



ZARZĄDZENIE NR 1/02/2021
REKTORA WYŻSZEJ SZKOŁY MENEDŻERSKIEJ w WARSZAWIE
z dnia 17 lutego 2021 r.
w sprawie organizacji procesu dydaktycznego w semestrze letnim
w roku akademickim 2020/2021

Na podstawie §9 ust. 2 pkt 2 *Statutu Wyższej Szkoły Menedżerskiej w Warszawie* stanowiącego załącznik do zarządzenia z dnia 4 września 2019 r. Założyciela -Prezydenta Wyższej Szkoły Menedżerskiej w Warszawie w sprawie nadania *Statutu Wyższej Szkoły Menedżerskiej w Warszawie (późn. zm.) zarządzam, co następuje:*

§ 1

1. Zajęcia dydaktyczne w semestrze letnim roku akademickiego 2020/2021 będą prowadzone w systemie zdalnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość za pośrednictwem Microsoft Teams i Moodle.
2. Zajęcia teoretyczne, seminaria dyplomowe (licencjackie, inżynierskie, magisterskie), lektoraty oraz inne zajęcia niewymagające bezpośredniego kontaktu będą realizowane z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość za pośrednictwem Microsoft Teams i Moodle.
3. W uzasadnionych przypadkach za zgodą Dyrektora Instytutu, Dyrektora Filii część zajęć o których mowa w ust. 1 i 2 może zostać przeprowadzona na terenie Uczelni z zachowaniem wymogów higieniczno-sanitarnych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zaleceniami i wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego. Osoba prowadząca zajęcia ustala szczegóły z Dyrektorem Centrum ds. Obsługi Dydaktycznej na 7 dni przed przeprowadzeniem zajęć oraz niezwłocznie informuje o tym właściwego Dyrektora Instytutu oraz zainteresowanych studentów.

4. Wyjątek stanowią mogą zajęcia dydaktyczne, o których mowa w ust. 2 dla studentów ostatniego roku studiów, zajęcia laboratoryjne i projektowe dla kierunków technicznych tj. Informatyki, Zarządzania i Inżynierii Produkcji oraz dla studentów kierunku Pedagogika Przedszkolna i Wczesnoszkolna, które mogą być prowadzone w formie stacjonarnej nie wcześniej niż w drugiej połowie semestru letniego 2020/2021 tj. od maja do lipca br. Zajęcia powinny być prowadzone z zachowaniem wymogów higieniczno-sanitarnych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego. Dyrektor Instytutu, Dyrektor Filii w porozumieniu z Dyrektorem Centrum ds. Obsługi Dydaktycznej na wniosek prowadzącego zajęcia może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć w formie stacjonarnej w siedzibie Uczelni czy Filii Uczelni. Szczegółowy wykaz zajęć, prowadzonych w formie stacjonarnej zostaje podany do wiadomości studentów nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych.

5. Zajęcia dydaktyczne, o których mowa w pkt. 1 i 2 mogą być prowadzone w formie:

- 1) asynchronicznej – umożliwiającej uczestnikom zajęć odtworzenie materiału udostępnionego przez prowadzącego zajęcia
- 2) synchronicznej – w kontakcie prowadzącego zajęcia z ich uczestnikami w czasie rzeczywistym.

6. Zajęcia dydaktyczne w trybie zdalnym są prowadzone z wykorzystaniem jednolitych narzędzi informatycznych określonych dla każdej z form, o których mowa w ust. 3.

7. Zajęcia wymagające bezpośredniego kontaktu prowadzącego z uczestnikami zajęć m. in. zajęcia praktyczne, studenckie praktyki zawodowe, integrujące studentów pierwszego roku studiów pierwszego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich będą prowadzone w siedzibie Wyższej Szkoły Menedżerskiej w Warszawie lub siedzibach Filii Uczelni zachowaniem wymogów higieniczno-sanitarnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zaleceniami i wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego.

