

**Decyzja nr 21**  
**Dziekana Wydziału Prawa**  
**Uniwersytetu w Białymstoku**  
**z dnia 25 marca 2020 r.**

**w sprawie kształcenia zdalnego jako formy prowadzenia zajęć dydaktycznych na**  
**Wydziale Prawa**

W związku z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 23 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dziennik Ustaw z 2020 r, poz. 511) oraz Komunikatem Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 23 marca 2020 r. <https://www.uwb.edu.pl/> postanawiam, co następuje:

§ 1

1. Wszystkie zajęcia wymagające bezpośredniego kontaktu prowadzącego ze studentami/doktorantami (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, proseminaria, seminaria, lektoraty itd.) prowadzone na Wydziale Prawa na wszystkich kierunkach studiów, w tym również na studiach doktoranckich, i we wszystkich formach (studia stacjonarne i niestacjonarne) od dnia 26 marca 2020 r. do odwołania, realizowane są, zgodnie z sylabusem, wyłącznie w systemie zdalnym.
2. Po przywróceniu możliwości realizowania zajęć w budynku Wydziału Prawa lub innym budynku Uniwersytetu w Białymstoku, prowadzący zajęcia będzie mógł kontynuować pracę dydaktyczną w systemie zdalnym, nie dłużej jednak niż do dnia 30 września 2020 r.
3. Sposób prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, w systemie zdalnym określają prowadzący poszczególne zajęcia, uwzględniając możliwości kontaktu ze studentami/doktorantami i przekazywania im materiałów (informacji, zadań, testów, nagrań audiowizualnych itp.) do opracowania poprzez:
  - 1) platformę e-learningową Uniwersytetu w Białymstoku (Blackboard) jako podstawowe narzędzie do realizacji kształcenia zdalnego (<https://blackboard.uwb.edu.pl/>), na której umieszczone zostały wszystkie przedmioty prowadzone w semestrze letnim roku akad. 2019/2020,
  - 2) system USOS (USOSmail),
  - 3) komunikatory internetowe (np. Skype, Google Hangouts, YouTube, Discord, Zoom) i inne narzędzia on-line, które prowadzący uznają za efektywne.
4. Uwzględniając możliwości techniczne i organizacyjne zaleca się:
  - 1) w odniesieniu do ćwiczeń/konwersatoriów/lektoratów prowadzonych w systemie zdalnym wykorzystywanie sposobów przewidzianych w ust. 3 pkt 1 i 3 oraz sposobu przewidzianego w ust. 3 pkt 2 do przekazywania studentom informacji organizacyjnych dotyczących przedmiotu,
  - 2) w odniesieniu do wykładów prowadzonych w systemie zdalnym wykorzystywanie sposobów przewidzianych w ust. 3 pkt 1 i 3 oraz sposobu przewidzianego w ust. 3 pkt 2 do przekazywania studentom informacji organizacyjnych dotyczących przedmiotu, w tym:
    - a) nagrywanie i umieszczanie wykładów w wersji audiowizualnej na platformie Blackboard lub w innych kanałach komunikacyjnych, np. YouTube, w formie filmów prywatnych (tj. z dostępem wyłącznie dla studentów/doktorantów), do których linki udostępnia się studentom/doktorantom poprzez platformę Blackboard lub USOSmail,

- b) prowadzenie wykładów w systemie zdalnym na platformie Blackboard (od chwili udostępnienia stosownego komponentu przez Dział Aplikacji Komputerowych UwB) w formie webinarów, tj. wykładów on-line w czasie rzeczywistym.
5. Ćwiczenia/konwersatoria/lektoraty w systemie zdalnym obejmują prace etapowe weryfikujące realizację efektów uczenia się (np. testy, zadania, kazusy, prace pisemne).
6. W przypadku wystąpienia problemów technicznych związanych z przekazywaniem materiałów w sposób, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, należy kontaktować się z Działem Aplikacji Komputerowych UwB (<https://uwb.edu.pl/kontakt-390>), zaś w pozostałych przypadkach z Pracownią Komputerową Wydziału Prawa (<https://prawo.uwb.edu.pl/pracownia-komputerowa>).

