

Zarządzenie nr 85/2019/2020
Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego
z dnia 8 września 2020 r.

w sprawie wytycznych dotyczących organizacji procesu kształcenia oraz trybu przeprowadzania i organizacji egzaminów dyplomowych w formie zdalnej, a także dostosowania organizacji semestru zimowego roku akademickiego 2020/2021 i ogólnych zasad bezpieczeństwa sanitarnego obowiązującego w Domach Studenta w okresie zagrożenia wirusem SARS-CoV-2

Na podstawie art. 23 ust. 1 i ust 2 pkt 2) oraz art. 50 ust. 1, art. 51 ust. 1 i art. 76a ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r., poz. 85 z późn. zm.)

zarządzam,

co następuje:

§ 1

Sposób planowania oraz realizacji zajęć w semestrze zimowym 2020/2021 na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych I, II i III stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich, studiach podyplomowych oraz pozostałych form kształcenia.

1. Zajęcia dydaktyczne na studiach stacjonarnych w semestrze zimowym roku akademickiego 2020/2021 prowadzone są w formie hybrydowej/mieszanej. Zajęcia na studiach niestacjonarnych prowadzone są w formie hybrydowej/mieszanej do dnia 28 lutego 2021 r.
2. Zajęcia dydaktyczne na studiach stacjonarnych dla I roku studiów I i II stopnia oraz studiów jednolitych magisterskich rozpoczynają się 19 października 2020 r. Zajęcia dydaktyczne na pozostałych rocznikach studiów rozpoczynają się od dnia 1 października 2020 r. Zajęcia dydaktyczne na studiach niestacjonarnych rozpoczynają się zgodnie z harmonogramem zjazdów opracowanym przez jednostki prowadzące studia. Formę i tryb zajęć dydaktycznych na studiach III stopnia ustalają odpowiedni Kierownicy Studiów Doktoranckich do dnia 16 października 2020 r.
3. Zajęcia dydaktyczne (z wyłączeniem zajęć wykładowych) dla I i ostatniego semestru studiów I i II stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich realizowane są w formie stacjonarnej z zachowaniem aktualnie obowiązujących wymogów bezpieczeństwa i reżimu sanitarnego. Wykłady realizowane są w formie zdalnej.
4. Zajęcia dydaktyczne dla I i ostatniego semestru studiów I i II stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich planowane są w systemie podzielonym na dni wykładowe (nauki zdalnej) i konwersatoryjne (nauki stacjonarnej).
5. Zajęcia dydaktyczne realizowane na pozostałych rocznikach studiów (nie wymienionych w § 1 pkt 4) w semestrze zimowym roku akademickiego 2020/2021 prowadzone są w formie zdalnej. Wyjątek stanowią zajęcia realizowane zgodnie z § 4 pkt 1.
6. Zajęcia dydaktyczne dla poszczególnych grup studentów realizujących zajęcia stacjonarnie planowane są danego dnia w jednej sali spełniającej wymogi bezpieczeństwa i reżimu sanitarnego. Zajęcia wymagające wykorzystania specjalistycznego sprzętu planowane są w salach zgodnych z ich przeznaczeniem z zachowaniem bezpieczeństwa i reżimu sanitarnego.
7. Zastępcy ds. kształcenia do dnia 30 września 2020 r. zobowiązani są do przygotowania w podstawowych jednostkach organizacyjnych Uczelni sali wyposażonej w sprzęt komputerowy umożliwiający prowadzenie zajęć zdalnych przez nauczycieli akademickich. W jednostkach Centrum Dydaktyczno-Edukacyjnych (Studium Języków Obcych i Tłumaczeń, Studium Wychowania Fizycznego i Sportu, Studium Praktyk) za przygotowanie ww. sal odpowiadają Kierownicy tych jednostek.
8. Zajęcia z wychowania fizycznego realizowane są w formie zdalnej.
9. Pracownicy badawczo-dydaktyczni i dydaktyczni mają obowiązek prowadzenia dyżurów dla studentów i uczestników studiów podyplomowych w formie stacjonarnej.

