



**ZARZĄDZENIE DZIEKANA nr 13/DZ/2020-2024
z dnia 18 września 2020 r.**

Zgodnie z Zarządzeniem Wewnętrznym Rektora PWr nr 72/2020 z dniem **18 września 2020 roku** wchodzi w życie Zarządzenie Dziekana w sprawie zaleceń dotyczących **prowadzenia zajęć w trybie zdalnym – synchronicznym**. Szczegółowe zalecenia stanowią załącznik do niniejszego pisma.

DZIEKAN

Katarzyna Tworek
dr hab. inż. Katarzyna Tworek, prof. uczelni
(1)



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

Politechnika Wroclawska
Wybrzeże Wyspiańskiego 27
50-370 Wrocław
www.pwr.edu.pl

budynek B-4, pok. 405
ul. Łukasiewicza 5
www.wiz.pwr.edu.pl

T: +48 71 320 35 04
+48 71 320 20 19
F: +48 71 320 42 95

REGON: 000001614
NIP: 896-000-58-51

Nr konta:
37 1090 2402 0000 0006 1000 0434

**Zalecenia Wydziału Informatyki i Zarządzania
dot. prowadzenia zajęć w trybie zdalnym – synchronicznym**

1. Prowadzący zobowiązany jest do prowadzenia zajęć w trybie zdalnym – synchronicznym zgodnie z rozkładem zajęć udostępnionym przed rozpoczęciem semestru. Niedopuszczalne jest narzucanie studentom innych niż wskazane w rozkładzie terminów zajęć.
2. Zajęcia w trybie zdalnym – synchronicznym powinny odbywać się z wykorzystaniem metod wspierających synchroniczną interakcję między studentami i prowadzącym. Oznacza to, że w trakcie zaplanowanych w rozkładzie zajęć student i prowadzący powinni być w stanie komunikować się w czasie rzeczywistym.
3. **Prowadzący zobowiązany jest do przekazania (przez system Edukacja.CL) studentom poszczególnych grup informacji o sposobie komunikacji i planowanych do wykorzystania podczas zajęć narzędziach IT najpóźniej 3 dni przed datą pierwszych zajęć.**
 - a. Rekomendowane jest wykorzystywanie platformy ePortal jako narzędzia integrującego informacje o prowadzonych zajęciach oraz jako platformę do bezpiecznej publikacji materiałów edukacyjnych, zbierania prac studentów, przeprowadzania testów, komunikacji (forum).
 - b. Rekomendowane jest wykorzystanie platform MS Teams oraz ZOOM jako narzędzi do prowadzenia zajęć w formie wideokonferencji.
4. W trakcie pierwszych zajęć prowadzący zobowiązany jest do:
 - a. przekazania zasad uczestnictwa w zajęciach zdalnych,
 - b. ponownego wskazania narzędzia, przy użyciu którego będą prowadzone zajęcia,
 - c. określenia sposobu informowania studentów o kolejnych zajęciach dydaktycznych (np. edukacja.cl, poczta elektroniczna w domenie pwr.edu.pl, link na ePortalu),
 - d. określenia przybliżonego czasu reakcji na wiadomości przesyłane przez studentów poza godzinami zajęć,
 - e. przekazania szczegółowych warunków i terminów zaliczania kursu/grupy kursów,
 - f. określenia sposobu informowania o ocenach lub wynikach kursów cząstkowych (tj. przez JSOS lub uczelniany system poczty elektronicznej) – dla kursów, które nie kończą się egzaminem,
 - g. wskazania do końca czwartego tygodnia zajęć danego semestru warunków egzaminu (ustny zdalny, z wykorzystaniem narzędzi wspierających egzaminowanie na odległość, stacjonarny) i proponowanego terminu egzaminu – jeśli taki obowiązuje w programie studiów.
5. Prowadzący zobowiązany jest tak przygotować materiały dydaktyczne oraz zaprojektować proces uczenia w trybie zdalnym – synchronicznym, by zapewnić obciążenie pracą równe przypisanym danemu kursowi punktom ECTS.
6. Prowadzący regularnie powinien upewniać się, że wszyscy studenci mają dostęp do informacji i możliwość uczestnictwa w zajęciach realizowanych w trybie zdalnym – synchronicznym.
7. W trakcie zajęć prowadzący nie ma obowiązku używania kamery internetowej, nie mniej jednak stosowanie jej jest rekomendowane, gdyż pozwala na budowanie pozytywnej relacji ze studentami.

8. W trakcie zajęć student nie ma obowiązku używania kamery internetowej. Rekomendowane jest zachęcanie studentów do użycia kamery internetowej (pozwala to na osiągnięcie społecznych efektów uczenia się).
9. **Prowadzący jest zobowiązany do regularnego monitorowania i dokumentowania przebiegu procesu uczenia się w trybie zdalnym – synchronicznym. Dokumentacja powinna potwierdzać regularność kontaktów i interakcji ze studentami.** Oznacza to, iż prowadzący zobowiązany jest sporządzić listę obecności na każdych zajęciach. Jeżeli wykorzystywane narzędzie automatycznie generuje listę uczestników, należy taką listę zachować. W innych przypadkach wskazane jest odczytanie listy obecności.
10. W trakcie prowadzenia zajęć w trybie zdalnym – synchronicznym należy utrzymać zwyczaje i normy panujące w sali zajęciowej w jak największym możliwym stopniu. W miarę możliwości prowadzący powinien starać się zintegrować grupę studentów.
11. W trakcie prowadzenia zajęć w trybie zdalnym – synchronicznym prowadzący powinien w miarę możliwości wyeliminować potencjalne zakłócenia (rozmowy w tle bądź inne odgłosy otoczenia), a w przypadku korzystania z kamery internetowej prowadzący powinien wybrać odpowiednie tło (zwłaszcza w przypadku prowadzenia zajęć z domu) oraz zadbać o adekwatny ubiór.
12. W przypadku nieobecności na zajęciach prowadzonych w trybie zdalnym – synchronicznym, student powinien mieć dostęp do materiałów dydaktycznych lub mieć możliwość odrobienia zajęć (tak samo jak w trybie stacjonarnym).
13. W przypadku problemów technicznych, prowadzący ma obowiązek poinformować studentów o opóźnieniu rozpoczęcia zajęć bądź braku możliwości ich realizacji przez portal Edukacja.CL.
14. Podczas realizacji zajęć w trybie zdalnym – synchronicznym prowadzący zobowiązany jest do przestrzegania zapisów:
 - a. Zarządzenia Wewnętrznego 72/2020 w sprawie wytycznych w zakresie funkcjonowania Politechniki Wrocławskiej oraz organizacji zajęć dydaktycznych w semestrze zimowym roku akademickiego 2020/2021 w związku z utrzymującym się stanem epidemii wirusa SARS-CoV-2,
 - b. Zarządzenia Wewnętrznego 73/2020 w sprawie zasad zlecania zajęć dydaktycznych i rozliczania pensum dydaktycznego,
 - c. Innych wytycznych regulujących zasady prowadzenia zajęć w trybie zdalnym – synchronicznym, które zostaną opublikowane przez Politechnikę Wrocławską w formie zarządzeń wewnętrznych lub komunikatów Rektora/Prorektorów.

DZIEKAN
Katarzyna Tworek
dr hab. inż. Katarzyna Tworek, prof. uczelni
(1)