

**Zarządzenie nr 120/2020
z dnia 19 listopada 2020 r.
Rektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi**

**w sprawie realizacji programów studiów w związku z przeciwdziałaniem
rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-COV-2 wśród członków społeczności
Uniwersytetu Medycznego w Łodzi**

Na podstawie art. 50 ust. 1 i art. 76a ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85, ze zm.), § 12 ust. 3 oraz § 13 ust. 2 Statutu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi z dnia 27 czerwca 2019 r., ze zm., w związku z ustawą z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. poz. 1842), rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 16 października 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania uczelni medycznych w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 1833) oraz w związku z zarządzeniem nr 77/2020 z dnia 27 sierpnia 2020 r. Rektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi w sprawie działalności Uniwersytetu Medycznego w Łodzi w związku z przeciwdziałaniem rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2 wśród członków społeczności Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, ze zm., zarządzam, co następuje:

**§ 1
Przepisy ogólne**

1. Zarządzenie określa zasady realizacji programów studiów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym zaliczania zajęć dydaktycznych, w związku z przeciwdziałaniem rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-COV-2 wśród członków społeczności Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, zwanego dalej „Uniwersytetem”.
2. Uniwersytet zawiesza do odwołania zajęcia dydaktyczne prowadzone w siedzibie Uniwersytetu w ramach studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Zajęcia kliniczne prowadzone są zgodnie z zasadami określonymi w komunikacie Prorektora ds. Klinicznych i Zarządzania Nauką z dnia 12 października 2020 r. w sprawie organizacji dydaktyki i postępowania w sytuacji zachorowania na COVID-19 (<https://umed.pl/komunikat-w-sprawie-organizacji-dydaktyki-i-postepowania-w-sytuacji-zachorowania-na-covid-19/>).
4. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe realizowane są zgodnie z zarządzeniem 39/2020 z dnia 6 maja 2020 r. Rektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi.
5. Dziekani wydziałów zobowiązani są do bieżącego monitorowania realizacji procesu kształcenia zgodnie z przepisami niniejszego zarządzenia.

**§ 2
Obowiązki nauczyciela akademickiego**

1. Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) przygotowywania i przekazywania materiałów dydaktycznych studentom, w tym starostom poszczególnych lat studiów, za pośrednictwem Wirtualnej Uczelni;
 - 2) opracowywania i udostępniania studentom szczegółowego opisu efektów uczenia się oraz metod ich weryfikacji – jeśli w wyniku zastosowania metod i technik kształcenia

- na odległość nastąpiły zmiany w sylabusie;
- 3) rzetelnego prowadzenia zajęć, w tym przedstawiania studentom dokładnego planu pracy na odległość z wykorzystaniem dostępnych narzędzi;
 - 4) przygotowywania materiałów dydaktycznych zapewniających każdemu studentowi odpowiednie obciążenie pracą na zajęciach, zgodne z liczbą godzin przypisaną w planie i programie studiów, oraz weryfikowania efektów uczenia się osiąganych przez studenta;
 - 5) umożliwiania studentom nieuczestniczącym w zajęciach, których nieobecność została usprawiedliwiona, dostępu do treści edukacyjnych w trybie offline;
 - 6) dbania o właściwą komunikację pomiędzy studentami i grupami studentów, z którymi prowadzi zajęcia;
 - 7) składania raportów kierownikom przedmiotów, do końca każdego miesiąca, dotyczących zajęć zrealizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość; informacja powinna zawierać potwierdzenie regularnych kontaktów ze studentami, w szczególności za pomocą webinarów, narzędzi Microsoft Teams, Skype, poczty elektronicznej lub Wirtualnej Uczelni.
2. W celu umożliwienia wszystkim studentom uczestniczenia w zajęciach realizowanych z zastosowaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele akademicy powinni prowadzić te zajęcia w terminach i godzinach przewidzianych w planie zajęć lub udostępniać materiały dydaktyczne niezbędne do osiągnięcia efektów uczenia się.

