

**Zalecenia Dziekana Wydziału Cybernetyki WAT dotyczące organizacji zajęć ze studentami
w formie zajęć zdalnych, dokumentowania przeprowadzenia tych zajęć
oraz rozliczania studentów w okresie stanu zagrożenia epidemiologicznego
lub stanu epidemii**

1. Do kontaktów i przeprowadzenia zajęć zdalnych rekomenduje się wykorzystać następujące narzędzia zdalnego nauczania:
 - a. Microsoft Teams - <https://teams.microsoft.com/>
 - b. Moodle (e-learning) WAT - <https://e-learning.wat.edu.pl/>
 - c. Cisco Webex - <https://www.webex.com/>
 - d. Poczta elektroniczna WAT - <https://mail.wat.edu.pl>
2. Zajęcia zdalne przeprowadzać w terminie zajęć zaplanowanych. Odstępstwa od tej reguły powinny stanowić wyjątek.
3. O planowanych zajęciach zdalnych powiadamiać pocztą elektroniczną grupy studenckie bezpośrednio z narzędzia zdalnego nauczania (np. Microsoft Teams, Webex) lub poprzez wysłanie zaproszeń na adresy poczty elektronicznej studentów lub starostów grup.

Uwaga! W USOS są aktualne adresy poczty elektronicznej studentów WCY. Nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczne posiada dostęp do listy swoich studentów i ich adresów poczty elektronicznej. Tworzone są również listy adresów poczty elektronicznej grup studenckich spoza Wydziału Cybernetyki i będą przekazane przez dziekanaty innych wydziałów w najbliższym możliwym terminie. Dopóki te listy nie powstaną, prosimy o bezpośredni kontakt z dziekanatem **odpowiedniego wydziału** (np. dla Wydziału Inżynierii Mechanicznej z osobami o następujących adresach:

monika.kaliszuk@wat.edu.pl, dorota.owczarek@wat.edu.pl, tomasz.wasilew@wat.edu.pl).

4. Sposoby przeprowadzania zajęć zdalnych:
 - a. wykłady i seminaria:
 - i. wykorzystanie rekomendowanych narzędzi zdalnego nauczania, aby prezentować i omawiać materiał z wykładu i seminarium (wykorzystanie mikrofonu, kamery) – dotyczy wykładowców i studentów;
 - ii. udostępnienie materiałów w postaci elektronicznej oraz ich omówienie (patrz punkt 4.a.i); uwaga! nie wystarczy samo udostępnienie materiałów w postaci elektronicznej – w terminie zajęć nauczyciel musi być dostępny on-line dla studentów;
 - b. ćwiczenia rachunkowe i laboratoryjne, projekty:
 - i. wykorzystanie rekomendowanych narzędzi zdalnego nauczania, aby prezentować i omawiać zadania rachunkowe, laboratoryjne (wykorzystanie mikrofonu, kamery);
 - ii. przygotowanie zadań do samodzielnego wykonania a następnie ich zdalna ocena i interakcja ze studentem; uwaga! nie wystarczy samo wydanie zadań w postaci elektronicznej i ich odbiór oraz ocena – w terminie zajęć nauczyciel musi być dostępny on-line dla studentów.


Nauczyciel może zdecydować, że zajęcia zdalne nie mogą być przeprowadzone (np. ze względu na konieczność wykorzystania sali laboratoryjnej ze specjalizowanym oprogramowaniem/sprzętem). Wówczas zajęcia będą przeplanowane na termin późniejszy, zależnie od ogłaszanych przez Rząd stanów epidemii lub wyjątkowych oraz rozporządzeń regulujących tryb pracy uczelni (bardzo prawdopodobne, że na lipiec, sierpień lub wrzesień, włączając w to soboty i niedziele).

