**Wytyczne w związku z częściowym przywracaniem działalności uczelni**

**– najważniejsze informacje dla studentów i wykładowców na WE SGGW**

(opracowane na podstawie zaleceń MNiSW przez władze Wydziału Ekonomicznego

oraz zaakceptowane przez Samorząd Studentów WE SGGW)

Zgodnie z zaleceniami MNiSW, zawartymi w *Środowiskowych wytycznych w związku z częściowym przywracaniem działalności uczelni*, należy minimalizować ryzyko zdrowotne studentów, doktorantów i pracowników, stosując odpowiednie rozwiązania organizacyjne. Do takich należy wykorzystywanie wszelkich możliwości technicznych i prawnych w celu usprawniania obiegu dokumentów, wniosków, podań, umów i innych pism, potwierdzania ich autentyczności oraz tożsamości ich autorów bez konieczności fizycznego kontaktu pomiędzy zainteresowanymi osobami.

Z punktu widzenia bezpieczeństwa zdrowotnego studentów, doktorantów i pracowników zasadna jest kontynuacja zajęć w trybie zdalnym we wszystkich tych przypadkach, gdy nie wymagają one fizycznej obecności w obiektach uczelni, wykorzystywania znajdującej się tam aparatury i wyposażenia. *W taki sposób odbywać się będą do końca semestru letniego zajęcia na Wydziale Ekonomicznym oraz letnia sesja egzaminacyjna w roku akademickim 2019/2020.*

**Bezpieczeństwo pracowników, studentów i doktorantów w budynkach WE**

Pracownicy, studenci i doktoranci proszeni są o zakładanie jednorazowych rękawiczek oraz maseczek ochronnych przed wejściem do każdego budynku Wydziałowego. W każdym budynku WE (3, 5, 6, 7) w okolicy wejścia znajdują się oznaczone miejsca udostępnienia płynu do dezynfekcji rąk, z których powinna skorzystać każda przychodząca osoba. W budynku należy zachowywać stosowny dystans pomiędzy osobami (minimum 1,5 m). Ograniczona liczba osób może korzystać jednocześnie z toalet i sal (odpowiednia informacja jest zamieszczona na drzwiach).

Zasady bezpieczeństwa pracy dziekanatów:

* wizyty interesantów są ograniczone do niezbędnego minimum, a obsługa administracyjna jest realizowana w sposób zdalny, za pomocą środków porozumiewania się na odległość;
* w przypadku konieczności przesłania dokumentacji, przyjmuje się za wystarczające uwierzytelnienie adresu mailowego studenta, pracownika lub doktoranta rejestrowanego w domenie sggw.edu.pl. W przypadku konieczności złożenia oryginału dokumentu, może zostać on złożony po opatrzeniu go podpisem elektronicznym albo profilem zaufanym bez wymogu przesłania dokumentu podpisanego własnoręcznie; istnieje możliwość przesłania pocztą lub dostarczenia osobiście dokumentu (praca dyplomowa itp.), po wcześniejszym umówieniu się lub wskazaniu konkretnych terminów przez władze na stronie Wydziału oraz Facebooku;
* student lub gość zewnętrzny powinien zatrzymać się wyznaczonej strefie w dziekanacie i stosować się do zaleceń pracownika dziekanatu;
* osoba załatwiająca sprawę w dziekanacie powinna być wyposażona w rękawiczki jednorazowe oraz mieć zakryte usta i nos;
* wizyty studentów i gości zewnętrznych w dziekanacie są rejestrowane (imię, nazwisko, numer telefonu);
* interesanci są przyjmowani po uprzednim umówieniu się w celu uniknięcia kolejek i gromadzenia się;
* stanowiska, w których są przyjmowane/wydawane dokumenty, są na bieżąco dezynfekowane w godzinach przyjęć, a pomieszczenia regularnie wietrzone.

Osobista komunikacja wewnętrzna oraz papierowa komunikacja wewnętrzna jest ograniczona do niezbędnego minimum. Papierowa korespondencja powinna być poddawana min. 24h kwarantannie. Pracownicy między sobą oraz ze studentami i doktorantami powinni być w stałym kontakcie teleinformatycznym (telefon stacjonarny przełączony na komórkowy lub e-mail).

**Utrzymanie i realizacja procesu dydaktycznego**

W okresie tymczasowego ograniczenia działalności uczelni należy wspierać stały dostęp do najwyższej jakości kształcenia. Wdrożenie powinno być realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Do końca semestru letniego roku akademickiego 2019/2020, wszystkie zajęcia będą prowadzone z wykorzystaniem tych metod (kształcenie zdalne).

