

## ZARZĄDZENIE DZIEKANA WYDZIAŁU SZTUKI NOWYCH MEDIÓW z

dnia 17 marca 2021 r.

**SEKRETARIAT DZIEKANA**  
**Wydział Sztuki Nowych Mediów**  
Polsko-Japońska Akademia Technik Komputerowych  
ul. Koszykowa 86, 02-008 Warszawa  
tel. 512-163-558  
e-mail: sekretariat-snm@pjwstk.edu.pl

dot.: organizacji zajęć dydaktycznych i pracy Wydziału w trakcie trwania  
epidemii COVID – 19 w Polsce

W związku z Zarządzeniem Rektora Polsko Japońskiej Akademii Technik  
Komputerowych z dnia 12 marca 2021 zarządzam co następuje:

### § 1

#### Organizacja kształcenia

1. Wprowadza się zdalny tryb kształcenia, realizacji programów studiów i weryfikacji efektów uczenia się, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z wyjątkami dopuszczającymi stacjonarny lub hybrydowy tryb kształcenia, przewidzianymi w niniejszym zarządzeniu
2. Dopuszcza się indywidualne konsultacje w trybie stacjonarnym na terenie uczelni, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu do Sekretariatu.
3. W przypadku zajęć i spotkań, które będą odbywać się w siedzibie Uczelni, obowiązkowe jest stosowanie wszystkich procedur bezpieczeństwa obowiązujących na Uczelni.
4. Zajęcia prowadzone w formie zdalnej, a także ich zaliczenie, jeśli odbywać się będzie w trybie zdalnym, powinny być dokumentowane i archiwizowane przez nauczyciela akademickiego wraz z dokumentacją aktywności studentów.

### § 2

#### Podstawowa profilaktyka

1. Zaleca się do stosowanie działań profilaktycznych zawartych w Zarządzeniu Rektora z dnia 12 marca 2021 r.

### § 3

#### Obowiązki nauczycieli akademickich i studentów

1. Na początku spotkań i zajęć odbywających się w siedzibie Uczelni nauczyciel akademicki informuje uczestników o konieczności powiadomienia o wszystkich okolicznościach i symptomach zagrożenia epidemicznego. Komunikat powinien zawierać następujące treści:  
„Jeśli wystąpił u Pana/i którykolwiek z poniższych przypadków:  
- w ciągu 14 dni poprzedzających zajęcia zdiagnozowano u Pana/i COVID-19;  
- w ciągu 14 dni poprzedzających zajęcia wystąpił którykolwiek z objawów Pana/i COVID-19 tj.: gorączka, kaszel, duszności, ból głowy i mięśni, uczucie wyczerpania, brak

apetytu, zaburzenia węchu lub smaku;

- w ciągu 14 dni poprzedzających zajęcia był Pan/i w bliskim kontakcie z osobą, u której zdiagnozowano COVID-19 obowiązkowe jest powiadomienie o tym fakcie prowadzącego zajęcia.

Jeśli którykolwiek z powyższych przypadków nastąpi przed kolejnym spotkaniem lub zajęciami, nakłada się na Pana/Panią obowiązek powiadomienia o tym fakcie prowadzącego zajęcia, tak szybko, jak to możliwe”.

2. Studenci, doktoranci i słuchacze zarówno przed zajęciami, jak i w ich trakcie mają obowiązek niezwłocznego powiadomienia nauczyciela akademickiego o wystąpieniu objawów mogących świadczyć o zakażeniu COVID-19.
3. Prowadzący zajęcia zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa obowiązujących na Uczelni oraz do zapoznania się z informacjami dot. przetwarzania danych osobowych, w przypadku nagrania zaliczenia lub egzaminu z wykorzystaniem technologii informatycznych, stanowiących Załącznik nr. 1 do Zarządzenia rektora z dnia 12 marca 2021 r.
4. Zobowiązuje się prowadzących zajęcia do wyznaczenia stałych terminów konsultacji zdalnych lub w siedzibie Uczelni, w celu zapewnienia bieżącego kontaktu ze studentami.
5. Zobowiązuje się prowadzących zajęcia do zapoznania się z zasadami weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się w formie online, zawartych w §13 Zarządzenia rektora z dnia 12 marca 2021 r.

#### §4

#### Usprawiedliwienia nieobecności

1. Studenci, którzy przedstawiają zwolnienie lekarskie w celu usprawiedliwienia nieobecności zobowiązani są przedstawić prowadzącemu zajęcia maksymalnie 2 tygodnie od daty wystawienia zwolnienia.

#### §5

#### Przepisy końcowe

1. Zaleca się bieżący monitoring komunikatów Uczelnianych, Ministerstwa Edukacji i Nauki oraz Głównego Inspektora Sanitarnego
2. Zaleca się zapoznanie z pełnym tekstem Zarządzenia Rektora z dnia 12 marca 2021 r. w sprawie funkcjonowania Polsko – Japońskiej Akademii Technik Komputerowych w trakcie trwania epidemii COVID-19 w Polsce.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DZIEKAN  
*Ł. Satalecka*  
dr inż. Ewa Satalecka