

## **§ 1 Organizacja procesu kształcenia**

### 1. Organizacja kształcenia:

- 1) Za organizację kształcenia w poszczególnych jednostkach odpowiedzialni są Prodziekani ds. kierunków studiów w porozumieniu z Dziekanami, Kierownik Zakładu, Dyrektor Szkoły Doktorskiej i Kierownik MŚSD.
- 2) Proces kształcenia w szczególnych warunkach obostrzeń sanitarnych powinien być monitorowany przez osoby wskazane w pkt. 1 we współpracy z Wydziałowymi Zespołami ds. jakości kształcenia, oraz Komisją ds. kształcenia.
- 3) Za koordynację procesu kształcenia w podległych jednostkach oraz przestrzeganie szczególnych zasad i obostrzeń odpowiedzialni są Dziekani wydziałów, Kierownik Zakładu, Dyrektor Szkoły Doktorskiej i Kierownik MŚSD.
- 4) W związku z zajęciami prowadzonymi bezpośrednio w siedzibie uczelni oraz korzystaniem z jej infrastruktury obowiązują zasady i obostrzenia określone w Zarządzeniu nr 92/2020 Rektora Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku z dnia 24 września 2020 r. w sprawie korzystania z infrastruktury oraz budynków Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku celem zapewniania bezpieczeństwa na czas trwania pandemii oraz rozprzestrzeniania się koronawirusa SARS-CoV-2.

### 2. Szczegółowe wytyczne dla realizacji zajęć:

- 2) 1) Wszystkie zajęcia teoretyczne, seminaria, proseminaria, wykłady, lektoraty których efekty uczenia się możliwe są do osiągnięcia w formie kształcenia na odległość prowadzone powinny być w trybie zdalnym. W przypadku małych grup studenckich dopuszcza się stacjonarną/mieszaną formę realizacji zajęć teoretycznych, seminariów po uzgodnieniu z kierownikiem zakładu, władzami wydziału. W przypadku zajęć artystycznych, warsztatowych, projektowych, realizacja których nie może być prowadzona w całości z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, kształcenie może odbywać się w trybie mieszanym, w uzasadnionych przypadkach również stacjonarnie, w siedzibie uczelni przy uwzględnieniu obostrzeń.
- 3) W przypadku zajęć przewidzianych w programie studiów do realizacji na ostatnim roku studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich mogą być one prowadzone w siedzibie uczelni przy uwzględnieniu obostrzeń.

- 4) Dziekani, kierownik MŚSD i dyrektor Szkoły Doktorskiej w porozumieniu z Prorektorem ds. Kształcenia, Studenckich i Doktoranckich ustalą zajęcia, które mogą odbywać się w siedzibie uczelni zgodnie z ustępami 1,2 i 3,4.
3. Infrastruktura technologiczna dla kształcenia zdalnego:
- 1) W ramach zapewnienia infrastruktury technologicznej dla prowadzenia zajęć w trybie zdalnym uczelnia udostępnia wszystkim uczestnikom procesu kształcenia narzędzie Google Suite, pocztę elektroniczną oraz kontakt przez system Akademos. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel akademicki może korzystać z innych dostępnych form komunikacji zdalnej.
  - 2) 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)
  - 3) 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 – dr Mariuszem Wroną, e-mail: [mariusz.wrona@asp.gda.pl](mailto:mariusz.wrona@asp.gda.pl).

## **§ 2 Wytyczne dla nauczycieli akademickich**

1. Nauczyciele akademicy zobowiązani są do przestrzegania obostrzeń sanitarnych obowiązujących w obiektach ASP w Gdańsku zgodnie z Regulaminem Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku w sprawie zasad korzystania z infrastruktury oraz budynków Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku oraz dbania o bezpieczeństwo własne, studentów i doktorantów.
2. Nauczyciel akademicki zobowiązany jest do logowania się i sprawdzania wiadomości email na domenie ASP oraz do reagowania na wiadomości od studentów/doktorantów.
3. Nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca zajęcia dostosowuje sposób prowadzenia zajęć do uzgodnionej przez władze jednostki formy pracy zdalnej lub stacjonarnej lub formy mieszanej.
4. W przypadku realizacji zajęć wyłącznie w formie zdalnej, nauczyciel zobowiązany jest do pełnienia dyżurów, umożliwiających studentom/doktorantom bezpośrednio, indywidualne konsultacje.

