



WYDZIAŁ PRAWA I ADMINISTRACJI  
UNIWERSYTETU JAGIELLOŃSKIEGO



# Semestr zimowy 2020/2021

---

Krótki przewodnik dla każdego po  
sposobach realizacji zajęć na  
Wydziale Prawa i Administracji UJ

# Spis treści:

1. Sposób komunikacji
2. Narzędzia do prowadzenia zajęć zdalnych
3. Sposób realizacji zajęć
4. Sposób realizacji zajęć zdalnych ze względu na formę kształcenia
5. Kontrola postępów w nauce
6. Prowadzenie i nagrywanie wykładów synchronicznych
7. Zdarzenia na żywo
8. Sesje Q&A
9. Dyżur dydaktyczny
10. Baza linków i pomocy
11. Pytania i odpowiedzi



Materiały przygotowane na podstawie zarządzenia Dziekana z dnia 30 września 2020 roku w sprawie szczegółowych zasad kształcenia na Wydziale Prawa i Administracji UJ w semestrze zimowym roku akademickiego 2020/2021 w związku z działaniami mającymi na celu ograniczenie rozpowszechniania pandemii COVID-19.

# Sposób komunikacji

Krótki przewodnik po formach kształcenia na Wydziale Prawa i Administracji UJ

Bieżąca komunikacja na potrzeby realizacji zajęć i przeprowadzenia cyklicznej weryfikacji efektów uczenia się musi być prowadzona z wykorzystaniem poczty uniwersyteckiej (**@student.uj.edu.pl, @uj.edu.pl**). **Dostęp do poczty UJ pozwala na korzystanie z następujących kanałów komunikacji:**

Teams  
(czat)

Teams  
(webkonferencja)

E-mail

Zasady komunikacji ustala prowadzący zajęcia.

[Strona o poczcie UJ](#)

# Narzędzia do prowadzenia zajęć zdalnych

Krótki przewodnik po formach kształcenia na Wydziale Prawa i Administracji UJ

## MS TEAMS

Aplikacja, która pozwala na stworzenie zespołu - wirtualnej grupy zajęciowej. TEAMS Umożliwia przesyłanie plików, tworzenie webkonferencji, organizację kolokwii i egzaminów. [LINK](#)

## MS STREAM

Aplikacja MS STREAM to „wewnętrzny” YouTube Uniwersytetu. Pozwala przesyłać nagrane wykłady, nagrywać filmy i udostępniać linki do nagrań. [LINK](#)

## OneDrive

OneDrive to wirtualny dysk w Chmurze UJ. W prosty sposób pozwala tworzyć katalogi z plikami, przesyłać materiały i udostępniać je poprzez wygenerowane linki (jak Dysk Google lub Dropbox). [LINK](#)

