

**Zarządzenie Nr 2 Dziekana Wydziału Technologii i Inżynierii Chemicznej
Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie
z dnia 27 września 2019 r.**

**w sprawie wdrożenia procedury przekładania i odrabiania zajęć na Wydziale
Technologii i Inżynierii Chemicznej**

Na podstawie Zarządzenia nr 16 Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie z dnia 3 kwietnia 2017 r. w sprawie *Podstaw funkcjonowania Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia oraz wytycznych do realizacji oceny jakości w obszarach działania tego systemu w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie* oraz Uchwały nr 48 Senatu zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie z dnia 28 czerwca 2010 r. w sprawie *zasad ustalania obowiązków nauczycieli akademickich oraz rodzaju zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków*, zarządza się co następuje:

§1.

Wprowadza się procedurę dotyczącą przekładania i odrabiania zajęć dydaktycznych prowadzonych na Wydziale Technologii i Inżynierii Chemicznej, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2.

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

Dziekan
Wydziału Technologii i Inżynierii Chemicznej



prof. dr hab. inż. Ryszard J. Kaleńczuk

**Procedura przekładania i odrabiania zajęć
na Wydziale Technologii i Inżynierii Chemicznej
Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie**

1. Zajęcia w trakcie semestru prowadzone są zgodnie z ustalonym planem zajęć.
2. W celu przełożenia terminu realizacji zajęć dydaktycznych nauczyciel zwraca się z pisemnym wnioskiem skierowanym do prodziekana ds. studenckich, właściwego dla kierunku studiów, po uprzednim uzyskaniu zgody Kierownika Jednostki, w której jest zatrudniony (**Załącznik 1**). Wniosek powinien być złożony najpóźniej na 3 dni przed zmienianym terminem (w przypadkach nielosowych) lub na bieżąco (w przypadkach losowych).
3. W przypadku jednorazowego przełożenia terminu zajęć dydaktycznych nowy termin musi być ustalony w uzgodnieniu ze studentami. Nie jest w tym przypadku wymagana pisemna zgoda prodziekana.
4. Nauczyciel, który nie może poprowadzić zajęć zgodnie z planem (z powodu usprawiedliwionej nieobecności) może wystąpić o zastępstwo. Zastępstwo na zajęciach dydaktycznych odbywa się na pisemny wniosek skierowany do prodziekana ds. studenckich, właściwego dla kierunku studiów, po uprzednim uzyskaniu zgody Kierownika Jednostki (**Załącznik 2**).
5. Zmiana w systemie elektronicznym UczelniaXP 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 ich elektronicznym planie zajęć (e-Dziekanat).
6. 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.
7. Rozliczenie końcowe zajęć dydaktycznych przeprowadzonych przez nauczyciela w danym roku akademickim uwzględnia wszelkie zmiany naniesione w systemie elektronicznym UczelniaXP.
8. Treści powyższego Zarządzenia nie stosuje się przez dwa pierwsze tygodnie semestru zimowego oraz letniego, na etapie układania i zmian w planach zajęć.

Pani/Pan

.....

Prodziekan ds. kształcenia na kierunku

.....

Proszę o wyrażenie zgody na 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.

Uzasadnienie:

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

.....
podpis Kierownika Jednostki

.....
data i podpis Nauczyciela

.....
decyzja i podpis Prodziekana

*niepotrzebne skreślić

Pani/Pan

.....
Prodziekan ds. 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,
prowadzonego 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