8. W przypadku prowadzenia zajęć dydaktycznych w obiektach Uczelni lub w trybie zdalnym dopuszcza się możliwość ich realizacji poza terminami określonymi w planie studiów, np. w formie cyklu następujących po sobie dni. Studenci zostają o tym fakcie poinformowani za pośrednictwem Wirtualnej Uczelni (WU) i /lub ogłoszenia na stronie internetowej Uczelni.

9. W przypadku zajęć prowadzonych w siedzibie Uczelni obowiązuje na każdych zajęciach sporządzenie listy obecności studentów, uczestniczących w danym dniu w zajęciach dydaktycznych. Obowiązek ten dotyczy też każdej formy prowadzonych zajęć na terenie Uczelni. Lista obecności powinna zawierać imię i nazwisko studenta, numer albumu studenta, nazwę przedmiotu, imię i nazwisko prowadzącego zajęcia, nazwę grupy, datę

przeprowadzonych zajęć dydaktycznych. Prowadzący zajęcia na początku zajęć sprawdza listę obecności odznaczając na swoim egzemplarzu obecność studenta na zajęciach. Po zakończonych zajęciach następnego dnia przekazuje w wersji elektronicznej listę obecności do Centrum ds. Obsługi Dydaktycznej..

10.Do dnia 26 lutego 2021 r. określa się zajęcia prowadzone w obiektach Uczelni.

§ 2

Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w trybie zdalnym lub w obiektach WSM w Warszawie z zachowaniem wymogów higieniczno-sanitarnych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zaleceniami i wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego.

§ 3

1.Dopuszcza się możliwość osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych w programie studiów dla studenckich praktyk zawodowych w ramach zajęć symulowanych realizowanych przez kadre akademicką lub projekty praktyczne realizowane przez studentów pod nadzorem nauczycieli akademickich. Formy te mają zastosowanie w szczególności w odniesieniu do studentów ostatniego roku studiów.

2. W przypadku gdy w ramach zrealizowanej do tej pory praktyki opiekun praktyk stwierdzi osiągnięcie przez studenta efektów uczenia się, Rektor lub osoba upoważniona może ją uznać za zaliczoną.

3.W przypadku studentów, którzy nie kończą studiów w semestrze zimowym roku akademickim 2020/2021, dopuszcza się możliwość:

a)przedłużenia realizacji obowiązku praktyk na kolejny rok akademicki bez konsekwencji dla studenta, zgodnie z *uchwałą Nr 35/06/2020 Senatu Wyższej Szkoły Menedżerskiej w Warszawie z dnia 30 czerwca 2020 r. w sprawie nowelizacji Regulaminu Studiów w Wyższej Szkole Menedżerskiej w Warszawie(Załącznik do Uchwały nr 8/06/2019 Senatu WSM z dnia 27 czerwca 2020 r.)*

b)alternatywnego osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się, a gdy jest to niemożliwe – pełną rejestrację studenta na semestr zimowy 2021/2022 bez zrealizowanych praktyk, z obowiązkiem realizacji przedmiotu „praktyka” w kolejnym roku akademickim (również w oparciu o indywidualną organizację studiów), bez konieczności wnoszenia opłat oraz przy pozostawieniu pełni praw studenta w roku akademickim 2021/2022. Zastosowanie rozwiązania umożliwi studentowi m. in. złożenie wniosku o stypendium Rektora.

4.W przypadku kierunku Pedagogika Przedszkolna i Wczesnoszkolna realizacja studenckich praktyk zawodowych odbywa się zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia*

2 grudnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz.U. 2020 poz. 2160)

