

Instytut Anglistyki i Amerykanistyki
Regulamin zajęć online

Student ma obowiązek:

- 1) brać czynny udział we wszystkich zajęciach, używając kamery i mikrofonu zgodnie ze wskazówkami wykładowcy;
- 2) aktywować i używać maila uniwersyteckiego w kontaktach z wykładowcami; student może wyjątkowo użyć prywatnego konta mailowego jeśli jego adres zawiera pełne imię (lub pierwszą literę imienia) i nazwisko studenta.
- 3) logować się na wskazany przez wykładowcę portal (MS Teams, Platforma Edukacyjna, lub inne dozwolone przez UG) 5 minut przed rozpoczęciem zajęć i oczekiwać w poczekalni na wpuszczenie na zajęcia;
- 4) nie opuszczać sesji zajęciowej podczas całego jej trwania. W razie pilnej potrzeby, student ma obowiązek zgłoszenia tego wykładowcy. W przypadku zerwania połączenia internetowego, student jest zobowiązany niezwłocznie podjąć próbę wznowienia połączenia się z platformą internetową, na której odbywają się zajęcia. Gdy ekran komputera studenta pozostaje nieaktywny, lub student nie pojawia się na ekranie przez dłużej niż piętnaście minut, wykładowca może potraktować ten fakt jako nieobecność studenta na zajęciach;
- 5) wykonywać polecenia wykładowcy i współpracować z innymi uczestnikami zajęć; koncentrować się na treściach zajęć i powstrzymać się od innych czynności, np. rozmów z osobami trzecimi. W czasie zajęć telefony komórkowe powinny być wyłączone;
- 6) terminowo przysyłać zadane prace na wskazany przez wykładowcę adres lub portal;
- 7) przystępować do wszystkich testów. Nieobecność na teście może być usprawiedliwiona tylko przez zwolnienie lekarskie, co daje możliwość pisania testu w innym, wyznaczonym przez wykładowcę terminie;
- 8) usprawiedliwiać nieobecność w terminie 7 dni, wysyłając usprawiedliwienie drogą elektroniczną. W przeciwnym razie nieobecność pozostanie nieusprawiedliwiona. Nieobecność nie zwalnia studenta z obowiązku przygotowania się na kolejne zajęcia zgodnie z wytycznymi prowadzącego;
- 9) konsultować się w sprawach służbowych (naukowych i dydaktycznych) podczas godzin konsultacji wykładowcy, a nie w dowolnie wybranym czasie. W przypadku konsultacji mailowych obowiązuje 72 godzinny czas odpowiedzi wykładowcy.
- 10) w komunikacji mailowej podawać w nagłówku temat wiadomości, a w treści maila informacje identyfikujące studenta, takie jak imię i nazwisko, kierunek studiów, rok, tryb (dzienny, zaoczny), numer grupy ćwiczeniowej;
- 11) przestrzegać praw autorskich prowadzących. Niedozwolone jest nagrywanie zajęć na platformach online (MS Teams) bez zezwolenia prowadzącego ani rozpowszechnianie autorskich materiałów przekazywanych studentom w czasie zajęć.

Prowadzący zajęcia ma obowiązek:

- 1) na pierwszych zajęciach:
 - a) przedstawić się podając tytuł, pełne nazwisko oraz adres mailowy;
 - b) przedstawić studentom:
 - i) tematykę i program kursu;
 - ii) zasady dotyczące uczestnictwa w zajęciach zdalnych i e-learningowych i sposób zaliczania przedmiotu;
 - iii) szczegółowe zasady oceniania;

- 2) jasno określić sposób odbywania zajęć, platformę, na której będą się odbywały oraz sposoby komunikacji ze studentami;
- 3) przeprowadzić wszystkie zajęcia z przedmiotu, zgodnie z planem studiów, nie łącząc grup ćwiczeniowych;
- 4) udzielać rzetelnych informacji na temat zadawanych studentom zadań i w miarę potrzeb i możliwości służyć radą i pomocą;
- 5) przysyłać zadania dla studentów z tygodniowym wyprzedzeniem i jasno określać terminy ich wykonania; w przypadku zadań wymagających większego nakładu czasu studenta termin ich wykonania powinien być odpowiednio wydłużony.
- 6) ustalić zasady i terminy udzielania informacji zwrotnej na temat zadań wykonanych przez studentów;
- 7) informować o wszelkich zmianach w ustalonych zasadach i terminach z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 8) pozostawać w bieżącym kontakcie mailowym ze studentami; wykładowca ma prawo nie odpowiedzieć na maila studenta, gdy jest on: nieuprzejmy, nie posiada w nagłówku tematu, nie posiada adresu rozpoznawalnego przez prowadzącego lub nie podaje informacji identyfikujących studenta, takich jak imię i nazwisko, kierunek studiów, rok, tryb (dzienny, zaoczny), numer grupy ćwiczeniowej.
- 9) być dostępnym online w ustalonych godzinach konsultacji.