

ZARZĄDZENIE Nr 118/2020 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 7 września 2020 r. w sprawie wprowadzenia *Zasad kształcenia na odległość w Uniwersytecie Wrocławskim* - wersja ujednolicona przez Dział Organizacyjny z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

1/ zarządzeniem Nr 43/2021 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 31 marca 2021 r. zmieniającym zarządzenie Nr 118/2020 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 7 września 2020 r. w sprawie wprowadzenia *Zasad kształcenia na odległość w Uniwersytecie Wrocławskim*;

**ZARZĄDZENIE Nr 118/2020**  
**Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego**  
**z dnia 7 września 2020 r.**

**w sprawie wprowadzenia *Zasad kształcenia na odległość***  
**w *Uniwersytecie Wrocławskim***

Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2, w związku z art. 67 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. z 2018 r., poz. 1861, z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się *Zasady kształcenia na odległość w Uniwersytecie Wrocławskim* stanowiące Załącznik do niniejszego zarządzenia, zwane dalej *Zasadami*.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Prorektorowi ds. nauczania oraz Dyrektorowi ds. informatycznych.

§ 3. Tracą moc:

- 1/ zarządzenie Nr 90/2016 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 1 września 2016 r. w sprawie wprowadzenia *Zasad kształcenia na odległość w Uniwersytecie Wrocławskim na platformie e-learningowej Uniwersytetu Wrocławskiego*,
- 2/ zarządzenie Nr 85/2018 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 20 czerwca 2018 r. zmieniające zarządzenie Nr 90/2016 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 1 września 2016 r. w sprawie wprowadzenia *Zasad kształcenia na odległość w Uniwersytecie Wrocławskim na platformie e-learningowej Uniwersytetu Wrocławskiego*.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## **Zasady kształcenia na odległość w Uniwersytecie Wrocławskim**

### § 1

1. Uniwersytet Wrocławski prowadzi zajęcia dydaktyczne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, za pośrednictwem platformy e-learningowej E-EDU (zwanej dalej platformą E-EDU), narzędzi zawartych w pakiecie MS Office 365 lub za pomocą innych udostępnianych przez Uniwersytet Wrocławski narzędzi do kształcenia na odległość. W uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody dziekana i dyrektora ds. informatycznych, prowadzący zajęcia mogą korzystać z innych narzędzi informatycznych.
2. Formy kształcenia zdalnego lub kształcenia z wykorzystaniem narzędzi nauczania na odległość:
  - 1) zajęcia e-learningowe – pełny kurs (przedmiot), przygotowany przynajmniej częściowo w formie asynchronicznej, przeznaczony do prowadzenia online lub w formie komplementarnej, zamieszczony na platformie E-EDU, znajdującej się pod adresem <https://e-edu.cko.uni.wroc.pl>;
  - 2) zajęcia zdalne – zajęcia prowadzone w formie synchronicznej lub asynchronicznej z wykorzystaniem podstawowych narzędzi platformy E-EDU, narzędzi zawartych w pakiecie MS Office 365 lub innych udostępnianych przez Uniwersytet Wrocławski narzędzi do kształcenia na odległość;
  - 3) zajęcia hybrydowe – zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w ramach których spotkania prowadzone stacjonarnie są transmitowane na żywo, a ich zapis dostępny jest dla uczestników zajęć za pośrednictwem platformy E-EDU lub narzędzi zawartych w pakiecie MS Office 365.
3. Za zgodą właściwego dziekana wskazane formy mogą być łączone między sobą, także z kształceniem stacjonarnym w obrębie konkretnych zajęć, pod warunkiem, że nie będą one zmieniać liczby realizowanych godzin w stosunku do harmonogramu zajęć prowadzonych w formie stacjonarnej, z zachowaniem liczebności grup określonej dla zajęć prowadzonych stacjonarnie.

### § 2

W celu wsparcia nauczycieli akademickich, doktorantów, studentów, słuchaczy studiów podyplomowych oraz innych uczestników zajęć w prowadzeniu i uczestnictwie w kształceniu na odległość Uniwersytet Wrocławski zapewnia odpowiednie oprogramowanie oraz wsparcie techniczne i rekomendacje (filmy instruktażowe i helpdesk) za pośrednictwem Centrum Kształcenia na Odległość Uniwersytetu Wrocławskiego, zwanego dalej Centrum oraz pracowników obsługi informatycznej zatrudnionych w Uniwersytecie.