§ 3

Obowiązki kierownika przedmiotu

1. Kierownik przedmiotu zobowiązany jest do sprawowania nadzoru nad realizacją zajęć z przedmiotu z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Kierownik przedmiotu może zwiększać liczebność grup studenckich uczestniczących w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym poprzez łączenie grup studenckich.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, koordynator systemu UXP lub kierownik jednostki organizacyjnej zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić wprowadzone zmiany do Działu Planowania Dydaktyki, który dokona odpowiednich korekt w planach zajęć wprowadzonych do systemu UXP.
4. W przypadku zajęć z praktycznego nauczania klinicznego, zaplanowanych na kierunku lekarskim, kierownik przedmiotu wypełnia rozliczenie udostępnione w intranecie w formie arkusza Excel (link: <https://intranet.umed.pl/sites/BDRD/Shared%20Documents/Arkusz%20do%20rozliczania%20Praktycznego%20Nauczania%20Klinicznego%202020-2021.xlsx>); w przypadku łączenia grup należy wybrać z listy rozwijalnej wartość odpowiadającą rzeczywistej liczbie studentów uczestniczących w zajęciach), zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu nr 53/2018 z dnia 1 sierpnia 2018 r. Rektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi.
5. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 4, stanowi podstawę do uwzględnienia wskazanych godzin w ostatecznym rozliczeniu godzin zajęć zrealizowanych przez jednostkę organizacyjną.
6. Rozliczenia, o których mowa w ust. 3 i 4, są dokumentami finansowymi i podanie w nich nieprawdziwych informacji stanowi naruszenie prawa, skutkujące odpowiedzialnością dyscyplinarną oraz karną, przewidzianą w odrębnych przepisach.
7. Zaleca się, aby kierownik przedmiotu składał, za pośrednictwem systemu Wirtualna Uczelnia, zgodnie ze stanem faktycznym raporty z realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – do 10. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zostały przeprowadzone zajęcia, zgodnie ze wzorem określonym z załączniku nr 1 do zarządzenia; instrukcja wprowadzania danych do elektronicznego formularza raportu stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

8. Dopuszcza się składanie raportów w innej formie niż wskazana w ust. 7, określonej przez Dziekana.
9. Wszelkie trudności lub zmiany dotyczące zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość powinny być zgłaszane niezwłocznie do odpowiedniego Dziekana w celu uzyskania niezbędnego wsparcia i zapewnienia prawidłowości realizacji procesu kształcenia.
10. Raport z realizacji zajęć z przedmiotu z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przekazywany jest, za pośrednictwem systemu Wirtualna Uczelnia, do odpowiedniego Dziekana oraz Prorektora ds. Kształcenia.
11. Koordynator systemu UXP, wyznaczony przez kierownika jednostki organizacyjnej, zobowiązany jest do systematycznego i rzetelnego, zgodnego ze stanem faktycznym, przypisywania w systemie UXP osobom prowadzącym zajęcia wyłącznie zrealizowanych godzin zajęć dydaktycznych, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnym zarządzeniu Rektora.
12. W przypadku braku możliwości zrealizowania obowiązkowego wymiaru pensum w związku z wykonywaniem zadań wynikających z sytuacji epidemicznej, roczny wymiar zajęć dydaktycznych będzie rozliczany elastycznie.

§ 4

Obowiązki studenta

Student zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) uczestniczenia we wszystkich wskazanych formach zajęć dydaktycznych, w sposób umożliwiający uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS;
- 2) uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów w sposób wskazany przez kierownika przedmiotu;
- 3) terminowego wykonywania wszystkich zadań określonych przez nauczyciela akademickiego i odpowiedniego informowania o ich wykonaniu;
- 4) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach;
- 5) odrabiania nieobecności na zajęciach w sposób ustalony z nauczycielem akademickim.

