

Regulamin prowadzenia zajęć językowych w trybie zdalnym w Studium Języków Obcych w semestrze zimowym roku akademickiego 2020/2021

Na podstawie zarządzenia Rektora KUL z dnia 4 września 2020 r. w sprawie organizacji kształcenia w semestrze zimowym roku akademickiego 2020/2021 wprowadza się poniższy Regulamin dla zajęć językowych realizowanych zdalnie w Studium Języków Obcych.

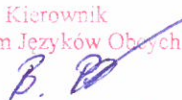
I. Zasady ogólne

1. Zajęcia lektoratowe oraz warsztaty i ćwiczenia językowe prowadzone przez pracowników Studium Języków Obcych (SJO) odbywają się w czasie rzeczywistym zgodnie z rozkładem zajęć udostępnionym na platformie e-KUL.
2. Zajęcia w formie zdalnej prowadzi się wyłącznie za pomocą narzędzia Microsoft Office 365 w ramach synchronicznego kontaktu. Materiały dodatkowe mogą być zamieszczane na platformie Moodle.
3. Dostęp do zajęć zdalnych każdorazowo ma Kierownik oraz Zastępca Kierownika SJO.
4. Studenci informowani są o ocenach oraz wynikach testów w formie indywidualnej informacji zwrotnej za pośrednictwem Microsoft Office 365 lub dziennika Moodle. Udostępnianie list zbiorczych z numerami albumu jest niezgodne z przepisami RODO.
5. Poczta elektroniczna jest narzędziem służącym wyłącznie do komunikacji między Prowadzącym zajęcia i Studentami. Przesyłanie materiałów oraz treści dydaktycznych odbywa się tylko i wyłącznie za pomocą narzędzi Office 365 oraz Moodle.

II. Zasady uczestniczenia w zajęciach zdalnych

1. Student zobowiązany jest zapewnić sobie dostęp do sprzętu (np. komputer/telefon z dostępem do internetu, mikrofonem, słuchawkami i kamerą) oraz oprogramowania do odbywania zajęć.
2. Obecność podczas zajęć prowadzonych zdalnie jest obowiązkowa. Ewentualny limit dopuszczalnych nieobecności określany jest przez Prowadzącego.
3. Podczas połączeń synchronicznych należy stosować się do zaleceń Prowadzącego dotyczących włączania/wyłączania mikrofonu. Zaleca się używanie słuchawek w celu wygłuszenia dźwięków z otoczenia. Podczas połączeń synchronicznych Prowadzący może wymagać od Studentów włączenia kamery.
4. Podczas zajęć zdalnych wymaga się odpowiedniego miejsca, ubioru i zachowania (według standardów powszechnie uznawanych za stosowne dla zajęć akademickich).

5. Student nie ma prawa bez wiedzy i zgody Prowadzącego rejestrować prowadzonych przez niego zajęć lub udostępniać autorskich materiałów dydaktycznych.
6. Każdy Student mający konto w domenie student.kul.pl, po zakodowaniu zajęć i przypisaniu do grupy zajęciowej, zobowiązany jest do regularnego śledzenia zawartości kursów na platformie Microsoft Office 365 lub/i Moodle.
7. Prace pisemne lub nagrania wypowiedzi ustnych dostarczane są Prowadzącym w formie załączonych plików tekstowych lub nagrań w formacie mp3 za pomocą Microsoft Office 365 lub/i Moodle. Zarówno w nazwie pliku, jak i w jego treści winno widnieć imię i nazwisko autora i numer grupy.
8. Student zobowiązany jest na bieżąco informować Prowadzącego o trudnościach technicznych z dostępem do zajęć bądź o czasowej niemożności uczestnictwa w nich ze względu na stan zdrowia (wymagane jest przedstawienie zwolnienia lekarskiego – w tym zakresie obowiązują zapisy Regulaminu studiów KUL).
9. Wiadomości mailowe do Prowadzących winny być wysyłane wyłącznie ze skrzynek w domenie student.kul.pl oraz zawierać imię i nazwisko Studenta, rok i kierunek studiów. Niedopuszczalne jest wysyłanie pustych wiadomości z samym załącznikiem, a także wiadomości bez tytułu.
10. Studenci zobowiązani są do regularnego sprawdzania skrzynek w domenie student.kul.pl. Wiadomość wysłaną przez Prowadzącego na indywidualne konto Studenta uznaje się za dostarczoną.

Kierownik
Studium Języków Obcych

mgr Beata Panasiuk