Zajęcia dydaktyczne należy realizować przy pomocy technik zapewniających przeprowadzenie webinariów lub telekonferencji z możliwością rozmowy audio-wideo. W trakcie transmisji prowadzący powinien posiadać możliwość udostępnienia studentom swojej prezentacji. Dodatkowa opcja korzystania z czatu umożliwia interakcję z nauczycielem bez potrzeby przerywania komunikacji głosowej.

Prowadzący powinien udostępniać materiały dydaktyczne na platformie edukacyjnej SGGW: Teams, Moodle (e.sggw lub Moodle WNE), Adobe Connect. Systemy te umożliwiają śledzenie aktywności studenta wraz z możliwością wykorzystania interaktywnych form kształcenia oraz rzetelnej weryfikacji efektów uczenia się (kształcenia), m.in. testy ograniczane czasowo oraz zadania online podlegające sukcesywnej ocenie przez nauczyciela. Do przeprowadzania egzaminów w formie testów rekomendujemy Moodle (e.sggw), natomiast do egzaminów ustnych - Teams.

Student powinien posiadać jasno określone warunki zaliczenia przedmiotu prowadzonego w formie elektronicznej.

Priorytetem jest zapewnienie możliwości ukończenia studiów przez studentów ostatnich semestrów, zwłaszcza studentom studiów I-ego stopnia rekrutację na II stopień, a także studentów II stopnia ze względu na ich planowane wejście na rynek pracy.

Zwracamy się także z prośbą do promotorów o umożliwienie przeprowadzenia obron w lipcu br. poprzez odpowiednie motywowanie studentów i zwiększenie wysiłków na terminowe sprawdzenie prac dyplomowych. Ponadto, wymaganie wyłącznie obecności na zajęciach nie może być podstawą zaliczenia, ale konieczne jest uwzględnienie aktywności studentów w ramach prowadzonych zajęć.

Wszelkie kwestie kształcenia zdalnego na uczelniach zostały opisane w Rekomendacjach Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość i są dostępne na stronie: https://www.gov.pl/web/nauka/ksztalcenie-zdalne-na-uczelniach.

Przypominamy, że podczas stosowania kształcenia zdalnego muszą być spełnione dwa warunki: zapewnienie kontroli nad przebiegiem oraz rejestracja (dotyczy to zarówno zaliczeń końcowych, jak i egzaminów) – warunki te spełnione są przez platformy Moodle, BigBlueButton, Microsoft Teams czy Adobe Connect.

**Zaliczenia oraz egzaminy**

Podczas weryfikacji efektów uczenia się (kształcenia) w formie online należy pamiętać o zasadach RODO.

W przypadku formy pisemnej weryfikacji osiągniętych efektów uczenia zaleca się:

* jednoczesne wykorzystywanie wybranej platformy e-learningowej oraz systemu wideokonferencyjnego umożliwiającego kontrolę przebiegu weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się;
* wybór platformy, która zapewnia rejestrację obecności studenta w trakcie zaliczenia lub egzaminu oraz zapis odpowiedzi studenta na poszczególne pytania, a także końcowego wyniku;
* zastosowanie systemu wideokonferencyjnego umożliwiającego obserwację studenta;
* dla celów dowodowych przechowywanie w jednostce dokumentacji wygenerowanej z platformy e-learningowej złożonej z zestawu pytań, listy obecności, arkuszy odpowiedzi studentów na pytania wraz z końcowym wynikiem. Przechowywanie dokumentacji powinno być zgodne z zasadami archiwizacji prac zaliczeniowych lub egzaminacyjnych studentów.

W przypadku formy ustnej weryfikacji osiągniętych efektów uczenia zaleca się, aby:

* osoba prowadząca egzamin dokonała zapisu audio-wideo całości przebiegu egzaminu wraz z weryfikacją tożsamości osoby zdającej. Zapis jednoznacznie musi identyfikować niezbędne dane osobowe studenta, zdawany przedmiot, rok, kierunek, poziom studiów.

