

REGULAMIN ORGANIZACJI ZAJĘĆ PROWADZONYCH Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ W UNIWERSYTECIE MEDYCZNYM W BIAŁYMSTOKU

§ 1 Przepisy ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa:

- 1) zasady organizacji i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
- 2) narzędzia umożliwiające prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
- 3) obowiązki nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
- 4) obowiązki studentów, doktorantów i innych osób uczestniczących w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:

- 1) osoba prowadząca zajęcia – nauczyciel akademicki lub inna osoba delegowana do prowadzenia zajęć,
- 2) synchroniczny sposób prowadzenia zajęć – zajęcia prowadzone online w czasie rzeczywistym z udziałem osoby prowadzącej zajęcia i studentów, zapewniające możliwość bieżącej interakcji pomiędzy osobą prowadzącą zajęcia i studentami,
- 3) asynchroniczny sposób prowadzenia zajęć – zajęcia realizowane na platformie kształcenia na odległość w oparciu o pracę własną studenta z wykorzystaniem materiałów dydaktycznych udostępnionych przez osobę prowadzącą zajęcia, przygotowanych w sposób zapewniający kontrolę postępów studenta i weryfikację osiągniętych efektów uczenia się, odbywające się bez interakcji w czasie rzeczywistym pomiędzy osobą prowadzącą zajęcia i studentami,
- 4) zajęcia zdalne – zajęcia realizowane w ramach przedmiotu wchodzącego w skład programu studiów/szkoły doktorskiej/studiów podyplomowych, prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w sposób synchroniczny lub asynchroniczny zgodnie z harmonogramem zajęć na dany rok akademicki.

§ 2 Zasady organizacji i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być prowadzone w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku na wszystkich kierunkach i poziomach studiów, prowadzonych w formie studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych, w szkole doktorskiej i na studiach podyplomowych, jeżeli pozwala na to specyfika kształcenia oraz jeżeli spełniono łącznie wszystkie wymagania określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów, zwanym dalej rozporządzeniem MNiSW (t.j. Dz.U.2023 poz. 2787 ze zm.).
2. Liczba punktów ECTS, jaka może być uzyskana w ramach zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie może być większa niż:
 - 1) 50% liczby punktów ECTS niezbędnych do ukończenia studiów na danym poziomie w przypadku studiów o profilu praktycznym,
 - 2) 75% liczby punktów ECTS niezbędnych do ukończenia studiów na danym poziomie w przypadku studiów o profilu ogólnoakademickim– z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. W przypadku kierunków prowadzonych zgodnie ze standardami kształcenia maksymalną liczbę punktów ECTS, jaka może być uzyskana w ramach odbywania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 26 lipca 2019 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu lekarza, lekarza dentystry, farmaceuty, pielęgniarki, położnej, diagnosty laboratoryjnego, fizjoterapeuty i ratownika medycznego (t.j. Dz.U. 2021 poz. 755 ze zm.).
4. W przypadku studiów rozpoczętych przed rokiem akademickim 2019/2020, liczba godzin zajęć na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych, prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie może być większa niż 60% ogólnej liczby godzin zajęć określonych w programach studiów.
5. W okresie od dnia ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii do końca semestru, w trakcie którego stan ten został odwołany, zajęcia zdalne mogą być prowadzone niezależnie od tego, czy zostało to przewidziane w programie studiów. Liczby punktów ECTS przypisanych do zajęć zdalnych w tym okresie, nie wlicza się do liczby punktów ECTS, o której mowa w ust. 2.
6. Z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być prowadzone tylko wykłady, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Ustęp 6 nie ma zastosowania do:

- a. zajęć objętych projektem „Zintegrowany Program Kształcenia z wykorzystaniem innowacyjnych metod w zespole stomatologicznym” do zakończenia okresu jego trwałości;
 - b. zajęć realizowanych w ramach kierunku studiów i cyklu kształcenia, dla którego Rada Wydziału zatwierdziła w planie studiów liczbę i procent ECTS realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. W przypadku zajęć kształtujących umiejętności praktyczne, wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość powinno mieć jedynie charakter wspomagający realizację tych zajęć.
 9. W przypadku prowadzenia zajęć z danego przedmiotu odrębnie dla kilku grup zajęciowych przez te same albo różne osoby prowadzące zajęcia, należy zachować jednolity tryb prowadzenia zajęć dla wszystkich grup – z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość albo bez ich wykorzystania.
 10. Godziny zajęć wynikające z planu studiów prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na studiach stacjonarnych lub niestacjonarnych są rozliczane w ramach rocznego wymiaru zajęć.
 11. Jedna godzina zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odpowiada jednej godzinie rozliczeniowej zajęć prowadzonych metodą tradycyjną.

