

Zarządzenie nr 19/2025
Rektora Uniwersytetu Dolnośląskiego DSW we Wrocławiu
z dnia 26 lutego 2026 roku

**w przedmiocie zmiany Zarządzenia Rektora Uniwersytetu Dolnośląskiego
DSW we Wrocławiu nr 43/2025 w sprawie określenia zasad prowadzenia i
uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych oraz weryfikacji efektów uczenia
się w roku akademickim 2025/2026**

Na podstawie art. 23 ust. 1 oraz art. 76a ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U.2024 poz. 1571 t.j. ze zm.) zarządza się, co następuje:

- I. Zmieniam zarządzenie Rektora Uniwersytetu Dolnośląskiego DSW nr 43/2025 z dnia 17 września 2025 r. w sprawie określenia zasad prowadzenia i uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych oraz weryfikacji efektów uczenia się w roku akademickim 2025/2026” poprzez:
- uzupełnienie zapisów w § 6, ust. 1, pkt 3
 - uzupełnienie zapisów w § 12 po przez dodanie ust. 2
 - usunięcie zapisów § 2, ust. 5 oraz § 9, ust. 8
- II. Tekst jednolity zarządzenia jest zgodny z poniższym:

I. Zasady prowadzenia i uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych

§ 1

1. Uniwersytet Dolnośląski DSW we Wrocławiu prowadzi zajęcia na studiach pierwszego i drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich, studiach podyplomowych oraz w ramach innych typów kształcenia pozaformalnego w formie kształcenia bezpośredniego, tj. w bezpośrednim kontakcie z nauczycielami akademickimi i osobami prowadzącymi zajęcia w salach dydaktycznych, i wspomagająco – z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Priorytetem w planowaniu i realizacji zajęć dydaktycznych jest dbanie o bezpieczeństwo studentów, słuchaczy, doktorantów, kursantów, pracowników uczelni, zgodnie z obowiązującymi rekomendacjami sanitarnymi, i zachowanie standardów jakości kształcenia wszelkich form edukacji wyższej.

§ 2

1. Prowadzący realizuje zajęcia zgodnie z harmonogramem zajęć opublikowanym w Wirtualnym Dziekanacie.
2. Odstępstwa od realizacji zajęć zgodnie harmonogramem, zarówno w odniesieniu do terminu i formy zajęć, możliwe są jedynie z zachowaniem regulacji przewidzianych w Zarządzeniu nr 42/2025 Dziekana WSS z dnia 25 lipca 2025 r. w sprawie wprowadzenia procedur dotyczących realizacji i odwoływania zajęć dydaktycznych oraz konsultacji.
3. Prowadzący zobowiązany jest do realizacji efektów uczenia się przewidzianych dla danego Przedmiotu.
4. Na pierwszych zajęciach prowadzący zobowiązany jest do przekazania informacji o zakresie wymagań zaliczeniowych i/lub egzaminacyjnych związanych z danym przedmiotem.

§ 3

1. Prowadzący zajęcia dydaktyczne jest zobowiązany do:
 - 1) opracowania i przedstawienia celów, treści przedmiotu, zakładanych efektów uczenia się oraz metod i kryteriów ich weryfikacji poprzez przygotowanie lub aktualizację karty przedmiotu, zgodnie z programem studiów;
 - 2) przygotowania i udostępnienia studentom, jeśli jest to przewidziane w karcie przedmiotu, materiałów dydaktycznych, niezbędnych do wspomagania kształcenia i możliwych do wykorzystania w przypadku nieobecności studenta podczas zajęć;
 - 3) prowadzenia zajęć w terminach zgodnych z harmonogramem zajęć, a w przypadku braku takiej możliwości ustalenia z Menedżerem kierunku zastępstwa (priorytetowo) lub terminu i sposobu ich realizacji i zawiadomienia o zmianach Biura Organizacji Dydaktyki (bod@dsw.edu.pl); zmiany należy zgłosić z należnym wyprzedzeniem, dla zapewnienia możliwości efektywnego powiadomienia o nich studentów;
 - 4) regularnego monitorowania i dokumentowania przebiegu procesu uczenia się studentów, w szczególności w zakresie weryfikacji efektów uczenia się.

