Załącznik nr 1 do Regulaminu organizacji zajęć dydaktycznych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w UMB, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 82/2022 Rektora UMB z dn. 27.09.2022r.

REGULAMIN UŻYTKOWANIA PLATFORMY EDUKACYJNEJ   
UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO W BIAŁYMSTOKU

# Rozdział I

# POSTANOWIENIA OGÓLNE

## § 1

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Studencie – należy przez to rozumieć studenta lub doktoranta Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku;
2. Słuchacza – należy przez to rozumieć słuchacza studiów podyplomowych Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku;
3. Innym użytkowniku – należy przez to rozumieć pracowników UMB niebędących nauczycielami akademickimi, uczestników *pre course*’ów English Division;
4. programie studiów – należy przez to rozumieć program studiów Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku;
5. zajęciach prowadzonych w formie e-learningu – należy przez to rozumieć zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
6. zaliczeniach i egzaminach prowadzonych w formie e-learningu – należy przez to rozumieć zaliczenia i egzaminy przeprowadzane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
7. Instruktorze – należy przez to rozumieć nauczyciela akademickiego lub inną osobę prowadzącą zajęcia w formie e-learningu;
8. Uniwersytecie – należy przez to rozumieć Uniwersytet Medyczny w Białymstoku;
9. Platformie – platforma e-learningowa Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku, czyli serwis zawierający e-learningowe zasoby edukacyjne;
10. e-learningowych zasobach edukacyjnych – materiały dydaktyczne umieszczane na Platformie i użytkowane w procesie kształcenia.

## § 2

1. Za prowadzenie, udostępnianie i rozwój Platformy odpowiada Dział Nowoczesnych Metod   
   i Technik Kształcenia, przy wsparciu Działu Informatyki oraz Zespołu ds. Kształcenia na odległość.
2. Do zadań Działu Nowoczesnych Metod i Technik Kształcenia należy m.in.:
3. administrowanie i moderowanie Platformą,
4. zapewnienie możliwości szkoleń z zakresu e-learningu, w tym szkoleń z obsługi Platformy dla pracowników, studentów i innych członków społeczności akademickiej Uniwersytetu,
5. wsparcie członków społeczności akademickiej Uniwersytetu w przygotowaniu   
   e-learningowych zasobów edukacyjnych i prowadzeniu e-zajęć z wykorzystaniem Platformy,
6. dostarczanie odpowiednim władzom Uniwersytetu (Prorektorowi ds. Kształcenia oraz właściwemu dziekanowi) informacji dotyczących zajęć realizowanych na Platformie.
7. Do zadań i obowiązków Działu Informatyki należy m. in. integracja Platformy z systemami uczelnianymi, zapewnienie niezbędnych danych warunkujących utworzenie kont użytkowników oraz nadanie odpowiednich uprawnień, tworzenie kopii zapasowych danych, wykonywanie przeglądów i konserwacji systemów oraz monitorowanie dostępu do danych   
   i środki ochrony systemów informatycznych.

## § 3

1. Użytkownikiem Platformy (dalej użytkownik) jest osoba, która otrzymała dostęp do Platformy.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3 poniżej prawo dostępu do Platformy przysługuje wszystkim Nauczycielom akademickim, Studentom i Słuchaczom, a także Innym użytkownikom określonym zgodnie z zapisami § 1.
3. Prawo dostępu do Platformy uzyskują również osoby związane z Uczelnią umową cywilno-prawną po uzyskaniu zgody kierownika jednostki odpowiedzialnej za realizację danego przedmiotu w programie studiów lub *pre-course*’u.