### § 3

#### **Zajęcia e-learningowe**

1. Zajęcia e-learningowe mogą być prowadzone częściowo w formie synchronicznej.
2. Zajęcia e-learningowe powinny w szczególności:
  - 1) być ułożone w sposób przejrzysty i łatwy w nawigacji dla użytkownika;
  - 2) mieć wyraźnie określoną sekwencję elementów składowych;
  - 3) zawierać opis, uwzględniający wymagania początkowe, cele i zakładane efekty uczenia się, zasady uczestnictwa w zajęciach, zasady oceniania oraz w uzasadnionych przypadkach, słownik podstawowych pojęć;
  - 4) zawierać wszystkie treści, moduły i narzędzia, uwzględnione w sylabusie przedmiotu;

- 5) umożliwiać osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się przy planowym nakładzie czasu pracy własnej uczestnika zajęć;
  - 6) umożliwiać utrzymanie stosunku godzin kontaktowych do godzin pracy własnej dla danej formy studiów (stacjonarne bądź niestacjonarne);
  - 7) zawierać moduł ankiety ewaluacyjnej dla uczestników zajęć;
  - 8) zawierać wszystkie treści, moduły i narzędzia, uwzględnione w scenariuszu zajęć (Załącznik Nr 1);
  - 9) wspierać efektywność procesu uczenia się, zwłaszcza poprzez: zawartość aktywizującą do samodzielnej pracy z zajęciami e-learningowymi, moduły umożliwiające samoocenę uczestnika zajęć, zawartość umożliwiającą pracę w grupach oraz interakcje społeczne pomiędzy uczestnikami zajęć oraz z prowadzącym zajęcia e-learningowe, zawartość pomagającą w utrwalaniu materiału;
  - 10) zawierać narzędzia umożliwiające sprawdzenie stopnia osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się przez uczestników zajęć.
3. Zawartość zajęć e-learningowych powinna być zróżnicowana co do jej rodzaju, z uwzględnieniem specyfiki nauczanego przedmiotu.
  4. Utworzenie na platformie E-EDU zajęć e-learningowych w wymiarze przekraczającym 1/3 godzin dydaktycznych dla danego przedmiotu, wymaga:
    - 1) ukończenia przez autora lub co najmniej jednego współautora zajęć szkolenia z zakresu dydaktyki i metodyki e-learningu. Centrum honoruje certyfikaty ukończenia szkoleń z zakresu dydaktyki i metodyki e-learningu wystawione przez inne instytucje;
    - 2) ukończenia przez autora lub autorów szkolenia z podstaw obsługi platformy E-EDU;
    - 3) uzyskania pisemnej zgody kierownika jednostki dydaktycznej prowadzącej przedmiot oraz dyrektora Centrum.
  5. Wniosek o utworzenie zajęć e-learningowych, którego wzór stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszych Zasad, powinien być złożony w Centrum nie później niż w terminie 15 dni przed przewidywaną datą rozpoczęcia zajęć, w formie skanu przesłanego drogą elektroniczną na adres [cko@uwr.edu.pl](mailto:cko@uwr.edu.pl). Do wniosku należy dołączyć:
    - 1) sylabus przedmiotu, zgodny z wzorem określonym w Załączniku do zarządzenia Rektora w sprawie zasad projektowania i dokumentowania programów studiów na określonym kierunku studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich opartych na Polskiej Ramie Kwalifikacji;
    - 2) scenariusz zajęć, zgodny z wzorem określonym w Załączniku Nr 1 do niniejszych Zasad;
    - 3) wypełnioną ankietę autoewaluacyjną, znajdującą się na platformie E-EDU pod adresem <https://e-edu.cko.uni.wroc.pl>.
  6. Scenariusz zajęć powinien:
    - 1) zawierać krótki opis (rodzaj zajęć, temat, liczbę godzin dydaktycznych, liczbę punktów ECTS, warunki ukończenia);
    - 2) zawierać plan zajęć wraz z wykazem efektów uczenia się oraz proponowanych metod i technik uczenia na odległość dla każdej jednostki dydaktycznej;
    - 3) być nie dłuższy niż 4 strony znormalizowanego maszynopisu.
  7. Wniosek dotyczący utworzenia lub uruchomienia zajęć e-learningowych w wymiarze nieprzekraczającym 1/3 godzin dydaktycznych z danego przedmiotu:
    - 1) nie wymaga dołączania scenariusza zajęć oraz
    - 2) nie wymaga wyrażania zgody przez dyrektora Centrum, jeżeli autor zajęć ukończył z wynikiem pozytywnym szkolenie z zakresu metod i technik kształcenia na odległość prowadzone w ramach Centrum lub ukończył szkolenie z zakresu dydaktyki i metodyki e-learningu, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 niniejszych Zasad.
  8. Dyrektor Centrum może zwrócić się o ocenę wniosku, dotyczącego utworzenia zajęć e-learningowych w wymiarze przekraczającym 1/3 godzin dydaktycznych dla danego

