej.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach związanych z obowiązującym zagrożeniem epidemiologicznym, dziekan wydziału podejmuje decyzję o zmianie formy prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 2) powyżej, na zdalną po uzyskaniu akceptacji Rektora lub Prorektora ds. Studenckich, Kształcenia i Współpracy z Zagranicą.

§ 2

Zajęcia organizowane w formie stacjonarnej (tradycyjnej) realizowane będą w obowiązującym reżimie sanitarnym, z uwzględnieniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, a także decyzji, zaleceń i wytycznych właściwych organów sanitarnych.

§ 3

1. Dziekani wydziałów i kierownicy jednostek międzywydziałowych są zobowiązani do umożliwienia osobom prowadzącym zajęcia realizacji zajęć dydaktycznych w formie zdalnej oraz zapewnienia wsparcia technicznego w tym zakresie.
2. Za zgodą dziekana wydziału lub kierownika jednostki międzywydziałowej umożliwia się prowadzenie zajęć w formie zdalnej w pomieszczeniach uczelni, w przypadku gdy prowadzący zajęcia nie ma możliwości technicznych przeprowadzenia tych zajęć poza uczelnią.
3. Osoba prowadząca zajęcia podejmuje decyzję o sposobie prowadzenia danych zajęć dydaktycznych, o których mowa w ust. 1, po przeanalizowaniu specyfiki prowadzonych

zajęć, możliwości technicznych do prowadzenia zajęć i własnych umiejętności w przygotowaniu i prowadzeniu zajęć tego typu.

4. Prowadzący zajęcia w formie zdalnej zapewnia studentom materiały dydaktyczne opracowane w formie elektronicznej.
5. Studenci mają możliwość osobistych konsultacji z prowadzącym zajęcia w ramach jego dyżuru w siedzibie uczelni lub w jej filii.
6. Zobowiązuje się dziekanów wydziałów do zorganizowania szkoleń dla studentów w zakresie przygotowania do udziału w zajęciach prowadzonych w formie zdalnej.

§ 4

1. Zajęcia odbywające się w formie zdalnej realizowane są w trybie synchronicznym.
2. Realizowanie zajęć w trybie synchronicznym polega na prowadzeniu zajęć w czasie rzeczywistym przy wykorzystaniu odpowiedniego narzędzia komunikacji elektronicznej za pośrednictwem:
 - 1) aplikacji MS Teams będącej składnikiem pakietu MS Office 365 (<https://www.office.com>),
 - 2) platformy mAcademia,
 - 3) lub innych narzędzi zaakceptowanych przez dziekana wydziału.

§ 5

1. Realizacja zajęć w formie zdalnej jest na bieżąco kontrolowana przez dziekana wydziału.
2. Wszystkie zajęcia zrealizowane w formie zdalnej zostaną rozliczone zgodnie z pierwotnie planowanym przydziałem zajęć dydaktycznych ustalonym w indywidualnej karcie obciążeń dydaktycznych nauczyciela akademickiego.

§ 6

1. Zobowiązuje się osoby prowadzące zajęcia do realizacji zakładanych efektów uczenia się w terminach wynikających z harmonogramu roku akademickiego.
2. Osobom prowadzącym zajęcia umożliwia się zmianę literatury podstawowej i obowiązkowej określonej w karcie przedmiotu w zakresie niezbędnym dla prowadzenia zajęć w formie kształcenia na odległość. Zobowiązuje się osobę prowadzącą zajęcia do poinformowania studentów o tej zmianie.

§ 7

W przypadku ograniczeń technicznych, które uniemożliwiają udział w zajęciach synchronicznych, student zobligowany jest do niezwłocznego ustalenia z osobą prowadzącą zajęcia innych warunków realizacji efektów uczenia się w ramach danego przedmiotu.

§ 8

1. Zajęcia mogą być prowadzone z zastosowaniem narzędzi kształcenia na odległość oferowanych przez Akademię Kaliską, przy zachowaniu ochrony danych osobowych uczestników procesu dydaktycznego oraz zasad określonych w § 4.
2. Wsparcie osób prowadzących zajęcia w przygotowaniu i realizacji zajęć w formie kształcenia zdalnego zapewnia Dział Informatyki (it@akademia.kalisz.pl).

§ 9

Planowanie zajęć prowadzonych w formie zdalnej odbywa się w sposób zblokowany (poprzez niełączenie w jednym dniu zajęć w formie zdalnej i stacjonarnej).

