



ZARZĄDZENIE NR 22/2021
DZIEKANA WYDZIAŁU PRAWA I ADMINISTRACJI
UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO
z dnia 8 marca 2021 r.
w sprawie wytycznych dotyczących kształcenia
w semestrze letnim roku akademickiego 2020/2021

Na podstawie § 88 ust. 2 Statutu Uniwersytetu Szczecińskiego stanowiącego załącznik do uchwały nr 58/2019 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 30 maja 2019 r. w sprawie przyjęcia Statutu Uniwersytetu Szczecińskiego zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wytyczne znajdują zastosowanie do prowadzonych na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego kierunków studiów, realizowanych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych: pierwszego stopnia, drugiego stopnia, jednolitych magisterskich, studiach trzeciego stopnia, studiach podyplomowych oraz innych formach kształcenia.

§ 2.

Zajęcia dydaktyczne, tj. wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, seminaria dyplomowe, konsultacje i dyżury dydaktyczne odbywają się zdalnie, z zastrzeżeniem postanowień § 3.

§ 3.

1. Prowadzenie w kontakcie bezpośrednim zajęć dydaktycznych, określonych w § 2 wymaga uzyskania zgody Dziekana Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego, zwanego dalej: „Dziekanem” oraz pozytywnej opinii Rady Samorządu Studenckiego Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego, zwanej dalej: „RSS WPiA”.

2. Procedura uzyskania zgody, wskazanej w ust. 1 przebiega następująco:

- 1) prowadzący zajęcia za pośrednictwem kierownika Sekcji ds. Kształcenia składa do Dziekana wnioski wraz z uzasadnieniem (wniosek stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia);
- 2) kierownik Sekcji ds. Kształcenia przedkłada wniosek do zaopiniowania RSS WPiA, a następnie Dziekanowi;
- 3) po uzyskaniu pozytywnej opinii RSS WPiA i uzyskaniu zgody Dziekana kierownik Sekcji ds. Kształcenia informuje prowadzącego zajęcia o możliwości ich realizacji w kontakcie bezpośrednim, wskazując miejsce odbywania zajęć dydaktycznych;
- 4) w przypadku braku pozytywnej opinii RSS WPiA lub braku zgody Dziekana kierownik Sekcji ds. Kształcenia informuje o tym prowadzącego zajęcia.





§ 4.

1. Narzędziem służącym do zdalnego prowadzenia zajęć dydaktycznych jest platforma MS Teams.
2. Dopuszcza się możliwość wykorzystania platformy e-learningowej Moodle, każdorazowo na wniosek prowadzącego zajęcia, złożony do Dziekana za pośrednictwem kierownika Sekcji ds. Kształcenia.

§ 5.

1. Wykorzystanie do zdalnego prowadzenia zajęć dydaktycznych innego narzędzia, aniżeli wskazane w § 4 wymaga zgody Dziekana.
2. Procedura uzyskania zgody, wskazanej w ust. 1 przebiega następująco:
 - 1) wniosek wraz z uzasadnieniem wskazującym na niezbędność korzystania z innego narzędzia, prowadzący zajęcia składa do Dziekana za pośrednictwem kierownika Sekcji ds. Kształcenia (wniosek stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia);
 - 2) w sytuacjach uzasadniających korzystanie z innego narzędzia Dziekan wydaje zgodę na jego stosowanie;
 - 3) w sprawie zdalnego prowadzenia zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem innego narzędzia Dziekan może zasięgnąć opinii Rady Naukowej Wydziału Prawa i Administracji pełniącej na podstawie § 36 ust. 3a Statutu Uniwersytetu Szczecińskiego równocześnie funkcje i posiadającej kompetencje rady dydaktycznej lub opinii RSS WPiA.

§ 6.

1. Dla każdej formy zajęć dydaktycznych, określonej w § 2 prowadzący zajęcia tworzy zespół na platformie MS Teams.
2. Procedura utworzenia zespołu, wskazanego w ust. 1 przebiega następująco:
 - 1) Sekcja ds. Kształcenia wysyła prowadzącym zajęcia nazwy zespołów;
 - 2) prowadzący zajęcia nadaje zespołowi nazwę wskazaną przez Sekcję ds. Kształcenia i generuje kod zespołu;
 - 3) kod zespołu oraz link do tego zespołu prowadzący zajęcia wpisuje do tabeli przesłanej przez Sekcję ds. Kształcenia;
 - 4) osobą odpowiedzialną za pomoc przy tworzeniu zespołów jest wskazany pracownik Uczelnianego Centrum Informatycznego, bądź osoba wyznaczona przez Dziekana.
3. Procedura wskazana w ust. 2 nie znajduje zastosowania do dyżuru dydaktycznego.

§ 7.

Tworząc zespół prowadzący zajęcia dołącza do niego Prodziekana ds. Studenckich oraz Prodziekana ds. Kształcenia jako członków zespołu (nie właścicieli).





§ 8.