5. Bezpośrednio po rozpoczęciu zajęć zdalnych zaleca się:

- a. poprosić studentów, aby zgłosili swoją obecność na zajęciach poprzez wpisanie swojego imienia i nazwiska na czacie/konwersacji w narzędziu zdalnego nauczania, które jest wykorzystywane na tych zajęciach (dotyczy form zajęć obowiązkowych);
 - b. zalecić, aby studenci mieli wyłączone kamery i mikrofony; mikrofony włączają jedynie w razie potrzeby kontaktu głosowego z nauczycielem (chodzi o maksymalne obciążenie sieci internetowej i uzyskanie płynnego przekazu audio/wideo);
 - c. poinformować studentów:
 - i. jeśli zajdzie taka potrzeba, że zajęcia będą nagrywane przez nauczyciela;
 - ii. czy nauczyciel wyraża bądź nie wyraża zgody, aby zajęcia były nagrywane przez studentów;
 - iii. czy nauczyciel wyraża bądź nie wyraża zgody na udostępnianie, przetwarzanie, powielanie nagranych zajęć komukolwiek.
6. Dokumentowanie przeprowadzenia zajęć zdalnych:
- a. w każdym przypadku, po przeprowadzeniu zajęć zdalnych nauczyciele na bieżąco uzupełniają w e-dziekanacie (w ewidencji zajęć) informacje o przeprowadzonych zajęciach dopisując w polu „temat zajęć / uwagi” adnotację *Teams/Webex/e-learning* oraz podając faktyczną datę ich przeprowadzenia, a nie wynikającą z planu;
 - b. jeżeli nauczyciel odbył zajęcia zdalnie w jednym z rekomendowanych w pkt.1 narzędzi zdalnego nauczania, to udokumentowaniem przeprowadzenia zajęć jest zapis z odbytej sesji elektronicznej (nie zwalnia to nauczyciela z udokumentowania przeprowadzenia zajęć, jak pkt. 6a), przy czym nie oznacza to wymogu nagrywania zajęć;
 - c. jeżeli nauczyciel nie nagrywa zajęć, to zaleca się, żeby co najmniej na początku i na końcu zajęć opublikował informacje na czacie (konwersacji) narzędzia zdalnego nauczania o rozpoczęciu i zakończeniu zajęć – wówczas na pewno pozostaje „ślad” przeprowadzonych zajęć w zapisie sesji elektronicznej;
 - d. przeprowadzając ćwiczenia rachunkowe i laboratoryjne, projekty, seminaria: nauczyciel w czasie zajęć jest zalogowany w e-learningu, Teams lub Webex i jest w gotowości komunikacji ze studentem (czat/konwersacja, audio, wideo);
 - e. dla zajęć zaplanowanych w terminie od 12. do 25. marca:
 - i. jeżeli nauczyciel nagrał zajęcia i udostępnił je studentom lub przekazał studentom dodatkowe materiały i szczegółowe wskazówki do studiowania, to uznaje się te zajęcia za przeprowadzone (dotyczy to wyłącznie wykładów i okresu 12-25. marca);
 - ii. jeżeli nauczyciel przeprowadził zajęcia w trybie zdalnym i udokumentował w sposób opisany w pkt. 6a i 6b, to zajęcia uznaje się za przeprowadzone;
 - iii. jeżeli zajęcia nie odbyły się, wówczas:
 1. nauczyciel może zaplanować i przeprowadzić te zajęcia zdalne w innym terminie, po uzgodnieniu ze studentami i udokumentowaniu ich jak w pkt. 6a i 6b;
 2. jeżeli nauczyciel nie może przeprowadzić tych zajęć zdalnie (bo np. uważa, że zajęcia te można przeprowadzić wyłącznie w sali laboratoryjnej), to zajęcia będą przeplanowane na termin późniejszy, zależny od ogłaszanych przez Rząd stanów epidemii lub wyjątkowych oraz rozporządzeń regulujących tryb pracy uczelni;
7. Zajęcia od dnia 26. marca bieżącego roku aż do odwołania odbywają się w trybie zdalnym. Dokumentowanie tych zajęć – jak w pkt. 6. Nauczyciele, którzy nie mogą przeprowadzić zajęć w trybie zdalnym, będą mieli zajęcia przeplanowane na termin późniejszy, zależny od ogłaszanych przez Rząd stanów epidemii lub wyjątkowych oraz rozporządzeń regulujących tryb pracy uczelni;
8. Konsultacje winny być przeprowadzone zdalnie w terminach zaplanowanych konsultacji.
9. Na koniec każdego tygodnia:

- a. nauczyciele mają obowiązek poinformowania dyrektorów instytutów o przeprowadzeniu zaplanowanych zajęć zdalnych (może to być plik pdf z karty ewidencji zajęć z e-dziekanatu za dany tydzień); w przypadku nieprzeprowadzenia zaplanowanych zajęć należy podać powód;
 - b. dyrektorzy instytutów przygotowują zbiorcze listy zajęć, które się odbyły i nie odbyły w trybie zdalnym.
10. Dla studentów, którzy nie są w stanie uczestniczyć w obowiązkowych zajęciach zdalnych będzie zorganizowana grupa stacjonarna i zajęcia zostaną zaplanowane w terminie przyszłym w sali wykładowej lub laboratoryjnej (bardzo prawdopodobne, że w lipcu, sierpniu lub wrześniu, włączając w to soboty i niedziele);
11. Dziekan Wydziału Cybernetyki, w porozumieniu z dziekanami innych wydziałów WAT, proponuje, aby zajęcia w trybie zdalnym prowadzone przez nauczycieli Wydziału Cybernetyki na innych wydziałach WAT odbywały się i były dokumentowane według niniejszych zaleceń.
12. Zostanie zorganizowane wsparcie techniczne dla nauczycieli dotyczące wyłącznie korzystania z narzędzi zdalnego nauczania (a nie organizacji tych zajęć z wykorzystaniem tych narzędzi). Pomocne dokumenty znajdują się pod następującymi linkami:
- a. Instrukcje dla narzędzi zdalnego nauczania:
https://studentwat-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/zbigniew_tarapata_wat_edu_pl/EugdrU4bVeNHrgMfKJgTVk8BiNoKPUwT_tS-yfRfuB7Q?e=5tmxG0
 - b. Wykaz (częściowy) adresów poczty elektronicznej do starostów grup:
https://studentwat-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/zbigniew_tarapata_wat_edu_pl/EslnzwN1BBJAmlmLch7rXeoBIXPhy7iW-6FgUoABOW0iw?e=gOXH5G
 - c. Instrukcja uzyskania dostępu do adresów e-mail studentów WCY poprzez USOS:
https://studentwat-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/zbigniew_tarapata_wat_edu_pl/EslnzwN1BBJAmlmLch7rXeoBIXPhy7iW-6FgUoABOW0iw?e=gOXH5G

DZIEKAN
Wydziału Cybernetyki WAT

 23.03.2020

dr hab. inż. Kazimierz WORWA