

**Zarządzenie nr 2/02/2021**  
**Prodziekana ds. studenckich**  
**Wydziału Prawa i Administracji**  
**Uniwersytetu Warszawskiego**  
**z dnia 17 lutego 2021 r.**

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

Na podstawie Zarządzenia nr 9 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 18 stycznia 2021 roku w sprawie organizacji kształcenia w semestrze letnim roku akademickiego 2020/2021 (Monitor UW poz. 10)

**§ 1**

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

- 1) na kierunku Prawo – studia stacjonarne;
- 2) na kierunku Prawo – studia niestacjonarne;
- 3) na kierunku Administracja – studia pierwszego stopnia, stacjonarne;
- 4) na kierunku Administracja – studia drugiego stopnia stacjonarne;
- 5) na kierunku Administracja – studia pierwszego stopnia, niestacjonarne (zaoczne);
- 6) na kierunku Administracja – studia drugiego stopnia niestacjonarne (zaoczne);
- 7) na kierunku Prawo finansowe i skarbowość;
- 8) na kierunku Samorząd terytorialny i polityka regionalna – studia pierwszego stopnia, stacjonarne;
- 9) na kierunku Samorząd terytorialny i polityka regionalna – studia drugiego stopnia, niestacjonarne;
- 10) na kierunku NOHA;
- 11) w szkołach prawa obcego;
- 12) w Klinice Prawa WPiA UW.

**§ 2**

1. Na kierunku Prawo (studia stacjonarne i niestacjonarne) 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 trybie zdalnym 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) warsztaty – Google Meet;
  - 7) zajęcia w blokach – Google Meet.

3. W przypadku zajęć w blokach specjalistycznych, 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 (studia pierwszego i drugiego stopnia prowadzone w formie stacjonarnej) 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 trybie zdalnym 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 (studia pierwszego i drugiego stopnia prowadzone w formie niestacjonarnej – zaoczne) zajęcia odbywają się w formie synchronicznej w kontakcie prowadzącego zajęcia z ich uczestnikami w czasie rzeczywistym.
2. Do prowadzenia zajęć w trybie zdalnym 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 (studia pierwszego stopnia, stacjonarne) zajęcia odbywają się w formie synchronicznej w kontakcie prowadzącego zajęcia z ich uczestnikami w czasie rzeczywistym.
2. Do prowadzenia zajęć w trybie zdalnym 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 – Google Meet.

### § 6

1. Na kierunku Samorząd terytorialny i polityka regionalna (studia drugiego stopnia, niestacjonarne) zajęcia odbywają się w formie synchronicznej w kontakcie prowadzącego zajęcia z ich uczestnikami w czasie rzeczywistym.
2. Do prowadzenia zajęć w trybie zdalnym 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 – Google Meet.

#### **§ 7**

1. Na kierunku NOHA zajęcia odbywają się w formie synchronicznej w kontakcie prowadzącego zajęcia z ich uczestnikami w czasie rzeczywistym.
2. Do prowadzenia zajęć w trybie zdalnym stosuje się narzędzie informatyczne w postaci Zoom oraz Googl Meet w zależności od charakteru zajęć, o zastosowaniu określonego narzędzia informatycznego do konkretnych zajęć decyduje Kierownik kierunku NOHA.
3. W szczególnie uzasadnionych wypadkach – zajęć o charakterze terenowym – możliwe jest ich przeprowadzenie w innym trybie niż zdalny, z zachowaniem wymogów higieniczno-sanitarnych wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz zaleceń i wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego wydanych w związku z zagrożeniem zakażeniem wirusem SARS-CoV-2.

#### **§ 8**

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

#### **§ 9**

W Klinice Prawa wszystkie zajęcia są prowadzone w trybie zdalnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, do prowadzenia zajęć w formie zdalnej stosuje się narzędzie informatyczne Google Meet, zajęcia są prowadzone synchronicznie.

#### **§ 10**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie od dnia 22 lutego 2021 r.