



## Zarządzenie nr 30/2020

### Prorektora Wyższej Szkoły Finansów i Prawa w Bielsku-Białej z dnia 23 września 2020 roku

w sprawie: organizacji kształcenia w Wyższej Szkole Finansów i Prawa w Bielsku-Białej  
w semestrze zimowym roku akademickiego 2020/2021

Działając na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t. jedn. Dz.U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.) oraz Statutu Wyższej Szkoły Finansów i Prawa par 20 ust. 3, zarządza się, co następuje:

#### §1

#### Przepisy ogólne

1. W semestrze zimowym roku akademickiego 2020/2021 zajęcia na studiach I i II stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich, realizowane w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym, prowadzone będą w trybie hybrydowym (w kontakcie bezpośrednim oraz z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość).
2. W przypadku studentów pierwszego roku studiów stacjonarnych i niestacjonarnych wszystkich kierunków i stopni, zajęcia adaptacyjne odbędą się w formie stacjonarnej na Uczelni wg. harmonogramów podanych do wiadomości studentom, natomiast wykłady, lektoraty oraz laboratoria komputerowe realizowane będą w sposób hybrydowy.
3. Zajęcia dydaktyczne (wykłady, lektoraty oraz laboratoria komputerowe) dla studentów pozostałych roczników wszystkich kierunków i stopni realizowane będą w sposób hybrydowy – z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
4. Uczelnia dopuszcza możliwość prowadzenia zajęć w formie kontaktowej, których przeprowadzenie w trybie zdalnym jest nieefektywne lub niemożliwe: laboratoriów, ćwiczeń terenowych, praktyk i warsztatów (np. dla studentów kierunku Bezpieczeństwo wewnętrzne – specjalność kryminalistyka); jednakże w terminach i w warunkach minimalizujących ryzyko zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2, wg. odrębnych harmonogramów podanych do wiadomości studentom,
5. Wszystkie zajęcia i aktywności realizowane na terenie Uczelni wymagają zachowania reżimu sanitarnego, wynikającego z aktualnie obowiązujących w tym zakresie regulacji.
6. Dla studiów podyplomowych zastosowanie mają regulacje wynikające z ust. 4.
7. Zajęcia dydaktyczne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są prowadzone w trybie synchronicznym (tj. z wykorzystaniem komunikacji w czasie rzeczywistym, zgodnie z harmonogramem zajęć).
8. Zajęcia dydaktyczne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być także uzupełniane zajęciami, prowadzonymi w trybie asynchronicznym, tj. nie wymagającym kontaktu prowadzącego zajęcia z uczestnikami zajęć w czasie rzeczywistym.
9. Preferowanymi narzędziami do prowadzenia zajęć w trybie synchronicznym są platformy ZOOM lub Microsoft Teams. Natomiast zalecanym narzędziem do prowadzenia zajęć w trybie asynchronicznym jest platforma Moodle. Sposób korzystania z platformy Moodle określono w Regulaminie korzystania z korzystania z platformy e-learningowej w Wyższej Szkole Finansów i Prawa w Bielsku-Białej



