



Uchwała Nr 20 /2014

Rady Wydziału Nauk o Ziemi i Kształtowania Środowiska Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 27 czerwca 2014 r.

w sprawie wprowadzenia procedury planowania , przydziału i dokumentowania rozliczeń zajęć dydaktycznych

Na podstawie Uchwały Nr 109/2011 Senatu UWr z dnia 30.11.2011 r. w sprawie utworzenia w UWr Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia i Zarządzenia nr 5/2012 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego Rada Wydziału Nauk o Ziemi i Kształtowania Środowiska Uniwersytetu Wrocławskiego uchwała co następuje :

§ 1

Na Wydziale Nauk o Ziemi i Kształtowania Środowiska wprowadza się procedurę planowania , przydziału i dokumentowania rozliczeń zajęć dydaktycznych , która stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia .

Przewodniczący Rady Wydziału

Dr hab. Zdzisław Jary prof. UWr

Dziekan

§ 1

Zasadny ogólne

1. Przepisy uchwały mają zastosowanie do dydaktyki realizowanej na wszystkich kierunkach i formach studiów, z wyłączeniem dydaktyki realizowanej w ramach Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych i WF.
2. Nadzór nad realizacją procesu dydaktycznego, sprawozdawczością oraz rozliczeniem obowiązków dydaktycznych nauczyciela akademickiego na wydziale sprawuje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej - Dziekan.
3. Za proces planowania, przydziału i realizacji zajęć dydaktycznych odpowiedzialni są kierownicy jednostek organizacyjnych na Wydziale Nauk o Ziemi i Kształtowania Środowiska.

§ 2

Planowanie i tryb dokumentowania przydziału zajęć dydaktycznych

1. Zajęcia dydaktyczne na Wydziale Nauk o Ziemi i Kształtowania Środowiska prowadzone w formie:
 - a. wykładów,
 - b. konwersatoriów i seminariów
 - c. laboratoriów,
 - d. ćwiczeń,
 - e. ćwiczeń terenowych

mogą być realizowane we wszystkich formach i poziomach kształcenia w ramach przedmiotów wspólnych dla różnych grup danego kierunku studiów.

2. Przez godzinę dydaktyczną rozumie się 45 minut zajęć.
3. Liczebność grup studenckich na zajęciach dydaktycznych, o których mowa w pkt. 1, zgodnie z zarządzeniem Dziekana nr 6/2013 z dnia 20 września 2013 wynosi:
 - ćwiczenia laboratoryjne - co najmniej 12 osób
 - ćwiczenia nie prowadzone w laboratorium - co najmniej 15 osób
 - zajęcia audytoryjne (wykład) - cały rok
 - konwersatoria, proseminaria - co najmniej 15 osób
 - seminaria dyplomowe - co najmniej 15 osób lub cała specjalność
 - ćwiczenia terenowe co najmniej 15 osób lub cała specjalność
 - zajęcia do wyboru (fakultatywne) – co najmniej 15 osób lub cała specjalność.
4. Plany zajęć dydaktycznych sporządzane są osobno dla każdego kierunku studiów I, II i III stopnia.
5. Powierzenie i planowanie zajęć dydaktycznych odbywa się w formie elektronicznej i pisemnej na poziomie zakładów: semestr zimowy i letni. Zajęcia należy zaplanować na cały rok akademicki.

