

Pismo Okólne Nr 6/2010

Rektora Politechniki Koszalińskiej
z dnia 26 maja 2010 r.

w sprawie wprowadzenia zmienionego załącznika
do Pisma Okólnego Nr 13/2007 z dnia 27 listopada 2007 r.
w sprawie zatwierdzenia stosowania programu
informatycznego „Dydaktyka”, rejestrującego zlecenie zajęć dydaktycznych
i rozliczania pensum

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 ze zm.), zarządza się, co następuje.

Do pisma okólnego Nr 13/2007 z dnia 27 listopada 2007 r. w sprawie zatwierdzenia stosowania programu informatycznego „Dydaktyka”, rejestrującego zlecenie zajęć dydaktycznych i rozliczania pensum, wprowadza się nową treść załącznika Nr 2 **Zasady zlecenia zajęć dydaktycznych i rozliczania pensum w ramach programu Dydaktyka** oraz nową treść załącznika Nr 3 **Harmonogram czynności podejmowanych przy realizacji zleceń zajęć dydaktycznych i rozliczaniu pensum w ramach programu „Dydaktyka”**,

REKTOR

prof. dr hab. inż. Tomasz Krzyżyński

ZASADY ZLECANIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH I ROZLICZANIA PENSUM oraz terminarz działań w tym zakresie

I. Pensum nauczycieli akademickich

1. Przez pensum dydaktyczne rozumie się obowiązkowy roczny wymiar zajęć dydaktycznych nauczyciela akademickiego wynikający z zatrudnienia w Politechnice Koszalińskiej.
2. Roczny wymiar pensum dydaktycznego określa Uchwała Senatu Politechniki Koszalińskiej z dnia 16 listopada 2005 r. w sprawie wymiaru zajęć dydaktycznych, zasad obliczania godzin dydaktycznych i rozliczania czasu pracy nauczycieli akademickich oraz finansowanie wynagrodzeń za niektóre prace wykonywane przez pracowników Politechniki Koszalińskiej (tekst jednolity Obwieszczenie Nr 3/2009 Rektora Politechniki Koszalińskiej z dnia 3 lipca 2009 r.), przy czym:
 - a) osoby pełniące funkcje rektora, prorektora, dziekana lub prodziekana zwolnione są z realizacji części pensum dydaktycznego do poziomu minimalnego wymiaru określonego w ustawie z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym.
 - b) Rektor może obniżyć pensum dydaktyczne nauczycieli akademickich, zgodnie z § 2 powołanej Uchwały Senatu PK z dnia 16 listopada 2005 r.

Określa się do 1 września termin na składanie wniosków do Rektora PK o obniżenie pensum w formie określonej w § 2 ust 2 Uchwały Senatu Politechniki Koszalińskiej z dnia 16 listopada 2005 r. w sprawie wymiaru zajęć dydaktycznych, zasad obliczania godzin dydaktycznych i rozliczania czasu pracy nauczycieli akademickich oraz finansowania wynagrodzeń za niektóre prace wykonywane przez pracowników Politechniki Koszalińskiej (tekst jednolity Obwieszczenie Nr 3/2009).

(podstawa prawna określenia terminu: §1 pkt.4 Uchwały Senatu Nr 28/2009 z dnia 17.06.2009 r. w sprawie zmiany uchwały z dnia 16 listopada 2005 r. w sprawie wymiaru zajęć dydaktycznych, zasad obliczania godzin dydaktycznych i rozliczania czasu pracy nauczycieli akademickich oraz finansowania wynagrodzeń za niektóre prace wykonywane przez pracowników Politechniki Koszalińskiej).

II. Program nauczania

1. Programy nauczania zgodne ze standardami kształcenia są zatwierdzane przez radę jednostki po zasięgnięciu opinii wydziałowego samorządu studentów.

Terminy dostarczenia programów nauczania do Działu Kształcenia (jeżeli uległy zmianom):

- dla studiów rozpoczynających się od semestru letniego – do 31 października,
- dla studiów rozpoczynających się od semestru zimowego – do 15 marca.

III. Rejestracja kursów w programie „Dydaktyka”

1. Termin przygotowania nowej bazy „Dydaktyka” na następny rok akademicki – do 15 kwietnia.
2. Wprowadzenia do komputerowej bazy danych „Dydaktyka” indeksów kursów dla poszczególnych kierunków, poziomów (I, II, III) i form kształcenia (studia stacjonarne i niestacjonarne) zgodnych z obowiązującymi standardami, dla całego toku studiów, dokonują osoby upoważnione przez kierowników podstawowych jednostek organizacyjnych.

