

Zarządzenie Nr RK.021.37.2021
Rektora Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku

z dnia 27 września 2021 r.

w sprawie organizacji kształcenia w Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania w Białymstoku w roku akademickim 2021/2022

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r., poz. 478 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 roku w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r., poz. 491 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. z 2021 r. poz. 661) oraz § 20 ust. 5 Statutu Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku oraz, zarządza się co następuje:

Postanowienia ogólne

§ 1.

Zarządzenie określa zasady organizacji kształcenia w roku akademickim 2021/2022:

- 1) na studiach pierwszego stopnia;
- 2) na studiach drugiego stopnia;
- 3) na studiach podyplomowych (kształceniu specjalistycznym, kursach i szkoleniach, zwanych dalej „innymi formami kształcenia”).

§ 2.

O ile przepisy niniejszego zarządzenia nie stanowią inaczej, przez Wyższą Szkołę Finansów i Zarządzania w Białymstoku rozumie się także Filię w Ełku.

Zajęcia dydaktyczne

§ 3.

1. Zaleca się prowadzenie zajęć na studiach, o których mowa w § 1 pkt 1-2 w trybie stacjonarnym (tj. w bezpośredniej obecności uczestników procesu kształcenia) w szczególności w obiektach Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku oraz z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (zwanych dalej „trybem zdalnym”), o ile zostało to przewidziane w programie studiów (sylabus przedmiotu) z zastrzeżeniem ust. 2-5.
2. Wybrane zajęcia dydaktyczne, w szczególności wykłady mogą być prowadzone w trybie zdalnym niezależnie od tego czy zostało to przewidziane w programie studiów, jeżeli osiągnięte zostaną przewidziane efekty uczenia się, a forma zajęć gwarantuje, że poziom wymagań i jakość zajęć prowadzonych w trybie zdalnym są co najmniej ekwiwalentne do zajęć prowadzonych w trybie stacjonarnym.

3. Zajęcia, w szczególności wykłady prowadzi się w trybie zdalnym w przypadku, gdy uprawnionych do uczestnictwa w zajęciach jest powyżej 35 studentów. Za uprawnionych do uczestnictwa uważa się studentów zapisanych na zajęcia z zastrzeżeniem ustępu 4-5.
4. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności związanych z możliwościami technicznymi i lokalowymi danej jednostki organizacyjnej Prorektor właściwy ds. dydaktyki bądź Prorektor właściwy ds. studiów podyplomowych może wyrazić zgodę na prowadzenie zajęć w siedzibie Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku powyżej limitu studentów, o którym mowa w ustępie 3.
5. Dziekan wydziału, w porozumieniu z Prorektorem właściwym ds. dydaktyki może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć w trybie zdalnym, poniżej limitu, o którym mowa w ust. 3.
6. Dziekan wydziału, w którym jest prowadzone kształcenie na odległość, odpowiada za spełnienie wymagań określonych we właściwych przepisach dla tego sposobu kształcenia.

§ 4.

1. Kształcenie zdalne prowadzi się w odniesieniu do słuchaczy studiów podyplomowych i innych form kształcenia, jeżeli taka forma kształcenia została określona w programie kształcenia (sylabus przedmiotu).
2. Na wniosek kierownika studiów podyplomowych (i innych form kształcenia) Prorektor właściwy ds. studiów podyplomowych może wyrazić zgodę na prowadzenie zajęć w trybie zdalnym, jeżeli nie zostało to przewidziane w programie kształcenia i jeżeli osiągnięte zostaną przewidziane efekty uczenia się, a forma zajęć gwarantuje, że poziom wymagań i jakość zajęć prowadzone w trybie zdalnym są co najmniej ekwiwalentne do zajęć prowadzonych w trybie stacjonarnym.

Ogłoszenie sposobu prowadzenia poszczególnych zajęć

§ 5.

1. Szczegółowy sposób prowadzenia poszczególnych zajęć w ramach kierunków studiów /studiów podyplomowych i innych form kształcenia ustala Dziekan wydziału / kierownik jednostki ogólnouczelnianej, w uzgodnieniu z nauczycielami akademickimi bądź innymi osobami prowadzącymi zajęcia i podają do wiadomości studentów / słuchaczy w formie ogłoszenia na stronie internetowej:
 - 1) dla semestru zimowego - do dnia 30 września 2021 r.;
 - 2) dla semestru letniego – do dnia 15 lutego 2022 r.
2. Harmonogram zajęć powinien uwzględniać informację o sposobie ich realizacji (oznaczenia: K – kontaktowe (stacjonarne), E – e-learningowe, Z – zdalne).

