

Zasady zlecania zajęć dydaktycznych i rozliczania pensum

§1

ZAKRES OBOWIĄZKÓW NAUCZYCIELI AKADEMICKICH

1.1. Nauczyciela akademickiego obowiązuje system zadaniowego czasu pracy. Czas pracy nauczyciela akademickiego jest określony zakresem jego obowiązków dydaktycznych, badawczych i organizacyjnych. Zakres obowiązków nauczyciela akademickiego wynika z zadań Uczelni.

1.2. Do obowiązków nauczyciela akademickiego, zatrudnionego **na stanowisku badawczo-dydaktycznym** (z uwzględnieniem uprawnień wynikających z posiadanego stopnia, tytułu naukowego lub dodatkowych uprawnień zawodowych) w ramach norm czasu pracy i na zasadach określonych w kodeksie pracy należą:

1.2.1 W ramach zadań dydaktycznych:

- a) realizowanych na studiach pierwszego i drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich, stacjonarnych i niestacjonarnych, a także na studiach doktoranckich i w szkole doktorskiej, na kursie przygotowawczym z języka polskiego dla cudzoziemców oraz na kursie dydaktycznym szkoły wyższej dla pracowników badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych Politechniki Wrocławskiej:
- **w ramach ustalonego pensum dydaktycznego:** prowadzenie zajęć dydaktycznych, do których zalicza się: wykłady, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria; promotorstwo prac dyplomowych; kształcenie doktorantów, w tym opieka nad przygotowaniem rozpraw doktorskich w ramach studiów doktoranckich i w szkole doktorskiej;
 - **poza pensum dydaktycznym** - inne zadania związane z procesem dydaktycznym, w szczególności: przeprowadzanie egzaminów i zaliczeń w toku studiów, kolokwium i sprawdzianów; recenzowanie prac dyplomowych magisterskich, inżynierskich, licencjackich; sprawdzanie prac kontrolnych studentów; przygotowywanie materiałów i pomocy dydaktycznych w zakresie niezbędnym do realizacji prowadzonych zajęć; przeprowadzanie konsultacji; uczestnictwo w działaniach na rzecz podnoszenia jakości kształcenia w ramach Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia; udział w przygotowywaniu programów studiów, w tym przygotowywanie opisów kursów; pełnienie roli doradcy toku studiów oraz przewodniczącego lub członka komisji egzaminów dyplomowych magisterskich, inżynierskich lub licencjackich studentów; udział w procesie przyjęć na studia; przygotowanie kursu w formie zdalnego nauczania; opieka nad kołami naukowymi studentów; opracowywanie podręczników, skryptów oraz innych pomocy dydaktycznych; udział w procesie nostryfikacji dyplomów i wykształcenia; opieka nad studentami realizującymi kształcenie zgodnie z indywidualną organizacją studiów;

- b) prowadzenie zajęć w ramach studiów podyplomowych, kursów doształcających, szkół letnich oraz w ramach zajęć poza programem studiów; przeprowadzanie egzaminów i zaliczeń związanych z tymi zajęciami; przygotowywanie materiałów i pomocy dydaktycznych w zakresie niezbędnym do realizacji prowadzonych zajęć. Prowadzenie zajęć w ramach studiów podyplomowych, kursów doształcających, szkół letnich oraz w ramach zajęć poza programem studiów nie jest zaliczane do pensum dydaktycznego.
- c) udział w innych pracach i wdrażanych programach dotyczących rozwoju dydaktycznego Uczelni, zleczanych przez przełożonego.