10. Zajęcia realizowane są zgodnie z planem zajęć, z podziałem na zajęcia prowadzone w kontakcie bezpośrednim i z wykorzystania metod i technik kształcenia na odległość. Ewentualne zmiany w harmonogramie mogą być dokonywane przez Dział Planowania za zgoda Dziekana Wydziału.
11. Zajęcia prowadzone w kontakcie bezpośrednim mogą odbywać się:
  1. w przypadku studiów stacjonarnych: w poniedziałki, wtorki i piątki od godziny 8.00 do godziny 20.00,
  2. w przypadku studiów niestacjonarnych: w soboty i w niedziele od godziny 8.00 do godziny 20.00,
12. Zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się od godziny godz. 8:00 do godziny 20:00.
13. Za generowanie linków do prowadzonych zajęć na zalecanych platformach (ZOOM, Microsoft Teams) i przekazanie ich studentom odpowiada prowadzący przedmiot.
14. W przypadku chęci prowadzenia kursów certyfikowanych konieczne jest dokonanie przez prowadzącego stosownego zgłoszenia do Dziekana Wydziału.
15. Prowadzący zajęcia i studenci podczas odpowiednio prowadzenia zajęć oraz uczestnictwa w zajęciach są zobligowani do wykorzystywania kamery oraz – w przypadku interaktywnej formuły zajęć – mikrofonu. Brak zastosowania się do powyższego wymogu może skutkować nieusprawiedliwioną nieobecnością na zajęciach.
16. Akademickie Centrum Informatyczne wspiera studentów i prowadzących zajęcia w wykorzystywaniu technologii informatycznych w procesie dydaktycznym oraz zapewnia dostępność i niezawodność wykorzystywanej infrastruktury informatycznej.
17. Nadzór nad przebiegiem kształcenia sprawują Dziekani wydziałów wraz z Kierownikami Katedr. W celu prawidłowej realizacji funkcji monitorowania zajęć Kierownicy Katedr, Dziekani lub osoby przez Dziekanów wskazane, mają prawo do uczestnictwa w zajęciach prowadzonych w hybrydowym.
18. Celem koniecznym do zrealizowania w procesie dydaktycznym przez prowadzącego zajęcia (lub inną osobę odpowiedzialną za przedmiot) jest umożliwienie osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się dla danego przedmiotu.
19. W celu zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych oraz weryfikacji tożsamości, komunikacja z wykorzystaniem poczty elektronicznej pomiędzy studentami, pracownikami oraz innymi osobami prowadzącymi zajęcia odbywać się powinna przy użyciu indywidualnie przypisanych adresów e-mail w domenie wsfip.edu.pl (za pośrednictwem <http://www.wu.wsfip.edu.pl>).
20. Dla studentów I roku wszystkich kierunków kształcenia, niezależnie od trybu prowadzenia zajęć, rekomenduje się organizację spotkań z opiekunami kierunków wskazanymi przez Dziekanów, w celu prezentacji sposobu studiowania na Uczelni oraz organizacji zajęć w semestrze zimowym roku akademickiego 2020/2021.
21. Wytyczne odnoszące się do zimowej sesji egzaminacyjnej zostaną uregulowane osobnym zarządzeniem.

## §2

### Prawa i obowiązki studenta

1. Student uczestniczący w zajęciach, prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zachowuje wszystkie prawa i obowiązki, wynikające z obowiązującego na Uczelni Regulaminu studiów.
2. Każdy student WSFiP powinien posiadać konto w ZOOM (<https://www.zoom.us>), założone na adres mailowy studenta z domeny wsfip.edu.pl (imie.nazwisko@portal.wsfip.edu.pl).

3. We wszystkich wiadomościach wysyłanych drogą mailową do pracowników WSFiP student powinien korzystać z systemu mailowego BAZUS.
4. Student ma obowiązek aktywnego uczestnictwa w zajęciach, prowadzonych przy użyciu metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z harmonogramem zajęć (dostępnym w systemie BAZUS).
5. Forma i tryb zgłoszenia nieobecności na zajęciach jest identyczna w przypadku wszystkich zajęć, niezależnie od formy ich prowadzenia.
6. Student ma prawo zgłoszenia problemu lub nieprawidłowości w realizacji zajęć pod dostępnym na [admin@wsfip.edu.pl](mailto:admin@wsfip.edu.pl).

