

**Szczegółowe zasady organizacji kształcenia  
w semestrze zimowym w roku akad. 2020/2021  
na kierunkach prowadzonych na Wydziale Artystycznym UMCS  
w związku z przedłużeniem stanu epidemii  
**aktualizacja obowiązująca od czwartku 05.11.2020 r.****

### I. Organizacja zajęć

1. Organizacja kształcenia na Wydziale Artystycznym UMCS w semestrze zimowym 2020/2021 od 05.11.2020 r. zaplanowana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami nadrzędnymi:
  - a) rozporządzeniami i wytycznymi MNiSW oraz zaleceniami Głównego Inspektora Sanitarnego dla środowisk akademickich,
  - b) ZARZĄDZENIEM Nr 73/2020 Rektora UMCS z dnia 20 sierpnia 2020 r. w sprawie organizacji zajęć dydaktycznych na Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w semestrze zimowym roku akademickiego 2020/2021 – tekst ujednoczony
  - c) ZARZĄDZENIEM Nr 87/2020 Rektora UMCS z dnia 22 września 2020 r.
  - d) ZARZĄDZENIEM Nr 98/2020 Rektora UMCS z dnia 1 października 2020 r. w sprawie wprowadzenia Zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz kształcenia w okresie obowiązywania stanu epidemii
  - e) ZARZĄDZENIEM Nr 104/2020 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 16 października 2020 r. w sprawie realizacji zajęć dydaktycznych na Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w semestrze zimowym roku akademickiego 2020/2021
  - f) wytycznymi MNiSW z dnia 26.10.2020 dotyczącymi pozwolenia na prowadzenie w siedzibie uczelni w strefie czerwonej zajęć o charakterze praktycznym,
  - g) specyfiką dyscyplin artystycznych, które wymagają prowadzenia stacjonarnych zajęć dydaktycznych na wszystkich kierunkach i wszystkich latach studiów.
  
2. Od czwartku 05.11.2020 r. **zajęcia prowadzone są w formie zdalnej** z wyjątkiem :
  - a) **pozostawienia w formie hybrydowej zajęć o charakterze praktycznym na pierwszym roku studiów I stopnia i jednolitych magisterskich** – rozkład zajęć pierwszego roku studiów bez zmian, zajęcia odbywają się jak dotychczas w podziale na grupy A i B,
  - b) **stacjonarnych indywidualnych konsultacji/spotkań ze studentami w zakresie zajęć o charakterze praktycznym na pozostałych latach studiów** (np. korekta prac, wykonanie odbitek graficznych, wykonanie rzeźby),
  - c) **stacjonarnych zajęć indywidualnych, np. z zakresu dyrygowania, instrumentu i śpiewu (z akompaniamentem), na wszystkich latach studiów,**
  - d) **stacjonarnej realizacji dyplomów artystycznych na ostatnim roku studiów** – w formie spotkań indywidualnych ze studentami prowadzonych w terminach zgodnych z rozkładem zajęć.

3. Nauczyciel akademicki prowadzący wyżej wymienione rodzaje zajęć stacjonarnych w szczególnych przypadkach ma prawo zwrócić się do dziekana z prośbą o prowadzenie ich w sposób zdalny ([asp@umcs.pl](mailto:asp@umcs.pl)).
4. Zasady prowadzenia zajęć w siedzibie Wydziału określono w rozdziale III.
5. Do obowiązków opiekunów roku należy w szczególności opieka nad studentami danego roku związana ze zmianami organizacji zajęć i potrzebą wsparcia studentów w stanie epidemii.
6. Wszyscy pracownicy i studenci są zobowiązani do sprawdzania aktualności i ogłoszeń na stronie internetowej Wydziału.

## **II. Zasady obowiązujące na zajęciach prowadzonych w formie zdalnej - na podstawie [ZARZĄDZENIA Nr 73/2020 oraz 87/2020 Rektora UMCS:](#)**