1.2.2 W ramach zadań badawczych:

- a) prowadzenie badań naukowych i prac rozwojowych niezbędnych do własnego rozwoju naukowego i rozwoju zespołu badawczego realizowanych w ramach subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego i badawczego; kierowanie projektami naukowo-badawczymi oraz udział w realizacji projektów naukowo-badawczych finansowanych przez instytucje systemu szkolnictwa wyższego i nauki oraz ze środków unijnych; przygotowywanie wniosków o finansowanie projektów naukowo-badawczych; publikowanie rezultatów działalności naukowej oraz upowszechnianie wyników badań; prowadzenie lub udział w seminariach naukowych oraz konferencjach naukowych;
- b) działania na rzecz rozwoju kadry naukowej:
 - nauczyciele akademicy posiadający tytuł naukowy **profesora** lub stopień naukowy **doktora habilitowanego** - opieka nad osobami przygotowującymi się do uzyskania stopnia doktora; promotorstwo rozpraw doktorskich; opracowywanie recenzji rozpraw doktorskich i habilitacyjnych;
 - nauczyciele akademicy posiadający tytuł naukowy **profesora** - opracowywanie recenzji lub oceny dorobku w postępowaniu kwalifikacyjnym poprzedzającym nadanie tytułu profesora; opracowywanie recenzji lub oceny dorobku w postępowaniu kwalifikacyjnym poprzedzającym zatrudnienie na stanowisku profesora uczelni osoby nieposiadającej tytułu naukowego profesora albo stopnia naukowego doktora habilitowanego;
 - nauczyciele akademicy posiadający stopień naukowy **doktora** - opieka nad osobami przygotowującymi rozprawy doktorskie w ramach pełnienia funkcji promotora pomocniczego;
- c) działania na rzecz zapewnienia odpowiedniego poziomu i rozwoju badań naukowych;
- d) udział w innych pracach i wdrażanych programach dotyczących rozwoju naukowego Uczelni, zleczanych przez przełożonego.

1.2.3 W ramach zadań organizacyjnych - uczestnictwo w pracach organizacyjnych związanych z realizacją procesu dydaktycznego oraz badawczego, a także w pracach organizacyjnych Uczelni, w szczególności: udział w pracach organów kolegialnych Uczelni oraz innych zespołów.

1.2.4 Realizacja innych zadań powierzonych przez przełożonego mieszczących się w ramach zadań nauczyciela akademickiego.

1.2.5 Stałe podnoszenie kompetencji zawodowych, m.in. poprzez uczestnictwo w szkoleniach wskazanych przez przełożonego.

1.3 Do obowiązków nauczyciela akademickiego, zatrudnionego na stanowisku **dydaktycznym** (z uwzględnieniem uprawnień wynikających z posiadanego stopnia, tytułu naukowego lub dodatkowych uprawnień zawodowych) w ramach norm czasu pracy i na zasadach określonych w kodeksie pracy należą:

1.3.1 W ramach zadań dydaktycznych:

a) realizowanych na studiach pierwszego i drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich, stacjonarnych i niestacjonarnych, a także na studiach doktoranckich i w szkole doktorskiej, na kursie przygotowawczym z języka polskiego dla cudzoziemców oraz na kursie dydaktycznym szkoły wyższej dla pracowników badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych Politechniki Wrocławskiej:

- **w ramach ustalonego pensum dydaktycznego:** prowadzenie zajęć dydaktycznych, do których zalicza się: wykłady, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria; promotorstwo prac dyplomowych; kształcenie doktorantów, w tym opieka nad przygotowaniem rozpraw doktorskich w ramach studiów doktoranckich i w szkole doktorskiej;
- **poza pensum dydaktycznym** - inne zadania związane z procesem dydaktycznym, w szczególności: przeprowadzanie egzaminów i zaliczeń w toku studiów, kolokwii i sprawdzianów; recenzowanie prac dyplomowych magisterskich, inżynierskich, licencjackich; sprawdzanie prac kontrolnych studentów; przygotowywanie materiałów i pomocy dydaktycznych w zakresie niezbędnym do realizacji prowadzonych zajęć; przeprowadzanie konsultacji; uczestnictwo w działaniach na rzecz podnoszenia jakości kształcenia w ramach Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia; udział w przygotowywaniu programów studiów, w tym przygotowywanie opisów kursów; pełnienie roli doradcy toku studiów oraz przewodniczącego lub członka komisji egzaminów dyplomowych magisterskich, inżynierskich lub licencjackich studentów; udział w procesie przyjęć na studia; przygotowanie kursu w formie zdalnego nauczania; opieka nad kołami naukowymi studentów; opracowywanie podręczników, skryptów oraz innych pomocy dydaktycznych; udział w procesie nostryfikacji dyplomów i wykształcenia; opieka nad studentami realizującymi kształcenie zgodnie z indywidualną organizacją studiów;

