

Zasady przydzielania i rozliczania godzin dydaktycznych

§ 1

Zasady przydzielania zajęć dydaktycznych pracownikom etatowym oraz w ramach umów cywilnoprawnych

1. W pierwszej kolejności godziny dydaktyczne należy przydzielać pracownikom etatowym zatrudnionym na stanowiskach dydaktycznych.
2. Pracownik etatowy w pierwszej kolejności jest zobowiązany do realizacji godzin dydaktycznych w jednostce macierzystej. Odmowa przyjęcia przez pracownika ponadwymiarowych godzin dydaktycznych, z przyczyn określonych w art. 127 ust. 7 i 8 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce w jednostce macierzystej skutkuje brakiem możliwości wyrażenia zgody przez pracownika na przyjęcie prowadzenia zajęć w godzinach ponadwymiarowych w innych jednostkach.
3. Z osobami spoza UKW oraz pracownikami UKW nie będącymi pracownikami badawczo-dydaktycznymi lub dydaktycznymi mogą być zawierane umowy cywilnoprawne na wykonanie zadań dydaktycznych, gdy zostały wypełnione pensa dydaktyczne pracowników UKW z danej dziedziny/specjalności, bądź określone zajęcia nie mogą być wykonane przez pracowników badawczo-dydaktycznych lub dydaktycznych UKW.
4. Pracowników zatrudnianych na podstawie umowy cywilnoprawnej należy zatrudniać w terminach zgodnych z harmonogramem organizacji procesu kształcenia.
5. Pracownicy zatrudniani na podstawie umowy cywilnoprawnej do prowadzenia zajęć powinni posiadać dorobek naukowy lub znaczące doświadczenie zawodowe z dziedziny, której dotyczą zajęcia.
6. W przypadku wykazania jednoczesnego niedopensowania nauczycieli akademickich jednostki i potrzeby realizacji godzin w ramach umów cywilnoprawnych, o których mowa w ust. 1, Dyrektor Kolegium jest zobowiązany do wstrzymania zawarcia takiej umowy w celu oceny jej zasadności, a w przypadku stwierdzenia niezasadności – do dokonania rozdziału godzin pomiędzy pracowników jednostki lub Uniwersytetu posiadających stosowne kompetencje.
7. Wynagrodzenie za zajęcia prowadzone w ramach godzin ponadwymiarowych oraz w ramach umów cywilnoprawnych będzie płatne w terminach wynikających z zarządzeń Rektora oraz zasad wydatkowania środków pochodzących z funduszy zewnętrznych.
8. Stawki za godziny obliczeniowe realizowane w ramach umów cywilnoprawnych oraz terminy ich wypłat ustala rektor w drodze zarządzenia.

§ 2

Zasady rozliczania godzin dydaktycznych

1. Rozliczania godzin dydaktycznych dokonują pracownicy DJiOK na podstawie sporządzanych Indywidualnych kart obciążeń i faktycznie przepracowanych godzin dydaktycznych przez pracowników potwierdzonych przez Zastępcę ds. Kształcenia, Dyrektora Kolegium oraz zapisów studentów na zajęcia.
2. Rozliczania godzin dydaktycznych realizowanych na studiach stacjonarnych, niestacjonarnych, doktoranckich, podyplomowych oraz innych formach kształcenia odbywa się po przepracowaniu przez pracowników roku akademickiego.
3. Do pensum dydaktycznego liczone są wszystkie zajęcia dydaktyczne realizowane przez pracownika: na studiach stacjonarnych, niestacjonarnych, podyplomowych, doktoranckich (szkole doktorskiej) i innych formach kształcenia.
4. Zajęcia dydaktyczne realizowane na studiach stacjonarnych, niestacjonarnych oraz podyplomowych finansowane z funduszy zewnętrznych, w całości realizowane są na podstawie umowy o pracę i rozliczane według reguł ustalonych przez rektora lub zgodnie z zasadami dotyczącymi wydatkowania środków pochodzących ze źródeł zewnętrznych. Zajęcia te rozliczane są przez pracowników DJiOK na podstawie indywidualnych kart obciążeń sporządzanych odrębnie dla tego typu zajęć.
5. Zajęcia doktorantów:
 - 1) dla uczestników studiów doktoranckich realizujących praktyki zawodowe w formie prowadzenia zajęć dydaktycznych zakłada się indywidualną kartę obciążeń na zasadach ogólnych;
 - 2) kierownicy studiów doktoranckich są zobowiązani do przekazania do dnia **15.06** do Prorektora ds. Studenckich i Jakości Kształcenia wykazu doktorantów wraz z określeniem wysokości ich pensum dydaktycznego na kolejny rok akademicki;
 - 3) dla doktoranta zatrudnionego jako nauczyciel akademicki i zwolnionego z odbywania praktyk zawodowych sporządza się indywidualną kartę obciążeń na zasadach ogólnych.
6. Zajęcia ERASMUS oraz zajęcia prowadzone w języku obcym (z wyłączeniem zajęć na kierunkach filologii obce, lingwistyki stosowane, lektoratów z języków obcych oraz studiów prowadzonych w języku obcym) - rozliczenie godzin dydaktycznych odbywa się na zasadach ogólnych:
 - dla potrzeb ustalenia dodatkowego wynagrodzenia zalicza się faktycznie zrealizowane godziny dydaktyczne, na podstawie wykazu uruchamianych zajęć przekazanych do Prorektora ds. Studenckich i Jakości Kształcenia odpowiednio przez Kierownika komórki odpowiedzialnej za realizację zajęć z ERASMUS oraz Dyrektorów Kolegiów zwiększając wynagrodzenie o 25 % za godzinę ponadwymiarową asystenta liczonego wg wzoru – liczba godzin realizowanych zajęć x 0,25 stawki za godzinę ponadwymiarową asystenta.
7. Zajęcia łączone prowadzone łącznie wykłady kierunkowe i podstawowe, liczące powyżej 150 studentów (niezależnie od liczby łączonych grup) - rozliczenie godzin dydaktycznych odbywa się na zasadach ogólnych:
 - dla potrzeb ustalenia dodatkowego wynagrodzenia zalicza się faktycznie zrealizowane godziny dydaktyczne na podstawie wykazu uruchamianych zajęć przekazanych do Prorektora ds. Studenckich i Jakości Kształcenia przez Dyrektorów Kolegiów zwiększając wynagrodzenie o 25 % za godzinę ponadwymiarową asystenta liczonego wg wzoru – liczba godzin realizowanych zajęć x 0,25 stawki za godzinę ponadwymiarową asystenta.
8. Seminaria:

- 1) Seminaria doktoranckie - ilość uczestników seminarium doktoranckiego stwierdza się na podstawie wykazu seminarzystów zatwierdzonego przez Kierownika studiów doktoranckich (Dyrektora Szkoły Doktorskiej) i przekazanego do Prorektora ds. Studenckich i Jakości Kształcenia do dnia **30.10** na bieżący rok akademicki.
 - 2) Promotorstwo lub opieka naukowa:
 - a) ilość sprawowanych funkcji opiekuna naukowego doktoranta oraz promotora doktoranta stwierdza się na podstawie wykazu doktorantów z określoną funkcją zatwierdzonego przez Kierownika studiów doktoranckich (Dyrektora Szkoły Doktorskiej) i przekazanego do Prorektora Studenckich i Jakości Kształcenia do dnia **30.10** na bieżący rok akademicki.
 - b) Dodatek za promotorstwo lub opiekę naukową można pobierać nie dłużej niż 6 lat od momentu rozpoczęcia studiów doktorskich przez doktoranta. Do tego okresu nie wlicza się przerwy udzielonej doktorantowi związanej z:
 - urlopem macierzyńskim, urlopem na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopem ojcowskim, urlopem rodzicielskim lub urlopem wychowawczym, udzielonych na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
 - pobieraniem zasiłku chorobowego lub świadczenia rehabilitacyjnego w związku z niezdolnością do pracy, w tym spowodowaną chorobą wymagającą rehabilitacji leczniczej
 - 3) Seminaria dyplomowe i magisterskie - ilość uczestników seminariów dyplomowych i magisterskich stwierdza się na podstawie wykazu seminarzystów zatwierdzonego przez Dyrektorów Kolegium i przekazanego do Prorektora ds. Studenckich i Jakości Kształcenia do dnia **30.10** na bieżący rok akademicki, przy czym nie bierze się pod uwagę uczestników w ostatnim semestrze na studiach stacjonarnych.
9. W czasie usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela akademickiego, godziny zajęć dydaktycznych wynikające z pensum dydaktycznego, które według planu zajęć przypadają na okres tej nieobecności, zalicza się, dla celów ustalenia liczby godzin zajęć dydaktycznych, jako godziny przepracowane zgodnie z planem do wysokości realizowanego pensum dydaktycznego. Liczbę godzin faktycznie zrealizowanych oblicza się na podstawie planu zajęć pracownika oraz przedstawionego do Działu Kadr i Szkolenia zwolnienia lekarskiego lub innego zaświadczenia usprawiedliwiającego nieobecność pracownika.
10. Zasada określona w ust. 9 nie dotyczy godzin ponadwymiarowych, które wypłacane są tylko wtedy gdy faktycznie są zrealizowane.
11. Godziny ponadwymiarowe wypłacane są po zrealizowaniu pełnego pensum dydaktycznego przewidzianego dla danego stanowiska.
12. Pracownicy, chcący mieć wypłacone wszystkie planowane godziny ponadwymiarowe zobowiązani są do przedstawienia oświadczenia o terminie odrobienia zajęć dydaktycznych potwierdzonego przez Zastępcę ds. Kształcenia oraz Dyrektora Kolegium wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1.
13. Wypłata godzin ponadwymiarowych, w przypadku gdy pracownik korzysta z obniżenia pensum dydaktycznego następuje po zrealizowaniu przez pracownika pełnego wymiaru pensum dydaktycznego określonego dla jego stanowiska. Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy pracowników, w przypadku których obniżenie pensum dydaktycznego wynika z pełnienia następujących funkcji: Rektora, Prorektora, Dyrektora Kolegium, Kierownika Podstawowej Jednostki Organizacyjnej, Zastępcy Kierownika Podstawowej Jednostki Organizacyjnej ds. Kształcenia.

.....
imię i nazwisko

.....
stanowisko

.....
jednostka

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, że zajęcia wynikające z usprawiedliwionej nieobecności w dniach..... (łącznie liczba godzin:*)
wynikającej ze..... **zostały odrobione** w terminach:

| przedmiot | liczba godzin | termin | godziny | sala |
|-----------|------------------|--------|---------|------|
| | | | | |

.....
data i podpis pracownika

.....
pieczęć i podpis Zastępcy Kierownika
Podstawowej Jednostki Organizacyjnej

.....
pieczęć i podpis Dyrektora Kolegium

*należy podać liczbę godzin dydaktycznych przypadających na usprawiedliwioną nieobecność, wyliczoną na podstawie planu zajęć z USOSweb