§ 2

1. Zajęcia dydaktyczne realizowane w formie stacjonarnej mogą prowadzić wyłącznie pracownicy bez objawów chorobowych. W zajęciach dydaktycznych realizowanych w formie stacjonarnej mogą uczestniczyć wyłącznie studenci bez objawów chorobowych sugerujących zarażenie koronawirusem (w szczególności takich jak: gorączka, kaszel i infekcja górnych dróg oddechowych, duszność, zmęczenie i bóle mięśniowe) oraz gdy współmieszkańcy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych. W takiej sytuacji student/pracownik ma obowiązek pozostania w miejscu zamieszkania lub niezwłocznego udania się do miejsca zamieszkania.
2. W drodze do i z Uczelni studentom zaleca się przestrzegania aktualnie obowiązujących wymogów bezpieczeństwa sanitarnego.
3. Przy wejściu do budynków Uczelni oraz w innych wyznaczonych punktach studenci zobowiązani są do dezynfekcji rąk.
4. W przestrzeniach wspólnych budynków Uczelni (m.in. korytarze, hole, schody, windy, łazienki) studenci zobowiązani są do zakrywania ust oraz nosa (do momentu zajęcia miejsca w sali dydaktycznej) oraz przestrzegania aktualnie obowiązujących wymogów bezpieczeństwa i reżimu sanitarnego.
5. Studenci przebywający na terenie Uczelni po wystąpieniu objawów chorobowych sugerujących zarażenie koronawirusem (w szczególności takich jak: gorączka, kaszel i infekcja górnych dróg oddechowych, duszność, zmęczenie i bóle mięśniowe) zobowiązani są niezwłocznie zgłosić się do nauczyciela akademickiego, a ten zobowiązany jest poinformować o tym fakcie odpowiedniego zastępcę ds. kształcenia jednostki prowadzonej dany kierunek studiów.
6. Studentom zaleca się przebywanie na terenie Uczelni wyłącznie w czasie realizacji zajęć dydaktycznych i miarę możliwości ograniczania przemieszczania się po częściach wspólnych budynków w większych grupach. Studentom, z wyłączeniem asystentów osób z niepełnosprawnościami, nie mogą towarzyszyć na terenie Uczelni osoby trzecie.
7. Nauczyciel akademicki, który zauważy u studentów objawy chorobowe sugerujące infekcję dróg oddechowych ma prawo bezdotykowo zmierzyć studentowi temperaturę ciała. Student, u którego stwierdzono podwyższoną temperaturę ciała zobowiązany jest do opuszczenia terenu Uczelni. O ww. sytuacji nauczyciel akademicki zobowiązany jest poinformować zastępcę ds. kształcenia jednostki prowadzącej dany kierunek studiów.
8. Do udziału w zajęciach zgodnie z prowadzoną na poszczególnych semestrach formą kształcenia dopuszczeni są cudzoziemcy studiujący w ramach programu Erasmus lub innych programów i umów międzynarodowych realizowanych przez UKW.

§ 3

1. Zajęcia dydaktyczne realizowane w formie zdalnej odbywają się w ramach kontaktu synchronicznego zgodnie z planem zajęć opublikowanym w USOSwebie.
2. W szczególnych przypadkach dopuszcza się zmianę terminu zajęć zdalnych – załącznik nr 1. Zatwierdzony przez zastępcę ds. kształcenia jednostki prowadzącej kierunek studiów wniosek dotyczący zmiany terminu zajęć zdalnych musi zawierać zgodę starosty roku.
3. Zajęcia dydaktyczne realizowane w formie zdalnej odbywają się wyłącznie na platformie Moodle (dostępnej dla osób przeszkolonych oraz uprawnionych) lub z wykorzystaniem MS Teams. Na zajęcia do każdej grupy prowadzący zobowiązany jest dopisać jako uczestnika zastępcę ds. kształcenia jednostki prowadzącej kierunek studiów, dyrektora kolegium oraz osoby wskazane przez rektora, prorektora ds. studenckich i jakości kształcenia i zastępcę ds. kształcenia jednostki prowadzącej kierunek studiów.

