

**Zarządzenie 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**

Na podstawie art. 23 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 85 ze zm.) oraz § 20 ust. 5 Statutu Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku w związku z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 z dnia 11 marca 2020 r. (Dz.U. z 2020 r. poz. 405) oraz w związku z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 23 marca 2020 w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz w związku z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 marca 2020 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, oraz zgodnie z Rekomendacjami Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, oraz w sprawie realizacji praktyk na studiach pierwszego i drugiego stopnia, oraz jednolitych studiach magisterskich, zarządza się co następuje:

**§ 1.**

W Zarządzeniu 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, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1 po ust. 1 dodaje się ust. 1a w brzmieniu:

„1a. Prowadzącym zajęcia dydaktyczne umożliwia się zmianę sposobu prowadzenia zajęć, sposobów zaliczenia zajęć oraz zaleca się przegląd dotychczasowych form weryfikacji efektów uczenia się wynikających z sylabusu zajęć. Zmiany, o których mowa w zdaniu pierwszym powinny:

- 1) zostać dokonane przez prowadzącego zajęcia w porozumieniu z uczestnikami zajęć oraz po akceptacji właściwego dziekana/ odpowiednio dyrektora CKP /kierownika CSP;
- 2) uwzględnić formę zdalnego kształcenia;
- 3) zapewnić uczestnikom zajęć na odległość uzyskanie wszystkich efektów uczenia się przewidzianych w sylabusie.

Zobowiązuje się prowadzących zajęcia do poinformowania studentów/słuchaczy o tej zmianie.”;

2) w § 5 po ust. 6 dodaje się ust. 7 w brzmieniu:

„7. Zobowiązuje się prowadzących zajęcia dydaktyczne w Uczelni na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz na studiach podyplomowych do prowadzenia ewidencji zajęć realizowanych w formie zdalnej, zgodnie z Załącznikiem do niniejszego Zarządzenia. Podstawą do uznania, że zajęcia były realizowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej, jest aktywność prowadzącego na portalu e-studia oraz/lub platformie MS Teams bądź na innych portalach/aplikacjach, o których mowa w § 2 ust. 1, pod warunkiem ich zgłoszenia i akceptacji przez dziekana wydziału lub kierownika jednostki prowadzącej działalność dydaktyczną, zgodnie z § 2 ust. 2.


- 3) dodaje się załącznik, który otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

## § 2.

Tekst jednolity Zarządzenia 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, stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

## § 3.

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

REKTOR  
  
doc. dr Edward Hościłowicz

Załącznik do Zarządzenia 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

**Ewidencja zajęć prowadzonych w formie na odległość w okresie od .... marca 2020 roku do .....**

Nazwisko i imię pracownika:					
Jednostka (np. katedra, zakład/studium itp.)					
Kierunek, stopień, forma i rok i semestr studiów					
Przedmiot i rodzaj zajęć (wykład, ćwiczenia, konwersatorium, laboratorium, seminarium)					
Informacje i zajęcia	Forma i liczba godzin zajęć zgodnie z planem studiów	Sposób przeprowadzenia zajęć w formie na odległość (użyte narzędzie/-a, np. MS Teams; E-studia, inne)	Termin przeprowadzenia zajęć (data i godzina)	Jakie wykorzystano narzędzia do prowadzenia zajęć (wykład, prezentacja, przesłanie materiałów, zadania, testy itp.)	Liczba studentów/słuchaczy*, którzy zadeklarowali udział w zajęciach w trybie na odległość (a w przypadku MS Teams – wg listy załogowanych uczestników)
	Metody realizacji i weryfikacji efektów uczenia się dostosowane do formy nauczania na odległość				
Dodatkowe informacje					

.....  
Data i podpis pracownika

.....  
Data i podpis Dziekana Wydziału

\*niewłaściwe skreślić

\*\* niniejszą ewidencję należy dołączyć do sprawozdania z przeprowadzonych godzin dydaktycznych

**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**

Na podstawie art. 23 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 85 ze zm.) oraz § 20 ust. 5 Statutu Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku w związku z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 z dnia 11 marca 2020 r. (Dz.U. z 2020 r. poz. 405) oraz w związku z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 23 marca 2020 w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz w związku z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 marca 2020 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, oraz zgodnie z Rekomendacjami Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, oraz w sprawie realizacji praktyk na studiach pierwszego i drugiego stopnia, oraz jednolitych studiach magisterskich, zarządza się co następuje:

§ 1.