przedmiotu do nie więcej niż dwóch recenzentów. Skierowanie wniosku do recenzji wydłuża termin na wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 11 do 21 dni.

9. Recenzenci zajęć e-learningowych powoływani są spośród pracowników Uniwersytetu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, recenzenci mogą zostać powołani spoza Uniwersytetu, pod warunkiem zastrzeżenia poufności informacji i rozwiązań technicznych, zastosowanych w zajęciach e-learningowych.
10. Recenzja powinna zostać sporządzona w czasie nie dłuższym niż 14 dni od otrzymania projektu zajęć do recenzji. Za sporządzenie recenzji, recenzent może otrzymać wynagrodzenie na zasadach obowiązujących w Uniwersytecie Wrocławskim.
11. Dyrektor Centrum wyraża zgodę na utworzenie zajęć w terminie do 14 dni od dnia złożenia kompletu dokumentów. Odmowa utworzenia zajęć wymaga pisemnego uzasadnienia. W przypadku odmownej decyzji dyrektora Centrum, autorowi zajęć przysługuje odwołanie do Prorektora ds. nauczania.
12. Niezwłocznie po akceptacji zajęć e-learningowych przez dyrektora Centrum, na platformie E-EDU jest tworzona strona przedmiotu, o czym wnioskujący autor informowany jest drogą elektroniczną. Po utworzeniu strony przedmiotu, autor i prowadzący mogą wypełniać ją treścią, lecz jest ona niedostępna dla uczestników zajęć.
13. Centrum udostępnia zajęcia uczestnikom zajęć na wniosek autora lub prowadzącego, przesłany drogą elektroniczną, po sprawdzeniu podstawowych ustawień strony przedmiotu, ze szczególnym uwzględnieniem ustawień dostępu oraz prywatności użytkowników.
14. W szczególnych przypadkach, w celu wydania zgody na udostępnienie zajęć ich uczestnikom, dyrektor Centrum może zwrócić się o ocenę zajęć do dwóch, powołanych ekspertów.
15. Przed uruchomieniem zajęć e-learningowych, zamieszczonych na platformie E-EDU, a po uzyskaniu wszystkich wymaganych opinii, zajęcia mogą zostać skierowane do testera, w celu ich sprawdzenia pod kątem ewentualnych błędów lub nieścisłości merytorycznych, technicznych lub nawigacyjnych.
16. Testerami mogą być pracownicy Uniwersytetu Wrocławskiego, jak również studenci: trzeciego roku studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia, trzeciego, czwartego lub piątego roku studiów jednolitych magisterskich lub doktoranci.
17. Testowanie zajęć e-learningowych przez uczestników studiów doktoranckich i szkoły doktorskiej może być zaliczane do obowiązkowego wymiaru praktyk zawodowych.
18. Kierownik studiów doktoranckich/Kierownik właściwego Kolegium Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego, po zasięgnięciu opinii autora zajęć, podejmuje decyzję w sprawie zaliczenia testowania zajęć e-learningowych do obowiązkowego wymiaru praktyk zawodowych oraz określa ich wymiar.
19. Korekta zajęć e-learningowych:
  - 1) autor zajęć zobowiązany jest do naniesienia niezbędnych poprawek wskazanych przez recenzenta, eksperta, testera, dyrektora Centrum lub właściwy Zespół ds. Jakości Kształcenia;
  - 2) w uzasadnionych przypadkach autor może odmówić wprowadzenia poprawek, pod warunkiem pisemnego uzasadnienia swojego stanowiska;
  - 3) Prorektor ds. nauczania ma prawo odmówić uruchomienia zajęć, w których autor nie uwzględnił uwag o których mowa w pkt. 1.

