

Zarządzenie Nr RK.021.43.2020

Rektora Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku

z dnia 10 września 2020 r.

w sprawie ustalenia sposobu prowadzenia zajęć dydaktycznych w roku akademickim 2020/2021, w związku z przeciwdziałaniem rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2 wśród wspólnoty akademickiej

Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 w związku z art. 67 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 85 z późn. zm.), uwzględniając Środowiskowe wytyczne w związku z częściowym przywracaniem działalności Uczelni Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 18 maja 2020 r. rekomendujące prowadzenie zajęć w trybie zdalnym w kolejnym roku akademickim ze względu na trudną do przewidzenia sytuację epidemiologiczną, oraz rekomendacje dla władz uczelni z dnia 2 września 2020 r., zarządzam, co następuje:

§ 1. METODY I TECHNIKI KSZTAŁCENIA

1. Kształcenie w Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania w Białymstoku oraz w Filii w Elku w semestrze zimowym roku akademickiego 2020/2021 na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz na studiach podyplomowych, kursach i szkoleniach będzie realizowane w systemie mieszanym, tj. w trybie kontaktu bezpośredniego (w formie tradycyjnej), w trybie e-learnigowym lub zdalnym (z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz w trybie hybrydowym (*blending learning*)), niezależnie od tego, czy taka forma zajęć została przewidziana odpowiednio w programie studiów lub programie kształcenia.
2. W okresie, o którym mowa w ust. 1, w trybie kontaktu bezpośredniego będą realizowane:
 - 1) części zajęć dydaktycznych: ćwiczeń, laboratoriów, konwersatoriów, seminariów, w tym dyplomowych wymagających użytkowania specjalistycznej aparatury lub oprogramowania, którego nie można udostępnić z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość;
 - 2) zajęcia dydaktyczne, które dla osiągnięcia przez studenta wszystkich efektów uczenia się wymagają kontaktu bezpośredniego; w szczególności zajęcia w formie praktyk zawodowych oraz zajęć terenowych;
 - 3) zajęcia dydaktyczne dla studentów I roku studiów pierwszego i drugiego stopnia, z wyłączeniem wykładów dla grup liczących powyżej 50 osób w przypadku jednostek organizacyjnych nieposiadających odpowiedniej infrastruktury umożliwiającej zapewnienie wymaganego reżimu sanitarnego; wykłady takie powinny być organizowane w trybie zdalnym;

- 4) zajęcia o charakterze propedeutycznym i integrującym studentów pierwszego roku studiów pierwszego stopnia i drugiego stopnia;
 - 5) prace naukowe lub badania konieczne do prac dyplomowych lub zaliczeniowych. Decyzję o dopuszczeniu studenta do laboratorium podejmuje dziekan wydziału.
3. W okresie, o którym mowa w ust. 1, dopuszcza się realizację w trybie hybrydowym (*blending learning*):
- 1) części zajęć dydaktycznych: ćwiczeń, konwersatoriów, laboratoriów i seminariów, w tym dyplomowych;
 - 2) części zajęć dydaktycznych dla studentów pierwszego roku studiów pierwszego i drugiego stopnia.
4. W okresie, o którym mowa w ust. 1, realizacja zajęć w trybie e-learningowym odbywa się zgodnie z harmonogramem realizacji programów studiów każdego z kierunków, poziomu i form studiów.
5. W okresie, o którym mowa w ust. 1, kształcenie w trybie zdalnym (z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość) realizowane jest:
- 1) dla zajęć, które dla osiągnięcia przez studenta wszystkich efektów uczenia się nie wymagają kontaktu bezpośredniego, w szczególności wykładów, konwersatoriów oraz ćwiczeń;
 - 2) dla zajęć, o których mowa w ust. 2, gdy ze względu na posiadaną infrastrukturę nie jest możliwe zapewnienie wymaganego reżimu sanitarnego.
6. Decyzje w sprawach, o których mowa w ust. 2 i 3, z zastrzeżeniem ust. 2 pkt 4 podejmuje dziekan wydziału/kierownik jednostki ogólnouczelnianej.
7. Przepisy ust. 2 pkt 1-4 stosuje się odpowiednio do cudzoziemców studiujących w ramach programu Erasmus+ lub innych programów i umów międzynarodowych realizowanych przez WSiFZ w Białymstoku.