1. W związku z ograniczeniem funkcjonowania uczelni wprowadza się zdalny tryb kształcenia oraz realizacji obowiązujących programów studiów w ramach prowadzonych w Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania w Białymstoku studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia, studiów podyplomowych i innych form kształcenia, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, niezależnie od tego, czy zostało to przewidziane w programie danego kształcenia.
  - 1a. Prowadzącym zajęcia dydaktyczne umożliwia się zmianę sposobu prowadzenia zajęć, sposobów zaliczenia zajęć oraz zaleca się przegląd dotychczasowych form weryfikacji efektów uczenia się wynikających z sylabusu zajęć. Zmiany, o których mowa w zdaniu pierwszym powinny:
    - 4) zostać dokonane przez prowadzącego zajęcia w porozumieniu z uczestnikami zajęć oraz po akceptacji właściwego dziekana/ odpowiednio dyrektora CKP /kierownika CSP;
    - 5) uwzględniać formę zdalnego kształcenia;
    - 6) zapewnić uczestnikom zajęć na odległość uzyskanie wszystkich efektów uczenia się przewidzianych w sylabusie.



Zobowiązuje się prowadzących zajęcia do poinformowania studentów/słuchaczy o tej zmianie.

2. Zarządzenie obowiązuje wszystkich nauczycieli akademickich lub osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne, studentów i słuchaczy Uczelni.
3. W formie zdalnej prowadzone są również konsultacje nauczycieli akademickich lub osób prowadzących zajęcia dydaktyczne.
4. Jednostkami odpowiedzialnymi za proces kształcenia i realizację programów studiów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są jednostki prowadzące działalność dydaktyczną: Wydziały, Centrum Kształcenia Podyplomowego (CKP), Centrum Studiów Podyplomowych w Filii w Elku (CSP), Centrum Przedsiębiorczości i Innowacji (CPI).
5. Kierownicy wszystkich jednostek organizacyjnych Uczelni dostosują pracę tych jednostek w zakresie niezbędnym do realizacji kształcenia, o którym mowa w ust. 1.
6. Jednostki prowadzące działalność dydaktyczną zobowiązane są do umieszczenia i stałej aktualizacji na swoich stronach internetowych informacji o procesie kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. Jednostki monitorują formę i zakres narzędzi do kształcenia zdalnego wykorzystywanych przez nauczycieli akademickich.
8. W przypadku studiów, w programach których znajdują się zajęcia z ograniczoną możliwością stosowania kształcenia na odległość (takie jak m.in. laboratoria i praktyki), jednostki przygotowują zasady realizacji programów studiów z uwzględnieniem możliwości przesuwania terminów realizacji przedmiotów w semestrze, np. na czas zawieszenia funkcjonowania Uczelni przesunięcia tych zajęć, które miały odbywać się w terminach późniejszych a są możliwe do realizacji w formie kształcenia na odległość.

## § 2.

1. Do kształcenia na odległość wykorzystuje się wszystkie możliwe formy i narzędzia, w tym przede wszystkim:
  - portal edukacyjny Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku dostępny dla pod adresem <https://estudia.wsfiz.edu.pl/>
  - program Microsoft Office 365, z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams,
  - kontakt elektroniczny poprzez pocztę e-mail w Recto,
  - pocztę wewnętrzną ([nralbumu@wsfiz.edu.pl](mailto:nralbumu@wsfiz.edu.pl)) oraz
  - inne formy kontaktu elektronicznego, np. Google Classroom, Zoom, Skype oraz inne formy kontaktu elektronicznego, w tym komunikatory elektroniczne.
2. Wybór zastosowanych technik, metod i narzędzi jest uwarunkowany specyfiką kierunków studiów i prowadzonych zajęć. Wybór dokonywany jest przez nauczyciela akademickiego lub osobę prowadzącą zajęcia dydaktyczne i akceptowany przez dziekana wydziału lub kierownika jednostki prowadzącej działalność dydaktyczną.



