

## KOMUNIKAT WŁADZ UCZELNI

Szanowni Państwo  
Drodzy Pracownicy i Studenci

W związku z faktem wydania w ostatnich dniach szeregu zarządzeń i komunikatów władz, dotyczących funkcjonowania Uczelni w warunkach epidemii COVID-19 uznaliśmy, że ich liczba i różnorodność treści mogą doprowadzić do niewłaściwej interpretacji. Tym samym uznaliśmy za stosowne dokonanie podsumowania w jednym dokumencie najważniejszych kwestii, które wpływają na nasze zawodowe życie oraz dokonania pewnych założeń na najbliższe tygodnie.

### **I. WAŻNE INFORMACJE OGÓLNE**

1. Epidemia choroby COVID-19 wywołana koronawirusem Sars CoV-2 dopiero się zaczyna. Na razie ograniczenia w funkcjonowaniu uczelni wyższych potrwać do 25 marca 2020 r. Niestety, obserwując kroki podejmowane w innych resortach i analizując dane z epidemii np. A/H1N1 mamy realne podstawy sądzić, że zostaną one znacznie przedłużone i powinniśmy przygotować się na życie w warunkach ograniczonej swobody na okres od 2 do 4 miesięcy. Po tym terminie ewentualnie zakładamy powolny powrót do tzw. „normalności”. Realny termin wygasania epidemii przypadnie zatem na koniec semestru letniego. Za podział roku akademickiego odpowiadają rektorzy. To oni, w porozumieniu ze studentami decydują kiedy przypada czas nauki a kiedy okres ferii. Trudno wyobrazić sobie dziś, że w okresie letnim studenci podejmą naukę tylko dlatego, że obecnie mają miejsce zdarzenia zupełnie od nich niezależne. Jest to też okres szczególny dla całego szkolnictwa wyższego - bo to rok zmiany kadencji władz i organów kolegialnych, które trzeba przecież wybrać oraz ostatni, najważniejszy rok ewaluacji.
2. **W związku z powyższym chcielibyśmy podkreślić, że okres najbliższych 2 miesięcy NIE jest okresem przerwy w zajęciach.** Zdajemy sobie doskonale sprawę z tego, że realizacja wielu zajęć praktycznych, tak charakterystycznych dla programów kształcenia AWF, będzie w tym czasie niemożliwa. Należy ten czas wykorzystać jednak na przekazanie studentom szeregu treści z zakresu tzw. metodyki zajęć ruchowych, ewentualnie przesłanie studentom nagranych wcześniej przez siebie materiałów filmowych. Zachęcamy do wchodzenia na strony uniwersytetów celem sprawdzenia, jak radzą sobie z problemem nauczania nasi koledzy. Nieco łatwiej będą mieli wykładowcy przedmiotów teoretycznych, którzy mogą zapisywać treści na naszej platformie e-learningowej <https://elearning.awf.poznan.pl/>. Organizacja zajęć w sposób zdalny jest trudna, ale nie jest niemożliwa. Proszę np. rozważyć możliwość utworzenia na swoich skrzynkach internetowych grup adresów, które umożliwią przesyłanie wspólnych treści wszystkim członkom grupy.
3. Musimy założyć, że Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego, któremu podlegamy i które jest naszym pracodawcą będzie chciało sprawdzić, czy przekazane środki finansowe zostały wydane zgodnie z przeznaczeniem. Ministerstwo ma pełne prawo skontrolować czy płacąc nam pensję – otrzymuje w zamian adekwatny do niej produkt. Na barkach rektorów spoczywa kontrola nad wydatkowaniem tych środków. Dlatego też Szanowni Państwo – proszę dołożyć wszelkich starań do tego, byśmy byli w stanie udowodnić, że prowadziliśmy zajęcia w regulaminowym czasie i zrealizowaliśmy zakładany program kształcenia. Brak przekazanych grupom treści programowych, brak kontroli stanu opanowania materiału, brak publikacji naukowych – będzie dowodem bierności i wykorzystania tego czasu na urlop. W efekcie może się okazać, że resort istotnie ograniczy nam subwencję. Proszę pamiętać o sytuacjach, w których student nie będzie chciał latem odrabiać zaległości, wskazując na przyczyny leżące po stronie prowadzącego. To na nas spoczywa obowiązek prowadzenia zajęć.

