

Zarządzenie nr 05/09/2021

Rektora Collegium Humanum Szkoły Głównej Menedżerskiej z dnia 30 września 2021 r. w sprawie organizacji procesu dydaktycznego w semestrze zimowym roku akademickiego 2021/22.

Działając na podstawie art. 23 ust.2.p.2) w związku z art. 51 ust. 1 i art. 67 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 poz. 1668 z późn. zm.) oraz § 17 ust. 2 pkt 2) i 11) Statutu Collegium Humanum Szkoły Głównej Menedżerskiej zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ustala się zasady organizacji zajęć dydaktycznych w Collegium Humanum w semestrze zimowym roku akademickiego 2021/2022:
 - 1) na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych wszystkich prowadzonych w Uczelni oraz w jej Filiach kierunków studiów:
 - a) pierwszego stopnia,
 - b) drugiego stopnia,
 - c) jednolitych studiach magisterskich,
 - 2) na studiach podyplomowych.

§ 2

1. Zajęcia dydaktyczne na wszystkich kierunkach studiów oraz studiach dyplomowych w semestrze zimowym w roku akademickim 2021/2022 będą prowadzone w Uczelni i Filiach Uczelni w systemie hybrydowym tj. w trybie zajęć stacjonarnych w obiektach Uczelni/Filii z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia oraz studentów a także w trybie zajęć zdalnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z wymaganiami określonymi w §12 oraz §13 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego¹ z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów - tekst jednolity ujęty jako załącznik do obwieszczenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 marca 2021 r. (Dz.U.2021 poz. 661). Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne prowadzone będą w trybie zajęć stacjonarnych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich

i innych osób prowadzących zajęcia oraz studentów.

2. Zgodnie z ustalonymi przez Senat programami studiów kierunków prowadzonych w Collegium Humanum, część zajęć dydaktycznych przewidzianych w programie studiów może być prowadzona z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie synchronicznym tj. z wykorzystaniem aplikacji Microsoft Teams i platformy e-Humanum. W uzasadnionych przypadkach zajęcia w formie wykładów mogą być prowadzone w trybie asynchronicznym.
3. Zajęcia mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli spełnią łącznie następujące wymagania:
 - 1) nauczyciele akademicy i inne osoby prowadzące zajęcia są przygotowani do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Realizacja zajęć będzie na bieżąco kontrolowana przez Uczelnię, tj.
 - a) nauczyciele akademicy i inne osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne zobowiązani są do sporządzenia list obecności studentów;
 - b) podczas zajęć prowadzonych w formie zdalnej uczestnicy zajęć zobowiązani są do włączenia kamer.
 - 2) dostęp do infrastruktury informatycznej i oprogramowania umożliwia synchroniczną i asynchroniczną interakcję między studentami a nauczycielami akademickimi i innymi osobami prowadzącymi zajęcia;
 - 3) zapewnione zostały przez nauczycieli akademickich i inne osoby prowadzące zajęcia materiały dydaktyczne opracowane w formie elektronicznej odpowiednio do realizowanych zajęć;
 - 4) Kształcenie prowadzone w formie zdalnej odbywa się z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewnionych przez Uczelnię, w szczególności aplikacji Microsoft Teams, platformy e-Humanum w sposób synchroniczny (w kontakcie prowadzącego zajęcia z ich uczestnikami w czasie rzeczywistym) i w uzasadnionych przypadkach asynchroniczny (umożliwiający uczestnikom zajęć odtworzenie materiału udostępnionego przez prowadzącego zajęcia),

- 5) studenci mają możliwość osobistych konsultacji z nauczycielami akademickimi i innymi osobami prowadzącymi zajęcia w siedzibie uczelni lub w jej filii
- 6) konsultacje mogą odbywać się również z wykorzystaniem ~~metod~~ i technik kształcenia na odległość za pośrednictwem aplikacji Microsoft Teams i platformy e-Humanum
- 7) weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się odbywa się poprzez bieżącą kontrolę postępów w nauce;
- 8) studenci odbyli szkolenia przygotowujące do udziału w tych zajęciach.
- 9) Kształcenie w ramach studiów podyplomowych prowadzone jest z wykorzystaniem aplikacji Microsoft Teams. W uzasadnionym przypadku Prorektor ds. studiów Podyplomowych, może podjąć decyzję o prowadzeniu wybranych lub wszystkich zajęć, w ramach danych studiów podyplomowych, poprzez inną dostępną platformę.

§ 2

1. W przypadku zajęć kształtujących umiejętności praktyczne metody i techniki kształcenia na odległość mogą być wykorzystywane pomocniczo.
2. Liczba punktów ECTS, jaka może być uzyskana w ramach kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie może być większa niż:
 - 1) 50% ogólnej liczby punktów ECTS koniecznej do ukończenia studiów na danym poziomie tj. określonej w programie studiów I, II stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich - w przypadku studiów o profilu praktycznym;
 - 2) 25% liczby punktów ECTS koniecznej do ukończenia studiów na danym poziomie - na studiach przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela -tj. na kierunku Pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna na poziomie jednolitych studiów magisterskich.

