

ZARZĄDZENIE nr 1/2020
REKTORA AKADEMII WOJSK LĄDOWYCH
imienia generała Tadeusza Kościuszki
z dnia 25.09.2020 r. w sprawie
organizacji kształcenia w roku akademickim 2020/2021

Działając na podstawie art. 23 ust.1 Ustawy z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r., poz. 85 z późn. zm.) oraz § 13 ust. 6 pkt 2 i ust. 7 pkt 5 i 6 Statutu Akademii Wojsk Lądowych oraz § 1 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 30 października 2018 r w sprawie sposobu zapewnienia w uczelni bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia (Dz. U. z 2018 r. poz. 290), w związku z wydaniem „Wytucznych Głównego Inspektora Sanitarnego Wojska Polskiego z dnia 13 maja 2020 r. w sprawie określenia minimalnych wymagań sanitarnohigienicznych jakie powinny zostać spełnione przez jednostki szkolnictwa wojskowego prowadzące szkolenia w formie stacjonarnej lub zdalno-stacjonarnej w warunkach stanu epidemii”, zarządza się, co następuje:

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Zarządzenie określa zasady organizacji procesu dydaktycznego w Akademii Wojsk Lądowych w roku akademickim 2020/2021 na:
 - 1) studiach pierwszego stopnia,
 - 2) studiach drugiego stopnia,
 - 3) jednolitych studiach magisterskich,
 - 4) studiach podyplomowych,
 - 5) kursach i szkoleniach wojskowych.
2. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia i zapoznaniem z jego treścią podległych studentów i słuchaczy powierzam Dziekanom Wydziałów oraz kierownikom ogólnouczelnianych jednostek dydaktycznych.
3. Proces dydaktyczny w Akademii Wojsk Lądowych w roku akademickim 2020/2021 prowadzony będzie modelem mieszanym (hybrydowym). Na powyższych formach kształcenia i szkolenia prowadzonych w Akademii zajęcia odbywać się będą z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (w trybie zdalnym).
4. Zajęcia dydaktyczne ze studentami cywilnymi planowane do realizacji w trybie stacjonarnym planowane będą w miarę możliwości w innych godzinach i obiektach dydaktycznych AWL niż z podchorążymi i słuchaczami wojskowymi.
5. Zakłada się realizację w trybie zdalnym części zajęć wykładowych, konwersatoryjnych oraz seminaryjnych, a także niektórych zajęć ćwiczeniowych i projektowych, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zaś pozostałe zajęcia będą odbywały się w formie stacjonarnej z zachowaniem obowiązujących wymogów higieniczno-sanitarnych oraz zaleceń i wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego Wojska Polskiego, które zminimalizują ryzyko zarażenia się SARS-CoV-2.