b) prowadzenie zajęć w ramach studiów podyplomowych, kursów doksztalających, szkół letnich oraz w ramach zajęć poza programem studiów; przeprowadzanie egzaminów i zaliczeń związanych z tymi zajęciami; przygotowywanie materiałów i pomocy dydaktycznych w zakresie niezbędnym do realizacji prowadzonych zajęć. Prowadzenie zajęć w ramach studiów podyplomowych, kursów doksztalających, szkół letnich oraz w ramach zajęć poza programem studiów nie jest zaliczane do pensum dydaktycznego.

- c) udział w innych pracach i wdrażanych programach dotyczących rozwoju dydaktycznego Uczelni, zlecanych przez przełożonego.

1.3.2 W ramach zadań związanych z rozwojem kadry naukowej:

- a) nauczyciele akademicy posiadający tytuł naukowy **profesora** lub stopień naukowy **doktora habilitowanego** - opieka nad osobami przygotowującymi się do uzyskania stopnia doktora; promotorstwo rozpraw doktorskich; opracowywanie recenzji rozpraw doktorskich i habilitacyjnych;
- b) nauczyciele akademicy posiadający tytuł naukowy **profesora** - opracowywanie recenzji lub oceny dorobku w postępowaniu kwalifikacyjnym poprzedzającym nadanie tytułu profesora; opracowywanie recenzji lub oceny dorobku w postępowaniu kwalifikacyjnym poprzedzającym zatrudnienie na stanowisku profesora uczelni osoby nieposiadającej tytułu naukowego profesora albo stopnia naukowego doktora habilitowanego;

1.3.3 W ramach zadań organizacyjnych - uczestnictwo w pracach organizacyjnych związanych z realizacją procesu dydaktycznego, a także uczestnictwo w pracach organizacyjnych Uczelni, w tym w szczególności: udział w pracach organów kolegialnych Uczelni oraz innych zespołów.

1.3.4 Realizacja innych zadań powierzonych przez przełożonego, mieszczących się w ramach zadań nauczyciela akademickiego.

1.3.5 Stałe podnoszenie kompetencji zawodowych, m.in. poprzez uczestnictwo w szkoleniach wskazanych przez przełożonego.

1.4 Do obowiązków nauczyciela akademickiego, zatrudnionego na stanowisku **badawczym** (z uwzględnieniem uprawnień wynikających z posiadanego stopnia, tytułu naukowego lub dodatkowych uprawnień zawodowych) w ramach norm czasu pracy i na zasadach określonych w kodeksie pracy należą:

1.4.1 W ramach zadań badawczych:

- a) prowadzenie badań naukowych i prac rozwojowych niezbędnych do własnego rozwoju naukowego i rozwoju zespołu badawczego realizowanych w ramach subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego i badawczego; kierowanie projektami naukowo-badawczymi oraz udział w realizacji projektów naukowo-badawczych finansowanych przez instytucje systemu szkolnictwa wyższego i nauki oraz ze środków unijnych; przygotowywanie wniosków o finansowanie projektów naukowo-badawczych; publikowanie rezultatów działalności naukowej oraz upowszechnianie wyników badań; prowadzenie lub udział w seminariach naukowych oraz konferencjach naukowych;
- b) działania na rzecz rozwoju kadry naukowej:
- nauczyciele akademicy posiadający tytuł naukowy **profesora** lub stopień naukowy **doktora habilitowanego** - opieka nad osobami przygotowującymi się do uzyskania stopnia doktora; promotorstwo rozpraw doktorskich; opracowywanie recenzji rozpraw doktorskich i habilitacyjnych;
 - nauczyciele akademicy posiadający tytuł naukowy **profesora** - opracowywanie recenzji lub oceny dorobku w postępowaniu kwalifikacyjnym poprzedzającym nadanie tytułu profesora;

opracowywanie recenzji lub oceny dorobku w postępowaniu kwalifikacyjnym poprzedzającym zatrudnienie na stanowisku profesora uczelni osoby nieposiadającej tytułu naukowego profesora albo stopnia naukowego doktora habilitowanego;

