

Zarządzenie Nr 48/2021/2022
Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego
z dnia 21 kwietnia 2022 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Uniwersyteckiej Rady ds. Kształcenia w Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy.

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2) i pkt 11) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022, poz. 574 ze zm.)

zarządzam,

co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin Uniwersyteckiej Rady ds. Kształcenia w zakresie zasad opiniowania wniosków o zatrudnienie na umowy, umowy cywilnoprawne oraz awanse pracowników dydaktycznych, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 21/2019/2020 Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego z dnia 29 października 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Uniwersyteckiej Rady ds. Kształcenia w Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

prof. dr hab. Jacek Woźny

REGULAMIN UNIWERSYTECKIEJ RADY DS. KSZTAŁCENIA

§ 1

1. Uniwersytecka Rada ds. Kształcenia, zwana dalej URK, działa zgodnie z wytycznymi Senatu, na podstawie Regulaminu studiów Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego oraz niniejszego regulaminu.
2. URK jest organem doradczym dla Rektora lub Senatu.
3. URK opracowuje strategię rozwoju Uczelni w zakresie jakości kształcenia oraz koordynuje uczelnianą politykę w tym obszarze.

§ 2

W skład URK wchodzi:

- Prorektor ds. Studenckich i Jakości Kształcenia jako jej Przewodniczący,
- dyrektorzy kolegiów Uczelni,
- kierownicy jednostek międzywydziałowych
- Kierownik Działu Jakości i Organizacji Kształcenia,
- Pełnomocnik ds. organizacji kształcenia,
- przedstawiciel Samorządu studentów Uczelni.

§ 3

1. Szczegółowe zadania URK określa Regulamin studiów UKW.
2. Ponadto URK nadzoruje:
 - a) zgodność prowadzonych w Uczelni kierunków z wymogami określonymi w przepisach zewnętrznych oraz wewnętrznych,
 - b) sposób potwierdzania efektów uczenia się,
 - c) upowszechnianie wyników analiz jakości kształcenia.
3. URK opiniuje na zlecenie Rektora:
 - a) wnioski o zatrudnienie oraz warunki zatrudnienia nauczycieli akademickich na stanowiskach dydaktycznych oraz osób na umowy cywilnoprawne,
 - b) wnioski o zmianę stanowiska zatrudnienia w grupie pracowników dydaktycznych.

§ 4

1. Opiniowanie wniosków o zatrudnienie na umowę o pracę i umowę cywilnoprawną pracownika na stanowisku dydaktycznym następuje po złożeniu następujących dokumentów:
 - a) wniosku do JM Rektora o zatrudnienie według wzoru z załącznika 1;
 - b) poświadczenia wszystkich kwalifikacji do prowadzenia zajęć (kserokopie);

- c) opinii dyrektora kolegium dotyczącej zasadności zatrudnienia na stanowisku dydaktycznym uwzględniającej organizację procesu dydaktycznego.
2. Wnioski opisane w ust. 1 rozpatrywane będą przez URK w terminach:
 - a) dla zatrudnień od 1 października każdego roku akademickiego (semestr zimowy i letni) – do 30 czerwca roku poprzedzającego rok akademicki;
 - b) dla zatrudnień od semestru letniego – do 31 stycznia każdego roku, w którym rozpoczyna się semestr zatrudnienia.
3. W szczególnych przypadkach, tj. m.in: rezygnacji prowadzącego zajęcia, choroby uniemożliwiającej prowadzenie zajęć, urlopu macierzyńskiego, wnioski można składać w chwili wystąpienia konieczności zatrudnienia nowego pracownika zapewniającego ciągłość realizacji procesu dydaktycznego.

§ 5

1. Opiniowanie wniosków o zmianę stanowiska pracownika dydaktycznego następuje po złożeniu następujących dokumentów:
 - a) wniosku do JM Rektora według wzoru załącznika nr 2;
 - b) zestawienia osiągnięć wymaganych statutem UKW do zmiany stanowiska według wzoru z załącznika nr 3 lub 4;
 - c) poświadczeń wszystkich osiągnięć wpisanych zgodnie z § 4 punkt 1 lit. b) (kserokopie);
 - d) opinii zastępcy ds. kształcenia;
 - e) opinii dyrektora kolegium dotyczącej zasadności zatrudnienia na stanowisku dydaktycznym uwzględniającej organizację procesu dydaktycznego.
2. Wszystkie dokumenty, o których mowa w pkt 1 powinny być udostępniane członkom rady przynajmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.

§ 6

1. Wnioski opisane w § 5 rozpatrywane będą przez URK w terminach:
 - a) dla zatrudnień od 1 października każdego roku akademickiego – do 30 czerwca roku poprzedzającego rok akademicki;
 - b) dla zatrudnień od 1 marca każdego roku akademickiego – do 31 stycznia każdego roku akademickiego.