## § 2

1. Prowadzący zajęcia mogą zmodyfikować literaturę określoną w sylabusach prowadzonych przedmiotów w zakresie niezbędnym do prowadzenia zajęć w systemie zdalnym; o dokonanych modyfikacjach należy poinformować studentów/doktorantów.
2. Do obowiązków prowadzących zajęcia w systemie zdalnym należy:
- 1) poinformowanie studentów/doktorantów, za pomocą USOSmail, o sposobie realizacji zajęć przed dniem ich rozpoczęcia przewidzianym w rozkładzie zajęć; jeżeli udział studenta/doktoranta w zajęciach on-line w czasie rzeczywistym jest obowiązkowy, powinien być on o tym poinformowany co najmniej 3 dni przed dniem ich rozpoczęcia,
  - 2) poinformowanie studentów/doktorantów, za pomocą USOSmail, o sposobie realizacji zajęć w przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 3,
  - 3) skonsultowanie z koordynatorem przedmiotu sposobu realizacji zajęć w systemie zdalnym (zakres, formy weryfikujące realizację efektów uczenia się, modyfikacja literatury określonej w sylabusach),
  - 4) przekazanie studentom/doktorantom materiałów dydaktycznych w ramach kształcenia zdalnego nie później niż w dniu zajęć przewidzianych rozkładem,
  - 5) niezwłoczne udzielanie konsultacji dydaktycznych w formie zdalnej w przypadku zgłaszania pytań/wątpliwości przez studentów/doktorantów; prowadzący zajęcia w ramach informacji o swoich dyżurach w USOS powinni dodać informację o treści: „Od 26 marca 2020 r. do odwołania konsultacje wyłącznie w systemie zdalnym (adres e-mail: ...)”.
  - 6) prowadzenie w formie elektronicznej ewidencji zrealizowanych tematów/zagadnień, liczby godzin, przekazanych materiałów dydaktycznych oraz materiałów potwierdzających weryfikację efektów uczenia się (testy/zadania itd.); ewidencję przechowuje się przez 2 lata od zakończenia prowadzenia zajęć; ewidencji nie prowadzi się w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem platformy Blackboard,
  - 7) przesłanie po zakończeniu realizacji zajęć, nie później niż do 30 czerwca 2020 r., na adres: [wp-dz@uwb.edu.pl](mailto:wp-dz@uwb.edu.pl) sprawozdania o sposobie prowadzenia poszczególnych przedmiotów w trybie zdalnym, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej decyzji,
  - 8) zachowanie ochrony danych osobowych uczestników procesu dydaktycznego.

## § 3

1. Do obowiązków studenta/doktoranta w ramach kształcenia zdalnego należy:
- 1) terminowe zapoznawanie się z materiałami przesyłanymi przez prowadzącego zajęcia,
  - 2) wykonywanie i przesyłanie testów/zadań i innych form weryfikujących realizację efektów uczenia się z zachowaniem terminów i innych wymagań wskazanych przez prowadzącego zajęcia,

- 3) udział w zajęciach on-line w czasie rzeczywistym; w przypadku istotnych ograniczeń technicznych, które uniemożliwiają udział w takich zajęciach, student/doktorant informuje o tym fakcie prowadzącego zajęcia w terminie 3 dni od przekazania mu informacji o zajęciach lub zaistnienia okoliczności uniemożliwiającej udział w tych zajęciach; w takim przypadku prowadzący niezwłocznie informuje studenta o innym sposobie zdalnego kształcenia, prowadzącym do realizacji wymaganych efektów uczenia się.

2. Studenci/doktoranci mogą korzystać z materiałów dydaktycznych przekazywanych im przez prowadzących zajęcia wyłącznie na potrzeby użytku osobistego. Niedozwolone jest rozpowszechnianie, opracowywanie i publiczne udostępnianie materiałów dydaktycznych, w tym materiałów audiowizualnych i linków do tych materiałów, pod rygorem nałożenia kary dyscyplinarnej, o której mowa w Regulaminie Studiów Uniwersytetu w Białymstoku. Niedozwolone jest również rozpowszechnianie wizerunku prowadzącego zajęcia utrwalonego w materiałach dydaktycznych, pod rygorem nałożenia kary dyscyplinarnej, o której mowa w Regulaminie Studiów Uniwersytetu w Białymstoku.