## PEGAZ

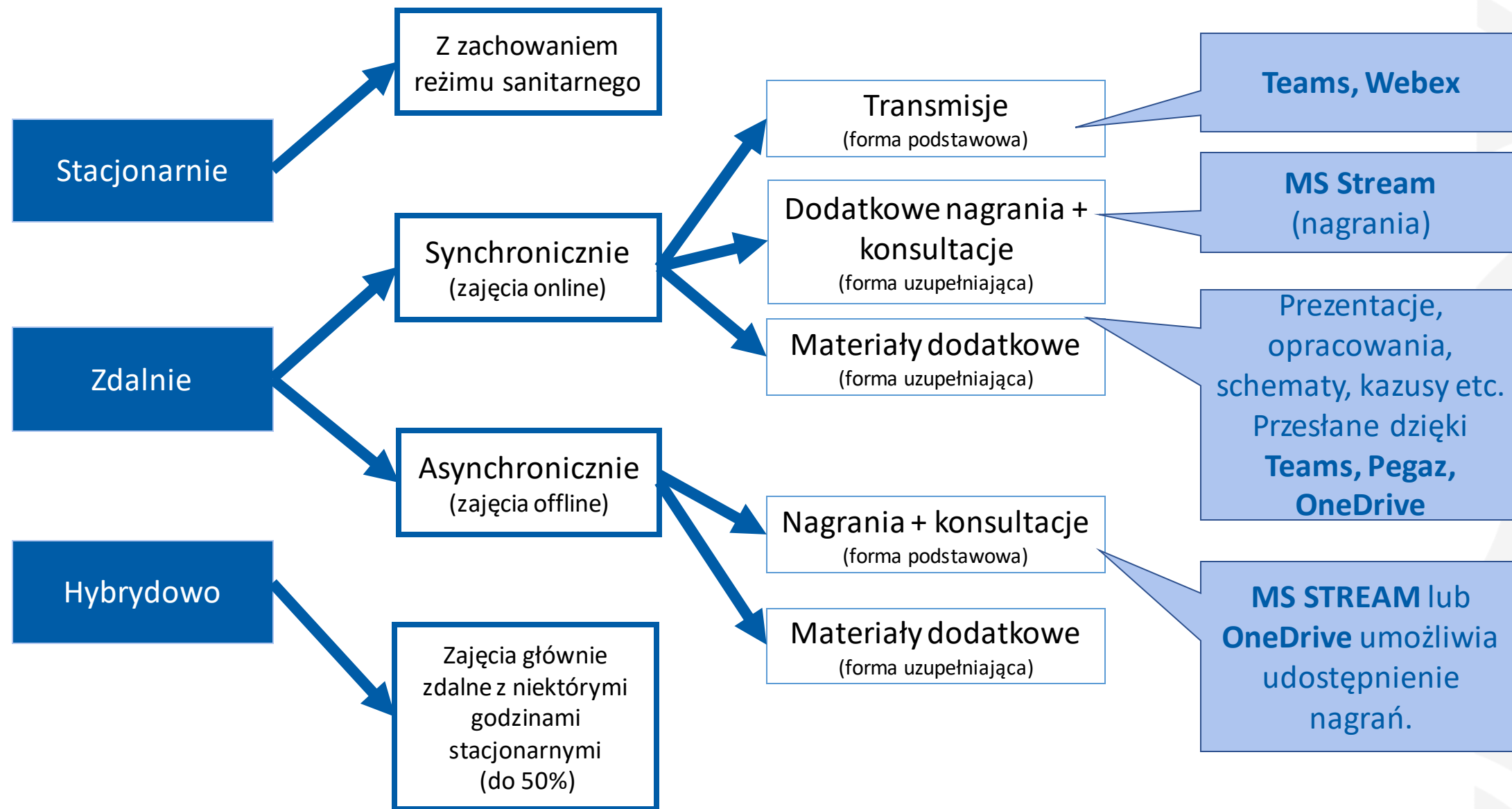
Platforma e-learningowa Uniwersytetu Jagiellońskiego.  
Więcej informacji: [LINK](#)

## CISCO Webex

System webkonferencyjny pozwalający organizować spotkania i wykłady otwarte.

# Sposób realizacji zajęć

Krótki przewodnik po formach kształcenia na Wydziale Prawa i Administracji UJ



# Sposób realizacji zajęć zdalnych ze względu na formę kształcenia

Krótki przewodnik po formach kształcenia na Wydziale Prawa i Administracji UJ

	Synchronicznie (transmisje)	Asynchronicznie (nagrania)	Nagrywanie zajęć synchronicznych	Zapewnienie interaktywności
<b>Wykład</b> studia stacjonarne	<b>Tak</b> – forma podstawowa	<b>Tak</b> – forma podstawowa	<b>Slajd nr 8-9</b>	Sesje Q&A, konsultacje w tygodniu zajęć
<b>Wykład</b> studia niestacjonarne	<b>Tak</b> - forma podstawowa	<b>Nie</b>	<b>Slajd nr 8-9</b>	Sesje Q&A, konsultacje w tygodniu zajęć
<b>Konwersatorium, lektorat, szkolenie, warsztat, ćwiczenia, projekt</b>	<b>Tak</b> - forma podstawowa	Mogą być tylko uzupełniająco.	<b>Zajęcia nie mogą być nagrywane.</b> Elementem zaliczenia jest obecność i aktywność w trakcie zajęć.	Zajęcia muszą być interaktywne.
<b>Seminaria i proseminaria</b>	<b>Formę prowadzenia seminariów i proseminariów ustala prowadzący.</b>		<b>Zajęcia nie mogą być nagrywane.</b>	Zajęcia muszą być interaktywne.

