

Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia UWM w Olsztynie Przekładanie zajęć dydaktycznych lub ich realizacja w zastępstwie	Symbol:	Data:
	WSZJK-O-GN-6	2022-10-25
	Wydanie:	Stron:
	1/2022	5

1. CEL PROCEDURY

Celem procedury WSZJK-O-GN-6 jest ustalenie zasad przekładania zajęć dydaktycznych lub ich realizacji w zastępstwie na Wydziale Geoinżynierii Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

2. PRZEDMIOT I ZAKRES

Procedura dotyczy ustalenia zasad przekładania zajęć dydaktycznych lub ich realizacji w zastępstwie na wszystkich kierunkach, poziomach, profilach i formach studiów na Wydziale Geoinżynierii Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

3. UPRAWNIENIA, KOMPETENCJE I ODPOWIEDZIALNOŚĆ OSÓB ZARZĄDZAJĄCYCH I ADMINISTRUJĄCYCH WSZJK

- 3.1. **Nauczyciel akademicki** odpowiada za zgłoszenie zajęć, które nie mogą się odbyć w wyznaczonym terminie lub miejscu, lub nie mogą zostać przez niego poprowadzone.
- 3.2. **Kierownicy Katedr** odpowiadają za wyrażenie zgody na przełożenie zajęć lub ich realizację w zastępstwie.
- 3.3. **Prodziekani** odpowiadają za kontrolę przekładania zajęć lub ich realizacji w ramach zastępstwa.
- 3.4. **Sekretariat Katedry** prowadzi ewidencję przekładania zajęć dydaktycznych lub ich realizacji w zastępstwie.

4. OPIS POSTĘPOWANIA

- 4.1 Nauczyciel akademicki w sytuacji, gdy nie może przeprowadzić przewidzianych w planie zajęć wypełnia formularz przekładania zajęć dydaktycznych lub ich realizacji w zastępstwie i przesyła drogą elektroniczną do Kierownika Katedry co najmniej 7 dni przed planowanymi zmianami.
- 4.2 Kierownik Katedry w ciągu trzech dni podejmuje decyzję o wyrażeniu lub niewyrażeniu zgody na przełożenie zajęć lub zastępstwo. Na przesłanym przez pracownika formularzu zaznacza swoją decyzję (TAK/NIE).
- 4.3 Formularz musi zostać wydrukowany, podpisany przez Kierownika i przekazany do archiwizacji w Katedrze, a skan przesłany drogą elektroniczną do pracownika oraz do wiadomości do Prodziekana ds. kształcenia.
- 4.4 Sekretariat Katedry prowadzi ewidencję przekładania zajęć dydaktycznych lub

ich realizacji w zastępstwie. Ewidencja ta prowadzona jest i przechowywana w sekretariacie Katedry do końca danego roku akademickiego.

- 4.5 Po otrzymaniu pozytywnej decyzji Kierownika nauczyciel akademicki podaje termin przełożonych zajęć dydaktycznych do wiadomości studentów z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem (z wyjątkiem przypadków losowych). Sposób powiadomienia studentów jest dowolny: osobiście na wcześniejszych zajęciach, drogą elektroniczną do starosty grupy, poprzez osoby trzecie – inny pracownik, dziekanat, kierownik katedry itp.
- 4.6 Zajęcia dydaktyczne mogą być odrobione przed planowanym terminem zajęć lub w ciągu najbliższych czterech tygodni po planowanym terminie zajęć. W przypadku studiów niestacjonarnych zajęcia dydaktyczne mogą być odrobione przed planowanym terminem zajęć lub w ciągu najbliższych dwóch zjazdów po planowanym terminie zajęć.
- 4.7 Wyłącza się termin odrabiania zajęć we wtorki w godzinach 9:00-11:00.
- 4.8 W sytuacjach nagłych procedurę przekładania zajęć dydaktycznych lub ich realizacji w zastępstwie przeprowadza Kierownik Katedry.

5. PODSTAWA PRAWNA

- 5.1. Zarządzenie Nr 118/2019 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 20 grudnia 2019 roku sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

6. ZAŁĄCZNIKI

- 6.1 Załącznik nr 1 – Wzór formularza przekładania zajęć dydaktycznych lub ich realizowania w zastępstwie.
- 6.2 Załącznik nr 2 – Wzór formularza ewidencji przekładania zajęć dydaktycznych lub ich realizowania w zastępstwie.

Numer formularza⁵

WZÓR

FORMULARZ PRZEKŁADANIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH LUB ICH REALIZOWANIA W ZASTĘPSTWIE

.....
nazwa jednostki organizacyjnej

..... - -
data zgłoszenia (dd-mm-rrrr)

Lp.	Przedmiot	Kierunek	Zakres	Rok/ Stopień kształt.	Grupa	Rodzaj zajęć	Imię i nazwisko nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia		Czas i miejsce realizacji zajęć: data i godzina [dd-mm-rrrr] [godz.] [miejsce]		Powód zmian w prowadzeniu zajęć:
							według planu	faktycznie	planowany	faktyczny	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Gospodarka nieruchomościami	GiK	GiSzN	I/I ^o	1	W	Radosław Górny	Adam Całek	12-05-2020 13.15-14.45 2/P15	19-05-2020 15.15-16.45 teren-park kortowski	Konferencja

Uwaga: w kolumnach 3, 4 i 7 należy używać skrótów:

kol. 3: GiK – geodezja i kartografia, GP – gospodarka przestrzenna; B- budownictwo; G – geoinformatyka, IŚ – inżynieria środowiska, TiR – turystyka i rekreacja

kol. 4: np. ZSP, GiG, GiSzN, GP, GiGang, GiTI, GN, DnRN, PiIP, GPiN, ZP, BiKI, BE, IK, ISiW., brak zakresu

kol. 7: W – wykłady, Ćw – ćwiczenia, S – seminaria

Zgoda	
TAK/NIE
niewłaściwe skreślić	Pieczęć i podpis Kierownika Katedry

Uwaga:

1. Termin odrabiania zajęć dydaktycznych powinien być podany do wiadomości studentów, co najmniej z trzydniowym wyprzedzeniem z wyjątkiem przypadków losowych.
2. Zajęcia dydaktyczne mogą być odrobione przed planowanym terminem zajęć lub w ciągu najbliższych czterech tygodni po planowanym terminie zajęć.
3. W przypadku studiów niestacjonarnych zajęcia dydaktyczne mogą być odrobione przed planowanym terminem zajęć lub w ciągu najbliższych dwóch zjazdów po planowanym terminie zajęć.
4. W przypadku odrabiania zajęć kolumnę 9 proszę pozostawić niewypełnioną.
5. Numer formularza nadany przez sekretariat Katedry, np. numer/rok akademicki (1/2019-2020).

EWIDENCJA PRZEKŁADANIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH LUB ICH REALIZOWANIA W ZASTĘPSTWIE

.....
nazwa jednostki organizacyjnej

Lp.	Numer formularza przekładania zajęć lub zgłaszania zastępstw	Data zgłoszenia [dd-mm-rrrr]	Przedmiot	Kierunek	Zakres	Rok/ Stopień kształt.	Grupa	Rodzaj zajęć	Imię i nazwisko nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia	
									według planu	faktycznie
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	1/2019-2020	11-05-2020	Gospodarka nieruchomościami	GiK	GiSzN	I/I°	1	W	Radosław Górny	Adam Całek