#### § 4

1. Zaliczenia/egzamin-y kończące zajęcia prowadzone na Wydziale Prawa na wszystkich kierunkach studiów, w tym również na studiach doktoranckich i we wszystkich formach (studia stacjonarne i niestacjonarne), odbywają się zdalnie w przypadku braku możliwości przeprowadzenia tych zaliczeń/egzaminów w siedzibie Wydziału Prawa lub innym budynku Uniwersytetu w Białymstoku.

2. Jeżeli przywrócona zostanie możliwość przeprowadzenia zaliczeń/egzaminów w siedzibie Wydziału Prawa lub innym budynku Uniwersytetu w Białymstoku, decyzję o sposobie zaliczenia zajęć/zdawania egzaminów (zdalnie lub w siedzibie/budynku) podejmuje prowadzący zajęcia.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 i 2, do obowiązków przeprowadzającego zdalne zaliczenia/egzamin-y (ćwiczeń, konwersatoriów, lektoratów, wykładów) należy:

- 1) ustalenie terminu zaliczenia/egzaminu, przy czym:
  - a) zaliczenie zajęć (ćwiczeń, konwersatoriów, lektoratów, wykładów kończących się zaliczeniem) powinno się odbyć do 14 czerwca 2020 r.,
  - b) terminy egzaminów powinny być przewidziane zgodnie z harmonogramem sesji egzaminacyjnej semestru letniego oraz poprawkowej sesji egzaminacyjnej semestru letniego wynikającym z zarządzenia Rektora UwB w sprawie organizacji roku akademickiego 2019/2020,
  - c) liczba egzaminów dla studentów danego roku poszczególnych kierunków studiów nie może przekroczyć pięciu w jednej sesji egzaminacyjnej i jednego egzaminu w ciągu dnia.
- 2) ustalenie sposobu zaliczenia/egzaminu odpowiedniego dla kształcenia w systemie zdalnym oraz rodzaju zajęć; przyjęty sposób zaliczenia/egzaminu powinien umożliwiać weryfikację osiągniętych efektów uczenia się określonych w sylabusie przedmiotu, a także zapewniać kontrolę przebiegu weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się,
- 3) poinformowanie studentów/doktorantów o terminie zaliczenia/egzaminu, co najmniej 7 dni przed planowanym terminem zaliczenia/egzaminu, nie później jednak niż do 14 maja 2020 r.,
- 4) przesłanie do 14 maja 2020 r. informacji o terminach i sposobach zaliczeń/egzaminów na adres [wp-dz@uwb.edu.pl](mailto:wp-dz@uwb.edu.pl),
- 5) wpisanie ocen z zaliczeń/egzaminów do systemu USOS w odpowiednich terminach,

- 6) prowadzenie w formie elektronicznej ewidencji zaliczeń/egzaminów (zachowanie elektronicznych form zadań, esejów, projektów, testów itp.); ewidencję przechowuje się przez 2 lata od terminu zaliczenia/egzaminu; ewidencji nie prowadzi się w przypadku zaliczeń/egzaminów przeprowadzanych przy wykorzystaniu platformy Blackboard.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 i 2 do obowiązków przeprowadzającego zdalne zaliczenia proseminarium i seminarium należy:

- 1) przedstawienie studentom warunków zaliczenia, nie później niż do 14 maja 2020 roku,
- 2) wpisanie ocen z zaliczenia/egzaminu do systemu USOS w odpowiednich terminach,
- 3) ewidencjonowanie sposobu zaliczenia przedmiotu (np. zachowanie elektronicznych form końcowej wersji pracy) w przypadku sposobu innego niż wykorzystanie platformy Blackboard.

#### § 5

Praktyki zawodowe oraz inne wymagania określone w programie studiów dla danego etapu studiów mogą być realizowane w systemie zdalnym na zasadach ustalonych odrębnie przez dziekana.

#### § 6

W okresie od dnia 26 marca 2020 r. do odwołania zakres stosowania systemu zdalnego na studiach podyplomowych ustala Kierownik Studiów Podyplomowych w porozumieniu z Pełnomocnikiem Dziekana Wydziału Prawa ds. Studiów Podyplomowych.

#### § 7

Decyzja wchodzi w życie w dniu 26 marca 2020 r.

