

Zasady obsady zajęć dydaktycznych, zatrudnienia i rozwoju zawodowego nauczycieli akademickich

§ 1

Zasady zatrudnienia

1. Zasady zatrudnienia na UMCS reguluje Statut uczelni oraz przepisy wewnętrzne obowiązujące we właściwych Instytutach. W przypadku obsady stanowisk dydaktycznych zatrudnienie następuje na wniosek Dziekana Wydziału skierowany do Rektora, natomiast w przypadku stanowisk badawczo dydaktycznych i badawczych na wniosek Dyrektora Instytutu.
2. Wnioski o ogłoszenie konkursu na stanowiska dydaktyczne lub/i badawczo dydaktyczne poprzedza analiza możliwości jednostki w zakresie potrzeb dydaktycznych w tym niezbędną liczbę godzin dydaktycznych oraz specyfikę planowanych zajęć potwierdzona przez Dziekana Wydziału zgodnie z obowiązującymi na Uniwersytecie zasadami, określonymi w Statucie UMCS, Regulaminie pracy UMCS oraz innych przepisach.
3. Dziekan zgodnie z przyjętą strategią Wydziału dotyczącą optymalizacji obciążeń dydaktycznych oraz obowiązującymi w UMCS przepisami zapewnia pełną obsadę zajęć na kierunkach studiów prowadzonych na Wydziale wszystkim pracownikom uwzględniając ich kompetencje, przygotowanie merytoryczne w tym ukończone kursy specjalistyczne, studia podyplomowe, publikacje, a także w oparciu o tematykę prowadzonych badań oraz doświadczenie zawodowe istotne w kontekście zaplanowanych zajęć.
4. Dziekan Wydziału w uzasadnionych przypadkach może zlecić prowadzenie zajęć pracownikom z innych Wydziałów, innych jednostek i działów Uniwersytetu oraz specjalistom spoza Uniwersytetu. Wnioski o wyznaczenie osób z innych Wydziałów kierowane są do Dziekanów odpowiedniego Wydziału oraz kierowników innych jednostek Uniwersytetu. Wnioski o powierzenie zajęć specjalistom spoza Uniwersytetu wraz z uzasadnieniem sformułowanym przez przewodniczących zespołów programowych składane są przez Dziekana Wydziału do właściwego Prorektora ds. studentów i jakości kształcenia, który wyraża zgodę na zawarcie umowy. Umowa jest zawierana przez Dziekana Wydziału.
5. Zajęcia związane z praktycznym przygotowaniem zawodowym na kierunku o profilu praktycznym prowadzone są przez osoby posiadające doświadczenie zawodowe zdobyte poza uczelnią, adekwatne do prowadzonych zajęć.

§ 2

Zasady powierzania zajęć

1. Kierownicy Katedr/Pracowni lub osoby w w/w jednostkach do tego wyznaczone w oparciu o wstępne wyniki rekrutacji (proponowana przez Dziekana liczba grup zajęciowych) opracowują na dany rok akademicki propozycje planu obciążeń

dydaktycznych podległych pracowników uwzględniające ich kompetencje, przygotowanie merytoryczne w tym ukończone kursy specjalistyczne, studia podyplomowe publikacje, a także w oparciu o tematykę prowadzonych badań oraz doświadczenie zawodowe istotne w kontekście zaplanowanych zajęć.

2. Dziekan zatwierdza plany zajęć dydaktycznych danej Katedry/Pracowni, biorąc pod uwagę równomierność planowanych obciążeń oraz ich zgodność z kompetencjami pracowników.
3. W przypadku wystąpienia w Katedrze/Pracowni niedoborów godzinowych uniemożliwiających wypełnienie obowiązującego pensum, Dziekan w ramach optymalizacji obciążeń na Wydziale dokonuje przesunięcia zajęć między Katedrami/Pracowniami, przy zachowaniu zasady zgodności kompetencji pracownika do prowadzenia proponowanych zajęć.
4. Ewaluacja efektywności zajęć na Wydziale realizowana jest na podstawie corocznej analizy wyników ocen pracowników dokonanych przez studentów i stanowi podstawę doskonalenia jakości prowadzonych zajęć dydaktycznych a także obsady zajęć w kolejnym roku akademickim.

§ 3

Rozwój zawodowy pracowników

1. Nauczyciele akademicy (pracownicy Wydziału) w ramach realizacji swoich obowiązków statutowych, mogą ubiegać się o udział w bezpłatnych organizowanych przez Uczelnię różnorodnych formach podnoszenia kompetencji, a także o dofinansowanie w całości lub w części odpłatnych form kształcenia organizowanych poza UMCS w tym studiów podyplomowych oraz specjalistycznych konferencji, seminariów związanych z prowadzonymi zajęciami dydaktycznymi na Wydziale Pedagogiki i Psychologii.
2. Wnioski o dofinansowanie proponowanej formy kształcenia wraz z pisemnym uzasadnieniem uwzględniającym potrzeby dydaktyczne Wydziału zgodnie ze strategią Wydziału (w tym tematyki prowadzonych lub planowanych przez wnioskującego zajęć dydaktycznych) składane są do Dziekana Wydziału najpóźniej na miesiąc przed planowanym terminem rozpoczęcia w/w formy kształcenia/doskonalenia. Do wniosku dołącza się informacje na temat działalności organizacyjnej realizowanej w ostatnim roku akademickim przez wnioskującego na rzecz Wydziału.
3. Pracownicy oraz organizacje studenckie funkcjonujące na Wydziale mogą ubiegać się o dofinansowanie w całości lub części publikacji podręczników akademickich, a także publikacji o charakterze praktycznym służących bezpośrednio w procesie kształcenia studentów i nauczycieli. Wnioski składane są do Dziekana Wydziału do końca października.
4. Dofinansowanie możliwe jest do wyczerpania środków zaplanowanych w planie rzeczowo finansowym Wydziału na dany rok kalendarzowy.
5. Dziekan do końca października składa Kolegium dziekańskiemu sprawozdanie z działań podjętych na rzecz doskonalenia kompetencji dydaktycznych pracowników Wydziału.

.....