### § 3.

1. Podstawową formą i narzędziem kształcenia na odległość jest portal edukacyjny Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku „estudia”, dostępny pod adresem <https://estudia.wsfiz.edu.pl/>, służący do prowadzenia zajęć w formie e-learningowej.
2. Za zajęcia prowadzone w formie e-learningowej, za pośrednictwem portalu „estudia” uznaje się zamieszczenie na platformie przygotowanych zajęć w odpowiednich programach: wykładów, prezentacji w formie pdf, ćwiczeń, zdań, opisów rozwiązań tychże zadań oraz stały kontakt ze studentami za pomocą narzędzi umożliwiającą zdalną komunikację na platformie, tj. forum aktualności, ogłoszeń dla studentów, czatów oraz konsultacji w określonych godzinach itp.
3. Uczelnia zapewnia każdemu studentowi dostęp do portalu poprzez adres [estudent@wsfiz.edu.pl](mailto:estudent@wsfiz.edu.pl) oraz przyznany login i klucz dostępu do poszczególnych zajęć lub grupy zajęć (kurs e-learningowy). Zapisy na kursy e-learningowe dokonywane są po przekazaniu studentom przez nauczycieli akademickich lub osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne, wszelkich informacji dotyczących prowadzonego kursu.
4. W przypadku realizacji zajęć w innej formie niż kurs e-learningowy na platformie [estudia.wsfiz.edu.pl](https://estudia.wsfiz.edu.pl), nauczyciele akademicy lub osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne są zobowiązani do prowadzenia zajęć z wykorzystaniem innych form i narzędzi do kształcenia na odległość i zapewnienia elektronicznego kontaktu ze studentami. Uczelnia zaleca prowadzenie zajęć z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams.
5. W przypadku prowadzenia zajęć w formie e-learningu, o którym mowa w ust. 1-3, platforma Microsoft Teams może służyć jako narzędzie pomocnicze, w szczególności do odbywania konsultacji ze studentami i słuchaczami.
6. Uczelnia uznaje platformę Microsoft Teams za podstawowe narzędzie do prowadzenia zajęć na odległość na studiach podyplomowych i innych formach kształcenia.
7. W celu usprawnienia procesu kształcenia na odległość z wykorzystaniem platformy do komunikacji on-line Microsoft Teams, dostępnej pod Office.com, studenci, słuchacze studiów podyplomowych i nauczyciele akademicy oraz inne osoby prowadzące zajęcia mają założone konta w systemie Microsoft Teams, umożliwiające udział w zajęciach zdalnych.
8. Oficjalnym kanałem komunikacji ze studentami i słuchaczami w trakcie realizacji zajęć z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams jest poczta elektroniczna WSFiZ w Białymstoku.
9. Dział Informatyki tworzy adresy e-mail studentów i słuchaczy, według następującego schematu: numer albumu, symbol@wsfiz.edu.pl: [NrAlbumu@wsfiz.edu.pl](mailto:NrAlbumu@wsfiz.edu.pl) np. [35462@wsfiz.edu.pl](mailto:35462@wsfiz.edu.pl) (login). Każdy student i słuchacz otrzymuje hasło tymczasowe do pierwszego zalogowania się na platformę. Każdy student / słuchacz jest opisany z imienia i nazwiska w książce adresowej oraz student - posiada licencję PRO pozwalającą na instalację pakietu Microsoft Office, słuchacz – posiada licencję A1 nie pozwalającą na instalację pakietu MS Office.

