

ZARZĄDZENIE
Rektora Społecznej Akademii Nauk z siedzibą w Łodzi
nr 01/19/07/23
z dnia 19 lipca 2023 roku

*w sprawie: organizacji kształcenia w Społecznej Akademii Nauk z siedzibą w Łodzi
w roku akademicki 2023/2024*

Działając na podstawie § 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 574, z późn. zm.) oraz § 16 ust. 1 i ust. 7 pkt 2 Statutu Społecznej Akademii Nauk z siedzibą w Łodzi, zarządza się, co następuje:

Przepisy ogólne

§ 1

1. W roku akademickim 2023/2024 zajęcia realizowane na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych I i II stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich, prowadzone będą stacjonarnie (tj. na terenie Kampusu SAN w Łodzi lub Filii), jak i zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Wyjątkiem od zasady, o której mowa w ust. 1 są studia na kierunku lekarskim, które prowadzone będą wyłącznie w trybie stacjonarnym, tj. w bezpośrednim kontakcie w murach Uczelni lub innych jednostkach w których odbywa się kształcenie.
3. Na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych wykłady, wykłady kierunkowe, wykłady do wyboru, wykłady specjalnościowe, konwersatoria oraz seminaria licencjackie/magisterskie będą realizowane zdalnie. Seminaria licencjackie/magisterskie będą realizowane stacjonarnie bądź zdalnie, według decyzji prowadzącego. Pozostałe zajęcia będą realizowane w formie stacjonarnej.
4. Wyjątki od zasady, o której mowa w ust. 2 wynikać mogą z treści niniejszego Zarządzenia lub indywidualnej zgody Pełnomocnika Rektora ds. Organizacji Dydaktyki na uzasadniony wniosek Dziekana jednostki organizacyjnej.
5. O podjętej decyzji, o której mowa w ust. 3 Dziekan niezwłocznie informuje studentów, których ta decyzja dotyczy, na co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem zajęć realizowanych w innej formie niż przewidziana.
6. Wszystkie zajęcia i aktywności realizowane na terenie Kampusu Uczelni lub innych obiektów Uczelni wymagają zachowania reżimu sanitarnego, wynikającego z aktualnie obowiązujących w tym zakresie regulacji.
7. Dla studiów podyplomowych, studiów MBA, studiów doktoranckich, a także realizowanych w Szkole Doktorskiej, zastosowanie mają odrębne regulacje, wydane odpowiednio przez Rektora na wniosek Prorektora ds. Nauki.

§ 2

1. Dopuszcza się realizowanie lektoratów w trybie zdalnym wyłącznie w przypadku braku możliwości zrealizowania wymaganej w programie liczby zajęć w formie stacjonarnej, z powodu ograniczonej liczby spotkań stacjonarnych w danym tygodniu wynikającej z przyjętej organizacji roku akademickiego. Termin realizacji lektoratu zostanie uzgodniony przez prowadzącego ze studentami grupy.

2. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są prowadzone w trybie synchronicznym (tj. w czasie rzeczywistym, zgodnie z harmonogramem zajęć). Narzędziem do prowadzenia zajęć w trybie synchronicznym jest platforma Microsoft Teams.
3. Zajęcia realizowane są w terminach i godzinach zaplanowanych przez Dział Planowania z uwidocznionym podziałem na zajęcia prowadzone w trybie stacjonarnym, gdzie w planie zajęć przypisana jest sala oraz na zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie synchronicznym lub asynchronicznym – oznaczone symbolem TEAMS.
4. Zajęcia prowadzone są od godziny 8:00 do godziny 21:00.
5. W przypadku zajęć prowadzonych w trybie synchronicznym z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams Dział Planowania we współpracy z Działem IT automatycznie generuje linki do zespołów (grup zajęciowych), w których prowadzone są przedmioty na platformie Microsoft Teams. Linki generowane są w oparciu o dane dostępne w systemie Wirtualny Dziekanat, a prowadzącym przedmioty nauczycielom akademickim przypisywane są odpowiednie uprawnienia do zarządzania zespołami.
6. Pełnomocnik Rektora ds. Organizacji Dydaktyki oraz Dział IT wspierają właściwy przebieg zdalnych procesów dydaktycznych oraz czuwają nad zapewnieniem ich jakości. Dział IT zapewnia dostępność i niezawodność wykorzystywanej infrastruktury informatycznej.
7. Nadzór nad przebiegiem kształcenia w Wydziale lub Filii oraz jego jakością sprawuje Dziekan jednostki organizacyjnej we współpracy z Kierownikami Katedr.
8. W celu zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych oraz weryfikacji tożsamości, komunikacja z wykorzystaniem poczty elektronicznej pomiędzy studentami, pracownikami oraz innymi osobami prowadzącymi zajęcia odbywa się wyłącznie przy użyciu indywidualnie przypisanych adresów email w domenie student.san.edu.pl.
9. Dla studentów pierwszego semestru studiów rekomenduje się organizację spotkań z opiekunami kierunków, w celu prezentacji sposobu studiowania w Uczelni oraz organizacji zajęć w roku akademickim 2023/2024.
10. Sesja egzaminacyjna odbywa się w trybie stacjonarnym w budynku Uczelni lub Filii.

Prawa i obowiązki studenta

§ 3

1. Student uczestniczący w zajęciach prowadzonych w trybie stacjonarnym ma obowiązek każdorazowego wpisania się na listę obecności na danym przedmiocie.
2. Student uczestniczący w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zachowuje wszystkie prawa i obowiązki wynikające z obowiązującego na Uczelni Regulaminu studiów.
3. Dla każdego studenta zakładane jest konto w usłudze Microsoft Office 365, opatrzone nazwiskiem i imieniem studenta.
4. Uczestnictwo w zajęciach prowadzonych na platformie Microsoft Teams wymaga od studenta zapisania się do zespołu na przewidziane harmonogramem zajęć przedmioty na podstawie kodu wygenerowanego przez prowadzącego zajęcia, przed terminem pierwszych zajęć z przedmiotu.

5. We wszystkich wiadomościach wysyłanych drogą mailową do pracowników SAN student ma obowiązek korzystania z uczelnianej skrzynki pocztowej, która pozwala na identyfikację studenta na podstawie danych: imię, nazwisko, numer indeksu, rok, kierunek oraz tryb studiów.
6. Student ma prawo i obowiązek aktywnego uczestnictwa w zajęciach oraz konsultacjach z nauczycielem akademickim, niezależnie od ich formy – stacjonarnej, zdalnej w trybie synchronicznym. W przypadku zajęć zdalnych odbywających się na platformie Microsoft Teams powinien mieć włączoną kamerę.
7. Forma i tryb zgłoszenia usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach są identyczne, niezależnie od formy ich prowadzenia.
8. Student ma prawo zgłoszenia problemu lub nieprawidłowości w realizacji zajęć poprzez odpowiedni elektroniczny formularz zgłoszeniowy.

Prawa i obowiązki prowadzącego zajęcia

§ 4

1. Dla każdego prowadzącego zajęcia zakładane jest konto w usłudze Microsoft Office 365.
2. Prowadzący zajęcia ma prawo do korzystania ze wsparcia Działu IT w zakresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jak i wykorzystywanych w tym celu narzędzi informatycznych. Ponadto ma prawo do udziału w dedykowanych szkoleniach prowadzonych przez Zespół IT.
3. W przypadku zajęć odbywających się na platformie Microsoft Teams prowadzący zajęcia, co najmniej na 2 dni przed uruchomieniem pierwszego spotkania, ma obowiązek publikacji w Wirtualnym Dziekanacie jednorazowego kodu dostępu dla każdej z grup zajęciowych.
4. Prowadzący zajęcia zobowiązany jest do ich realizacji zgodnie z aktualnym harmonogramem, ustalonym dla tych zajęć oraz do ich punktualnego rozpoczynania i kończenia.
5. Na pierwszych prowadzonych zajęciach dydaktycznych prowadzący zajęcia ma obowiązek powiadomienia studentów o zasadach uczestnictwa w zajęciach oraz usprawiedliwiania ewentualnych nieobecności.
6. Publikowane przez prowadzącego zajęcia, materiały i pomoce dydaktyczne nie mogą naruszać praw autorskich osób trzecich.
7. Prowadzący zajęcia ma prawo zgłoszenia problemu technicznego dotyczącego wykorzystania narzędzi informatycznych w kształceniu zdalnym do Działu IT.

