

## **Wytyczne dotyczące organizacji kształcenia na Wydziale Filologicznym UJ w roku akademickim 2021/2022**

Na Wydziale Filologicznym w roku akademickim 2021/22 prowadzone będzie **kształcenie stacjonarne z elementami kształcenia zdalnego**.

### **KSZTAŁCENIE STACJONARNE:**

1. W odniesieniu do zajęć stacjonarnych stosujemy procedury i zalecenia MEN oraz wytyczne Uniwersytetu Jagiellońskiego opisane w Komunikacie nr 24 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z dnia 16 września 2021 roku w sprawie: organizacji kształcenia w roku akademickim 2021/2022. [https://bip.uj.edu.pl/documents/1384597/146948005/kom\\_24\\_2021.pdf](https://bip.uj.edu.pl/documents/1384597/146948005/kom_24_2021.pdf)
2. W przypadku sytuacji kryzysowej, w szczególności wystąpienia u pracownika, studenta lub doktoranta niepokojących objawów, postępujemy według procedur opisanych w załączniku do Komunikatu nr 24 Rektora UJ „Polityka bezpieczeństwa w zakresie przeciwdziałania skutkom koronawirusa (SARS-CoV-2)”.
3. Dodatkowy wymóg sanitarny na WFiłg (uzupełniający Komunikat nr 24 Rektora UJ): Studenci są zobowiązani do noszenia maseczek zakrywających usta i nos również w salach dydaktycznych w trakcie zajęć tam, gdzie nie jest możliwe zachowanie odstępów 1,5 m między osobami.

### **KSZTAŁCENIE ZDALNE:**

1. Wprowadza się obowiązek korzystania z platform udostępnionych przez Uniwersytet Jagielloński: Pegaz, MS TEAMS oraz z platformy Sanako do nauczania języka i tłumaczenia.
2. Logując się na zajęcia uczyący 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 nauczycielem i studentem, tzn. w formie wideospotkania.
6. Wykłady mogą być udostępniane również w formie nagrań audio/wideo, najlepiej w slotach określonych w harmonogramie.
7. 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 I ZDALNE:**

1. Pracownicy są zobowiązani do tworzenia i zachowywania list obecności z każdych zajęć, a także z konsultacji, jeśli te odbywały się w trybie stacjonarnym.
2. Konsultacje mogą odbywać się zarówno w formie stacjonarnej, jak i zdalnej. Decyzję o formie podejmuje prowadzący. Godziny i tryb cotygodniowych konsultacji (min. godzina zegarowa) należy podać w swojej wizytówce w USOSie.
3. Pracownicy są zobowiązani do zdawania relacji z prowadzonych zajęć zdalnych wicedyrektorom ds. dydaktycznych.