ZARZĄDZENIE NR 72/2021

Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nysie
z dnia 07.09.2021 r.

w sprawie zasad zlecania zajęć dydaktycznych
oraz sporządzania protokołów zaliczeń i egzaminów
oraz kart okresowych osiągnięć studenta
w PWSZ w Nysie w roku akademickim 2021/2022

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2021 poz. 478 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1
Zamawianie i zlecanie zajęć dydaktycznych

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych zamawiają lektoraty języków obcych w Studium Języków Obcych (***Załącznik 1***).

2. W przypadku braku możliwości realizacji zajęć dydaktycznych przewidzianych w harmonogramie realizacji programu studiów przez pracowników zatrudnionych w jednostce organizacyjnej, kierownik jednostki zamawia te zajęcia w innej jednostce (***Załącznik 2***). Zamówienie zajęć zatwierdza prorektor ds. studenckich i dydaktyki.

3. Kierownik jednostki organizacyjnej zamawia zajęcia dydaktyczne realizowane przez inną jednostkę w terminie do **08.09.2021 r.**

4. Kierownicy jednostek organizacyjnych zlecają pracownikom zajęcia dydaktyczne na studiach stacjonarnych (***Załącznik 3***) i studiach niestacjonarnych (***Załącznik 4***) w terminie do **30.09.2021 r.**

5. Warunki wynagrodzenia za prowadzenie zajęć dydaktycznych na studiach niestacjonarnych określa porozumienie zawarte pomiędzy nauczycielem akademickim a Uczelnią (***Załącznik 5***).

6. Powierzenie prowadzenia zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych w rozmiarze przekraczającym 1/2 wymiaru obowiązków dydaktycznych wymaga zgody wyrażonej przez pracownika dydaktycznego w formie pisemnej (***Załącznik 6***).

7. Nauczyciel akademicki, który nie może prowadzić zajęć dydaktycznych z powodów losowych, musi powiadomić o tym niezwłocznie kierownika jednostki organizacyjnej tak, by można było te zajęcia dydaktyczne powierzyć innemu nauczycielowi akademickiemu.

8. Wszelkich zmian w przydziale zajęć dydaktycznych należy dokonywać niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny (***Załącznik 7*** i ***Załącznik 8***).

9. Nauczyciele akademiccy w terminie jednego tygodnia od zakończenia zajęć dydaktycznych w roku akademickim potwierdzają własnoręcznym podpisem zrealizowanie powierzonych zajęć na studiach stacjonarnych (***Załącznik 9***).

10. Nauczyciele akademiccy w terminie jednego tygodnia od zakończenia zajęć potwierdzają własnoręcznym podpisem zrealizowanie, odpowiednio w semestrze zimowym i letnim, zajęć zleconych na studiach niestacjonarnych (***Załącznik 10***).

11. W terminie do **15.10.2021 r.** w semestrze zimowym oraz do **11.03.2022 r.** w semestrze letnim Dziekan Wydziału prowadzącego kierunek studiów w porozumieniu z nauczycielem akademickim ustala liczbę godzin prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z programem studiów (***Załącznik 11***).

§ 2
Sporządzanie protokołów zaliczeń i egzaminów oraz kart okresowych osiągnięć studenta

1. Wszyscy nauczyciele akademiccy zobowiązani są do wypełniania protokołów zaliczeń i egzaminów poprzez system elektroniczny, który jest dostępny z poziomu strony internetowej Uczelni.

2. Protokół należy wypełnić najpóźniej do:
a) **16 lutego 2022 r.** dla ocen uzyskanych za semestr zimowy,
b) **09 lipca 2022 r.** dla ocen uzyskanych za semestr letni.

3. Po wprowadzeniu ocen przez nauczycieli akademickich poprzez system elektroniczny, oceny z poszczególnych zaliczeń i egzaminów są automatycznie udostępniane studentom w indeksie elektronicznym, dostępnym z poziomu strony internetowej Uczelni.

4. Każdy student zobowiązany jest do sprawdzenia w indeksie elektronicznym wystawionych mu ocen z zaliczeń i egzaminów obowiązujących w danym semestrze w terminie:
   a) **17 lutego 2022 r. do 19 lutego 2022 r.** dla ocen uzyskanych za semestr zimowy,
   b) **10 lipca 2022 r. do 12 lipca 2022 r.** dla ocen uzyskanych za semestr letni.