e-Konsultacje

§ 5

1. W roku akademickim 2023/2024 konsultacje dla studentów, przez pracowników badawczo-dydaktycznych oraz dydaktycznych, będą realizowane zdalnie, za pomocą dostępnych w Uczelni środków komunikacji na odległość, w trybie synchronicznym, na platformie Microsoft Teams, z wykorzystaniem połączenia wideo w czasie rzeczywistym lub czatu.
2. Dopuszcza się, o ile nauczyciel akademicki podejmie taką decyzję, a warunki epidemiczne pozwolą, stacjonarną realizację konsultacji, na terenie Kampusu SAN lub Filii, z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa sanitarnego.

3. Informacje o formie i terminach konsultacji, a także niezbędne do ich prowadzenia linki, prowadzący zajęcia ma obowiązek opublikowania w Wirtualnym Dziekanacie, najpóźniej w terminie 7 dni po rozpoczęciu semestru.
4. Dla studentów studiów prowadzonych w formie niestacjonarnej konsultacje mogą odbywać się we wszystkie dni tygodnia w godzinach 17:00 – 21:00.
5. Prowadzący zajęcia ma obowiązek udzielania odpowiedzi na wiadomości od studentów (wysyłane za pomocą poczty elektronicznej, czatu w ramach platformy Microsoft Teams) najpóźniej do 72 godzin, uwzględniając dni robocze. W przypadku braku odpowiedzi Student ma prawo powiadomić o tym fakcie Kierownika Katedry, a w przypadku braku kontaktu – odpowiedniego Prodziekana Wydziału, w którym studiuje.

Ocena bieżących osiągnięć

§ 6

1. Rekomenduje się stosowanie ocen bieżących osiągnięć poprzez implementację zaplanowanego i rozłożonego w trakcie całego semestru systemu monitorowania i oceniania postępów studentów za pomocą ćwiczeń i zadań indywidualnych bądź grupowych, dyskusji, projektów, sprawdzianów śródsemestralnych itp.
2. Wprowadzenie systemu monitorowania i oceniania dla określonych zajęć musi być przedstawione studentom podczas pierwszych prowadzonych zajęć oraz wymaga stosownej zmiany zapisów w treści karty przedmiotu.

Realizacja zajęć z języków obcych oraz wychowania fizycznego

§ 7

1. Lektoraty i zajęcia z wychowania fizycznego będą prowadzone w formie stacjonarnej.
2. Zajęcia w ramach sekcji sportowych będą prowadzone w formie stacjonarnej od poniedziałku do piątku.

Zajęcia w ramach Uniwersytetu Trzeciego Wieku

§ 8

Zajęcia w ramach Uniwersytetu Trzeciego Wieku odbywają się w trybie stacjonarnym.

Postanowienia końcowe

§ 9

Zastrzega się, że w przypadku pogorszenia sytuacji epidemicznej, proces kształcenia w większej części lub całkowicie może być realizowany z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Informacja w tej sprawie zostanie wystosowana w drodze komunikatu przez Pełnomocnika Rektora ds. Organizacji Dydaktyki, z co najmniej 1-dniowym wyprzedzeniem.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR SAN

dr hab. Roman Patora, prof. SAN