

Decyzja nr 34

Dziekana Wydziału Prawa Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 10 września 2020 r.

w sprawie formy prowadzenia zajęć dydaktycznych na Wydziale Prawa w semestrze zimowym w roku akademickim 2020/2021

W związku z Zarządzeniem nr 75 Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 8 września 2020 r. w sprawie prowadzenia zajęć dydaktycznych, weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się oraz przeprowadzania egzaminów dyplomowych w roku akademickim 2020/2021 w Uniwersytecie w Białymstoku (<https://bip.uwb.edu.pl>) oraz biorąc pod uwagę obowiązujące zasady reżimu sanitarnego związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, postanawiam, co następuje:

§ 1

1. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są zgodnie ze szczegółowym rozkładem zajęć i poniższymi postanowieniami w formie:
 - 1) kontaktu bezpośredniego,
 - 2) zdalnej.
2. Prowadzenie zajęć dydaktycznych bez względu na ich formę zapewnia osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się określonych w programie studiów dla danych zajęć.
3. Zajęcia realizowane są z zachowaniem obowiązujących wymogów bezpieczeństwa, zgodnie z aktualnymi zasadami reżimu sanitarnego zamieszczonymi na stronie internetowej Wydziału Prawa UwB w zakładce Pracownik/Zdalne kształcenie.

§ 2

1. Z zastrzeżeniem § 3 wszystkie zajęcia 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 1 października 2020 r. do odwołania, realizowane są, zgodnie z sylabusem, obligatoryjnie w proporcjach:
 - 1) 50% godzin zajęć z poszczególnych przedmiotów w formie kontaktu bezpośredniego oraz
 - 2) 50 % godzin zajęć w formie zdalnej przy wykorzystaniu platformy Blackboard, zgodnie ze zgłoszonymi scenariuszami e-learningowymi.
2. W przypadku nieparzystej liczby godzin danego przedmiotu w semestrze odpowiednio zwiększamy liczbę godzin na korzyść zajęć w formie kontaktu bezpośredniego.

§ 3

1. Wykłady, konwersatoria, proseminaria, seminaria na kierunku Prawo w formie stacjonarnej oraz zajęcia w ramach programu Erasmus+ od dnia 1 października 2020 r. do odwołania, realizowane są zdalnie w czasie rzeczywistym, zgodnie z rozkładem zajęć przy wykorzystaniu narzędzia Blackboard Collaborate Ultra, umieszczonego na platformie e-learningowej Uniwersytetu w Białymstoku - Blackboard lub innego narzędzia wskazanego przez Rektora UwB.
2. Za zgodą Dziekana zajęcia, o których mowa w ust. 1, w wymiarze do 50 % godzin, mogą być prowadzone w formie zdalnej przy wykorzystaniu platformy Blackboard, zgodnie ze zgłoszonymi scenariuszami e-learningowymi.
3. Po przywróceniu możliwości realizowania zajęć w formie kontaktu bezpośredniego prowadzący zajęcia będzie mógł kontynuować pracę dydaktyczną w systemie zdalnym w czasie rzeczywistym, nie dłużej jednak niż do dnia 3 lutego 2021 r.

§4

1. Zajęcia dydaktyczne prowadzone w formie:
 - 1) zdalnej odbywają się w czasie rzeczywistym (tj. zgodnie z rozkładem zajęć) w siedzibie wydziału, innym budynku Uniwersytetu w Białymstoku lub innym budynku przeznaczonym do prowadzenia zajęć, z wykorzystaniem sprzętu komputerowego będącego własnością uczelni,
 - 2) e-learningu (przy wykorzystaniu platformy Blackboard) odbywają się zgodnie ze scenariuszami zajęć,
 - 3) konsultacji odbywają się w siedzibie wydziału, innym budynku Uniwersytetu w Białymstoku lub innym budynku przeznaczonym do prowadzenia zajęć.
2. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może wyrazić zgodę na wykorzystanie sprzętu komputerowego będącego własnością prowadzącego zajęcia do przeprowadzania zajęć lub konsultacji w siedzibie lub poza siedzibą Wydziału.
3. Zajęcia w formie zdalnej przy wykorzystaniu platformy Blackboard, zgodnie ze zgłoszonymi scenariuszami e-learningowymi, mogą obejmować prace etapowe weryfikujące realizację efektów uczenia się (np. testy, zadania, kazusy, prace pisemne) i przeprowadzane są przy wykorzystaniu platformy Blackboard lub USOSmail.