§ 3

1. Zajęcia dydaktyczne z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia oraz studentów - odbywające się w siedzibie Uczelni/ Filiach Uczelni, wskazanych przez uczelnię obiektach- będą prowadzone z zachowaniem wymogów higieniczno-sanitarnych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zaleceniami i wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. Biuro Obsługi Studenta na 7 dni przed przeprowadzeniem zamieszcza harmonogram zajęć w platformie eHumanum.
3. W przypadku prowadzenia zajęć zdalnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość 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.
4. W przypadku zajęć prowadzonych w trybie stacjonarnym tj. z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia oraz studentów w obiektach Uczelni/Filii, obowiązuje na każdych zajęciach sporządzenie listy obecności studentów, uczestniczących w danym dniu w zajęciach dydaktycznych. Obowiązek ten dotyczy zajęć aktywnych tj. ćwiczeń, konwersatoriów, laboratoriów, zajęć projektowych, seminariów. Lista obecności powinna zawierać imię i nazwisko 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 prowadzący dołącza listę do materiałów dotyczących zajęć (karty przedmiotu itp.) i zachowuje w swojej dokumentacji przez okres jednego roku.
5. W przypadku zajęć zdalnych- prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość listę obecności sporządza się w postaci elektronicznej. Dane zawarte w liście obecności uzależnione są od systemu informatycznego, za pośrednictwem, którego prowadzone są zajęcia.
6. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w systemie hybrydowym tj. stacjonarnej/kontaktowej z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia oraz studentów a także za pośrednictwem metod

i technik kształcenia na odległość z zachowaniem wymogów higieniczno-sanitarnych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zaleceniami i wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego.

§ 4

4. Praktyki zawodowe realizowane są w formie stacjonarnej/kontaktowej zgodnie z Regulaminem praktyk Collegium Humanum.
5. 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 r., poz. 2160) włączonego do jednolitego tekstu Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów - ujętego jako załącznik do obwieszczenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 marca 2021 r. (poz. 661) ,

§ 5

1. Weryfikacja efektów uczenia się na studiach I i II stopnia, jednolitych studiach magisterskich oraz studiach podyplomowych, ze szczególnym uwzględnieniem egzaminów oraz zaliczeń końcowych zajęć jak również egzaminów dyplomowych, odbywa się w systemie hybrydowym odpowiednio do przyjętego trybu zajęć tj. w trybie z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia oraz studentów a także w trybie weryfikacji zdalnej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Dopuszcza się możliwość zmiany trybu weryfikacji efektów uczenia się. O wyborze trybu weryfikacji efektów uczenia się z danego przedmiotu decyduje nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca przedmiot.
2. 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 zaliczeń oraz korzystania z niedozwolonych pomocy.
3. Nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej lub terminem przeprowadzenia egzaminu nauczyciel akademicki prowadzący dane zajęcia informuje studentów o egzaminie zdalnym, formie jego przeprowadzenia oraz wybranych narzędziach informatycznych wykorzystanych do jego przeprowadzenia.
 4. W sesji egzaminacyjnej oraz sesji poprawkowej obowiązuje wszystkich studentów taka sama forma egzaminu lub zaliczenia z danego przedmiotu. Dopuszcza się, za zgodą prorektora, możliwość zmiany formy egzaminu lub zaliczenia w przypadku studentów z niepełnosprawnością.
 5. Narzędzie informatyczne, służące przeprowadzaniu egzaminów i zaliczeń w trybie zdalnym, musi zapewniać bezpieczeństwo danych, w tym wymaganą przepisami prawa ochronę danych osobowych.
 6. Do przeprowadzania egzaminów i zaliczeń w trybie zdalnym stosuje się następujące narzędzia informatyczne: aplikacja MS Teams, platforma e-Humanum
 7. 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 Biuro Obsługi Studenta w tym pracownik -informatyk ds. e- laerningu
 8. 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;
 - 2) powtórzyć egzamin lub zaliczenie tego samego dnia po ponownym

nawiązaniu połączenia.

9. Egzaminy z języków obcych dla studentów odbywają się również w trybie zdalnym lub w trybie stacjonarnym/ kontaktowym w Uczelni/Filii
10. Egzaminy i zaliczenia w trybie stacjonarnym tj. z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia oraz studentów odbywają się w Uczelni/Filii z zachowaniem wymogów higieniczno-sanitarnych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zaleceniami wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego.
11. zasady weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się zostają określone i zamieszczone w BIP-e Uczelni

