ZARZĄDZENIE
Nr 6/2020

Rektora Gdańskiej Szkoły Wyższej
z dnia 24 marca 2020 r.

w sprawie realizacji zajęć dydaktycznych w formie zdalnej

Działając na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2020 r. poz. 85) oraz realizując rozporządzenie 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 (Dz.U. poz. 511), zarządza się co następuje.

§ 1

1. Na okres od dnia 26 marca 2020 r. do dnia 10 kwietnia 2020 r., z możliwością jego przedłużenia, wprowadza się w Gdańskiej Szkole Wyższej zasady realizacji zajęć dydaktycznych w formie zdalnej, zwane dalej „zasadami".
2. Zasady dotyczą realizacji w Gdańskiej Szkole Wyższej w formie zdalnej zajęć wynikających z programów studiów wyższych pierwszego i drugiego stopnia oraz studiów podyplomowych i innych form kształcenia.
3. Zajęcia dydaktyczne mogą być realizowane w formie zdalnej niezależnie od tego, czy taka forma została przewidziana w programie kształcenia lub programie studiów.
4. Do zajęć dydaktycznych, o których mowa w ust. 2, nie stosuje się ograniczeń w zakresie liczby punktów ECTS, jaka może być uzyskana w ramach kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określonych w programie kształcenia lub programie studiów.

§ 2

1. Decyzję w sprawie wyznaczania przedmiotów i zajęć, które są prowadzone w formie zdalnej przez nauczycieli akademickich i osoby zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych, podejmuje dziekan wydziału, na którym są prowadzone zajęcia.
2. Informacje o wyznaczeniu przedmiotów i zajęć do prowadzenia w formie zdalnej wraz z ich prowadzącymi umieszcza się i aktualizuje na stronie internetowej Uczelni w sekcji „Student" po zalogowaniu.

§ 3

1. Prowadzący zajęcia dydaktyczne w formie zdalnej odpowiada za treści merytoryczne zawarte w materiałach do tych zajęć oraz za ich prawidłową realizację.

2. Prowadzący zajęcia ma obowiązek niezwłocznego poinformowania Uczelni o wybranych narzędziach zdalnego nauczania.
3. Prowadzący zajęcia na bieżąco informuje uczestników zajęć o etapach ich realizacji.
4. Prowadzący zajęcia dydaktyczne w formie zdalnej zapewnia odpowiednie metody weryfikacji efektów uczenia się i dokumentuje ich osiągnięcie zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W przypadku wykorzystania narzędzi zewnętrznych prowadzący zajęcia odpowiada także za:
   1) udostępnienie narzędzia zgodnie z przepisami prawa, w tym w szczególności prawa autorskiego i prawa o ochronie danych osobowych;
   2) zapewnienie zgodnego z prawem i bezpłatnego dostępu do narzędzia dla uczestników zajęć;
   3) właściwe zabezpieczenie i archiwizację materiałów dydaktycznych i kursu pod kątem weryfikacji osiąganych przez uczestników zajęć efektów uczenia się oraz ocen komisji akredytacyjnych.
6. Przy organizacji zajęć w formie zdalnej prowadzący powinien uwzględnić ograniczenia techniczne leżące po stronie uczestników zajęć.

§ 4

1. W przypadku zmiany formy odbywania zajęć dydaktycznych na formę zdalną, dopuszcza się możliwość dostosowania warunków zaliczenia przedmiotów do zmienionej formy zajęć.
2. Dostosowania warunków zaliczenia przedmiotów do zmienionej formy zajęć dokonuje prowadzący przedmiot za zgodą dziekana wydziału, uwzględniając wybraną formę zdalnego nauczania oraz zapewniając uzyskanie wszystkich efektów uczenia się określonych w sylabusie.
3. Dostosowanie warunków zaliczenia przedmiotów do zmienionej formy zajęć wymaga akceptacji osób sprawujących nadzór nad prawidłowym prowadzeniem procesu dydaktycznego.

§ 5

1. Rekomenduje się wykorzystanie następujących narzędzi do zdalnego prowadzenia zajęć:
   1) Platforma Moodle GSW (https://gsw.moodle.org.pl/);
   2) system wideokonferencji, do którego zasady dostępu określone będą na stronie internetowej Uczelni.
2. Prowadząc zajęcia z wykorzystaniem systemu wideokonferencji, rekomenduje się zamieszczenie materiałów dydaktycznych na Platformie Moodle GSW.
3. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach zajęcia można prowadzić z wykorzystaniem korespondencji e-mail. Prowadzący zajęcia ma obowiązek dostarczyć do dziekanatu ad-

res skrzynki e-mail wykorzystywany do kontaktu ze studentami swojej grupy oraz materiały dydaktyczne celem zamieszczenia na stronie internetowej Uczelni w sekcji „Student” po zalogowaniu. Prowadzący przed pierwszymi zajęciami rozsyła korespondencję mailową do wszystkich studentów swojej grupy w celu poinformowania o adresie swojej skrzynki e-mail oraz zasadach prowadzenia tych zajęć.

4. Wsparcie techniczne dla prowadzących zajęcia dydaktyczne w formie zdalnej z wykorzystaniem narzędzi, o których mowa w ust. 1, zapewnia uczelniane Biuro Informatyczne.

§ 6

1. Harmonogram prowadzenia zajęć w formie zdalnej określa dziekan wydziału.
2. W okresie, o którym mowa w § 1 ust. 1 dyżury i konsultacje pracowników odbywają się w formie zdalnej.

§ 7

1. Nadzór nad prawidłowym prowadzeniem procesu dydaktycznego z wykorzystaniem zdalnych form nauczania sprawuje dziekan wydziału w porozumieniu z Prodziekanem ds. studiów podyplomowych i kształcenia na odległość.
2. Wyznaczony przez dziekana pracownik dziekanatu prowadzi ewidencję zajęć i osób realizujących zajęcia zdalne na poszczególnych studiach.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

R E K T O R
dr inż. Wioleta Mikołajczewska, prof. GSW