10. Dział Informatyki na wniosek pracownika umożliwi dostęp do systemu Recto, na komputerach domowych.
11. Wykłady i inne formy zajęć realizowane za pomocą platformy Microsoft Teams (bądź innego komunikatora, zaakceptowanego przez dziekana / kierownika jednostki prowadzącej działalność dydaktyczną, zgodnie z § 2 ust. 1 i 2) są nagrywane przez prowadzącego zajęcia i umieszczane jako materiały do zajęć na platformie <https://estudia.wsfiz.edu.pl/>.
12. Z chwilą udostępnienia przez nauczyciela akademickiego lub osobę prowadzącą zajęcia, materiałów do zajęć w każdej formie i za pomocą każdego z narzędzi opisanych w niniejszym zarządzeniu, autorskie prawa majątkowe do tych materiałów zgodnie z ustawą 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych, przechodzą na czas nieoznaczony na Wyższą Szkołę Finansów i Zarządzania w Białymstoku, i obejmują w szczególności następujące pola eksploatacji: przetwarzanie, rozwój, modyfikowanie; utrwalanie; zwielokrotnianie dowolną techniką; wprowadzanie do obrotu; wprowadzanie do pamięci komputera; wprowadzanie do pamięci innych urządzeń; wprowadzanie do sieci komputerowej; wprowadzanie do sieci Internet; publiczne wykonywanie albo publiczne odtwarzanie; wystawianie; wyświetlanie; najem; dzierżawa; nadawanie za pomocą wizji przewodowej albo bezprzewodowej przez stacje naziemne; nadawanie za pośrednictwem satelity; równoczesne i integralne nadanie utworu nadawanego przez inną organizację telewizyjną; na nieograniczonym terytorium.
13. Kopiowanie, rozpowszechnianie, przedruk i publikacja w jakiegokolwiek formie (również elektronicznej), w całości lub w części, materiałów, o których mowa w ust. 8, do celów komercyjnych i prywatnych, bez wiedzy i zgody Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku jest, zabronione. Na mocy ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych, wszelkie osoby, naruszające ten zakaz będą podlegały odpowiedzialności karnej.

#### § 4.

1. Wszyscy nauczyciele akademicy lub osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne, studenci i słuchacze są zobowiązani do stałego udziału w kształceniu zdalnym i do wykorzystywania form kontaktu elektronicznego.
2. W przypadku prowadzenia zajęć, które nie mają formy kursu e-learningowego na platformie [estudia.wsfiz.edu.pl](https://estudia.wsfiz.edu.pl/), nauczyciele akademicy lub osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne są zobowiązani do zapewnienia elektronicznego kontaktu ze studentami i słuchaczami w godzinach zaplanowanych zajęć zgodnie z rozkładem zajęć dla semestru letniego roku akademickiego 2019/2020. Ustalenie innego terminu tych zajęć wymaga powiadomienia właściwego dziekanatu / jednostki prowadzącej działalność dydaktyczną.

#### § 5.

1. Nauczyciele akademicy lub osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne są zobowiązani do udostępnienia wszystkim studentom / słuchaczom opisu zakładanych efektów uczenia się oraz metod ich weryfikacji (zasad zaliczenia przedmiotu).

2. Nauczyciele akademicki lub osoby prowadzące zajęcia mają obowiązek przygotowania i udostępnienia studentom / słuchaczom materiałów dydaktycznych w formie cyfrowej i przesłania w/w materiałów do wiadomości kierownikom jednostek prowadzących działalność dydaktyczną (dziekanom wydziałów, dyrektorowi CKP, kierownikowi CSP).
3. Materiały dydaktyczne podlegają monitorowaniu przez kierowników jednostek organizacyjnych prowadzących działalność dydaktyczną (dziekanów wydziałów, dyrektora CKP, kierownika CSP) pod kątem prawidłowości przebiegu procesu dydaktycznego oraz takiego zaprojektowania procesu zdalnego nauczania, by umożliwić studentom/słuchaczom osiągnięcie założonych efektów uczenia się. W celu zapewnienia należytego monitoringu materiałów dydaktycznych i przebiegu procesu dydaktycznego dziekanom wydziałów oraz Prorektorowi ds. Dydaktyki z Współpracy z zagranicą zapewnia się dostęp do zajęć realizowanych na platformie „e-studia”.
4. Treści kształcenia przekazywane studentom są archiwizowane na nośnikach cyfrowych WSiZ.
5. Nauczyciele są zobowiązani do wyznaczenia terminu konsultacji online oraz monitorowania i dokumentowania przebiegu procesu uczenia się studentów / słuchaczy. Dokumentacja powinna potwierdzać regularność kontaktów i interakcji ze studentami/słuchaczami (za pośrednictwem uczelnianej infrastruktury np. Serwisu e-student lub innych narzędzi wykorzystywanych w pracy zdalnej).
6. Kierownicy jednostek organizacyjnych prowadzących działalność dydaktyczną (dziekani wydziałów, dyrektor CKP, kierownik CSP) są odpowiedzialni za realizację programu studiów i rozliczenie nauczycieli akademickich lub osób prowadzących zajęcia dydaktyczne z wykonanych zajęć.
7. Zobowiązuje się prowadzących zajęcia dydaktyczne w Uczelni na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz na studiach podyplomowych do prowadzenia ewidencji zajęć realizowanych w formie zdalnej, zgodnie z Załącznikiem do niniejszego Zarządzenia. Podstawą do uznania, że zajęcia były realizowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej, jest aktywność prowadzącego na portalu e-studia oraz/lub platformie MS Teams bądź na innych portalach/aplikacjach, o których mowa w § 2 ust. 1, pod warunkiem ich zgłoszenia i akceptacji przez dziekana wydziału lub kierownika jednostki prowadzącej działalność dydaktyczną, zgodnie z § 2 ust. 2.