- nauczyciele akademicy posiadający stopień naukowy **doktora** - opieka nad osobami przygotowującymi rozprawy doktorskie w ramach pełnienia funkcji promotora pomocniczego;

- a) działania na rzecz zapewnienia odpowiedniego poziomu i rozwoju badań naukowych;
- b) udział w innych pracach i wdrażanych programach dotyczących rozwoju naukowego Uczelni, zleczanych przez przełożonego.

1.4.2 W ramach zadań organizacyjnych - uczestnictwo w pracach organizacyjnych związanych z realizacją procesu badawczego, a także w pracach organizacyjnych Uczelni, w szczególności: udział w pracach organów kolegialnych Uczelni oraz innych zespołów.

1.4.3 Realizacja innych zadań powierzonych przez przełożonego mieszczących się w ramach zadań nauczyciela akademickiego.

1.4.4 Stałe podnoszenie kompetencji zawodowych, m.in. poprzez uczestnictwo w szkoleniach wskazanych przez przełożonego.

1.5 Szczegółowy zakres i wymiar zadań dydaktycznych nauczyciela akademickiego na każdy semestr ustala odpowiednio dziekan wydziału, dyrektor filii lub dyrektor Studium Nauk Humanistycznych i Społecznych/Studium Języków Obcych/Studium Wychowania Fizycznego i Sportu, a innych obowiązków – bezpośredni przełożony.

1.6 Nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku badawczo-dydaktycznym oraz dydaktycznym jest zobowiązany do przeprowadzania konsultacji dla studentów w okresie odbywania się zajęć dydaktycznych oraz w sesji egzaminacyjnej. Ustala się następujący wymiar konsultacji w godzinach zegarowych proporcjonalny do powierzonej w danym semestrze średniej liczby godzin zajęć dydaktycznych w tygodniu (od poniedziałku do niedzieli):

- a) do 5 godzin zajęć – 2 godziny konsultacji w tygodniu,
- b) powyżej 5 do 10 godzin zajęć – 4 godziny konsultacji w tygodniu,
- c) powyżej 10 do 16 godzin zajęć – 6 godzin konsultacji w tygodniu,
- d) powyżej 16 do 22 godzin zajęć – 8 godzin konsultacji w tygodniu,
- e) powyżej 22 godzin zajęć - 10 godzin konsultacji w tygodniu.

Godziny konsultacji nauczycieli akademickich zatrudnionych w Studium Wychowania Fizycznego i Sportu są realizowane zamiennie jako inne formy zajęć, za wcześniejszą akceptacją prorektora właściwego ds. nauczania.

1.7 W wypadku prowadzenia zajęć dydaktycznych, zaplanowanych i realizowanych w jednym semestrze, liczba godzin konsultacji w takim semestrze może być mniejsza o 1 godzinę w stosunku do wyznaczonej na podstawie powierzeń. Wówczas brakującą godzinę pracownik przeznaczają na konsultacje w semestrze bez zajęć dydaktycznych.