§ 3 Zasady planowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Jednostki organizacyjne wydziałów najpóźniej do **30 kwietnia** danego roku przekazują do właściwych Dziekanów informacje o planowanej realizacji zajęć zdalnych w kolejnym roku akademickim.
2. Zgłoszenie odbywa się w oparciu o formularz stanowiący załącznik nr 1.1 do niniejszego Regulaminu, który zawiera co najmniej:
 - wydział, kierunek, formę oraz poziom studiów;
 - semestr studiów, na którym będą realizowane zajęcia;
 - nazwę przedmiotu;
 - liczbę godzin, które mają być zrealizowane w ramach zajęć w podziale na formę tradycyjną i zdalną.
3. Do korekty zgłoszeń w zakresie zajęć zdalnych na poszczególnych kierunkach studiów uprawniony jest właściwy Dziekan Wydziału, o czym informowany jest kierownik jednostki dokonującej zgłoszenia.
4. Decyzja Dziekana Wydziału przekazywana jest do Centrum Doskonałości Dydaktycznej, Działu Planowania i Rozliczania Obciążeń Dydaktycznych oraz właściwych jednostek najpóźniej do dnia **31 maja** roku, w którym rozpoczyna się dany rok akademicki.

5. Brak zgłoszenia ze strony jednostki w terminie określonym w ust. 1 skutkuje brakiem możliwości realizacji przez nią zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w danym roku akademickim, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. W wyjątkowych sytuacjach, na uzasadniony wniosek kierownika jednostki Dziekan Wydziału może podjąć decyzje o dopuszczeniu formy zdalnej realizacji zajęć w trakcie trwania roku akademickiego.
7. Za zgłoszenie do Centrum Doskonałości Dydaktycznej i Działu Planowania i Rozliczania Obciążeń Dydaktycznych przedmiotów oraz list doktorantów Szkoły Doktorskiej odpowiada Biuro Szkoły Doktorskiej.
 - a. Prowadzący zajęcia w Szkole Doktorskiej zgłaszają w formie pisemnej wnioski o możliwość prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość do Biura Szkoły Doktorskiej w terminie do **30 kwietnia** roku, w którym rozpoczyna się rok akademicki, którego wniosek dotyczy.
 - b. Na prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w Szkole Doktorskiej UMB wyraża zgodę Dyrektor Szkoły Doktorskiej.
 - c. Niezbędne dane (rok/semestr, nazwa przedmiotu, prowadzący) powinny być przekazane do Centrum Doskonałości Dydaktycznej i Działu Planowania i Rozliczania Obciążeń Dydaktycznych nie później niż **31 maja** roku, w którym rozpoczyna się dany rok akademicki.
8. Przedmioty wraz z aktualnymi listami studentów są udostępniane na platformie edukacyjnej Blackboard w ramach integracji z systemem dziekanatowym Verbis Dean's Office. Za aktualizację danych w zakresie planów studiów oraz list studentów odpowiadają właściwe Dziekanaty.
9. Za zgłoszenie przedmiotów oraz list Słuchaczy w przypadku studiów podyplomowych odpowiada jednostka organizacyjna odpowiedzialna za obsługę administracyjną studiów podyplomowych. Niezbędne dane (nazwa studiów, rok/semestr, nazwa przedmiotu, prowadzący) powinny być przekazane nie później niż 7 dni przed planowanym rozpoczęciem zajęć.
10. Za zgłoszenie programu, prowadzących oraz uczestników pre course'ów odpowiada jednostka administracyjna odpowiedzialna za organizację kursu oraz rekrutację uczestników. Niezbędne dane (harmonogram kursu, lista uczestników, prowadzący) powinny być przekazane do Centrum Doskonałości Dydaktycznej nie później niż 7 dni przed planowanym rozpoczęciem zajęć.
11. Centrum Doskonałości Dydaktycznej odpowiada za udostępnienie na platformie przedmiotów (kursów) zgodnie z informacją, o której mowa w ust. 9-10 oraz udostępnienie odpowiednich przedmiotów wskazanym osobom prowadzącym zajęcia.