## § 4

1. Dostęp do Platformy wymaga zalogowania się do Platformy przy użyciu loginu i hasła.
2. Uwierzytelnianie i autoryzacja odbywają się z użyciem odpowiednich kont użytkowników oraz haseł.
3. Kontakt z użytkownikami Platformy odbywa się z użyciem kont poczty elektronicznej Uniwersytetu. Dla osób spoza społeczności akademickiej Uniwersytetu uwierzytelnianie i autoryzacja odbywają się z użyciem loginu i hasła przydzielonych podczas założenia konta użytkownika w obrębie systemów informatycznych Uniwersytetu lub rekrutacji (dotyczy słuchaczy studiów podyplomowych, osób związanych z uczelnią umową cywilno-prawną, uczestników *pre-course*’u ).
4. Dostęp do Platformy może w uzasadnionych przypadkach zostać wstrzymany lub cofnięty   
   w trybie natychmiastowym, w szczególności z powodu:
5. stwierdzenia faktu podania nieprawidłowych lub nieprawdziwych danych w profilu użytkownika,
6. naruszenia zasad korzystania z Platformy - zarówno tych wprost zdefiniowanych w Regulaminie, jak i wynikających z ogólnie przyjętych zasad etycznego zachowywania się w sieci, naruszenia prawa, umieszczania treści niezgodnych z prawem, nawoływania do przemocy, propagowania treści faszystowskich itp.,
7. przeprowadzania czynności administracyjnych lub techniczno-organizacyjnych.
8. Platforma jest dostępna w wersji polsko- i anglojęzycznej (dla osób kształcących się w języku angielskim).

# Rozdział II

# OBOWIĄZKI I PRAWA UŻYTKOWNIKÓW

## § 5

1. Użytkownik zobowiązany jest do respektowania ograniczeń nałożonych na udostępniane jemu/jej w ramach zasobów Platformy treści i materiały dydaktyczne, w szczególności do niepowielania, nieudostępniania i nierozpowszechniania ich w jakiejkolwiek postaci poza Platformą bez jednoznacznej zgody autora.
2. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za treść i formę materiałów zamieszczanych przez siebie na Platformie. Zobowiązany jest do właściwego opisania źródła ich pochodzenia oraz zasad dalszego wykorzystania.
3. Zamieszczanie na Platformie wypowiedzi, informacji i materiałów oznacza wyrażenie zgody na korzystanie z nich przez innych użytkowników Platformy, mających dostęp do   
   e-learningowych zasobów edukacyjnych.
4. Zabrania się użytkownikom podejmowania działań mogących skutkować:
5. zagrożeniem bezpieczeństwa pracy systemów informatycznych lub danych w nich przechowywanych,
6. utrudnieniami w korzystaniu z zasobów Platformy przez innych użytkowników,
7. naruszeniem prywatności innych użytkowników, w szczególności polegających na pozyskiwaniu, przetwarzaniu i rozpowszechnianiu na Platformie oraz poza Platformą informacji o innych użytkownikach bez ich wyraźnej pisemnej zgody.
8. Administrator Platformy nie ponosi odpowiedzialności za złamanie prawa przez użytkowników, bądź szkodę powstałą w wyniku ich aktywności, w szczególności za naruszenie dóbr osobistych lub praw autorskich oraz praw pokrewnych.

