

14 marca 2020

40 WAŻNYCH INFORMACJI

Szanowni

**Prodziekani,
Przewodniczący Rady Dyscypliny,
Kierownicy Katedr,
Profesorowie,
Pracownicy Wydziału Architektury,
Studenci i Doktoranci.**

W związku z sytuacją w Kraju oraz zarządzeniem Rektora nr 46/2020 z dnia 11 marca tekst ujednoczony na dzień 13 marca 2020, a także najnowszymi ustaleniami Kolegium Zarządczego Politechniki Śląskiej,

Podaję zbiorczo najważniejsze informacje obowiązujące od dnia 16 marca 2020:

ZAWIESZENIE ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH W BUDYNKACH

1. Zawieszenie wszelkich zajęć, spotkań, konsultacji ze studentami, dyplomantami, doktorantami, słuchaczami studiów podyplomowych w obydwu budynkach Wydziału do odwołania.

ZDALNE NAUCZANIE STUDENTÓW

2. Przejście na zdalne nauczanie studentów za pomocą wszelkich dostępnych metod i technik kształcenia na odległość oraz obowiązkowo przy użyciu Platformy Zdalnej Edukacji do odwołania.
3. Wszyscy prowadzący przedmioty dydaktyczne na Wydziale Architektury zadeklarowali możliwość prowadzenia zdalnego nauczania – raport na dzień 13 marca br.
4. Prowadzący przedmioty dydaktyczne, ćwiczenia, projekty, seminaria, wykłady zobowiązani są do dnia 20 marca br. do wprowadzenia na Platformę Zdalnej Edukacji aktualnych kart przedmiotów, zasad prowadzenia zajęć w nowej sytuacji, jasnych zasad zaliczenia, bieżących materiałów dydaktycznych oraz do kontaktu mailowego ze studentami.
5. Prowadzący przedmioty dydaktyczne, ćwiczenia, projekty, seminaria, wykłady zobowiązani są w trakcie semestru do umieszczania na bieżąco na Platformie Zdalnej Edukacji materiałów dydaktycznych.
6. Prowadzący przedmioty dydaktyczne, ćwiczenia, projekty, seminaria, wykłady zobowiązani są do przemyślenia całego toku prowadzenia zajęć w trybie zdalnego nauczania. Zajęcia wymagające kontaktu ze studentem powinny być przełożone pod koniec semestru, lub możliwość doniesienia prac w terminie późniejszym do końca sesji (wrzesień), a w wypadku zaostrzenia sytuacji

epidemiologicznej zastąpione innymi równoważnymi wymaganiami, np. konspektami, opracowaniami graficznymi w zapisie cyfrowym itp. Decyzję podejmuje prowadzący przedmiot. Osobami do kontaktu w zakresie innych ustaleń pozostają starostowie grup.

7. W zakresie zdalnej edukacji proszę o szybkie przestawienie się na ten tryb pracy ze studentem, o wykazanie kreatywności, nie komplikowanie sytuacji, dokonanie stosownych zmian przy zachowaniu wymaganych efektów kształcenia oraz mając na uwadze przyszłą kontrolę PAKA.
8. Wszelkie dodatkowe pytania w zakresie kształcenia studentów należy kierować mailowo do Prodziekan ds. Kształcenia prof. Doroty Winnickiej-Jasłowskiej, a w zakresie obsługi Platformy Zdalnej Edukacji do dr Krzysztofa Gerlic.
9. Obsługa sekretariatów Katedr zobowiązana jest do pomocy w zakresie Platformy Zdalnej Edukacji dla osób prowadzących zajęcia na zlecenie (zaproszeni goście zewnętrzni).
10. Pracownicy są zobowiązani do przesłania mailowo tabeli do Prodziekan ds. Kształcenia o materiałach zamieszczanych na Platformie Zdalnej Edukacji.

