



## **UCHWAŁA NR 29/2020 RADY DYDAKTYCZNEJ**

z dnia 5 października 2020 r.

### **w sprawie zasad prowadzenia zajęć online przez pracowników i współpracowników Wydziału Dziennikarstwa, Informacji i Bibliologii Uniwersytetu Warszawskiego na kierunkach informacja naukowa i bibliotekoznawstwo, architektura przestrzeni informacyjnych, publikowanie współczesne**

Na podstawie Zarządzenia nr 206 Rektora UW z dn. 7.09.2020 (Monitor UW 2020 poz. 385) Rada dydaktyczna postanawia, co następuje:

#### **§ 1**

Rada dydaktyczna niniejszym określa zasady prowadzenia zajęć online przez pracowników i współpracowników Wydziału Dziennikarstwa, Informacji i Bibliologii Uniwersytetu Warszawskiego na kierunkach informacja naukowa i bibliotekoznawstwo, architektura przestrzeni informacyjnych, publikowanie współczesne.

#### **§ 2**

Narzędziami informatycznymi wykorzystywanymi do prowadzenia zajęć online są:

- 1) narzędzia Google dostępne w ramach pakietu „G Suite dla Szkół i Uczelni”,
- 2) narzędzia dostępne w ramach ogólnouniwersyteckiej platformy e-learningowej „Kampus” prowadzonej przez Centrum Kompetencji Cyfrowych UW, w tym Big Blue Button
- 3) za zgodą KJD - platforma ZOOM.

#### **§ 3**

1. Prowadzący zajęcia zobowiązany jest zaplanować cykliczne spotkania i linki do nich umieścić w USOS oraz przekazać studentom za pośrednictwem USOS-mail najpóźniej na 2 dni przed pierwszymi zajęciami w semestrze.
2. Osoby prowadzące zajęcia na Platformie „Kampus” zobowiązane są do umieszczenia w USOS linku do kursu oraz ewentualnie kodu dostępu do



przedmiotu oraz przekazać studentom za pośrednictwem USOS-mail najpóźniej na 2 dni przed pierwszymi zajęciami w semestrze.

3. Dyżury odbywają się zdalnie w dniach i godzinach podanych na stronie WDiB w biogramach pracowników. Prowadzący zajęcia zobowiązany jest zaplanować cykliczne spotkanie celem odbywania dyżuru oraz link do niego przesłać na adres: r.brzoska@uw.edu.pl najpóźniej do 14 października 2020 r.
4. Pracownik może zastrzec, że kontakt na dyżurze uzależniony jest od wcześniejszego ustalenia konkretnej godziny łączenia, najpóźniej w dzień poprzedzający zaplanowany dyżur.

#### § 4

1. Prowadzący zajęcia łączy się na spotkanie z konta pocztowego w domenie UW.
2. Zajęcia w formie zajęć synchronicznych, czyli w kontakcie prowadzącego z uczestnikami, są realizowane w czasie rzeczywistym, w dniach i godzinach określonych planem studiów.
3. Zajęcia realizowane stacjonarnie mogą odbywać się za wiedzą i zgodą oraz w sposób określony przez KJD.
4. Zajęcia realizowane w formie asynchronicznej mogą się odbywać za wiedzą i zgodą oraz w sposób określony przez KJD.

#### § 5

1. Prowadzący zajęcia online w formie synchronicznej są zobligowani do wypełnienia po każdym przeprowadzonych zajęciach, w czasie nie dłuższym niż 24 godziny od ich przeprowadzenia, formularza zawierającego podstawowe informacje o realizowanych zajęciach (kierunek studiów, nazwa przedmiotu, dzień i godzina realizacji zajęć, liczbę osób uczestniczących w zajęciach oraz ogólna ocena aktywności grupy).
2. Obowiązek wypełnienia formularza dotyczy zajęć realizowanych w formie wykładów, konwersatoriów, ćwiczeń, projektów, warsztatów, laboratoriów.
3. Z obowiązku wypełnienia formularza zwolnione są osoby prowadzące proseminaria i seminaaria dyplomowe na studiach pierwszego i drugiego stopnia.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach KJD może zwolnić z obowiązku wypełniania formularza.

Przewodnicząca Rady dydaktycznej: *M. Kisilowska*