## § 6

1. Student/Słuchacz/Inny użytkownik zobowiązany jest w szczególności do:
2. posiadania dostępu do urządzeń informatycznych z dostępem do Internetu, pozwalających na dwukierunkowy przekaz audio-video w czasie rzeczywistym;
3. przygotowania się do zajęć prowadzonych w formie e-learningu;
4. aktywnego uczestniczenia w zajęciach, z pełnym wykorzystaniem możliwości narzędzi udostępnionych przez Uczelnię, o których mowa w § 2 ust. 11 Regulaminu organizacji zajęć dydaktycznych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku, w celu osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się;
5. zapoznawania się z materiałami dydaktycznymi udostępnianymi przez Instruktora oraz poszanowania praw autorskich;
6. samodzielnego pisania prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych – niedopuszczalne jest konsultowanie się podczas zaliczenia lub egzaminu z osobami postronnymi lub innymi zdającymi, korzystanie z pomocy naukowych oraz urządzeń elektronicznych umożliwiających pobieranie danych, komunikowanie się lub rejestrację obrazu lub dźwięku;
7. uczestniczenia w forach dyskusyjnych inicjowanych przez Instruktora;
8. przestrzegania zasad kultury zachowania i wypowiedzi podczas zajęć, konsultacji, zaliczeń i egzaminów.
9. Student/Słuchacz/Inny użytkownik ma prawo do:
10. otrzymywania od Instruktora materiałów dydaktycznych za pośrednictwem Platformy;
11. otrzymywania od Instruktora wsparcia edukacyjnego, w tym uzyskiwania odpowiedzi na pytania dotyczące procesu kształcenia oraz bieżącej oceny postępów w procesie kształcenia;
12. otrzymywania informacji o formie zaliczenia zajęć;
13. konsultacji z Instruktorem (w czasie nieprzeznaczonym na realizację programu studiów);
14. uczestniczenia w forach dyskusyjnych inicjowanych przez innych Studentów/Słuchaczy/Innych użytkowników.
15. Instruktor zobowiązany jest w szczególności do:
16. posiadania dostępu do urządzeń informatycznych i Internetu, pozwalających na dwukierunkowy przekaz audio-video w czasie rzeczywistym;
17. przygotowywania zajęć zgodnie z programem studiów oraz prowadzenia zajęć   
    w sposób umożliwiający osiągnięcie przez Studentów/Słuchaczy zakładanych efektów uczenia się;
18. zapewnienia Studentom/Słuchaczom e-learningowych zasobów edukacyjnych niezbędnych do realizacji programu studiów;
19. udzielania Studentom/Słuchaczom wsparcia edukacyjnego, w tym udzielania odpowiedzi na pytania dotyczące procesu kształcenia oraz bieżącej oceny postępów Studentów/Słuchaczy w procesie kształcenia;
20. informowania Studentów/Słuchaczy o formie zaliczenia zajęć;
21. udzielania Studentom/Słuchaczom konsultacji, w tym prowadzenia merytorycznych dyskusji, korygowania powstałych błędów, komentowania wypowiedzi (w czasie nieprzeznaczonym na realizację programu studiów, tj. w ramach wyznaczonych konsultacji);
22. motywowania Studentów/Słuchaczy do aktywnej pracy i monitorowania ich aktywności;
23. poszanowania praw autorskich podczas udostępniania e-learningowych zasobów edukacyjnych;
24. podejmowania przewidzianych w odrębnych przepisach działań wobec Studentów/Słuchaczy, którzy dopuścili się naruszenia praw autorskich, w tym plagiatu, oraz przeciwdziałania takim praktykom wśród studentów;
25. pełnego wykorzystywania możliwości narzędzi, o których mowa w § 2 ust. 11 Regulaminu organizacji zajęć dydaktycznych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku, w celu zapewnienia najwyższej jakości przekazywania wiedzy, kształtowania umiejętności oraz rozwijania kompetencji;
26. przestrzegania zasad kultury zachowania i wypowiedzi podczas prowadzenia zajęć, konsultacji, zaliczeń i egzaminów prowadzonych w formie e-learningu.

Rozdział III

PLANOWANIE I ORGANIZACJA ZAJĘĆ

## § 7

1. Jednostki badawczo-dydaktyczne najpóźniej do 25 maja danego roku przekazują do Działu Nowoczesnych Metod i Technik Kształcenia informacje o planowanej realizacji zajęć w formie e-learningu w kolejnym roku akademickim.
2. Zgłoszenie odbywa się w oparciu o formularz zawierający co najmniej:

* wydział, kierunek, formę oraz poziom studiów;
* semestr studiów, na którym będą realizowane zajęcia;
* nazwę przedmiotu;
* formę zajęć (wykład/seminarium/ćwiczenia);
* liczbę godzin, które mają być zrealizowane w ramach zajęć w podziale na formę tradycyjną i e-learning;
* formę zaliczenia;
* rodzaj zajęć zdalnych używając symbolu A/S/M, gdzie „S” oznacza synchroniczne formy, jak spotkania online, „A” formy asynchroniczne bazujące na samodzielnej pracy Studentów/Słuchaczy w różnym czasie dzięki zamieszonym materiałom e-learningowym z wykorzystaniem narzędzi aktywizujących i weryfikujących wiedzę oraz „M” oznacza formy mieszane łączące elementy asynchroniczne ze spotkaniami na żywo;
* wskazanie Instruktorów - nauczycieli akademickich uprawnionych do prowadzenia zajęć.

