

Informacja dla prowadzących zajęcia ze studentami na Wydziale Pedagogiki Psychologii

Techniczne możliwości i zasady pracy zdalnej

1. Aspekty pozatechniczne pracy zdalnej regulują przepisy wewnątrzuczelniane - zarządzenia Rektora, Dziekana, postanowienia i komunikaty władz jednostek organizacyjnych. Patrz w szczególności Zarządzenia Dziekana tutaj: <https://wpp.ujk.edu.pl/site/?id=zarzadzeniadziekana>
2. Wszyscy pracownicy (również nieetatowi nauczyciele akademicki) oraz studenci mają zakładane przez DZI UJK konta na Wirtualnej Uczelni (<https://wu.ujk.edu.pl/WU/>). Brak aktywnego konta na WU uniemożliwia występowanie o założenie pozostałych kont. Nie jest wymagane składanie wniosku o konto na WU. Logowanie do serwisu następuje poprzez identyfikator pracownika, który podaje mu do wiadomości jednostka zatrudniająca. Wirtualna Uczelnia jest podstawowym narzędziem pracy nauczyciela akademickiego.
3. Wszyscy pracownicy etatowi mają obowiązek posługiwania się służbowym kontem e-mail (typowy adres to Imię.Nazwisko@ujk.edu.pl). Pracownicy nieetatowi mogą również wystąpić o takie konto. O założenie konta e-mail należy się zwracać poprzez właściwą jednostkę organizacyjną do DZI UJK, a nie do informatyków WPP.
4. Obowiązującymi narzędziami do pracy zdalnej w UJK są m.in. aplikacje Teams, Forms, będące częścią usługi Microsoft365 (poprzednia nazwa usługi to Office365) oraz platforma e-learningowa UJK firmy Assec (<https://platforma.ujk.edu.pl/>). Narzędzia te wspierane są przez obsługę informatyczną Wydziału oraz Uniwersytetu.
5. Wszyscy pracownicy etatowi UJK mają zakładane konta w usłudze Microsoft365 (zasadniczo z typem licencji A3, w przypadku braku wolnej takiej licencji – typu A1). W przypadku braku konta z powodów losowych (np. nowe zatrudnienie) należy zwrócić się poprzez jednostkę zatrudniającą o utworzenie konta – konta są tworzone przez Sekcję IT na wydziale na wniosek jednostki organizacyjnej. Nie ma obowiązku posiadania służbowego konta e-mail w celu założenia konta w tej usłudze, chociaż jest to zalecane, a pracownicy etatowi muszą mieć to konto z uwagi na inne przepisy. Obowiązkowe jest natomiast podanie używanego adresu e-mail.

6. Wszyscy pracownicy nieetatowi mają zakładane konta w usłudze Microsoft365 (z typem licencji A1). W przypadku braku konta należy zwrócić się poprzez jednostkę zatrudniającą o utworzenie konta do wydziałowej Sekcji IT.
7. Wszyscy studenci Wydziału studiujący u nas na kolejnym roku akademickim mają założone konta w usłudze Microsoft365. W razie braku konta, np. jeśli student został naszym absolwentem lub nie używał konta, co mogło spowodować jego usunięcie, zgłaszać się należy do Sekcji IT.
8. Studentom pierwszego roku lub przenoszącym się z innych uczelni są zakładane konta Microsoft365 po przekazaniu z dziekanatu odpowiednich wykazów z systemu Uczelnia.XP.
9. Pracownicy biorący udział w projekcie e-learning muszą, a pozostali pracownicy mogą posiadać konto na platformie e-learningowej UJK (<https://platforma.ujk.edu.pl/>). Osoby nieposiadające konta zwracają się o jego założenie poprzez właściwą jednostkę organizacyjną. Logowanie do serwisu następuje poprzez identyfikator pracownika.
10. Studenci Wydziału biorący do tej pory udział w nauczaniu zdalnym na platformie e-learningowej powinni posiadać konta. Jeśli konto z powodu nieaktywności lub innych powodów zostało skasowane lub zawieszona, należy zwracać się do wydziałowej Sekcji IT.
11. W przypadku, kiedy istnieje potrzeba założenia kont na platformie e-learningowej dla danego rocznika i kierunku studiów, prowadzący zajęcia zwraca się do dziekanatu o przekazanie do Sekcji IT list studentów danego rocznika i kierunku. Konta będą zakładane kierunkami i rocznikami, a przy zakładaniu kont może zostać utworzona grupa przypisana do danego prowadzącego.
12. Każdy pracownik prowadzący zajęcia w formie zdalnej, czy to w aplikacji Teams, czy na platformie e-learningowej, zakłada dla siebie grupy studenckie (ale patrz ust.15), z którymi będzie prowadził zajęcia. Zaleca się, aby nazwa takiej grupy miała postać:
WPP-nazwisko_pracownika-kierunek-grupa-rok