1. Zajęcia prowadzone w formie zdalnej są realizowane obowiązkowo **w trybie synchronicznym, co oznacza odbywanie ich w czasie rzeczywistym według obowiązującego tygodniowego rozkładu zajęć** i jest konieczne dla zapewnienia pełnej realizacji programu oraz wypełnienia przez nauczyciela obowiązku odbycia wszystkich przydzielonych godzin.
2. Prowadzenie zajęć zdalnych ściśle według tygodniowego rozkładu jest konieczne, aby można było bez dodatkowych zmian powrócić do zajęć hybrydowych lub stacjonarnych.
3. Obowiązujące tygodniowe rozkłady zajęć opublikowane są na stronie Wydziału: <https://www.umcs.pl/pl/rozklady-zajec,2105.htm>
4. Zajęcia prowadzone są w grupach określonych w rozkładzie zajęć. Podział 15-osobowych grup laboratoryjnych na 7-8 osobowe grupy A i B pozostaje jedynie na I roku studiów na zajęciach pozostawionych w formie stacjonarnej.
5. Obowiązują wyłącznie dwie platformy prowadzenia zajęć zdalnych zapewniające możliwość aktywizowania studentów, zadawania przez nich pytań oraz wypowiedzania się:
  - a) **aplikacja TEAMS w ramach uczelnianej licencji Office 365,**
  - b) **Wirtualny Kampus UMCS.**
6. Instrukcje w zakresie obsługi aplikacji Teams znajdują się na stronie internetowej UMCS:
  - a) dla studenta: <https://www.umcs.pl/pl/logowanie,20299.htm>
  - b) dla pracownika: <https://www.umcs.pl/pl/logowanie,20297.htm>
7. Obowiązkowe są konsultacje nauczycieli akademickich w wymiarze 2 godzin zegarowych tygodniowo w dwóch dopuszczalnych trybach:
  - a) zdalnym - na platformie Teams z zapewnieniem komunikacji audio-video; instrukcja organizowania konsultacji na Teams: <https://www.umcs.pl/pl/konsultacje-tworzenie-czatu,20498.htm>

- b) stacjonarnym – w siedzibie uczelni w przypadku konsultacji związanych z zajęciami o charakterze praktycznym lub pracami dyplomowymi.
8. O ile zajęcia nie są założone na platformie zdalnej odgórnie przez kierownika katedry, nauczyciel akademicki ma obowiązek sam założyć zespoły na swoim koncie na platformie będące grupami zajęciowymi. W nazwie zespołu należy podać nazwę prowadzonego przedmiotu oraz informacje pozwalające na uporządkowanie zespołów na koncie swoim i studentów, np.
- RYSUNEK, kierunek edukacja, rok II, grupa 1
  - HISTORIA GRAFIKI, kierunek grafika, rok I
9. Dopuszcza się **jako pomocniczą** formę kontaktów ze studentami, wykorzystanie różnych metod przesyłania danych, w tym projektów, prac etapowych i zaliczeniowych przez system USOS, pocztę służbową, pocztę mailową, Google dysk, Drop box i inne.
10. W przypadku zajęć w formie zdalnej - nauczycielom zapewnia się możliwość wyboru miejsca prowadzenia zajęć z Wydziału lub z domu.
11. Osoba przystępująca do zajęć z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość, zobowiązana jest do posiadania dostępu do komputera lub innego urządzenia, wyposażonego w mikrofon i kamerę, pozwalającego na dwukierunkowy przekaz audio i wideo w czasie rzeczywistym, połączonego z Internetem.
12. Prowadzący zajęcia dydaktyczne z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość odpowiada za:
- a) zawartość merytoryczną udostępnionych materiałów elektronicznych oraz ich zgodność z przepisami prawa, w tym w szczególności prawa autorskiego;
  - b) zabezpieczenie i archiwizację materiałów elektronicznych dokumentujących przebieg zajęć umożliwiające weryfikację osiągniętych przez studentów efektów uczenia się, w tym na potrzeby dokonania oceny przez komisje akredytacyjne.
13. Prowadzący zajęcia zapewnia odpowiednie metody weryfikacji efektów uczenia się i jest zobowiązany do regularnego monitorowania przebiegu procesu uczenia się studentów.
14. Zajęcia dydaktyczne zrealizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia zostaną rozliczone zgodnie z przydziałem liczby zajęć dydaktycznych ustalonym w indywidualnym planie obciążeń nauczyciela akademickiego pod warunkiem zapewnienia uczestnikom możliwości osiągnięcia efektów uczenia się przewidzianych dla zajęć w sylabusie przedmiotu.
15. Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia w formie zdalnej, niezwłocznie po wykonaniu wszystkich zajęć w semestrze zimowym roku akademickiego 2020/2021, **przedstawia dziekanowi sprawozdanie** według wzoru określonego przez dziekana. Sprawozdanie pozostaje w dokumentacji wydziału.
16. **Na podstawie sprawozdania nauczyciela akademickiego dziekan potwierdza wykonanie zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami obowiązującymi na Uniwersytecie.**

17. Hospitowanie zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się na zasadach ogólnych, przyjętych w Uniwersytecie. Szczegółowe zasady przeprowadzania hospitacji określa dziekan.
18. Informacje o prowadzeniu zajęć w z wykorzystaniem metod i technik na odległość powinny zostać umieszczone w sylabusach zajęć.