6. W oparciu o aktualną ofertę dydaktyczną, po ustaleniu liczebności grup studenckich, kierownicy zakładów przygotowują plany obciążeń dla pracowników dydaktyczno-naukowych i dydaktycznych i przekazują je do Dyrektora Instytutu. Szczegółowy harmonogram zadań związanych z planowaniem procesu dydaktycznego zawiera załącznik nr 1.
7. Kierownik zakładu sporządza indywidualną kartę obciążeń dydaktycznych dla każdego nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia z ramienia danego zakładu oraz dokonuje analizy i weryfikacji przydziału zgodnie z harmonogramem zawartym w załączniku nr 1, a następnie przekazuje ją do zatwierdzenia przez Dyrektora Instytutu ds. dydaktycznych nie później niż do II dekady września bieżącego roku.
8. W terminie do 15 października każdego roku akademickiego kierownicy jednostek są zobowiązani złożyć w dziekanacie Wydziału (zgodnie z zarządzeniem Dziekana WNOZiKS nr 7/2013 z dnia 10 września 2013 r.):
 - a. indywidualne przydziały zajęć i godzin dydaktycznych – wydruk z systemu USOS;
 - b. zbiorczy plan obciążeń dydaktycznych, którego wzór stanowi załącznik nr 10 do zarządzenia Rektora nr 147/2013;
 - c. wykaz pracowników, którym nie zaplanowano wymaganego pensum, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia Rektora nr 147/2013;
 - d. wykaz doktorantów, którzy realizują obowiązek odbywania praktyk zawodowych w formie prowadzenia zajęć dydaktycznych, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia Rektora nr 147/2013;
 - e. Wykaz pracowników, którym zaplanowano godziny ponadwymiarowe, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia Rektora nr 147/2013;
9. Poszczególne jednostki organizacyjne mają obowiązek złożenia dwa razy w roku, tj.: w odniesieniu do semestru zimowego do 30 października, a w odniesieniu do semestru letniego do 1 marca w dziekanacie Wydziału informację o liczebności grup dla potrzeb prowadzonych zajęć, której wzór stanowi załącznik nr 6 do zarządzenia Rektora nr 147/2013. Informację o liczbie i liczebności grup należy zaktualizować odpowiednio do 15 stycznia i 25 czerwca danego roku akademickiego.
10. Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do przedstawienia nie później niż 5 dni przed rozpoczęciem nowego semestru planu zajęć, który powinien zawierać: nazwiska osób prowadzących zajęcia dydaktyczne, liczbę godzin danego przedmiotu z wyszczególnieniem formy dydaktycznej (jak w pkt. 1). Plany zajęć należy zamieścić na oficjalnych stronach internetowych Instytutów oraz miejscu publicznie dostępnym.
11. Kierownicy zakładów przekazują do Dyrektora Instytutu informacje dotyczące harmonogramu konsultacji wszystkich nauczycieli akademickich nie później niż 14 dni po rozpoczęciu się każdego semestru. Kierownicy jednostek niezwłocznie przekazują te informacje pocztą elektroniczną do dziekanatu.

§ 3

Podstawowe obowiązki i pensum dydaktyczne nauczycieli akademickich

1. Podstawowe obowiązki nauczyciela akademickiego zawarte są w uchwale nr 85/2013 z dnia 29 maja 2013 r. §1. pkt. 2-5.
2. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela akademickiego, w tym zakres pensum dydaktycznego, ustala dziekan (uchwała nr 85/2013 z dnia 29 maja 2013 r. §1. pkt. 8).