1. Do korekty zgłoszeń w zakresie e-learningu na poszczególnych kierunkach studiów uprawniony jest właściwy Dziekan Wydziału, o czym informowany jest kierownik jednostki dokonującej zgłoszenia zgodnie z zapisami ustępu 1 i 2.
2. Dział Nowoczesnych Metod i Technik Kształcenia przekazuje do właściwych Dziekanatów zbiorczą informację dotyczącą złożonych przez poszczególne jednostki zgłoszeń, celem uzyskania potwierdzenia Dziekana Wydziału co do zgodności z obowiązującymi przepisami,   
   w tym z zapisami § 2 ust. 2 i 3 Regulaminu organizacji zajęć dydaktycznych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku.
3. Decyzja Dziekana Wydziału dotycząca ust. 4 przekazywana jest do Działu Nowoczesnych Metod i Technik Kształcenia oraz właściwych jednostek najpóźniej do dnia 30 czerwca roku, w którym rozpoczyna się dany rok akademicki.
4. 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. W przypadku zaistnienia siły wyższej determinującej konieczność prowadzenia zajęć w formie innej niż stacjonarnie, o udostępnieniu platformy edukacyjnej (utworzeniu właściwych przedmiotów) decyduje Dziekan Wydziału na wniosek kierownika jednostki.
5. Za zgłoszenie do Działu Nowoczesnych Metod i Technik Kształcenia przedmiotów oraz list doktorantów Szkoły Doktorskiej odpowiada Biuro Szkoły Doktorskiej.
   1. Prowadzący zajęcia w Szkole Doktorskiej zgłaszają w formie pisemnej wnioski   
      o możliwość prowadzenia zięć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość do Biura Szkoły Doktorskiej w terminie do 25 maja roku, w którym rozpoczyna się rok akademicki, którego wniosek dotyczy.
   2. Na prowadzenie zajęć w formie e-learningu w Szkole Doktorskiej UMB wyraża zgodę Dyrektor Szkoły Doktorskiej.
   3. Niezbędne dane (rok/semestr, nazwa przedmiotu, prowadzący - Instruktor) powinny być przekazane do Działu Nowoczesnych Metod i Technik Kształcenia nie później niż 7 dni przed planowanym rozpoczęciem zajęć.
6. Za zgłoszenie przedmiotów oraz list Słuchaczy w przypadku studiów podyplomowych odpowiada sekretariat studiów. Niezbędne dane (nazwa studiów, rok/semestr, nazwa przedmiotu, prowadzący - Instruktor) powinny być przekazane nie później niż 7 dni przed planowanym rozpoczęciem zajęć.
7. Za zgłoszenie programu, Instruktorów oraz uczestników *pre course*’ów odpowiada jednostka administracyjna odpowiedzialna za organizację kursu oraz rekrutację uczestników.
8. Dział Nowoczesnych Metod i Technik Kształcenia odpowiada za założenie na Platformie przedmiotów (kursów) zgodnie z informacją, o której mowa w ust. 2-3 oraz 7-9 oraz udostępnienie odpowiednich przedmiotów wskazanym Instruktorom.
9. Za aktualizację listy Studentów/Słuchaczy/Innych użytkowników w ramach przedmiotu/kursu odpowiada Instruktor odpowiedzialny za przedmiot (adekwatne zmiany jak dodanie Studenta/Słuchacza/innego użytkownika może przeprowadzić samodzielnie lub zgłosić taką potrzebę do Działu Nowoczesnych Metod i Technik Kształcenia).
10. Zajęcia na Platformie mogą być prowadzone w formie komunikacji synchronicznej lub asynchronicznej.
11. Zasady weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku określa Zarządzenie   
    Nr 28/2021 Rektora Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku z dnia 01.04.2021 r.
12. Po zakończeniu roku akademickiego materiały dydaktyczne udostępnione w ramach kursu   
    e-learningowego zostają automatycznie przeniesione do archiwum. Instruktor przypisany do przedmiotu/kursu ma dostęp również do zarchiwizowanych materiałów.
13. Materiały ogólnodostępne dla wszystkich użytkowników Platformy mogą być udostępnione w ramach Repozytorium materiałów dydaktycznych Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku na zasadach określonych w Zarządzeniu Rektora w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania z Repozytorium materiałów dydaktycznych na platformie edukacyjnej Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.