# Kontrola postępów w nauce

Krótki przewodnik po formach kształcenia na Wydziale Prawa i Administracji UJ

**Kontrola postępów w nauce musi być prowadzona na bieżąco oraz powinna być dostosowana do formy kształcenia. Na przykład:**

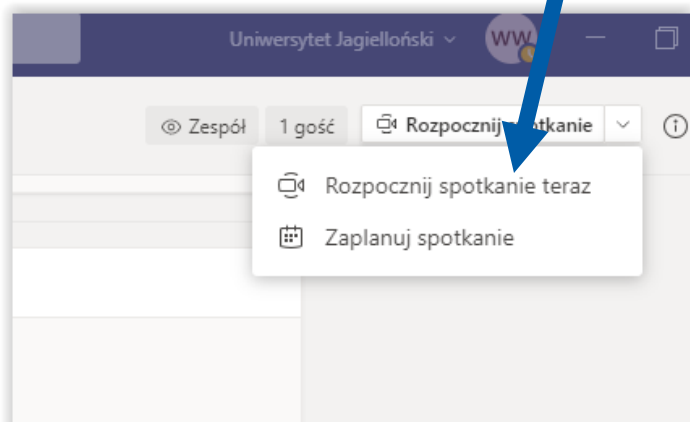
Formy kontroli postępów w nauce ad-hoc	Formy kontroli postępów w nauce z wykorzystaniem narzędzi informatycznych*
<ul style="list-style-type: none"><li>• Dyskusja, pytania</li><li>• Upewnienie się, że materia zajęć została poprawnie zrozumiana przez studentów.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Quiz na platformie FORMS lub Pegaz</li><li>• Kolokwia</li><li>• Zadania</li><li>• Kazusy</li><li>• Ustna odpowiedź</li><li>• Ocena aktywności</li><li>• Inne</li></ul>

# Prowadzenie i nagrywanie wykładów synchronicznych

Krótki przewodnik po formach kształcenia na Wydziale Prawa i Administracji UJ

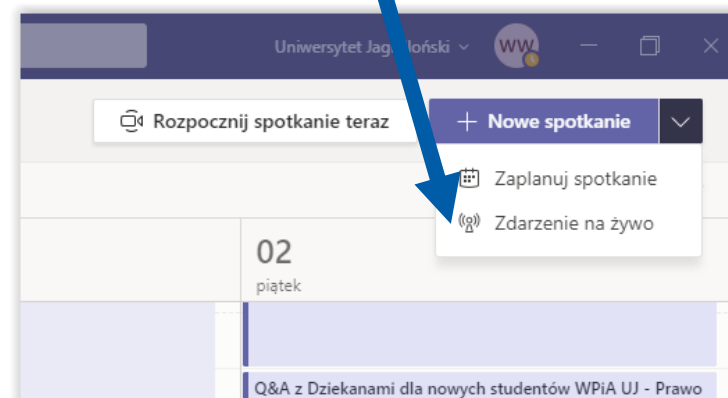
## Wykłady synchroniczne mogą być prowadzone:

1. Z wykorzystaniem (widok zespołu w Teams) **"Rozpocznij Spotkanie"** lub **"Zaplanuj spotkanie"** w Aplikacji Teams dla wykładów poniżej 300 uczestników.



