

## Wytyczne dotyczące organizacji kształcenia na Wydziale Filologicznym UJ w semestrze zimowym 2020/2021

### KSZTAŁCENIE ZDALNE

1. Zaleca się korzystanie z platform udostępnionych przez Uniwersytet Jagielloński: Pegaz, MS TEAMS oraz Sanako.
2. Logując się na zajęcia uczący i studenci mają obowiązek korzystać z adresów poczty elektronicznej w domenie uj.edu.pl.
3. Zajęcia zdalne mogą być prowadzone z pomieszczeń Wydziału wyposażonych w odpowiedni sprzęt lub z miejsc poza budynkami UJ.
4. Kursy realizowane w formie zdalnej powinny umożliwiać studentom uczestnictwo w zajęciach w godzinach zgodnych z harmonogramem.
5. Zajęcia prowadzone wyłącznie w formie zdalnej powinny odbywać się co do zasady w czasie rzeczywistym i w formie zapewniającej interakcję między prowadzącym i studentami, tzn. w formie wideospotkania. Instytuty mogą indywidualnie określić, np. procentowo, liczbę zajęć w ramach oferowanych kursów, które muszą się odbyć w czasie rzeczywistym.
6. Wykłady mogą być udostępniane również w formie nagrań audio/wideo, najlepiej w slotach określonych w harmonogramie, i/lub w formie tekstowej. W przypadku gdy cały cykl wykładów nie będzie prowadzony w czasie rzeczywistym, należy zapewnić regularne spotkania ze studentami w celu wyjaśnienia ew. wątpliwości i stworzenia możliwości zadawania pytań.
7. Uczący są zobowiązani przekazać studentom oraz podać w swojej wizytówce w USOSie godziny cotygodniowych konsultacji online (min. 45-minutowy slot o ustalonej porze, w której uczący jest dostępny dla studentów). Możliwe są również dyżury w trybie stacjonarnym – za zgodą obu stron i przy zachowaniu rygorów sanitarnych.
8. Nad sprawnym przebiegiem zdalnego nauczania czuwają osoby wyznaczone przez wicedyrektorów ds. studenckich (opiekunowie roku, kierownicy kierunków, etc.), pozostające w stałym kontakcie ze starostami.

## **KSZTAŁCENIE STACJONARNE**

1. W odniesieniu do zajęć stacjonarnych stosuje się procedury i zalecenia MNiSW oraz wytyczne Uniwersytetu Jagiellońskiego opisane w dokumencie „Polityka bezpieczeństwa w zakresie przeciwdziałania skutkom koronawirusa (SARS-CoV-19)”, (załącznik 1, pkt. *Organizacja zajęć dydaktycznych*).
2. W przypadku sytuacji kryzysowej, w szczególności wystąpienia u pracownika, studenta lub doktoranta niepokojących objawów, należy postępować według procedur opisanych w „Polityce bezpieczeństwa...” (załącznik 1, pkt. *Organizacja zajęć dydaktycznych w przypadku stwierdzenia pozytywnego wyniku testu wśród studentki(a), doktorantki(a) lub prowadzącej(go) zajęcia* oraz załącznik 3).

## **KSZTAŁCENIE ZDALNE I STACJONARNE**

1. Na pierwszych zajęciach należy poinformować studentów o specyfice wybranego trybu kształcenia, planowanej formie pracy, wymaganiach dotyczących udziału w zajęciach i nieobecności, formie zaliczenia a także – w przypadku kształcenia stacjonarnego – o konieczności stosowania odpowiednich środków bezpieczeństwa oraz sposobach postępowania w sytuacji kryzysowej.
2. Pracownicy są zobowiązani do tworzenia i zachowywania list obecności ze wszystkich zajęć w trybie zdalnym i stacjonarnym, a także z konsultacji, jeśli odbywają się one w trybie stacjonarnym.
3. Pracownicy są zobowiązani do zdawania relacji z prowadzonych zajęć dydaktycznych wicedyrektorom ds. dydaktycznych (dot. wyboru platformy, regularności odbywania zajęć, zgodności z harmonogramem, ew. zmian formy kształcenia w trakcie trwania semestru).
4. Egzaminy i zaliczenia w sesji zimowej 2020/2021 mogą się odbywać zarówno w formie zdalnej, jak i stacjonarnej. Formę należy ustalić w porozumieniu ze studentami.