§ 5

Udział w zajęciach dydaktycznych i zaliczanie zajęć

1. Udział studenta w zajęciach dydaktycznych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest obowiązkowy.
2. Nieobecność studenta na zajęciach dydaktycznych może stanowić podstawę do niezaliczenia przedmiotu.
3. Zaliczenie zajęć dydaktycznych odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie studiów, przy czym forma zaliczenia lub egzaminu może zostać odpowiednio zmieniona. Zasada ta dotyczy również egzaminu reaktywacyjnego, zaliczenia lub egzaminu objętego wpisem warunkowym, zaliczenia lub egzaminu komisyjnego.
4. Zaliczenia i egzaminy mogą być przeprowadzane w siedzibie Uniwersytetu (gdy warunki epidemiczne na to pozwalają) lub poza jego siedzibą, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Rekomenduje się przeprowadzanie zaliczeń i egzaminów przez kierowników przedmiotów – zarówno w formie ustnej, jak i pisemnej – z wykorzystaniem narzędzi internetowych pozwalających na identyfikację studenta w trakcie prowadzonego zaliczenia lub egzaminu w czasie rzeczywistym (np. Microsoft Teams, Skype, Big Blue Button).
6. Kierownik przedmiotu może zlecić przeprowadzenie egzaminu lub zaliczenia także innemu nauczycielowi akademickiemu, posiadającemu odpowiednią wiedzę, lub Centrum Egzaminów Medycznych Uniwersytetu.
7. W przypadku przeprowadzania zaliczenia lub egzaminu w siedzibie Uniwersytetu

zobowiązuje się wszystkie osoby uczestniczące w zaliczeniu lub egzaminie do bezwzględnego przestrzegania zaleceń w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

8. Treści programowe, które nie zostaną zrealizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu braku możliwości przeprowadzenia zajęć w tej formie lub z innych powodów, zostaną zrealizowane w innym terminie.
9. Dopuszcza się przeprowadzanie zaliczeń i egzaminów – po ustaleniu z kierownikiem przedmiotu lub prowadzącym przedmiot – w dowolnym terminie poza sesją egzaminacyjną lub sesją poprawkową, z uwzględnieniem letniej przerwy wakacyjnej, nie później jednak niż do końca roku akademickiego.
10. Szczegółowe wytyczne dotyczące prowadzenia zajęć, zaliczeń i egzaminów określa zarządzenie nr 82/2020 z dnia 7 września 2020 r. Rektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, ze zm. (t.j. zarządzenie nr 95/2020 z dnia 29 września 2020 r. Rektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi).

§ 6

Wolontariat

1. Wprowadza się zasadę usprawiedliwiania nieobecności studenta na zajęciach, wynikającej z odbywania wolontariatu za pośrednictwem Uniwersytetu, związanego z ogłoszonym stanem epidemii.
2. Weryfikacja podjęcia współpracy w ramach wolontariatu między studentem a daną placówką następuje na podstawie umowy zawartej między stronami.
3. Dopuszcza się zaliczenie studentom części zajęć lub grup zajęć kształtujących umiejętności praktyczne, w tym zajęć praktycznych i praktyk zawodowych, do których w programie studiów zostały przypisane efekty uczenia się obejmujące umiejętności praktyczne zdobyte w czasie wolontariatu.
4. Zaliczenia, o którym mowa w ust. 3, dokonuje kierownik przedmiotu w uzgodnieniu z prodziekanem właściwym do spraw kształcenia, po analizie prac zrealizowanych w ramach wolontariatu.
5. Zasady, o których mowa w ust. 1-4, stosuje się również do studentów skierowanych do pracy przy zwalczaniu epidemii na podstawie decyzji Wojewody Łódzkiego lub Ministra Zdrowia.

§ 7

Przepisy końcowe

1. W indywidualnych sprawach studenta, dotyczących prowadzonych zajęć dydaktycznych i ich zaliczania, w zakresie nieuregulowanym niniejszym zarządzeniem, rozstrzygnięcia podejmuje właściwy prodziekan, do którego obowiązków należą sprawy studenckie.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym zarządzeniu stosuje się Regulamin studiów.
3. Traci moc zarządzenie nr 29/2020 z dnia 30 marca 2020 r. Rektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi w sprawie realizacji programów studiów w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem rozprzestrzeniania się wirusa SARS-COV-2 wśród członków społeczności Uniwersytetu Medycznego w Łodzi.
4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR: *prof. dr hab. n. med. Radzisław Kordek*

Otrzymują:

- jednostki organizacyjne wg rozdzielnika
- intranet/BIP

Raport z realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (wzór)

Dane importowane z systemu UXP

Kierownik przedmiotu (stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko)	Adres e-mail kierownika przedmiotu (w domenie umed.lodz.pl)	Jednostka	Wydział	Kierunek studiów	Poziom kształcenia (jednolite studia magisterskie/studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia)	Forma studiów (stacjonarne/niestacjonarne)	Semestr	Przedmiot	Forma zajęć (seminarium/zajęcia kliniczne/ćwiczenia/wykład/samokształcenie)	Liczba godzin