3. Przez pensum dydaktyczne rozumie się obowiązkowy wymiar zajęć dydaktycznych (obowiązków dydaktycznych, obciążeń dydaktycznych) nauczyciela akademickiego wynikający z zatrudnienia w Uniwersytecie, wyrażony w godzinach dydaktycznych (uchwała nr 85/2013 z dnia 29 maja 2013 r. §1. pkt. 6). Dziekan może zlecić dodatkowe zadania dydaktyczne, naukowe oraz organizacyjne nauczycielowi akademickiemu nie stanowiące pensum dydaktycznego jeżeli wymaga tego właściwe realizowanie zadań przynależnych macierzystej jednostce organizacyjnej lub Uniwersytetowi (uchwała nr 85/2013 z dnia 29 maja 2013 r. §1. pkt. 9).
4. Pensum dydaktyczne nauczycieli akademickich na Wydziale Nauk o Ziemi i Kształtowania Środowiska wynosi:
 - a. dla pracowników zatrudnionych na stanowisku profesora zwyczajnego – 210 godzin dydaktycznych;
 - b. dla pozostałych pracowników naukowo-dydaktycznych - 240 godzin dydaktycznych;
 - c. dla docentów - 270 godzin dydaktycznych;
 - d. dla starszych wykładowców - 360 godzin dydaktycznych;
 - e. dla wykładowców - 360 godzin dydaktycznych;
 - f. dla starszych wykładowców - 360 godzin dydaktycznych;
5. W szczególnych przypadkach pensum dydaktyczne może ulec zmniejszeniu zgodnie z uchwałą 85/2013 z dnia 29 maja 2013 r. §4.1. pkt. 2 oraz 5.1. pkt. 1-3 oraz zarządzeniem Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego nr 147/2013 z dnia 23 września 2013, II pkt. 3-6.
6. Nauczyciel akademicki może realizować w uzasadnionych przypadkach w części lub w całości pensum dydaktyczne w innej jednostce organizacyjnej Uniwersytetu za zgodą Dziekana (zgodnie z uchwałą 85/2013 z dnia 29 maja 2013 r. §6.1. pkt. 2).
7. Do pensum dydaktycznego nie wlicza się zajęć prowadzonych w ramach studiów podyplomowych oraz kursów doszkalających i szkoleń.
8. W czasie choroby lub innej nieprzewidzianej, usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela akademickiego godziny zajęć dydaktycznych wynikające z pensum dydaktycznego, które według planu zajęć przypadłyby na okres tej nieobecności, zalicza się jako przepracowane zgodnie z planem (zgodnie z uchwałą 85/2013 z dnia 29 maja 2013 r. §12.1.). W przypadku stwierdzenia możliwości zakłócenia realizacji zaplanowanego rozkładu zajęć, dziekan wyznacza, o ile jest to możliwe, inny termin realizacji zajęć dydaktycznych lub zmienia plan obsady dydaktycznej, przekazując obciążenia dydaktyczne innemu nauczycielowi akademickiemu posiadającemu odpowiednie kwalifikacje lub/i doświadczenie zawodowe (zgodnie z uchwałą 85/2013 z dnia 29 maja 2013 r. §12.1., pkt. 3).
9. Informacja dotyczące planowanego urlopu lub innej planowanej długoterminowej nieobecności (np. wyjazd stypendialny, wymiana naukowa itd.), powinna być zgłoszona przed rozpoczęciem roku akademickiego (nie później niż 2 tygodnie przed jego rozpoczęciem) i uwzględniona w planowaniu obciążeń dydaktycznych.
10. W szczególnych przypadkach, związanych z koniecznością realizacji programu kształcenia, nauczyciel akademicki może być zobowiązany do prowadzenia zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych, co reguluje uchwała 85/2013 z dnia 29 maja 2013 r. §13.1., pkt. 1-3, §14.1., pkt. 1-4, §15. W przypadku wykonania zajęć dydaktycznych poza roczne pensum, nauczycielowi akademickiemu przysługuje dodatkowe wynagrodzenie z tytułu godzin ponadwymiarowych, według obowiązujących w Uniwersytecie Wrocławskim stawek zgodnie z zarządzeniem Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego nr 147/2013 z dnia 23 września 2013, IV pkt. 5).

11. Jeżeli nauczyciel akademicki nie ma zaplanowanego pensum dydaktycznego z powodu braku zadań dydaktycznych, Dziekan może powierzyć do wykonania określone zadania (obowiązki) w kierowanej jednostce organizacyjnej, a Rektor w Uniwersytecie (uchwała 85/2013 z dnia 29 maja 2013 r. §17., pkt. 3 i 4).
12. Nauczyciel akademicki ma obowiązek prowadzenia konsultacji dla studentów w wymiarze 2 godzin zegarowych tygodniowo od poniedziałku do piątku (w godzinach od 7.00 do 18.00) w okresie odbywania zajęć dydaktycznych oraz podczas sesji egzaminacyjnej. Czas konsultacji w jednym dniu nie może być krótszy od 1 godziny zegarowej. Informacje dotyczące godzin i miejsca konsultacji powinny zostać zamieszczone nie później niż 14 dni po rozpoczęciu każdego semestru w systemie USOS, stronach internetowych jednostki oraz miejscach publicznie dostępnych. Ponadto, w trybie ciągłym, wykonuje aktualizację godzin konsultacji w systemie USOS.
13. Nauczyciel akademicki ma obowiązek dokumentowania i archiwizacji procesu dydaktycznego w ramach wszystkich realizowanych przedmiotów.