5. W przypadku różnic pomiędzy faktycznie uzyskaną oceną z danego zaliczenia bądź egzaminu a oceną znajdującą się w indeksie elektronicznym, student jest zobowiązany skontaktować się z prowadzącym w celu weryfikacji zaistniałych rozbieżności w terminie do:
   a) **19 lutego 2022 r.** dla ocen uzyskanych za semestr zimowy,
   b) **12 lipca 2022 r.** dla ocen uzyskanych za semestr letni.

6. Ostateczny termin wprowadzenia ewentualnych korekt przez nauczycieli akademickich na protokołach zaliczeń i egzaminów, upływa:
   a) **21 lutego 2022 r.** dla ocen uzyskanych za semestr zimowy,
   b) **16 lipca 2022 r.** dla ocen uzyskanych za semestr letni.

7. Protokoły zaliczeń i egzaminów realizowanych w trybie wpisu warunkowego należy wypełnić w terminie **7 dni** od daty upływu terminu wpisu warunkowego.

8. Student zobowiązany jest do sprawdzenia w indeksie elektronicznym wystawionych mu ocen z zaliczeń bądź egzaminów realizowanych w trybie wpisu warunkowego w terminie **7 dni** od daty upływu terminu wpisu warunkowego.

9. W przypadku różnic pomiędzy faktycznie uzyskaną oceną z danego zaliczenia bądź egzaminu a oceną znajdującą się w indeksie elektronicznym, student jest zobowiązany bezzwłocznie skontaktować się z prowadzącym w celu weryfikacji zaistniałych rozbieżności.

10. Ostateczny termin wprowadzenia ewentualnych korekt przez nauczycieli akademickich na protokołach zaliczeń i egzaminów, realizowanych w trybie wpisu warunkowego, upływa **14. dnia** licząc od daty upływu terminu wpisu warunkowego.

11. Ostateczny termin wypełnienia przez opiekunów praktyk zawodowych protokołów zaliczeń praktyk zawodowych upływa:
    a) **21 lutego 2022 r.** dla ocen uzyskanych za semestr zimowy,
    b) **07 października 2022 r.** dla ocen uzyskanych za semestr letni.

12. Na podstawie wypełnionych przez nauczycieli akademickich protokołów, Dziekanaty sporządzają karty okresowych osiągnięć studenta w postaci wydruków danych elektronicznych.

13. Karty okresowych osiągnięć studenta sporządzane są w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje student, a drugi przechowywany zostaje w teczce akt osobowych studenta.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. Rektora PWSZ w Nysie
Prorektor ds. studenckich i dydaktyki

dr inż. Mariusz Kołosowski,
prof. PWSZ w Nysie

Nysa, dnia ……..……..

Kierownik Studium

……

Zamawiam zajęcia dydaktyczne do zrealizowania w roku akademickim ……..…

Lp.	Rodzaj zajęć	Semestr	Tryb	Forma zajęć	Wymiar godzinowy	Planowana liczba grup	Planowana całkowita liczba godzin

……
Podpis kierownika jednostki organizacyjnej
zamawiającego zajęcia dydaktyczne

Nysa, dnia ……..

Kierownik jednostki organizacyjnej

……

Zamawiam zajęcia dydaktyczne do zrealizowania w roku akademickim ……

Lp.	Nazwa przedmiotu	Semestr	Tryb	Forma zajęć	Wymiar godzinowy	Planowana liczba grup	Planowana całkowita liczba godzin	Prowadzący

……
Podpis Prorektora
ds. studenckich i dydaktyki

……
Podpis kierownika jednostki organizacyjnej
zamawiającego zajęcia dydaktyczne

KARTA PRZYDZIAŁU ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH studia stacjonarne Nr ..... GODZINY PLANOWANE Rok akademicki .....

Imię i nazwisko ..... Wymiar etatu .....

Stanowisko ..... Pełniona funkcja.....

Jednostka organizacyjna.....