Terminy rejestracji indeksu kursów - na cały tok studiów:

- dla studiów rozpoczynających się od semestru zimowego – do 1 czerwca,
- dla studiów rozpoczynających się od semestru letniego – do 15 stycznia.

IV. Przydział zajęć dydaktycznych

1. Kierownicy jednostek przydzielają katedrom/zakładom jednostki oraz innym jednostkom kursy obowiązujące w danym roku akademickim i na danym kierunku studiów, do realizacji w danym semestrze.
2. Przy przydzielaniu zajęć w formie pisemnej podaje się: nazwę kursu, rok i semestr studiów, kierunek i specjalność, system studiów, liczbę godzin, formę zajęć dydaktycznych, liczbę tygodni/zjazdów, liczbę studentów oraz liczbę grup dla każdej formy zajęć dydaktycznych.
3. Kierownicy katedr/zakładów przedstawiają kierownikowi jednostki propozycję zlecenia poszczególnych kursów nauczycielom akademickich w formie pisemnej.
4. Zajęcia dydaktyczne zlecane do realizacji innym jednostkom zamawia kierownik jednostki, zwracając się w formie pisemnej oraz formie elektronicznej do kierownika jednostki przyjmującej zamówienie. W zleceniu tym należy wyszczególnić: nazwę kursu, rok i semestr studiów, kierunek i specjalność, liczbę godzin, formy dydaktyczne, system studiów, liczbę tygodni/zjazdów, liczbę studentów oraz liczbę grup dla każdej formy zajęć dydaktycznych.

Termin zlecenia zajęć dydaktycznych innym jednostkom – do 1 lipca.

5. Kierownik jednostki przyjmującej zamówienie na przeprowadzenie zajęć dydaktycznych, przekazuje zlecenie Kierownikowi katedry realizującej zlecony kurs. Kierownik jednostki realizującej zlecony kurs jest zobowiązany do poinformowania Kierownika jednostki zlecającej kurs o tym, który z nauczycieli akademickich i w jakiej sali będzie realizował zajęcia.

V. Podział studentów na grupy

1. Podział na grupy:

- wykładowe,
- ćwiczeniowe,
- konwersatoryjne,
- laboratoryjne (lektoratowe, seminaryjne, projektowe, pracownie),

następuje z uwzględnieniem zasad ustalania liczebności grup, wprowadzonych Uchwałą Senatu PK z dnia 16 listopada 2005 r. (wg treści ze zmianami).

Termin dostarczenia do Działu Kształcenia propozycji podziału studentów na grupy na semestr zimowy i semestr letni – do 1 sierpnia.

2. Po zatwierdzeniu liczby grup studenckich przez Prorektora ds. Kształcenia, upoważniona osoba w Dziale Kształcenia wprowadza liczbę grup do programu „Dydaktyka”.

Termin wprowadzenia do programu „Dydaktyka” zatwierdzonego przez Prorektora ds. Kształcenia podziału na grupy na semestr zimowy i semestr letni – do 15 sierpnia.

VI. Indywidualne zlecenia prowadzenia zajęć dydaktycznych

1. Indywidualne zlecenie zajęć oznacza powierzenie prowadzenia zajęć nauczycielom akademickim i doktorantom podległej jednostki lub specjalistom spoza Uczelni.
2. Zlecenie prowadzenia zajęć dydaktycznych dotyczy wszystkich form realizowanych zajęć: na studiach pierwszego i drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich, stacjonarnych, niestacjonarnych i studiach doktoranckich oraz studiach podyplomowych (w przypadku niewypracowania przez pracownika dydaktycznego obowiązującego pensum).
3. Zlecenia indywidualne w programie „Dydaktyka” przygotowuje upoważniona przez kierownika jednostki osoba, na podstawie informacji dostarczonej z katedry/zakładu, zaakceptowanej przez kierownika jednostki.

