

Zarządzenie Nr 88/22

z dnia 22 czerwca 2022 roku Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach w sprawie zasad wykonania zajęć dydaktycznych i konsultacji w przypadku nieobecności nauczyciela akademickiego

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 574, z późn. zm.), § 15 Statutu Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach oraz § 56 Regulaminu pracy Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach, wprowadzonego zarządzeniem Nr 12/22 z dnia 16 lutego 2022 roku, **zarządzam**, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się szczegółowy tryb odwoływania i wykonywania zajęć dydaktycznych z powodu przewidzianych i nieprzewidzianych usprawiedliwionych nieobecności prowadzącego zajęcia dydaktyczne i konsultacje, zgodnie z procedurami określonymi w § 2-3 i 8.
2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o Centrum należy przez to rozumieć Centrum Języków Obcych lub Centrum Wychowania Fizycznego i Sportu.

**Procedura zmiany terminu wykonania zajęć z powodu przewidzianych nieobecności wynikających z realizacji innych zaplanowanych zadań
(w tym udziału w konferencji, sympozjum, wymianie naukowej, wyjazdach służbowych)**

§ 2

1. Prowadzący zajęcia dydaktyczne najpóźniej na 2 tygodnie przed planowaną nieobecnością jest zobowiązany do wypełnienia formalności związanych z realizacją zaplanowanego zadania zgodnie z wewnętrznymi przepisami obowiązującymi w Uniwersytecie (zgodnie m.in. z zarządzeniem Nr 23/22 z dnia 14 marca 2022 roku w sprawie wprowadzenia Instrukcji w sprawie zasad wyjazdów zagranicznych pracowników Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach, Regulaminem naboru i zasad realizacji krótkoterminowych wyjazdów pracowników Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA) oraz w celach szkoleniowych (STT) w ramach programu Erasmus+, Akcja 1 – Szkolnictwo Wyższe (KA107) – mobilność z krajami partnerskimi, wprowadzonym zarządzeniem Nr 169/21 z dnia 8 grudnia 2021 roku, zarządzeniem Nr 2/16 z dnia 15 lutego 2016 roku w sprawie wprowadzenia Instrukcji w sprawie podróży służbowych pracowników Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach), tj. w szczególności poinformowania Działu Planowania Dydaktyki o terminie planowanej nieobecności oraz zajęciach wymagających zmiany terminu.
2. Biuro Zarządzania Kadrami potwierdza niezwłocznie informację o terminie i przyczynie planowanej nieobecności Działowi Planowania Dydaktyki.

3. Doktorant lub inna osoba prowadząca zajęcia dydaktyczne przekazuje informację o nieobecności do Działu Planowania Dydaktyki oraz kierownika właściwej katedry.
4. Dział Planowania Dydaktyki dokonuje stosownych zmian, ustalając inny termin realizacji zajęć dydaktycznych wyłącznie po otrzymaniu potwierdzenia informacji o planowanej nieobecności pracownika z Biura Zarządzania Kadrami lub doktoranta lub innej osoby prowadzącej zajęcia dydaktyczne w terminie do 7 dni od uzyskania informacji.
5. W przypadku gdy rozpoczęcie podróży służbowej nastąpi w danym dniu po zakończeniu zajęć dydaktycznych lub powrót z podróży służbowej nastąpi przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych, prowadzący zajęcia dydaktyczne – w celu ich realizacji – jest zobowiązany (w momencie składania wniosku o delegowanie w podróż służbową) do przesłania w formie mailowej informacji o godzinie wyjazdu/przyjazdu z delegacji (z zaznaczeniem, które zajęcia w tym dniu będą zrealizowane zgodnie z planem zajęć) do Działu Planowania Dydaktyki.
6. W przypadku gdy zmiana terminu wykonania zajęć nie jest możliwa, kierownik katedry wskazuje osobę zastępującą nieobecnego prowadzącego zajęcia dydaktyczne i przekazuje tę informację do Działu Planowania Dydaktyki.
7. Przepisy ust. 1-6 stosuje się odpowiednio do nauczycieli akademickich zatrudnionych w Centrum oraz Filii w Rybniku.

