

Zarządzenie nr 2
Dziekana Wydziału Budownictwa i Inżynierii Środowiska
Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie
z dnia 12 marca 2024 r.

w sprawie wprowadzenia „Procedury przekładania i odrabiania zajęć dydaktycznych”

Na podstawie § 49 ust. 8 Regulaminu organizacyjnego Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie wprowadzonego Zarządzeniem nr 77 Rektora ZUT w Szczecinie z dnia 14 października 2019 r. (z późn. zm.) oraz § 8 pkt. 13 Zarządzenia nr 117 Rektora ZUT w Szczecinie z dnia 4 września 2020 r. w sprawie zakresów obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze na kadencję 2020-2024 (z późn. zm.) zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadza się „Procedurę przekładania i odrabiania zajęć dydaktycznych”, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.


§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

D z i e k a n



Dr hab. inż. Anna Głowacka, prof. ZUT

	<p>Procedura przekładania i odrabiania zajęć dydaktycznych</p>
<p>Wydział Budownictwa i Inżynierii Środowiska ZUT w Szczecinie</p>	
<p>Opracowanie: Prodziekan ds. studenckich i kształcenia</p>	<p>Zatwierdził: Dziekan Wydziału</p>

Podstawa prawna:

- Zarządzenie nr 125 Rektora ZUT w Szczecinie z dnia 14 października 2021 r. w sprawie podstaw funkcjonowania Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie

1. Zajęcia w trakcie semestru prowadzone są zgodnie z ustalonym planem zajęć.
2. Wszystkie zmiany w realizacji zajęć, incydentalne oraz stałe, w trakcie trwania semestru mogą być podjęte na podstawie:
 - wniosku grupy studenckiej, za zgodą prowadzącego,
 - wniosku prowadzącego zajęcia (np. przełożenie zajęć związane z koniecznością wyjazdu służbowego), po uzgodnieniu z zainteresowanymi studentami.
3. W celu przełożenia na stałe terminu realizacji zajęć dydaktycznych, nauczyciel zwraca się z pisemnym wnioskiem skierowanym do Kierownika Jednostki, w której jest zatrudniony (Załącznik nr 1). Kierownik informuje prodziekana ds. studenckich i kształcenia właściwego dla kierunku studiów o zmianie terminu zajęć.
4. W przypadku jednorazowego przełożenia terminu zajęć dydaktycznych nowy termin musi być ustalony w uzgodnieniu ze studentami, w tym przypadku wymagana jest zgoda Kierownika Jednostki.
5. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności, zastępstwo na zajęciach dydaktycznych odbywa się na pisemny wniosek nauczyciela skierowany do prodziekana ds. studenckich i kształcenia właściwego dla kierunku studiów, po uprzednim uzyskaniu zgody kierownika. (Załącznik nr 2).
6. Zmiana w systemie elektronicznym użytkowanym na WBiIS dokonywana jest przez odpowiedzialnego za układanie planów zajęć pracownika dziekanatu, po sprawdzeniu możliwości zapewnienia odpowiedniej sali i czasu trwania tych zajęć. Zmiana ta jest widoczna zarówno dla pracownika jak i zainteresowanych studentów w elektronicznym planie zajęć (e-Dziekanat).
7. W przypadku odrabiania zajęć, niedopuszczalne jest kumulowanie wszystkich (lub dużej ilości) zajęć w jednym dniu. Ich odrobienie może odbywać się w ilości maksymalnie dwukrotnej w stosunku do wymiaru podstawowego w kolejnym tygodniu.
8. Rozliczenie końcowe zajęć dydaktycznych przeprowadzonych przez nauczyciela w danym roku akademickim uwzględnia wszelkie zmiany naniesione w systemie elektronicznym użytkowanym na WBiIS.
9. Treści powyższego Zarządzenia nie stosuje się przez dwa pierwsze tygodnie semestru zimowego oraz letniego, na etapie układania i zmian w planach zajęć.

Pani/Pan

.....

Kierownik

.....

Proszę o wyrażenie zgody na jednorazowe/stałe* przełożenie terminu realizacji zajęć dydaktycznych z przedmiotu prowadzonego na studiach stacjonarnych/niestacjonarnych* pierwszego/drugiego* stopnia, na kierunku roku, semestrzezima/lato*, dla grupy, w formie*: wykładów, ćwiczeń audytoryjnych, laboratoriów, projektów, seminariów.

Dotychczasowy termin zajęć

Termin zajęć po przełożeniu

Uzasadnienie:

Powód przełożenia zajęć*: konferencja naukowa, urlop zdrowotny, urlop naukowy, urlop rodzicielski, wyjazd służbowy, zwolnienie lekarskie, inne

.....
data i podpis Nauczyciela

*niepotrzebne skreślić

Pani/Pan

.....

Prodzikan ds. studenckich i kształcenia na kierunku

.....

Proszę o wyrażenie zgody na zastępstwo na zajęciach dydaktycznych w dniu w godzinach z przedmiotu prowadzonego na studiach stacjonarnych/niestacjonarnych*, pierwszego/drugiego* stopnia na kierunku, roku, semestrze....., grupie w formie*: wykładów, ćwiczeń audytoryjnych, laboratoriów, projektów, seminariów.

Powód zastępstwa*: konferencja naukowa, urlop zdrowotny, staż naukowy, urlop rodzicielski, wyjazd służbowy, zwolnienie lekarskie, inne

Zastępstwo poprowadzi Pani/Pan, na rzecz której/go zostaną zaliczone godziny dydaktyczne (..... *liczba godzin*) objęte zastępstwem.

.....
podpis Kierownika Jednostki

.....
data i podpis Nauczyciela zastępowanego

.....
data i podpis Nauczyciela zastępującego

.....
decyzja i podpis Prodziekana

*niepotrzebne skreślić