4. Jeśli chodzi o pracowników pionu naukowo-dydaktycznego – winni oni wykorzystać wszystkie dostępne środki elektroniczne do tego, by w jak największym stopniu realizować treści programowe. Zakup komputerów, koszty internetu - to przecież dobrze nam znane tzw. zwiększone koszty uzyskania przychodu. Proszę też pamiętać o tym, że podczas tworzenia programów studiów to Państwo, jako osoby prowadzące przedmioty decydowali o tym jaka liczba godzin jest niezbędna do opanowania materiału, jaka część z tych godzin możliwa jest do realizacji za pomocą platformy Moodle, a jaka wymaga bezpośredniego kontaktu ze studentem. Część osób zdecydowała się poświęcić pracy naukowej i uzyskała duże zniżki dydaktyczne z tytułu np. realizacji grantu, czy publikacji. Tu problem będzie mniejszy. Osoby, które zdecydowały się tylko na pracę dydaktyczną mają już trudniejsze zadanie... Rozważamy oczywiście możliwość przełożenia części zajęć praktycznych na okres letni, ale muszą się na to zgodzić studenci.
5. Pracownicy jednostek administracyjnych Uczelni winni również świadczyć pracę. Obecnie możliwe jest to także w trybie *home office*. Rozporządzenie MNiSW z 17.03.2020 mówi jedynie o ograniczeniu świadczenia pracy polegającym na braku obowiązku jej świadczenia w miejscu pracy. Pan Minister nie napisał „zwalniam z obowiązku świadczenia pracy”. Napisał, że można ją świadczyć poza Akademią. O zgodę na pracę zdalną należy wystąpić pisemnie do przełożonego, uzgadniając z nim formę świadczenia pracy i sposób rozliczania powierzonych obowiązków. Kierownik zakładu czy działu odpowiada osobiście za wykonanie przez pracownika tych obowiązków. Pracownik, który uzyskał zgodę na *home office* jest zobowiązany przedstawiać kierownikowi jednostki możliwy do zweryfikowania przez przełożonych wyższego szczebla tzw. raport dzienny. Nie da się ukryć, że obecna sytuacja w pewnym stopniu sama zweryfikuje kompetencje części pracowników pionu administracyjnego, a tym samym zasadność niektórych etatów. Zdajemy sobie sprawę z tego, że ograniczenie ruchu studenckiego może ograniczyć bieżące zadania administracji obsługującej proces dydaktyczny, ale, rzecz jasna nie do zera. Pojawia się tu ogromna szansa na wykorzystanie wiedzy i umiejętności pracowników naukowo-technicznych do przygotowywania narzędzi i materiałów do zdalnego kształcenia.
6. Na terenie Uczelni wprowadzono dyżury osobowe w miejscach pracy niezbędnych do zabezpieczenia Uczelni. Pełną parą pracuje zatem ochrona obiektów. Pracuje w pełnym składzie osobowym dział finansowo-księgowy, który do 31 marca musi przygotować bilans za rok 2019. Nikt nie przesunął terminu sprawozdania. Pracuje zadaniowo dział kadrowy – dbając o sprawy naszego zatrudnienia i wynagrodzeń, obsługa zwierzętarni i laboratoriów pracująca z materiałem biologicznym, dział administracyjno-gospodarczy – a także rektor, prorektorzy, kanclerz i kwestor.
7. Praca organów kolegialnych AWF, w przeciwieństwie do wielu innych uczelni, nie została całkowicie zawieszona. Organy kolegialne – takie jak **Rada Uczelni, Rada Naukowa, Rada Programowa, Senat oraz Komisja ds. Kontroli Zarządczej - pracują elektronicznie**. Są do tego przygotowane. Senat może odbywać głosowania tzw. kurendą elektroniczną we wszystkich sprawach, które nie wymagają głosowania tajnego. Wszystkich członków organów kolegialnych prosimy o podtrzymanie czujności internetowej przynajmniej w godzinach pracy.
8. Ponieważ liczba informacji, zarządzeń i komunikatów władz Uczelni związanych z COVID-19 rośnie, a nie chcielibyśmy zapełniać strony głównej – na stronie Uczelni założona zostanie specjalna czerwona zakładka dotycząca epidemii, w której umieszczane będą wszystkie komunikaty i zarządzenia władz Uczelni związane z obecną sytuacją. Proszę śledzić ten obszar.
9. Kierownictwo Uczelni przygotowuje katalog procedur, który stanowił będzie regulamin postępowania na wypadek wprowadzenia stanu wyjątkowego, spowodowanego epidemią. Będzie on gotowy po 25 marca 2020r.