Nagrywanie niedozwolone

2. Z wykorzystaniem funkcji **"Zdarzenie na żywo"** w widoku Kalendarz. Sposób przeznaczony dla **wykładów obowiązkowych powyżej 300 uczestników**.



Nagrywanie dozwolone



# Zdarzenia na żywo

Uwaga! Dotyczy wykładów obowiązkowych prowadzonych dla ponad 300 uczestników w jednym spotkaniu na TEAMS.

W związku z ograniczeniami technicznymi Teams oraz zakazem nagrywania zajęć synchronicznych, które umożliwia zarejestrowanie danych osobowych studentów, nagrywanie zajęć z udziałem studentów jest dozwolone przy wykorzystaniu funkcji **"Zdarzenie na żywo"**.

Z funkcji tej powinni korzystać jedynie pracownicy organizujący wykłady **dla ponad 300 faktycznych uczestników wykładu**. W tym wypadku nie decyduje liczba osób zapisanych.

Wykłady poprowadzone w ten sposób mogą być nagrane oraz udostępnione studentom.

## Główne cechy:

Nagrywanie jest dozwolone

Uczestnicy wykładu mogą brać w nim udział tylko w formie pasywnego widza oraz poprzez zadawanie pytań na czacie. Pracownik nie widzi studentów lub ich ikon.

Wstępne szkolenie jest konieczne, zajęcia mogą być prowadzone przy wsparciu dodatkowego pracownika.

## Czym są sesje Q&A?

1. Sesja Q&A (ang. questions and answers) to nic innego jak panel dyskusyjny w trakcie zajęć. Prowadzący odpowiada na pytania i wątpliwości studentów.
2. Sesje Q&A są organizowane w **trzech** przypadkach:
  - Gdy materia zajęć **została wyczerpana przed końcem semestru**. Wtedy zamiast zwyczajowego wykładu można zorganizować sesje Q&A dla studentów.
  - Gdy **wykład został nagrany i udostępniony**, a długość nagrania wynosi na przykład 60 min. W przypadku wykładu mającego 90 min sesja Q&A będzie trwała 30 min w godzinach zaplanowanych w harmonogramie.
  - Na zakończenie wykładu synchronicznego.

## W jakich godzinach mogą być organizowane sesje Q&A?

Powinny być organizowane zgodnie z obowiązującym harmonogramem zajęć.

# Dyżury dydaktyczne

Krótki przewodnik po formach kształcenia na Wydziale Prawa i Administracji UJ

## Jak zorganizować dyżury dydaktyczne?

Prowadzący zajęcia ma obowiązek zorganizować regularne dyżury dydaktyczne w trakcie semestru. Mogą się odbywać w formie:

1. Online - z wykorzystaniem czatu lub webkonferencji (Teams).
2. Stacjonarnie – na terenie i w budynkach Uniwersytetu z zachowaniem reżimu sanitarnego.

Decyzja o formie dyżuru podejmuje prowadzący zajęcia.

# Baza linków i pomocy

Krótki przewodnik po formach kształcenia na Wydziale Prawa i Administracji UJ

## Przydatne linki

- [Aktualności wydziałowe – strona www](#)
- [Aktualności wydziałowe – Facebook](#)
- [Nauczanie na odległość na WPiA UJ](#)
- [USOSweb](#)
- [Sylabus – baza sylabusów zajęć](#)
- [Platforma Pegaz](#)
- [Pakiet Office 365](#)
- [Extranet UJ \(umożliwia \[dostęp do baz danych\]\(#\)\)](#)
- [System Informacji Prawnej LEX \(→ \[logowanie\]\(#\)\)](#)
- [System Informacji Prawnej Legalis \(→ \[logowanie\]\(#\)\)](#)
- [Zasoby cyfrowe Biblioteki Jagiellońskiej](#)
- [Bezpieczny Student UJ](#)
- [Informacje i zarządzenia UJ ws. epidemii Covid-19](#)
- [Wsparcie psychologiczne – SOWA](#)
- [Pomoc materialna UJ](#)
- [Biuletyn Informacji Publicznej UJ](#)
- [Jagiellońskie Centrum Językowe \(lektoraty\)](#)