## Zasady komunikacji synchronicznej

## § 8

1. Instruktor może prowadzić zajęcia, zaliczenia i egzaminy oraz konsultacje ze Studentami/Słuchaczami/Innymi użytkownikami w formie komunikacji synchronicznej,   
   tj. w czasie rzeczywistym.
2. Przed przystąpieniem do zajęć, zaliczenia lub egzaminu, prowadzonych w formie   
   spotkań online, Student/Słuchacz/Inny użytkownik zobowiązany jest do:
3. przygotowania pomieszczenia, w którym będzie przebywał podczas zajęć, zaliczenia lub egzaminu, w sposób umożliwiający ich niezakłócony przebieg;
4. przygotowania oraz sprawdzenia sprawności sprzętu audio-video (mikrofon, kamera), którego będzie używał do komunikacji;
5. wyłączenia telefonu komórkowego oraz niekorzystania z niego podczas zajęć, zaliczenia lub egzaminu;
6. włączenia funkcji audio-video w celu bieżącego potwierdzania obecności.
7. Wszystkie zajęcia prowadzone w formie komunikacji synchronicznej rozpoczynają się w wyznaczonym wcześniej terminie (konieczne jest założenie dedykowanej sesji/spotkania on-line).
8. Zaleca się, by możliwość logowania się na dane zajęcia była dostępna kilka minut przed rozpoczęciem zajęć.
9. Wszelkie czynności w ramach kontaktu audio-video należy wykonywać z uwzględnieniem możliwego opóźnienia transmisji danych (dźwięk, obraz) do innych uczestników zajęć.
10. W trakcie zajęć należy unikać odchodzenia od komputera czy generowania nadmiernych hałasów, które mogłyby niekorzystnie wpływać na komunikację między prowadzącym i uczestnikami zajęć.
11. Podczas zajęć obowiązuje zakaz rejestrowania ich przebiegu poprzez nagrywanie obrazu, dźwięku lub obrazu i dźwięku.
12. Uczestnicy zajęć zobowiązani są do przestrzegania zasady wzajemnego szacunku, w szczególności poprzez:

* wysłuchanie wypowiedzi współuczestników zajęć;
* odpowiednie zgłaszanie chęci zabrania głosu;
* zachowanie kultury wypowiedzi;
* niezakłócanie wypowiedzi współuczestników zajęć.