§ 4

1. Zajęcia dydaktyczne (z wyłączeniem zajęć wykładowych) wymagające bezpośredniego udziału studentów, które nie mogą zostać zrealizowane w części lub w całości zdalnie, mogą być

realizowane stacjonarnie za zgodą Rektora. Wniosek (załącznik nr 2) po zaopiniowaniu przez Dyrektora Kolegium oraz Przewodniczącego Rady Kierunku składa do Rektora zastępca ds. kształcenia.

2. Na wniosek promotora studenci ostatniego roku studiów, którzy przygotowują prace dyplomowe w formie projektu lub badań prowadzonych na terenie Uniwersytetu, mogą z zachowaniem aktualnie obowiązujących wymogów bezpieczeństwa i reżimu sanitarnego od dnia 1 października 2020 r., za zgodą zastępcy ds. kształcenia, realizować prace na terenie Uczelni. Informację o osobach uprawnionych do korzystania z pomieszczeń uczelni w związku z przygotowaniem pracy dyplomowej sekretariat jednostki przekazuje na adres: dag@ukw.edu.pl.
3. Plan zajęć realizowanych w formie stacjonarnej na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych zastępcy ds. kształcenia zobowiązani są niezwłocznie przekazać na adres: dag@ukw.edu.pl w celu umożliwienia zaplanowania i prowadzenia działań związanych z bezpieczeństwem i reżimem sanitarnym. O wszelkich zmianach w realizacji zajęć w formie stacjonarnej należy informować jak wyżej.

§ 5

W celu zapewnienia realizacji praktyk przewidzianych w programach studiów kierunkowi opiekunowie praktyk są zobowiązani do dnia 20 października 2020 r. przedstawić Kierownikowi Studium Praktyk informację o sposobie oraz trybie ich realizacji z uwzględnieniem aktualnie obowiązujących wymogów bezpieczeństwa i reżimu sanitarnego.

§ 6

1. Zaliczenia i egzaminy zimowej sesji egzaminacyjnej mogą odbywać się w formie stacjonarnej (z zachowaniem aktualnie obowiązujących wymogów bezpieczeństwa i reżimu sanitarnego) lub zdalnie wyłącznie z wykorzystaniem platformy Moodle lub MS Teams.
2. Za odpowiedni rozkład zaliczeń i egzaminów zimowej sesji egzaminacyjnej oraz zachowanie aktualnie obowiązujących wymogów bezpieczeństwa i reżimu sanitarnego odpowiada zastępca ds. kształcenia we współpracy z Kanclerzem UKW. Harmonogram zaliczeń i egzaminów zimowej sesji egzaminacyjnej zastępcy ds. kształcenia zobowiązani są niezwłocznie przekazać na adres: kanclerz@ukw.edu.pl w celu umożliwienia zaplanowania i prowadzenia działań związanych z bezpieczeństwem i reżimem sanitarnym. O wszelkich zmianach w harmonogramie należy informować jak wyżej.
3. Studenci, którzy ze względów bezpieczeństwa (np. osoby z grup ryzyka,) nie mogą przystąpić do zaliczeń lub egzaminów przeprowadzanych w formie stacjonarnej w wyznaczonych terminach razem z grupą, kierują wniosek do zastępcy ds. kształcenia o wyznaczenie innego terminu lub formy realizacji zaliczenia lub egzaminu. Zastępca ds. kształcenia po wyrażeniu zgody wspólnie z prowadzącym i składającym wniosek ustalają termin i formę egzaminu.
4. Egzaminy ustne i praktyczne realizowane synchronicznie w formie zdalnej muszą być rejestrowane przez prowadzącego.

§ 7

Tryb przeprowadzania i organizacji egzaminów dyplomowych w formie zdalnej.