6. Proces dydaktyczny na poszczególnych kierunkach studiów I i II stopnia, jednolitych studiów magisterskich oraz innych formach kształcenia i szkolenia wymienionych w § 1 ust. 1 prowadzonych w Akademii będzie zaplanowany według jednego z czterech trybów przedstawionych poniżej, z uwzględnieniem różnic w trybach kształcenia dostosowanych do wymagań poszczególnych kierunków studiów, form i etapów cyklu dydaktycznego.
 - 1) **tryb stacjonarny (S)** – wszystkie zajęcia prowadzone są w formie stacjonarnej z zachowaniem reżimu sanitarnego. Dopuszcza się możliwość prowadzenia wybranych wykładów związanych z danym kierunkiem studiów w trybie zdalnym (z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość) na podstawie wniosku Dziekana Wydziału złożonego na początku roku akademickiego.
 - 2) **tryb stacjonarny mieszany (SM)** - wykłady, seminaria dyplomowe, zajęcia dla dużych grup (powyżej 35 osób) oraz inne formy kształcenia, gdzie nie występuje potrzeba aktywnego kontaktu interpersonalnego – prowadzone są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zdalnie. Wszystkie pozostałe zajęcia, gdzie możliwe jest zachowanie reżimu sanitarnego, prowadzone są w formie stacjonarnej.
 - 3) **tryb zdalny mieszany (ZM)** - przeważająca liczba przedmiotów prowadzona w trybie zdalnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia stacjonarne (do 30 % ogólnej liczby godzin) prowadzone dla przedmiotów o kluczowym znaczeniu dla kierunku kształcenia, integrujących wiedzę i pozwalających najefektywniej skorzystać z kontaktu bezpośredniego. W tym wariantcie możliwe jest blokowanie zajęć w celu zmniejszenia liczby kontaktów między osobami przebywającymi na Uczelni. *W tym trybie szczegółowe wymagania dotyczące obecności studentów w AWL zostaną sformułowane przez Dziekanów Wydziałów.*
 - 4) **tryb zdalny (Z)** - zajęcia z wszystkich przedmiotów prowadzone zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia stacjonarne prowadzone w minimalnym zakresie (do 10% ogólnej liczby godzin), wyłącznie w sytuacjach, które powodowałyby uniemożliwienie zakończenia cyklu kształcenia w wymaganym czasie. *W tym trybie obecność studentów w Akademii nie jest wymagana (poza wskazanym dla wybranych grup minimalnym, określonym czasem).*
7. Tryb organizacji kształcenia dla poszczególnych kierunków studiów oraz innych form kształcenia w AWL na rok akademicki 2020/2021 określono w załączniku 1.
8. W czasie pobytu na terenie Akademii nakazuję kierować się zasadami ujętymi w „Procedurach postępowania dotyczących profilaktyki w związku z Covid-19 w zakresie działalności dydaktycznej uczelni”. Ponadto wprowadzam i zalecam:
 - 1) zakaz przychodzenia na zajęcia dydaktyczne w Akademii z objawami infekcji. W przypadku zaobserwowania przez uczestnika zajęć objawów infekcji w czasie zajęć, należy zgłosić ten fakt prowadzącemu zajęcia. Studenci, u których zaobserwowano objawy infekcji udają się do domu (preferowany sposób – transport indywidualny) i zgłaszają objawy do lekarza rodzinnego lub Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej,
 - 2) nakaz noszenia osłony nosa i ust (maseczka, przyłbica, chusta) podczas przebywania na terenie AWL z zachowaniem przyjętego w AWL podziału na wydzielone strefy,
 - 3) nakaz zachowania bezpiecznej odległość między osobami (min.1,5 m),
 - 4) obowiązek dezynfekcji rąk przy wejściu do budynku dydaktycznego,
 - 5) ograniczenia liczby osób przebywających w toaletach oraz windach,
 - 6) częste mycie rąk, w prawidłowy sposób, zgodnie z instrukcją mycia rąk, a po umyciu rąk dezynfekowanie ich środkiem na bazie alkoholu (min. 60%),
 - 7) niedotykanie dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu.

9. Wstrzymuje się możliwość realizacji części programu studiów oraz praktyk poza granicami kraju w ramach programu Erasmus+.

§ 2

Prowadzenie zajęć dydaktycznych w trybie zdalnym

1. Zajęcia dydaktyczne w trybie zdalnym mogą być prowadzone w formie:
 - a) asynchronicznej – umożliwiającej uczestnikom zajęć odtworzenie materiału udostępnionego przez prowadzącego zajęcia z wykorzystaniem Platformy Moodle;
 - b) synchronicznej – w kontakcie prowadzącego zajęcia z ich uczestnikami w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem Platformy MS Teams (WhatsApp, Skype).
2. Zajęcia dydaktyczne w trybie zdalnym są prowadzone z wykorzystaniem jednolitych narzędzi informatycznych określonych dla każdej z form, o których mowa w ust. 1.
3. Decyzję w sprawie określenia narzędzi informatycznych oraz formy prowadzenia zajęć, o których mowa w § 2 pkt. 1, podejmuje odpowiednio kierownik jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za przedmiot, do dnia 30 września 2020 r.
4. Dziekani, Dyrektorzy Instytutów, kierownicy katedr i zakładów oraz studium sprawują bieżącą pieczę nad prowadzeniem zajęć dydaktycznych w trybie zdalnym.
5. Prowadzący zajęcia:
 - a) na polecenie przełożonego, udzielają niezwłocznie szczegółowych informacji na temat planowanych, realizowanych lub zakończonych zajęć w trybie zdalnym;
 - b) informują niezwłocznie bezpośredniego przełożonego o występujących trudnościach w prowadzeniu zajęć dydaktycznych w trybie zdalnym.
6. Zakładanie kursów na Platformie Moodle oraz korzystanie z Platformy MS Teams realizowane jest zgodnie z zasadami opracowanymi przez dział kształcenia na odległość OKKiSz.