§ 4

Zasady przydziału zajęć dydaktycznych

1. Obowiązujące pensum dydaktyczne dla nauczycieli akademickich należy planować i wykonywać w ramach zajęć dydaktycznych wynikających z uchwalonych planów i programów kształcenia dla każdego kierunku studiów I, II, i III stopnia.
2. Przydział zajęć dydaktycznych określa Dziekan Wydziału w porozumieniu z bezpośrednim przełożonym nauczyciela akademickiego.
3. W procesie planowania godzin dydaktycznych należy kierować się zasadą zapewnienia możliwości realizacji pełnego pensum dydaktycznego przez nauczyciela akademickiego. Do pensum dydaktycznego zaliczane są dwa rodzaje zajęć: regularne – stanowiące co najmniej 50% pensum dydaktycznego i nieregularne.
4. Możliwość powierzenia pracownikowi godzin ponadwymiarowych może nastąpić tylko w uzasadnionych wypadkach, szczególnie wtedy, gdy pozostali pracownicy naukowo-dydaktyczny i dydaktyczni mają zapewniony pełny wymiar pensum. Wyjątkiem od tej reguły może być brak w jednostkach organizacyjnych Wydziału specjalistów z danej dziedziny mogących w należyty sposób realizować proces dydaktyczny z danego przedmiotu przewidzianego planem studiów.
5. Dziekani Wydziałów w porozumieniu z kierownikami jednostek są odpowiedzialni za taki przydział zajęć dydaktycznych, który w znacznym stopniu niweluje bądź całkowicie wyklucza równoczesne występowanie w ramach tej samej jednostki niedobory dydaktyczne i godziny ponadwymiarowe.
6. Przydział zajęć dydaktycznych powinien odbywać się oparciu o uprawnienia i kwalifikacje posiadane przez nauczyciela akademickiego lub/i udokumentowany dorobek naukowy bądź doświadczenie zawodowe, tak aby w pełni wykorzystać potencjał dydaktyczny nauczyciela akademickiego w procesie dydaktycznym. Za poprawność doboru kadry w procesie dydaktycznym danego roku akademickiego odpowiedzialni są odpowiednio Kierownicy Zakładów a następnie Dyrektorzy Instytutów.

7. W przypadku możliwości wystąpienia nadgodzin zajęcia należy zlecać w pierwszej kolejności nauczycielom o podobnych kwalifikacjach lub/i udokumentowanym dorobku naukowym bądź doświadczeniu zawodowym.
8. Kierownicy jednostek są bezpośrednio odpowiedzialni za dobór osób z odpowiednimi kwalifikacjami i uprawnieniami lub/i udokumentowanym dorobkiem naukowym bądź doświadczeniem zawodowym mających prowadzić zlecane zajęcia dydaktyczne w danym roku akademickim. Przed planowanym wnioskiem o zatrudnienie specjalisty spoza UW. do przeprowadzenia zajęć dydaktycznych należy przeprowadzić weryfikację uprawnień/dorobku naukowego/doświadczenia zawodowego za którą odpowiedzialne jest kolegium dyrektorskie, a w szczególnych przypadkach Rada Instytutu.
9. Wniosek o zatrudnienie specjalisty spoza Uczelni powinien zawierać planowane do przeprowadzenia zajęcia dydaktyczne w układzie rocznym z wyszczególnieniem kierunku, rodzaju studiów, nazw przedmiotów i zajęć oraz liczby ich godzin.
10. Na studiach II i III stopnia seminaria mogą prowadzić jedynie pracownicy samodzielni.

§ 5

Rozliczenie godzin dydaktycznych

1. Rozliczanie zajęć dydaktycznych następuje dwa razy w trakcie roku akademickiego:
 - a. semestralne (po semestrze zimowym) – każdy nauczyciel akademicki składa kierownikowi zakładu, a ten kierownikowi jednostki, najpóźniej 2 tygodnie po zakończeniu zajęć) indywidualne, zweryfikowane rozliczenie faktycznie wykonanych zajęć dydaktycznych w semestrze zimowym – druk USOS;
 - b. roczne – każdy nauczyciel akademicki składa kierownikowi zakładu, a ten kierownikowi jednostki indywidualne rozliczenie faktycznie wykonanych zajęć dydaktycznych w roku akademickim na karcie rozliczenia zajęć dydaktycznych po zakończeniu zajęć w semestrze letnim – druk USOS w terminie do 20 września każdego roku akademickiego.
2. Rozliczenie wykonanych godzin dydaktycznych specjalistom spoza Uczelni wykonywane jest po zakończonym semestrze i po zrealizowaniu obowiązków, które wynikają z umowy.
3. Kierownicy jednostek mają obowiązek złożenia w Dziekanacie do dnia 15 października każdego roku akademickiego zbiorcze sprawozdanie z wykonania godzin dydaktycznych, którego wzór stanowi zał. nr 10 do zarządzenia Rektora nr 147/2013, oraz rozliczenie wykonanych godzin korzystając z wzoru druku zawartego w zał. nr 11 do zarządzenia Rektora nr 147/2013.