§ 4

1. Zaleca się prowadzącym zajęcia wykorzystywanie w realizacji przedmiotów w ramach programów studiów na każdym kierunku:
 - 1) nowoczesnych narzędzi informatycznych i aplikacji branżowych;
 - 2) narzędzi sztucznej inteligencji, w tym w procesie uczenia się oraz rozwijania kompetencji własnych studentów,
 - 3) technologii i narzędzi wspomagających i uatrakcyjnających realizację zajęć dydaktycznych, typu: wirtualne laboratoria Labster, tablice Microsoft Whiteboard lub Miro (konto EDU), narzędzia quizowe Kahoot! lub Quizizz, Quizlet. Rekomenduje się używanie aplikacji i narzędzi dostępnych w wersjach otwartych lub edukacyjnych;
 - 4) symulacji wirtualnej rzeczywistości (VR), powiązanych z tematyką danego kierunku studiów.

Informacji o dostępnych na uczelni narzędziach wskazanych w §4 ust. 1 oraz realizowanych szkoleniach w tym obszarze udziela Dział Rozwoju Kształcenia Zdalnego Uczelni (mail:

drkz@dsw.edu.pl).

2. Ponadto rekomenduje się:

- 1) włączanie metod grywalizacyjnych w prowadzeniu zajęć, w tym w procesie weryfikacji efektów uczenia się;
- 2) uwzględnienie w realizacji zajęć procesu kształtowania kluczowych kompetencji społecznych, poznawczych i emocjonalnych, jak:
 - a) kreatywność;
 - b) zdolność do adaptacji;
 - c) umiejętność uczenia się i rekonfiguracji wiedzy;
 - d) współpraca w zespole;
 - e) krytyczne myślenie;
 - f) przedsiębiorczość;
 - g) mobilność zawodowa;
 - h) radzenie sobie ze stresem.

§ 5

1. Zaleca się w przygotowaniu i realizacji zajęć, zgodnie z przyjętym programem studiów dla danego cyklu kształcenia:

- 1) wykorzystanie w procesie dydaktycznym metod i technik zawartych w Standardzie Metodycznym dostępnym w witrynie ProDidactica (link: https://m365ht.sharepoint.com/sites/UNIWERSYTET_DSW_ProDidactica);
- 2) uwzględnianie literatury dostępnej w Bibliotece Uniwersytetu Dolnośląskiego DSW, zarówno w formie papierowej jak i elektronicznej (<https://www.dsw.edu.pl/strefa-studenta/biblioteka>), szczególnie w odniesieniu do literatury obowiązkowej;
- 3) włączanie materiałów zamieszczonych w Digitece (<https://biblioteka.cyfrowauczelnia.pl/dlibra>).

Wsparcia w zakresie metodyki prowadzenia zajęć udziela metodyk uniwersytecki w Dziale Rozwoju Kształcenia Zdalnego (mail: drkz@dsw.edu.pl).

§ 6

1. Student zobowiązany jest do:

- 1) uczestniczenia, zgodnie z regulaminem studiów, w zajęciach dydaktycznych przewidzianych w harmonogramie zajęć;
- 2) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach oraz ustalenia z prowadzącym możliwości uzupełnienia zaległości;
- 3) przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów, a w przypadku weryfikacji efektów przy użyciu narzędzi cyfrowych – zapewnienia sobie urządzenia technicznego umożliwiającego mu uczestnictwo w spotkaniach audiowizualnych. Podczas egzaminu / zaliczenia przeprowadzanego z wykorzystaniem narzędzi komunikacji zdalnej wymagana jest obecność audiowizualna, co umożliwia weryfikację tożsamości studenta. Podczas egzaminu / zaliczenia niedopuszczalne są

celowe zakłócenia jego przebiegu, np. polegające na wyłączaniu lub zakrywaniu kamery i/lub mikrofonu lub udziale osób trzecich, korzystania z innych form pomocy. Jeśli prowadzący egzamin zauważy próby niesamodzielnej pracy, ma prawo poprosić studenta o wyjaśnienie zaistniałej sytuacji. W przypadku ponownego zaistnienia okoliczności budzących wątpliwość prowadzącego co do samodzielnej pracy studenta prowadzący ma prawo przerwać egzamin/zaliczenie. Przerwanie egzaminu/zaliczenia wymaga sporządzenia notatki służbowej oraz skutkuje wyznaczeniem nowego terminu w trybie określonym w regulaminie studiów.

2. Wszystkie zasoby udostępniane studentom przez prowadzących stanowią utwory w rozumieniu ustawy z 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U.2022 poz. 2509 t.j. ze zm.), do których prawa autorskie przysługują ich twórcom; o ile nie zostało podane inaczej, można je wykorzystywać wyłącznie na użytek własny w celach edukacyjnych. Wykorzystanie materiałów wchodzących w skład zajęć do celów innych niż podane wyżej wymaga każdorazowo zgody ich autora.