Sposób realizacji zajęć

§ 6.

1. Zajęcia prowadzone w trybie zdalnym powinny być realizowane w trybie synchronicznym, w godzinach wyznaczonych w planie zajęć dla danego kierunku, formy i roku studiów.
2. Zajęcia powinny być przygotowane i udostępnione studentom (słuchaczom) z wykorzystaniem uczelnianej platformy E-studia lub aplikacji MS Teams w ramach



Uczelnianej licencji Microsoft Office 365 oraz umożliwiać aktywizowanie studentów (słuchaczy), zapewnić możliwość zadawania przez nich pytań oraz wypowiedzania się.

3. Dopuszcza się, jako pomocniczą formę kontaktów ze studentami pocztę służbową pracownika.
4. Dziekan wydziału/ kierownik jednostki ogólnouczelnianej, po uzyskaniu pozytywnej opinii Administratora Systemów Informatycznych w WSFiZ w Białymstoku i uprzedniej konsultacji z Inspektorem Ochrony Danych WSFiZ w Białymstoku, może wystąpić odpowiednio do Prorektora właściwego ds. dydaktyki bądź Prorektora właściwego ds. studiów podyplomowych, z wnioskiem o wykorzystanie innych narzędzi IT, niż wymienione w ust. 1, jeżeli ze względu na efektywność kształcenia są one najlepszym narzędziem umożliwiającym uzyskanie efektów uczenia się.
5. Zajęcia realizowane w trybie zdalnym mogą być prowadzone spoza terenu Uczelni.

Prowadzący zajęcia

§ 7.

1. Prowadzący zajęcia dydaktyczne w trybie zdalnym odpowiada za:
 - 1) zawartość merytoryczną udostępnionych materiałów elektronicznych oraz ich zgodność z przepisami prawa, w tym w szczególności prawa autorskiego;
 - 2) zabezpieczenie i archiwizację materiałów elektronicznych dokumentujących przebieg zajęć umożliwiające weryfikację osiągniętych przez studentów (słuchaczy) efektów uczenia, w tym na potrzeby dokonania oceny przez komisje akredytacyjne.
2. Prowadzący zajęcia w trybie zdalnym zapewnia odpowiednie metody weryfikacji efektów uczenia się i jest zobowiązany do regularnego monitorowania przebiegu procesu uczenia się uczestników zajęć.
3. Zaleca się, aby prowadzący zajęcia w trybie zdalnym zamieszczał materiały do zajęć (prezentacje i inne) na platformie E-studia lub w aplikacji MS Teams co najmniej na 1 dzień przed terminem ich realizacji.
4. Prowadzący zajęcia w trybie zdalnym obowiązany jest do zamieszczania bieżących informacji odpowiednio z wykorzystaniem aplikacji MS Teams lub na platformie E-studia.

Uczestnik zajęć dydaktycznych

§ 8.

1. Osoba przystępująca to zajęć w trybie zdalnym, zobowiązana jest do posiadania dostępu do komputera lub innego urządzenia, wyposażonego w mikrofon i kamerę, pozwalającego na dwukierunkowy przekaz audio i video w czasie rzeczywistym, połączonego z Internetem, a także posiadać dostęp do aplikacji o których mowa w § 6, w zależności od zajęć z zastrzeżeniem ustępu 2.
2. W przypadku ograniczeń technicznych, które uniemożliwiają udział w zajęciach w trybie zdalnym, student zobligowany jest do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu do dziekana wydziału (słuchacz do kierownika studiów podyplomowych, kierownika kształcenia specjalistycznego, kierownika kursu lub szkolenia) w celu ustalenia warunków korzystania z infrastruktury Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku) lub innych warunków zaliczenia przedmiotu.

Weryfikacja efektów uczenia się

§ 9.

1. Weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się prowadzona jest w trybie stacjonarnym (w bezpośredniej obecności prowadzącego i uczestników).
2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się w formie ustnej, możliwe jest przeprowadzenie weryfikacji efektów uczenia się w trybie zdalnym, o ile formuła egzaminu lub zaliczenia wyklucza możliwości nieetycznego uzyskiwania zaliczenia lub zdawania egzaminu.