#### § 4

##### **Zajęcia zdalne**

1. Zajęcia zdalne mogą być prowadzone w formie synchronicznej lub asynchronicznej z wykorzystaniem narzędzi pakietu MS Office 365, narzędzi platformy E-EDU lub innych narzędzi udostępnianych przez Uniwersytet Wrocławski. W uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody dziekana i dyrektora ds. informatycznych Uniwersytetu, prowadzący zajęcia mogą korzystać z innych narzędzi informatycznych. W przypadku realizacji synchronicznej, zajęcia zdalne odbywają się zgodnie z ustalonym harmonogramem lub planem studiów.

W przypadku realizacji asynchronicznej, nagrany materiał audiowizualny do zajęć musi zostać zamieszczony w terminie wynikającym z harmonogramu/planu studiów.

2. Podjęcie kształcenia zdalnego przez prowadzącego wymaga zgody właściwego dziekana.
3. Zajęcia zdalne powinny w szczególności:
  - 1) być ułożone w sposób przejrzysty i łatwy w nawigacji dla użytkownika;
  - 2) zawierać wszystkie treści, moduły i narzędzia, uwzględnione w sylabusie przedmiotu;
  - 3) umożliwiać osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się przy planowym nakładzie czasu pracy własnej uczestnika zajęć.
4. Utworzenie na platformie E-EDU zajęć zdalnych następuje:
  - 1) na podstawie wniosku prowadzącego, którego wzór stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszych Zasad;
  - 2) wniosek prowadzącego, który uzyskał zgodę właściwego dziekana przekazywany jest drogą elektroniczną na adres cko@uwr.edu.pl, w formie skanu;
  - 3) dyrektor Centrum weryfikuje zgodę i warunki formalne zajęć oraz niezwłocznie tworzy stronę zajęć, o czym informuje prowadzącego drogą elektroniczną;
  - 4) po utworzeniu strony przedmiotu, prowadzący może wypełniać ją treścią, lecz jest ona niedostępna dla uczestników zajęć;
  - 5) Centrum udostępnia zajęcia uczestnikom na wniosek prowadzącego, przesłany drogą elektroniczną, po sprawdzeniu podstawowych ustawień strony przedmiotu, ze szczególnym uwzględnieniem ustawień dostępu oraz prywatności użytkowników.
5. Zajęcia zdalne realizowane poza platformą E-EDU, na których realizację pracownik uzyskał zgodę dziekana, tworzone są samodzielnie i obsługiwane przez prowadzącego. Szczegółowe zasady takich zajęć ustala dziekan, który zapewnia wsparcie techniczne poprzez pracowników obsługi informatycznej wydziału.

## § 5

### **Zajęcia hybrydowe**

Zajęcia hybrydowe prowadzone są bezpośrednio z częścią grupy zajęciowej, zgodnie z planem/harmonogramem studiów. Zajęcia te są nagrywane, a zapis archiwizowany i udostępniany przez prowadzącego całej grupie zajęciowej w kanałach stworzonych dla tej grupy. W tym celu wykorzystywane są platforma E-EDU, pakiet MS Office 365 lub inne udostępniane przez Uniwersytet Wrocławski narzędzia. W uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody dziekana i dyrektora ds. informatycznych, prowadzący zajęcia mogą korzystać z innych narzędzi informatycznych.

## § 6

### **Zajęcia międzyuczelniane**

Zasady tworzenia i uruchamiania w Centrum zajęć e-learningowych lub zdalnych dla przedmiotów prowadzonych w innych uczelniach określają porozumienia zawarte pomiędzy zainteresowanymi uczelniami.

