

Zarządzenie nr 63 /2019
REKTORA
Państwowej Wyższej Szkoły Techniczno-Ekonomicznej
im. ks. Bronisława Markiewicza
w Jarosławiu
z dnia 30 maja 2019 r.

w sprawie:

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

Działając na podstawie art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§1

- 1) Kierownicy Zakładów oraz Kierownicy Jednostek Międzyinstytutowych na podstawie dokumentów opracowanych przez Dział Kształcenia przygotowują obsadę zajęć dydaktycznych dla określonego kierunku studiów i poziomu na dany rok akademicki.
- 2) Dyrektorzy Instytutów oraz Kierownicy Jednostek Międzyinstytutowych przedkładają Rektorowi pełną obsadę zajęć dydaktycznych dla określonego kierunku studiów i poziomu na kolejny rok akademicki uwzględniając propozycję Kierowników Zakładów, nie później niż do dnia 30 kwietnia danego roku kalendarzowego .
- 3) Dobór nauczycieli akademickich do prowadzenia poszczególnych zajęć musi uwzględniać ich dorobek naukowy, osiągnięcia dydaktyczne oraz dorobek praktyczny zapewniając realizację programu studiów na określonym kierunku studiów i poziomie.
- 4) Nauczyciele akademicy oraz inne osoby prowadzące zajęcia muszą posiadać kompetencje dydaktyczne zapewniające prawidłową realizację zajęć.
- 5) Nauczyciele akademicy oraz inne osoby prowadzące zajęcia związane z określoną dyscypliną lub dyscyplinami muszą posiadać aktualny i udokumentowany dorobek naukowy w zakresie tej dyscypliny lub dyscyplin lub doświadczenie zawodowe w obszarach działalności zawodowej lub gospodarczej właściwych dla kierunku studiów poziomu i profilu.

- 6) Przydział zajęć oraz obciążenie godzinowe poszczególnych nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia musi zapewnić prawidłową realizację zajęć.
- 7) W przypadku, gdy pracownik dydaktyczny jest zatrudniony w jednostce organizacyjnej, w której liczba godzin zajęć dydaktycznych przydzielonych pracownikowi nie wypełnia pensum dydaktycznego, Dyrektor Instytutu lub Kierownik Jednostki Międzyinstytutowej zobowiązany jest wystąpić z wnioskiem do Prorektora ds. Dydaktycznych o przydzielenie brakującej liczby zajęć w innej jednostce organizacyjnej zgodnie z dorobkiem naukowym, osiągnięciami dydaktycznymi oraz dorobkiem praktycznym.
- 8) Zajęcia dydaktyczne realizowane w formie wykładu muszą być prowadzone przez nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy doktora. W szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą Rektora wykłady może prowadzić nauczyciel akademicki z tytułem zawodowym magistra.
- 9) Zajęcia dyplomujące (np. seminarium) realizowane są wyłącznie przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w ramach umowy o pracę.
- 10) Ewentualne zmiany w obsadzie zajęć dydaktycznych dopuszczalne są w następujących przypadkach:
 - 1) rozwiązanie umowy o pracę z nauczycielem akademickim;
 - 2) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej z innymi osobami prowadzącymi zajęcia dydaktyczne;
 - 3) zmiana warunków umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej;
 - 4) obniżenie przez Rektora obowiązującego rocznego wymiaru pensum nauczycielowi akademickiemu;
 - 5) usprawiedliwiona absencja w pracy nauczyciela akademickiego (urlopy, zwolnienia lekarskie, choroba nauczyciela akademickiego);
 - 6) zmiana liczby grup studenckich przed rozpoczęciem danego semestru.
- 11) Każdorazowa zmiana w obsadzie zajęć dydaktycznych powinna być dokonana przez Kierownika Zakładu i zaakceptowana przez Dyrektora Instytutu na obowiązującym formularzu.
- 12) W przypadku Jednostek Międzyinstytutowych zmiany w obsadzie zajęć dydaktycznych dokonują Kierownicy tych jednostek.
- 13) Rektor lub Prorektor do spraw Dydaktycznych może dokonywać korekty w obsadzie zajęć dydaktycznych z własnej inicjatywy na określonym kierunku studiów i poziomie.

- 14) Dział Kształcenia wprowadza zmiany, o których mowa w ust. 10 w systemie elektronicznym wyłącznie za zgodą Rektora.