§ 6

Umowy cywilnoprawne o realizację zajęć dydaktycznych

1. Za właściwy dobór nauczycieli akademickich mających prowadzić zlecane zajęcia dydaktyczne oraz oszczędne gospodarowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na umowy cywilnoprawne jest odpowiedzialny Dyrektor Instytutu.
2. W przypadku konieczności przeprowadzania zajęć dydaktycznych przez osoby spoza Uczelni umowy cywilnoprawne sporządzane są na pisemny wniosek Dyrektora Instytutu wraz z uzasadnieniem konieczności zatrudnienia. Wniosek o zatrudnienie specjalistów do realizacji zajęć dydaktycznych spoza UW. Powinien być zaopiniowany nie później niż 45 dni przed rozpoczęciem nowego roku akademickiego lub semestru (zgodnie z zarządzeniem nr 147/2013 z dnia 13 września 2013 r., V, pkt. 3). Niedopuszczalne jest prowadzenie zajęć przez pracownika spoza Uczelni bez podpisanej umowy.

3. Zgodę na zatrudnienie osoby spoza UWr. wydaje Rektor, po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Wydziału.
4. Umowy cywilnoprawne na prowadzenie zajęć dydaktycznych oraz wykonanie prac zawiera się nie później niż do 30 października – w odniesieniu do semestru zimowego i nie później niż do 30 marca w odniesieniu do semestru letniego danego roku akademickiego.

§ 7

Umowne dydaktyczne godziny usługowe

1. Zamówienia na godziny usługowe składane są we właściwej jednostce organizacyjnej zgodnie z wzorem zawartym w zał. nr 7 do zarządzenia Rektora nr 147/2013
2. Roczne rozliczenie finansowe następuje po wykonaniu zleconych godzin usługowych w terminie do 31 października na podstawie rozliczenia wewnętrznego, którego wzór zawarto w zał. nr 8 do zarządzenia Rektora nr 147/2013

§ 8

Sprawozdawczość

1. Po zakończeniu wszystkich zajęć dydaktycznych w danym roku akademickim każdy nauczyciel akademicki nie później niż 7 dni od ich zakończenia składa Kierownikowi zakładu sprawozdanie z wykonanych zajęć dydaktycznych zgodnie z wzorem zawartym w zał. nr 9 do zarządzenia Rektora nr 147/2013 (druk USOS). Dotyczy to również osób spoza Uniwersytetu Wrocławskiego.
2. Dziekanat przekazuje Dziekanowi do zatwierdzenia zbiorcze plany obciążeń i sprawozdania z wykonania godzin dydaktycznych na Wydziale nie później niż do dnia 25 października.

§ 9

Odpowiedzialność osób funkcyjnych

1. Kierownicy zakładów uczestniczących w procesie dydaktycznym odpowiadają za:
 - a. równomierny podział godzin dydaktycznych pomiędzy podległych im nauczycieli akademickich;
 - b. poprawność sporządzania indywidualnych planów obciążeń w danym roku akademickim;
 - c. indywidualne rozliczenie wykonania zajęć dydaktycznych w danym roku akademickim;
 - d. przydzielania nauczycieli akademickich do prowadzenia procesu dydaktycznego w ramach poszczególnych kierunków studiów na różnych poziomach przy uwzględnieniu ich kwalifikacji merytorycznych i/lub doświadczenia zawodowego.
2. Dyrektorzy Instytutu zobowiązani są do:
 - a. sprawdzania i weryfikacji kart indywidualnego przydziału i rozliczania zajęć w ramach Instytutu;
 - b. sprawowania nadzoru w zakresie przygotowywania rozkładów zajęć dydaktycznych i przebiegu procesu dydaktycznego w Instytucie;
 - c. poddawania analizie oraz ocenie realizowanego i planowanego obciążenia dydaktycznego w Instytucie;
 - d. zapewnienia pełnego obciążenia w ramach pensum dydaktycznego;
 - e. przydzielania nauczycieli akademickich do prowadzenia procesu dydaktycznego w ramach poszczególnych kierunków studiów na różnych poziomach przy uwzględnieniu

ich kwalifikacji merytorycznych i/lub doświadczenia zawodowego biorąc pod uwagę nie tylko względy merytoryczne ale również ekonomiczne;

- f. sprawowania nadzoru nad aktualizacją danych dotyczących planów i programów na kierunkach realizowanych w ramach Instytutu.

§ 10

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Szczegółowy harmonogram zadań związanych z planowaniem procesu dydaktycznego