II. Narzędzia do realizacji zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 7

1. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość bazują na oprogramowaniu i infrastrukturze technicznej umożliwiających prowadzenie tych zajęć.
2. W Uniwersytecie Dolnośląskim DSW podstawowe narzędzia do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to:
 - 1) pakiet Microsoft 365, w tym aplikacja MS Teams;
 - 2) platforma Moodle (jako obowiązkowy Learning Management System/LMS),
 - 3) w sytuacjach uzasadnionych – dodatkowe aplikacje wspomagające, np. Discord, po ustaleniu z właściwym Menedżerem kierunku oraz pozytywnej weryfikacji narzędzia pod kątem bezpieczeństwa cyfrowego (zgłoszenie w tym celu należy złożyć w Dziale Informatyzacji).

§ 8

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w trybie:
 - 1) synchronicznym – rzeczywistym, z użyciem dedykowanego narzędzia MS Teams lub innego, w uzasadnionych przypadkach i po zatwierdzeniu (np. Discord);
 - 2) asynchronicznym, z użyciem platformy Moodle.
2. Za realizację przedmiotu w trybie synchronicznym przyjmuje się prowadzenie zajęć dydaktycznych w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem narzędzi do bezpośredniego połączenia się prowadzącego oraz studentów uczestniczących w zajęciach dydaktycznych.
3. Za realizację przedmiotu w trybie asynchronicznym przyjmuje się formę nauczania i uczenia się, w której interakcja między uczestnikami nie odbywa się w czasie rzeczywistym, najczęściej polega ona na udostępnianiu materiałów dydaktycznych (w formie kursów) na platformie Moodle oraz moderacji procesu uczenia się w trybie konsultacji ustalonym pomiędzy prowadzącym a studentami.

§ 9

1. Wszystkie formy zajęć, ujęte w programie studiów, mają automatycznie stworzone w aplikacji Microsoft Teams zespoły przedmiotowe, dedykowane określonej grupie uczestników.
2. Studenci są dodawani do zespołów, o których mowa ust. 1, przez automatyczny synchronizator pomiędzy systemem USOS a aplikacją MS Teams, którego działanie kontroluje Dział Informatyzacji.
3. Utworzone w aplikacji MS Teams zespoły przedmiotowe służą do realizacji zajęć w trybie synchronicznym.
4. Studenci oraz prowadzący zajęcia w trybie zdalnym synchronicznym używają włączonej kamery podczas zajęć dydaktycznych.
5. Prowadzący lub – jeśli zajdzie taka konieczność – Dział Informatyzacji, dodaje do zespołu na ich wniosek: Dziekana lub osobę upoważnioną przez Dziekana (Prodziekana), Menedżera kierunku, Kierownika Pracowni Kształcenia Językowego, Kierownika Studium Wychowania Fizycznego i Sportu. Domyślną rolą w zespole dla tych osób jest rola Prowadzącego/Właściciela.
6. W trybie zdalnym synchronicznym realizowane są w szczególności konsultacje, seminaria i wykłady, prowadzone przy wykorzystaniu aplikacji Microsoft Teams, zgodnie z harmonogramem zamieszczonym w Wirtualnym Dziekanacie.
7. Zespoły w aplikacji Microsoft Teams mogą służyć jako dodatkowe kanały bezpośredniej komunikacji prowadzących zajęcia ze studentami określonych grup przedmiotowych.

§ 10

1. Za kurs asynchroniczny, stanowiący podstawę do realizacji zajęć w trybie asynchronicznym, przyjmuje się gotowy i kompletny zestaw materiałów dydaktycznych oraz materiałów do weryfikacji efektów uczenia się, w tym o charakterze interaktywnym, opublikowany na platformie Moodle i wykorzystywany do realizacji określonego przedmiotu w programie studiów.
2. Realizacja przedmiotu w trybie asynchronicznym może polegać na udostępnieniu od początku zajęć pełnego kursu, tj. wszystkich jednostek tematycznych wraz z proponowanym zestawem zadań dla całego przedmiotu lub sukcesywnym udostępnianiu treści (kolejnych jednostek kursu) studentom na platformie Moodle, wg porządku określonego w sylabusie i omówionego na początku zajęć dydaktycznych.
3. Kursy asynchroniczne, stanowiące podstawę do realizacji przedmiotów w trybie asynchronicznym, mogą mieć charakter gotowych opracowań (w tym zakupionych komercyjnie), implementowanych na platformę Moodle, lub mogą być opracowywane przez prowadzących UD DSW we współpracy z DRKZ, jako tzw. kursy własne.
4. Przedmioty realizowane w trybie asynchronicznym są oznaczone w programach studiów.
5. Realizacja oraz weryfikacja efektów uczenia się przedmiotu prowadzonego w oparciu o kurs asynchroniczny na platformie Moodle wymaga ustalenia zasad współpracy pomiędzy prowadzącym a studentami i zaprezentowania ich przed rozpoczęciem kursu.

