



**prof. ASP dr hab. Krzysztof Polkowski**  
Rektor Akademii Sztuk Pięknych  
w Gdańsku

Gdańsk, 13.05.2020 r.

**Zarządzenie Nr 47/2020**  
**Rektora Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku**  
**z dnia 13 maja 2020 roku**

**w sprawie wytycznych dla kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod  
i technik kształcenia na odległość na Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku**

Na podstawie art. § 1 ust. 2 i 3 Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania uczelni artystycznych w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19(t.j.: Dz. U. z 2020 r. poz. 641 z póź. zm.)

w związku z zawieszeniem prowadzenia stacjonarnych zajęć dydaktycznych na uczelniach artystycznych, w tym na Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku (zwanej dalej: „ASP” lub „Uczelnią”) zarządza się prowadzenie zajęć w oparciu o następujące poniżej wytyczne w sprawie prowadzenia zajęć, odbywania konsultacji, korekt i prowadzenia prac badawczych oraz weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Wytyczne dotyczą wszystkich zajęć ujętych w programie i planie studiów, które mogą być prowadzone z wykorzystaniem tych metod i technik na wszystkich kierunkach studiów i poziomach kształcenia, w tym na studiach doktoranckich i w Szkole doktorskiej, na ASP w Gdańsku, na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych.

**§ 1**

**Organizacja procesu kształcenia na odległość**

1. Organizacja kształcenia zdalnego.
  - 1) Za organizację kształcenia na odległość w poszczególnych jednostkach odpowiedzialni są Prodziekani ds. kierunków studiów, Kierownik Zakładu, Dyrektor Szkoły Doktorskiej i Kierownik MŚSD.
  - 2) Proces kształcenia na odległość powinien być monitorowany przez osoby wskazane w pkt. 1 we współpracy z Wydziałowymi Zespołami ds. jakości kształcenia oraz Komisją ds. kształcenia.
  - 3) Dziekani wydziałów, Kierownik Zakładu, Dyrektor Szkoły Doktorskiej i Kierownik MŚSD powinni być systematycznie informowani o sposobie i zakresie realizacji kształcenia zdalnego.
2. Infrastruktura technologiczna.
  - 1) ASP w Gdańsku zapewnia kontakt ze studentami poprzez system Akademos, pocztę elektroniczną, oraz usługę G Suite pozwalające na prowadzenie kształcenia na odległość, zapewniające synchroniczną i/lub asynchroniczną interakcję między studentami i osobami prowadzącymi zajęcia.
  - 2) Uczelnia zapewnia dostęp do narzędzi wymienionych w punkcie 1 wszystkim uczestnikom procesu kształcenia. Dopuszcza się także w ramach realizacji zajęć korzystanie z innych ogólnodostępnych form i metod komunikacji zdalnej.
  - 3) Ośrodek Informatyczny ASP zapewnia wsparcie w zakresie wykorzystania narzędzi ICT (informacyjno-komunikacyjnych) wspomagających zdalne uczenie studentów: [wsparcie@asp.gda.pl](mailto:wsparcie@asp.gda.pl), telefon: 510 003 147, Kierownik OI Piotr Chałkowski, e-mail: [oi.kierownik@asp.gda.pl](mailto:oi.kierownik@asp.gda.pl)
  - 4) Materiały dydaktyczne oraz wykłady można zamieszczać także na stronie [zbrojowniasztuki.asp.gda.pl](http://zbrojowniasztuki.asp.gda.pl) w zakładce e-Kursy. W tym celu należy się skontaktować z Specjalistką ds. zarządzania zasobami cyfrowymi mgr Moniką Scharmach - e-mail: [monika.scharmach@asp.gda.pl](mailto:monika.scharmach@asp.gda.pl), w porozumieniu z Kierownikiem Biblioteki – Mariuszem Wroną, e-mail: [mariusz.wrona@asp.gda.pl](mailto:mariusz.wrona@asp.gda.pl).