§ 10.

1. Egzamin dyplomowy przeprowadza się w trybie stacjonarnym.
2. Dziekan wydziału na wniosek kierującego pracą dyplomową może zdecydować o przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym.
3. Szczegółowe zasady składania pracy dyplomowej i przeprowadzenia egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym regulują odrębne przepisy.

Konsultacje

§ 11.

1. Nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca zajęcia zapewnia studentom możliwość konsultacji w siedzibie Uczelni lub Filii zgodnie z planem dyżurów określonym w danej jednostce.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dziekan wydziału może wyrazić zgodę na odbywanie konsultacji w trybie zdalnym.

Hospitacje

§ 12.

Hospitowanie zajęć prowadzonych w trybie zdalnym odbywa się na zasadach ogólnych, przyjętych w Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania w Białymstoku.

Ewidencja zajęć

§ 13.

1. Zajęcia dydaktyczne realizowane w trybie zdalnym zostaną rozliczone zgodnie z przydziałem liczby zajęć dydaktycznych ustalonych w indywidualnym planie obciążeń nauczyciela akademickiego pod warunkiem zapewnienia uczestnikom możliwości osiągnięcia efektów uczenia się przewidzianych dla zajęć w sylabusie przedmiotu. Samo udostępnienie studentom/ słuchaczom materiałów do samodzielnej nauki nie jest równoznaczne z przeprowadzeniem zajęć i nie będzie stanowiło podstawy do uznania, że zostały one zrealizowane.
2. Zobowiązuje się prowadzących zajęcia dydaktyczne do prowadzenia ewidencji zajęć realizowanych w trybie zdalnym, odrębnie dla: każdego kierunku, poziomu i formy studiów oraz innych form kształcenia.
3. Ewidencję, o której mowa w ust. 2 należy przekazać w formie elektronicznej do dziekanatu/ jednostki ogólnouczelnianej nie później niż w ciągu 14 dni od dnia zakończenia zajęć



dydaktycznych w danym semestrze, wraz ze sprawozdaniem z przeprowadzonych godzin dydaktycznych.

4. Wzór załącznika ewidencji zajęć prowadzonych w trybie zdalnym stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

Planowanie i realizacja zajęć

§ 14.

1. Wszystkie zajęcia w trybie stacjonarnym realizowane na terenie Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku są prowadzone z zachowaniem reżimu sanitarnego uwzględniającego bieżące zalecenia Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia oraz Ministra Edukacji i Nauki oraz zgodnie z wytycznymi higieniczno-sanitarnymi umieszczonymi na stronie internetowej Uczelni.
2. W zajęciach prowadzonych w trybie stacjonarnym mogą brać udział wyłącznie osoby, u których nie występują objawy choroby infekcyjnej górnych dróg oddechowych (gorączka, kaszel, ból mięśni).
3. Zajęcia w trybie stacjonarnym, należy planować i realizować, z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) w miarę możliwości oraz z uwzględnieniem specyfiki zajęć, poszczególne zajęcia powinny odbywać się w wyznaczonej i stałej sali;
 - 2) sale dydaktyczne należy otwierać odpowiednio wcześniej – odpowiedzialni są za to:
 - a) dyrektor Zakładu Gospodarczego w WSiFiZ w Białymstoku,
 - b) kierownik Zakładu Gospodarczego w Ełku- lub osoby przez nich wskazane;
 - 3) po wyjściu każdej grupy, sale powinny być regularnie wietrzone; pomiędzy zajęciami powinna obowiązywać przerwa odpowiednia dla bezpiecznej wymiany osób i przewietrzenia oraz dezynfekcji pomieszczeń, przecieranie powierzchni przedmiotów, takich jak: blaty biur, poręcze krzeseł, klamki drzwi, włączniki światła, słuchawek, klawiatur komputerów, paneli sterowania dotykiem, pilotów itp.);
 - 4) należy zastosować przerwy pomiędzy zajęciami w celu wymiany grup w salach dydaktycznych, w szczególności w miarę możliwości zapewnić tzw. bezpieczne mijanie się zarówno w budynku, jak i przy wejściu do budynku;
 - 5) jeżeli na korytarzach znajdują się krzesła należy ograniczyć ich liczbę i odpowiednio ustawić, aby zachować odległość pomiędzy kolejnymi krzesłami wynoszącą min. 1,5 metra (dyrektor Zakładu Gospodarczego w WSiFiZ w Białymstoku oraz kierownik Zakładu Gospodarczego w Ełku lub wyznaczone przez nich osoby powinni na bieżąco kontrolować rozmieszczenie ogólnodostępnych miejsc do siedzenia, gdy nie ma możliwości usunięcia krzeseł lub ich rozstawienia (np. jest to ławka przymocowana na stałe), należy uniemożliwić korzystanie z niej poprzez widoczne zabezpieczenie miejsc wyłączonych z użycia;
4. Organizacja realizacji zajęć dydaktycznych w trybie stacjonarnym nie powinna wpływać na zwiększenie liczby grup studenckich oraz liczby godzin zajęć przewidzianych do realizacji przez nauczyciela.