§ 11

1. Nauczyciel akademicki lub osoba prowadząca zajęcia, która nie ma możliwości technicznych prowadzenia kształcenia na odległość lub tego samego dnia ma zaplanowane zajęcia w trybie bezpośrednim stacjonarnym i zdalnym, informuje Biuro Organizacji Dydaktyki (bod@dsw.edu.pl lub harmonogramy@dsw.edu.pl), prosząc o rezerwację sali do zajęć w trybie zdalnym synchronicznym.
2. Biuro Organizacji Dydaktyki udostępnia prowadzącym zajęcia dydaktyczne (nauczycielom) sale do prowadzenia zajęć w trybie zdalnym – synchronicznym.
3. Wsparcie procesu kształcenia w trybie zdalnym w zakresie technicznym aplikacji MS Teams, w tym generowania zespołów, haseł,ostępów itp., zapewnia Dział Informatyzacji (mail: helpdesk@mail.dsw.edu.pl).
4. Wsparcie procesu kształcenia w trybie zdalnym w zakresie technicznym platformy Moodle oraz kompleksowe wsparcie merytoryczne dot. wykorzystania narzędzi kształcenia zdalnego udziela Dział Rozwoju Kształcenia Zdalnego (mail: drkz@dsw.edu.pl).
5. Instrukcje i szkolenia dot. wykorzystania w realizacji zajęć dydaktycznych aplikacji MS 365, platformy Moodle, cyfrowych systemów bibliotecznych itp. są dostępne dla studentów, nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia dydaktyczne na platformie Moodle w sekcjach: Strefa Studenta On-line oraz Strefa Wykładowcy On-line.
6. Logowanie do platformy Moodle odbywa się ze strony głównej uczelni www.dsw.edu.pl, poprzez zakładkę Zaloguj, po wyborze Moodle należy użyć do logowania danych używanych we wszystkich pozostałych systemach/aplikacjach uczelni.

III. Zasady weryfikacji efektów uczenia się

§ 12

1. Efekty uczenia się określone w programie studiów są weryfikowane w bezpośrednim kontakcie nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia dydaktyczne i studenta.
2. W uzasadnionych przypadkach Uczelnia może zorganizować weryfikację osiągniętych efektów uczenia się, w szczególności przeprowadzanie zaliczeń i egzaminów kończących określone zajęcia, poza siedzibą uczelni, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej. Zakres zajęć, w szczególności zaliczeń i egzaminów, w których dopuszcza się zdalną weryfikację efektów uczenia się, każdorazowo określa Prodziekan, w porozumieniu z Radą Programową oraz zespołami dydaktycznymi, analizując zasadność takiej formy weryfikacji w odniesieniu do karty przedmiotu oraz zdefiniowanych w niej efektów uczenia się. Rozstrzygnięcie w tym zakresie ma formę decyzji organizacyjnej ogłaszanej w sposób przyjęty w Uczelni.

§ 13

Ocena progresywna (formująca) zdobywanych efektów uczenia się odbywa się w sposób regularny poprzez informację zwrotną dotyczącą postępów studenta w nauce.

§ 14

1. Ocena podsumowująca (sumatywna) zdobywanych efektów uczenia się podlega poniżej wskazanym zasadom:

- 1) Uzyskanie zaliczeń ze wszystkich zajęć jest obowiązkowe i podlega rozliczeniu zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie studiów obowiązującym na Uniwersytecie Dolnośląskim DSW we Wrocławiu;
- 2) Potwierdzanie uzyskania efektów uczenia się następuje w systemie USOS (Uniwersyteckim Systemie Obsługi Studiów).
3. Każdy przedmiot kończy się jednym zaliczeniem. Warunkiem zaliczenia przedmiotu i uzyskania punktów ECTS za przedmiot jest zaliczenie wszystkich form zajęć wchodzących w skład tego przedmiotu. Zaliczenia formy zajęć dokonuje prowadzący: w przypadku modułów obejmujących formę wykładową – prowadzący wykład, w pozostałych przypadkach – prowadzący zajęcia w innej formie bezpośredniej, z wyjątkiem zajęć realizowanych tylko w formie asynchronicznej. Brak zaliczenia choć jednej z form zajęć skutkuje niezaliczeniem całego przedmiotu.