## § 2

### Wytyczne dla nauczycieli akademickich

1. Nauczyciel akademicki zobowiązany jest do logowania się i sprawdzania wiadomości email na domenie ASP oraz do reagowania na wiadomości od studentów/doktorantów.
2. Nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca zajęcia dostosowuje sposób prowadzenia zajęć do zdalnych form komunikacji.
3. Nauczyciel przygotowuje/dostosowuje materiały dydaktyczne niezbędne do uzyskania, przypisanych do danego przedmiotu, efektów uczenia się, zgodnie z programem studiów do prowadzenia zajęć zdalnie i udostępnia je w formie cyfrowej.
4. Nauczyciel akademicki jest zobowiązany do opracowania i udostępnienia wszystkim studentom/doktorantom dokładnego opisu zakładanych efektów uczenia się oraz metod ich weryfikacji, jeśli w wyniku zastosowania metod i technik kształcenia na odległość, nastąpiły w sylabusie/karcie przedmiotu jakieś zmiany w tym obszarze.

5. Nauczyciel akademicki jest zobowiązany do przedstawienia studentom/doktorantom dokładnego planu pracy zawierającego min. informacje o formie kontaktu i prowadzeniu zajęć, zadaniach do realizacji, terminie realizacji zadań.
6. Prowadzący zajęcia powinni prowadzić rejestr przekazywanych online materiałów dydaktycznych, do dokumentowania przebiegu procesu uczenia się studentów, zgodnie z dotychczasowymi lub ustalonymi dla danej sytuacji zasadami.
7. Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia online zobowiązany jest do rejestracji terminów odbytych zajęć, wykładów, konsultacji, oraz sporządzania list studentów biorących w nich udział.
8. Nauczyciel akademicki wyznacza w miarę możliwości termin zajęć / konsultacji online dla studentów, zgodnie z przyjętym w uczelni regulaminowym harmonogramem.
9. Uczelni przysługuje prawo na pełne wykorzystanie przygotowanych materiałów edukacyjnych (kursów on-line) także po zakończeniu okresu zawieszenia kształcenia – ten sposób kształcenia i jego weryfikacja będą mogły być stosowane bez ograniczeń wynikających z przepisów do dnia 30 września 2020 r.
10. W przypadku braku kontaktu ze studentem lub w przypadku braku możliwości uczestniczenia studenta w zajęciach, zdalnych wynikających z przyczyn obiektywnych, nauczyciel akademicki w porozumieniu z dziekanem wydziału/Dyrektorem Szkoły Doktorskiej/Kierownikiem MŚSD powinien zaproponować indywidualny sposób odrobienia zajęć i weryfikacji efektów uczenia się.

### **§ 3**

#### **Wytyczne dla studentów/doktorantów**

1. Student/doktorant ma prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej przebiegu procesu kształcenia na odległość w ramach danego przedmiotu.
2. Wsparcie dla studentów/doktorantów w zakresie obsługi systemu wspierającego uczenie się na odległość zapewnia Ośrodek Informatyczny ASP: [wsparcie@asp.gda.pl](mailto:wsparcie@asp.gda.pl), telefon: 510 003 147 lub Pan Piotr Chałkowski, e-mail: [oi.kierownik@asp.gda.pl](mailto:oi.kierownik@asp.gda.pl)
3. Student/doktorant jest zobowiązany do regularnego uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na zasadach określonych przez nauczyciela akademickiego zgodnie z obowiązującym Regulaminem Studiów.
4. Student/doktorant jest zobowiązany do wykonywania i odpowiedniego raportowania wszystkich zadań w sposób określony przez nauczycieli w ramach poszczególnych przedmiotów.
5. W przypadku nieobecności na zajęciach, prowadzonych w trybie synchronicznym student/doktorant powinien mieć dostęp do treści edukacyjnych do wykorzystania w trybie offline. Nauczyciel prowadzący zajęcia przekazuje materiały za pomocą poczty elektronicznej lub innych używanych przez obie strony form komunikacji, może też zalecić inną formę odrobienia tego typu zajęć.

6. Uzyskanie zaliczeń z zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, prowadzonych w czasie zawieszenia zajęć stacjonarnych, jest obowiązkowe i podlega rozliczeniu zgodnie z zasadami określonymi w uczelnianym Regulaminie Studiów.

#### **§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.