

§ 1 Organizacja procesu kształcenia

1. Organizacja kształcenia:
 - 1) Realizowanie zajęć w ASP w Gdańsku w roku akademickim 2024/2025 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 osiągnięcie 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.
 - 3) Proces kształcenia w szczególnych warunkach obostrzeń sanitarnych powinien być monitorowany przez osoby wskazane w pkt. 2 we współpracy z prorektorem właściwym ds. kształcenia i dostosowany do aktualnych zarządzeń rektora.
 - 4) Za koordynację procesu kształcenia w podległych jednostkach oraz przestrzeganie szczególnych zasad i obostrzeń odpowiedzialni są dziekani wydziałów, kierownik zakładu, dyrektor Szkoły Doktorskiej.
 - 5) W związku z zajęciami prowadzonymi bezpośrednio w siedzibie uczelni oraz korzystaniem z jej infrastruktury obowiązują zasady i obostrzenia określone w Regulaminie Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku w sprawie możliwości korzystania przez studentów, doktorantów i pracowników z pracowni poza godzinami zajęć oraz ustalenia zasad przebywania na terenie Uczelni.
2. Szczegółowe wytyczne dla realizacji zajęć:
 - 1) Zajęcia teoretyczne oraz lektoraty, których efekty uczenia się możliwe są do osiągnięcia w formie kształcenia na odległość ze względów organizacyjnych mogą być prowadzone w trybie on-line lub hybrydowym.
 - 2) Zajęcia artystyczne, projektowe, laboratoria realizowane są stacjonarnie, w siedzibie uczelni przy uwzględnieniu obowiązujących zasad i obostrzeń.
 - 3) Plenery i warsztaty realizowane są zgodnie z założeniami programów studiów, przy uwzględnieniu obowiązujących, aktualnych w danym okresie zasad i obostrzeń.
 - 4) Decyzje dotyczące zmian trybu lub formy prowadzenia zajęć w odniesieniu do pkt 1-3 podejmują władze właściwych jednostek w uzgodnieniu z prorektorem właściwym ds. kształcenia.
3. Zasady weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich w procesie kształcenia na odległość określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
4. Infrastruktura technologiczna dla kształcenia zdalnego:

- 1) W ramach zapewnienia infrastruktury technologicznej dla prowadzenia zajęć w trybie on-line uczelnia udostępnia wszystkim uczestnikom procesu kształcenia narzędzie Google Workspace, pocztę elektroniczną oraz kontakt przez system Akademos. 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 ze 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 przepisów obowiązujących w obiektach ASP w Gdańsku zgodnie z Regulaminem Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku w sprawie możliwości korzystania przez studentów, doktorantów i pracowników z pracowni poza godzinami zajęć oraz ustalenia zasad przebywania na terenie Uczelni oraz dbania o bezpieczeństwo własne, studentów i doktorantów.
2. Nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca zajęcia realizuje zajęcia zgodnie z programem studiów. W przypadku zmian, dostosowuje sposób prowadzenia zajęć do uzgodnionej przez władze uczelni i jednostki formy pracy.
3. W przypadku realizacji zajęć wyłącznie w formie on-line, nauczyciel zobowiązany jest do pełnienia dyżurów stacjonarnych w siedzibie uczelni, umożliwiających studentom/doktorantom bezpośrednio, indywidualne konsultacje oraz do reagowania na wiadomości e-mail na domenie ASP od studentów/doktorantów ..
4. W przypadku zajęć prowadzonych w trybie on-line 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 on-line powinni prowadzić rejestr przekazywanych 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 online dla studentów, zgodnie z przyjętym w uczelni planem zajęć. W przypadku prowadzenia zajęć online, nauczyciel wyznacza dni i godziny dyżurów/konsultacji stacjonarnych co najmniej raz w miesiącu w siedzibie uczelni. Harmonogram dyżurów powinien być udostępniony studentom na pierwszych zajęciach w danym semestrze oraz zamieszczony na stronie ASP.
9. Nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca zajęcia zobowiązany jest do weryfikacji obecności studentów podczas zajęć.
10. Po zakończeniu cyklu kształcenia prowadzonego w trybie online, (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.

§ 3

Wytyczne dla studentów/doktorantów

1. Student/doktorant ma prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej przebiegu procesu kształcenia na odległość oraz kształcenia stacjonarnego.
2. Student/doktorant jest zobowiązany do regularnego uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych zgodnie z planem studiów niezależnie od trybu prowadzenia, na zasadach określonych przez nauczyciela akademickiego, zgodnie z niniejszym zarządzeniem, obowiązującym Regulaminem Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku w sprawie możliwości korzystania przez studentów, doktorantów i pracowników z pracowni poza godzinami zajęć oraz ustalenia zasad przebywania na terenie Uczelni.
3. Student/doktorant jest zobowiązany do wykonywania i odpowiedniego raportowania wszystkich zadań w sposób określony przez nauczycieli w ramach poszczególnych przedmiotów.
4. Student/doktorant zobowiązany jest do aktywnego uczestnictwa w zajęciach, w tym włączania mikrofonu i kamerki podczas zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość.
5. Uzyskanie zaliczeń i ocen z zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz zajęć stacjonarnych, podlega rozliczeniu zgodnie z zasadami określonymi w uczelnianym Regulaminie Studiów.