§5

Prowadzący zajęcia ma obowiązek:

- 1) przedstawić do akceptacji Dziekana formularze i scenariusze zajęć e-learningowych w terminie do:
 - a) dnia 21 września 2020 r., w przypadku przedmiotów na kierunku prawo w formie stacjonarnej,
 - b) dnia 30 września 2020 r., w przypadku pozostałych przedmiotów.
- 2) umieścić w systemie USOS informację o terminie konsultacji dla studentów oraz formie ich odbywania - bezpośredniego kontaktu lub zdalnie; konsultacje prowadzone są raz w tygodniu i trwają jedną godzinę dydaktyczną,
- 3) zachować ochronę danych osobowych uczestników procesu dydaktycznego,
- 4) w przypadku awarii systemu Blackboard przeprowadzenia zajęć w czasie rzeczywistym przy wykorzystaniu dostępnych komunikatorów internetowych (np. MS Teams, Skype, Google Hangouts, YouTube, Discord, Zoom) i innych narzędzi on-line, które prowadzący uzna za efektywne; o zmianie platformy prowadzenia zajęć prowadzący niezwłocznie informuje studentów/doktorantów za pomocą USOSmail.

§ 6

1. Do obowiązków studenta/doktoranta należy:

- 1) udział w zajęciach w formie bezpośredniego kontaktu oraz w formie zdalnej w czasie rzeczywistym zgodnie z obowiązującym rozkładem zajęć,
 - 2) wykonywanie i przysyłanie testów/zadań i innych form weryfikujących realizację efektów uczenia się z zachowaniem terminów i innych wymagań wskazanych przez prowadzącego zajęcia,
 - 3) w przypadku istotnych ograniczeń technicznych, które uniemożliwiają udział w takich zajęciach, student/doktorant informuje o tym fakcie prowadzącego zajęcia; w takim przypadku prowadzący niezwłocznie informuje studenta o innym sposobie zdalnego kształcenia, prowadzącym do realizacji wymaganych efektów uczenia się,
 - 4) w przypadku awarii platformy Blackboard zweryfikowanie za pomocą USOSmail alternatywnej formy realizacji zajęć.
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

rygiorem nałożenia kary dyscyplinarnej, o której mowa w Regulaminie Studiów Uniwersytetu w Białymstoku.

§ 7

Studentowi/doktorantowi, który z przyczyn technicznych nie ma możliwości uczestniczenia w zajęciach w formie zdalnej, wydział, w miarę możliwości, umożliwia na wniosek zainteresowanego skorzystanie ze sprzętu komputerowego będącego jego własnością na warunkach określonych przez Dziekana.

§ 8

Administrator budynku Wydziału Prawa UwB zapewnia wdrożenie obowiązujących wymogów bezpieczeństwa w trakcie realizacji zajęć dydaktycznych w formie bezpośredniego kontaktu oraz korzystania z infrastruktury.

§ 9

1. Prowadzący zajęcia w formie bezpośredniego kontaktu oraz studenci zobowiązani są do przestrzegania obowiązujących wymogów bezpieczeństwa, o których mowa w § 1 ust. 3 i § 8.
2. W przypadku naruszenia obowiązujących wymogów bezpieczeństwa dziekan może, na wniosek prowadzącego zajęcia, studenta lub z własnej inicjatywy zawiesić prowadzenie zajęć dydaktycznych w formie bezpośredniego kontaktu.
3. Kontynuacja zajęć dydaktycznych w formie bezpośredniego kontaktu może nastąpić po usunięciu przyczyn naruszenia obowiązujących wymogów bezpieczeństwa.

§ 10

Weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się kończąca zajęcia dydaktyczne przeprowadzana jest w formie kontaktu bezpośredniego z zachowaniem obowiązujących wymogów bezpieczeństwa, z zastrzeżeniem § 11 ust. 1.

§ 11

1. Weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się, która ze względu na swoją specyfikę nie może być przeprowadzona w formie kontaktu bezpośredniego z zachowaniem warunków, o których mowa w § 10, może być, za zgodą Dziekana, przeprowadzona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. Weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się, która ze względu na swoją specyfikę nie może być przeprowadzona w formie kontaktu bezpośredniego, odbywa się w formie pisemnej przy wykorzystaniu narzędzi dostępnych na platformie Blackboard lub za pośrednictwem systemu USOS-mail.
3. Student ma prawo wglądu do swojej pracy egzaminacyjnej i zaliczeniowej. Wgląd do pracy, z wykorzystaniem technologii informatycznych, egzaminator zapewnia nie później niż w terminie 7 dni od daty ogłoszenia oceny.
4. Dziekan, na uzasadniony wniosek prowadzącego zajęcia lub studenta, za zgodą prowadzącego zajęcia, może wyrazić zgodę na weryfikację osiągniętych efektów uczenia się w formie ustnej z wykorzystaniem narzędzi dostępnych na platformie Blackboard. Do potwierdzenia przyjęcia oceny do wiadomości przez egzaminowanego/zaliczającego studenta nie stosuje się postanowień § 6 pkt 3 Zarządzenia nr 18 Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 11 sierpnia 2011 r. w sprawie prowadzenia w Uniwersytecie w Białymstoku dokumentacji przebiegu studiów z wykorzystaniem Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studentów.