§ 3

Konsultacje i dyżury dydaktyczne

1. Nauczyciel akademicki odbywa konsultacje i dyżury dydaktyczne w stałych, uprzednio ogłoszonych na tablicach informacyjnych oraz stronach internetowych w Wydziale (Instytucie, Katedrze, Zakładzie i Studium) oraz Dziekanatu dniach i godzinach. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia konsultacji w stałym terminie, nauczyciel akademicki przeprowadza je po otrzymaniu prośby o jej odbycie, w terminie ustalonym z uczestnikiem zajęć.
2. Bezpośrednie konsultacje dla studentów oraz słuchaczy innych form kształcenia ogranicza się do minimum.
3. Konsultacje należy prowadzić przede wszystkim za pośrednictwem środków służących porozumiewaniu się na odległość (Ms Teams, mailowo lub telefonicznie).
4. Kontakt osobisty studenta (słuchacza) z nauczycielem akademickim na terenie Akademii jest możliwy wyłącznie po wcześniejszym uzgodnieniu z zachowaniem obowiązujących wymogów higieniczno-sanitarnych oraz zaleceń i wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego.

§ 4

Zasady przeprowadzania egzaminów i zaliczeń w trybie zdalnym

1. W celu przeprowadzania egzaminów i zaliczeń w trybie zdalnym ich uczestnicy korzystają z:
 - a) konta w domenie AWL.edu.pl (egzaminatorzy, studenci i słuchacze studiów podyplomowych oraz innych form kształcenia);

- b) prywatnej poczty elektronicznej umożliwiającej kontakt i założenie konta na platformie e-learningowej AWL (uczestnicy kursów lub szkoleń, nie posiadający konta w domenie AWL.edu.pl).
2. Egzamin oraz zaliczenia w trybie zdalnym przeprowadza się zgodnie z następującymi zasadami:
 - a) w danej sesji egzaminacyjnej (głównej lub poprawkowej) obowiązuje jedna forma egzaminu lub zaliczenia z danego przedmiotu;
 - b) forma egzaminu lub zaliczenia powinna w szczególności:
 - umożliwiać weryfikację zakładanych efektów uczenia się,
 - minimalizować zagrożenia niesamodzielnego zdawania egzaminu lub zaliczania zajęć oraz korzystania z niedozwolonych pomocy.
 3. Co najmniej na siedem dni przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej lub terminem egzaminu przeprowadzanego przed sesją egzaminacyjną odpowiednio Dziekan wydziału (kierownik ogólnouczelnianej jednostki dydaktycznej), ogłasza listę przedmiotów, z których przeprowadza się egzamin w trybie zdalnym wraz z informacją o formie ich przeprowadzenia oraz narzędziach informatycznych wykorzystywanych do ich przeprowadzenia.
 4. Co najmniej na siedem dni przed zakończeniem zajęć prowadzący informuje uczestników zajęć o formie i zakresie zaliczenia zajęć w trybie zdalnym oraz narzędziu informatycznym wykorzystywanym do jego przeprowadzenia.
 5. Narzędzie informatyczne, służące przeprowadzaniu egzaminów i zaliczeń w trybie zdalnym, musi zapewniać bezpieczeństwo danych, w tym wymaganą przepisami prawa ochronę danych osobowych.
 6. Za przygotowanie i przeprowadzenie egzaminu lub zaliczenia w trybie zdalnym z użyciem określonego narzędzia informatycznego oraz poinformowanie studentów (słuchaczy) o osiągniętych wynikach jest odpowiedzialny prowadzący egzamin lub zaliczenie, któremu wsparcia w zakresie technicznej organizacji egzaminu lub zaliczenia udziela Pełnomocnik Rektora ds. Informatycznego Wsparcia Procesu Kształcenia oraz dział kształcenia na odległość OKKiSz.
 7. Jeżeli w trakcie egzaminu lub zaliczenia w trybie zdalnym w formie ustnej dojdzie do zerwania połączenia z egzaminowanym, prowadzący egzamin lub zaliczenie może:
 - a) nawiązać ponownie połączenie i kontynuować odpowiednio egzamin lub zaliczenie;
 - b) zakończyć odpowiednio egzamin lub zaliczenie i wystawić studentowi ocenę na podstawie jego dotychczasowego przebiegu;
 - c) powtórzyć odpowiednio egzamin lub zaliczenie tego samego dnia po ponownym nawiązaniu połączenia.

