

Zarządzenie Nr 31/2016
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Ciechanowie
z dnia 15 czerwca 2016 r.

w sprawie: zasad odbywania zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli akademickich, ich kontroli oraz organizowania zastępstw

Na podstawie:

- art. 66 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.),
 - § 45 ust. 1 i 2 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Ciechanowie,
 - § 7 Regulaminu Studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Ciechanowie,
- zarządza się, co następuje:

§1

Zarządzenie określa zasady odbywania zajęć dydaktycznych przez nauczycieli akademickich na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych, organizowania zastępstw i ich kontroli w PWSZ w Ciechanowie.

§2

1. Zajęcia dydaktyczne odbywają się zgodnie z zatwierdzonym przez dziekana rozkładem zajęć dydaktycznych, to jest terminem i miejscem ich odbywania poprzez wyznaczenie sal dydaktycznych, dokładnym terminarzem oraz godzinami rozpoczęcia i zakończenia określonych zajęć, podanym do wiadomości studentów i nauczycieli na stronie internetowej wydziału, tablicy ogłoszeń, na platformie moodle, wirtualnym dziekanacie na początku semestru lub roku akademickiego.
2. Nauczyciel akademicki jest zobowiązany do prowadzenia zajęć dydaktycznych w terminach i miejscach określonych rozkładem zajęć dydaktycznych dla studentów.
3. Zmiany zatwierdzonego rozkładu zajęć dydaktycznych, w tym w szczególności stała zmiana miejsca prowadzenia zajęć, mogą być dokonywane wyłącznie za zgodą właściwego dziekana. W przypadku doraźnej zmiany miejsca lub godziny odbywania zajęć, np. wcześniejsze przeprowadzenie zajęć w danym dniu, nauczyciel akademicki powiadamia kierownika zakładu i dziekanat.
4. W przypadku wyjazdu służbowego lub innej planowanej nieobecności akceptowanej przez dziekana, nauczyciel zobowiązany jest przedstawić dziekanowi uzgodniony ze studentami harmonogram odrabiania zajęć dydaktycznych.
5. Zmiany terminu lub godziny odbywania zajęć związane z ich odpracowaniem na wniosek nauczyciela z zachowaniem wymogów określonych w ust. 3. mogą być przeprowadzone po uzgodnieniu ze studentami.
6. W przypadku uzasadnionej konieczności zaistniałej w trakcie semestru lub roku studiów (zwolnienie lekarskie, inny ważny powód zaakceptowany przez dziekana), zmiany w rozkładzie zajęć dydaktycznych mogą być dokonywane według następujących zasad:
 - a) jeżeli nauczycieli akademickich nie może przeprowadzić zajęć w zaplanowanym terminie (zwolnienie lekarskie, inny istotny powód), jest zobowiązany do skutecznego powiadomienia dziekana o tym fakcie i przewidywanej liczbie godzin

nieobecności, dziekan wyznacza nauczyciela, osobę, która zastąpi nieobecnego nauczyciela i powiadamia go w formie pisemnej odnotowując zmiany w siatce przydziału dydaktycznego;

- b) w przypadku braku możliwości ustalenia zastępstwa doraźnego z danego przedmiotu, zmiana terminu lub godzin zaplanowanych zajęć dydaktycznych może nastąpić wyłącznie za zgodą dziekana i nauczyciela akademickiego, który ma prowadzić zajęcia. O zamianie terminu odbywania zajęć dydaktycznych z nauczycielem zastępującym dziekanat powiadamia studentów w sposób zwyczajowo przyjęty (strona wydziału, tablica ogłoszeń, wirtualny dziekanat, platforma moodle), a jeśli zajęcia są odwoływane w dniu ich prowadzenia, to informacja o odwołaniu powinna zostać wywieszona także dodatkowo przy sali, w której zajęcia planowo miały się odbyć;
- c) w przypadku nagłej i uzasadnionej konieczności odwołania zaplanowanych zajęć lub miejsca ich odbywania nauczyciel akademicki powinien poinformować o tym fakcie właściwego dziekana lub kierownika zakładu, a także właściwy dziekanat. W przypadku odwołania zajęć należy ustalić ze studentami nowy termin odbycia odwołanych zajęć;

§3

1. Dziekan wydziału prowadzi bieżącą kontrolę odbywania zajęć dydaktycznych z uwzględnieniem miejsca ich odbywania /sale dydaktyczne/ oraz zgodności z rozkładem zajęć dydaktycznych zatwierdzonym do realizacji. Jeżeli podczas kontroli stwierdzi się, że zaplanowane zajęcia nie odbywają się planowo, należy sprawdzić czy zajęcia zostały prawidłowo przełożone lub odwołane. Jeżeli zajęcia nie odbywają się a brakuje informacji o ich przeniesieniu lub odwołaniu, dziekan żąda wyjaśnień od nauczyciela, który nie stawił się na zajęciach oraz ustala nowy termin ich odbycia.

2. Dziekan wydziału prowadzi wewnętrzną dokumentację zastępstw i przełożonych zajęć dydaktycznych oraz dokonuje kontroli stopnia ich realizacji.

3. Dziekan wydziału na Radzie Wydziału dokonuje oceny nieobecności, organizowania zastępstw za nieobecnych nauczycieli oraz wyników prowadzonych kontroli bieżących odbywania zajęć dydaktycznych a jej efekty przedstawia Prorektorowi po zakończeniu semestru i na koniec roku studiów.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie od roku akademickiego 2016/2017.