#### § 6.

1. Studenci / słuchacze otrzymają pełną informację dotyczącą przebiegu procesu kształcenia na odległość za pośrednictwem uczelnianej infrastruktury (System informatyczny Recto, Serwis e-Student, strona internetowa Uczelni, platforma e-learningowa, jeżeli dotyczy).
2. Studenci / słuchacze mogą korzystać z zasobów Wirtualnej Biblioteki Nauki, i innych elektronicznych zasobów Biblioteki wskazanych na stronie <http://biblioteka.wsfiz.edu.pl/> oraz z bazy danych Systemu Informacji Prawnej Lex. Informacji i pomocy w zakresie dostępu do zasobów Biblioteki udzielają pracownicy Biblioteki, dostępni pod adresem [biblioteka@wsfiz.edu.pl](mailto:biblioteka@wsfiz.edu.pl)



3. Studenci są zobowiązani do uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych na odległość na zasadach określonych przez nauczyciela akademickiego, zgodnie z *Regulaminem Studiów w WSiFiZ w Białymstoku*.
4. Słuchacze są zobowiązani do uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych na odległość na zasadach określonych przez nauczyciela akademickiego, zgodnie z *Regulaminem Studiów Podyplomowych w WSiFiZ w Białymstoku*.
5. Studenci /słuchacze mają obowiązek wykonywania i odpowiedniego raportowania wszystkich zadań określonych przez nauczyciela.

#### § 7.

1. Zaliczenie zajęć dydaktycznych (weryfikacja efektów uczenia się) dopuszcza się w trybie online.
2. Uzyskanie zaliczeń ze wszystkich zajęć prowadzonych na odległość, określonych w semestralnym planie studiów studenta, jest obowiązkowe i podlega rozliczeniu zgodnie z zasadami określonymi w *Regulaminie studiów w WSiFiZ w Białymstoku*, a w odniesieniu do słuchaczy – w *Regulaminie studiów podyplomowych w WSiFiZ w Białymstoku*.
3. Po przeprowadzeniu zaliczeń / egzaminów w trybie online nauczyciele akademicy lub inne osoby uprawnione do prowadzenia zajęć są zobowiązani do wpisania ocen do systemu Recto, co będzie stanowiło potwierdzenie weryfikacji efektów uczenia się i zaliczenia zajęć lub grupy zajęć.