§ 7

URK przedkłada Rektorowi lub Senatowi:

1. zaopiniowane programy kształcenia i inne dokumenty ogólnouczelniane,
2. opinię w sprawie organizacji rekrutacji na kierunki studiów prowadzonych w Uczelni,
3. wnioski o stypendium ministra MNiSW za znaczące osiągnięcia dla studentów,
4. ocenę realizacji strategii Uniwersytetu w obszarze kształcenia,
5. ocenę promocji oferty edukacyjnej Uniwersytetu,
6. opinię w sprawie zmian regulaminu studiów oraz regulaminów stypendialnych.

§ 8

1. Posiedzenia URK zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy albo na wniosek złożony na piśmie przez co najmniej 1/3 liczby członków rady.
2. Posiedzenia zwoływane są co najmniej raz w semestrze.
3. Porządek posiedzeń Rady ustala przewodniczący Rady.
4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego może on powierzyć zwołanie i prowadzenie obrad innemu członkowi Rady.

§ 9

1. URK wyraża opinię lub stanowisko zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków Rady.
2. Protokół z posiedzenia Rady Kolegium akceptuje i podpisuje przewodniczący posiedzenia.

Bydgoszcz, data

.....
imię i nazwisko

.....
adres do korespondencji

.....
telefon kontaktowy

.....
e-mail

J.M. Rektor
Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego

Zwracam się z uprzejmą prośbą o zatrudnienie mnie w roku akademickim 202../202.. na **umowę cywilnoprawną** do prowadzenia zajęć na studiach stacjonarnych/niestacjonarnych prowadzonych w Instytucie / na Wydziale

Z wyrazami szacunku

.....
podpis

Opinia Zastępcy ds. Kształcenia:

.....
.....
.....
.....

Proponowana liczba godzin:

studia stacjonarne..... studia niestacjonarne.....

Przedmioty:
.....
.....

Ogółem godzin.....

Data

podpis Zastępcy ds. Kształcenia

Popieram prośbę/nie popieram prośby.

Data.....
.....
podpis Dyrektora Kolegium

Bydgoszcz, data

.....
imię i nazwisko

.....
adres do korespondencji

.....
telefon kontaktowy

.....
e-mail

J.M. Rektor
Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego

Zwracam się z uprzejmą prośbą o zmianę zajmowanego stanowiska
..... na stanowisko..... od
dnia..... roku akademickiego 202../202.. w Instytucie /
na Wydziale

Z wyrazami szacunku

.....
podpis

Opinia Zastępcy ds. Kształcenia:

.....
.....
.....
.....

Proponowana liczba godzin:.....

Data

.....
podpis Zastępcy ds. Kształcenia

Popieram prośbę/nie popieram prośby.

Data.....

.....
podpis Dyrektora Kolegium

Bydgoszcz, data

.....
imię i nazwisko.....
stanowisko.....
telefon kontaktowy.....
e-mail

**Zestawienie osiągnięć do awansu na stanowisko profesora uczelni w grupie
pracowników dydaktycznych**

L.p.	Osiągnięcie	Liczba
1.	Wybitne osiągnięcia dydaktyczne w tym:	
lub	organizacja seminariów i konferencji dla studentów;	
	opieka nad działalnością studencką niewynikającą z planu studiów.	
2.	Znacząca aktywność w sferze organizacyjnej w tym:	
lub	aktywność w pozyskiwaniu środków na działalność dydaktyczną/wdrożeniową;	
	autorstwo/współautorstwo kierunku studiów i przygotowanie jego dokumentacji;	
	pełnienie funkcji kierownika projektu dydaktycznego/wdrożeniowego.	
3.	Udokumentowana współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w zakresie realizowanej działalności dydaktycznej.	
4.	Udokumentowana działalność popularyzatorska w zakresie reprezentowanej dyscypliny.	
5.	Zatrudnienie jako nauczyciel akademicki w pełnym wymiarze czasu pracy przez okres co najmniej 12 lat, w tym co najmniej 4 lata na Uniwersytecie.	
6.	Posiadanie w dorobku co najmniej jednego recenzowanego podręcznika lub skryptu wydanego przez wydawnictwo naukowe zamieszczone w ministerialnym wykazie wydawnictw.	
7.	Dodatkowe szkolenia podnoszące kompetencje dydaktyczne.	

.....
czytelny podpis

Bydgoszcz, data

.....
imię i nazwisko.....
stanowisko.....
telefon kontaktowy.....
e-mail

Zestawienie osiągnięć do awansu na stanowisko adiunkta w grupie pracowników dydaktycznych

L.p.	Osiągnięcie	Liczba
1.	Opieka nad działalnością studencką niewynikającą z planu studiów.	
2.	Opieka nad stażami, praktykami lub rocznikiem studiów.	
3.	Aktywność w sferze organizacyjnej w tym:	
lub	Realizacja projektów dydaktycznych;	
	Realizacja działań promujących ofertę dydaktyczną;	
4.	Udokumentowana współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w zakresie realizowanej działalności dydaktycznej;	
5.	Udokumentowana działalność popularyzatorska w zakresie reprezentowanej dyscypliny.	
6.	Zatrudniona jako nauczyciel akademicki w pełnym wymiarze czasu pracy przez okres co najmniej 3 lat.	
7.	Dodatkowe szkolenia podnoszące kompetencje dydaktyczne.	

.....
czytelny podpis