Dane uzupełniane przez kierownika przedmiotu

Czy zajęcia zostały zrealizowane (wybierz)*: TAK/ NIE	Uwagi (rubrykę należy uzupełnić w przypadku wyboru odpowiedzi "NIE")	Czy zajęcia zostały zrealizowane (wybierz**): w siedzibie Uczelni (jednostka/klinika/sala ogólnouczelniana)/ zdalnie/hybrydowo	Czy zajęcia zostały zrealizowane (wybierz**): synchronicznie/ asynchronicznie	Metody i techniki kształcenia na odległość w trybie synchronicznym (wybierz**): MS Teams, MS Forms, Big Blue Button, Platforma e-learningowa (Moodle), Zoom	Metody i techniki kształcenia na odległość w trybie asynchronicznym (wybierz**): Wirtualna Uczelnia, Platforma e-learningowa (Moodle), e-mail

* wybór jednokrotny

** wybór wielokrotny

Instrukcja wprowadzania danych do elektronicznego formularza raportu z realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Kierownik przedmiotu, aby rozpocząć wprowadzanie danych do elektronicznego formularza raportu z realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, loguje się do systemu Wirtualna Uczelnia, a następnie wybiera kafelek „Raport online”.
2. Po zalogowaniu kierownik przedmiotu otrzymuje listę zajęć z przedmiotów realizowanych w danym miesiącu, zawierającą dane wskazane w poniższej tabeli (rubryki tabeli należy uzupełnić):

Dane importowane z systemu UXP

Kierownik przedmiotu (stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko)	Adres e-mail kierownika przedmiotu (w domenie umed.lodz.pl)	Jednostka	Wydział	Kierunek studiów	Poziom kształcenia (jednolite studia magisterskie/studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia)	Forma studiów (stacjonarne/niestacjonarne)	Semestr	Przedmiot	Forma zajęć (seminarium/zajęcia kliniczne/ćwiczenia/wykład/samokształcenie)	Liczba godzin

Dane uzupełniane przez kierownika przedmiotu

Czy zajęcia zostały zrealizowane (wybierz*): TAK/NIE	Uwagi (rubrykę należy uzupełnić w przypadku wyboru odpowiedzi "NIE")	Czy zajęcia zostały zrealizowane (wybierz**): w siedzibie Uczelni (jednostka/klinika/sala ogólnouczeniowa)/zdalnie/hybrydowo	Czy zajęcia zostały zrealizowane (wybierz**): synchronicznie/asynchronicznie	Metody i techniki kształcenia na odległość w trybie synchronicznym (wybierz**): MS Teams, MS Forms, Big Blue Button, Platforma e-learningowa (Moodle), Zoom	Metody i techniki kształcenia na odległość w trybie asynchronicznym (wybierz**): Wirtualna Uczelnia, Platforma e-learningowa (Moodle), e-mail

* wybór jednokrotny

** wybór wielokrotny

3. Po wypełnieniu wszystkich rubryk tabeli należy użyć przycisku „Zapisz”. Do raportu można powrócić w dowolnym czasie, modyfikując jego treść zgodnie z faktycznym charakterem prowadzonych zajęć, jednak nie później niż do 10. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w których zostały przeprowadzone zajęcia.
4. Użycie przycisku „Zapisz” powoduje automatyczne udostępnienie raportu odpowiedniemu dziekanowi oraz Prorektorowi ds. Kształcenia.
5. Kierownik przedmiotu ma możliwość wglądu do wykazu wszystkich przedmiotów ujętych w programach studiów – za pośrednictwem raportu z realizacji zajęć w danym miesiącu, który generuje się po użyciu przycisku  („Pobierz raport”).
6. Kierownik przedmiotu może użyć powyższego przycisku w celu wygenerowania raportu w formacie Excel, a następnie wydrukowania lub zapisania na dysku komputera.
7. Wsparcia technicznego w zakresie poprawnego wprowadzania danych do elektronicznego formularza raportu udzielają: Justyna Wojtczak (e-mail: justyna.wojtczak@umed.lodz.pl, tel.: 785-911-608), Paulina Gajewska (e-mail: paulina.gajewska@umed.lodz.pl, tel.: 797-604-079).