Procedura odwołania zajęć z powodu choroby lub innej nieprzewidzianej nieobecności (np. urlopu okolicznościowego, urlopu z tytułu opieki nad dzieckiem), w tym nagłych zdarzeń losowych

§ 3

1. Prowadzący zajęcia dydaktyczne niezwłocznie informuje Dział Planowania Dydaktyki i kierownika właściwej katedry o nieprzewidzianej nieobecności z podaniem przyczyny tej nieobecności.
2. Kierownik katedry w celu zapewnienia prawidłowego procesu dydaktycznego podejmuje decyzję o odwołaniu zajęć lub wskazuje osobę zastępującą nieobecnego prowadzącego zajęcia dydaktyczne i przekazuje tę informację do Działu Planowania Dydaktyki.
3. W przypadku konieczności zmiany terminu realizacji zajęć, pracownik Działu Planowania Dydaktyki:
 - 1) umieszcza informację o odwołaniu zajęć w tym dniu na stronie internetowej;
 - 2) informuje Biuro Obsługi Wydziałów/Dziekanat Filii w Rybniku o konieczności poinformowania studentów oczekujących na zajęcia dydaktyczne przed salą dydaktyczną,
 - 3) w przypadku zastępstwa przekazuje osobie zastępującej informacje o zmianach w planie zajęć w celu zapewnienia prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego.
4. W przypadku odwoływania zajęć dydaktycznych poza godzinami pracy Działu Planowania Dydaktyki, prowadzący zajęcia dydaktyczne informuje studentów poprzez Google Classroom lub mailowo o odwołanych zajęciach.

5. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do nauczycieli akademickich zatrudnionych w Centrum oraz Filii w Rybniku.
6. W przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 4, Dział Planowania Dydaktyki dokonuje stosownych zmian w planie zajęć w przypadku konieczności przeprowadzenia zajęć w innym terminie. Prowadzący zajęcia dydaktyczne jest zobowiązany w terminie 7 dni od daty wystąpienia nagłego zdarzenia losowego do złożenia (mailem) kierownikowi katedry/kierownikowi Centrum wyjaśnienia dotyczącego nieobecności. Wyjaśnienie należy przesłać mailem do wiadomości odpowiednio dziekana Kolegium Studiów lub dziekana Szkoły Doktorskiej oraz w przypadku pracowników – do Biura Zarządzania Kadrami.

§ 4

1. Zmian w planach zajęć dokonuje wyłącznie Dział Planowania Dydaktyki.
2. Każdy pracownik jest zobowiązany do bieżącego sprawdzania aktualnych wersji planów dostępnych w Wirtualnej Uczelni.

§ 5

Dział Planowania Dydaktyki przygotowuje raport o zmianach w planach zajęć dydaktycznych z uwzględnieniem przyczyn tych zmian na potrzeby władz rektorskich i dziekańskich.

Procedura ustalania i zmiany terminu konsultacji

§ 6

1. Pracownik prowadzący zajęcia dydaktyczne jest zobowiązany ustalić terminy konsultacji dla studentów zgodnie z postanowieniami Regulaminu pracy.
2. Pracownik jest zobowiązany w terminach odpowiednio do dnia 15 października (na semestr zimowy) i do dnia 28 lutego (na semestr letni) do poinformowania o ustalonych terminach konsultacji:
 - 1) studentów – poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej;
 - 2) mailem kierownika katedry/kierownika Centrum;
 - 3) Dział Planowania Dydaktyki – za pośrednictwem spersonalizowanego formularza, dostępnego w kalendarzu zadań nauczyciela akademickiego.
3. Konsultacje dla wszystkich studentów, niezależnie od trybu ich realizacji, są ustalane w godzinach 8:00 – 18:50. Łączna minimalna liczba godzin konsultacji dla studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych wynosi 30 godzin dydaktycznych w semestrze. Za jedną godzinę dydaktyczną przyjmuje się 45 minut zegarowych. Zaleca się:
 - 1) realizację konsultacji co tydzień;
 - 2) ustalanie konsultacji dla studiów stacjonarnych w dni robocze;
 - 3) ustalanie konsultacji dla studiów niestacjonarnych w soboty/niedziele.
4. W przypadku odwołania/przełożenia konsultacji pracownik prowadzący zajęcia dydaktyczne informuje:
 - 1) studentów – poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej,
 - 2) mailem kierownika katedry/Centrum z podaniem przyczyny;

- 3) mailem pracownika Działu Planowania Dydaktyki lub wyznaczonego w Centrum redaktora strony internetowej z podaniem przyczyny.
5. Kierownik katedry/Centrum jest zobowiązany do zapewnienia prawidłowego przebiegu procesu planowania i aktualizowania terminów konsultacji przez pracowników katedry/Centrum.

§ 7

Pracownicy nieprzestrzegający procedur określonych w niniejszym zarządzeniu ponoszą odpowiedzialność porządkową, zgodnie z art. 108 § 1 Kodeksu pracy.

§ 8

Traci moc zarządzenie Nr 107/20 z dnia 24 września 2020 rok w sprawie zasad wykonania zajęć dydaktycznych i konsultacji w przypadku nieobecności nauczyciela akademickiego.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2022 roku.

Rektor

(-) prof. dr hab. inż. Celina M. Olszak