



ZARZĄDZENIE

Nr 61/2016

Rektora

Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej

w Lublinie

z dnia 17 listopada 2016 r.

***w sprawie wprowadzenia obowiązku planowania i rozliczania zajęć dydaktycznych
za pośrednictwem SAP w UMCS w Lublinie***

Na podstawie § 20 ust. 1 pkt 3 uchwały Nr XXII-10.3/09 Senatu UMCS w Lublinie z dnia 29 czerwca 2009 r. w sprawie ustalenia obowiązków nauczycieli akademickich, rodzaju zajęć dydaktycznych objętych zakresem obowiązków, w tym wymiaru zajęć dydaktycznych oraz zasad obliczania godzin dydaktycznych, a także zasad powierzenia zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych z późn. zm. oraz § 2 pkt 1 uchwały Nr XXIII-18.22/14 Senatu UMCS w Lublinie z dnia 25 czerwca 2014 r. w sprawie optymalizacji systemu zarządzania w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej poprzez wdrożenie w ramach modelu zarządzania jakością modułów zintegrowanego informatycznego systemu zarządzania Uczelnią klasy ERP i reformę w obszarze jakości kształcenia,

zarządzam:

Plany obciążeń dydaktycznych

§ 1

1. Podstawą sporządzenia indywidualnych planów obciążeń dydaktycznych w systemie SAP w danym roku akademickim są plany studiów uchwalone przez rady wydziałów, jak również oświadczenia dotyczące przyjęcia do realizacji godzin ponadwymiarowych poza limit określony w art. 131 ust. 1 ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym* z dnia 27 lipca 2005 r. nauczycieli akademickich wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Nauczyciel akademicki lub inna osoba wskazana przez dziekana wydziału lub kierownika zakładu/katedry lub dyrektora centrum wprowadza swój lub wskazanych pracowników indywidualny/e plan/y obciążeń dydaktycznych w systemie SAP za pośrednictwem Portalu Samoobsługi Pracowniczej do zakładki PENSUM.
3. Indywidualne plany obciążeń dydaktycznych, o których mowa w ust. 2, powinny być wprowadzone do systemu SAP w terminie do dnia 5 października w przypadku semestru zimowego, natomiast w przypadku semestru letniego nie później niż do dnia rozpoczęcia

zajęć dydaktycznych zgodnie z instrukcją opracowaną przez Biuro ds. Kształcenia Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów (zwane dalej Biurem).

4. Korekty indywidualnych planów obciążeń dydaktycznych powinny być wprowadzone do systemu SAP do dnia **31 października** w przypadku semestru zimowego oraz do dnia **28 lutego** w przypadku semestru letniego.
5. W systemie SAP powinny być uwzględnione obciążenia dydaktyczne wszystkich nauczycieli akademickich zatrudnionych w danej jednostce organizacyjnej.
6. Indywidualne plany obciążeń dydaktycznych pracowników naukowo-technicznych powinny być przygotowane według wzoru stanowiącego *załącznik nr 2*.
7. Podstawą planowania obciążeń dydaktycznych są zaakceptowane przez prorektora właściwego ds. kształcenia liczby grup studenckich według wzoru określonego w *załączniku nr 3*.

Sprawozdania z wykonania zajęć

§ 2

1. Po zakończeniu wszystkich zajęć dydaktycznych w semestrze, najpóźniej w terminie 7 dni od dnia zakończenia semestru, nauczyciele akademicy za pośrednictwem systemu SAP wprowadzają rozliczenie pensum z wykonanych zajęć dydaktycznych wykazując zrealizowane zajęcia w tygodniach dydaktycznych zgodnie z instrukcją opracowaną przez Biuro.
2. Po wprowadzeniu wykonania godzin dydaktycznych do systemu SAP Biuro weryfikuje i zatwierdza indywidualne sprawozdania z odbytych zajęć dydaktycznych.
3. Dziekanaty przekazują do Biura kopię protokołów wszystkich seminariów niezwłocznie po dostarczeniu ich do dziekanatu przez nauczycieli akademickich prowadzących seminaria dyplomowe/doktoranckie w danym roku akademickim.

Wniosek o zatrudnienie specjalisty spoza Uczelni

§ 3

1. Wniosek o powierzenie zajęć dydaktycznych specjalście spoza Uczelni, według wzoru określonego w *załączniku nr 4*, podpisany przez dziekana wydziału, należy złożyć przed rozpoczęciem semestru w Biurze, do akceptacji prorektora właściwego ds. kształcenia.
2. Na podstawie wniosku zaakceptowanego przez prorektora właściwego ds. kształcenia dziekan zawiera umowę cywilnoprawną ze specjalistą spoza uczelni.
3. Po zakończeniu zajęć dydaktycznych specjalista spoza Uczelni składa na wydziale rachunek i sprawozdanie według wzoru określonego w *załączniku nr 5*.

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 4

Traci moc obowiązującą zarządzenie Nr 55/2009 Rektora UMCS z dnia 13 sierpnia 2009 r. w sprawie zasad i sposobu rozliczania zajęć dydaktycznych na UMCS w Lublinie (zmienione ZR Nr 43/2013).

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. Stanisław Michałowski