

ZARZĄDZENIE NR 3/2021

DZIEKANA WYDZIAŁU TEOLOGICZNEGO UKSW

z dnia 22 lutego 2021 roku

w sprawie organizacji zajęć dydaktycznych na Wydziale Teologicznym w semestrze letnim roku akademickiego 2020/2021

Na podstawie § 42 ust. 2 pkt. 1 lit. b i c, pkt. 2 lit. c, pkt. 6 lit. a Statutu UKSW, w związku z Zarządzeniem nr 14/2021 Rektora Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z dnia 3 lutego 2021 r. w sprawie organizacji zajęć dydaktycznych w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie w semestrze letnim w roku akademickim 2020/2021 (zwanego dalej Zarządzeniem Rektora) postanawia się, co następuje:

§ 1

1. Na Wydziale Teologicznym UKSW w Warszawie kształcenie studentów studiów stacjonarnych, niestacjonarnych, doktorantów oraz słuchaczy studiów podyplomowych i innych form kształcenia (w tym uczestników warsztatów prowadzonych w ramach projektu Uniwersytet 2.0) odbywa się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dopuszczonych w Zarządzeniu Rektora.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, a także zaliczenia zajęć oraz przeprowadzenie egzaminów z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę ich przebiegu i rejestrację są organizowane na zasadach określonych w załączniku nr 1 do Zarządzenia Rektora.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzone są zdalnie w czasie rzeczywistym. Lista kodów do wszystkich zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość znajduje się na stronie Wydziału w zakładce „Plany zajęć”.
4. Konsultacje dla studentów (dyżury) odbywają się w formie kontaktu synchronicznego w stałych godzinach, zgodnie z harmonogramem, uprzednio ustalonym i ogłoszonym na stronie Wydziału w zakładce „Plany zajęć”.
5. Wprowadza się możliwość trzech konsultacji w semestrze w formie stacjonarnej dla każdego wykładowcy. Termin konsultacji w formie stacjonarnej ogłasza się w tabeli na MsTeams w zespole „Załącznik nr 2 + dyżur”. Studenci pragnący skorzystać z tej formy konsultacji muszą być zgłoszeni i odnotowani w rejestrze w odpowiednim dla danego toku studiów dziekanacie. Dopełnienie tego obowiązku spoczywa na pracowniku organizującym konsultacje stacjonarne. Zamiar uczestnictwa w konsultacjach studenci zgłaszają pracownikowi najpóźniej w przeddzień konsultacji i otrzymują odpowiedź zwrotną. Pracownik jest zobowiązany do rejestrowania takiej liczby studentów, która spełnia kryterium czasowe konsultacji oraz wymogi sanitarne dotyczące miejsca konsultacji.
6. O terminach konsultacji informuje na stronie internetowej Wydziału sekretariat podlegający prodziekanowi, o którym mowa w §2 ust. 2 pkt. 1.

§ 2

1. Pracownicy prowadzący zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ma obowiązek bieżącej aktualizacji ewidencji zajęć w pliku zamieszczonym na platformie MsTeams w aplikacji www.office365.uksw.edu.pl – zespół na MsTeams „Załącznik nr 2 + dyżury”. Pracownicy zostaną powiadomieni o konieczności wypełnienia załącznika i sposobie jego wypełniania.
2. Za weryfikację wpisów, o których mowa w ust. 1, ich kompletność i systematyczność odpowiadają:
 - 1) w odniesieniu do studiów stacjonarnych kierownicy kierunków, działający pod nadzorem prodziekana ds. finansów i studiów stacjonarnych;
 - 2) w odniesieniu do studiów niestacjonarnych i studiów podyplomowych właściwy kierownik kierunków lub studiów podyplomowych działający pod nadzorem prodziekana ds. współpracy międzynarodowej i studiów niestacjonarnych.

§ 3

1. W okresie szczepień pracowników naukowych dopuszcza się prowadzenie zajęć w dniu szczepienia w formie asynchronicznej. W sytuacji niezdolności do prowadzenia zajęć w kolejnych dniach po szczepieniu konieczne jest przedstawienie zaświadczenia lekarskiego.
2. Pracownik skierowany na izolację lub kwarantannę, który jest zdolny do świadczenia pracy w formie zdalnej, zgłasza taką gotowość za pośrednictwem procedur przyjętych w Zarządzeniu nr 65/2020 Rektora UKSW w sprawie zasad funkcjonowania Uniwersytetu w związku z przeciwdziałaniem rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2.
3. Jeśli pracownik prowadzący zajęcia, z przyczyn od niego niezależnych, nie może ich przeprowadzić zgodnie z harmonogramem, winien zwrócić się do prodziekana, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt. 1, drogą mailową z prośbą o zgodę na zmianę terminu. Po wydaniu zgody prodziekan informuje o decyzji odpowiedniego kierownika kierunku, zaś wykładowca zobowiązany jest umieścić taką informację na platformie MsTeams w zespole przewidzianym dla wykładu, którego decyzja dotyczy. Za weryfikację odpracowania zajęć w nowym terminie odpowiada właściwy kierownik kierunku.

§ 4

1. Prodziekan, o którym mowa w § 2 ust. 2, wraz z kierownikami kierunków sprawuje nadzór nad terminowym i kompletnym wypełnieniem kart przedmiotów przez prowadzących zajęcia oraz odpowiada za formę i ryb przeprowadzenia hospitacji zajęć.
2. Raport z hospitacji zajęć, o których mowa w ust. 1, przygotowuje przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia.

§ 5

1. W okresie obowiązywania niniejszego zarządzenia uchylone zostają przepisy § 1 Zarządzenia nr 1/2021 z dnia 18 stycznia 2021 roku w sprawie zapobiegania się rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2.

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i obowiązuje do dnia 30 września 2021 roku.

DZIEKAN
WYDZIAŁU TEOLOGICZNEGO UKSW



ks. prof. dr hab. Piotr Tomasik