1. W okresie zagrożenia wirusem SARS-CoV-2 egzaminy dyplomowe mogą być przeprowadzane w trybie zdalnym tj. w ramach synchronicznego kontaktu, w którym student oraz komisja uczestniczą w egzaminie w tym samym czasie, ale w różnych miejscach – w drodze rejestrowanej wideokonferencji internetowej odbywanej wyłącznie za pomocą usługi MS Teams.
2. Egzaminy dyplomowe, o których mowa w ust. 1, mogą odbywać się tylko pod warunkiem, że zarówno przystępujący do nich studenci, jak i członkowie komisji mają techniczną możliwość uczestniczenia w tych egzaminach w trybie zdalnym w sposób określony w niniejszym zarządzeniu.

3. Termin egzaminu dyplomowego przeprowadzanego w trybie zdalnym ustalają w porozumieniu z dyrektorem kolegium, zastępca ds. kształcenia, kierownik dziekanatu oraz przewodniczący komisji.

§ 8

1. Egzamin dyplomowy w trybie zdalnym odbywa się na wniosek studenta skierowany z jego studenckiego adresu e-mail (login@student.ukw.edu.pl) do dyrektora kolegium za pośrednictwem promotora.
2. Po otrzymaniu wniosku studenta promotor wypełnia formularz rejestracji pracy dyplomowej, proponuje termin egzaminu uzgodniony ze studentem, następnie przesyła wniosek i formularz rejestracji pracy mailowo do dyrektora kolegium, który niezwłocznie powiadamia zastępcę ds. kształcenia o egzaminie planowanym w formie zdalnej.
3. Przesłanie przez promotora formularza rejestracji jest równoznaczne z przyjęciem przez niego pracy i zaliczeniem seminarium, którego dokonuje promotor poprzez wpis do systemu USOSweb.
4. Zastępca ds. kształcenia po zaakceptowaniu terminu i ustaleniu możliwości zorganizowania egzaminu zdalnego z powołanym przez dyrektora kolegium przewodniczącym komisji egzaminacyjnej, ustala w porozumieniu z kierownikiem dziekanatu jego termin.
5. Po otrzymaniu formularza rejestracji dziekanat rejestruje pracę studenta w systemie USOS.
6. Po zarejestrowaniu pracy dyplomowej student w ciągu dwóch dni wprowadza do Archiwum Prac Dyplomowych (APD):
 - a) wersję elektroniczną pracy dyplomowej w postaci spakowanej w jednym pliku archiwum (ZIP, RAR, 7Z), wraz z zeskanowanym oświadczeniem;
 - b) streszczenie pracy dyplomowej w języku polskim albo w języku pracy i w języku polskim;
 - c) słowa kluczowe pracy dyplomowej w języku polskim albo w języku pracy i w języku polskim.
7. Po wprowadzeniu przez studenta do APD danych, o których mowa w ust. 5, promotor oraz recenzent postępują zgodnie z § 3 zarządzenia Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego z dnia 9 grudnia 2019 r. w sprawie zasad składania i archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD) oraz sprawdzania prac dyplomowych z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA).
8. Promotor zobowiązany jest do złożenia w dziekanacie podpisanego raportu z antyplagiatowego badania pracy dyplomowej w terminie nie później niż 14 dni po egzaminie.
9. Promotor i recenzent zobowiązani są do wypełnienia oraz zatwierdzenia w APD formularza oceny stanowiącej recenzję pracy. Podpisane recenzje należy złożyć w dziekanacie w terminie najpóźniej do 14 dni po egzaminie.
10. Po wpisaniu recenzji i nadaniu pracy w systemie APD statusu: „Praca gotowa do obrony”, dziekanat potwierdza termin egzaminu obejmujący dzień i dokładną godzinę jego rozpoczęcia. O terminie egzaminu dziekanat zawiadamia mailowo studenta, członków komisji oraz zastępcę ds. kształcenia.
11. Po otrzymaniu zawiadomienia o terminie egzaminu przewodniczący komisji tworzy w kalendarzu w usłudze MS Teams spotkanie pt. „Egzamin dyplomowy [imię, nazwisko i (numer albumu studenta)]”, na które zaprasza w roli wymaganych uczestników studenta oraz pozostałych członków komisji. Uczestnicy potwierdzają niezwłocznie za pomocą usługi MS Teams otrzymanie zaproszenia.
12. Przed egzaminem dziekanat przygotowuje protokół egzaminu, który przesyła mailowo przewodniczącemu komisji.
13. Przewodniczący zamieszcza w pliku załączonym do spotkania w usłudze MS Teams protokół, który w czasie egzaminu dyplomowego wypełniają członkowie komisji.
14. Przewodniczący drukuje protokół i podpisany niezwłocznie składa w dziekanacie, gdzie podpisują go także pozostali członkowie komisji w terminie nie później niż 14 dni po egzaminie. Egzamin uważa się za zakończony po złożeniu podpisów przez wszystkich członków komisji.
15. Pracownicy posiadający służbowe komputery przenośne są zobowiązani do ich użytkowania w czasie egzaminów. Nie zabrania się używania własnych komputerów w celu przeprowadzenia egzaminów zdalnych.

