



## **ZASADY PLANOWANIA I MONITOROWANIA REALIZACJI ZAJĘĆ**

### **1. PLANOWANIE ZAJĘĆ NA STUDIACH STACJONARNYCH**

1.1 Zajęcia dla poszczególnych kierunków i lat studiów są układane tak, by z jednej strony wykorzystać jak najlepiej czas studentów i umożliwić im odpowiednie przygotowywanie się do zajęć, z drugiej zaś – rozplanować efektywnie zajęcia prowadzone przez poszczególnych pracowników Wydziału.

1.2 Pracownicy samodzielni mają prawo do ustalania terminów swoich zajęć w pierwszej kolejności, zgodnie z indywidualnymi preferencjami.

1.3 Terminy zajęć pozostałych grup pracowników są proponowane przez Sekretariat Wydziału Ekonomicznego, z uwzględnieniem indywidualnych preferencji, określonych na zasadach opisanych w punkcie 1.8.

1.4 Seminaria dyplomowe i magisterskie odbywać się mają w tym samym dniu (w środy), o różnych porach dla poszczególnych roczników.

1.5 Nie będą planowane zajęcia w paśmie zebrań zakładowych, instytutowych i godzin obrad Rady Wydziału (tj. w czwartki, w godzinach: 9.30-11.30).

1.6 Przy układaniu zajęć należy uwzględnić następujące zasady:

- a. Studenci nie mogą mieć więcej niż 8 godzin lekcyjnych zajęć dziennie.
- b. Pracownicy nie mogą mieć więcej niż 4 godziny lekcyjne zajęć w bloku zajęć następujących po sobie i więcej niż 6 godzin w ciągu jednego dnia.
- c. Zajęcia mają być planowane w pierwszej kolejności w godzinach rannych i wczesnopopołudniowych.
- d. W przypadku zajęć 15-godzinnych: mogą być one realizowane co drugi tydzień (przeziennie z inną grupą lub innymi zajęciami) albo w rytmie cotygodniowym, w pierwszej (względnie drugiej) połowie semestru.
- e. Zajęcia dydaktyczne realizowane w pierwszej połowie semestralnego okresu zajęć muszą być zestawione z innymi zajęciami realizowanymi w drugiej połowie semestru w taki sposób, aby przez cały semestr w pełni wykorzystać salę, i aby studenci przez cały semestr odbywali zajęcia w tych samych terminach. Dziekan ustala datę dzielącą semestr na dwie połowy i podaje go do wiadomości przed rozpoczęciem kolejnego semestru.
- f. Nie można realizować zajęć np. 30 godzinnych przez połowę semestru (2 razy w tygodniu). Zasada ta nie dotyczy wykładowców zewnętrznych, którzy mogą

odbywać swoje zajęcia na indywidualnych zasadach, ustalonych z władzami dziekańskimi, adekwatnych do okresu ich pobytu w UMCS.

1.7 Odstępstwa od powyższych zasad wymagają każdorazowo indywidualnej zgody Prodziekana ds. Jakości Kształcenia.

1.8 Przed rozpoczęciem prac nad planem zajęć na kolejny semestr, pracownicy Wydziału proszeni są o zgłoszenie do Sekretariatu WE swoich preferencji, co do terminów zajęć według następującego schematu:

- a. Przyjmując, że tydzień dzieli się na 15 czterogodzinnych bloków zajęć proszę o wskazanie **3 czterogodzinnych bloków**, w których **NIE MOŻE Pan/i prowadzić zajęć**. Mogą to być bloki obejmujące jeden dzień (np. D, E, F) lub 2-3 dni (np. B, K, O). Preferencje wykładowców są, w miarę możliwości uwzględniane podczas konstruowania planu.

Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek
[A]8.00 - 11.15	[D]8.00 - 11.15	[G]8.00 - 11.15	[J]8.00 – 9.30	[M]8.00 - 11.15
[B] 11.30 - 14.45	[E]11.30 - 14.45	[H]11.30 - 14.45	[K]11.30 - 14.45	[N]11.30 - 14.45
[C] 15.00 - 18.15	[F] 15.00 - 18.15	[I]15.00 - 18.15	[L]15.00 - 18.15	[O]15.00 - 18.15

- b. Wykładowcy proszeni o przesłanie na adres [e.berlinska@umcs.pl](mailto:e.berlinska@umcs.pl) w wyznaczonym terminie e-maila zawierającego: imię i nazwisko pracownika (adiunkta, wykładowcy, asystenta) oraz symbole 3 bloków godzinowych, w których nie może Pan/i prowadzić zajęć np.: dr Mirosław Łoboda, A, G, J.
- c. Szczegółowy harmonogram (obejmujący nazwiska pracowników i wyznaczone terminy zajęć) jest ogłaszany do 15 września na semestr zimowy i do 31 stycznia na semestr letni.

## 2. PLANOWANIE ZAJĘĆ NA STUDIACH NIESTACJONARNYCH

2.1 Zajęcia dla poszczególnych kierunków i lat studiów są układane tak, by z jednej strony wykorzystać jak najlepiej czas studentów i umożliwić im odpowiednie przygotowywanie się do zajęć, z drugiej zaś – rozplanować efektywnie zajęcia prowadzone przez poszczególnych pracowników Wydziału.

2.2 Bloki zajęć na studiach niestacjonarnych obejmują 3 lub 4 godziny lekcyjne.

2.3 Zajęcia z danego przedmiotu realizowane są co najmniej w trakcie 4 zjazdów w semestrze. W wyjątkowych sytuacjach (tj. w przypadku zajęć krótszych niż 12 godzin) możliwa jest realizacja przedmiotu w trakcie 3 zjazdów.

2.4 Obowiązuje zasada, że zajęcia (wykłady lub ćwiczenia) z danego przedmiotu są realizowane dla danej grupy tylko raz w czasie jednego zjazdu. Wyjątek mogą stanowić przedmioty o znacznej liczbie godzin (przekraczającej 30 godz.), których realizacja zgodna z powyższym założeniem nie byłaby możliwa ze względu na liczbę planowanych zjazdów.

2.5 Wykłady odbywają się przed ćwiczeniami lub są realizowane równolegle. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której przedmiot zaczyna się ćwiczeniami, a dopiero na kolejnych zjazdach pojawiają się wykłady z jego zakresu.

2.6 Zajęcia rozmieszczane są w miarę możliwości równomiernie w trakcie semestru, o ile to możliwe, w tym samym dniu i godzinie na kolejnych zjazdach.

2.7 Seminaria dyplomowe i magisterskie są rozłożone możliwie równomiernie w trakcie całego semestru – w modułach maksymalnie 3 godz. jednorazowo.

2.8 Odstępstwa od wskazanych wyżej zasad są możliwe w uzasadnionych przypadkach, za zgodą Prodziekana ds. Jakości Kształcenia.

### **3. MONITOROWANIE ZAJĘĆ**

3.1 Prodziekan ds. Jakości Kształcenia sprawuje nadzór nad realizacją planów zajęć w kolejnych semestrach. Nadzór ten obejmuje m.in. punktualne rozpoczynanie zajęć i odbywanie ich w wyznaczonych terminach.

3.2 Prowadzący zajęcia zobowiązani są do zgłaszania wszelkich zmian dotyczących terminów realizacji zajęć, wynikających zarówno z przypadków losowych (choroba), jak i zaplanowanych wyjazdów na konferencje. Zgłoszenie takie powinno zawierać: dane wykładowcy, nazwę i formę zajęć, kierunek, rok, grupę, gdzie zajęcia są prowadzone, przyczynę odwołania zajęć oraz proponowany termin ich „odrobienia” (uzgodniony ze studentami).

3.3 W przypadku stwierdzenia nie odbywania zajęć bez zgłoszonego, uzasadnionego powodu, wykładowca zobowiązany jest do złożenia stosownych wyjaśnień na piśmie do Prodziekana ds. Jakości Kształcenia w terminie 7 dni od zaistniałego wydarzenia. Wyjaśnienie to powinno zawierać propozycję odrobienia zajęć.

3.4 Powtarzające się przypadki nie odbywania zajęć przez wykładowcę mogą skutkować podjęciem wobec niego postępowania dyscyplinarnego.