

Zarządzenie nr²²/2017
Rektora
Państwowej Wyższej Szkoły Techniczno-Ekonomicznej
im. ks. Bronisława Markiewicza
w Jarosławiu
z dnia¹⁰ kwietnia 2017 r.

w sprawie określenia zasad planowania zajęć dydaktycznych w Państwowej Wyższej Szkole Techniczno-Ekonomicznej im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu.

Działając na podstawie art. 66 ust. 1, ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1842 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§1

1. Dyrektorzy Instytutów/Kierownicy Jednostek Międzyinstytutowych na podstawie dokumentów otrzymanych z Działu Kształcenia przedkładają JM Rektorowi do dnia 30 kwietnia danego roku kalendarzowego pełną obsadę zajęć dydaktycznych na kolejny rok akademicki.
2. Dyrektorzy Instytutów/Kierownicy Jednostek Międzyinstytutowych zobowiązani są do zaplanowania nauczycielowi akademickiemu pełnego pensum dydaktycznego w pierwszej kolejności z zajęć prowadzonych na studiach stacjonarnych.
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 na podstawie obsady zajęć dydaktycznych oraz oświadczeń w sprawie dyspozycyjności opracowuje harmonogramy zajęć.
3. Nauczyciele akademicy składają w Sekretariacie Instytutu oświadczenia w sprawie dyspozycyjności odbywania zajęć.
4. Nauczyciel akademicki wchodzący w skład minimum kadrowego wypełnia formularz „oświadczenia w sprawie dyspozycyjności”, który stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
5. Pozostali nauczyciele akademicy wypełniają formularz „oświadczenia w sprawie dyspozycyjności”, który stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy Uczelnia nie zatrudnia specjalisty do prowadzenia danego przedmiotu Rektor może wyrazić zgodę na realizację zajęć dydaktycznych w innych terminach.
7. Oświadczenia w sprawie dyspozycyjności, o których mowa w ust. 4,5 i 6 należy składać w Dziale Kształcenia w terminach zgodnych z harmonogramem planowania zajęć dydaktycznych na dany rok akademicki, tj. do dnia 30 kwietnia danego roku kalendarzowego w przypadku semestru zimowego oraz do dnia 30 listopada danego roku kalendarzowego w przypadku semestru letniego.
8. 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 8 godzin dydaktycznych. Obciążenie większe od 8 godzin może wystąpić tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

4. Dienne obciążenie studenta na studiach stacjonarnych zajęciami dydaktycznymi nie powinno być większe niż 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 stacjonarnych i 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

1. Wykonanie zarządzenia zleca się Dyrektorom Instytutów/Kierownikom Jednostek Międzyinstytutowych oraz pracownikom Działu Kształcenia.
2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Prorektorowi ds. Dydaktycznych.

§6

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

2. Traci moc Zarządzenie Rektora nr 24/2016 z dnia 4 kwietnia 2016 r. w sprawie określenia zasad planowania zajęć dydaktycznych w Państwowej Wyższej Szkole Techniczno-Ekonomicznej w Jarosławiu.

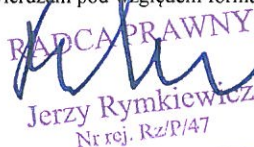
Rektor
Państwowej Wyższej Szkoły Techniczno-Ekonomicznej
im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

Prof. nadzw. dr hab. Krzysztof Rejman

Sporządził :



Zatwierdzam pod względem formalno-prawnym :


RADCA PRAWNY
Jerzy Rymkiewicz
Nr rej. Rz/P/47

Zatwierdzam pod względem merytorycznym :