Kierunek studiów/poziom kształcenia/semestr	Przedmiot/kurs na PZE	Prowadzący	Rodzaj zamieszczonego materiału/tytuł lub temat wykładu	Data

11. Pierwsza wydziałowa kontrola zamieszczenia materiałów dydaktycznych na Platformie Zdalnej Edukacji będzie przeprowadzona przez Prodziekan ds. Kształcenia, Kierowników Katedr oraz wydziałowego operatora Platformy na dzień 27.03.2020 i zakończy się raportem.
12. Przeprowadzane będą okresowe kontrole efektów pracy i studiowania z wykorzystaniem zdalnego nauczania oraz wykorzystania Platformy Zdalnej Edukacji – Dziekan, Prodziekan ds. Kształcenia, Kierownicy Katedr, wydziałowy operator Platformy – zakończone raportem.
13. Wprowadzony system zdalnej edukacji nie może w żaden sposób wpłynąć na spadek jakości kształcenia prowadzonego na Wydziale Architektury. Jest natomiast okazją do testowania i wprowadzania nowych, interesujących form kształcenia.

STUDENCI

14. Studenci pozostają w domach i systematycznie studiują zdalnie z wykorzystaniem Platformy Zdalnej Edukacji oraz za pomocą innych dostępnych

metod i technik kształcenia na odległość. Wykazują zrozumienie sytuacji, obserwują informacje zamieszczane przez Główny Inspektorat Sanitarny, na głównej stronie www.polsl.pl oraz na stronie Wydziału.

15. Szczegółowe zasady kontaktu studenta z Biurem Obsługi Studenta w budynku Wydziału określi oraz przekaże do wiadomości studentom i pracownikom Prodziekan ds. Kształcenia. Wymagany będzie wcześniejszy kontakt mailowy, telefoniczny oraz sprawy załatwiane będą w specjalnie przygotowanym, oznakowanym pomieszczeniu Sali Rady Wydziału (lp, przy Dziekanacie, budynek główny Akademicka 7) i przy wyznaczonym stanowisku. Stanowisko wyposażone będzie w płyn do dezynfekcji rąk, a pomieszczenie objęte szczególnym rygiorem higieny i sprzątaniam.

16. Wstrzymuje się przyjazdy studentów zagranicznych na Wydział.

EGZAMIN DYPLOMOWY ON-LINE

17. Prodziekani ds. Ogólnych i ds. Kształcenia w porozumieniu z Dziekanem przygotowują oraz przetestują system egzaminów dyplomowych on-line, a następnie opracują stosowną procedurę.

OBRONY DOKTORSKIE ON-LINE

18. Przewodniczący Rady Dyscypliny w porozumieniu z Radą Dyscypliny przygotowuje oraz przetestuje system obron doktorskich on-line, a następnie opracuje stosowną procedurę. Wdrożenie wymaga decyzji Rady Dyscypliny.

OSŁUGA ADMINISTRACYJNA WYDZIAŁU

19. Obsługa administracyjna Wydziału, Sekretariaty Katedr, Administracja Budynku, Dziekanat, BOS pracują w trybie jak dotychczas.

20. Proszę do minimum oraz do spraw ważnych ograniczyć kierowanie zapytań, mailowanie, pisane pism itp. skierowane do obsługi Dziekanatu. Sprawy drobne proszę kierować do Sekretariatów Katedr, które zbiorczo będą przekazywać do Dziekanatu.

RADA DZIEKAŃSKA

21. Zawiesza się do odwołania spotkanie Rady Dziekańskiej. Przygotowany będzie zamienny tryb procedowania.

PRACA W BUDYNKACH

22. Pracownicy Wydziału pracują w budynkach Wydziału oraz zdalnie w domu zgodnie z wymaganiami określonymi w Zarządzeniu Rektora i innymi przepisami.

23. Uprasza się o ograniczenie wzajemnych kontaktów Pracowników Wydziału w miejscu pracy do minimum oraz do spraw ważnych, których nie można ustalić drogą mailową lub telefoniczną.