5. Nauczyciel dostosowuje materiały dydaktyczne niezbędne do uzyskania przypisanych do danego przedmiotu efektów uczenia się, zgodnie z programem studiów do prowadzenia zajęć w szczególnych warunkach i udostępnia je studentom/doktorantom.
6. Nauczyciel akademicki jest zobowiązany do udostępnienia na początku zajęć wszystkim studentom/doktorantom dokładnego opisu zakładanych efektów uczenia się oraz metod ich weryfikacji zgodnie z treścią karty przedmiotu. Jeżeli w wyniku obostrzeń lub zastosowania metod i technik kształcenia na odległość, nastąpiły zmiany w tym obszarze, zmiany zostają opublikowane na stronie wydziału (przy planach zajęć)
7. Nauczyciel akademicki jest zobowiązany do przedstawienia studentom/doktorantom dokładnego planu pracy zawierającego min. informacje o formie kontaktu i prowadzenia zajęć, zadaniach do realizacji, terminie realizacji zadań.
8. Prowadzący zajęcia zdalnie powinni prowadzić rejestr przekazywanych online materiałów dydaktycznych, do dokumentowania przebiegu procesu uczenia się studentów/doktorantów, zgodnie z dotychczasowymi lub ustalonymi dla danej sytuacji zasadami. Za przechowywanie materiałów odpowiedzialny jest prowadzący zajęcia.
9. Nauczyciel akademicki wyznacza terminy zajęć / konsultacji online dla studentów, zgodnie z przyjętym w uczelni regulaminowym harmonogramem.
10. Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia zobowiązany jest do weryfikacji obecności studentów podczas zajęć, szczególnie w odniesieniu do zajęć w trybie zdalnym..
11. W przypadku braku kontaktu ze studentem lub w przypadku braku możliwości uczestniczenia studenta w zajęciach zdalnych/stacjonarnych, wynikających z przyczyn obiektywnych odpowiednio udokumentowanych, nauczyciel akademicki w porozumieniu z dziekanem wydziału/Dyrektorem Szkoły Doktorskiej/Kierownikiem MŚSD może zaproponować indywidualny sposób odrobienia zajęć i weryfikacji efektów uczenia się.
12. Po zakończeniu cyklu kształcenia (semestru, lub zajęć w przypadku krótkotrwałych kursów, warsztatów itp. ) nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca zajęcia zobowiązany jest do przygotowania raportu realizacji zajęć z uwzględnieniem trybu kształcenia, realizacji zakładanych w karcie przedmiotu efektów, sposobu weryfikacji osiągniętych efektów. Podpisany raport, także w formie elektronicznej należy złożyć u właściwego Prodziekana, Kierownika ZHiTS, dyrektora Szkoły doktorskiej, kierownika Między Wydziałowych Środowiskowych Studiów Doktoranckich.

### **§ 3 Wytyczne dla studentów/doktorantów**

1. Student/doktorant ma prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej przebiegu procesu kształcenia na odległość oraz kształcenia stacjonarnego z zachowaniem obostrzeń w ramach danego przedmiotu.

2. Student/doktorant jest zobowiązany do regularnego uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych niezależnie od trybu prowadzenia, na zasadach określonych przez nauczyciela akademickiego zgodnie z niniejszym zarządzeniem, obowiązującym Regulaminem korzystania z infrastruktury Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku w sprawie zasad korzystania z infrastruktury oraz budynków Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku oraz Regulaminem Studiów.
3. Student/doktorant zobowiązany jest do logowania się i sprawdzania wiadomości email oraz do reagowania na wiadomości od wykładowców.
4. Student/doktorant jest zobowiązany do wykonywania i odpowiedniego raportowania wszystkich zadań w sposób określony przez nauczycieli w ramach poszczególnych przedmiotów.
5. W przypadku uzasadnionej nieobecności na zajęciach, prowadzonych w trybie zdalnym student/doktorant powinien mieć dostęp do treści edukacyjnych do wykorzystania w trybie offline. Nauczyciel prowadzący zajęcia przekazuje materiały za pomocą poczty elektronicznej lub innych ustalonych przez obie strony form komunikacji, może też zalecić inną formę odrobienia tego typu zajęć.
6. Uzyskanie zaliczeń i ocen z zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz zajęć stacjonarnych, prowadzonych w czasie zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii jest obowiązkowe i podlega rozliczeniu zgodnie z zasadami określonymi w uczelnianym Regulaminie Studiów.

#### § 4

1. W przypadku wdrożenia na terenie uczelni kwarantanny spowodowanej wykryciem przypadku zarażenia wirusem COVID 19 lub decyzji Rektora o zawieszeniu prowadzenia zajęć w trybie stacjonarnym forma prowadzenia zajęć powinna ulec reorganizacji zgodnie z wymaganymi wytycznymi dla danej sytuacji.