***Ustala się następujący porządek weryfikacji stanu wiedzy (efektów uczenia się/kształcenia) studenta:***

1. *Wersja próbna zaliczenia/egzaminu*, w określonym terminie, po ustaleniu wspólnie przez wykładowcę oraz studentów mająca na celu określenie ewentualnych problemów technicznych; brak zgłoszeń przez studentów oznacza, że jest wszystko sprawne pod tym względem (nie jest to obowiązkowe). Jeżeli student zgłosi problemy techniczne to można brać pod uwagę *alternatywną formę zaliczenia/egzaminu*, np. formę ustną poprzez MS Teams.
2. *Podejście pierwsze, obowiązkowo w wersji zdalnej*, z wykorzystaniem platform Moodle i/lub Teams i/lub Adobe Connect (ewentualnie studenci zgłaszający problemy techniczne forma ustna na MS Teams).
3. W przypadku pojawienia problemów technicznych z podejściem pierwszym (pierwsza próba), *prowadzący może (ale nie musi) wyrazić zgodę* na przeprowadzenie drugiej próby zdalnej w ramach podejścia pierwszego, również z wykorzystaniem platform Moodle i/lub Teams i/lub Adobe Connect.
4. *Podejście drugie, w terminie poprawkowym*, na wniosek studenta może odbyć się w trybie regularnym (stacjonarnym), o ile będzie to możliwe w aktualnej sytuacji epidemiologicznej w Polsce. Podczas zaliczeń/egzaminów realizowanych w trybie regularnym (stacjonarnym), studenci powinni być zaopatrzeni we własne środki piśmiennicze i ewentualnie wymagane pomoce (kalkulatory itp.). Zaleca się, aby prace pisemne, jeśli taka forma zaliczenia jest niezbędna, były zbierane do pojemnika, dezynfekowane lub poddane kwarantannie (min. 24 godziny).

Zdajemy sobie sprawę, że przedstawione powyżej rozwiązania wymagają większego nakładu czasu dla wykładowców, ale na pewno eliminują ewentualne wątpliwości.

W przypadku organizowania egzaminu/zaliczenia poprawkowego (drugie podejście) w formie stacjonarnej wymagana jest zgoda Dziekana/Prodziekanów WE, uzasadniona aktualnie obowiązującymi ustaleniami z Rektoratem i BSS.

W przypadku korzystania z sali wykładowej/ćwiczeniowej należy pamiętać o:

* ograniczeniu możliwości gromadzenia się podczas wchodzenia do sal wykładowych oraz innych pomieszczeń dydaktycznych;
* dostosowaniu się do informacji o maksymalnej, dopuszczalnej liczbie osób przebywających w sali, umieszczonej na drzwiach wejściowych oraz przekazanych przez Rektora oraz Biuro Spraw Studenckich;
* wyraźnym oznaczeniu krzeseł/miejsc, których nie można zajmować: odległość między osobami siedzącymi powinna wynosić minimum 1,5 metra.

**Składanie i obrona prac dyplomowych**

Prace dyplomowe mogą być składane w formie papierowej w dziekanatach WE w dniach 8-30 czerwca 2020 roku w godzinach wskazanych przez dziekanat na stronie internetowej Wydziału (standardowe godziny otwarcia) lub przesłane pocztą (przesyłka rejestrowana na koszt nadawcy) na adres właściwego dziekanatu.

Pracę dyplomową można złożyć w dziekanacie w formie elektronicznej (i w takiej może być przesłana do recenzji), a wersję papierową, zgodnie z wytycznymi WE, dostarczyć w dniu obrony. Istotne jest złożenie w dziekanacie wszystkich wymaganych dokumentów papierowych w tym zakresie.

***Szczegółowe informacje w powyższym zakresie będą umieszczane na stronie głównej Wydziału oraz na Facebooku.***

Recenzje prac dyplomowych będą wykonywane w wersji papierowej lub elektronicznej. *Obrony prac dyplomowych będą realizowane w formie tradycyjnej* z zachowaniem środków ostrożności zalecanych w aktualnej sytuacji epidemiologicznej: w salach o dużym metrażu, przy zachowaniu odpowiednich odległości między poszczególnymi uczestnikami, obligatoryjnym zasłanianiu ust i nosa przez wszystkich uczestników obrony. Po zakończonym egzaminie sala będzie wietrzona, a powierzchnie dezynfekowane. Studenci powinni być zaopatrzeni we własne artykuły piśmiennicze (długopisy, kartki). Jeśli używane są mazaki do tablic lub inne pomoce dydaktyczne, to podlegają one dezynfekcji. Nie będzie możliwości składania osobistych podziękowań i wręczania kwiatów.

Obrona pracy dyplomowej może zostać przeprowadzona zdalnie na wniosek pisemny studenta - zasady te będzie regulowało odrębne Zarządzenie Rektora SGGW w Warszawie.