PRZEDMIOT	SEMESTR ZIMOWY											SEMESTR LETNI										
Nazwa przedmiotu	Kierunek/spec.	Semestr	Liczba grup	w	ć, ćt	l, ćp	p	s	zp	cpi	razem	Kierunek/spec.	Semestr	Liczba grup	w	ć, ćt	l, ćp	p	s	zp	cpi	razem
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
												PENSUM										
												NIEDOBÓR										
												Godziny przekraczające pensum										

Przydzielam godziny dydaktyczne

Przyjąłem/łam do wiadomości

.....
Kierownik jednostki organizacyjnej

....
Data i podpis pracownika

Uwagi: .....

.....

.....

Zatwierdzam

.....
Data

.....
Prorektor ds. studenckich i dydaktyki

KARTA PRZYDZIAŁU ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH studia niestacjonarne Nr ..... GODZINY PLANOWANE Rok akademicki .....

Imię i nazwisko ..... stanowisko.....

Jednostka organizacyjna.....

PRZEDMIOTY	SEMESTR ZIMOWY											SEMESTR LETNI										
Nazwa przedmiotu	Kierunek/spec.	Semestr	Liczba grup	w	ć, ćt	l, ćp	p	s	zp	cpi	razem	Kierunek/spec.	Semestr	Liczba grup	w	ć, ćt	l, ćp	p	s	zp	cpi	razem
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
												Łączna liczba planowanych godzin dydaktycznych										

Przydzielam godziny dydaktyczne

.....

Kierownik jednostki organizacyjnej

Przyjąłem/łam do wiadomości

.....

Data i podpis pracownika

Uwagi: .....

.....

.....

Zatwierdzam

.....

Data

.....

Prorektor ds. studenckich i dydaktyki

Porozumienie w sprawie warunków wynagrodzenia za prowadzenie zajęć dydaktycznych na studiach niestacjonarnych

Porozumienie zawarte w dniu ..... pomiędzy Stronami:

- Panią/Panem .....
zatrudnioną/ym w .....
na stanowisku .....
zwaną/ym dalej Pracownikiem, a

- Państwową Wyższą Szkołą Zawodową w Nysie, ul. Armii Krajowej 7, zwaną dalej Uczelnią, reprezentowaną przez jej przedstawiciela Prorektora ds. studenckich i dydaktyki dra inż. Mariusza Kołosowskiego, upoważnionego do składania oświadczeń woli w imieniu Uczelni na podstawie upoważnienia Rektora.

§ 1

Przedmiotem porozumienia jest określenie warunków wynagrodzenia za prowadzenie zajęć dydaktycznych na studiach niestacjonarnych w roku akademickim 20...../20.....

§ 2

Pracownik zobowiązuje się do prowadzenia zajęć dydaktycznych na studiach niestacjonarnych w wymiarze ..... godzin dydaktycznych zgodnie z przydziałem określonym w karcie, która stanowi załącznik do niniejszego porozumienia.

§ 3

Uczelnia zobowiązuje się do wypłaty wynagrodzenia za przepracowane godziny dydaktyczne do 15 lutego za semestr zimowy i do 15 lipca za semestr letni. Wypłata następuje po przedstawieniu semestralnej karty rozliczeniowej Pracownika. Wysokość wynagrodzenia, zgodnie z Zarządzeniem Rektora nr ..... na stanowisku ..... wynosi ..... brutto za godzinę dydaktyczną.

§ 4

Porozumienie zostało sporządzone w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....	.....
Pracownik	Uczelnia

Nysa, dnia……..

……..
Imię i nazwisko

……..
Stanowisko

……..
Jednostka organizacyjna

Oświadczenie

Wyrażam zgodę na prowadzenie zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych w rozmiarze przekraczającym ½ wymiaru obowiązującego mnie pensum dydaktycznego w roku akademickim .....

……..
podpis pracownika

KARTA ZMIAN do KARTY PRZYDZIAŁU ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH studia stacjonarne Nr ..... Rok akademicki .....

Imię i nazwisko ..... Wymiar etatu .....

Stanowisko ..... Pełniona funkcja.....

Jednostka organizacyjna.....

PRZEDMIOTY	SEMESTR ZIMOWY											SEMESTR LETNI										
Nazwa przedmiotu	Kierunek/spec.	Semestr	Liczba grup	w	ć, ćt	l, ćp	p	s	zp	cpi	razem	Kierunek/spec.	Semestr	Liczba grup	w	ć, ćt	l, ćp	p	s	zp	cpi	razem
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	21

PENSUM	
NIEDOBÓR	
Godziny przekraczające pensum	

Przydzielam godziny dydaktyczne

Przyjąłem/łam do wiadomości

Uwagi: .....