5. Zajęcia dydaktyczne na studiach niestacjonarnych należy planować tak, aby zajęcia realizowane w trybie stacjonarnym ograniczyć do jednego dnia podczas każdego zjazdu i realizować zgodnie z przepisami niniejszego zarządzenia. Zajęcia realizowane w trybie zdalnym należy planować także w piątki w godzinach popołudniowych.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość łączenia grup wykładowych w przypadku ich realizacji w trybie zdalnym.

Zakrywanie ust i nosa

§ 15.

1. Uczestnicy zajęć dydaktycznych (oraz egzaminów i zaliczeń kończących zajęcia) odbywających się w obiektach Wyższej Szkoły finansów i zarządzania w Białymstoku są zobowiązani do zakrywania ust i nosa przy pomocy maseczki.
2. Odkrycie ust i nosa jest możliwe w przypadku konieczności identyfikacji lub weryfikacji tożsamości danej osoby, a także, jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia właściwego procesu kształcenia, w tym przeprowadzania zajęć dydaktycznych lub weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się. O możliwości odkrycia ust i nosa w miejscu zajęć dydaktycznych lub odbywania się egzaminu bądź zaliczenia decyduje osoba prowadząca zajęcia, egzamin lub zaliczenie.
3. Prowadzący zajęcia są zwolnieni z obowiązku zakrywania ust i nosa.

Uczestnicy zajęć z grup zagrożonych

§ 16.

1. Studenci, którzy ze względu na stan zdrowia nie mogą uczestniczyć w zajęciach prowadzonych w trybie stacjonarnym, mogą złożyć wniosek do dziekana o przyznanie indywidualnej organizacji studiów na zasadach określonych w Regulaminie studiów w Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania w Białymstoku.
2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, należy dołączyć dokumentację medyczną potwierdzającą przeciwwskazania do uczestnictwa w zajęciach realizowanych w trybie stacjonarnym.
3. W przypadku, gdy nieobecność na zajęciach dydaktycznych prowadzonych w trybie stacjonarnym wynika ze skierowania na kwarantannę lub izolację, uznaje się ją za usprawiedliwioną.
4. Przepisy ust. 1-3 stosuje się odpowiednio do słuchaczy studiów podyplomowych i innych form kształcenia.

Przepisy końcowe i wprowadzające

§ 17.

1. W sprawach dotyczących kształcenia zdalnego nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem oraz odrębnymi przepisami obowiązującymi w Uczelni decyzje podejmuje Prorektor właściwy ds. dydaktyki, a w zakresie kształcenia na studiach podyplomowych – Prorektor właściwy ds. studiów podyplomowych.



2. Za koordynację spraw dotyczących zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia, w tym określenia niezbędnych zabezpieczeń sanitarnych w czasie realizacji kształcenia odpowiada Specjalista ds. BHP, oraz:
- 1) dyrektor Zakładu Gospodarczego w WSFiZ w Białymstoku;
 - 2) kierownik Zakładu Gospodarczego w Elku.

§ 18.

Uczelnia zastrzega sobie prawo do możliwości odwołania lub modyfikacji zasad przyjętych w niniejszym zarządzeniu w przypadku wprowadzenia zmian w przepisach powszechnie obowiązujących związanych ze stanem epidemii.

§ 19.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

doc. dr Edward Hościłowicz