§ 2. OGŁOSZENIE SPOSOBU PROWADZENIA POSZCZEGÓLNYCH ZAJĘĆ

Szczegółowy sposób prowadzenia poszczególnych zajęć w ramach kierunków studiów z zachowaniem reżimu sanitarnego ustala dziekan wydziału /kierownik jednostki ogólnouczelnianej w uzgodnieniu z nauczycielami akademickimi bądź innymi osobami prowadzącymi zajęcia i podaje do wiadomości studentów / słuchaczy w formie ogłoszenia na stronie internetowej, na co najmniej 2 tygodnie przed rozpoczęciem semestru zimowego 2020/2021. Harmonogram zajęć powinien uwzględniać informację o sposobie ich realizacji (oznaczenia: K – kontaktowe, E – e-learningowe, Z – zdalne, H – hybrydowe).

§ 3. ZAJĘCIA Z WYCHOWANIA FIZYCZNEGO

Zajęcia z wychowania fizycznego w semestrze zimowym 2020/2021 odbywają się w trybie kontaktu bezpośredniego, w grupach zapewniających ich bezpieczne przeprowadzenie, z uwzględnieniem wszelkich procedur związanych z zachowaniem reżimu sanitarnego. Na wniosek studenta lub prowadzącego zajęcia częściowo lub w całości mogą być realizowane w

trybie zdalnym. Zajęcia, w miarę możliwości, odbywają się na zewnątrz budynków oraz bez bliskiego kontaktu uczestników ćwiczeń.

§ 4. LEKTORATY JEZYKÓW OBCYCH

Lektoraty języków obcych w semestrze zimowym 2020/2021 realizowane są w trybie w kontakcie bezpośredniego. Dopuszcza się możliwość realizacji lektoratów języków obcych w trybie hybrydowym. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan.

§ 5. ZAJĘCIA OGÓLNOUCZELNIANE

Zajęcia ogólnouczeniiane w semestrze zimowym 2020/2021 realizowane są:

- 1) w trybie e-learningowym, w przypadku, o którym mowa w § 1 ust. 4;
- 2) w trybie zdalnym – w pozostałych przypadkach.

Przepisy § 7 ust. 1-8 stosuje się odpowiednio.

§ 6. DOPUSZCZENIE REALIZACJI WSZYSTKICH ZAJĘĆ W TRYBIE KONTAKTU BEZPOŚREDNIEGO

1. Dopuszcza się realizację wszystkich zajęć dydaktycznych w trybie kontaktu bezpośredniego.
2. Decyzje w tym zakresie podejmuje Rektor na wniosek dziekana /kierownika jednostki ogólnouczeniianej zaopiniowany odpowiednio przez Prorektora właściwego ds. dydaktyki, Prorektora właściwego ds. studiów podyplomowych, biorąc pod uwagę liczebność danego roku studiów oraz dostępność odpowiednich sal dydaktycznych, jak również ogólną liczbę studentów, która miałaby realizować kształcenie w trybie kontaktu bezpośredniego.

§ 7. SPOSÓB REALIZACJI ZAJĘĆ W TRYBIE E-LEARNINGOWYM LUB ZDALNYM (W TYM CZĘŚCI ZAJĘĆ W TRYBIE HYBRYDOWYM)

1. Zajęcia prowadzone w trybie zdalnym powinny być realizowane z wykorzystaniem aplikacji MS Teams w ramach Uczelniianej licencji Microsoft Office 365. Wszystkie materiały dydaktyczne powinny zostać przygotowane i udostępniane studentom na Uczelniianej platformie E-studia.
2. Zajęcia zaplanowane w harmonogramie realizacji programu studiów w trybie e-learningowym będą odbywać się na platformie E-studia, zgodnie z harmonogramem i planem zajęć dla danego kierunku, poziomu, formy i roku studiów; w trybie synchronicznej interakcji bądź w trybie asynchronicznym, umożliwiającym dostęp do zamieszczonych materiałów w dowolnie wybranym przez studenta czasie.
3. Dziekan/kierownik jednostki ogólnouczeniianej, po uzyskaniu pozytywnej opinii Administratora Systemów Informatycznych w WSFiZ w Białymstoku i uprzedniej konsultacji z Inspektorem Ochrony Danych WSFiZ w Białymstoku, może wystąpić odpowiednio do Prorektora właściwego ds. dydaktyki bądź Prorektora właściwego ds. studiów podyplomowych, z wnioskiem o wykorzystanie innych narzędzi II, niż

wymienione w ust. 1, jeżeli ze względu na efektywność kształcenia są one najlepszym narzędziem umożliwiającym uzyskanie efektów uczenia się.

