

ZARZĄDZENIE Nr 24.../2016
Rektora
Państwowej Wyższej Szkoły Techniczno-Ekonomicznej
im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu
z dnia 4 kwietnia 2016 r.

w sprawie określenia zasad planowania zajęć dydaktycznych w Państwowej Wyższej Szkole
Techniczno-Ekonomicznej w Jarosławiu

Działając na podstawie art. 66 ust. 1. w zw. z ust. 2 ustawy z dnia 27.07.2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. poz. 572 z 2012 r. późn. zm.), zarządzam co następuje:

§1

1. Dyrektorzy Instytutów/Kierownicy Jednostek Międzyinstytutowych przedkładają JM Rektorowi do dnia 30 kwietnia danego roku kalendarzowego pełną dokumentację dotyczącą realizacji i obsady zajęć dydaktycznych na kolejny rok akademicki.
2. Dyrektorzy Instytutów/Kierownicy Jednostek Międzyinstytutowych zobowiązani są do zaplanowania nauczycielowi akademickiemu na studiach stacjonarnych pełnego pensum dydaktycznego wynikającego z umowy o pracę oraz dodatkowo 30 godzin ponadwymiarowych.
3. Ewentualne zmiany w obsadzie zajęć dydaktycznych dopuszczalne są w następujących przypadkach:
 - rozwiązanie umowy o pracę z nauczycielem akademickim,
 - rozwiązanie umowy cywilno-prawnej z osobami świadczącymi pracę na rzecz PWSTE,
 - zmiana warunków umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej,
 - obniżenie przez JM Rektora obowiązującego rocznego wymiaru pensum nauczycielowi akademickiemu,
 - usprawiedliwiona absencja w pracy nauczyciela akademickiego,
 - zmiana liczby grup studenckich.
4. Każdorazowa zmiana w obsadzie zajęć dydaktycznych wymaga zgody JM Rektora.

§2

1. Biuro Rektora zatwierdzoną przez JM Rektora obsadę zajęć dydaktycznych na poszczególnych kierunkach, poziomach, profilach i formach studiów przekazuje niezwłocznie do Działu Kształcenia.
2. Dział Kształcenia opracowuje harmonogramy zajęć na podstawie dokumentów (tj. obsady zajęć dydaktycznych oraz oświadczeń w sprawie dyspozycyjności nauczycieli akademickich) przekazanych przez Dyrektorów Instytutów i Kierowników Jednostek Międzyinstytutowych.

3. Nauczyciele akademicy składają w Sekretariacie Instytutu oświadczenia w sprawie dyspozycyjności odbywania zajęć.
4. Nauczyciel akademicki wypełnia odpowiedni formularz oświadczenia w sprawie dyspozycyjności w zależności od formy zatrudnienia, który stanowi załącznik nr 1 i 2 do zarządzenia.
5. Dział Kształcenia przy opracowywaniu harmonogramów zajęć jest zobowiązany przestrzegać wskazań nauczycieli akademickich podanych w oświadczeniu. W przypadku niemożliwości ich zrealizowania ma obowiązek ustalenia harmonogramów zajęć współpracując z Dyrekcją Instytutu.
6. Oświadczenie do harmonogramów zajęć należy składać w terminach zgodnych z harmonogramem planowania zajęć dydaktycznych na dany rok akademicki, tj. do dnia 30 maja danego roku kalendarzowego w przypadku semestru zimowego oraz do dnia 30 listopada danego roku kalendarzowego w przypadku semestru letniego.
7. Oświadczenia w sprawie dyspozycyjności złożone po terminie nie będą uwzględniane.

§3

1. Zajęcia na studiach stacjonarnych odbywają się w blokach 2 godzinnych. W uzasadnionych przypadkach na prośbę Dyrektora Instytutu lub nauczyciela akademickiego planowane bloki zajęć mogą być większe.
2. Zajęcia na studiach niestacjonarnych odbywają się w blokach 3 godzinnych. W uzasadnionych przypadkach na prośbę Dyrektora Instytutu lub nauczyciela akademickiego planowane bloki zajęć mogą być większe.
3. Dienne obciążenie nauczyciela akademickiego na studiach stacjonarnych zajęciami dydaktycznymi nie powinno być większe niż 6-8 godzin dydaktycznych. W uzasadnionych przypadkach może być większe.
4. Dienne obciążenie studenta na studiach stacjonarnych zajęciami dydaktycznymi nie powinno być większe niż 8-10 godzin dydaktycznych.