12. W ramach szkoleń przygotowujących studentów do odbycia zajęć zdalnych, przed ich rozpoczęciem, Uczelnia zapewnia materiały szkoleniowe dostępne w postaci elektronicznej (w formie krótkiej instrukcji lub informacji lub instruktażu), w szczególności zawierające informacje o technicznych aspektach udziału w takich zajęciach przy wykorzystaniu konkretnego narzędzia informatycznego. W przypadku narzędzi do kształcenia na odległość wykorzystywanych w procesie kształcenia na poszczególnych wydziałach, dana jednostka lub prowadzący zajęcia mają obowiązek zapewnić dostęp do takich materiałów.

§ 4 Obowiązki osób prowadzących zajęcia

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizują prowadzący zajęcia, którzy odbyli szkolenie przygotowujące do ich prowadzenia.
2. Za właściwe merytoryczne przygotowanie zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodne z programem studiów, odpowiada nauczyciel akademicki lub inna osoba, której Uniwersytet Medyczny w Białymstoku (Uczelnia) powierzył prowadzenie zajęć.
3. Osoba prowadząca zajęcia odpowiada również za zabezpieczenie i archiwizację dokumentacji, w tym materiałów dydaktycznych, umożliwiającej weryfikację efektów uczenia się osiągniętych przez studentów, m.in. na potrzeby dokonania oceny przez komisje akredytacyjne.
4. Osoba prowadząca zajęcia jest zobowiązana do:
 - a) udostępniania materiałów dydaktycznych niezbędnych do realizacji programu,
 - b) komunikacji z uczestnikami zajęć w ustalony sposób (elektronicznie),
 - c) informowania uczestników zajęć o formie zaliczenia przedmiotu,
 - d) zapewnienia uczestnikom zajęć zdalnych możliwości udziału w dyżurach lub konsultacjach prowadzonych zarówno w formie stacjonarnej, jak i z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej,
 - e) zapewnienia odpowiednich metod weryfikacji efektów uczenia się poprzez przeprowadzenie zaliczeń i egzaminów i regularne monitorowanie przebiegu procesu uczenia się studentów.
5. W celu bieżącej weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych przez uczestników zajęć podczas zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, osoba prowadząca zajęcia może przeprowadzać sprawdziany wiedzy.
6. Weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się określonych w programie studiów, odbywa się zgodnie z Zarządzeniem Rektora nr 28/2021 z dnia 01.04.2021 r. w sprawie zasad weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku.