### §3

#### Prawa i obowiązki prowadzącego zajęcia

1. Zaleca się, aby każdy prowadzący zajęcia posiadał konto w ZOOM, założone na adres mailowy z domeny [wsfip.edu.pl](mailto:wsfip.edu.pl).
2. Akademickie Centrum Informatyczne udziela wsparcia w zakresie korzystania z metod i technik kształcenia na odległość.
3. Prowadzący zajęcia ma obowiązek przed rozpoczęciem semestru zaktualizować informacje o prowadzonych przez siebie konsultacjach.
4. Prowadzący zajęcia obowiązany jest do ich realizacji zgodnie z aktualnym harmonogramem, ustalonym dla tych zajęć oraz do ich punktualnego rozpoczynania i kończenia.
5. Na pierwszych prowadzonych zajęciach dydaktycznych prowadzący zajęcia ma obowiązek powiadomienia studentów o zasadach uczestnictwa w zajęciach oraz usprawiedliwiania ewentualnych nieobecności.
6. Publikowane przez prowadzącego zajęcia materiały i pomoce dydaktyczne nie mogą naruszać praw autorskich osób trzecich.
7. Prowadzący zajęcia ma obowiązek składania sprawozdania z przeprowadzonych przez siebie zajęć (dokumentacja potwierdzająca fakt ich przeprowadzenia na adres [nzf@wsfip.edu.pl](mailto:nzf@wsfip.edu.pl) oraz [nzp@wsfip.edu.pl](mailto:nzp@wsfip.edu.pl)).
8. Problemy związane z funkcjonowaniem e-Portalu (dot. Moodle) można zgłaszać na adres [admin@wsfip.edu.pl](mailto:admin@wsfip.edu.pl).

### §4

#### Konsultacje

1. Wprowadza się dwie podstawowe formy konsultacji:
  - 1) synchroniczne:
    - a) osobiście, z zachowaniem reżimu sanitarnego,
    - b) w formie spotkania na platformie Zoom,
  - 2) asynchroniczne (z wykorzystaniem platformy Moodle).
2. Link do konsultacji asynchronicznej na platformie Moodle oraz link do konsultacji synchronicznej na zalecanych platformach ZOOM lub Microsoft Teams, generuje i przekazuje studentom pracownik prowadzący konsultacje.
3. Dla studentów studiów prowadzonych w formie niestacjonarnej konsultacje będą odbywać się w piątki po godz. 15.45, soboty lub niedziele.
4. Prowadzący zajęcia ma obowiązek odpisania na otrzymane w ramach konsultacji maile studentów w ciągu 3 dni roboczych. W przypadku braku uzyskania odpowiedzi Student ma prawo powiadomić o tym fakcie Dziekana.

## §5

### Ocena bieżących osiągnięć

Rekomenduje się stosowanie ocen bieżących osiągnięć poprzez implementację zaplanowanego i rozłożonego w trakcie całego semestru systemu monitorowania i oceniania postępów studentów za pomocą ćwiczeń i zadań indywidualnych bądź grupowych, dyskusji, projektów, sprawdzianów wśród semestralnych itp.

Wprowadzenie systemu monitorowania i oceniania dla określonych zajęć musi być przedstawione studentom podczas pierwszych prowadzonych zajęć

## §6

### Realizacja zajęć z języków obcych oraz wychowania fizycznego

1. Lektoraty językowe będą prowadzone w trybie synchronicznym zgodnie z postanowieniami §1 ust. 7 niniejszego zarządzenia.
2. Zajęcia z wychowania fizycznego dla studentów 1 roku I stopnia studiów stacjonarnych oraz jednolitych studiów magisterskich będą realizowane w modelu hybrydowym, z zachowaniem reżimu sanitarnego, w ramach którego:
  - a) zajęcia dydaktyczne zrealizowane w formie zajęć w bezpośrednim kontakcie z prowadzącym (m.in. w formie obowiązkowej wycieczki pieszej/wycieczek pieszych, zajęć terenowych w grupach dziekańskich, w reżimie sanitarnym i bez konieczności korzystania z transportu publicznego,
  - b) zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, realizowane w trybie asynchronicznym (zależnie od zaleceń sanitarno-epidemicznych).

## § 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Dr hab. inż. Jacek Binda, prof. WSiFiP*

*Prorektor*