§ 10

1. W przypadku, gdy zajęcia w ramach przedmiotu realizowane były w formie zdalnej umożliwia się przeprowadzenie zaliczeń i egzaminów z tych przedmiotów w formie zdalnej lub stacjonarnej.
2. O formie zaliczenia i egzaminu, o którym mowa w ust. 1, decyduje prowadzący zajęcia i informuje o tym studentów na pierwszych zajęciach.
3. W przypadku, gdy zajęcia prowadzone były w formie stacjonarnej, zaliczenia i egzaminy przeprowadzane są w formie stacjonarnej.
4. Zaliczenia i egzaminy, o których mowa w ust. 1, przeprowadzane są w trybie zdalnym, za pośrednictwem narzędzi, o których mowa w § 4 ust.2, tj.:
 - 1) w ramach synchronicznego kontaktu online, w którym student i osoba prowadząca zaliczenie(egzamin) uczestniczą w zaliczeniu (egzaminie) w tym samym czasie, ale w różnych miejscach – w drodze połączenia audio/video, z użyciem kamery i mikrofonu;
 - 2) w formie pisemnego zaliczenia lub egzaminu.
5. Do zaliczeń i egzaminów w formie zdalnej, mają zastosowanie zasady dotyczące zaliczeń i egzaminów w formie tradycyjnej na terenie uczelni, zawarte w Regulaminie Studiów Akademii Kaliskiej.

§ 11

Student ma obowiązek przystąpienia do zaliczenia lub egzaminu w formie zdalnej, w przypadku, o którym mowa w § 10 ust. 1, jeśli o takiej formie zdecydował prowadzący zajęcia.

§ 12

Zaliczenie (egzamin) w formie zdalnej jest przeprowadzany według następujących zasad:

- 1) student zostaje poinformowany drogą elektroniczną o zaliczeniu (egzaminie) na 7 dni przed ustalonym terminem jego przeprowadzenia;
- 2) podczas zaliczenia (egzaminu) student ma obowiązek posiadania stale uruchomionej i skierowanej na niego kamery tak, aby jego twarz była dobrze widoczna;
- 3) jeżeli w trakcie zaliczenia (egzaminu) dojdzie do przerwania połączenia z przyczyn technicznych, osoba prowadząca zaliczenie (egzamin) może podjąć decyzję o powtórzeniu całego zaliczenia (egzaminu) lub jego części, z jednoczesnym anulowaniem całości lub części wyników uzyskanych wcześniej przez studenta. Powtórzenie zaliczenia (egzaminu) lub jego części z przyczyn technicznych nie jest powtórnym egzaminem w terminie poprawkowym – w rozumieniu Regulaminu Studiów Akademii Kaliskiej.

§ 13

1. Umożliwia się przeprowadzenie egzaminu dyplomowego przy wykorzystaniu metod i technik kształcenia na odległość (w formie zdalnej).
2. Decyzję o przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego w formie zdalnej podejmuje dziekan wydziału lub wyznaczony przez dziekana prodziekan.

3. Egzamin dyplomowy może być przeprowadzony przy wykorzystaniu metod i technik kształcenia na odległość w części teoretycznej i praktycznej egzaminu tylko wówczas, gdy taka forma zapewnia właściwą weryfikację zakładanych efektów uczenia się.
4. Egzaminy, o których mowa w ust. 1, przeprowadzane są w formie zdalnej, tj. w ramach synchronicznego kontaktu online, w którym student oraz członkowie komisji egzaminu dyplomowego uczestniczą w egzaminie w tym samym czasie, ale w różnych miejscach poprzez udział w wideokonferencji prowadzonej z wykorzystaniem aplikacji Microsoft Teams będącej składnikiem pakietu MS Office 365, z użyciem kamery internetowej i mikrofonu.
5. Do egzaminów w formie zdalnej, o których mowa w ust. 1, mają zastosowanie zasady dotyczące egzaminów dyplomowych składanych w formie stacjonarnej na terenie uczelni, zawarte w Regulaminie Studiów Akademii Kaliskiej oraz w Regulaminach Przebiegu Egzaminu Dyplomowego dla poszczególnych kierunków.

§ 14

Egzamin dyplomowy w formie zdalnej przeprowadzany jest według następującej procedury:

- 1) student zostaje poinformowany drogą elektroniczną o egzaminie dyplomowym w formie zdalnej na 7 dni przed ustalonym terminem jego przeprowadzenia;
- 2) w dniu egzaminu, w wyznaczonym terminie przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego inicjuje połączenie członków komisji i studenta w drodze wideokonferencji, weryfikuje tożsamość studenta przystępującego do egzaminu i informuje go o zasadach przebiegu egzaminu;
- 3) przez cały czas trwania egzaminu kamery internetowe i mikrofony wszystkich osób uczestniczących w egzaminie (studenta i członków komisji) muszą pozostawać włączone, a na pulpicie komputera studenta może znajdować się jedynie prezentacja wchodząca w skład pracy dyplomowej i ewentualnie aplikacje z nią powiązane. Osoba zdająca egzamin powinna siedzieć naprzeciwko kamery tak, aby jej twarz była dobrze widoczna i przez cały czas egzaminu patrzeć w kierunku ekranu;
- 4) przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego informuje studenta o zakazie korzystania w czasie egzaminu z zewnętrznych źródeł wiedzy (osób trzecich, książek, notatek, nośników elektronicznych itp.);
- 5) jeżeli w trakcie egzaminu dojdzie do przerwania połączenia z przyczyn technicznych, przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego może podjąć decyzję o powtórzeniu całego egzaminu lub jego części, z jednoczesnym anulowaniem całości lub części wyników uzyskanych wcześniej przez studenta. Powtórzenie egzaminu lub jego części z przyczyn technicznych nie jest powtórnym egzaminem dyplomowym w terminie poprawkowym – w rozumieniu § 47 Regulaminu Studiów Akademii Kaliskiej;
- 6) skan protokołu z egzaminu dyplomowego, wysyłany jest za pośrednictwem poczty elektronicznej do wszystkich członków komisji, którzy po podpisaniu niezwłocznie odsyłają protokół (w formie skanu) do przewodniczącego. Przewodniczący przesyła otrzymane skany do dziekanatu właściwego wydziału. Każdy z członków komisji dostarcza do dziekanatu oryginał wydrukowanego i podpisanego przez siebie protokołu, który zostaje umieszczony w teczce akt osobowych studenta.

§ 15

1. Umożliwia się przeprowadzanie egzaminu dyplomowego w formie zdalnej na terenie siedziby uczelni lub filii. Może ono przebiegać w dwóch wariantach:

- 1) wariant 1: komisja egzaminacyjna obraduje w pomieszczeniu na terenie siedziby uczelni lub filii, a student przebywa poza uczelnią;
- 2) wariant 2: komisja egzaminacyjna obraduje w pomieszczeniu na terenie siedziby uczelni lub filii, a student przebywa w osobnej sali na terenie siedziby uczelni lub filii (w tym samym budynku).
2. Komisja egzaminacyjna obraduje w sali pozwalającej na zachowanie pełnego reżimu sanitarnego (m.in. odległość między członkami wynosząca min. 2 m; stosowanie osobistych środków ochrony: maseczek, rękawiczek jednorazowych lub użycie płynu dezynfekującego).
3. Student przebywający na terenie siedziby uczelni lub filii zobowiązany jest do zachowania zasad reżimu sanitarnego (m.in. stosowanie osobistych środków ochrony: maseczek, rękawiczek jednorazowych lub użycie płynu dezynfekującego).
4. Uczelnia zapewnia płyn dezynfekujący dostępny w pomieszczeniach, w których przebywa komisja egzaminacyjna lub student lub przed wejściem do pomieszczeń.
5. Komisja egzaminacyjna łączy się ze studentem zdalnie. Brak jest kontaktu osobistego komisji egzaminacyjnej ze studentem.
6. Uczelnia zapewnia wyposażenie stanowisk przebywających na terenie uczelni członków komisji egzaminacyjnej, studenta w niezbędny sprzęt (komputer z kamerą, mikrofonem i dostępem do Internetu, drukarka dla potrzeb komisji).
7. Do dyspozycji komisji egzaminacyjnej, studenta przebywającego na terenie siedziby uczelni lub filii jest pomoc informatyczna zapewniona przez Dział Informatyki na wniosek dziekana.
8. Egzamin dyplomowy przeprowadzany jest w wariantach, o których mowa w ust. 1. pkt 2, w przypadku, gdy student z przyczyn technicznych nie może uczestniczyć w egzaminie w formie zdalnej poza uczelnią. W tym przypadku student zobowiązany jest złożyć wniosek do dziekana wydziału, w którym oświadcza on o braku możliwości technicznych i wnioskuje o przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w formie zdalnej na terenie siedziby uczelni lub filii.

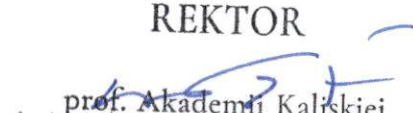
§ 16

1. Zobowiązuje się dziekanów wydziałów do dostosowania obowiązujących procedur do zapisów niniejszego zarządzenia.
2. Zastrzega się możliwość zmian zasad organizacji kształcenia wskutek zmian sytuacji epidemiologicznej lub wprowadzenia zmian w przepisach powszechnie obowiązujących.

§ 18

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR


prof. Akademii Kaliskiej
dr hab. n. med. Andrzej Wojtyła

Opracowanie: Dział Spraw Studenckich i Kształcenia

RADCA PRAWNY


Aleksandra Mazek

PZ-3351