10. Sytuacja epidemiologiczna dynamicznie się zmienia. Prosimy studentów o wyrozumiałość i jeśli tylko to możliwe - opuszczanie naszych DS-ów w Poznaniu i w Gorzowie oraz przeniesienie się do stałych miejsc zamieszkania. Proszę pamiętać, że studenci stanowią 20% populacji Poznania, a to duże miasta są najbardziej zagrożone epidemią. Nie wykluczamy możliwości, w której za chwilę zostaniemy poproszeni przez władze obu miast o udostępnienie akademików na potrzeby kwarantanny. Już zabezpieczyliśmy 15 miejsc w Chycinie na prośbę władz Bledzewa. Mogą one pozostać niewykorzystane, ale muszą na czas epidemii pozostawać w dyspozycji władz Gminy. Miasta i gminy pomagają nam w czasach spokoju i winny liczyć na naszą pomoc w czasach epidemii.

## II. REALIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

1. Realizacja zajęć w ramach kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywać się winna poprzez:

A. **Drogę mailową.** W takim przypadku nauczyciel winien skontaktować się z Działem Obsługi Studenta w celu uzyskania adresów mailowych do starostów grup. W zajęciach prowadzonych tą drogą, oprócz przekazania materiału dydaktycznego, należy przewidzieć możliwość bezpośredniego, chociaż niekoniecznie w czasie rzeczywistym, kontaktu studentów z prowadzącym w celu zadawania pytań. Należy ponadto przewidzieć sposoby kontroli opanowania materiału. Taka formuła jest stosunkowo oczywista w przypadku zajęć teoretycznych. Należy podjąć starania w celu znalezienia zastępczych form dla zajęć praktycznych, zajęć związanych z nauczaniem i doskonaleniem ruchu. Należy też wykorzystać samodzielną pracę studenta inspirowaną przez nauczyciela akademickiego.

B. **Platformę Moodle:** <https://elearning.awf.poznan.pl/>. W takim przypadku prowadzący zobowiązany jest zgłosić chęć realizacji zajęć do Działu Nauczania (Pani Agnieszka Szwed-Kowalińska) podając: nazwę przedmiotu, kierunek studiów oraz rocznik i grupę. Na podstawie zgłoszenia zostanie uruchomiony kurs na platformie e-learningowej. Istniejące już zajęcia na platformie, a przeznaczone np. dla studentów niestacjonarnych należy poddać niezbędnej korekcie programowej, a następnie wykorzystać w ramach kształcenia na odległość.

2. W przypadku nowych kursów na platformie e-learningowej lista zatwierdzonych przez Prorektora ds. Studiów przedmiotów przekazywana będzie do Sekcji IT, a na tej podstawie zostaną uruchomione kursy, do których na platformie „podpięci” zostaną właściwi studenci. Na platformie istnieje instrukcja w formie video pod nazwą „Moodle dla nauczycieli” oraz forum, na którym można podzielić się spostrzeżeniami i uzyskać pomoc i poradę techniczną. Lista przedmiotów przekazana zostanie również do Działu Obsługi Studenta, na podstawie której przesłane zostaną do studentów informacje o uruchomionych kursach oraz sposobie logowania się na platformie.