4. Zajęcia prowadzone w trybie zdalnym powinny odbywać się w trybie synchronicznej interakcji z możliwością kontaktu audio lub audio-wideo, zgodnie z harmonogramem i planem zajęć dla danego kierunku, poziomu, formy i roku studiów oraz umożliwiać aktywizowanie studentów, zadawanie przez nich pytań oraz wypowiedzanie się.
5. Zajęcia dydaktyczne prowadzone w trybie zdalnym, inne niż wykład, prowadzone są z możliwością bieżącej weryfikacji osiągnięć studentów.
6. Zaleca się, aby realizacja wykładów w trybie zdalnym odbywała się, z możliwością odtworzenia nagranych wykładów w dowolnie wybranym przez studenta czasie (audio lub audio-video), w terminie do 14 dni od daty ich odbycia zgodnie z harmonogramem zajęć.
7. Prowadzący zajęcia w trybie zdalnym zobowiązany jest do wskazania studentom zasad realizacji zajęć, obowiązującej literatury, w tym dostępnej w formie e-booków lub przekazania niezbędnej treści objętej zakresem przedmiotu oraz do zamieszczania bieżących informacji na platformie E-studia.
8. Dopuszcza się, jako pomocniczą formę kontaktów ze studentami pocztę służbową pracownika.
9. Postanowienia ust. 1 oraz 3-8 stosuje się odpowiednio do części zajęć prowadzonych w trybie hybrydowym, tj. części zajęć nieprowadzonych w trybie kontaktu bezpośredniego.

§ 8. EWIDENCJA ZAJĘĆ

1. W przypadku zajęć prowadzonych w trybach: e-learningowym, zdalnym oraz hybrydowym odpowiednio, dziekanat/ jednostka ogólnouczelniana:
 - 1) prowadzi ewidencję zajęć:
 - a) dla studiów wyższych (wzór ewidencji zajęć stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia);
 - b) dla studiów podyplomowych (wzór ewidencji zajęć stanowi załącznik nr 1a do niniejszego zarządzenia);
 - 2) weryfikuje uczestnictwo studentów lub uczestników studiów podyplomowych w zajęciach.
2. Ewidencję zajęć, o której mowa w ust. 1 pkt 1 sporządza się odrębnie dla: każdego kierunku, poziomu i formy studiów wyższych, studiów podyplomowych.
3. Ewidencję zajęć oraz inną sporządzoną dokumentację dotyczącą zajęć przeprowadzonych w trybach: e-learningowym, zdalnym oraz hybrydowym należy przekazać w formie elektronicznej do Działu Dydaktyki, Nauki i Współpracy z zagranicą nie później niż w ciągu 14 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w semestrze zimowym 2020/2021.
4. W ewidencji należy uwzględnić wyłącznie zajęcia, które odbyły się w pełnym wymiarze godzin, zgodnym z programem studiów lub programem kształcenia. Udostępnienie studentom i słuchaczom materiałów do samodzielnej nauki nie jest równoznaczne z przeprowadzeniem zajęć.

5. Zobowiązuje się prowadzących zajęcia dydaktyczne w Uczelni na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz na studiach podyplomowych do prowadzenia ewidencji zajęć realizowanych w trybach: e-learningowym, zdalnym oraz hybrydowym. Wzór załącznika zajęć prowadzonych w trybach: e-learningowym, zdalnym oraz hybrydowym stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
6. Ewidencję zajęć, o której mowa w ust. 5 sporządza się odrębnie dla: każdego kierunku, poziomu i formy studiów bądź, studiów podyplomowych.
7. Ewidencję, o której mowa w ust. 5 należy przekazać w formie elektronicznej do dziekanatu/jednostki ogólnouczelnianej nie później niż w ciągu 14 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w semestrze zimowym 2020/2021, wraz ze sprawozdaniem z przeprowadzonych godzin dydaktycznych.