§ 5 Obowiązki uczestników zajęć zdalnych

1. Uczestnik zajęć zdalnych ma obowiązek:
 - 1) odbyć szkolenia przygotowujące do udziału w zajęciach zdalnych,
 - 2) aktywnie uczestniczyć w zajęciach zdalnych określonych w programie studiów,
 - 3) zapoznać się z materiałami dydaktycznymi udostępnionymi przy pomocy narzędzi informatycznych, o których mowa w § 6,
 - 4) wykonywać przewidziane przez osobę prowadzącą zajęcia zdalne testy, zadania i inne formy aktywności i sprawdzania wiedzy,
 - 5) rozliczać się z wykonanych przez siebie zadań i aktywności w terminach wskazanych przez osobę prowadzącą zajęcia zdalne.
2. Uczestnik zajęć jest zobowiązany do przestrzegania zasad związanych z realizacją zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ustalonych przez prowadzących zajęcia.
3. Uczestnik zajęć jest uprawniony do korzystania z materiałów i pomocy dydaktycznych oraz pomocy ze strony osoby prowadzącej zajęcia w zakresie związanym z realizacją procesu kształcenia realizowanego przy wykorzystaniu metod i technik kształcenia na odległość.
4. Uczestnik zajęć nie ma prawa udostępniać osobom nieupoważnionym dostępu do materiałów i pomocy dydaktycznych oraz danych osobowych pozyskanych w związku z realizacją zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 6 Narzędzia umożliwiające prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Zajęcia zdalne oraz zdalna weryfikacja zakładanych efektów uczenia się mogą być prowadzone przy użyciu narzędzi informatycznych oferowanych w ramach:
 - 1) uczelnianej platformy e-learningowej Blackboard,
 - 2) uczelnianego pakietu Office365, w szczególności MS Teams,
 - 3) innych platform i narzędzi, o ile korzystanie z nich odbywa się na podstawie umów zawartych przez Uniwersytet Medyczny w Białymstoku lub jej poszczególne jednostki z dostawcami tych usług, lub licencja użytkownika wybranej platformy dopuszcza jej użytkowanie bez wymogu zawarcia umowy oraz narzędzia gwarantują bezpieczeństwo i ochronę przetwarzania danych osobowych osób uczestniczących w zajęciach, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1), w szczególności zawarto umowę o powierzeniu przetwarzania danych osobowych stosownie do art. 28 ust. 3 RODO.

2. Regulaminy narzędzi informatycznych, o których mowa w ust. 1, są zamieszczone na stronach dostępnych właściwych platform administrowanych przez Uniwersytet Medyczny w Białymstoku.
3. Wsparcie techniczne dla osób prowadzących zajęcia z wykorzystaniem narzędzi informatycznych, o których mowa w ust. 1, zapewnia:
 - 1) w przypadku pkt 1 – Centrum Doskonałości Dydaktycznej,
 - 2) w przypadku pkt 2 – Dział Informatyki w zakresie dostępu do usługi, Centrum Doskonałości Dydaktycznej w zakresie pomocy w użytkowaniu aplikacji MS Teams do nauczania zdalnego,
 - 3) w przypadku pkt 3 – osoba wskazana odpowiednio przez Rektora UMB, Dziekana Wydziału albo kierownika jednostki ogólnouczelnianej, który zawarł umowę z dostawcą usług lub wyraził zgodę na korzystanie z platformy, której użytkowanie nie wymaga zawarcia umowy.
4. Najpóźniej na pierwszych zajęciach należy poinformować uczestników o:
 - 1) narzędziach i środkach wykorzystywanych w ramach zajęć zdalnych oraz zdalnej weryfikacji efektów uczenia się;
 - 2) podmiocie, który będzie odbiorcą ich danych osobowych.
5. W przypadku realizacji zajęć zdalnych lub przeprowadzania zdalnej weryfikacji efektów uczenia się, UMB nie zapewnia sprzętu do nauki zdalnej, w szczególności komputerów, laptopów, tabletów lub innych urządzeń wyposażonych w mikrofon, głośniki i kamerę, umożliwiających przesyłanie dźwięku i obrazu, jak również dostępu do Internetu poza siedzibą Uczelni.

§ 7 Rejestrowanie, nagrywanie, utrwalanie zajęć zdalnych

1. Zabrania się nagrywania (zarówno wizji jak i głosu) przebiegu zajęć ze studentami oraz egzaminów i zaliczeń, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy Dziekan Wydziału, a w przypadku Szkoły Doktorskiej – Dyrektor Szkoły Doktorskiej wyrazi zgodę na nagrywanie, może się ono odbyć przy spełnieniu wszelkich wymagań określonych w RODO, w szczególności gdy istnieje jedna z podstaw prawnych z art. 6 RODO, przy zachowaniu zasad z art. 5 RODO oraz przy spełnieniu obowiązków z art. 13 RODO.
3. Rejestrowanie, nagrywanie bądź w jakikolwiek inny sposób utrwalanie, a także przechowywanie, udostępnianie lub rozpowszechnianie przez uczestników lub prowadzących zajęcia nagrań z transmisji zajęć zdalnych lub wszelkich form zdalnej weryfikacji efektów uczenia się:
 - 1) w przypadku gdy prezentowany jest wizerunek lub głos osoby prowadzącej zajęcia – dopuszczalne jest wyłącznie za jej zgodą;