13. Po utworzeniu grupy (zespołu) i nadaniu jej nazwy należy do niej po kolei przypisać swoich studentów wg nazwiska lub numeru albumu. Dane te można sprawdzić logując się na swoje konto w Wirtualnej Uczelni w zakładce "Uzupełnianie ocen", ostatnia kolumna tabeli "Lista studentów". Aby utworzyć grupę na platformie e-learningowej UJK, można skorzystać z zakładki *Administracja / Grupy* oraz przycisku [+Dodaj] lub [+Stwórz na podstawie istniejących grup]. Sposób przypisania studentów do grupy Teams (tzw. zespołu) opisano w materiale opublikowanym na stronie Wydziału „Tutorial aplikacji Teams pakietu Office365 cz. 3”, dostępnym tutaj: <https://wpp.ujk.edu.pl/site/?id=zdalne#Teams>
14. Każdy prowadzący zajęcia powinien zweryfikować, korzystając z Wirtualnej Uczelni, czy posiada w swojej grupie na platformie lub w usłudze Microsoft365 wszystkich studentów.
15. W przypadku prowadzenia zajęć na platformie e-learningowej można zwrócić się do nas o przypisanie całego roku i kierunku studiów, a na tej podstawie tworzyć swoje mniejsze grupy, zamiast dodawać studentów pojedynczo. Jeżeli brakuje pojedynczych studentów w grupie, a posiadają oni konta na platformie e-learningowej, należy dodać ich do grupy samodzielnie. W przypadku platformy Teams całą grupę należy utworzyć samodzielnie.
16. Wszystkie materiały informacyjne dotyczące obsługi Wirtualnej Uczelni są w menu "Instrukcje", platformy e-learningowej - w zakładce "Portal / Instrukcje", usługi Microsoft365 - na stronie Wydziału pod adresem: <https://wpp.ujk.edu.pl/site/?id=office365> oraz na stronie UJK pod adresem: http://www.ujk.edu.pl/office_365.html
17. Regulamin obowiązujący wszystkich użytkowników dostępny na stronie UJK: https://ujk.edu.pl/Regulaminy_i_dokumenty_informatyczne.html
18. Informacje i komunikaty techniczne dotyczące nauczania zdalnego są publikowane na stronie Wydziału w zakładce *PRACOWNICY / Zdalne nauczanie, zdalna praca*, pod bezpośrednim adresem: <https://wpp.ujk.edu.pl/site/?id=zdalne>
19. Proste przykłady prezentacji do wykorzystania są dostępne pod adresem: <https://wpp.ujk.edu.pl/site/?id=zdalne#Prezentacje>

20. W razie potrzeby uzyskania pomocy technicznej, jako uzupełnienie informacji dostępnej na stronach WWW, można się zwracać do pracowników *Sekcji Zabezpieczenia Techniczno-Informatycznego*, przede wszystkim drogą elektroniczną na adres Sekcji IT: WPP-Help-IT@ujk.edu.pl lub telefonicznie w dni robocze w godzinach pracy - numery telefonów na stronie Wydziału: <https://wpp.ujk.edu.pl/site/?id=wydz&go=sekcja&org=IT>

22 XII 2022

Kazimierz Kunisz

Sekcja Zabezpieczenia Techniczno-Informatycznego

Wydział Pedagogiki i Psychologii