24. Zobowiązuje się wszystkich Pracowników do przestrzegania podwyższonych zasad higieny osobistej oraz w zakresie stanowiska pracy, a w szczególności dezynfekcji rąk po przyjsciu na Wydział, częstego mycia rąk mydłem zgodnie z instrukcją podczas dnia pracy. Prosi się także o rezygnację z gestu powitalnego podawania rąk, a podczas rozmów zachowywania bezpiecznej odległości. Stosowania innych stosownych zabezpieczeń. Zaleca się picie ciepłej wody czy herbaty.

KATEDRY

25. W wypadku konieczności zastępcy kierowników Katedr włączają się do działań lub przejmują obowiązki.

26. Obsługa sekretariatów Katedr zobowiązana jest do stałej obserwacji pojawiania się nowych zarządzeń Rektora, a w wypadku ich pojawienia się do mailowego wysyłania Pracownikom.

27. Katedry w trybie pilnym do Dziekanatu przekazują informacje o nie przestrzeganiu powyżej określonych zasad lub pojawiających się zagrożeniach.

28. Katedry w trybie pilnym do Dziekanatu przekazują informacje o nowych przypadkach hospitalizacji, objęcia kwarantanną, obserwacją sanitarną Pracowników Wydziału.

ADMINISTRACJA I OBSŁUGA TECHNICZNA BUDYNKU

29. Kierownicy i Pracownicy w trybie pilnym do Dziekanatu przekazują informacje o nie przestrzeganiu powyżej określonych zasad lub pojawiających się zagrożeniach.

30. Kierownicy w trybie pilnym do Dziekanatu przekazują informacje o nowych przypadkach hospitalizacji, objęcia kwarantanną, obserwacją sanitarną Pracowników Wydziału.

PRACOWNICY

31. Pracownicy zobowiązani są jak dotychczas do wykonywania obowiązków wynikających ze stosunku pracy zgodnie warunkami zatrudnienia i posiadany stanowiskiem.

32. Pracownicy wykonują prace naukowe, badawcze, administracyjne na Wydziale.

33. Pracownicy każdego dnia obserwują osobiste skrzynki mailowe.

34. Pracownicy w trybie pilnym do Dziekanatu przekazują informacje o hospitalizacji, objęciu kwarantanną lub obserwacją sanitarną.

35. Po powrocie z zagranicy w trybie pilnym informują o powrocie z podaniem daty i kraju oraz pozostają w domu na okres 14 dni wykonując pracę zdalnie, zgodnie z zasadami ustalonymi na Politechnice Śląskiej po uprzedniej informacji mailowej i telefonicznej z bezpośrednim przełożonym.
36. Zawiesza się do odwołania delegacje zagraniczne, udział w konferencjach, sympozjach, galach, wystawach krajowych i zagranicznych.
37. Uczestnictwo w innych gremiach jak np. komisje habilitacyjne itp. wg zasad określonych przez organizatora.
38. Wstrzymuje się przyjazdy gości zagranicznych na Wydział.
39. Pracownicy deklarujący pozostanie w domu w ramach opieki nad dziećmi informują Pracodawcę oraz wypełniają wymagane dokumenty.

WAŻNE INFORMACJE

40. Proszę o stałą obserwację informacji podawanych przez Główny Inspektorat Sanitarny, na stronie Uczelni www.polsl.pl i stronie www Wydziału Architektury oraz najnowszych zarządzeń Rektora.

Szczegółowe informacje zawarte są w zarządzeniach Rektora.

Proszę o zapoznanie się ze „**Szczegółowymi zasadami realizacji wykładów i innych zajęć w sytuacjach kryzysowych wynikających z zagrożeń współczesnej cywilizacji**” opracowanymi przez Centrum Obsługi Studentów, które określają m.in. zasady realizacji wykładów, ćwiczeń, zajęć projektowych, laboratoriów, lektoratów języków obcych, przeprowadzania zaliczeń i egzaminów oraz egzaminów dyplomowych.

Proszę o zrozumienie wprowadzonych zmian i zasad, o nie utrudnianie podjętych działań, o wykazanie dobrej woli i własnej inicjatywy w celu ułatwienia funkcjonowania w tej szczególnej sytuacji.

Klaudiusz Fross
Dziekan