1. Upoważniony pracownik Sekcji ds. Kształcenia udostępnia kody i linki do zespołów.
2. Procedura udostępnienia kodów i linków do zespołów, wskazanych w ust. 1 przebiega następująco:
 - 1) kody i linki do zespołów grup wykładowych zostają udostępnione w zbiorczej tabeli opublikowanej na stronie internetowej Wydziału;
 - 2) kody i linki do zespołów grup konsultacyjnych zostają udostępnione w zbiorczym harmonogramie konsultacji publikowanym na stronie internetowej Wydziału;
 - 3) kody i linki do wszystkich zespołów danego rocznika studiów, z wyjątkiem kodów zespołów seminaryjnych, udostępnione zostają starostom danego roku; starosta roku przekazuje kody i linki określonej grupy staroście tej grupy;
 - 4) kody i linki do wszystkich zespołów grup seminaryjnych udostępnione zostają starostom grup seminaryjnych; studenci zostaną zobowiązani do wybrania spośród siebie starosty grupy seminaryjnej; lista starostów zostanie przekazana promotorom;
 - 5) kody do zespołów, które podlegać będą wizytacji albo hospitacji zostaną udostępnione osobom przeprowadzającym wizytacje albo hospitacje;
 - 6) kody i linki do wszystkich zespołów zostają udostępnione Dziekanowi oraz Prorektorowi ds. Kształcenia.

§ 9.

Zajęcia dydaktyczne, określone w § 2 odbywają się zgodnie z przyjętym rozkładem zajęć.

§ 10.

Studenci zobowiązani są zapisać się samodzielnie do utworzonego zespołu przez użycie odpowiedniego kodu albo linku udostępnionego przez starostów lub znajdującego się na stronie internetowej Wydziału.

§ 11.

Zgodnie z przepisami Statutu Uniwersytetu Szczecińskiego oraz Regulaminu studiów na Uniwersytecie Szczecińskim ćwiczenia są zajęciami obowiązkowymi, wymagającymi sprawdzenia obecności:

- 1) lista uczestników ćwiczeń powinna być generowana co najmniej raz w trakcie zajęć i zachowana do ewentualnej kontroli; rekomenduje się sprawdzanie obecności pod koniec zajęć;
- 2) na pierwszych zajęciach prowadzący zajęcia podaje do wiadomości studentów zasady odrabiania zajęć.

§ 12.

Prowadzący zajęcia nie mają obowiązku nagrywania zajęć. Studenci mogą nagrywać zajęcia tylko za zgodą prowadzącego. Naruszenia w tym zakresie powinny być zgłaszane Prodziekanowi ds. Kształcenia.





§ 13.

1. Prowadzący zajęcia obowiązany jest umieszczać wszystkie materiały dydaktyczne dla danej grupy zajęciowej na platformie MS Teams w zakładce „pliki” znajdującej się w danym zespole.
2. Obowiązek określony w ust. 1 nie dotyczy fragmentów prac dyplomowych i korespondencji między promotorem a seminarzystą.

§ 14.

1. Konsultacje dydaktyczne odbywają się zdalnie w specjalnie do tego utworzonych zespołach, wyłącznie na platformie MS Teams.
2. Konsultacje wyznaczane są na dotychczasowych zasadach: pracownik ustala konsultacje w wymiarze 1 godziny dydaktycznej co tydzień albo 2 godzin dydaktycznych co dwa tygodnie.
3. Zbiorczy wykaz konsultacji na dany semestr pracowników Wydziału, zawierający nazwę zespołu, link oraz kod zespołu, udostępnia się na stronie internetowej Wydziału.

§ 15.

Dyżur dydaktyczny:

- 1) odbywa się zdalnie w czwartki w godzinach od 11.45 do 13.15 w terminach wyznaczonych przez Dziekana;
- 2) do odbywania dyżuru dydaktycznego Sekcja ds. Kształcenia tworzy jeden zespół w MS Teams dla wszystkich pracowników;
- 3) każdy pracownik obowiązany jest do zalogowania się w zespole w terminie dyżuru;
- 4) kontakt ze studentem podczas dyżuru następuje na indywidualnym czacie relacji pracownik-student (nie w konwersacji zespołu).

§ 16.

Sprawozdawczość z prowadzonych zajęć dydaktycznych odbywa się na zasadach ustalonych przez Prorektora ds. Kształcenia.

§ 17.

Prowadzący zajęcia przechowują prace zaliczeniowe i egzaminacyjne zgodnie z przepisami wewnętrznymi Uczelni i Wydziału.

§ 18.

1. Zajęcia dydaktyczne powinny odbywać się zgodnie z treścią sylabusu do danego przedmiotu, tak w zakresie efektów uczenia się/kształcenia, jak i metod i form ich weryfikacji.
2. Prowadzący zajęcia mający istotną wątpliwość co do możliwości zdalnego zweryfikowania efektów uczenia się/kształcenia założonymi w sylabusie formami, będzie mógł dokonać zmiany opisu formy i warunków zaliczenia bezpośrednio w sylabusie.





3. Otwarcia sylabusów na semestr letni dokona Dział Jakości Kształcenia Uniwersytetu Szczecińskiego.

§ 19.

1. Letnia sesja egzaminacyjna przebiegać będzie w trybie zdalnym, chyba że Prorektor ds. Kształcenia postanowi inaczej.
2. Zaliczenia i egzaminy odbywają się w zespołach utworzonych dla odpowiednich zajęć dydaktycznych.
3. Egzaminy warunkowe przeprowadzane w trzecim terminie (tzw. egzamin warunkowy) mogą odbywać się w istniejących zespołach albo utworzonych w tym celu nowych zespołach.
4. Osoby, które będą przeprowadzały egzamin warunkowy w trzecim terminie powinny uzyskać z Sekcji ds. Studenckich listy studentów i samodzielnie dołączyć tych studentów do zespołu.

§ 20.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dziekan
Wydziału Prawa i Administracji
Uniwersytetu Szczecińskiego

dr hab. Ewelina Cała-Wacinkiewicz, prof. US

