

**Zarządzenie nr 9**  
**Dziekana Wydziału Nauk Historycznych i Pedagogicznych**  
**z dnia 27. maja 2020 r.**  
**w sprawie organizacji pracy na Wydziale Nauk Historycznych i Pedagogicznych**  
**od dnia 25. maja 2020 r.**

W związku z ogłoszonym w dniu 14. maja br. przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego komunikatem o *Stopniowym znoszeniu ograniczeń w działalności uczelni i instytutów PAN* oraz Zarządzeniem Nr 62/2020 z dn. 20. maja 2020 r. i Zarządzeniem 63/2020 z dn. 22. maja 2020 r. Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego, zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wszystkie zajęcia realizowane na Wydziale Nauk Historycznych i Pedagogicznych (dalej: WNHP) w formie zdalnej od dnia zawieszenia zajęć, są realizowane w tej formie do końca semestru letniego roku akademickiego 2019/2020.
2. Warunki zaliczenia zajęć, określone przez prowadzących zgodnie z Zarządzeniem nr 6/2020 Dziekana WNHP, pozostają bez zmian, z tym, że zasadniczą jest forma zdalna sprawdzania osiągnięcia efektów uczenia się.
3. W przypadku zaproponowania przez prowadzącego formy stacjonarnej zaliczenia, niezbędne jest uzyskanie zgody Dziekana opartej o odpowiednie przygotowanie warunków bezpieczeństwa osób biorących udział w zaliczeniu, określonych w § 4, oraz zaproponowanie studentom alternatywnej, zdalnej formy zaliczenia.
4. W przypadku wyboru przez prowadzącego zdalnej formy sprawdzania efektów uczenia się, wobec zgłaszania przez studentów problemów z łącznością z pomocą sieci Internet lub innych ważnych przyczyn, student może wystąpić o zmianę formy zaliczenia na stacjonarną składając odpowiedni wniosek (Załącznik nr 1). Decyzję podejmuje kierownik jednostki wydziałowej, w której realizowane są zajęcia, po zapoznaniu się z opinią wykładowcy, w oparciu o możliwości przygotowania warunków bezpieczeństwa osób biorących udział w zaliczeniu.

§ 2

1. Egzaminy po semestrze letnim są realizowane w ramach terminów sesji egzaminacyjnej zgodnie z organizacją roku akademickiego ogłoszoną przez Rektora w dniu 27 marca 2019 r., to jest w dniach 19.06. – 5.07.2020 r. oraz 01.09. – 13.09.2020 r.
2. Formą egzaminów (w tym egzaminów dyplomowych - licencjackich i magisterskich), w letniej sesji egzaminacyjnej roku akademickiego 2019/2020 jest forma zdalna. Na inną formę egzaminu zgodę musi wyrazić Dziekan po zapoznaniu się z warunkami zapewnienia bezpieczeństwa epidemiologicznego w trakcie procedury egzaminu.
3. W przypadku zaproponowania przez prowadzącego formy stacjonarnej egzaminu, niezbędne jest odpowiednie jej przygotowanie, zgodnie z zasadami określonymi w § 4, oraz zaproponowanie studentom alternatywnej, zdalnej formy.
4. W przypadku wyboru przez prowadzącego wyłącznie zdalnej formy egzaminu, wobec zgłaszania przez studentów problemów z łącznością z pomocą sieci Internet lub innych ważnych przyczyn, student może wystąpić o zmianę formy egzaminu na stacjonarną składając odpowiedni wniosek (Załącznik nr 2 i Załącznik nr 2a). Decyzję podejmuje kierownik jednostki wydziałowej, w której realizowane są zajęcia, po zapoznaniu się z opinią wykładowcy.

### § 3

1. W przypadku zdalnej formy zaliczenia lub egzaminu należy stosować narzędzia informatyczne umożliwiające ich rejestrację.
2. Należy bezwzględnie stosować zasadę, iż jeden zapis obejmuje wyłącznie osobę lub osoby biorące udział synchronicznie w procedurze sprawdzenia efektów kształcenia lub egzaminu.
3. Tylko osoby, których wizerunek lub głos został zarejestrowany, oraz właściwy wykładowca mogą mieć dostęp do nagrania.
4. Po zarejestrowaniu kopia nagrania przechowywana jest przez dwa tygodnie przez właściwego wykładowcę na nośniku lokalnym, niedostępnym dla osób trzecich.
5. Po zakończeniu zaliczeń lub sporządzeniu protokołu egzaminu kasuje się zapis dostępny w lokalizacji sieciowej.
6. Po dwóch tygodniach od zaliczenia lub egzaminu kasuje się zapis na nośniku lokalnym.
7. Należy bezwzględnie przestrzegać zasad ograniczania dostępu do zapisu wizerunku lub głosu osób biorących udział w zaliczeniu lub egzaminie (Załącznik 3).