§ 5

Egzaminy z języków obcych

1. Egzamin z języków obcych dla:
 - a) studentów cywilnych w trybie zdalnym albo w obiektach AWL z zachowaniem wymogów higieniczno-sanitarnych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zaleceniami i wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego WP,
 - b) podchorążych i słuchaczy kursów językowych odbywają się w obiektach AWL z zachowaniem wymogów higieniczno-sanitarnych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zaleceniami i wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego,
 - c) osób spoza AWL w ramach egzaminów eksternistycznych, po ich wcześniejszym ustaleniu przez Kierownika SJO z Prorektorem ds. Dydaktycznych, Szefem Służby Zdrowia oraz

Szefem Pionu Ochrony, zachowując wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego WP i Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

§ 6

Egzamin dyplomowy

1. Egzaminy dyplomowe przeprowadza się w obiektach AWL z zachowaniem wymogów higieniczno-sanitarnych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zaleceniami i wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego WP. Dopuszcza się udział nauczycieli akademickich w egzaminie dyplomowym w trybie zdalnym.
2. W uzasadnionych przypadkach na wniosek studenta Dziekan Wydziału może zezwolić na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. W odniesieniu do studentów wojskowych decyzję podejmuje Prorektor ds. dydaktycznych.
3. Szczegółowe zasady składania pracy dyplomowej pozostają bez zmian, natomiast zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym określa Dziekan Wydziału w uzgodnieniu z Szefem OKKiSz.

§ 7

Funkcjonowanie biblioteki Akademii

1. Biblioteka Akademii funkcjonuje zgodnie z obowiązującymi zaleceniami sanitarnymi oraz szczegółowymi wytycznymi opublikowanymi na stronie Ministerstwa Rozwoju pod adresem internetowym <https://www.gov.pl/web/rozwoj/biblioteki> z zachowaniem poniższych zasad:
 - 1) biblioteka będzie czynna wg obowiązujących godzin otwarcia dostępnych na stronie internetowej: <https://www.wojsko-polskie.pl/awl/biblioteka-godziny-otwarcia/> (z przerwą techniczną),
 - 2) zamawianie wydawnictw – wyłącznie elektronicznie w Katalogu Biblioteki: <https://www.wojsko-polskie.pl/awl/biblioteka-katalogi/>, w tym również literatury pięknej (Wypożyczalnia beletrystyki – bez wolnego dostępu do półek - książki podaje pracownik biblioteki),
 - 3) dezyderaty czytelnicze można składać w Dziale Gromadzenia i Opracowania Zbiorów tylko e-mailowo na adres: gromadzeniezbiorow@awl.edu.pl.
 - 4) prolongaty można dokonać samodzielnie na koncie czytelnika, osobiście, telefonicznie lub e-mailowo kontaktując się z Wypożyczalnią akademicką.
 - 5) z komputerów ze znajdujących się na terenie Biblioteki (przeznaczonych dla czytelników) można skorzystać tylko po wcześniejszej dezynfekcji rąk lub w rękawiczkach. Preferowane jest zamawianie wydawnictw z własnych urzędzeń.,
 - 6) wypożyczone książki można zwracać osobiście w Wypożyczalni akademickiej lub odesłać je pocztą na własny koszt na adres biblioteki (ul. Czajkowskiego 109, 51-147 Wrocław) z dopiskiem „Biblioteka - Wypożyczalnia”. Jako datę zwrotu przyjmuje się dzień dostarczenia przesyłki do Biblioteki, a nie datę nadania. Prosimy o wysyłanie przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru.,
 - 7) wszystkie zwrócone książki będą poddane kwarantannie, w związku z tym czas realizacji zamówień może ulec wydłużeniu,
 - 8) rozliczanie kart obiegowych czytelników preferowane jest za pomocą poczty elektronicznej, po wcześniejszym zgłoszeniu takiej potrzeby na adres: wypożyczalnia@awl.edu.pl.

W przypadku otrzymania potwierdzenia o braku zobowiązań wobec Biblioteki – należy potwierdzenie wydrukować i podłączyć do karty obiegowej.

