



Załącznik nr 23
do Uchwały Senatu WSB-NLU z siedzibą w Nowym Sączu
nr 07/2018/2019 z dnia 20 lutego 2019 r. w sprawie systemu jakości kształcenia WSB-NLU

Standardy komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej WSB-NLU z siedzibą w Nowym Sączu

**Wyższa Szkoła Biznesu - National-Louis University
z siedzibą w Nowym Sączu**



Standardy komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej WSB-NLU z siedzibą w Nowym Sączu

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy dokument jest elementem systemu jakości kształcenia Wyższej Szkoły Biznesu – National-Louis University (WSB-NLU) i zawiera opis standardów związanych z komunikowaniem się pracowników Uczelni pomiędzy sobą, pracowników Uczelni ze studentami, słuchaczami oraz innymi interesariuszami, które nie są regulowane innymi przepisami.
2. Jeżeli nie wykazano inaczej, określenie „Student” odnosi się do studentów i słuchaczy programów WSB-NLU.
3. Korzystanie z platformy Cloud Academy (CloudA) oraz uczelnianej poczty elektronicznej jest obowiązkiem każdego pracownika i studenta.
4. Zabrania się używania prywatnych adresów pocztowych do komunikacji w ramach Uczelni.

Komunikacja masowa

5. Informacje publiczne, dostępne dla każdego są komunikowane z wykorzystaniem strony internetowej Uczelni oraz stron powiązanych oraz strony Biuletynu Informacji Publicznej.
6. Dla studentów oraz pracowników Uczelni komunikacja masowa odbywa się w sposób bezpośredni, w ramach spotkań pracowniczych oraz spotkań ze studentami (np. Inauguracja) prowadzonych w formie tradycyjnej lub elektronicznej, z wykorzystaniem narzędzi platformy CloudA oraz pośredniej, za pośrednictwem narzędzi platformy CloudA oraz uczelnianych adresów poczty elektronicznej.

Formy i środki komunikacji pomiędzy pracownikami a studentami z pominięciem realizacji modułów dydaktycznych

7. Komunikacja pomiędzy pracownikami a studentami może przybrać formę bezpośrednią, synchroniczną lub pośrednią, synchroniczną i asynchroniczną.
8. Do komunikacji pośredniej synchronicznej używa się numerów telefonów Uczelni oraz numerów telefonów podanych przez Studentów w trakcie rekrutacji lub komunikatorów internetowych dostępnych w systemie CloudA (jeżeli takie są przygotowane). Używanie takich środków wiąże się z akceptacją zasady weryfikacji tożsamości studenta.
9. Do komunikacji pośredniej asynchronicznej wykorzystuje się uczelnianą pocztę elektroniczną oraz system składania podań i zleceń CloudA. W przypadku dostosowania komunikatorów internetowych do wymogów CloduA, możliwe jest także korzystanie z tego narzędzia.
10. Komunikacja synchroniczna odbywa się w określonych godzinach pracy. W przypadku komunikacji asynchronicznej, pracownicy administracji udzielają odpowiedzi w ciągu 3 dni roboczych, a w szczególnych przypadkach 7 dni roboczych (np. poczta



elektroniczna). Terminy związane z odpowiedziami na podania określa załącznik 7 do niniejszej Uchwały.

Formy i środki komunikacji w ramach realizacji modułów dydaktycznych

11. Komunikacja interpersonalna w ramach realizowanych modułów dydaktycznych opiera się na komunikacji bezpośredniej (synchronicznej, w ramach zajęć i dyżurów) oraz komunikacji pośredniej, (asynchronicznej).
12. Komunikacja bezpośrednia jest prowadzona tradycyjnie (spotkania w Sali) lub za pomocą wsparcia rozwiązaniami elektronicznymi w postaci Transmisji oraz Konferencji w systemie CloudA. W przypadku wykorzystania rozwiązań elektronicznych, zarówno Prowadzący jak i studenci są zobowiązani do interakcji audio, video oraz za pośrednictwem pisma (czatu).
13. Podstawowym środkiem komunikacji pośredniej asynchronicznej jest forum grupy. Prowadzący może zezwolić na stosowanie uczelnianej poczty elektronicznej lub komunikatora CloudAMeets. Forum grupy jest sprawdzane przez Prowadzących regularnie (przynajmniej raz na miesiąc) w semestrze, kiedy zajęcia są Prowadzone, licząc od momentu pierwszego spotkania.

Przepisy końcowe

14. Do komunikacji pomiędzy studentami Uczelnia udostępnia rozwiązanie Projekt (komunikacja asynchroniczna) oraz CloudA Meets (komunikacja asynchroniczna i synchroniczna).