- 1.8** Czas trwania konsultacji w jednym dniu nie może być krótszy od 1 godziny, prowadzonej bez przerwy, i dłuższy niż 3 godziny. Termin i miejsce konsultacji nauczyciel akademicki podaje do wiadomości studentów do końca trzeciego tygodnia zajęć semestru. O formie ogłoszenia decyduje dziekan wydziału/dyrektor filii/dyrektor Studium Języków Obcych/Studium Nauk Humanistycznych i Społecznych.
- 1.9** Zatrudnieni na umowę cywilnoprawną mają obowiązek przeprowadzenia 1 godziny zegarowej konsultacji dla studentów, w każdym tygodniu odbywania swoich zajęć dydaktycznych, zaś dla zajęć kończących się egzaminem, również w sesji egzaminacyjnej, zgodnie z treścią zawartych umów.
- 1.10** Pracownicy naukowo-techniczni i pracownicy inżynieryjno-techniczni zatrudnieni do obsługi procesu dydaktycznego, którym powierzono prowadzenie projektów/laboratoriów/ćwiczeń terenowych w ramach obowiązków służbowych, są zobowiązani do prowadzenia w tygodniu 1 godziny zegarowej konsultacji dla studentów w okresie odbywania zajęć dydaktycznych oraz w sesji egzaminacyjnej.
- 1.11** Doktoranci, odbywający praktyki zawodowe w formie prowadzenia zajęć dydaktycznych lub uczestniczenia w ich prowadzeniu, mają obowiązek zapewnienia 1 godziny zegarowej jako godziny kontaktowej dla studentów w każdym tygodniu odbywania swoich zajęć dydaktycznych oraz w sesji egzaminacyjnej.

§2

FORMY ZAJĘĆ I LICZEBNOŚCI GRUP STUDENCKICH

- 2.1.** W Politechnice Wrocławskiej prowadzone są następujące zajęcia:
- 2.1.1** wykłady;
 - 2.1.2** seminaria;
 - 2.1.3** ćwiczenia, w tym ćwiczenia terenowe;
 - 2.1.4** laboratoria;
 - 2.1.5** projekty;
 - 2.1.6** ćwiczenia w formie lektoratów;
 - 2.1.7** ćwiczenia w formie zajęć sportowych;
 - 2.1.8** praktyki studenckie.
- 2.2** Szczególną formą obciążeń dydaktycznych jest opieka nad pracami magisterskimi, inżynierskimi, licencjackimi (jedną pracę może realizować maksymalnie czterech studentów) oraz opieka nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej w ramach studiów doktoranckich i w szkole doktorskiej.
- 2.3** Ustala się następujące minimalne liczebności grup studenckich dla zajęć:
- 2.3.1** wykłady ogólne - od 70 osób;
 - 2.3.2** wykłady kierunkowe - od 30 osób;
 - 2.3.3** ćwiczenia - od 25 osób;
 - 2.3.4** seminaria - od 15 osób;
 - 2.3.5** projekty, laboratoria - od 10 osób;

2.3.6 ćwiczenia w formie lektoratów i zajęć sportowych - liczebności grup ustala, na wniosek dyrektora Studium Języków Obcych/Studium Wychowania Fizycznego i Sportu, w terminie do **20 września** (na semestr zimowy) i do **20 stycznia** (na semestr letni), prorektor właściwy ds. nauczania.

W sytuacji stanu epidemii wytyczne dotyczące dopuszczalnych liczebności grup studenckich prowadzonych w trybie tradycyjnym z uwzględnieniem warunków reżimu sanitarnego określone są w odrębnym ZW.

2.4 Za utrzymanie prawidłowej liczebności grup studenckich odpowiada dziekan wydziału/ dyrektor filii/dyrektor studium.

2.5 Minimalne liczebności grup dla zajęć na studiach doktoranckich oraz w szkole doktorskiej ustala prorektor właściwy ds. nauczania.

2.6 Dziekan wydziału/dyrektor filii może dokonać korekt podziału na grupy studenckie do końca drugiego tygodnia zajęć danego semestru, mając na uwadze uwarunkowania dydaktyczne, lokalowe oraz skutki finansowe.