- 9) terminy wizyt w OINBiP powinny być uzgadniane wcześniej telefonicznie lub e-mailowo (liczba czytelników, która może jednorazowo przebywać w Ośrodku – 2):
- 10) w Czytelni ze względu na ograniczoną ilość miejsc należy najpierw dokonać rezerwacji miejsca na adres e-mail: czytelnia@awl.edu.pl, podając: imię i nazwisko, dzień, godziny wizyty. Wskazany jest wcześniejsze zamówienie wydawnictw w Czytelni. Tylko w przypadku braku rezerwacji miejsc przez użytkownika, inny czytelnik może skorzystać z wolnego miejsca.
- 11) należy zachować szczególną ostrożność w poruszaniu się w przestrzeni bibliotecznej oraz przestrzegać następujących zasad:
 - zachować dystans przestrzenny między osobami (minimum 1,5 metrowy odstęp),
 - koniecznie używać osłon nosa i ust - masek ochronnych, przyłbic, szalików, chust,
 - obowiązkowo dezynfekować ręce przy wejściu (zalecane używanie rękawic),
 - maksymalna liczba czytelników (osób), która może jednorazowo przebywać w:
 - Wypożyczalni akademickiej – pięciu czytelników (2 przy wskazanych stanowiskach oraz 3 oczekujących),
 - Czytelni – 15 czytelników.

§ 8

Korzystanie z punktu gastronomicznego

1. Świadczenie usług gastronomicznych na terenie Akademii podlega reżimom przepisów powszechnie obowiązujących w tym zakresie oraz zaleceniom Głównego Inspektora Sanitarnego WP z dnia 24 sierpnia 2020 roku dotyczącym ochrony zdrowia konsumentów w wojskowych obiektach żywienia zbiorowego.
2. Osoby świadczące usługi są zobowiązane do noszenia maseczek ochronnych lub przyłbic oraz rękawiczek jednorazowych.
3. Korzystający z usług gastronomicznych zobowiązani są do zakrywania ust i nosa do momentu rozpoczęcia spożywania posiłku.
4. Korzystający zobowiązani są do zachowania odległości od innych osób około 1,5 m.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie od dnia 1 października 2020 r.

Załącznik nr 1 - „Tryb organizacji kształcenia w roku akademickim 2020/2021 dla poszczególnych kierunków studiów w AWL - na 2 str.

REKTOR – KOMENDANT

gen. bryg. dr hab. inż. Dariusz SKORUPKA

Wykonano w 1 egz. - a/a

Wykonał zespół: płk Krzysztof Grabowski (261-658-144),

25.09.2020 r.

T: 5415

Tryb organizacji kształcenia w roku akademickim 2020/2021 dla poszczególnych kierunków studiów w AWL

Rok studiów	Kierunek studiów	Kształcenie					Uwagi
		związane z kier. studiów (moduł podstaw.)	kierunkowe	specjalistyczne	językowe	wychowanie fizyczne	
STUDIA WOJSKOWE							
1 rok I ⁰	<ul style="list-style-type: none"> Dowodzenie (JSM); Logistyka; Inżynieria Bezpieczeństwa 	S	S	S	S	S	Sale wykładowe dostosowane do wielkości grup
2 rok I ⁰	<ul style="list-style-type: none"> Dowodzenie Logistyka Inżynieria Bezpieczeństwa 	SM	SM	S	SM <i>Zajęcia w trybie stacjonarnym i zdalnym (pół grupy stacjonarnie, druga połowa zdalnie.) Zmiana grup co drugie zajęcia. Decyduje wykładowca</i>	S	Pierwszy wykład rozpoczynający przedmiot (wprowadzający) odbędzie się w trybie stacjonarnym. Pozostałe wykłady zdalnie - wg decyzji Dyrektora ID i Dziekanów.
3 rok I ⁰	<ul style="list-style-type: none"> Dowodzenie Logistyka Inżynieria Bezpieczeństwa 	SM	SM	S		S	
4 rok I ⁰ /II ⁰	<ul style="list-style-type: none"> Zarządzanie Inżynieria Bezpieczeństwa 	SM	SM	S		S	
5 rok II ⁰	<ul style="list-style-type: none"> Zarządzanie Inżynieria Bezpieczeństwa 	ZM	SM	S	S (nieposiadający 3232)	SM	
STUDIA CYWILNE - STACJONARNE							
1 rok I ⁰	<ul style="list-style-type: none"> Zarządzanie 	SM	SM	SM	-	Zgodnie z decyzją Kierownika ZWFiS	Wszystkie wykłady w październiku i listopadzie będą odbywać się w formie stacjonarnej. W kolejnych miesiącach zdalnie.
	<ul style="list-style-type: none"> Logistyka 	SM	SM	SM			
	<ul style="list-style-type: none"> Bezpieczeństwo Narodowe 	SM	SM	SM			
	<ul style="list-style-type: none"> Informatyka 	SM	SM	SM			
2 rok I ⁰	<ul style="list-style-type: none"> Zarządzanie 	ZM	ZM	ZM	Z Z wykorzystaniem MS Teams, WhatsApp, Skype, ... <i>*Zapisy na lektoraty będą prowadzone zdalnie.</i>	Z	Pierwszy wykład rozpoczynający przedmiot (wprowadzający) odbędzie się w trybie stacjonarnym. Pozostałe zgodnie z ustaleniami Dziekanów
	<ul style="list-style-type: none"> Logistyka 	ZM	ZM	ZM			
	<ul style="list-style-type: none"> Inżynieria Bezpieczeństwa 	ZM	ZM	ZM			
	<ul style="list-style-type: none"> Bezpieczeństwo Narodowe 	ZM	ZM	ZM			
3 rok I ⁰	<ul style="list-style-type: none"> Zarządzanie 	ZM	ZM	ZM		Z	
	<ul style="list-style-type: none"> Logistyka 	ZM	ZM	ZM			
	<ul style="list-style-type: none"> Bezpieczeństwo Narodowe 	ZM	ZM	ZM			