§2

- a. Biuro Rektora przekazuje zatwierdzoną przez Rektora obsadę zajęć dydaktycznych na poszczególnych kierunkach i poziomach studiów niezwłocznie do Działu Kształcenia.
- b. Dział Kształcenia opracowuje harmonogramy zajęć na podstawie obsady zajęć dydaktycznych oraz oświadczeń w sprawie dyspozycyjności.
- c. Nauczyciele akademicki zatrudnieni w PWSTE jako podstawowym miejscu pracy muszą być w pełni dyspozycyjni w zakresie przydzielonych zadań, a w oświadczeniu w sprawie dyspozycyjności wskazują jedynie dni, w których będą realizowali zajęcia dydaktyczne.
- d. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy Uczelnia nie zatrudnia specjalisty do prowadzenia danych zajęć Rektor może wyrazić zgodę na realizację tych zajęć dydaktycznych w innych terminach.
- e. Oświadczenie w sprawie dyspozycyjności, o którym mowa w ust. 2 należy składać w Dziale Kształcenia w terminach zgodnych z harmonogramem planowania zajęć dydaktycznych na dany rok akademicki, jednak nie później niż do dnia 15 maja danego roku kalendarzowego w przypadku semestru zimowego oraz do dnia 30 listopada danego roku kalendarzowego w przypadku semestru letniego.
- f. Oświadczenia w sprawie dyspozycyjności złożone po terminie nie będą uwzględniane.
- g. Zmiany w oświadczeniu w sprawie dyspozycyjności muszą być zaakceptowane przez Dyrektora Instytutu lub Kierownika Jednostki Międzyinstytutowej.

§3

- a. Zajęcia na studiach stacjonarnych odbywają się w blokach 2 godzinnych, a na studiach niestacjonarnych w blokach 3 godzinnych, z tymże jedna godzina w bloku wynosi 45 minut. W uzasadnionych przypadkach na wniosek Dyrektora Instytutu lub nauczyciela akademickiego planowane bloki zajęć mogą być większe.
- b. Dienne obciążenie nauczyciela akademickiego na studiach stacjonarnych zajęciami dydaktycznymi nie powinno być większe niż 8 godzin dydaktycznych. Zwiększenie obciążenia może wystąpić tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
- c. Dienne obciążenie studenta na studiach stacjonarnych zajęciami dydaktycznymi nie powinno być większe niż 10 godzin dydaktycznych.
- d. Podczas opracowywania harmonogramów zajęć powinno się przestrzegać przepisów wynikających z Kodeksu Pracy:



- 1) Czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 4 miesięcy;
- 2) Pracownikowi przysługuje w każdym tygodniu prawo do co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku, obejmującego co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego.

§4

1. Po rozpoczęciu zajęć na studiach zmiany harmonogramów mogą być wprowadzane wyłącznie w ciągu 7 dni od rozpoczęcia semestru, chyba że wprowadzenie zmian do harmonogramów zajęć wynika z planowania płatnego zastępstwa w związku z usprawiedliwioną nieobecnością nauczyciela akademickiego (tj. choroba nauczyciela, służbowy wyjazd).
2. Dział Kształcenia wprowadza do harmonogramów zajęć zmiany, o których mowa w ust. 1 na pisemny wniosek Dyrektora Instytutu lub Kierownika Jednostki Międzyinstytutowej i wprowadza je do systemu informatycznego.
3. Sekretariat Instytutu lub Kierownik Jednostki Międzyinstytutowej ma obowiązek poinformowania nauczyciela akademickiego o wprowadzonych zmianach w harmonogramie zajęć.
4. Zmiany w harmonogramach zajęć, które nie dotyczą przypadków, o których mowa w ust. 1 ustalane są na poziomie instytutów. Dział Kształcenia nie wprowadza ich do systemu informatycznego.

§5

1. Do wykonania zarządzenia zobowiązani są Dyrektorzy Instytutów, Kierownicy Jednostek Międzyinstytutowych oraz Kierownicy Zakładów, a także pracownicy Działu Kształcenia.
2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Prorektorowi ds. Dydaktycznych.

§6

Traci moc Zarządzenie Rektora nr 32/2018 z dnia 25 kwietnia 2018 r. w sprawie określenia zasad planowania zajęć dydaktycznych w Państwowej Wyższej Szkole Techniczno-Ekonomicznej im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z upoważnienia Rektora PWSTE w Jarosławiu

*Prorektor ds. studenckich
dr inż. Ryszard Pukała*

Sporządził:

Kierownik Działu Kształcenia

mgr inż. Dorota Pupka

Zatwierdzam pod

względem formalno-prawnym:

RADCA PRAWNY

Prof. Sitko
/Rz-818/

Zatwierdzam pod

względem merytorycznym

PROREKTOR
ds. studenckich

doc. dr Dorota Dejniak