



WYDZIAŁ NAWIGACYJNY
AKADEMIA MORSKA W SZCZECINIE
ul. Wały Chrobrego 1-2, 70 -500 Szczecin
telefon: (+48 91) 4 809 515, fax (+48 91) 4 809 466, www.am.szczecin.pl, e-mail: dn@am.szczecin.pl

AKADEMIA MORSKA SZCZECIN AKADEMIA MORSKA SZCZECIN AKADEMIA MORSKA SZCZECIN AKADEMIA MORSKA SZCZECIN

Szczecin, 15.11.2021 r.

Szanowni Studenci, Nauczyciele akademicy, Pracownicy techniczni i administracyjni

W związku z trwającym zagrożeniem epidemicznym zgodnie z zarządzeniem nr 70/2021 Rektora AMS z dnia 18.10.2021 r. zobowiązuję Studentów i Pracowników WN do stosowania poniższej instrukcji w zakresie prowadzenia zajęć dydaktycznych w semestrze zimowym 2021-2022:

1. Studenci są zobowiązani:
 - a. do planowego uczestnictwa w zajęciach przyporządkowanych przez Prorektora ds. Kształcenia, Prorektora ds. Morskich lub Prorektora ds. Nauki do formy kształcenia na odległość poprzez platformy cyfrowe Moodle i Teams. Nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach obowiązkowych realizowanych według rozkładu tygodniowego zajęć w Uczelni skutkować będzie brakiem klasyfikacji z przedmiotu.
 - b. do poinformowania o niemożności uczestnictwa w zajęciach stacjonarnych w przypadku podejrzenia zachorowania COVID19, kontaktu z osobą nim zarażoną, objęcia kwarantanną oraz niezwłocznego przekazania do dziekanatu 1) usprawiedliwienia w formie potwierdzenia tego faktu przez lekarza lub stację sanitarno-epidemiologiczną, 2) decyzji co do zakresu izolacji.
 - c. do poinformowania o niemożności uczestnictwa w zajęciach prowadzonych zdalnie w przypadku choroby wykluczającej taką możliwość oraz niezwłocznego przekazania do dziekanatu usprawiedliwienia w formie zwolnienia lekarskiego.
 - d. do uzgodnienia z nauczycielem terminu i formy odrobienia zajęć regulaminowo obowiązkowych w przypadku nieobecności usprawiedliwionej przyczynami technicznymi (np. awaria sprzętu, łącza internetowego).
 - e. do zgłoszenia nauczycielowi prowadzącemu zajęcia potrzeby konsultacji przedmiotowej poprzez systemy WU, Teams lub pocztę elektroniczną.
 - f. do nieupowszechniania oraz niedostępiania materiałów dydaktycznych przekazanych przez nauczycieli poza grupą przedmiotową.
 - g. do noszenia maseczek ochronnych poza salami dydaktycznymi oraz w salach dydaktycznych jeżeli tak zadecyduje prowadzący zajęcia.
2. Nauczyciele akademicy są zobowiązani:
 - a. do dostępności służbowej w uczelni lub telefonicznie, poprzez platformę Teams i pocztę elektroniczną w godzinach 0900-1500.
 - b. do prowadzenia zdalnych zajęć dydaktycznych w formie synchronicznej na platformie Teams zgodnie z planem nauczania. Do grupy zajęciowej należy dołączyć koordynatora kierunku lub wskazaną przez niego osobę hospitującą zajęcia po uzgodnieniu jej terminu. Jeżeli zajęcia w ramach przedmiotu prowadzone są przez kilku nauczycieli to do wszystkich grup zajęciowych należy dołączyć nauczyciela odpowiedzialnego za przedmiot.

- c. do przygotowywania materiałów dydaktycznych z każdej formy przeprowadzonych zajęć w formie elektronicznej i ich udostępniania na platformach Moodle lub Teams do wyłącznego użytku studentów (np. prezentacji, zadań, nagrań z platformy Teams).
 - d. do prowadzenia zaliczeń i egzaminów z zajęć w formie zdalnej w tej samej formie.
 - e. do prowadzenia ewidencji zajęć zgodnie z planem (odpowiednie daty) wraz ze wskazaniem formy ich realizacji.
 - f. do wykorzystywania do komunikacji ze studentami systemów WU, Moodle, Teams oraz poczty elektronicznej.
 - g. do przechowywania kopii materiałów dydaktycznych oraz zaliczeniowych i egzaminacyjnych na potrzeby kontroli procesu kształcenia przez okres dwóch lat (nieusuwania ich z platform Moodle oraz Teams).
 - h. w przypadku zajęć stacjonarnych do ciągłej dbałości o zapewnienie bezpieczeństwa sanitarnego, w tym noszenia maseczek (obowiązkowo poza salami dydaktycznymi i stałymi miejscami pracy) oraz zachowania odstępów pomiędzy studentami.
 - i. do prowadzenia w tygodniu 2h konsultacji dla studentów w formie elektronicznej (online) i 2h konsultacji stacjonarnie w Uczelni po uprzednim zgłoszeniu się studenta lub studentów.
 - j. do uzgodnienia z koordynatorem kierunku zastępstwa lub terminu przełożenia godzin zajęć w przypadku swojej nieobecności w planowym terminie zajęć dydaktycznych.
3. Pracownicy techniczni są zobowiązani:
- a. do wsparcia nauczycieli akademickich w obsłudze platform Teams i Moodle w przypadku problemów technicznych. Nie zwalnia to nauczycieli z obowiązku samodzielnej obsługi obu platform.
 - b. do ciągłej dbałości o zapewnienie bezpieczeństwa sanitarnego na terenie Uczelni.
4. Pracownicy administracyjni w katedrach i wydziałowym centrum kształcenia są zobowiązani:
- a. do wsparcia koordynatorów kierunków studiów w pracy administracyjnej związanej z planowaniem i nadzorem kształcenia studentów przez nauczycieli akademickich w swojej jednostce.
 - b. do ciągłej dbałości o zapewnienie bezpieczeństwa sanitarnego na terenie Uczelni.

DZIEKAN
Wydziału Navigacyjnego

dr hab. inż. sędzia Jacek Zalewski, prof. AMS