## Pomoc techniczna

- [Poczta studencka – pomoc](#)
- [Poczta pracownicza – pomoc](#)
- [Krótki przewodnik WPiA UJ – Microsoft Teams](#)
- [Przewodniki UJ – m.in. Microsoft Teams, Webex, Pegaz](#)
- [Dział Infrastruktury Sieciowej – m.in. Microsoft Teams](#)
- [Dział Usług Informatycznych – dostępne oprogramowanie](#)
- [Pomoc informatyczna Działu Usług Informatycznych](#)
- [Tutoriale Microsoft](#)
- [Tutoriale Webex](#)
- [Pomoc techniczna firmy Microsoft](#)

# Pytania i odpowiedzi

Krótki przewodnik po formach kształcenia na Wydziale Prawa i Administracji UJ

## **Czy w trakcie zajęć student musi mieć włączoną cały czas kamerę?**

Szczegółowe zasady uczestnictwa w zajęciach online oraz ich przebieg ustala prowadzący zajęcia. Włączenie kamery jest sposobem na lepszą komunikację, zwłaszcza w przypadku odpowiedzi na pytanie skierowane do uczestnika zajęć. Jeżeli obciążenie siecią jest zbyt duże, każdy uczestnik spotkania na TEAMS może **wyłączyć przychodzące wideo**.

## **Czy wykłady synchroniczne będą nagrywane?**

W semestrze zimowym mogą być nagrane jedynie wykłady synchroniczne, które zostaną przeprowadzone z wykorzystaniem funkcji "Zdarzeń na żywo" na TEAMS. Jest to możliwe jedynie w przypadku najliczniejszych wykładów. (ponad 300 osób w trakcie spotkania). Inne zasady może ustalić Dziekan Wydziału.

## **Dlaczego pozostałe Wykłady nie mogą być nagrywane?**

Powodem jest konieczność ochrony danych osobowych uczestników wykładów.

## **Kiedy będą ustalone zasady sesji egzaminacyjnej?**

Prace nad sesją egzaminacyjną trwają i zasady jej przeprowadzenia zostaną ogłoszone z wyprzedzeniem i po konsultacjach z Samorządem Studentów WPiA UJ.

# Pytania i odpowiedzi

Krótki przewodnik po formach kształcenia na Wydziale Prawa i Administracji UJ

## **Jak pobrać nagrany wykład asynchroniczny lub podcast?**

Plik z nagraniem może zostać zamieszczony w aplikacji [OneDrive](#) lub [Stream](#). Link do filmu zostanie podany przez prowadzącego.

## **Jak logować się do usług informatycznych na Uniwersytecie Jagiellońskim?**

Jedynym poprawnym loginem jest mail w domenie uj.edu.pl: @student.uj.edu.pl, @uj.edu.pl. Za każdym razem należy użyć hasła Poczty UJ.

## **Jako pracownik nie widzę funkcjonalności „kalendarza” w TEAMS.**

Oznacza to, że aktualnie używana poczta nie została zmigrowana do Chmury UJ. W celu uzyskania większej pojemności skrzynki pocztowej oraz uzyskania szeregu innych korzyści, należy przeprowadzić migrację poczty. [LINK](#)

## **Dlaczego wykłady dla studentów niestacjonarnych będą odbywały się tylko synchronicznie?**

- Wykłady dla studentów niestacjonarnych są prowadzone w weekendy, zatem ruch w Internecie oraz wykorzystanie narzędzi e-learningowych powinno być mniejsze.
- Warunki techniczne pozwalają przeprowadzić wykład dla wszystkich chętnych.
- Liczba godzin wykładowych jest mniejsza na studiach niestacjonarnych.
- Długość wykładu na studiach stacjonarnych jest zróżnicowana.