§ 4

1. Terminy dotyczące cyklu kształcenia w semestrze letnim dla studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, w tym sesji letniej oraz poprawkowej określa zarządzenie Nr 1/07/2020 Rektora WSM w Warszawie z dnia 1 lipca 2020 r. w *sprawie organizacji roku akademickiego 2020/2021*.
2. Weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się, ze szczególnym uwzględnieniem egzaminów oraz zaliczeń finalizujących zajęcia, prowadzone są w trybie zdalnym przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przeprowadzenia weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się w części lub w całości w obiektach Uczelni z zachowaniem wymogów higieniczno-sanitarnych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zaleceniami i wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego.
4. Decyzję w sprawie przeprowadzenia weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się w obiektach Wyższej Szkoły Menedżerskiej w Warszawie zgodnie z ust. 1 podejmuje prowadzący zajęcia w porozumieniu z Dyrektorem Centrum do Spraw Obsługi Dydaktycznej co najmniej dwa tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej lub terminem egzaminu przeprowadzanego przed sesją egzaminacyjną albo terminem zaliczenia zajęć.
5. W przypadku prowadzenia zajęć dydaktycznych zgodnie z ust. 2, weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się może odbyć się poza terminem egzaminacyjnej sesji letniej, nie później jednak niż dwa tygodnie od dnia zakończenia zajęć.
6. Zaliczenia i egzaminy w formie ustnej i pisemnej przeprowadzane z wykorzystaniem technologii informatycznych reguluje §3 *Zarządzenia nr 1/05/2020 Rektora WSM w dnia 21 maja 2020 r. w sprawie wytycznych dotyczących dostosowania organizacji roku akademickiego 2019/2020 w okresie zagrożenia wirusem SARS-CoV-2, organizacji letniej sesji egzaminacyjnej, trybu przeprowadzania i organizacji egzaminów dyplomowych, procedury wydania dyplomów i innych dokumentów oraz rekrutacji na rok akademicki 2020/2021*, zwanego *Zarządzeniem nr 1/05/2020*.
7. Egzaminy i zaliczenia przeprowadzane w siedzibie Uczelni organizowane są zgodnie z §4 *Zarządzenia nr 1/05/2020*.
8. Egzaminy dyplomowe przeprowadzane są zgodnie z §5, 6, 7, 10 *Zarządzenia nr 1/05/2020*.

9. W sprawach dotyczących szczegółowych rozwiązań w zakresie organizacji i przebiegu sesji egzaminacyjnej oraz egzaminów dyplomowych nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem decyzje podejmuje Dyrektor Instytutu w porozumieniu z Dyrektorem Centrum ds. Obsługi Dydaktycznej.

10. Kadra akademicka zobowiązana jest do semestralnego rozliczenia prowadzonych zajęć. Prace etapowe oraz formy zaliczeń semestralnych wykładowca przekazuje właściwemu kierownikowi katedry nie później niż 7 dni po zakończeniu semestru. W zależności od specyfiki kierunku i formy zajęć dopuszcza się minimum jedną pracę etapową dla danego przedmiotu.

11. Prace, o których mowa w ust. 1 przechowywane są przez okres jednego roku akademickiego we właściwej katedrze.

§ 5

1. Decyzje w sprawie określenia narzędzi informatycznych oraz formy prowadzenia zajęć, o których mowa w §1 ust. 4 podejmuje prowadzący na siedem dni przed rozpoczęciem zajęć.

2. Terminy zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na studiach pierwszego stopnia, studiach drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich określone zostaną w terminie do 26 lutego 2021 r.

3. Nauczyciel akademicki zgłasza do Centrum ds. Obsługi Dydaktycznej termin jednego dyżuru w tygodniu oraz sposób jego prowadzenia w terminie do 15 marca 2021 r. Dyżur odbywa się za pośrednictwem Microsoft Teams lub Moodle.

4. Terminy dyżurów nauczycieli akademickich Centrum ds. Obsługi Dydaktycznej zamieszcza na stronie internetowej Uczelni nie później niż do 17 marca 2021 r.

5. Termin dyżuru, o którym mowa w ust. 3 ma charakter stały tj. odbywa się w tym samym dniu i godzinie. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia przez nauczyciela akademickiego konsultacji w innym terminie po wcześniejszym otrzymaniu pocztą elektroniczną (lub telefonicznie) prośby o jej odbycie.