**Wydanie dyplomu i suplementu**

* na wniosek absolwenta, złożony elektronicznie poprzez kanał weryfikujący jego dane osobowe (np. poprzez systemy uczelni lub ze studenckiego adresu e-mail), uczelnia może wysłać zaświadczenie o ukończeniu studiów drogą pocztową lub przesyłką kurierską za potwierdzeniem odbioru lub skan zaświadczenia o ukończeniu studiów drogą mailową (po dostarczeniu przez studenta do dziekanatu pełnej dokumentacji papierowej z tego zakresu);
* na wniosek absolwenta, złożony elektronicznie poprzez kanał weryfikujący jego dane osobowe (np. poprzez systemy uczelni lub ze studenckiego adresu e-mail), uczelnia może wysłać odpis dyplomu drogą pocztową lub przesyłką kurierską za potwierdzeniem odbioru (po dostarczeniu przez studenta do dziekanatu pełnej dokumentacji papierowej z tego zakresu);
* na wniosek studenta będzie zapewniona możliwość odebrania dyplomu w dziekanacie, po wcześniejszym umówieniu na konkretny termin.

**Mobilność międzynarodowa**

W przypadku studentów, doktorantów i pracowników przyjeżdżających do Polski z krajów, w których notuje się sporadyczne przypadki zakażeń zalecane jest:

* zachowanie dystansu społecznego, unikanie zatłoczonych miejsc przez 14 dni od przyjazdu;
* samoobserwacja z pomiarem ciepłoty ciała 2 razy dziennie;
* w razie wystąpienia objawów infekcji zgłoszenie tego władzom Wydziału oraz telefoniczne skontaktowanie się z placówką medyczną;
* rozważenie wykonania badania lekarskiego w przychodni z pobraniem próbek do badań w kierunku SARS-CoV-2 metodą PCR.

Na chwilę obecną rekomendowane jest utrzymanie zawieszenia wszystkich zagranicznych wyjazdów służbowych pracowników, doktorantów i studentów oraz przyjazdów gości z zagranicy. Ponowne uruchomienie mobilności międzynarodowej możliwe będzie dopiero po oficjalnym komunikacie rządowym i władz uczelni o wznowieniu wyjazdów zagranicznych.

W celu zakończenia aktualnych wymian studenckich i ich elastycznego rozliczenia oraz aby zapewnić kontynuację współpracy z partnerami zagranicznymi, a także zabezpieczyć możliwość przyszłych wyjazdów, rekomenduje się następujące działania:

* wywiązanie się, w miarę możliwości, ze zobowiązań wynikających z umów z partnerami zagranicznymi i podpisanymi porozumieniami o programie zajęć studentów biorących udział w mobilności,
* rozliczenie pobytu studentów w sposób elastyczny i jak najbardziej przychylny w porozumieniu z uczelniami partnerskimi, w tym w ramach kształcenia i egzaminowania w formie online, bez względu na miejsce pobytu studentów (np. powrót do domu w trakcie trwania mobilności ze względu na pandemię),
* poinformowanie uczelni partnerskich o ewentualnym braku możliwości pełnego zaliczenia zajęć i o zakresie zrealizowanych efektów uczenia się np. w przypadku zawieszenia zajęć w bezpośrednim kontakcie z pacjentem na kierunkach medycznych,
* systemowe przechodzenie na nauczanie zdalne, również studentów w ramach wymiany,
* prowadzenie rekrutacji na kolejny rok w formie zdalnej,
* dbałość o utrzymanie aktualnych kontaktów i istniejącej współpracy, a w szczególności informowanie partnerów zagranicznych o aktualnej sytuacji prawnej i epidemiologicznej w kraju i w uczelniach,
* stałą współpracę z kluczowymi partnerami, takimi jak MSZ, NAWA, ambasadami,
* podjęcie działań w celu zapewnienia rozwiązań na poziomie międzynarodowym, tak, aby agencje narodowe w sposób jak najbardziej elastyczny pozwalały uczelniom na rozliczanie aktualnych pobytów studentów/doktorantów, w tym rozliczanie grantów i strat finansowych związanych z tzw. siłą wyższą.

**Zaakceptowano przez:**

**Dr hab. Jakub Kraciuk, Dziekan WE**

**Dr inż. Iwona Pomianek, Prodziekan WE**

**Dr hab. Marcin Ratajczak, Prodziekan WE**

**Anita Bazyluk, Przewodnicząca Samorządu Studentów WE SGGW**

**Klaudia Adameczek, Zastępca Przewodniczącej Samorządu Studentów WE SGGW**

**Szymon Pietrzyk, Sekretarz Samorządu Studentów WE SGGW**