2.7 Jeżeli liczba studentów na danym kierunku i roku studiów jest taka, iż nie pozwala na dokonanie podziału na grupy o liczebności określonej w pkt 2.3, dziekan wydziału/dyrektor filii może ustalić inną liczebność grup studenckich (pod warunkiem uzyskania zgody prorektora właściwego ds. nauczania) na określony rok akademicki, zapewniając jej wyrównanie w grupach. Prorektor właściwy ds. nauczania może wyrazić zgodę na zmniejszenie liczebności grupy w przypadkach szczególnie uzasadnionych (np. względami bezpieczeństwa, w tym stanu epidemii, na wniosek dziekana wydziału/dyrektora filii/dyrektora studium). Prorektor właściwy ds. nauczania może również wyrazić zgodę na zmniejszenie liczebności grupy w przypadku zamawiania zajęć dydaktycznych w innej jednostce – na wniosek podpisany przez dziekana wydziału/dyrektora filii zamawiającego i dziekana wydziału/dyrektora filii zlecającego zajęcia dydaktyczne, przesłany za pośrednictwem Działu Kształcenia.

2.8 Uruchomienie kierunku studiów/specjalności jest możliwe pod warunkiem utworzenia co najmniej 30-osobowej grupy studentów i od takiej liczebności grupy mogą być organizowane wszystkie zajęcia na kierunku studiów/specjalności; dla mniejszej liczby studentów wymagana jest zgoda prorektora właściwego ds. nauczania. Gdy liczba studentów na kierunku studiów/specjalności jest mniejsza od podanej, dziekan wydziału/dyrektor filii może podjąć decyzję o połączeniu grup zajęciowych lub o nieuruchomieniu kierunku studiów/specjalności w danym roku akademickim.

2.9 Dopuszczalne jest, z powodu małej liczby studentów, łączenie kursów, szczególnie kierunkowych, dla studentów różnych lat studiów, o tych samych lub zbliżonych efektach uczenia się. Nie dopuszcza się łączenia grup zajęć dla studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.

§3

PROWADZENIE ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH PRZEZ NAUCZYCIELI AKADEMICKICH, DOKTORANTÓW I SPECJALISTÓW SPOZA UCZELNI

- 3.1** Pracownicy badawczo-dydaktyczni i dydaktyczni Politechniki Wrocławskiej mogą realizować zajęcia dydaktyczne na macierzystym wydziale/filii/Studium Nauk Humanistycznych i Społecznych/Studium Języków Obcych/Studium Wychowania Fizycznego i Sportu oraz, za zgodą dziekana wydziału/dyrektora filii/dyrektora studium, w innych jednostkach organizacyjnych Politechniki.
- 3.2** Pracownicy badawczo-dydaktyczni i dydaktyczni zatrudniani na podanych niżej stanowiskach mogą realizować następujące formy dydaktyczne:
- 3.2.1** profesor, profesor uczelni, docent - wykłady, seminaria, ćwiczenia, laboratoria, projekty, opieka nad pracami dyplomowymi: magisterskimi, inżynierskimi, licencjackimi;
- 3.2.2** adiunkt, starszy wykładowca, wykładowca – seminaria, ćwiczenia, laboratoria, projekty oraz, po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę konsultacyjną wydziału/radę filii – wykłady i opieka nad pracami dyplomowymi: magisterskimi, inżynierskimi, licencjackimi;
- 3.2.3** asystent (ze stopniem doktora lub tytułem zawodowym magistra, lekarza lub równoważnym), lektor, instruktor – ćwiczenia, laboratoria, projekty, zajęcia sportowe, lektoraty; asystenci ze stopniem doktora, po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę konsultacyjną wydziału/radę filii mogą prowadzić wykłady, seminaria oraz podejmować opiekę nad pracami dyplomowymi: magisterskimi, inżynierskimi, licencjackimi.
- 3.3** Doktoranci mogą realizować następujące formy dydaktyczne:
- 3.3.1** doktoranci odbywający praktyki zawodowe w formie zajęć dydaktycznych prowadzonych samodzielnie – ćwiczenia, laboratoria, projekty;
- 3.3.2** doktoranci odbywający praktyki zawodowe w formie zajęć dydaktycznych prowadzonych na zasadzie uczestniczenia w ich prowadzeniu - wykłady, seminaria, ćwiczenia, laboratoria, projekty (z zastrzeżeniem, że wyklucza się prowadzenie zajęć na zasadzie uczestniczenia w ich prowadzeniu u innego doktoranta lub asystenta bez stopnia naukowego doktora);
- 3.3.3** doktoranci studiów doktoranckich, którzy uzyskali w danym roku akademickim zgodę rady konsultacyjnej na podjęcie pracy zarobkowej w formie prowadzenia zajęć dydaktycznych – ćwiczenia, laboratoria, projekty.
- 3.4** Specjaliści spoza Uczelni, nauczyciele akademicy zatrudnieni na stanowiskach badawczych oraz emerytowani nauczyciele akademicy (niezatrudnieni w Politechnice Wrocławskiej lub zatrudnieni na stanowiskach badawczych) mogą (po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę konsultacyjną wydziału/radę filii/radę studium) realizować następujące formy dydaktyczne:
- 3.4.1** emerytowani nauczyciele akademicy zatrudnieni przed przejściem na emeryturę w Politechnice Wrocławskiej – wykłady, ćwiczenia, seminaria,