## § 7

### **Archiwizacja**

1. Zajęcia prowadzone na platformie E-EDU archiwizowane są przez Centrum w cyklach semestralnych, zgodnie z zasadami dokumentacji przebiegu studiów, przyjętymi w Uniwersytecie Wrocławskim.
2. Zasady archiwizacji materiałów z zajęć zdalnych prowadzonych poza platformą E-EDU określa załącznik Nr 2a do niniejszych Zasad.”;

## § 8

### **Prawa autorskie**

Autor zajęć jest odpowiedzialny za pozyskanie zgodnie z prawem wszelkich licencji koniecznych do wykorzystywania materiałów zamieszczonych w materiałach prezentowanych na zajęciach oraz za przygotowanie zajęć z pełnym poszanowaniem praw autorskich osób trzecich.

## § 9

### **Bezpieczeństwo danych**

1. Do prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, mają zastosowanie, w szczególności przepisy prawne w dotyczące ochrony danych osobowych w Uniwersytecie Wrocławskim oraz bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w systemach informatycznych i zasad korzystania z infrastruktury informatycznej Uniwersytetu Wrocławskiego.
2. Wskazówki w zakresie obsługi technicznej nauczania zdalnego i bezpieczeństwa informatycznego określa Załącznik Nr 3 do niniejszych Zasad.

## § 10

### **Prowadzący**

1. Prowadzący zajęcia to pracownik, doktorant Uniwersytetu Wrocławskiego lub inna osoba, która prowadzi przedmiot w oparciu o zajęcia e-learningowe, zdalne lub hybrydowe. Zajęcia mogą być prowadzone przez jedną lub więcej osób. Autorem zajęć i prowadzącym zajęcia mogą być te same lub różne osoby;
2. Prowadzący zajęcia może podejmować w ramach metod i technik kształcenia na odległość następujące działania:
  - 1) prowadzić autorskie zajęcia zdalne, utworzone na warunkach niniejszych Zasad;
  - 2) prowadzić nieautorskie zajęcia e-learningowe, utworzone na warunkach niniejszych Zasad, bez możliwości ingerowania w ich treść lub układ;
  - 3) prowadzić autorskie zajęcia e-learningowe, utworzone na warunkach niniejszych Zasad - po ukończeniu z wynikiem pozytywnym szkolenia z zakresu metod i technik kształcenia na odległość, prowadzonego przez Centrum.
3. Prowadzący tradycyjne zajęcia dydaktyczne może, po uzyskaniu pisemnej zgody kierownika jednostki prowadzącej przedmiot, zamieszczać na platformie E-EDU materiały e-learningowe niebędące elementami zajęć e-learningowych lub zdalnych, lecz stanowiące materiał pomocniczy dla uczestników zajęć.

## § 11

### **Hospitacje i rozliczanie zajęć**

1. Hospitowanie zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się na zasadach ogólnych, przyjętych w Uniwersytecie Wrocławskim. Szczegółowe zasady przeprowadzania hospitacji określa dziekan.
2. Rozliczanie prowadzenia zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie Pracy Uniwersytetu Wrocławskiego.

## § 12

### **Liczebność grup**

W przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, wymagających regularnych interakcji między prowadzącym, a uczestnikami zajęć, liczebność grup zajęciowych nie może być inna, niż przewidują limity przy nauczaniu tradycyjnym.

## § 13

### **Pozostałe formy kształcenia**

Niniejsze Zasady stosuje się odpowiednio do kształcenia na odległość na studiach podyplomowych, kursach dokształcających oraz szkoleniach i innych zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.



**Wzór scenariusza zajęć e-learningowych**

Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy:.....  
 Nazwa jednostki organizacyjnej:.....  
 Nazwa zajęć:.....  
 Kod USOS zajęć:.....  
 Krótki opis grupy docelowej:.....  
 Liczba godzin zajęć:.....  
 Liczba punktów ECTS:.....