§ 9. PLANOWANIE I REALIZACJA ZAJĘĆ

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa członkom społeczności akademickiej, ograniczenia przebywania dużych grup studentów w Uczelni, a także możliwości gromadzenia studentów podczas oczekiwania na rozpoczęcie zajęć, należy je planować i realizować, z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) w miarę możliwości oraz z uwzględnieniem specyfiki zajęć, poszczególne zajęcia powinny odbywać się w wyznaczonej i stałej sali;
 - 2) powierzchnia każdego pomieszczenia przeznaczonego na zbiorowy pobyt powinna zapewnić dystans pomiędzy osobami co najmniej 1,5 metra;
 - 3) sale dydaktyczne należy otwierać odpowiednio wcześniej – odpowiedzialni są za to:
 - a) dyrektor Zakładu Gospodarczego w WSiFiZ w Białymstoku,
 - b) kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego w Filii w Elku- lub osoby przez nich wskazane;
 - 4) po wyjściu każdej grupy, sale powinny być regularnie wietrzone; pomiędzy zajęciami powinna obowiązywać przerwa odpowiednia dla bezpiecznej wymiany osób i przewietrzenia oraz dezynfekcji pomieszczeń, przecieranie powierzchni przedmiotów, takich jak: blaty biurek, poręczce krzeseł, klamki drzwi, włączniki światła, słuchawek, klawiatur komputerów, paneli sterowania dotykiem, pilotów itp.);
 - 5) należy zastosować przerwy pomiędzy zajęciami w celu wymiany grup w salach dydaktycznych, w szczególności w miarę możliwości zapewnić tzw. bezpieczne mijanie się zarówno w budynku, jak i przy wejściu do budynku;
 - 6) jeżeli na korytarzach znajdują się krzesła należy ograniczyć ich liczbę i odpowiednio ustawić, aby zachować odległość pomiędzy kolejnymi krzesłami wynoszącą min. 1,5 metra (dyrektor Zakładu Gospodarczego w WSiFiZ w Białymstoku oraz kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego w Filii w Elku lub wyznaczone przez nich osoby powinni na bieżąco kontrolować rozmieszczenie ogólnodostępnych miejsc do siedzenia, gdy nie ma możliwości usunięcia krzeseł lub ich rozstawienia (np. jest to

ławka przymocowana na stałe), należy uniemożliwić korzystanie z niej poprzez widoczne zabezpieczenie miejsc wyłączonych z użycia;

2. Organizacja realizacji zajęć dydaktycznych w kontakcie bezpośrednim nie powinna wpływać na zwiększenie liczby grup studenckich oraz liczby godzin zajęć przewidzianych do realizacji przez nauczyciela (dopuszcza się realizację zajęć w trybie hybrydowym m.in. poprzez rotacyjną realizację zajęć np. połowa grupy co drugi tydzień). Liczba godzin określona w programie studiów wymagana do realizacji przez studenta nie ulega zmianie.
3. Zajęcia dydaktyczne na studiach niestacjonarnych oraz na studiach podyplomowych i innych formach kształcenia (kursy dokształcające, szkolenia) należy planować tak, zajęcia realizowane w trybie kontaktu bezpośredniego ograniczyć do jednego dnia podczas każdego zjazdu i realizować zgodnie z odpowiednio stosowanymi przepisami niniejszego zarządzenia.

§ 10. KONSULTACJE

Konsultacje ze studentami powinny odbywać się w wyznaczonych terminach w trybie zdalnym. W wyznaczonym terminie nauczyciel akademicki powinien być dostępny dla studentów w aplikacji MS Teams. Dziekan wydziału może wyrazić zgodę na realizację konsultacji w trybie tradycyjnym.

§ 11. PRAKTYKI ZAWODOWE

1. Praktyki zawodowe są realizowane zgodnie z programem studiów.
2. Praktyka zawodowa, która nie może być zrealizowana z przyczyn niezależnych od studenta oraz Uczelni w związku z zapobieganiem rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2, powinna być zrealizowana niezwłocznie po ustaniu przyczyny, o której mowa wyżej nawet, jeśli wymaga to przeniesienia jej realizacji na kolejny semestr o ile nie wpływa to na cykl kształcenia studenta.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 dopuszcza się możliwość realizacji praktyki zawodowej poprzez osiągnięcie przewidzianych dla niej efektów uczenia się w alternatywny w sposób (np. przez przeprowadzenie zajęć w formie ćwiczeń, projektów lub laboratoriów np. symulacji w sposób zdalny), o ile obowiązujące dla kierunku standardy kształcenia nie stanowią inaczej.
4. Przepis ust. 1-3 stosuje się odpowiednio do innych form kształcenia praktycznego określonych programem studiów.
5. W przypadku braku możliwości realizacji zajęć z przyczyn niezależnych od studenta oraz Uczelni w związku z zapobieganiem rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2 w semestrze zimowym dopuszcza się ustalenie dla studenta indywidualnej organizacji studiów na zasadach określonych w Regulaminie studiów w Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania w Białymstoku.