### **III. Zasady obowiązujące na zajęciach/konsultacjach indywidualnych odbywanych w siedzibie Wydziału od 05.11.2020**

1. W zajęciach/ konsultacjach w siedzibie Wydziału mogą uczestniczyć wyłącznie osoby, które nie wykazują objawów chorobowych górnych dróg oddechowych oraz nie mają gorączki lub stanu podgorączkowego. W przypadku występowania przewlekłych chorób mogących dawać podobne objawy np. astma, student ma obowiązek poinformować o tym fakcie osoby prowadzące zajęcia i przedstawić zaświadczenie lekarskie potwierdzające taką chorobę.
2. Nauczyciel, który przebywa na kwarantannie (nie na zwolnieniu lekarskim) i ma dobre samopoczucie, prowadzi swoje zajęcia/konsultacje czasowo w formie zdalnej.
3. Osoby wchodzące do budynków Wydziału po raz pierwszy w semestrze zobowiązane są jednorazowo przed rozpoczęciem zajęć/konsultacji do wypełnienia oświadczenia stanowiącego **załącznik nr 1 do [ZARZADZENIA Nr 87/2020 Rektora UMCS](#)**. Druk oświadczenia dostępny przy portierni.
4. **W związku z obowiązkiem podania służbom sanitarnym kontaktów w przypadku wystąpienia zakażenia wirusem - nauczyciel akademicki po zakończonych zajęciach/ konsultacjach wraz ze zdaniem klucza od sali składa na portierni do specjalnego pojemnika listę osób obecnych na danych zajęciach/konsultacjach, oddzielnie dla każdej grupy osób kontaktujących się ze sobą w danym czasie. Puste druki list obecności dostępne będą przy portierni.**
5. Dopuszcza się wydawanie pozwolenia studentom, w szczególności dyplomantom, na indywidualne korzystanie z pracowni ISP poza zajęciami. Nauczyciel prowadzący zajęcia ze studentem, po poinformowaniu kierownika katedry lub opiekuna pracowni, składa na portierni pozwolenie dla studenta zgodne z obowiązującym drukiem.
6. Zasady korzystania z sal w Instytucie Muzyki na potrzeby indywidualnego ćwiczenia określone są odrębnie.
7. Na terenie budynków Wydziału obowiązuje stosowanie przez wszystkich uczestników masek lub przyłbic osłaniających usta i nos.
8. Każdorazowo przed wejściem do pomieszczenia gdzie odbywają się zajęcia/konsultacje, ich uczestnicy są zobowiązani do dezynfekcji rąk.
9. W salach dydaktycznych i pracowniach obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych. Telefony muszą być wyciszone lub wyłączone.

10. Obowiązuje zachowanie bezpiecznej odległości 1,5 m między osobami oraz odpowiednio większej odległości podczas indywidualnych zajęć śpiewu.
11. Pomieszczenia dydaktyczne powinny być regularnie wietrzone, nie rzadziej niż co godzinę (podczas przerw w zajęciach) oraz przed i po zakończeniu każdych zajęć.
12. Jeżeli jest to możliwe, to drzwi do pomieszczeń dydaktycznych powinny być stale w pozycji otwartej. Zapobiega to konieczności dotykania klamek podczas wchodzenia i wychodzenia z pomieszczenia oraz poprawia wymianę powietrza podczas zajęć.
13. Przy drzwiach wejściowych do pomieszczeń dydaktycznych znajdują się dozowniki z płynami do odkażania rąk, oraz dwujęzyczne instrukcje ich prawidłowego odkażania.
14. Osoba prowadząca zajęcia/konsultacje indywidualne odpowiada za nadzór nad prawidłowym użytkowaniem masek lub przyłbic osłaniających usta i nos.
15. Po zakończeniu zajęć studenci są zobowiązani do oczyszczenia i zdezynfekowania narzędzi i wyposażenia, które wykorzystywali w trakcie pracy.
16. Dezynfekcja sprzętu komputerowego po każdych zajęciach nie jest konieczna, jeżeli zastosowano inne środki ochrony, np. obowiązek stosowania rękawic jednorazowych przez studentów.
17. Nadzór nad dezynfekcją przeprowadzaną przez uczestników zajęć sprawują pracownicy prowadzący zajęcia.
18. W przypadku aparatury badawczej, pomiarowej, optycznej, itp. dezynfekcję przeprowadzają pracownicy inżynieryjno-techniczni, obsługujący proces dydaktyczny, a wyjątkowych sytuacjach pracownicy prowadzący zajęcia.
19. Ze względów higienicznych podczas zajęć należy unikać przekazywania studentom materiałów w formie papierowej oraz odbierania od nich sprawozdań i opracowań przygotowanych w takiej postaci. Ich rozdawanie i odbieranie przez prowadzącego zajęcia powinno odbywać się w rękawiczkach ochronnych. Zaleca się, o ile charakter zajęć na to pozwala, wykorzystywanie aplikacji Teams lub Wirtualny Kampus do przekazywania materiałów w formie elektronicznej.

02 listopada 2020 r.