

§ 1 Organizacja procesu kształcenia

1. Organizacja kształcenia:

- 1) Realizowanie zajęć w ASP w Gdańsku w roku akademickim 2021/2022 odbywa się z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia, z zachowaniem takich środków bezpieczeństwa, jakie są możliwe do zastosowania ze względu na uwarunkowania techniczne, organizacyjne i infrastrukturalne danej uczelni, tak aby zachować możliwość realizacji programu studiów oraz osiąganie zakładanych efektów uczenia się.
- 2) Za organizację kształcenia w poszczególnych jednostkach odpowiedzialni są prodziekani ds. kierunków studiów w porozumieniu z dziekanami, kierownik zakładu, dyrektor Szkoły Doktorskiej i kierownik MŚSD.
- 3) Proces kształcenia w szczególnych warunkach obostrzeń sanitarnych powinien być monitorowany przez osoby wskazane w pkt. 1 we współpracy z prorektor ds. kształcenia, studenckich i doktoranckich
- 4) 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.
- 5) W związku z zajęciami prowadzonymi bezpośrednio w siedzibie uczelni oraz korzystaniem z jej infrastruktury obowiązują zasady i obostrzenia określone w zarządzeniu nr Zarządzenie nr 53/2021 Rektora Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku z dnia 30.09.2021 r.
w sprawie korzystania z infrastruktury oraz budynków Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku celem zapewnienia bezpieczeństwa na czas trwania epidemii oraz rozprzestrzeniania się koronawirusa SARS-CoV-2

2. Szczegółowe wytyczne dla realizacji zajęć:

- 1) Zajęcia teoretyczne, seminaria, proseminaria, wykłady prowadzone w grupach powyżej 40 osób, oraz lektoraty, których efekty uczenia się możliwe są do osiągnięcia w formie kształcenia na odległość prowadzone powinny być w trybie zdalnym lub hybrydowym.
- 2) Zajęcia artystyczne, projektowe, laboratoria realizowane są stacjonarnie, w siedzibie uczelni przy uwzględnieniu obostrzeń.
- 3) Plenery i warsztaty – rekomenduje się podjęcie takich działań organizacyjnych związanych z organizacją plenerów i warsztatów studenckich, jakie są możliwe i uzasadnione, ze względu na konieczność zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom i opiekunom, przy jednoczesnym zachowaniu możliwości osiągania zakładanych efektów uczenia się.

- 4) Decyzję o zaliczeniu dotychczasowych plenerów i warsztatów oraz sposobie uzupełnienia brakujących efektów uczenia się wynikających z tychże podejmuje dziekan.
 - 5) W indywidualnych przypadkach możliwa jest realizacja plenerów/warsztatów w sposób alternatywny umożliwiający osiągnięcie efektów uczenia się, np. przez przeprowadzenie zajęć w formie ćwiczeń, projektów lub laboratoriów.
 - 6) Jeżeli w ramach realizowanych do tej pory plenerów/warsztatów, opiekun oceni, że efekty uczenia się zostały osiągnięte, można ją uznać za zaliczone.
 - 7) Plener/warsztaty można przenieść na późniejszy termin lub na następny rok, o ile nie zaburza to cyklu kształcenia.
 - 8) Decyzje w odniesieniu do pkt 5 – 7 podejmuje dziekan w porozumieniu z prodziekanem ds. kierunku studiów. Informacja o wprowadzonych w tym zakresie zmianach powinna być niezwłocznie przekazana do prorektora właściwego ds. kształcenia.
3. Zasady weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich w procesie kształcenia na odległość na Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku w okresie zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
 4. 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 Workspace, pocztę elektroniczną oraz kontakt przez system Akademus. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel akademicki może korzystać z innych dostępnych form komunikacji zdalnej.
 - 2) Ośrodek Informatyczny ASP w godzinach pracy zapewnia wsparcie w zakresie wykorzystania narzędzi ICT (informacyjno-komunikacyjnych) wspomagających zdalne uczenie studentów: wsparcie@asp.gda.pl, telefon: 510 003 147, Kierownik OI Piotr Chałkowski, e-mail: oi.kierownik@asp.gda.pl
 - 3) Materiały dydaktyczne oraz wykłady można zamieszczać także na stronie www.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, w porozumieniu z Kierownikiem Biblioteki – dr Mariuszem Wroną, e-mail: 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 lub inna osoba prowadząca zajęcia dostosowuje sposób prowadzenia zajęć do uzgodnionej przez władze jednostki formy pracy zdalnej lub stacjonarnej lub formy mieszanej.
3. W przypadku realizacji zajęć wyłącznie w formie zdalnej, nauczyciel zobowiązany jest do pełnienia dyżurów, umożliwiających studentom/doktorantom bezpośrednie, indywidualne konsultacje oraz do reagowania na wiadomości e-mail na domenie ASP od studentów/doktorantów.
4. W przypadku zajęć prowadzonych w trybie zdalnym lub hybrydowym 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.
5. 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 w karcie przedmiotu oraz niezwłocznie przekazane studentom/doktorantom.
6. 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.
7. 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.
8. Nauczyciel akademicki realizuje zajęcia/konsultacje online dla studentów, zgodnie z przyjętym w uczelni regulaminowym harmonogramem.
9. Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia zobowiązany jest do weryfikacji obecności studentów podczas zajęć.
10. 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.
11. Po zakończeniu cyklu kształcenia (semestru, lub zajęć w przypadku krótkotrwałych kursów, warsztatów, plenerów 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 jest zobowiązany do wykonywania i odpowiedniego raportowania wszystkich zadań w sposób określony przez nauczycieli w ramach poszczególnych przedmiotów.
4. 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.
5. 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

Przepisy końcowe

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.