.....

.....

.....
Kierownik jednostki organizacyjnej

.....
Data i podpis pracownika

Zatwierdzam

.....
Data

.....
Prorektor ds. studenckich i dydaktyki

KARTA ZMIAN do KARTY PRZYDZIAŁU ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH studia niestacjonarne Nr .....

Rok akademicki .....

Imię i nazwisko ..... stanowisko.....

Jednostka organizacyjna.....

PRZEDMIOTY	SEMESTR ZIMOWY											SEMESTR LETNI										
Nazwa przedmiotu	Kierunek/spec.	Semestr	Liczba grup	w	ć, ćt	l, ćp	p	s	zp	cpi	razem	Kierunek/spec.	Semestr	Liczba grup	w	ć, ćt	l, ćp	p	s	zp	cpi	razem
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
												Łączna liczba planowanych godzin dydaktycznych										

Przydzielam godziny dydaktyczne

.....

Kierownik jednostki organizacyjnej

Przyjąłem/łam do wiadomości

.....

Data i podpis pracownika

Uwagi: .....

.....

.....

Zatwierdzam

.....

Data

.....

Prorektor ds. studenckich i dydaktyki

KARTA ROZLICZENIOWA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH studia stacjonarne Nr ..... Rok akademicki .....

Imię i nazwisko ..... Wymiar etatu .....

Stanowisko ..... Pełniona funkcja.....

Jednostka organizacyjna.....

PRZEDMIOTY	SEMESTR ZIMOWY											SEMESTR LETNI										
Nazwa przedmiotu	Kierunek/spec.	Semestr	Liczba grup	w	ć, ćt	l, ćp	p	s	zp	cpi	razem	Kierunek/spec.	Semestr	Liczba grup	w	ć, ćt	l, ćp	p	s	zp	cpi	razem
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

PENSUM	
NIEDOBÓR	
Godziny przekraczające pensum	

Nysa, dnia .....

UWAGI .....

Godziny dydaktyczne zrealizowałem/am

Potwierdzam zrealizowanie godzin dydaktycznych

.....

.....

Podpis pracownika

.....

Podpis kierownika jednostki organizacyjnej

.....

Podpis Prorektora ds. studenckich i dydaktyki

KARTA ROZLICZENIOWA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH REALIZOWANYCH NA STUDIACH NIESTACJONARNYCH Nr .....

Rok akademicki ..... Semestr .....
Imię i nazwisko ..... stanowisko .....
Jednostka organizacyjna .....
Okres rozliczeniowy .....

Nazwa przedmiotu	Kierunek/ specjalność	semestr	Liczba grup	Liczba godzin dydaktycznych							
				w	ć, ćt	l, ćp	p	s	zp	cpi	razem
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
				Łączna liczba godzin dydaktycznych zrealizowanych w okresie rozliczeniowym							

Nysa, dnia .....

UWAGI .....

Godziny dydaktyczne zrealizowałem/am

Potwierdzam zrealizowanie godzin dydaktycznych

.....

.....
Podpis pracownika

.....
Podpis kierownika jednostki organizacyjnej

.....
Podpis Prorektora ds. studenckich i dydaktyki

Wykaz zajęć przewidzianych do realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Nr .....

Rok akademicki ..... Semestr .....

Imię i nazwisko ..... stanowisko.....

Wydział prowadzący kierunek/kierunki studiów.....

PRZEDMIOTY	Studia stacjonarne											Studia niestacjonarne										
Nazwa przedmiotu	Kierunek/spec.	Semestr	Liczba grup	w	ć, ćt	l, ćp	p	s	zp	cpi	razem	Kierunek/spec.	Semestr	Liczba grup	w	ć, ćt	l, ćp	p	s	zp	cpi	razem
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
Łączna liczba godzin																						

Zatwierdzam

Przyjąłem/łam do wiadomości

Uwagi: .....

.....

.....

.....

Dziekan Wydziału prowadzącego kierunek/kierunki studiów

.....

Data i podpis nauczyciela akademickiego

.....

Data