§4

1. Po rozpoczęciu zajęć na studiach stacjonarnych zmiany harmonogramów mogą być wprowadzane tylko w wyjątkowych uzasadnionych przypadkach wyłącznie do 2 tygodni od rozpoczęcia semestru. Po tym terminie zmiany harmonogramów zajęć będą dokonywane jedynie w przypadkach planowania płatnego zastępstwa wynikającego z nieobecności nauczyciela akademickiego (tj. choroba nauczyciela, służbowy wyjazd). W pozostałych przypadkach Dział Kształcenia ma obowiązek odmówić dokonania zmiany harmonogramów zajęć.
2. Dział Kształcenia wprowadza zmiany, o których mowa w punkcie 1 do harmonogramów zajęć na pisemny wniosek Dyrektora Instytutu/ Kierownika Jednostki Międzyinstytutowej.

3. Dział Kształcenia ma obowiązek publikować zmiany harmonogramów zajęć w systemie komputerowym do wiadomości nauczycieli akademickich i studentów.

4. Po rozpoczęciu zajęć na studiach niestacjonarnych Dział Kształcenia wprowadza tylko zmiany w przypadku planowania przez Dyрекcję Instytutu/Kierownika Jednostki Międzyinstytutowej płatnego zastępstwa wynikającego z nieobecności nauczyciela akademickiego.

5. Wszelkie inne zmiany harmonogramów zajęć, na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych, za które nie jest przewidziane dodatkowe wynagrodzenie dla nauczycieli akademickich dokonywane są na poziomie instytutów. Dział Kształcenia nie wprowadza ich do systemu.

§5

Wykonanie zarządzenia zleca się Dyrektorom Instytutów/Kierownikom Jednostek Międzyinstytutowych, pracownikom Działu Kształcenia.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Prorektorowi ds. Dydaktycznych.

§6

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.
2. Traci moc Zarządzenie Rektora nr 77/2011 z dnia 18 października 2011 r. w sprawie; trybu przygotowania harmonogramów zajęć dydaktycznych.

REKTOR
doc. dr Krzysztof Rejman



Jarosław, dnia.....

Tytuł, stopień naukowy

.....

Imię i nazwisko

.....

Nazwa Instytutu/Jednostki Międzyinstytutowej

.....

Oświadczenie

w sprawie dyspozycyjności nauczycieli akademickich zatrudnionych w PWSTE w Jarosławiu.

Oświadczam, że w roku akademickim 2016/2017 (semestr zimowy)
nie będę prowadził (a) zajęć w następujących dniach: *

1. poniedziałek
2. wtorek
3. środa
4. czwartek
5. piątek

.....

podpis Dyrektora Instytutu/
Kierownika Jednostki Międzyinstytutowej

.....

podpis

Objaśnienie:

1. Nauczyciel akademicki zatrudniony w podstawowym miejscu pracy wybiera 1 dzień, w którym nie będzie realizował zajęć.
2. Nauczyciel akademicki zatrudniony w podstawowym miejscu pracy na stanowiskach: profesora zwyczajnego, nadzwyczajnego, wizytującego wybiera 3 dni, w których nie będzie realizował zajęć.
3. Nauczyciel akademicki zatrudniony w dodatkowym miejscu pracy wybiera 3 dni, w których nie będzie realizował zajęć.
4. Nauczyciel akademicki realizujący zajęcia na studiach niestacjonarnych powinien być w pełni dyspozycyjny.

Jarosław, dnia.....

Tytuł zawodowy

.....

Imię i nazwisko

.....

Nazwa Instytutu/Jednostki Międzyinstytutowej

.....

Oświadczenie

w sprawie dyspozycyjności nauczycieli akademickich posiadających tytuł
zawodowy, zatrudnionych w PWSTE w Jarosławiu.

Oświadczam, że w roku akademickim 2016/2017 będę w pełni
dyspozycyjny(a) do prowadzenia zajęć dydaktycznych w PWSTE
w Jarosławiu.

.....

podpis Dyrektora Instytutu/
Kierownika Jednostki Międzyinstytutowej

.....

podpis

