



# BIULETYN PRAWNY

## UNIwersYTETU MIKOŁAJA KOPERNIKA W TORUNIU

Rok 2020; poz. 299

---

### ZARZĄDZENIE Nr 178

Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu

z dnia 8 września 2020 r.

#### w sprawie organizacji kształcenia na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu w semestrze zimowym w roku akademickim 2020/2021

Na podstawie art. 67 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2020 r., poz. 85 z późn. zm.) oraz § 52 ust. 3 uchwały Nr 37 Senatu UMK z dnia 16 kwietnia 2019 r. Statut Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu (Biuletyn Prawny UMK z 2019 r., poz. 120 z późn. zm.) w związku z § 12 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz.U. z 2018 r., poz. 1861 z późn. zm.)

**z a r z ą d z a s i ę**, co następuje:

#### § 1

1. Zajęcia dydaktyczne na studiach wyższych, podyplomowych, doktoranckich oraz w szkołach doktorskich, a także innych formach kształcenia na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu w semestrze zimowym roku akademickiego 2020/2021 będą prowadzone z wykorzystaniem metod i technik nauczania na odległość.
2. Zajęcia w formie zdalnej mogą być realizowane jako zajęcia on-line (synchroniczne) lub offline (asynchroniczne).
3. Zajęcia prowadzone w innej, wynikającej z programu studiów, szkoły doktorskiej lub innej formy kształcenia, formie niż wykład, ze względu na ich specyfikę lub z innych ważnych powodów mogą być prowadzone w formie tradycyjnej w budynkach Uniwersytetu z zachowaniem obowiązujących zasad bezpieczeństwa i reżimu sanitarnego.
4. Decyzję o prowadzeniu określonych zajęć dydaktycznych w formie tradycyjnej w budynkach Uniwersytetu podejmuje odpowiednio dziekan lub dyrektor szkoły doktorskiej, umieszczając ją w terminie do dnia 15 września 2020 r. na stronach internetowych wydziału, a w przypadku szkół doktorskich na stronach internetowych szkoły doktorskiej. Ostateczne plany zajęć zostaną opublikowane w terminie do dnia 21 września.
5. Plany zajęć powinny być tak ułożone, aby umożliwić studentom udział we wszystkich zajęciach, niezależnie od formy ich prowadzenia.
6. Zajęcia kliniczne oraz inne zajęcia odbywające się na terenie szpitali są prowadzone z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i reżimu sanitarnego ustalonych przez dyrektora szpitala w porozumieniu z dziekanem odpowiedniego wydziału.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się w formie tradycyjnej lub zdalnej. Decyzję o wyborze formy tych zajęć podejmuje student na etapie zapisów do grup.
8. Lektoraty języków obcych odbywają się w formie zdalnej.

## § 2

1. Prowadzący zajęcia dydaktyczne w formie zdalnej 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 osiąganych przez studentów efektów uczenia, w tym na potrzeby dokonania oceny przez komisje akredytacyjne.
3. Prowadzący zajęcia ma obowiązek niezwłocznego poinformowania studentów o wybranej formie zdalnego nauczania za pośrednictwem korespondencji elektronicznej z wykorzystaniem systemu USOS.
4. Prowadzący zajęcia na bieżąco przekazuje studentom informacje organizacyjne oraz zapewnia informację zwrotną dotyczącą ich postępów w nauce.
5. Prowadzący zajęcia zapewnia odpowiednie metody weryfikacji efektów uczenia się i jest zobowiązany do regularnego monitorowania przebiegu procesu uczenia się studentów.

## § 3

1. W przypadku ograniczeń technicznych, które uniemożliwiają udział w zajęciach zdalnych, student zobligowany jest do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu do prodziekana ds. studenckich w celu ustalenia warunków korzystania z infrastruktury informatycznej wydziału lub innych warunków zaliczenia przedmiotu.
2. Student ma prawo do uzyskania wsparcia ze strony prowadzącego i Uniwersytetu (przez stronę Uniwersyteckiego Centrum Informatycznego) w zakresie obsługi systemu wspierającego uczenie się w formie zdalnej.

