

Warszawa, 06.08.2020 r.

Szanowni Nauczyciele Akademicy,

W porozumieniu z Prof. Michałem Malinowskim – Dziekanem Elektem oraz w nawiązaniu do listu Prorektora ds. Studiów z dnia 23.07.2020 r., przewiduje się następujący tryb pracy Wydziału Elektroniki i Technik Informatycznych w semestrze zimowym roku akademickiego 2020/2021:

1. Prowadzenie badań naukowych i działalność administracyjna na Wydziale powinna odbywać się w warunkach bezpiecznych, uwzględniających aktualny stan zagrożenia dla zdrowia pracowników, studentów i doktorantów oraz obowiązujące przepisy prawa określające zasady świadczenia pracy.
2. Proces dydaktyczny realizowany będzie w systemie mieszanym (hybrydowym). Zajęcia będą odbywać się na Wydziale w salach wykładowych, ćwiczeniowych i laboratoriach lub z wykorzystaniem narzędzi informatycznych do pracy w formie zdalnej.
3. Zajęcia wykładowe i projektowe powinny być prowadzone w trybie zdalnym.
4. Ćwiczenia (tzw. tablicowe) będą prowadzone w trybie zdalnym lub stacjonarnym. Koordynator przedmiotu przedkłada propozycję Zastępcy Dyrektora ds. Dydaktycznych Instytutu.
5. Laboratoria komputerowe będą prowadzone w trybie zdalnym. W szczególnych przypadkach możliwe jest ustalenie prowadzenia zajęć stacjonarnie.
6. Zajęcia praktyczne, które nie mogą być zrealizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tzw. laboratoria sprzętowe, mogą być prowadzone na Wydziale zgodnie z harmonogramami wprowadzonymi przez kierowników jednostek dydaktycznych w porozumieniu z kierownikami jednostek organizacyjnych, które realizują właściwe kierunki studiów. Harmonogramy powinny być przygotowane w sposób zapewniający przestrzeganie aktualnie obowiązujących reguł sanitarnych zarówno w trakcie trwania zajęć, jak i przerw pomiędzy nimi.
7. W przypadku dalszego zaostrzenia reżimu sanitarnego, zajęcia laboratoryjne można będzie zamienić na formę zdalną, minimalizując szkody dla jakości kształcenia.
8. W przypadku zajęć realizowanych na Wydziale, Prodziekan ds. Nauczania na wniosek Zastępcy Dyrektora Instytutu ds. Nauczania, biorąc pod uwagę sprawy reżimu sanitarnego oraz konsekwencje finansowe, dla każdego zajęcia indywidualnie ustala liczebność grup zajęciowych przed rozpoczęciem semestru (w trakcie procesu uruchamiania przedmiotów).
9. Zobowiązuje się nauczycieli akademickich do przygotowania materiałów dydaktycznych umożliwiających realizację procesu kształcenia studentów w trybie zdalnym oraz prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
10. Zobowiązuje się kierowników jednostek dydaktycznych do organizacji i nadzorowania jakości procesu kształcenia. Koordynatorzy przedmiotów są zobowiązani do przygotowania i przeprowadzania zaliczeń i egzaminów w trybie zdalnym.
11. Narzędziami informatycznymi wykorzystywanymi do pracy zdalnej są: MS Teams przeznaczony do spotkań w trybie synchronicznym, w szczególności do prowadzenia wykładów (z możliwością zamieszczania

- dokumentów elektronicznych, np. prezentacje), Moodle do prowadzenia przedmiotu, w szczególności do zamieszczania materiałów i komunikacji ze studentami, USOSWeb do komunikacji ze studentami i zamieszczania ocen cząstkowych i końcowych z przedmiotu, Serwer Studia do prowadzenia przedmiotu, w szczególności do zamieszczania materiałów i komunikacji ze studentami. Dopuszcza się na wykorzystanie w procesie dydaktycznym innych narzędzi informatycznych wspieranych przez Uczelnię.
12. Koordynator przedmiotu jest zobowiązany do zamieszczenia na Serwerze Studia informacji o miejscu składowania materiałów do przedmiotu i sposobie komunikacji ze studentami. Do komunikacji ze studentami rekomenduje się używanie modułu wysyłki masowej wiadomości email w systemie USOSWeb.
 13. Koordynator przedmiotu jest zobowiązany do przygotowania Regulaminu Przedmiotu zgodnie z wytycznymi zawartymi w Regulaminie Studiów PW. Regulamin przedmiotu powinien w szczególności zawierać informację o organizacji zajęć w semestrze z uwzględnieniem zajęć prowadzonych na Wydziale i w trybie zdalnym.
 14. Koordynator przedmiotu w uzgodnieniu z zastępcą Dyrektora Instytutu ds. Dydaktycznych informując koordynatora planu zajęć na WEiTI przesyła do Prodziekana ds. Nauczania informację zawierającą przewidywaną organizację przedmiotu w semestrze.
 15. Dla zajęć prowadzonych przez jednostki zewnętrzne koordynator przedmiotu informując koordynatora planu zajęć na WEiTI przesyła do Prodziekana ds. Nauczania informację zawierającą przewidywaną organizację przedmiotu w semestrze.
 16. Plan zajęć prowadzonych na WEiTI (obwieszczony na Serwerze Studia i USOSWeb) może zawierać informację w jakim trybie będą prowadzone zajęcia dydaktyczne.
 17. Zasady weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się przez studentów zostały opisane w dokumencie z 8 maja 2020. Dokument może podlegać aktualizacji.
 18. Zaleca się prowadzenie zajęć dla studiów II stopnia w godzinach popołudniowych (godz. 15-20).
 19. Podejrzanie zachorowania wywołanego wirusem SARS-CoV-2 powinno być niezwłocznie przekazane właściwemu kierownikowi jednostki dydaktycznej oraz na adres: powiadomienia@pw.edu.pl

Z poważaniem,
dr inż. Daniel Paczesny,
Prodziekan ds. Nauczania WEiTI