**Termin wprowadzenia indywidualnych zleceń do programu „Dydaktyka”
- semestr zimowy i semestr letni – do 30 sierpnia.**

**Terminy wprowadzenia korekty do indywidualnych zleceń w programie „Dydaktyka”
- za semestr zimowy – do 10 września,
- za semestr letni – do 1 lutego.**

4. Prorektor ds. Kształcenia oraz kierownik jednostki zlecają w formie pisemnej pracownikom, doktorantom oraz specjalistom spoza Uczelni prowadzenie zajęć dydaktycznych z wyszczególnieniem: kierunku, specjalności, poziomu, semestru typu studiów, pracownika odpowiedzialnego za kurs, nazwy przedmiotów, formy zaliczenia, formy zajęć, liczby punktów ECTS i liczby godzin.

Terminy dostarczenia pracownikom indywidualnych zleceń w formie pisemnej:

- za semestr zimowy – do 25 września,
 - za semestr letni – do 15 lutego.
5. Oryginał zlecenia zajęć otrzymuje zleceniobiorca. Kopie przechowywane są na wydziale, natomiast do Działu Kształcenia należy przekazać podpisaną listę zbiorczą odbioru zleceń.
 6. Terminy dostarczenia do Działu Kształcenia podpisanych list zbiorczych oraz pisemnej zgody pracowników, którym zaplanowano zajęcia dydaktyczne w godzinach ponadwymiarowych w wymiarze przekraczającym dla pracowników naukowo – dydaktycznych $\frac{1}{4}$, a dla pracowników dydaktycznych $\frac{1}{2}$ rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych określonego w Uchwale Senatu PK z dnia 16 listopada 2005 r.
 - za semestr zimowy – do 1 października,
 - za semestr letni – do 20 lutego.

7. Zmiana zakresu zlecenia wymaga formy pisemnej. Propozycję korekty zleconych zajęć, przekazuje do Prorektora ds. Kształcenia kierownik jednostki niezwłocznie, gdy zaistnieją okoliczności wymagające zmiany zlecenia.
8. Prowadzenie zajęć dydaktycznych przez nauczycieli akademickich w godzinach ponadwymiarowych w wymiarze przekraczającym dla pracowników naukowo – dydaktycznych $\frac{1}{4}$, a dla pracowników dydaktycznych $\frac{1}{2}$ rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych oraz zajęć zleczanych specjalistom spoza Uczelni lub pracownikom Uczelni niebędącym nauczycielami akademickimi, wymaga zgody rady jednostki i jest możliwe pod warunkiem zapewnienia realizacji pensum dydaktycznego wszystkim pracownikom naukowo – dydaktycznym i dydaktycznym jednostki (zgodnie z postanowieniami Uchwały Nr 10/2007 Senatu PK).
9. Zgodę rady jednostki należy dostarczyć do Działu Kształcenia w terminie:
 - za semestr zimowy – do 10 września,
 - za semestr letni – do 1 lutego

VII. Zawieranie umów na prowadzenie zajęć dydaktycznych

1. Kierownik jednostki może powierzyć prowadzenie zajęć dydaktycznych na studiach pierwszego i drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich, stacjonarnych, niestacjonarnych, doktoranckich i podyplomowych, pracownikowi Uczelni niebędącemu nauczycielem akademickim lub specjalście spoza Uczelni. Podpisany przez Kierownika Jednostki wniosek o ustalenie trybu zamówienia publicznego PK należy dostarczyć do Prorektora ds. Kształcenia w celu ostatecznej akceptacji.
2. Przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych należy przekazać umowę zlecenia wraz z oświadczeniem o zatrudnieniu do Działu Płac w celu rejestracji w ZUS.
3. Po wykonaniu zajęć objętych umową, należy dostarczyć podpisany komplet dokumentów (wniosek, umowę i rachunek) do Działu Kształcenia, który po dokonaniu kontroli merytorycznej, przekazuje niezwłocznie dokumenty do Działu Płac w celu dokonania wypłaty.
4. Terminy przygotowania i dostarczenia do Działu Kształcenia wniosków o ustalenie trybu zamówienia publicznego Politechniki Koszalińskiej dla pracowników Uczelni niebędących nauczycielami akademickimi lub specjalistów spoza Uczelni, upływa z dniem:
 - dla semestru zimowego – 10 września,
 - dla semestru letniego – 1 lutego
5. Terminy podpisania umów zleceń i o dzieło z pracownikami Uczelni niebędącymi nauczycielami akademickimi oraz ze specjalistami spoza Uczelni:
 - na semestr zimowy – do 25 września,
 - na semestr letni – do 15 lutego

