

Zarządzenie nr 3/09/2020
Prodziekana ds. studenckich
Wydziału Prawa i Administracji
Uniwersytetu Warszawskiego
z dnia 30 września 2020 r.

w sprawie określenia narzędzi informatycznych
oraz formy prowadzenia zajęć w trybie zdalnym
na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego
w semestrze zimowym roku akademickiego 2020/2021

Na podstawie Zarządzenia nr 206 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 7 września 2020 roku w sprawie organizacji kształcenia w semestrze zimowym roku akademickiego 2020/2021 (Monitor UW poz. 385)

§ 1

Zarządzenie określa narzędzia informatyczne oraz formy prowadzenia zajęć w trybie zdalnym w semestrze zimowym roku akademickiego 2020/2021:

- 1) na kierunku Prawo stacjonarne;
- 2) na kierunku Prawo niestacjonarne (wieczorowe);
- 3) na kierunku Administracja stacjonarna pierwszego stopnia;
- 4) na kierunku Administracja stacjonarna drugiego stopnia;
- 5) na kierunku Administracja niestacjonarna (zaoczna) pierwszego stopnia;
- 6) na kierunku Administracja niestacjonarna (zaoczna) drugiego stopnia;
- 7) na kierunku Samorząd terytorialny i polityka regionalna pierwszego stopnia;
- 8) w szkołach prawa;

§ 2

1. Na kierunku Prawo stacjonarne i Prawo niestacjonarne (wieczorowe) zajęcia odbywają się w formie synchronicznej w kontakcie prowadzącego zajęcia z ich uczestnikami w czasie rzeczywistym z wyjątkiem wykładów kursowych, które odbywają się w formie asynchronicznej – umożliwiającej uczestnikom odtworzenie materiału udostępnionego przez prowadzącego zajęcia, w terminie 7 dni, od dnia, określonego w planie zajęć dla danego wykładu.
2. Do prowadzenia zajęć w formie zdalnej stosuje się następujące narzędzia informatyczne:
 - 1) wykłady kursowe – Zoom;
 - 2) wykłady ograniczone – Google Meet;
 - 3) ćwiczenia – Google Meet;
 - 4) seminaria – Google Meet;
 - 5) seminaria specjalizacyjne – Google Meet;
 - 6) zajęcia w blokach – Google Meet.
3. W przypadku zajęć w blokach, które równocześnie są zajęciami ogólnouniwersyteckimi, na których łączna liczba studentów przekracza 100 osób stosuje się narzędzie informatyczne w postaci Zoom.

§ 3

1. Na kierunku Administracja stacjonarna pierwszego i drugiego stopnia zajęcia odbywają się w formie synchronicznej w kontakcie prowadzącego zajęcia z ich

uczestnikami w czasie rzeczywistym z wyjątkiem wykładów kursowych, które odbywają się w formie asynchronicznej – umożliwiającej uczestnikom odtworzenie materiału udostępnionego przez prowadzącego zajęcia, w terminie 7 dni, od dnia, określonego w planie zajęć dla danego wykładu.

2. Do prowadzenia zajęć w formie zdalnej stosuje się następujące narzędzia informatyczne:
 - 1) wykłady kursowe – Zoom;
 - 2) ćwiczenia – Google Meet;
 - 3) seminaria – Google Meet;
 - 4) wykłady specjalizacyjne i konwersatoria – Google Meet.

§ 4

1. Na kierunku Administracja niestacjonarna (zaoczna) pierwszego i drugiego stopnia zajęcia odbywają się w formie synchronicznej w kontakcie prowadzącego zajęcia z ich uczestnikami w czasie rzeczywistym.
2. Do prowadzenia zajęć w formie zdalnej stosuje się następujące narzędzia informatyczne:
 - 1) wykłady kursowe – Google Meet;
 - 2) ćwiczenia – Google Meet;
 - 3) seminaria – Google Meet;
 - 4) wykłady specjalizacyjne i konwersatoria – Google Meet.

§ 5

1. Na kierunku Samorząd terytorialny i polityka regionalna pierwszego stopnia zajęcia odbywają się w formie synchronicznej w kontakcie prowadzącego zajęcia z ich uczestnikami w czasie rzeczywistym.
2. Do prowadzenia zajęć w formie zdalnej stosuje się następujące narzędzia informatyczne:
 - 1) wykłady kursowe – Google Meet;
 - 2) ćwiczenia – Google Meet;
 - 3) seminaria – Google Meet;
 - 4) wykłady swobodnego wyboru i konwersatoria – Google Meet;
 - 5) warsztaty.

§ 6

W Szkołach prawa zajęcia odbywają się w formie synchronicznej w kontakcie prowadzącego zajęcia z ich uczestnikami w czasie rzeczywistym. Do prowadzenia zajęć w formie zdalnej stosuje się narzędzie informatyczne w postaci Zoom.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie od dnia 1 października 2020 r.