

**ZARZĄDZENIE nr 106/2021/2022**

**Rektora Uniwersytetu Artystycznego im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu  
z dnia 28 września 2022 r.**

---

**w sprawie organizacji zajęć dydaktycznych w semestrze zimowym  
w roku akademickim 2022/2023 w Uniwersytecie Artystycznym  
im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu**

Z uwagi na fakt, że dotychczasowe opłaty za media dla budynków będących w posiadaniu lub użytkowaniu Uniwersytetu Artystycznego im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu wynosiły około 1.000.000,00 zł, a prognozowany wzrost kosztów z tego tytułu to ponad 10.000.000,00 zł, a także mając na względzie możliwy, radykalny spadek temperatury w pomieszczeniach, których Uczelnia nie będzie w stanie odpowiednio dogrzać, na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r. poz. 485 t.j. z późn. zm.) oraz § 23 ust. 2 pkt 2) Statutu UAP zarządza się co następuje:

**§ 1**

- 1. Wykłady, zajęcia teoretyczne i seminaria** oraz inne zajęcia dydaktyczne niezależnie od trybu i formy studiów, odbywają się w trybie hybrydowym lub zdalnym, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz indywidualnych konsultacji w wyznaczonych salach.
- Uczelnia zapewnia nauczycielom akademickim i osobom prowadzącym zajęcia miejsca dostępne do prowadzenia zajęć dydaktycznych w formie zdalnej.
- Zespoły sal, w których odbywać się będą konsultacje zostaną rozdysponowane dla Wydziałów spośród pomieszczeń znajdujących się w budynkach A, B i G UAP. W niniejszych budynkach konsultacje odbywać się będą w godzinach od 10.00 do 20.00.
- Z zajęć dydaktycznych wyłączone zostaną pomieszczenia znajdujące się w budynkach C, E i F UAP w przypadku wystąpienia niskich temperatur.
- Uczelnia jest dostępna od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 20.00 z wyłączeniem studiów niestacjonarnych.
- Pracownicy administracji pracują od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.30 do 15.00.

## § 2

1. Zajęcia, bez względu na formę, powinny odbywać się w terminach przewidzianych w planie/rozkładzie zajęć.
2. W przypadku wszystkich metod kształcenia, na każdej formie i trybie studiów, obligatoryjne jest prowadzenie listy obecności uczestników zajęć.
3. Dziekani wydziałów oraz kierownik Zakładu Języków Obcych, zostają zobowiązani do zbierania informacji od pracowników wydziałów odnośnie sposobów zdalnego prowadzenia zajęć i sporządzenia sprawozdania dla Rektora odnośnie podjętych przez pracownię działań w tym zakresie.
4. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 3 należy sporządzać za każdy miesiąc i składać w terminie do 10 dnia następnego miesiąca po miesiącu, którego sprawozdanie dotyczy.
5. Podpisane przez właściwego dziekana i kierownika Zakładu Języków Obcych sprawozdanie, o którym mowa w ust. 3 należy przestać w formie elektronicznej na adres: [office@uap.edu.pl](mailto:office@uap.edu.pl)
6. W sprawozdaniu, o którym mowa w ust. 3 należy uwzględnić następujące dane:
  - a) pracownia/przedmiot,
  - b) imię i nazwisko prowadzącego zajęcia/asystenta,
  - c) dzień i godzina odbycia zajęć,
  - d) liczba studentów zapisanych do pracowni/na wykład/zajęcia,
  - e) liczba studentów uczestniczących w zajęciach,
  - f) sposób prowadzenia zajęć,
  - g) sposób weryfikacji uczestnictwa,
  - h) temat zajęć.

## § 3

1. Weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się, w szczególności przeprowadzanie zaliczeń i egzaminów kończących określone zajęcia, może odbywać się poza siedzibą uczelni przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. Decyzję o formie weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się podejmuje:
  - 1) w odniesieniu do studentów – dziekan;
  - 2) w odniesieniu do doktorantów szkół doktorskich i uczestników studiów doktoranckich – kierownik szkoły doktorskiej

3) w odniesieniu do słuchaczy studiów podyplomowych lub Studium pedagogicznego – kierownik studiów podyplomowych lub Studium Pedagogicznego w porozumieniu z właściwym dziekanem.

3. W przypadku przeprowadzania zaliczeń i egzaminów kończących określone zajęcia w formie zdalnej, egzamin lub zaliczenie przeprowadza się w sposób zapewniający kontrolę przebiegu weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się oraz jego rejestrację. Jeżeli połączenie w trakcie egzaminu lub zaliczenia zostanie przerwane, egzaminator lub przeprowadzający zaliczenie decyduje o ewentualnej konieczności powtórzenia egzaminu (zaliczenia) albo wystawia ocenę uwzględniając przebieg egzaminu (zaliczenia).

#### § 4

1. Zobowiązuje się wszystkich pracowników, studentów oraz słuchaczy UAP do ograniczenia zużycia energii elektrycznej w szczególności poprzez:

- a) używanie jedynie w zakresie niezbędnym urządzeń elektronicznych;
- b) zakaz używania grzejników elektrycznych i innych urządzeń o wysokim poborze energii;
- c) niepozostawianie sprzętu elektronicznego, komputerów stacjonarnych, laptopów, drukarek w trybie czuwania;
- d) odłączanie od zasilania wszystkich odbiorników prądu, które nie muszą być stale zasilane;
- e) nie pozostawianie ładowarek w gniazdkach po zakończeniu zasilania;
- f) zastosowanie energooszczędnego oświetlenia;
- g) zwrócenia uwagi na wyłączanie światła w pomieszczeniach wspólnych (klatki schodowe, korytarze, toalety) gdy używanie jego nie jest konieczne.

2. Na węzłach zadanych parametrów instalacji centralnego ogrzewania, w szczególności po godzinach pracy oraz w dni wolne od zajęć i pracy, a także w ciągach komunikacyjnych, temperatura zostanie obniżona.

3. Ograniczona zostanie iluminacja budynków i oświetlenia terenu.

4. Ograniczona zostanie temperatura wody użytkowej.

#### § 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

REKTOR  
UNIwersytetu ARTYSTYCZNEGO  
im. Magdaleny Abakanowicz  
w Poznaniu  
prof. dr hab. Wojciech Hora