3. W związku z koniecznością podjęcia dydaktyki na odległość zobowiązuje się kierowników poszczególnych jednostek dydaktycznych do organizowania i nadzorowania procesu dydaktycznego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Pracowników dydaktycznych zobowiązujemy do dokumentowania i sprawozdawania bezpośrednim przełożonym wykonanej pracy.

4. Zobowiązuje się studentów do uczestniczenia we wszystkich, przewidzianych dla danego roku studiów zajęciach, w terminach przewidzianych programem studiów i podziałem roku akademickiego. W tym celu w odpowiednim czasie dokonamy zmian w aktach normatywnych.

5. Dla zajęć prowadzonych na odległość stosowane będzie rozliczenie wszystkich zrealizowanych godzin dydaktycznych w proporcji 1:1 i liczbie punktów ECTS przyjętej w programach studiów.

6. W najbliższych dniach należy oczekiwać zarządzenia rektora zawierającego pełen wykaz zajęć prowadzonych na platformie e-learningowej. Część praktyczna przedmiotów metodycznych i klinicznych zostanie zrealizowana w terminie późniejszym – w zależności od możliwości wynikających z aktualnej sytuacji.

7. Praktyki studenckie będą odbywały się w semestrze letnim (z możliwością przesunięcia na późniejszy termin) - jako tzw. praktyka ciągła lub wakacyjna. Dotyczy to praktyk pedagogicznych, na kierunku fizjoterapia i na kierunku dietetyka. Praktyki trenerskie w klubach sportowych nie wymagają zmian organizacyjnych, ponieważ już odbywają się w sposób ciągły.

8. W związku z zawieszeniem zajęć władze Uczelni wezmą pod uwagę rekomendację Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego o zawieszeniu pobierania opłat za usługi dydaktyczne.

9. Zajęcia słuchaczy szkoły doktorskiej i studium doktoranckiego będą realizowane zdalnie.

### **Regulacje dotyczące studentów programu Erasmus.**

1. W związku z tym, że uczelnie partnerskie sugerują naszym studentom, przebywającym na wymianie w ramach programu Erasmus + powrót do uczelni macierzystej, student wracający z wyjazdu stypendialnego przed terminem zakończenia umowy (przerwanie wyjazdu) zostaje przywrócony na listę studentów macierzystego wydziału z obowiązkiem realizowania programu aktualnego semestru. Jeśli student poddany jest kwarantannie, okres kwarantanny może być potraktowany jak zwolnienie lekarskie.

2. W związku z obowiązkiem rozliczenia finansowego otrzymanego stypendium (zarówno w ramach programu Erasmus+ jak i POWER) - każdy wracający przedwcześnie student musi złożyć w Biurze Współpracy z Zagranicą dokumenty poświadczające sposób wydatkowania otrzymanego wsparcia finansowego. Dokumenty te będą podstawą do przygotowania wniosku do Narodowej Agencji FRSE o uznanie wcześniejszego powrotu studenta za przypadek siły wyższej. Każde takie oświadczenie będzie rozpatrywane indywidualnie w porozumieniu z Agencją. Nie ma możliwości rozpatrywania oświadczeń grupowych, nawet jeśli wydatki były podejmowane przez dwie lub więcej osób. Każdy student w ramach podpisanej przez siebie umowy musi indywidualnie rozliczyć się z przyznanego mu wsparcia finansowego.

3. Pozostałe indywidualne przypadki będą rozpatrywane przez Biuro Współpracy z Zagranicą – kontakt z Panią Małgorzatą Nawrocką.

### **III. DZIAŁALNOŚĆ NAUKOWA**

**1. Praca zdalna.** Jeśli obecność pracownika na terenie Uczelni nie jest konieczna, prosimy pozostać w domu i tam realizować zadania naukowe, za pomocą środków elektronicznych (komputery, smartfony i telefony). Mamy obowiązek codziennego sprawdzania swoich skrzynek pocztowych, prosimy też zaglądać na stronę Uczelni. Nie ma na dziś żadnego komunikatu zmieniającego termin ewaluacji czy stawiane wymogi. Prosimy się skupić na opracowaniu wcześniej zebranych wyników, ewentualnie przy braku takich - pomyśleć o publikacji np. wcześniej obronionych doktoratów.