§ 6

1. Weryfikacja osiągania efektów uczenia się na zajęciach prowadzonych w trybie zdalnym tj. z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, ze szczególnym uwzględnieniem egzaminów oraz zaliczeń końcowych zajęć może zostać przeprowadzona poza siedzibą Uczelni lub poza Filiami, za pośrednictwem aplikacji Microsoft Teams, platformy e-Humanum
2. Egzamin dyplomowy może być przeprowadzony poza siedzibą Uczelni lub poza jej Filią przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tj. za pośrednictwem Microsoft Teams, po spełnieniu następujących warunków:
 - 1) transmisja egzaminu dyplomowego nastąpi w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami;
 - 2) zapewniona jest wielostronna komunikacja w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy egzaminu dyplomowego mogą wypowiadać się w jego toku – z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa;
 - 3) zasady weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się zostają określone i zamieszczone w BIP-e Uczelni.
4. Terminy egzaminów oraz zaliczeń końcowych poszczególnych zajęć znane są studentom co najmniej na dwa tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej lub terminem zaliczenia zajęć.
5. W uzasadnionych przypadkach za zgodą prorektora, weryfikacja osiągnięcia

efektów uczenia się może odbyć się poza terminem zimowej sesji egzaminacyjnej, nie później jednak niż dwa tygodnie od dnia zakończenia zajęć.

6. Zaliczenia i egzaminy w tym egzamin dyplomowy w formie ustnej i pisemnej przeprowadzane zdalnie z wykorzystaniem technologii informatycznych regulują odrębne przepisy

7. Decyzje w sprawach dotyczących szczegółowych rozwiązań w zakresie organizacji i przebiegu sesji egzaminacyjnej oraz egzaminów dyplomowych nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem podejmuje prorektor.

8. Kadra akademicka zobowiązana jest do semestralnego rozliczenia prowadzonych zajęć.

9. Efekty uczenia się osiągnięte przez studentów są uwidocznione w postaci prac etapowych, egzaminacyjnych, dyplomowych oraz dzienników praktyk. W zależności od specyfiki, kierunku i formy zajęć dopuszcza się minimum jedną pracę etapową dla danego przedmiotu.

10. Prace, o których mowa w ust. 9 przechowywane są przez okres jednego roku akademickiego.

§ 7

1. Decyzje w sprawie określenia narzędzi informatycznych wykorzystywanych na zajęciach zdalnych, podejmuje prowadzący na siedem dni przed rozpoczęciem zajęć. Zajęcia zdalne- z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzone są w trybie synchronicznym. Decyzję o wprowadzeniu, w uzasadnionych przypadkach zajęć asynchronicznych podejmuje prorektor.
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 dnia 29 września 2021 r.
3. Nauczyciel akademicki zgłasza do Biura Obsługi Studenta termin jednego dyżuru w tygodniu oraz sposób jego prowadzenia w terminie do 15 października 2021 r.

4. Terminy dyżurów nauczycieli akademickich Biuro Obsługi Studenta zamieszcza na stronie internetowej Uczelni nie później niż do 17 października 2021 r.
5. Termin dyżuru, o którym mowa w ust. 3 ma charakter stały tj. odbywa się w tym samym dniu tygodnia i godzinie. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia przez nauczyciela akademickiego konsultacji (w ramach dyżuru- w innym terminie po wcześniejszym otrzymaniu pocztą elektroniczną (lub telefonicznie) prośby studenta o jej odbycie.
6. W przypadku braku możliwości odbycia dyżuru, o którym mowa w ust. 3 nauczyciel akademicki zgłasza ten fakt do Biura Obsługi Studenta wskazując inny termin. Biuro Obsługi Studenta niezwłocznie zamieszcza informację o zmianie terminu dyżuru ~~nauczyciela~~ akademickiego.
7. Dyżur i konsultacje kadry akademickiej dla studentów prowadzone są w systemie hybrydowym- tj: w formie stacjonarnej z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów -zdalnie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość za pośrednictwem aplikacji Microsoft Teams lub platformy e-Humanum.
8. Uczelnia/Filia, w przypadku konsultacji-dyżurów odbywanych w siedzibie Uczelni/Fili w formie stacjonarnej z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów zapewnia warunki dla zachowania wymogów higieniczno-sanitarnych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zaleceniami i wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego.
- 8.Udział godzin konsultacji-dyżurów w trybie zdalnym z danego przedmiotu nie może być większy niż 50 % ogółu godzin przeznaczonych na konsultacje.

§ 8

Dopuszcza się możliwość przeprowadzania hospitacji zajęć w roku akademickim 2021/22z wykorzystaniem aplikacji: MS Teams.

§ 9

Ustala się terminy organizacji zajęć semestru zimowego roku akademickiego 2021/2022:

Semestr zimowy trwa od: 01.10.2021 do 27.02.2022

Uroczysta Inauguracja - 01.10.2021

Okres zajęć dydaktycznych od: 06.10.2021 do 07.02.2022

Dni rektorskie od: 02.11.2021 i 12.11.2021

Przerwa świąteczna od 22.12.2021 do 02.01.2022

Sesja egzaminacyjna od 08.02.2022 do 20.02.2022

Sesja poprawkowa od 21.02.2022 do 27.02.2022

§ 10

Zebrania organów Kolegialnych Uczelni w tym Senatu oraz innych gremiów jak np. Kolegiów Rektorskich, Komisji Dyscyplinarnych, Uczelniane Komisji Jakości Kształcenia mogą odbywać się za pośrednictwem Microsoft Teams.

§ 11

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

REKTOR

dr hab. Paweł Czarnecki, MBA, Dr h.c.