- 2) w przypadku gdy prezentowany jest wizerunek lub głos osób biorących udział w takich zajęciach – dopuszczalne jest wyłącznie za ich zgodą, jeśli jest to niezbędne. Zgoda taka musi być dobrowolna i rozliczalna.
4. Każdorazowo należy poinformować uczestników o rozpoczęciu rejestrowania (nagrywania).
5. W przypadku gdy zajęcia/egzaminy/zaliczenia są nagrywane, niedozwolone jest weryfikowanie tożsamości poprzez pokazywanie do kamerki internetowej przez studenta/doktoranta dokumentu tożsamości, np. dowodu osobistego lub legitymacji studenckiej.
6. Nagrania mogą być udostępniane jedynie w ramach kursów, w których zostały zarejestrowane celem umożliwienia uczestnikom zajęć zdobycie, powtórzenie lub utrwalenie wiedzy.
7. Nagrania należy przechowywać wyłącznie przez okres niezbędny do osiągnięcia zamierzonego celu, nie dłużej jednak niż przez 12 miesięcy w formie zaszyfrowanej.

§ 8 Nadzór

1. Za nadzór merytoryczny nad zajęciami prowadzonymi z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odpowiedzialny jest kierownik jednostki organizacyjnej, w której zatrudniona jest osoba prowadząca te zajęcia. W szczególności, kierownik jednostki:
 - 1) zapewnia studentom informacje dotyczące organizacji i przebiegu zajęć zdalnych,
 - 2) zatwierdza dopuszczenie materiałów dydaktycznych do udostępnienia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
 - 3) nadzoruje zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
 - 4) nadzoruje dokumentowanie realizacji zajęć zdalnych,
 - 5) sprawuje bieżącą kontrolę nad postępami w nauce uczestników zajęć, w tym egzaminów kończących dane zajęcia.

§ 9 Zasady ochrony prawnej materiałów dydaktycznych

1. Materiały dydaktyczne udostępnione z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są chronione prawem autorskim w zakresie określonym w ustawie z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1062 ze zm.).
2. Osoba prowadząca zajęcia ponosi odpowiedzialność za treść materiałów dydaktycznych, udostępnianych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, wynikającą z ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r.
3. Materiały dydaktyczne udostępniane są w ramach zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wyłącznie osobom uczestniczącym w tych zajęciach.

4. Ust. 3 nie dotyczy materiałów umieszczonych w Repozytorium Materiałów Dydaktycznych wprowadzonym Zarządzeniem nr 33/2021 Rektora Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.
5. Wykorzystanie przez uczestnika zajęć materiałów dydaktycznych przekazanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość niezgodnie z ich przeznaczeniem lub udostępnianie ich osobom nieuprawnionym stanowi naruszenie przepisów obowiązujących w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku i może podlegać odpowiedzialności dyscyplinarnej.

§ 10 Zasady ochrony danych osobowych przy realizacji zajęć oraz weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku

1. Do przetwarzania danych osobowych przy realizacji zajęć oraz weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku obowiązują przepisy o ochronie danych osobowych, w tym rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwane dalej „RODO”) oraz zasady ochrony danych osobowych wprowadzone w tym zakresie w Uczelni.
2. Podstawowym narzędziem umożliwiającym prowadzenie zajęć, zaliczeń i egzaminów w formie e-learningu jest platforma e-learningowa Blackboard. Narzędziami pomocniczymi i wspierającymi są w szczególności aplikacje Microsoft Teams oraz Microsoft Forms, dostępne w ramach pakietu MS Office 365 oraz system Big Blue Button (meeting.umb.edu.pl).
3. Do nauczania w formie e-learningu należy wykorzystywać platformy i narzędzia udostępniane przez Uniwersytet Medyczny w Białymstoku - zabronione jest samowolne korzystanie z zewnętrznych narzędzi oraz samowolne instalowanie przez użytkowników jakiegokolwiek oprogramowania.
4. Użytkownicy narzędzi e-learningowych są zobowiązani do uwierzytelniania się w systemie przy użyciu indywidualnego loginu i hasła. Zabronione jest korzystanie z kont innych użytkowników, a także udostępnianie własnego konta osobom postronnym lub innym użytkownikom.
5. Użytkownicy zobowiązani są do wykorzystywania platformy wyłącznie do celów edukacyjnych. Zabrania się użytkowania platformy w innych celach.
6. Zamieszczana na platformie i użytkowana w procesie kształcenia treść materiałów dydaktycznych powinna uwzględniać zasady ochrony danych osobowych, w szczególności treść powinna zostać skutecznie zanonimizowana tj. należy usunąć dane osobowe w całości, w sposób trwały i nieodwracalny, uniemożliwiający ich odtworzenie i uniemożliwiający zidentyfikowanie konkretnej osoby fizycznej, także przy użyciu dodatkowych informacji.