#### § 8.

1. W przypadku realizacji praktyk zawodowych, dopuszcza się następujące rozwiązania:
  - 1) student, który rozpoczął, a nie zakończył praktyki zawodowej może za zgodą Zakładu pracy i Dziekana dokończyć realizację praktyki w formie „praktyki zdalnej”, w takim wypadku (o ile jest to konieczne), Zakład pracy i Dziekan wydziału określają zakres zadań i czynności studenta, których realizacja pozwoli na weryfikację i ocenę stopnia osiągnięcia założonych efektów uczenia się, zgodnie z zasadami określonymi w *Regulaminie praktyk w WSiFiZ w Białymstoku*;
  - 2) jeżeli student nie może dokończyć rozpoczętej praktyki w formie „praktyki zdalnej”, okres trwania praktyki może zostać skrócony, a praktyka uznana za zaliczoną, jeżeli w ramach zrealizowanej do tej pory przez studenta praktyki, wydziałowy opiekun praktyki na podstawie przedłożonej przez studenta dokumentacji, zgodnej z *Regulaminem praktyk w WSiFiZ w Białymstoku*, oceni, że wszystkie efekty uczenia się przewidziane w programie studiów dla praktyki, zostały osiągnięte;
  - 3) jeżeli student nie może dokończyć praktyki w formie „praktyki zdalnej”, a wydziałowy opiekun praktyk na podstawie przedłożonej przez studenta dokumentacji, zgodnej z *Regulaminem praktyk w WSiFiZ w Białymstoku*, oceni, że w ramach zrealizowanej do tej pory praktyki efekty uczenia się nie zostały w pełni osiągnięte, efekty te mogą zostać uzupełnione w sposób alternatywny. Alternatywnymi sposobami uzupełnienia nieosiągniętych efektów uczenia się są w szczególności dodatkowe zajęcia (np. ćwiczenia, laboratoria). Zakres zadań i czynności studenta, w ramach dodatkowych

zajęć, których realizacja pozwoli na weryfikację i ocenę stopnia osiągnięcia założonych efektów uczenia się ustala opiekun praktyk zawodowych w uzgodnieniu z Dziekanem wydziału;

- 4) jeżeli student nie może dokończyć praktyki w formie „praktyki zdalnej”, a wydziałowy opiekun praktyki na podstawie przedłożonej przez studenta dokumentacji, zgodnej z *Regulaminem praktyk w WSiFiZ w Białymstoku*, oceni, że efekty uczenia się w ramach zrealizowanej do tej pory praktyki nie zostały w pełni osiągnięte, dopuszcza się, za zgodą Zakładu Pracy i Dziekana wydziału możliwość przerwania praktyki i dokończenia jej w terminie do 30 września 2020 r. bądź przesunięcia jej na kolejny semestr;
  - 5) w przypadku studentów, którzy nie rozpoczęli realizacji praktyki zawodowej, dopuszcza się możliwość jej przesunięcia na kolejny semestr;
  - 6) w przypadku studentów pracujących oraz prowadzących działalność gospodarczą, zaliczenie praktyki następuje na podstawie uznania pracy zawodowej jako praktyki, o ile jest ona zgodna z kierunkiem studiów, zgodnie z *Regulaminem praktyk w WSiFiZ w Białymstoku*. Warunkiem zaliczenia praktyki jest okres zatrudnienia/ prowadzenia działalności w trakcie roku akademickiego 2019/20.
2. Załatwianie spraw, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 następuje na wniosek studenta, składany do wydziałowego opiekuna praktyk zawodowych bądź dziekana wydziału za pomocą poczty elektronicznej. Do wniosku student dołącza kopie (skany) dokumentów, stanowiących podstawę do wydania rozstrzygnięcia, zgodnie z *Regulaminem praktyk w WSiFiZ w Białymstoku*. Złożenie ww. dokumentów w formie elektronicznej (w tym skanów) nie zwalnia studenta z obowiązku złożenia oryginałów tych dokumentów, w sposób i w terminie wskazanym przez wydziałowego opiekuna praktyk zawodowych bądź dziekana wydziału.

#### § 9.

1. Egzamin dyplomowy może odbywać się w ramach synchronicznego kontaktu online.
2. Egzamin dyplomowy może zostać przeprowadzony poprzez wideokonferencję, konferencję internetową, platformę zdalnego nauczania oraz inne narzędzia do synchronicznej pracy grupowej, a w szczególności z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams.
3. Komisja egzaminacyjna powinna zweryfikować dane osobowe studenta przystępującego do egzaminu dyplomowego.
4. Komisja sporządza protokół z przebiegu egzaminu dyplomowego. Uczelnia powinna zapewnić możliwość podpisania protokołu przez wszystkich członków komisji egzaminacyjnej.
5. Dopuszcza się składanie dokumentów niezbędnych do przygotowania egzaminu dyplomowego w formie elektronicznej (w tym w formie skanów), nie zwalnia to jednak studenta/nauczyciela akademickiego bądź osoby prowadzącej zajęcia dydaktyczne z obowiązku złożenia oryginałów tych dokumentów, w sposób i w terminie wskazanym przez dziekana wydziału.