§ 9

1. W wyznaczonym terminie egzaminu przewodniczący komisji inicjuje w usłudze MS Teams połączenie członków komisji i studenta w drodze wideokonferencji odbywającej się w ramach spotkania, o którym mowa w § 8 ust. 10, zwane dalej połączeniem.
2. Po odebraniu połączenia, a tym samym dołączeniu do spotkania, o którym mowa w § 8 ust. 11, przez studenta i wszystkich członków komisji, jej przewodniczący weryfikuje tożsamość studenta.
3. Przed przystąpieniem do merytorycznej części egzaminu przewodniczący komisji wyjaśnia studentowi kwestie techniczne związane z przebiegiem egzaminu, a także konsekwencje przerwania wideokonferencji (utrata połączenia) przed jej zakończeniem.
4. Jeżeli w trakcie egzaminu dojdzie do przerwania połączenia pomiędzy członkami komisji albo pomiędzy komisją a zdającym egzamin studentem, przewodniczący komisji podejmuje decyzję czy przebieg egzaminu do momentu przerwania połączenia pozwala komisji ocenić egzamin i ustala:
 - 1) zakończenie egzaminu i wystawienie oceny lub
 - 2) konieczność powtórzenia egzaminu.
5. Utratę połączenia, przerwanie egzaminu oraz decyzję o jego powtórzeniu odnotowuje się w protokole egzaminu.

Jeśli komisja stwierdzi konieczność powtórzenia egzaminu wskutek jego przerwania, następuje wznowienie procedury egzaminu dyplomowego w formie zdalnej zgodnie z § 8 ust. 1. Termin egzaminu wyznacza dyrektor kolegium w porozumieniu z zastępcą ds. kształcenia.

6. Przed zakończeniem (połączenia) przewodniczący komisji informuje studenta o wyniku egzaminu dyplomowego oraz o tym, że egzamin uznaje się za zakończony po złożeniu przez członków komisji w dziekanacie dokumentacji i podpisów zgodnie z § 8, ust. 8, 9 i 14.
7. Przewodniczący komisji rejestruje przebieg egzaminu w usłudze MS Teams. Nagranie można usunąć po 30 dniach od dnia egzaminu dyplomowego

§ 10

1. Przed odbiorem dyplomu ukończenia studiów student, który przystępował do egzaminu w trybie zdalnym, przesyła do dziekanatu albo składa w nim osobiście:
 - 1) jeden egzemplarz pracy w wersji drukowanej (w postaci wydruku dwustronnego na kartach formatu A4 w miękkiej oprawie), przeznaczony do teczki akt osobowych studenta;
 - 2) oświadczenie o samodzielnym napisaniu pracy, którego skan bądź zdjęcie wprowadził przed egzaminem do APD.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, powinno być podpisane przez studenta i w sposób trwały złączone z pracą. Treść oświadczenia określa załącznik nr 2 do zarządzenia Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego z dnia 9 grudnia 2019 r. w sprawie zasad składania i archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD) oraz sprawdzania prac dyplomowych z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA).
3. Pracę przeznaczoną do złożenia w dziekanacie student drukuje bezpośrednio z APD, nie wcześniej niż po jej akceptacji w tym systemie przez promotora. Drukowanie pracy bezpośrednio z APD skutkuje wygenerowaniem unikatowych numerów kontrolnych, które drukują się na kolejnych stronach pracy.