Rok studiów	Kierunek studiów	Kształcenie					Uwagi	
		związane z kier. studiów (moduł podstaw.)	kierunkowe	specjalistyczne	językowe	wychowanie fizyczne		
4 rok I ⁰	• Inżynieria Bezpieczeństwa	ZM	ZM	ZM	-	Z	Pierwszy wykład rozpoczynający przedmiot (wprowadzający) odbędzie się w trybie stacjonarnym. Pozostałe zgodnie z ustaleniami Dziekanów.	
1 rok II ⁰	• Zarządzanie	ZM	ZM	ZM			Wszystkie wykłady w październiku i listopadzie będą odbywać się w formie stacjonarnej. W kolejnych miesiącach zdalnie.	
	• Bezpieczeństwo Narodowe	ZM	ZM	ZM				
2 rok II ⁰	• Zarządzanie	ZM	ZM	ZM	Z wykorzystaniem MS Teams , WhatsApp. Skype,....	Z	Pierwszy wykład rozpoczynający przedmiot (wprowadzający) odbędzie się w trybie stacjonarnym. Pozostałe zgodnie z ustaleniami Dziekanów	
	• Bezpieczeństwo Narodowe	ZM	ZM	ZM				
STUDIA CYWILNE - NIESTACJONARNE								
2 rok II ⁰	• Bezpieczeństwo Narodowe	ZM	ZM	ZM	Z Z wykorzystaniem MS Teams , WhatsApp. Skype,....	Z	Pierwszy wykład rozpoczynający przedmiot (wprowadzający) odbędzie się w trybie stacjonarnym. Pozostałe zgodnie z ustaleniami Dziekana.	
STUDIA PODYPLOMOWE								
Studia podyplomowe		SM	SM	SM	-	-		
KURSY I SZKOLENIA WOJSKOWE								
Studium oficerskie	• 3 miesięczne	SM	SM	S	S/Z	S	Pierwszy wykład rozpoczynający przedmiot (wprowadzający) odbędzie się w trybie stacjonarnym. Pozostałe wykłady zdalnie - wg decyzji Dyrektora ID i Dziekanów.	
	• 6 miesięczne	SM	SM	S	-	S		
	• 12 miesięczne	S	S	S	S/Z	S	Sale wykładowe dostosowane do wielkości grup	
KURSY								
	• Kwalifikacyjne, doskonalące, językowe, TSW, KPKR, NSR	S; Z/S ; S/Z						Informacja nt. trybu realizacji kursu zawarta będzie w skierowaniu na kurs.

Objaśnienia:

- „S” - tryb stacjonarny; „SM” - tryb stacjonarny mieszany; „ZM” - tryb zdalny mieszany; „Z” - tryb zdalny.