VIII. Rozliczanie realizacji zajęć dydaktycznych

1. Sprawozdanie z wykonania zajęć dydaktycznych stanowi podstawę rozliczenia realizacji zajęć dydaktycznych, przeprowadzonych w danym semestrze.
2. Pracownicy dydaktyczni, doktoranci, specjaliści spoza Uczelni, pracownicy naukowo – techniczni i inżynierijno - techniczni oraz inni, którym powierzono

prowadzenie zajęć dydaktycznych, zobowiązani są do złożenia sprawozdań z realizacji tych zajęć kierownikowi jednostki, bezpośrednio po zakończeniu zajęć.

3. Sprawozdania weryfikują: kierownik katedry/zakładu oraz kierownik jednostki.
4. Sprawozdania z wykonania zajęć dydaktycznych zrealizowanych przez pracowników jednostki, w formie elektronicznej w programie „Dydaktyka”, przygotowują osoby upoważnione przez kierownika jednostki organizacyjnej.

Terminy wprowadzenia sprawozdań do programu „Dydaktyka”:

- **za semestr zimowy – do 10 marca,**
 - **za semestr letni – do 15 lipca.**
5. Po otrzymaniu przez Dział Kształcenia informacji o zakończeniu procesu wprowadzania, sprawdzonych przez odpowiedzialne osoby (kierowników jednostek), sprawozdań do programu „Dydaktyka”, następuje ich weryfikacja przez upoważnionego pracownika Działu Kształcenia.

Terminy weryfikacji sprawozdań przez pracownika Działu Kształcenia

- **za semestr zimowy – do 15 maja,**
 - **za semestr letni – do 30 sierpnia.**
6. Wydrukowane sprawozdania indywidualne Dział Kształcenia przekazuje do jednostek.
 7. Sprawozdania, po podpisaniu przez pracownika, kierownika katedry i kierownika jednostki zwracane są do Działu Kształcenia.

Terminy dostarczenia do Działu Kształcenia podpisanych sprawozdań:

- **za semestr zimowy – do 30 maja,**
 - **za semestr letni – do 15 września.**
8. Kierownicy jednostek zobowiązani są do złożenia w Dziale Kształcenia indywidualnych planów zajęć dydaktycznych pracowników, którzy w semestrze letnim lub zimowym zrealizowali łączną liczbę godzin większą niż suma pensum i limit godzin ponadwymiarowych (Zarządzenie Nr 4/2007 Rektora PK z dnia 20 stycznia 2007 r.).

Terminy dostarczania do Działu Kształcenia indywidualnych planów zajęć zrealizowanych:

- **w semestrze zimowym – do 10 marca,**
 - **w semestrze letnim – do 15 lipca.**
9. Do pensum oraz godzin ponadwymiarowych zalicza się faktycznie przepracowane godziny dydaktyczne na studiach wszystkich stopni i form kształcenia.
 10. Liczba godzin ponadwymiarowych nauczyciela obliczana jest jako różnica pomiędzy liczbą rzeczywiście zrealizowanych godzin dydaktycznych, a pensum określonym Uchwałą Senatu Politechniki Koszalińskiej z dnia 16.11.2005 r.
 11. Jeżeli liczba przepracowanych godzin, jest mniejsza od pensum to można do niego zaliczyć zajęcia prowadzone w ramach studiów podyplomowych oraz godziny zajęć przeprowadzone dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych i gimnazjalnych.
 12. Zasady zaliczania godzin dydaktycznych nieprzepracowanych z powodu choroby lub innej usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela akademickiego reguluje Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 22 grudnia 2006 r. w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń

związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej (Dz. U. Nr 251 poz.1852).