## Zasady komunikacji asynchronicznej

## § 9

1. Instruktor prowadzący zajęcia oraz Studenci/Słuchacze mają możliwość także tzw. komunikacji asynchronicznej, tj. komunikacji poza czasem rzeczywistym, w szczególności przez:
2. udział w dedykowanym kursie lub forum organizacyjnym prowadzonym przez administratora Platformy, w ramach którego omawiane są w szczególności kwestie związane z obsługą Platformy;
3. udział w forum merytorycznym w ramach danego przedmiotu, w ramach którego omawiane są w szczególności kwestie związane z tematyką zajęć, w tym zagadnienia budzące wątpliwości lub sprawiające trudności;
4. odpowiednio zamieszczanie lub korzystanie z materiałów dydaktycznych;
5. bieżącą weryfikację osiąganych efektów uczenia się w formie sprawdzianów wiedzy;
6. odpowiednio zamieszczanie lub wypełnianie ankiet oceniających.
7. Aktywność na forach ma formę dyskusji i umożliwia wymianę poglądów i doświadczeń oraz wyjaśnienie wątpliwości dotyczących problemów merytorycznych i organizacyjnych. Dyskusje te mogą być inicjowane zarówno przez Instruktora prowadzącego zajęcia, jak i przez Studentów/Słuchaczy.
8. Udział Studenta/Słuchacza w dyskusji zainicjowanej przez Instruktora jest obowiązkowy. Brak aktywności (rozumianej co najmniej jako zalogowanie się) może być uznawany za nieobecność na zajęciach.
9. Instruktor ma w każdym czasie dostęp do wszystkich dyskusji prowadzonych w ramach przedmiotu, który prowadzi.

## Problemy techniczne

## § 10

1. Jeśli podczas zajęć, zaliczenia lub egzaminu wystąpią problemy techniczne powodujące zerwanie połączenia, Student/Słuchacz zobowiązany jest do podjęcia prób ponownego nawiązania połączenia.
2. Jeśli problemy techniczne uniemożliwiają uczestniczenie w zajęciach albo kontynuację zaliczenia lub egzaminu, Student/Słuchacz/Inny użytkownik jest zobowiązany – w czasie nie dłuższym niż jedna godzina od wystąpienia zdarzenia – do przesłania do Instruktora prowadzącego zajęcia oraz na adres [blackboard@umb.edu.pl](mailto:blackboard@umb.edu.pl), zgłoszenia zawierającego opis zaistniałej sytuacji oraz tak zwanego „zrzutu ekranu komputera”, potwierdzającego problemy techniczne (wykonanego w sposób umożliwiający identyfikację użytkownika).
3. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 2, musi być wysłane z adresu w domenie umb.edu.pl.
4. Jeśli zgłoszenie problemów technicznych zostanie uznane przez Instruktora odpowiedzialnego za dany przedmiot, odpowiednio nieobecność na zajęciach zostanie usprawiedliwiona albo zaliczenie lub egzamin zostaną powtórzone w innym wyznaczonym terminie. W tym przypadku student nie traci terminu zaliczenia lub egzaminu.

## Szkolenia przygotowujące do zajęć w formie e-learningu

## § 11

1. Instruktorzy zobowiązani są do ukończenia szkolenia przygotowującego do prowadzenia zajęć w formie e-learningu, zapoznania się z instrukcjami i wytycznymi dotyczącymi prowadzenia zajęć, obsługi Platformy i komunikatorów.
2. Szkolenia, o których mowa w ust. 1 organizowane są cyklicznie, a informacje na ich temat publikowane są w portalu internetowym Uniwersytetu, pod adresem: <https://www.umb.edu.pl/ksztalcenie_zdalne>.
3. Studenci/Słuchacze/Inni użytkownicy zobowiązani są do ukończenia szkolenia przygotowującego do uczestniczenia w zajęciach prowadzonych w formie e-learningu, zapoznania się instrukcjami i wytycznymi dotyczącymi korzystania z Platformy   
   i komunikatorów w ramach zajęć.
4. Szkolenia, o których mowa w ust. 1 organizowane są cyklicznie, a informacje na ich temat publikowane są w portalu internetowym Uniwersytetu, pod adresem: <https://www.umb.edu.pl/portal_edukacyjny_umb>.
5. Bieżące wsparcie indywidualne realizuje Dział Nowoczesnych Metod i Technik Kształcenia. Kontakt w dni robocze godz. 7:30-15:30 pod numerami telefonów +48856865249 oraz +48856865250; e-mail: [blackboard@umb.edu.pl](mailto:blackboard@umb.edu.pl)