<b>Efekty uczenia się dla przedmiotu:</b> 1. 2. 3. 4. 5.					
<b>Numer kolejnych godzin zajęć/zajęć/bloków tematycznych według sylabusa przedmiotu – punkt "treści programowe"</b>	<b>Efekty uczenia się dla poszczególnych zajęć/bloków tematycznych</b>	<b>Sposób sprawdzenia osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się dla poszczególnych zajęć/modułów</b> (s – sumatywny, mający wpływ na końcową ocenę z przedmiotu; f – formatywny, bez wpływu na końcową ocenę z przedmiotu)	<b>Plan nauczania oraz aktywności, które pomogą uczestnikom w osiągnięciu zakładanych efektów uczenia się</b> (t = zajęcia tradycyjne; o = zajęcia online)	<b>Planowane narzędzia i zasoby wykorzystywane w trakcie zajęć</b> (t = zajęcia tradycyjne; o = zajęcia online)	<b>Powiązanie pomiędzy zajęciami tradycyjnymi a zajęciami online</b> <i>[Należy krótko wyjaśnić w jaki sposób aktywności oraz prezentowany materiał w obu rodzajach zajęć będą się wzajemnie uzupełniać.]</i>

**Wniosek  
o wyrażenie zgody na utworzenie  
zajęć e-learningowych/zajęć zdalnych/zajęć hybrydowych na platformie e-learningowej Uniwersytetu Wrocławskiego**

Imię, nazwisko, stopień/tytuł naukowy autora kursu:.....  
Nazwa przedmiotu:.....  
Kod USOS przedmiotu:.....  
Liczba godzin zajęć dla przedmiotu:.....  
Przewidywana liczba godzin zajęć online:.....

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na utworzenie na platformie e-learningowej Uniwersytetu Wrocławskiego zajęć e-learningowych/zajęć zdalnych/zajęć hybrydowych<sup>1</sup> z powyższego przedmiotu.

Przewidywany termin rozpoczęcia zajęć: .....

.....  
Data i podpis autora kursu

.....  
Zgoda kierownika jednostki

.....  
Zgoda dyrektora Centrum

---

<sup>1</sup> Niewłaściwe skreślić

§ 1.1. Archiwizacja materiałów z zajęć zdalnych prowadzonych za pomocą narzędzi zawartych w pakiecie MS Office odbywa się w ramach usługi MS Office 365.

2. Materiały z zajęć zdalnych, prowadzonych za pomocą narzędzi zawartych w pakiecie MS Office, archiwizowane są:

- 1) w przypadku materiałów wideo - w usłudze Microsoft Stream dostępnej w ramach MS Office 365;
  - 2) w przypadku pozostałych materiałów - w usłudze MS Sharepoint Uniwersytetu Wrocławskiego dostępnego w ramach MS Office 365.
3. Użytkownicy korzystający z usługi MS Office 365 mają zagwarantowaną możliwość bezpiecznego przechowywania danych w jej ramach.
4. Każdy z użytkowników usługi posiada limit 1TB danych, które może przechowywać na swoim dysku OneDrive.
5. W przypadku usunięcia konta pocztowego lub danych z platformy MS Teams/SharePoint gwarantowane jest przywrócenie danych:
- 1) z kont pocztowych - 30 dni od dnia usunięcia;
  - 2) z platformy MS Teams/SharePoint - 93 dni od dnia usunięcia (dotyczy przechowywanych danych; nie ma możliwości przywrócenia czatów).

§ 2. 1. Uniwersytet Wrocławski zapewnia użytkownikom kont w domenie uwr.edu.pl dostęp do folderów jednostek organizacyjnych, w których można przechowywać dane zarówno w katalogu jednostki organizacyjnej lub w katalogu indywidualnym (stworzonym na indywidualne zgłoszenie).

2. Użytkownicy mają zapewniony nieograniczony limit danych, które mogą przechowywać w folderze jednostki organizacyjnej.

3. Dane przechowywane w folderze jednostki organizacyjnej ujęte są w polityce tworzenia kopii bezpieczeństwa. Kopie bezpieczeństwa wykonywane są codziennie.

§ 3. 1. Materiały z zajęć zdalnych należy archiwizować na takich samych zasadach jak w przypadku zajęć tradycyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem okresu przechowywania prac zaliczeniowych, zgodnie z Regulaminem studiów w Uniwersytecie Wrocławskim.

