

**Zarządzenie Dziekana Wydziału Nauk Społecznych
nr 2/2021 z dnia 5 lutego 2021 r.
w sprawie wprowadzenia Regulaminu nauczania w trybie zdalnym
na Wydziale Nauk Społecznych
w semestrze letnim roku akademickiego 2020/2021**

Na podstawie Zarządzenia Rektora KUL z dnia 21 stycznia 2021 r. w sprawie organizacji kształcenia w KUL w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-Cov-2 wprowadza się na Wydziale Nauk Społecznych w semestrze letnim roku akademickiego 2020/2021 poniższe zasady.

I. Zasady ogólne

1. Semestr letni w roku akademickim 2020/2021 w obszarze kształcenia rozpoczyna się 22 lutego 2021.
2. Zajęcia mają formę stacjonarną (w siedzibie KUL), hybrydową (połączenie formy stacjonarnej i on-line) oraz zdalną (on-line). Wykaz zajęć stacjonarnych został przekazany do wiadomości studentów i pracowników. Forma hybrydowa jest możliwa w każdym trybie zajęć (poza dużymi grupami wykładowymi). Rozkład zajęć jest dostępny na stronie KUL, zakładka E-KUL.
3. Zajęcia stacjonarne dla danej grupy studentów powinny odbywać się w jednej sali.
4. W przypadku zaistnienia w danej grupie zajęciowej ryzyka epidemicznego (podejrzenie choroby u uczestnika zajęć lub prowadzącego, obecność osoby o podwyższonym ryzyku zachorowania) podejmowane są działania zgodne z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego.
5. Po terenie uniwersytetu należy poruszać się z zakrytymi ustami i nosem.

II. Zasady organizacji zajęć zdalnych

6. Kształcenie zdalne (online) przebiega w oparciu o platformę MS Teams (w ramach pakietu MS OFFICE 365). Wszystkie zajęcia odbywają się w czasie rzeczywistym zgodnie z rozkładem zajęć oraz z zachowaniem podziału studentów na grupy zajęciowe. Narzędziem wspomagającym jest platforma MOODLE na E-KUL.
7. Pracownik prowadzący zajęcia zdalne tworzy zespół odpowiadający nazwie zajęć zgodną z planem, generuje kod dostępu dla studentów. Wykaz kodów dostępu jest przekazywany studentom w ramach kierunków i lat studiów
8. Do każdej grupy/zespołu zajęć dołączany jest: Prodziekan ds. kształcenia, koordynator kierunku i kierownik katedry do której przypisany jest prowadzący lub prowadzone zajęcia.
9. Zapis kursu na platformie MS Teams/Moodle stanowi dokumentację kursu.
10. Udostępnianie Studentom ocen lub wyników testów następuje za pośrednictwem dziennika Moodle lub w formie indywidualnej informacji zwrotnej. Nie dopuszcza się udostępniania list zbiorczych.
11. Prowadzący i Student jest zobowiązany do zapewnienia sobie dostępu do zajęć zdalnych przez posiadanie lub korzystanie z odpowiedniego sprzętu (np. komputer lub telefon z dostępem do Internetu, mikrofonem, słuchawkami i kamerą) oraz oprogramowania w ramach narzędzia TEAMS.
12. Obecność podczas zajęć prowadzonych zdalnie jest obowiązkowa.
13. Podczas połączeń zdalnych należy stosować się do zaleceń Prowadzącego dotyczących włączania/wyłączania mikrofonu oraz użycia słuchawek w celu wygłuszenia dźwięków z otoczenia. Prowadzący może wymagać od Studenta włączenia kamery i dźwięku. Niedostosowanie się do wymogów Prowadzącego oznacza nieobecność na zajęciach.

14. Podczas zajęć zdalnych wymaga się odpowiedniego miejsca, ubioru i zachowania (według standardów powszechnie uznawanych za stosowne dla zajęć akademickich).
 - 14.1. Podczas zajęć zdalnych student może używać jako identyfikacji własnej osoby na platformie Teams jedynie własnego zdjęcia lub ikonki z inicjałami imienia i nazwiska. Nie dopuszcza się żadnych innych możliwości prezentacji własnej osoby. W przypadku nie stosowania się do tych wytycznych Prowadzący może usunąć studenta z zajęć z odnotowaniem nieobecności.
15. Kontakt w ramach zajęć odbywa się za pomocą konta w domenie student.kul.pl. Niedopuszczalne jest wysyłanie pustych wiadomości z samym załącznikiem, a także wiadomości bez tytułu.
16. Student zobowiązany jest do regularnego śledzenia zawartości kursów na platformie Moodle. Wiadomość wysłaną przez Prowadzącego na indywidualne konto Studenta uznaje się za dostarczoną.
17. Prace pisemne dostarczane są Prowadzącemu według przekazywanych informacji. Zarówno w nazwie pliku, jak i w jego treści winno widnieć imię i nazwisko autora.
18. Nagrywanie zajęć przez Studentów (bez uprzedniego pozwolenia ze strony Prowadzącego) jest niedozwolone.
19. Student zobowiązany jest na bieżąco informować Prowadzącego o trudnościach technicznych z dostępem do zajęć, bądź o czasowej niemożności uczestnictwa w nich ze względu na stan zdrowia (wymagane jest przedstawienie zwolnienia lekarskiego – w tym zakresie obowiązują zapisy Regulaminu studiów KUL).
20. Konsultacje odbywają się zdalnie w czasie rzeczywistym zgodnie z rozkładem zajęć udostępnionym na e-KUL. Student inicjuje połączenie z Prowadzącym poprzez MS Teams. Możliwe jest odbywanie konsultacji w formie hybrydowej (częściowo stacjonarnie, częściowo zdalnie), za zgodą Prowadzącego i Studentów oraz za pomocą informacji przekazywanych pocztą elektroniczną.
21. We wszystkich sprawach dotyczących kształcenia prosimy o kontakt z koordynatorem danego kierunku lub Prodziekanem ds. kształcenia: prodziekanwns2@kul.pl

W imieniu Kolegium Dziekańskiego WNS
dr hab. Wojciech Gizicki, prof. KUL