§ 11

W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu stosuje się przepisy § 50 Regulaminu Studiów wprowadzonego Uchwałą Nr 25/2019/2020 Senatu UKW z dnia 26 kwietnia 2020 r.

§ 12

1. Harmonogram egzaminów dyplomowych w formie stacjonarnej zastępcy ds. kształcenia zobowiązani są niezwłocznie przekazać na adres: kanclerz@ukw.edu.pl w celu umożliwienia zaplanowania i prowadzenia działań związanych z bezpieczeństwem i reżimem sanitarnym. O wszelkich zmianach w harmonogramie należy informować jak wyżej.
2. W sprawach dotyczących szczegółowych rozwiązań w zakresie organizacji i przebiegu sesji egzaminacyjnej oraz egzaminów dyplomowych nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem decyzję podejmuje dyrektor kolegium.

§ 13

Ogólne zasady bezpieczeństwa sanitarnego obowiązującego w Domach Studenta

1. Zakwaterowanie studentów w Domach Studenckich odbywa się w osobnych pokojach. Wyjątek stanowią osoby pozostające w związku małżeńskim oraz rodzeństwo.
2. Pierwszeństwo w zakwaterowaniu w Domach Studenta mają studenci dla których semestr zimowy roku akademickiego 2020/2021 jest pierwszym lub ostatnim semestrem studiów, studenci z niepełnosprawnością korzystający z form wsparcia Działu ds. Osób z Niepełnosprawnościami UKW, cudzoziemcy studiujący w ramach programu Erasmus lub innych programów i umów międzynarodowych realizowanych przez UKW. Wnioski o zakwaterowanie pozostałych studentów będą rozpatrywane indywidualnie w ramach możliwości lokalowych i uzasadnienia potrzeby zakwaterowania w Domu Studenta UKW.
3. W Domach Studenta mogą przebywać wyłącznie osoby w nich zakwaterowane. Obowiązuje zakaz przyjmowania gości.
4. W Domach Studenta obowiązuje zakaz zgromadzeń i organizowania imprez.
5. Administracja Domów Studenta może przeprowadzać bezdotykowe mierzenie temperatury mieszkańcom akademika.
6. Wystąpienie u mieszkańca Domu Studenta objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych lub podwyższonej temperatury ciała należy niezwłocznie zgłosić telefonicznie do administracji Domu Studenta.
7. Osoba z objawami chorobowymi sugerującymi zarażenie koronawirusem (w szczególności takich jak gorączka, kaszel i infekcja górnych dróg oddechowych, duszność zmęczenie i bóle mięśniowe) zostanie poddana izolacji w wyznaczonym przez administrację Domów Studenta miejscu.
8. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa sanitarnego obowiązujące w Domach Studenta ustala Kierownik Domów Studenta.

§ 14

Biblioteka Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego funkcjonuje z zachowaniem aktualnie obowiązujących wymogów bezpieczeństwa i reżimu sanitarnego. Szczegółowe zasady funkcjonowania ustala Dyrektor Biblioteki.

§ 15

Wszelkie studenckie wydarzenia naukowe, sportowe i artystyczne organizowane na terenie Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy wymagają zgody Rektora.

§ 16

1. Wstrzymuje się zagraniczne wyjazdy i przyjazdy studentów i doktorantów Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego Bydgoszczy.
2. W wyjątkowych przypadkach indywidualnej zgody na przyjazd/wyjazd udziela Rektor.

§ 17

W sprawach nie ujętych w Zarządzeniu dotyczących praktycznego kształcenia studentów decyzje podejmuje Rektor.

§ 18

Zasady określone niniejszym zarządzeniem dotyczące organizacji kształcenia lub zakwaterowania w Domach Studenta mogą ulec zmianie w zależności od sytuacji epidemicznej.

§ 19

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

prof. dr hab. Jacek Woźny