2. Prace zaliczeniowe, które zostały przekazane w formie elektronicznej, są w takiej formie przechowywane.

## **Wskazówki w zakresie obsługi technicznej nauczania zdalnego i bezpieczeństwa informatycznego**

### § 1

Rekomendowane jest korzystanie w zakresie obsługi nauczania zdalnego z oprogramowania będącego częścią składową platformy E-EDU oraz MS Office 365 w domenie uwr.edu.pl. W uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody właściwego dziekana i dyrektora ds. informatycznych Uniwersytetu, prowadzący zajęcia mogą korzystać z innych narzędzi informatycznych.

### § 2

#### **Rekomendacje dotyczące bezpieczeństwa informatycznego dla osób realizujących zadania w zakresie zdalnego nauczania w Uniwersytecie Wrocławskim**

1. Należy pamiętać o bezpiecznym korzystaniu z komputerów i innych urządzeń zarówno wtedy, gdy wykorzystujemy urządzenia służbowe, jak i wtedy, gdy korzystamy z urządzeń własnych.
2. Jeżeli wykładowca korzysta z prywatnego komputera, tabletu, czy telefonu do przetwarzania danych osobowych w związku ze zdalnym prowadzeniem zajęć, urządzenia te muszą być odpowiednio zabezpieczone. Wykładowca powinien postępować zgodnie z polityką bezpieczeństwa prowadzoną w tym zakresie w Uniwersytecie Wrocławskim.
3. W przypadku korzystania z urządzeń prywatnych, osoba prowadząca zajęcia jest zobowiązana do zapewnienia spełnienia podstawowych wymogów bezpieczeństwa przez użytkowane urządzenia. W celu realizacji tych wymogów należy wykonać następujące czynności:
  - 1) zweryfikować, czy wykorzystywane urządzenie posiada aktualny system operacyjny;
  - 2) zweryfikować, czy używane na urządzeniu programy, w szczególności programy antywirusowe, posiadają niezbędne aktualizacje;
  - 3) zweryfikować, czy na bieżąco aktualizowane są zainstalowane programy antymalware i antyspyware;
  - 4) zweryfikować, czy instalowane na urządzeniach oprogramowanie pochodzi z wiarygodnych źródeł (tj. ze stron producentów).
4. W przypadku przetwarzania i przechowywania danych na sprzęcie prywatnym lub służbowym, do którego mogą mieć dostęp inne osoby, należy:
  - 1) używać silnych haseł dostępowych;
  - 2) przed odejściem od stanowiska pracy, jeżeli użytkownik nie zakończył jeszcze pracy, należy zablokować ekran, w przypadku zakończenia pracy użytkownik powinien wylogować się;
  - 3) w przypadku urządzeń prywatnych i korzystania z nich przez więcej niż jednego użytkownika, należy założyć odrębne konta użytkowników.
5. W przypadku korzystania z programów lub aplikacji mobilnych należy korzystać z możliwych do zastosowania w nich mechanizmów ochrony prywatności użytkowników. Jeśli użycie jakiegoś programu wymaga logowania, należy zabezpieczyć je silnym hasłem dostępu, a dodatkowo chronić je przed utratą czy dostępem osób nieuprawnionych.
6. W przypadku przechowywania i przetwarzanych danych na urządzeniach przenośnych, nośniki te muszą być bezwzględnie szyfrowane i chronione silnym hasłem, tak by zapewnić odpowiednie bezpieczeństwo danych osobowych, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.
7. Komunikację z uczestnikami zajęć prowadzi się tylko i wyłącznie poprzez rekomendowane przez uczelnię rozwiązania teleinformatyczne.

8. Wykładowcy prowadzący nauczanie zdalne są zobowiązani do wykorzystywania do korespondencji z uczestnikami zajęć tylko i wyłącznie służbowej skrzynki pocztowej, którą zapewnia Uniwersytet Wrocławski. Adresy służbowe są adresami tylko i wyłącznie w domenie uwr.edu.pl.
9. Wykładowcy są zobowiązani do odpowiedniego zabezpieczenia danych osobowych udostępnianych w przesyłanych wiadomościach. Załączniki zawierające dane osobowe należy szyfrować, a hasła do załączników przekazywać w oddzielnej wiadomości lub za pomocą innych kanałów komunikacyjnych.

