

Decyzja nr 8/2020
Dyrektora Instytutu Zarządzania UwB
z dnia 13 marca 2020 r.

**w sprawie czasowego wprowadzenia kształcenia zdalnego
jako formy prowadzenia zajęć dydaktycznych
w Instytucie Zarządzania.**

W związku z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dziennik Ustaw z 2020 r., poz. 405) oraz Komunikatem Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 12 marca 2020 r. w sprawie uruchomienia kształcenia zdalnego, dostępnym na stronie internetowej <https://www.uwb.edu.pl>, działając na podstawie §57 ust. 2 pkt 12 Statutu Uniwersytetu w Białymstoku:

postanawiam co następuje:

§ 1

Wprowadzam od dnia 13 marca 2020 r. do dnia 25 marca 2020 r. kształcenie zdalne jako formę prowadzenia zajęć dydaktycznych realizowanych w Instytucie Zarządzania UwB na wszystkich kierunkach studiów i we wszystkich formach (studia stacjonarne i niestacjonarne), w tym również na studiach doktoranckich.

§ 2

1. Za sposoby kształcenia zdalnego w ramach zajęć dydaktycznych prowadzonych przez Instytut Zarządzania UwB uznaje się:
 - 1) umieszczanie materiałów edukacyjnych na platformie e-learningowej Blackboard (<https://blackboard.uwb.edu.pl>),
 - 2) przeprowadzenie webinarium w ramach platformy Blackboard,
 - 3) wysyłanie materiałów za pośrednictwem systemu USOS (USOSmail) z wykorzystaniem funkcji umożliwiającej potwierdzenie odbioru.

§ 3

1. Do obowiązków prowadzącego zajęcia w systemie zdalnym należy:
 - 1) Niezwłoczne poinformowanie studentów, za pomocą system USOSmail, o rozpoczęciu prowadzenia zajęć z przedmiotu w formie zdalnej, wraz z podaniem sposobów realizacji tych zajęć.
 - 2) Umieszczanie materiałów dydaktycznych, w ramach kształcenia zdalnego, nie rzadziej niż raz w tygodniu, w przypadku studiów stacjonarnych oraz nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie w przypadku studiów niestacjonarnych.
 - 3) Ewidencja zajęć dydaktycznych przeprowadzonych w formie zdalnej.



- 4) Realizacja konsultacji dydaktycznych zdalnie w terminach i godzinach dotychczas przewidzianych w tradycyjnym trybie kształcenia.
- 5) Weryfikacja otrzymanych testów/zadań/studiów przypadków i innych form potwierdzenia uzyskanych efektów uczenia się w ramach kształcenia zdalnego oraz niezwłoczne informowanie studentów o uzyskanych wynikach.
- 6) Informowanie studentów o terminach i formach rozliczenia się z otrzymanych testów/zadań/studiów przypadków i innych form potwierdzenia uzyskanych efektów uczenia uzyskanych w ramach kształcenia zdalnego.

2. Prowadzący zajęcia w systemie zdalnym:

- 1) Do dnia 15 marca 2020 r. do godz. 14.00 poinformuje i prześle materiały dydaktyczne studentom studiów niestacjonarnych, których zjazd miał odbyć się w dniach 14-15 marca 2020 r. (kierunek: ekonomia).
- 2) Do dnia 16 marca 2020 r. do godz. 14.00 poinformuje studentów studiów stacjonarnych wszystkich kierunków studiów (kierunki: zarządzanie, ekonomia, ekonomiczno-prawny, międzynarodowe stosunki gospodarcze, logistyka) oraz studiów doktoranckich o wybranych narzędziach kształcenia zdalnego dla poszczególnych przedmiotów i typów zajęć.
- 3) Do dnia 17 marca 2020 r. do godz. 14.00 poinformuje Z-pcę Dyrektora Instytutu Zarządzania (iz_zdalne@uwb.edu.pl) o przyjętym sposobie prowadzenia zajęć w trybie zdalnym na poszczególnych zajęciach na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych.
- 4) Do dnia 20 marca do godz. 14.00 poinformuje i prześle materiały dydaktyczne studentom studiów niestacjonarnych, których zjazd miał odbyć się w dniach 21-22 marca 2020 r. (kierunek: ekonomia).
- 5) Do dnia 20 marca 2020 r. do godz. 14.00 przygotuje scenariusze zajęć e-learningowych i złoży je w sekretariacie Instytutu Zarządzania UwB.

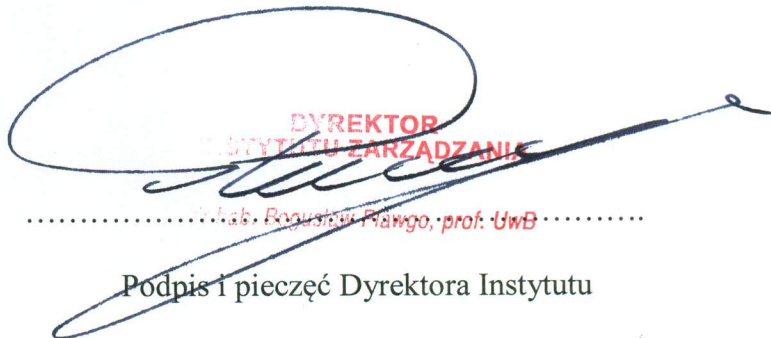
§ 4

Do obowiązków studenta w ramach kształcenia zdalnego należy:

- 1) Potwierdzanie otrzymanych od prowadzącego zajęcia informacji oraz materiałów dydaktycznych w ramach przyjętych zasad kształcenia zdalnego, jeśli kształcenie odbywa się w formie innej niż z wykorzystaniem platformy Blackboard, przy czym brak potwierdzenia otrzymania danej partii materiału będzie równoznaczny z nieobecnością na zajęciach.
- 2) Terminowa realizacja i przesyłanie testów/zadań/studiów przypadku i innych form potwierdzających realizację efektów uczenia się zgodnie z terminami wskazanymi przez prowadzącego zajęcia.

§ 5

Decyzja wchodzi w życie z dniem podjęcia.


DYREKTOR
INSTYTUTU ZARZĄDZANIA
..... prof. UWB

Podpis i pieczęć Dyrektora Instytutu