7. Udostępniający materiały dydaktyczne na platformie ponoszą odpowiedzialność za szkody spowodowane treścią materiałów dydaktycznych, w związku z niedopełnieniem obowiązków wynikających z RODO.
8. Uczestnik zajęć nie ma prawa udostępniać osobom nieuprawnionym dostępu do materiałów i pomocy dydaktycznych pozyskanych w związku z realizacją zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. Zabrania się udostępniania linków do zajęć osobom nieuprawnionym oraz publikacji tych linków w mediach społecznościowych (np.: Facebook, LinkedIn, Twitter) lub w innych miejscach.
10. Zabrania się udostępniania materiałów dydaktycznych i innych informacji dotyczących zajęć/ egzaminów/zaliczeń, w szczególności zawierających dane osobowe, nieuprawnionym osobom oraz publikacji ich w mediach społecznościowych (np.: Facebook, LinkedIn, Twitter).
11. Wszelkie materiały dydaktyczne i inne informacje należy przysyłać wyłącznie za pośrednictwem systemów uczelnianych.
12. Jeśli istnieje potrzeba przysyłania zbiorów danych osobowych należy je odpowiednio zabezpieczyć np. poprzez szyfrowanie.
13. Wyniki zaliczeń z egzaminów/zajęć powinny być przekazywane w formie nieidentyfikującej konkretnych studentów.
14. Platforma e-learningowa umożliwia przekazywanie indywidualnie na konta studentów wyników z egzaminów i zaliczeń prowadzonych na platformie i takie przekazywanie wyników jest rekomendowane (tzw. centrum oceniania dostępne jest dla Instruktorów w ramach każdego przedmiotu założonego na platformie, w widoku studenta udostępniane są tylko jego indywidualne wyniki).
15. Platforma nie służy do zamieszczania wyników z egzaminów i zaliczeń w formie list zbiorczych, w szczególności platforma nie służy do zamieszczania plików z wynikami zaliczeń i egzaminów przeprowadzanych poza platformą.
16. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych zasadach zastosowanie mają przepisy dotyczące ochrony danych, w tym RODO i wewnętrzne przepisy w Uczelni.

Rektor

prof. dr hab. Adam Krętowski

Formularz zgłoszenia zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w roku akademickim

Nazwa Zakładu/Kliniki/Pracowni/Studium:

Dane osoby do kontaktu w sprawie e-learningu: adres e-maili:..... telefon:.....

Nazwa kierunku studiów oraz tryb (stacjonarne/niestacjonarne/ w języku angielskim)	Poziom studiów (I, II stopnia, jednolite mgr, studia doktoranckie/szkoła doktorska)	Rok studiów	Nazwa przedmiotu ¹	Forma zajęć (W - Wykład S- Seminarium C – Ćwiczenia)	Liczba godzin zgodnie z planem studiów łącznie	Liczba godzin zgodnie z planem studiów w formie stacjonarnej ²	Liczba godzin zgodnie z planem studiów w formie zdalnej ²	Prowadzący zajęcia (Imię i nazwisko) o ile są znane na dzień składania formularza
				W				
				S				
				C				
				W				
				S				
				C				
				W				
				S				
				C				
				W				
				S				
				C				

Data i podpis kierownika jednostki:

¹ nazwa przedmiotu zgodna z planem studiów, przedmioty prowadzone na English Division należy podać w języku angielskim

² należy wypełnić wszystkie pola (należy podać wartości „0” jeżeli jednostka nie prowadzi zajęć w danej formie