### § 4

1. W przypadku organizacji zaliczeń lub egzaminów stacjonarnych należy bezwzględnie przestrzegać *Środowiskowych wytycznych w związku z częściowym przywracaniem działalności uczelni* sformułowanych przez Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. Za realizację zapisów *Wytycznych...* odpowiada kierownik jednostki wydziałowej, któremu podlega budynek. Przedkłada on Dziekanowi do akceptacji szczegółowy opis zapewnienia bezpieczeństwa epidemiologicznego na terenie podległej jednostki najpóźniej na tydzień przed terminem egzaminu lub zaliczenia. Zaakceptowanie przedłożonych środków bezpieczeństwa jest warunkiem koniecznym dla zorganizowania zaliczenia lub egzaminu w formie stacjonarnej.
3. W szczególności:
  - a. Do budynku mogą wejść jedynie osoby noszące maseczki zakrywające usta i nos.
  - b. Przy wejściu do budynku musi znajdować się pojemnik z płynem odkażającym.
  - c. Każdy, kto wchodzi do budynku z zamiarem przystąpienia do zaliczenia lub egzaminu, musi przed jej rozpoczęciem przekazać prowadzącemu podpisane oświadczenie o nieprzebywaniu na kwarantannie lub niezamieszkiwaniu z osobą przebywającą na kwarantannie oraz o braku objawów sugerujących zakażenie koronawirusem (Załącznik 4).
  - d. W obrębie budynku, w którym ma odbyć się procedura zaliczenia lub egzaminu, muszą być zapewnione warunki do zachowania przez studentów 2 metrów odległości od siebie w trakcie oczekiwania na egzamin.
  - e. Przed wejściem do sali, w której odbywać się będzie procedura, musi znajdować się pojemnik z płynem odkażającym.
  - f. W sali, w której ma się odbywać zaliczenie lub egzamin, biorący udział w procedurze muszą zachowywać odstęp minimum 2 metrów z każdej strony. W sali nie może przebywać więcej osób, niż 1 na każde 7m<sup>2</sup> powierzchni sali.
  - g. Sala oraz znajdujące się w niej sprzęty muszą być zdezynfekowane przed i po procedurze. Sala musi być wietrzona co najmniej co godzinę.
  - h. Studenci oraz wykładowcy nie mogą wносить na salę żadnych przedmiotów ruchomych poza niezbędnymi dla udziału w procedurze. Wszystkie przedmioty, w tym telefony

komórkowe, powinny być przechowywane w odseparowanych szafkach lub jałowych, szczelnych workach.

- i. Na terenie obiektu musi znajdować się wyodrębnione pomieszczenie, w którym należy umieścić osobę, która zdradzać będzie objawy zakażenia koronawirusem, aż do czasu przybycia służb medycznych. Osoba znajdująca się w pomieszczeniu musi posiadać dostęp do toalet przeznaczonych wyłącznie do jej użytku.

#### § 5

1. Wszystkie zaliczenia i egzaminy związane z odbywającymi się zajęciami powinny zostać zrealizowane w terminie semestru letniego roku akademickiego 2019/2020 oraz odpowiedniej sesji egzaminacyjnej i poprawkowej sesji egzaminacyjnej.
2. Przesunięcie terminu zaliczeń lub egzaminów jest możliwe wyłącznie za zgodą Dziekana, jednak nie później niż do końca poprawkowej sesji egzaminacyjnej.
3. W przypadku niemożności zrealizowania zajęć lub praktyk w semestrze letnim roku akademickiego 2019/2020 Dziekan może na wniosek kierownika jednostki wydziałowej odpowiedzialnej za kierunek kształcenia podjąć decyzję o ich przesunięciu na rok akademicki 2020/2021.

#### § 6

1. Pracownicy administracji oraz bibliotek co do zasady kontynuują pracę na zasadach sprzed okresu zawieszenia, o ile są możliwe do zapewnienia warunki określone w *Wytycznych*.
2. Za zapewnienie odpowiednich warunków pracy odpowiadają kierownicy jednostek, przy wsparciu władz dziekańskich.
3. W przypadku niemożności spełnienia zasad określonych w *Wytycznych* możliwe jest wprowadzenie pracy zdalnej. Nie może to wpływać na sprawność organizacyjną jednostki.
4. Nauczyciele akademicy mogą korzystać z pomieszczeń w budynkach Wydziału pod warunkiem stosowania się do zaleceń określonych w *Wytycznych*, w szczególności wskazanych wyżej w paragrafie 4.
5. W przypadku konieczności prowadzenia na terenie jednostek badań naukowych z udziałem osób trzecich niezbędne jest zastosowanie środków bezpieczeństwa epidemiologicznego analogicznie do zasad opisanych w paragrafie 4, z tym, że osobą akceptującą warunki zabezpieczenia badań jest dyrektor odpowiedniej jednostki. Wszystkie załączniki stosuje się odpowiednio.

#### § 7

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i obowiązuje do 30 września 2020 r. lub do odwołania.
2. Nadzór nad wykonaniem powierza się prodziekanowi ds. dydaktycznych i socjalnych oraz kierownikom jednostek.

Spis załączników:

Załącznik nr 1 Wniosek studenta o zmianę formy zaliczenia zdalnego na stacjonarną

Załącznik nr 2 Wniosek studenta o zmianę formy egzaminu zdalnego na stacjonarną

Załącznik nr 2a Wniosek studenta o zmianę formy egzaminu dyplomowego (licencjackiego, magisterskiego, na studiach podyplomowych), zdalnego na stacjonarną

Załącznik nr 3 Ustawienia: prywatność plików nagranych w programie MS Teams, udostępnionych w programie MS Stream

Załącznik nr 4 Oświadczenie o stanie zdrowia i kwarantannie

Dziekan Wydziału Nauk Historycznych i Pedagogicznych

Prof. dr hab. Przemysław Wiszewski