§ 10.

1. Zajęcia przeprowadzone w formie zdalnej, a także ich zaliczenie, powinny być dokumentowane i archiwizowane przez nauczyciela akademickiego wraz z dokumentacją aktywności studentów/ słuchaczy. Na tej podstawie zajęcia mogą być zaliczone przez nauczyciela akademickiego oraz uznane za zrealizowane przez dziekana lub kierownika jednostki prowadzącej działalność dydaktyczną.
2. Przepis ust. 1 ma odpowiednie zastosowanie do dokumentowania i archiwizowania czynności związanych z zaliczaniem praktyk zawodowych oraz przebiegu egzaminów dyplomowych.
3. Wszystkie zajęcia zrealizowane w formie zdalnej, zaakceptowane i potwierdzone przez dziekana wydziału lub dyrektora jednostki prowadzącej działalność dydaktyczną, zostaną rozliczone zgodnie z pierwotnie planowanym przydziałem zajęć dydaktycznych ustalonym w indywidualnej karcie obciążeń dydaktycznych nauczyciela akademickiego, dotyczy to również zajęć prowadzonych przez osoby zatrudnione na umowy cywilnoprawne.

§ 11.

1. Na potrzeby kształcenia na odległość, możliwe jest zwiększenie liczebności grup wykładowych/ konwersatoryjnych / ćwiczeniowych/ laboratoryjnych / seminaryjnych.
2. Uczelnia zabezpiecza wsparcie studentom/ słuchaczom i wykładowcom w zakresie wdrażanych metod, narzędzi i technik kształcenia na odległość na zasadach określonych przez Uczelnię (kontakt: [adam.meredyk@wsfiz.edu.pl](mailto:adam.meredyk@wsfiz.edu.pl) ; [karol.wasilewski@wsfiz.edu.pl](mailto:karol.wasilewski@wsfiz.edu.pl) [bartlomiej.lotko@wsfiz.edu.pl](mailto:bartlomiej.lotko@wsfiz.edu.pl) ).

§ 12.

1. Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 12 marca 2020.
2. Zarządzenie obowiązuje do 10 kwietnia 2020, ulegając przedłużeniu o kolejne okresy kształcenia zdalnego w sytuacji dalszego zawieszenia zajęć dydaktycznych prowadzonych w siedzibie uczelni, zgodnie z terminami określanymi przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

Załącznik do Zarządzenia 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

**Ewidencja zajęć prowadzonych w formie na odległość w okresie od .... marca 2020 roku do .....**2020 roku

Nazwisko i imię pracownika:					
Jednostka (np. katedra, zakład/studium itp.)					
Kierunek, stopień, forma i rok i semestr studiów					
Przedmiot i rodzaj zajęć (wykład, ćwiczenia, konwersatorium, laboratorium, seminarium)					
Informacje i zajęcia	Forma i liczba godzin zajęć zgodnie z planem studiów	Sposób przeprowadzenia zajęć w formie na odległość (użyte narzędzie/-a, np. MS Teams; E-studia, inne)	Termin przeprowadzenia zajęć (data i godzina)	Jakie wykorzystano narzędzia do prowadzenia zajęć (wykład, prezentacja, przesłanie materiałów, zadania, testy itp.)	Liczba studentów/słuchaczy*, którzy zadeklarowali udział w zajęciach w trybie na odległość (a w przypadku MS Teams – wg listy załogowanych uczestników)
Metody realizacji i weryfikacji efektów uczenia się dostosowane do formy nauczania na odległość					
Dodatkowe informacje					

.....  
Data i podpis pracownika

.....  
Data i podpis Dziekana Wydziału

\*niewłaściwe skreślić

\*\* niniejszą ewidencję należy dołączyć do sprawozdania z przeprowadzonych godzin dydaktycznych