6. W przypadku braku możliwości odbycia dyżuru, o którym mowa w ust. 3 nauczyciel zgłasza ten fakt do Centrum ds. Obsługi Dydaktycznej wskazując inny termin. Centrum ds. Obsługi Dydaktycznej niezwłocznie zamieszcza informację o zmianie terminu dyżuru nauczyciela akademickiego.

7. Dyżur i konsultacje kadry akademickiej dla studentów i słuchaczy studiów podyplomowych prowadzone są zdalnie. W sytuacjach szczególnych dyżur i konsultacje kadry akademickiej mogą odbywać się –w porozumieniu z Dyrektorem Centrum ds. Obsługi Dydaktycznej -

w siedzibie Uczelni lub w porozumieniu z Dyrektorem Filii Uczelni -w siedzibie Filii Uczelni -z zachowaniem wymogów higieniczno-sanitarnych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zaleceniami i wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego.

§ 6

1. Egzaminy w trybie zdalnym przeprowadzane są z zachowaniem następujących zasad:

1) forma egzaminu lub zaliczenia zapewnia w szczególności:

a) weryfikację zakładanych efektów uczenia się,

b) minimalizację zagrożenia niesamodzielnego zdawania egzaminu lub zaliczania zajęć oraz korzystania z niedozwolonych pomocy.

2. Nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej lub terminem przeprowadzenia egzaminu nauczyciel akademicki prowadzący dane zajęcia informuje zainteresowanych studentów o egzaminie zdalnym, formie jego przeprowadzenia oraz wybranym narzędziu informatycznym wykorzystanym do jego przeprowadzenia.

3. W sesji egzaminacyjnej oraz sesji poprawkowej obowiązuje jedna forma egzaminu lub zaliczenia z danego przedmiotu.

4. Narzędzie informatyczne, służące przeprowadzaniu egzaminów i zaliczeń w trybie zdalnym, musi zapewniać bezpieczeństwo danych, w tym wymaganą przepisami prawa ochronę danych osobowych.

5. Do przeprowadzania egzaminów i zaliczeń w trybie zdalnym stosuje się następujące narzędzia informatyczne: MS Teams, Moodle, Skype oraz poczta elektroniczna.

6. Za przygotowanie i przeprowadzenie egzaminu lub zaliczenia w trybie zdalnym z użyciem określonego narzędzia informatycznego jest odpowiedzialny prowadzący egzamin lub zaliczenie. Wsparcia w zakresie technicznej organizacji egzaminu lub zaliczenia udziela Centrum ds. E learningu, egzaminów i zaliczeń w trybie zdalnym oraz Centrum ds. Obsługi Dydaktycznej.

7. W przypadku zerwania połączenia w trakcie egzaminu lub zaliczenia w trybie zdalnym w formie ustnej z egzaminowanym, prowadzący egzamin lub zaliczenie może:

1) nawiązać ponownie połączenie i kontynuować egzamin lub zaliczenie;

2) zakończyć egzamin lub zaliczenie i wystawić studentowi ocenę na podstawie jego dotychczasowego przebiegu;

3) powtórzyć egzamin lub zaliczenie tego samego dnia po ponownym nawiązaniu połączenia.

8. Egzaminy z języków obcych dla studentów odbywają się w trybie zdalnym albo w obiektach Wyższej Szkoły Menedżerskiej w Warszawie z zachowaniem wymogów

higieniczno-sanitarnych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zaleceniami i wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego.

§7

Dopuszcza się możliwość przeprowadzania hospitacji zajęć w semestrze letnim w roku akademickim 2020/21 z wykorzystaniem narzędzi: MS Teams i Moodle.

§8

Zebrania organów Kolegialnych Uczelni w tym Senatu, Kolegiów Rektorskich, Rad Programowych i Instytutów, Komisji Dyscyplinarnych oraz innych gremiów mogą odbywać się za pośrednictwem Microsoft Teams.

§9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie od dnia 1 marca 2021 r.

Prof. dr hab. Henryk Stańczyk
Rektor
Wyższej Szkoły Menedżerskiej
w Warszawie
Przewodniczący Senatu WSM w Warszawie