§ 12. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

1. Dopuszcza się weryfikację cząstkowych efektów uczenia się w trybie kontaktu bezpośredniego z zachowaniem reżimu sanitarnego niezależnie od trybu prowadzenia zajęć.
2. Zaliczenia lub egzaminy oraz egzaminy dyplomowe w semestrze zimowym 2020/2021 mogą odbywać się w trybie kontaktu bezpośredniego lub w trybie zdalnym w zależności od aktualnej sytuacji epidemicznej.
3. Do przeprowadzania zajęć, egzaminów lub zaliczeń w trybie zdalnym wykorzystuje się usługi aplikacji MS Teams pakietu Office 365 udostępnionej przez WSFiZ w Białymstoku oraz uczelnianą platformę E-studia, z uwzględnieniem § 7 ust. 1-5 i 8.
4. Nauczyciele akademicy oraz inne osoby prowadzące zajęcia w uzgodnieniu ze studentami/słuchaczami i za zgodą dziekana/ kierownika jednostki ogólnouczelnianej mogą przeprowadzać zaliczenia i egzaminy w trybie kontaktu bezpośredniego, pod warunkiem stosowania obowiązujących w tym czasie wskazań i zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego.
5. Szczegółowe zasady organizacji i przeprowadzania zaliczeń i egzaminów, a także zasady składania pracy dyplomowej i przeprowadzania egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym regulują odrębne przepisy.

§ 13. ŚRODKI OSTROŻNOŚCI

I WYKAZ ZAJĘĆ PROWADZONYCH W TRYBIE KONTAKTU

1. Zajęcia dydaktyczne, egzaminy, w tym dyplomowe lub zaliczenia w trybie kontaktu bezpośredniego należy realizować z zachowywaniem wszelkich środków ostrożności, w tym dotyczących przebywania osób w pomieszczeniach, używania masek ochronnych oraz rękawic ochronnych.
2. Zobowiązuje się Dziekanów/ kierowników jednostek ogólnouczelnianych do przedłożenia – w terminie do 21 września 2020 r. – wykazu kierunków i lat studiów, na których zajęcia prowadzone będą w trybie kontaktu bezpośredniego.

§ 14. SPRAWY NIEUREGULOWANE ZARZĄDZENIEM

1. W sprawach dotyczących kształcenia nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem decyzje podejmuje Prorektor właściwy ds. dydaktyki, a w zakresie kształcenia na studiach podyplomowych – Prorektor właściwy ds. studiów podyplomowych.
2. W sprawach dotyczących zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia wynikających z zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczaniem COVID-19 i nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem mają zastosowanie obowiązujące wytyczne oraz zalecenia Głównego Inspektoratu Sanitarnego oraz Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, a także wydane z ich uwzględnieniem wewnętrzne akty prawne WSFiZ w Białymstoku, w szczególności Zarządzenie Nr RK.021.40.2020 Rektora Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku z dnia 31 sierpnia 2020 r. w sprawie działalności

Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku w związku z przeciwdziałaniem rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2 wśród członków społeczności Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku.

3. Za koordynację spraw dotyczących zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia, w tym określenia niezbędnych zabezpieczeń sanitarnych w czasie realizacji kształcenia odpowiada Specjalista ds. BHP, oraz
 - 1) dyrektor Zakładu Gospodarczego w WSFiZ w Białymstoku;
 - 2) kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego w Filii w Ełku.

§ 15. NADZÓR

Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierzam Dziekanom oraz kierownikom właściwych jednostek ogólnouczelnianych.

§ 16. ZMIANA LUB MODYFIKACJA POSTANOWIEŃ ZARZĄDZENIA

Uczelnia zastrzega sobie prawo do możliwości odwołania lub modyfikacji zasad przyjętych w niniejszym zarządzeniu w przypadku wprowadzenia zmian w przepisach powszechnie obowiązujących związanych ze stanem epidemii.

§ 17. PRZEPISY DEROGACYJNE I KOŃCOWE

1. Z dniem 30 września 2020 r. traci moc zarządzenie Nr RK.021.11.2020 Rektora Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku z dnia 1 kwietnia 2020 r. w sprawie organizacji i prowadzenia kształcenia na odległość w Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania w Białymstoku, zmienione Zarządzeniem Nr RK.021.24.2020 Rektora Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku z dnia 22 maja 2020 r. w sprawie wprowadzenia zmian w organizacji i prowadzenia kształcenia na odległość w Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania w Białymstoku.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie od dnia 1 października 2020 r.

REKTOR

doc. dr Edward Hołkowiak