IV. Udostępnianie i archiwizowanie materiałów dydaktycznych i rezultatów weryfikacji efektów uczenia się

§ 15

1. Dla wszystkich zajęć dydaktycznych, niezależnie od formy realizacji, tj. w trybie bezpośrednim i/lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, utworzone są na platformie Moodle tzw. kursy przedmiotowe.
2. Za kurs przedmiotowy przyjmuje się kurs utworzony na platformie Moodle dla każdego przedmiotu, którego zawartość w dalsza kolejność uzupełnia przypisany prowadzący.
3. Kursy na platformie Moodle są tworzone dla przedmiotu, co oznacza, że wiele grup może zostać przypisanych i korzystać z tego samego kursu (Prowadzący, który realizuje ten sam przedmiot z kilkoma grupami uzupełnia jeden kurs przedmiotowy i tylko w jednym miejscu udostępnia materiały studentom ze wszystkich grup oraz dokonuje archiwizacji).
4. Wymagane minimum zawartości każdego kursu jest określone i obejmuje na dzień wydania zarządzenia:
 - 1) kartę przedmiotu;
 - 2) zasady wykorzystania narzędzi sztucznej inteligencji w ramach prowadzonego przedmiotu zgodne z polityką SI uczelni;
 - 3) materiały dydaktyczne dla studentów;
 - 4) listę/-y obecności (obowiązkowo, jeśli frekwencja stanowi element zaliczenia przedmiotu);
 - 5) protokoły pobrane z USOSweb;
 - 6) Wytyczne i narzędzia do realizacji zadań weryfikujących efekty uczenia się, np.:
 - a) zagadnienia do dyskusji,
 - b) zadania, które mogą być zlecone do wykonania,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) arkusze testowe i ich wyniki, w tym wygenerowane z narzędzia Microsoft Teams lub innego preferowanego przez prowadzącego zajęcia,
 - e) instrukcje do realizacji projektów,

- f) obszary tematyczne prac kontrolnych,
 - g) zróżnicowane pod względem jakościowym próbki dokumentacji z weryfikacji efektów uczenia się (w formie cyfrowej i/lub audiowizualnej) w liczbie od 2 do 5 przykładowych prac dla każdej kategorii ocen stosowanej w danym przedmiocie, np. wybrane próbki zrealizowanych i ocenionych zadań, projektów, testów,
 - h) inne dokumenty potwierdzające przeprowadzenie zajęć i weryfikacji efektów uczenia się.
5. Materiały stanowiące podstawę do weryfikacji efektów uczenia się, których przykłady zostały podane w ust. 4 powyżej, należy zamieścić w kursie przedmiotowym na platformie Moodle nie później, niż w ciągu 14 dni od zakończenia semestru.

§ 16

1. Kursy tworzone są na każdy semestr przez Dział Rozwoju Kształcenia Zdalnego w konsultacji z Biurem Organizacji Dydaktyki, na podstawie przypisania prowadzących do poszczególnych przedmiotów.
2. Kursy przedmiotowe są w pełni archiwizowane na platformie Moodle – nie są usuwane wraz z końcem semestru/roku akademickiego i stanowią podstawowe cyfrowe repozytorium archiwalne materiałów dydaktycznych oraz rezultatów weryfikacji efektów uczenia się.
3. W sytuacji, gdy prowadzącemu powierzany jest ten sam przedmiot w kolejnym semestrze lub roku akademickim, który realizował uprzednio, może zgłosić prośbę o utworzenie kopii odpowiedniego kursu (kopia będzie zawierać wszystkie materiały zgromadzone uprzednio w kursie przedmiotowym).
4. Prośbę o utworzenie kopii kursu należy zgłosić do DRKZ nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem semestru.
5. Prowadzący może niezależnie od przypisanych przedmiotów zamówić w DRKZ utworzenie dowolnego kursu na platformie Moodle w każdym momencie roku akademickiego.

§ 17

1. Z dniem 1 października 2025 r. traci moc Zarządzenie nr 65/2024 Rektora Dolnośląskiej Szkoły Wyższej z dnia 1 października 2024 roku w sprawie określenia zasad prowadzenia i uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych, zasad weryfikacji efektów uczenia się oraz organizacji i przeprowadzania egzaminów dyplomowych w roku akademickim 2024/2025.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

REKTOR UNIwersYTETU DOLNOŚLĄSKIEGO DSW
dr hab. Sławomir Krzychała, prof. Uniwersytetu DSW