### § 3

#### **Dodatkowe rekomendacje dla osób realizujących zadania w zakresie zdalnego nauczania**

1. Stosowanie systemów operacyjnych w wersjach wspieranych przez producentów z możliwe aktualnym zestawem poprawek.
2. Stosowanie systemów zabezpieczających zawsze z aktualnymi definicjami.
3. Stosowanie się do wymogów bezpieczeństwa, zgodnie z Regulacjami obowiązującymi na Uniwersytecie Wrocławskim oraz na poszczególnych Wydziałach.
4. Weryfikacja adresów mailowych z których otrzymujemy maila związane ze zdalnym nauczaniem.
5. Przesyłanie załączników drogą elektroniczną tylko przy wykorzystaniu aplikacji zawartych w usłudze MS Office 365 lub w innych narzędziach, po uzyskaniu zgody, o której mowa w § 1.
6. Pobieranie plików tylko ze znanych źródeł.
7. Unikanie zapisywania haseł w aplikacjach webowych, wykorzystywanie do tego celu bezpiecznych menadżerów haseł.
8. Jeżeli jest to możliwe, włączenie podwójnej autoryzacji do kont w usłudze MS Office 365.
9. Śledzenie informacji o dostępności usług w tym zakresie udostępnianych przez Dział Usług informatycznych oraz Centrum Kształcenia na Odległość.
10. Unikanie korzystania z publicznych punktów dostępowych do Internetu, zalecane jest korzystanie z prywatnych sieci lub punktów dostępowych udostępnianych na własnych urządzeniach mobilnych.
11. Szyfrowanie nośników oraz dysków twardych za pomocą wbudowanych rozwiązań (Windows- Bitlocker, MacOS – FileVault).

### § 4

Podstawowe zasady bezpieczeństwa, o których powinni pamiętać zarówno administratorzy, prowadzący zajęcia, doktoranci, studenci, słuchacze studiów podyplomowych i oraz inni uczestnicy zajęć, aby chronić swoje dane w toku zdalnego nauczania:

- 1) na bieżąco aktualizuj systemy operacyjne;
- 2) systematycznie aktualizuj programy antywirusowe, antymalware i antyspyware;
- 3) regularnie skanuj stacje robocze programami antywirusowymi, antymalware i antyspyware;
- 4) pobieraj oprogramowanie wyłącznie ze stron producentów;
- 5) nie otwieraj załączników z nieznanymi źródłami dostarczanych przez korespondencję elektroniczną;
- 6) nie zapamiętuj haseł w aplikacjach webowych;
- 7) nie zapisuj haseł na kartkach;
- 8) nie używaj tych samych haseł w różnych systemach informatycznych;
- 9) zabezpieczaj serwery plików czy inne zasoby sieciowe;
- 10) zabezpieczaj sieci bezprzewodowe – Access Point;
- 11) dostosuj złożoność haseł odpowiednio do zagrożeń;
- 12) unikaj wchodzenia na nieznane czy przypadkowe strony internetowe;

- 13) nie loguj się do systemów informatycznych w przypadkowych miejscach z niezauważonych urządzeń lub publicznych niezabezpieczonych sieci Wi-Fi;
- 14) wykonuj regularne kopie zapasowe;
- 15) korzystaj ze sprawdzonego oprogramowania do szyfrowania e-maili lub nośników danych;
- 16) szyfruj dane przesyłane pocztą elektroniczną;
- 17) szyfruj dyski twarde w komputerach przenośnych;
- 18) przy pracy zdalnej korzystaj z szyfrowanego połączenia VPN;
- 19) odchodząc od komputera, blokuj stację komputerową;
- 20) nie umieszczaj w komputerze przypadkowo znalezionych nośników USB. Może znajdować się na nich złośliwe oprogramowanie.

#### § 5

Podczas realizacji działań w zakresie zdalnego nauczania należy przestrzegać postanowień wynikających z zarządzenia Nr 142/2019 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 19 listopada 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w systemach informatycznych oraz zasad korzystania z infrastruktury informatycznej Uniwersytetu Wrocławskiego.