## § 4

1. Egzaminy i zaliczenia kończące zajęcia, o których mowa w § 1 ust. 1 odbywają się w sposób tradycyjny.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach prowadzący zajęcia może z własnej inicjatywy lub na złożony do niego wniosek studenta podjąć decyzję o weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się określonych w programie studiów w formie ustnej z wykorzystaniem technologii informatycznych przy pomocy synchronicznej wideokonferencji. Prowadzący zajęcia wskazuje platformę, na której ma odbyć się egzamin lub zaliczenie oraz określa termin egzaminu lub zaliczenia (z określeniem dnia i godziny).
3. Warunkiem przystąpienia przez studenta do weryfikacji, o której mowa w ust. 2, jest:
  - 1) wyrażenie zgody przez egzaminatora na taką weryfikację, w przypadku gdy wnioskował o nią student;
  - 2) nawiązanie połączenia z egzaminatorem poprzez platformę, o której mowa w ust. 2, w wyznaczonym przez niego terminie.
4. Rejestracja weryfikacji efektów uczenia się następuje poprzez sporządzenie przez egzaminatora protokołu z przebiegu egzaminu lub zaliczenia.
5. W przypadku wątpliwości egzaminatora co do samodzielności i obiektywności przebiegu egzaminu lub zaliczenia, odpowiednio egzamin lub zaliczenie mogą być przez niego przerwane.

6. W sytuacji przerwania egzaminu lub zaliczenia na skutek problemów technicznych egzaminator podejmuje próbę ponownego nawiązania połączenia, przy czym próba podejmowana jest maksymalnie trzykrotnie w okresie 10 minut. Jeśli połączenie zostanie przywrócone, pytanie zostaje unieważnione. Jeżeli w trakcie egzaminu lub zaliczenia dojdzie do trwałego przerwania połączenia pomiędzy egzaminatorem a przystępującym do egzaminu lub zaliczenia studentem, egzaminator podejmuje decyzję czy przebieg egzaminu lub zaliczenia do momentu przerwania połączenia pozwala ocenić egzamin lub zaliczenie, stwierdza zakończenie egzaminu lub zaliczenia i wystawienie oceny albo unieważnia egzamin lub zaliczenie. Utratę połączenia, przerwanie egzaminu lub zaliczenia oraz decyzję o jego unieważnieniu odnotowuje się w protokole. W uzasadnionych przypadkach kolejne zaliczenie lub egzamin mogą być przeniesione przez egzaminatora do realizacji w formie tradycyjnej w siedzibie Uniwersytetu.

## § 5

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach prowadzący zajęcia może z własnej inicjatywy lub na złożony do niego wniosek studenta podjąć decyzję o weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się określonych w programie studiów w formie pisemnej z wykorzystaniem technik nauczania na odległość. Egzaminator wskazuje platformę, na której ma odbyć się egzamin lub zaliczenie oraz określa termin egzaminu lub zaliczenia (z określeniem dnia, godziny i czasu trwania).
2. Egzaminator organizuje egzamin lub zaliczenie, o którym mowa w ust. 1, w sposób możliwie maksymalnie zapewniający samodzielność pracy studenta oraz kontrolę jego przebiegu.
3. Rejestracja weryfikacji efektów uczenia się następuje poprzez sporządzenie przez egzaminatora protokołu z przebiegu egzaminu lub zaliczenia.
4. W przypadku wątpliwości egzaminatora co do samodzielności i obiektywności przebiegu egzaminu lub zaliczenia, egzamin lub zaliczenie może być przez niego przerwany/przerwane.
5. W sytuacji przerwania egzaminu lub zaliczenia na skutek problemów technicznych student niezwłocznie informuje egzaminatora o tych przyczynach za pośrednictwem poczty USOS.
6. W przypadkach, o których mowa w ust. 4 i 5, egzamin lub zaliczenie zostają przez egzaminatora unieważnione. W uzasadnionych przypadkach kolejne zaliczenie lub egzamin mogą być przeniesione przez egzaminatora do realizacji w formie tradycyjnej w siedzibie Uniwersytetu.