13. Za faktycznie przepracowane godziny dydaktyczne uważa się te, które wynikają z programów kształcenia, są ujęte w planie zajęć i przeprowadzone przez nauczyciela w terminie i z grupą w tym planie określoną.
14. Wszelkie zmiany planów zajęć, polegające na przeniesieniu zajęć na inny termin lub ich odwołaniu, łączeniu lub dzieleniu grup dydaktycznych lub inne, wymagają pisemnego zgłoszenia i akceptacji Prorektora ds. Kształcenia. Zgłoszenie traktowane jest jako zmiana planu.
15. Godziny dydaktyczne, które nie zostały zrealizowane z powodu odwołania zajęć przez uprawnione do tego organy (godziny rektorskie i inne) lub w wyniku wyjazdu służbowego pracownika są zaliczane do pensum, ale nie są zaliczane do godzin ponadwymiarowych o ile nie zostaną wykonane w innym terminie na podstawie zmiany planu zajęć.
16. Zajęcia dydaktyczne realizowane poza planem, nie mogą być rozliczane w ramach pensum lub godzin ponadwymiarowych.
17. Na podstawie dostarczonych przez jednostkę sprawozdań, Dział Kształcenia dokonuje przeliczenia faktycznie przepracowanych godzin dydaktycznych na przeliczeniowe godziny ponadwymiarowe, z uwzględnieniem indywidualnego pensum oraz oblicza kwotę wynagrodzenia przysługującego pracownikowi za godziny ponadwymiarowe.
18. Dział Kształcenia przekazuje imienną listę wynagrodzeń Rektorowi do akceptacji.
19. Rektor przekazuje zlecenie wypłaty do Kwestury.
20. Dział Kształcenia sprawdza również umowy cywilnoprawne na przeprowadzenie zajęć dydaktycznych, zawarte z pracownikami Uczelni niebędącymi nauczycielami akademickimi oraz specjalistami spoza Uczelni.
21. W przypadku niedostarczenia sprawozdania, błędów w sprawozdaniu z realizacji zajęć jak też niezgodności z planem zajęć lub zleceniem, wypłatę wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe wstrzymuje się do czasu złożenia sprawozdania lub wyjaśnienia rozbieżności.

Harmonogram czynności podejmowanych przy realizacji zleceń zajęć dydaktycznych i rozliczaniu pensum w ramach programu „Dydaktyka”

Termin realizacji do:

- 01.VIII** – dostarczenie do Działu Kształcenie propozycji podziału na grupy (semestr zimowy i letni),
- 30.VIII** – wprowadzanie indywidualnych zleceń do programu „Dydaktyka” (semestr zimowy i letni),
- 01.IX** – złożenie do Rektora PK wniosków o obniżenie pensum,
- 10.IX** – zgoda rady jednostki na prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze przekraczającym liczbę godzin ponadwymiarowych o 25% dla pracownika naukowo - dydaktycznego i o 50% dla pracowników dydaktycznych oraz przez specjalistów spoza Uczelni (semestr zimowy),
- 25.IX** – dostarczenie pracownikom indywidualnych zleceń, forma pisemna (semestr zimowy),
- 01.X** – dostarczenie do Działu Kształcenia podpisanej listy zleceń (semestr zimowy),
- 31.X** – dostarczenie do Działu Kształcenia programów nauczania dla studiów rozpoczynających się od semestru letniego,
- 01.II** – zgoda rady jednostki na prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze przekraczającym liczbę godzin ponadwymiarowych o 25% dla pracownika naukowo - dydaktycznego i o 50% dla pracowników dydaktycznych oraz przez specjalistów spoza Uczelni (semestr letni),
- 15.II** – dostarczenie pracownikom indywidualnych zleceń, forma pisemna (semestr letni),
- 20.II** – dostarczenie do Działu Kształcenia podpisanej listy zleceń (semestr letni),
- 15.III** – dostarczenie do Działu Kształcenia programów nauczania dla studiów rozpoczynających się od semestru zimowego,
- 10.III** – wprowadzenie sprawozdań do programu „Dydaktyka” (semestr zimowy),
- 30.V** – dostarczenie do Działu Kształcenia podpisanych sprawozdań w formie pisemnej (semestr zimowy),
- 10.III** – dostarczenie do Działu Kształcenia indywidualnych planów zajęć zrealizowanych (semestr zimowy),
- 15.VII** – wprowadzenie sprawozdań do programu „Dydaktyka” (semestr letni),
- 01.VI** – rejestracja indeksu kursów (cały tok studiów) rozpoczynających się od semestru zimowego,
- 15.IX** – dostarczenie do Działu Kształcenia podpisanych sprawozdań w formie pisemnej (semestr letni),
- 15.VII** – dostarczenie do Działu Kształcenia indywidualnych planów zajęć zrealizowanych (semestr letni),
- 15.I** – rejestracja indeksu kursów (cały tok studiów) rozpoczynających się od semestru letniego.