**2. Dyżury w zakładach.** W większości zakładów takiej konieczności nie ma, ale tam gdzie należy kontrolować infrastrukturę badawczą kierownicy są zobowiązani do ustalenia dyżurów. Możemy pracować w stałym kontakcie telefonicznym i e-mailowym, w dniach roboczych w zwykłych godzinach pracy (8.00-16.00). W razie potrzeby możemy być poproszeni o przyjazd na uczelnię, która fizycznie funkcjonuje.

**3. Obsługa procesu badawczego.** Sekcja Nauki dyżuruje codziennie. Naprzemiennie obecne są Panie Marzena Szerment lub Karolina Kubiak-Gębura. Prosimy niemniej kontakt osobisty z nimi ograniczać do niezbędnego minimum, posługiwać się skanami. Sekcja będzie kontynuować działalność - m.in. aktualnie prowadzone są rozliczanie grantów, opłaty za publikacje, rozliczanie faktur.

**4. Działalność Rady Naukowej.** Zgodnie z regulaminem, Rada Naukowa ma możliwość prowadzenia głosowań elektronicznych i w związku z tym będzie pracować i prowadzić sprawy przewidziane do procedowania w takim trybie. Obsługę tej działalności prowadzi pani Anna Kamińska-Abram i proszę się z nią kontaktować mailowo.

**5. Realizacja grantów badawczych.** Realizacja projektów naukowych nie została zawieszona, choć niewątpliwie część takiej działalności jest na najbliższy okres utrudniona lub niemożliwa. Proszę wykorzystać najbliższy czas do analizy wyników i pracy nad tekstami publikacji, zbieranie kolejnych wyników niestety musi poczekać (dotyczy to przede wszystkim konieczności kontaktów międzyludzkich, zbierania ankiet, prowadzenia treningu badanych grup itd.). Jeśli jest to konieczne, ze względu na materiał badawczy, można wykonać część doświadczeń na materiale zwierzęcym. Na dziś nie ma informacji z NCN, że realizacja grantów będzie mogła być wydłużona (choć od pewnego czasu obecnie realizowane granty można rozciągnąć w czasie o rok).

**6. Wyjazdy na staże i konferencje.** Na dziś zawieszono są wszelkie wyjazdy i przyjazdy służbowe pracowników i doktorantów.

**7. Stopnie naukowe.** Zawieszono zostają działania wynikające z prowadzenia przewodów doktorskich i habilitacyjnych. Na dziś nie ma otwartych postępowań habilitacyjnych w naszej Uczelni. Istnieje możliwość wykonywania czynności nie powiązanych z organizacją spotkań np. składanie wniosków, pisanie recenzji itp.

**8. Biblioteka.** Działalność Biblioteki Głównej jest zawieszona. Przy okazji przypomnę, że na terenie uczelni możemy z naszych komputerów korzystać z baz danych zakupionych przez Bibliotekę, ale takiej możliwości nie mamy z komputerów w domu. Jednocześnie prosimy o systematyczne przekazywanie informacji o ukazujących się publikacjach wraz z całą dokumentacją (w postaci skanów, pdf) do pani Gizeli Nowackiej.

**9. Działalność wydawnictwa.** Uczelniane wydawnictwo pracuje w trybie pracy domowej. Aktualnie celem jest przygotowanie kolejnego numeru Trends in Sport Sciences. W razie potrzeby prosimy o kontakt mailowy z koordynatorem Panem Szymonem Rakowskim.

*Szanowni Państwo*

*Mimo wszystko życzymy wszystkim pracownikom i studentom optymizmu i nadziei na szybki powrót do normalności. Dbajcie o zdrowie i nie zaniedbujcie swojej sprawności fizycznej. Proszę jednak wierzyć, że wszystkie działania nastawione są na to byśmy wracając do życia za kilka miesięcy nie mieli długów wobec pracodawcy i mogli spokojnie rozpocząć urlopy.*

*Rektor, Prorektor ds. Nauki, Prorektor ds. Studiów.*