## § 6

1. Kształcenie w formie zdalnej odbywa się z wykorzystaniem następujących narzędzi do zdalnego prowadzenia zajęć oraz przeprowadzenia zaliczeń i egzaminów:
  - 1) platforma e-learningowa Moodle;
  - 2) system wideokonferencji BigBlueButton;
  - 3) Microsoft Teams;
  - 4) inne platformy i narzędzia, o ile korzystanie z nich odbywa się na podstawie umów zawartych przez Uniwersytet lub poszczególne jego jednostki z dostawcami tych usług.
2. Wsparcie techniczne dla prowadzących zajęcia z wykorzystaniem narzędzi, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-3, zapewnia Uniwersyteckie Centrum Informatyczne.

## § 7

1. Wszystkie zajęcia odbywają się zgodnie z ustalonym przez dziekana harmonogramem obowiązującym w danym semestrze, w terminach wyznaczonych dla każdej grupy dydaktycznej.
2. Dyżury i konsultacje pracowników mogą odbywać się w formie zdalnej za zgodą dziekana wydziału lub dyrektora uniwersyteckiej jednostki dydaktycznej.
3. W szczególnych przypadkach zmieniony harmonogram zajęć, dyżurów i konsultacji ustala dziekan na wniosek prowadzącego.
4. Prowadzący informuje studentów o zmianach w harmonogramie zajęć, dyżurów i konsultacji za pośrednictwem systemu USOS.

## § 8

1. Nadzór nad prawidłowym prowadzeniem procesu dydaktycznego z wykorzystaniem zdalnych form nauczania sprawuje dziekan wydziału w porozumieniu z kierownikiem studiów doktoranckich – w zakresie kształcenia na studiach doktoranckich; kierownikiem studiów podyplomowych – w zakresie kształcenia na studiach podyplomowych a w szkołach doktorskich dyrektor szkoły doktorskiej.
2. Wyznaczony przez dziekana pracownik dziekanatu lub przez dyrektora uniwersyteckiej jednostki dydaktycznej lub dyrektora szkoły doktorskiej pracownik sekretariatu tej jednostki (koordynator zdalnego kształcenia), prowadzi ewidencję zajęć i osób realizujących zajęcia zdalne na poszczególnych studiach.

## § 9

1. Zajęcia dydaktyczne zrealizowane w formie zdalnej zostaną rozliczone zgodnie z przydziałem liczby zajęć dydaktycznych ustalonym w indywidualnej karcie obciążeń nauczyciela akademickiego pod warunkiem zapewnienia studentom możliwości osiągnięcia efektów uczenia się przewidzianych dla zajęć oraz wprowadzenia tych zajęć do ewidencji i zatwierdzenia ich zgodnie z zasadami określonymi w ust. 2 i 3.
2. Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia w formie zdalnej, niezwłocznie po wykonaniu wszystkich zajęć zdalnych przewidzianych do realizacji w semestrze zimowym roku akademickiego 2020/2021, przedstawia dziekanowi lub odpowiednio dyrektorowi uniwersyteckiej jednostki dydaktycznej, pisemny raport z ich realizacji według wzoru określonego przez dziekana lub dyrektora uniwersyteckiej jednostki dydaktycznej. Raport pozostaje w dokumentacji wydziału lub uniwersyteckiej jednostki dydaktycznej.
3. Na podstawie raportu, o którym mowa w ust. 2, odpowiednio dziekan lub dyrektor uniwersyteckiej jednostki dydaktycznej potwierdza wykonanie zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami obowiązującymi na Uniwersytecie.
4. W przypadku zajęć realizowanych w formie zdalnej przez osoby zatrudnione na Uniwersytecie na podstawie umów cywilnoprawnych przepis ust. 2 i 3, stosuje się odpowiednio.

## § 10

Traci moc zarządzenie Nr 147 Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 1 lipca 2020 r. w sprawie prowadzenia zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu w roku akademickim 2020/2021 (Biuletyn Prawny UMK z 2020 r., poz. 259).

## § 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2020 r., z wyjątkiem § 1 ust. 4, który wchodzi w życie z dniem 8 września 2020 r.

**REKTOR**

**prof. dr hab. Andrzej Sokala**