§ 12

1. Weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w formie ustnej jest rejestrowana z wykorzystaniem narzędzi dostępnych na platformie Blackboard (Blackboard Collaborate Ultra). Składając wniosek lub wyrażając zgodę, o których mowa w § 11 ust. 4 student akceptuje rejestrację przebiegu egzaminu oraz przechowywanie zapisu rejestracji przez Wydział Prawa.
2. Prowadzący zajęcia, który przeprowadza weryfikację osiągniętych efektów uczenia się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w formie ustnej:
 - 1) odpowiada za przeprowadzenie rejestracji przebiegu, zgodnie z obowiązującą instrukcją opracowaną przez kierownika Pracowni Komputerowej Wydziału Prawa UwB zamieszczoną na stronie internetowej Wydziału Prawa UwB w zakładce Pracownik/Zdalne kształcenie.
 - 2) odpowiada za zabezpieczenie nagrania przed zniszczeniem lub udostępnieniem innym osobom,
 - 3) po zakończeniu weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się pobiera jego zapis rejestracji,
 - 4) nagranie udostępnia wyłącznie dziekanowi na jego żądanie i we wskazanym przez niego terminie, w szczególności w przypadku złożenia przez studenta wniosku o przeprowadzenie zaliczenia/egzaminu komisyjnego,
 - 5) usuwa nagranie w ciągu 21 dni od daty ogłoszenia oceny i niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika katedry/zakładu. O usunięciu nagrań z przeprowadzonych przez pracowników katedry/zakładu weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w formie ustnej kierownik powiadamia dziekana wydziału w terminie 21 dni od zakończenia danej sesji egzaminacyjnej.

§ 13

1. Prowadzący zajęcia dydaktyczne, za pośrednictwem systemu USOS-mail, informuje studentów/doktorantów o terminie i formie weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się, wskazuje wymagania techniczne konieczne do uczestnictwa w weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się oraz dokonuje odpowiednich adnotacji w sylabusach przedmiotów, co najmniej 7 dni przed planowanym terminem zaliczenia/egzaminu, nie później jednak niż do 15 stycznia 2021 r.
2. Prowadzący zajęcia dydaktyczne prześlą informacje o terminach i formie zaliczeń/egzaminów do 15 stycznia 2021 r. na adres wp-dz@uwb.edu.pl.
3. Zgodnie z obowiązującym harmonogramem sesji wynikającym z Zarządzenia Rektora UwB nr 34 z dnia 14 maja 2020 r.
 - 1) zaliczenie zajęć (ćwiczeń, konwersatoriów, lektoratów, wykładów kończących się zaliczeniem) powinno odbyć się w terminie do 3 lutego 2021 r.;
 - 2) egzaminy powinny odbyć się w terminie od 4 do 21 lutego 2021 r., (sesja egzaminacyjna semestru zimowego) oraz od 22 do 28 lutego 2021 (poprawkowa sesja egzaminacyjna semestru zimowego);
 - 3) liczba egzaminów dla studentów danego roku poszczególnych kierunków studiów nie może przekroczyć pięciu w jednej sesji egzaminacyjnej i jednego egzaminu w ciągu dnia.
4. Nauczyciel akademicki, za zgodą dziekana, ma prawo do dokonania zmian w sylabusach prowadzonych przedmiotów w trakcie roku akademickiego. Prowadzący informuje studentów niezwłocznie o dokonanej zmianie.

§ 14

1. Nauczyciel akademicki zobowiązany jest do wpisania ocen z weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się do systemu USOS w odpowiednich terminach;
2. Nauczyciel akademicki zobowiązany jest do przechowywania egzaminacyjnych/zaliczeniowych prac pisemnych, w tym także złożonych w formie, o której mowa w § 11, zgodnie z postanowieniami § 5 pkt 8 Zarządzenia nr 18 Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 11 sierpnia 2011 r. w sprawie prowadzenia w Uniwersytecie w Białymstoku dokumentacji przebiegu studiów z wykorzystaniem Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studentów.

§ 15

1. Kierownik Pracowni Komputerowej Wydziału Prawa UwB opracowuje instrukcję przeprowadzenia rejestracji, o której mowa w ust. 6 pkt 1, i zamieszcza ją na stronie internetowej Wydziału Prawa UwB w zakładce Pracownik/Zdalne kształcenie.
2. Kierownik Dziekanatu Wydziału Prawa określa szczegółowe zasady przekazywania zapisu rejestracji, o której mowa w § 12 ust. 1 i umieszcza je na stronie internetowej Wydziału Prawa UwB w zakładce Pracownik/Zdalne kształcenie.

§ 16

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.

§ 17

W semestrze zimowym roku akademickiego 2020/2021 do odwołania zakres stosowania systemu zdalnego na studiach podyplomowych ustala Kierownik Studiów Podyplomowych w porozumieniu z Pełnomocnikiem Dziekana Wydziału Prawa ds. Studiów Podyplomowych.

§ 18

Niniejsza decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie od dnia 1 października 2020 r.