laboratoria, projekty, opieka nad pracami dyplomowymi: magisterskimi, inżynierskimi, licencjackimi;

3.4.2 Specjaliści spoza Uczelni oraz nauczyciele akademicy zatrudnieni na stanowiskach badawczych – osoby posiadające specjalistyczną wiedzę z określonej dziedziny lub dyscypliny naukowej oraz wybitni fachowcy z udokumentowanym doświadczeniem, praktycy, mogą prowadzić wszystkie formy zajęć dydaktycznych na wszystkich rodzajach, stopniach i formach studiów, jednakże dotyczy to wyłącznie kursów realizowanych w ramach przedmiotów właściwych dla ich specjalności, w celu przeprowadzenia których zostali zatrudnieni. Po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę konsultacyjną wydziału/radę filii oraz po uzyskaniu zgody prorektora właściwego ds. nauczania, specjaliści spoza Uczelni oraz nauczyciele akademicy ze stopniem naukowym, zatrudnieni na stanowiskach badawczych, mogą być opiekunami prac dyplomowych: magisterskich, inżynierskich, licencjackich;

3.4.3 Świadczenie usług dydaktycznych przez osoby, o których mowa w pkt 3.4.1 i 3.4.2 (zwane dalej specjalistami spoza Uczelni) odbywa się na podstawie umów cywilnoprawnych, zawartych z tymi osobami bezpośrednio lub z zatrudniającymi ich podmiotami gospodarczymi, przy czym w tym drugim przypadku w umowie musi być wskazana imiennie osoba, która będzie prowadzić zajęcia dydaktyczne i – o ile pozwolą na to procedury, o których mowa w pkt 7.1.3 – tej osoby winna dotyczyć uprzednia pozytywna opinia rady konsultacyjnej wydziału/rady filii/rady studium lub zgoda prorektora właściwego ds. nauczania.

3.5 Możliwe jest, w wyjątkowych wypadkach, za zgodą dziekana wydziału/dyrektora filii/dyrektora Studium Języków Obcych/Studium Nauk Humanistycznych i Społecznych i po powiadomieniu prorektora właściwego ds. nauczania, **krótkotrwałe** powierzenie innych zajęć dydaktycznych, niż wymienione w pkt 3.2–3.4, pracownikom badawczo-dydaktycznym i dydaktycznym, doktorantom, nauczycielom akademickim zatrudnionym na stanowiskach badawczych oraz emerytowanym nauczycielom akademickim niezatrudnionym w Uczelni, np. na krótkotrwałe zastępstwo.

§4

PENSUM NAUCZYCIELI AKADEMICKICH ORAZ WYMIAR PRAKTYK ZAWODOWYCH DOKTORANTÓW

4.1 Przez pensum dydaktyczne rozumie się obowiązkowy roczny wymiar zajęć dydaktycznych nauczyciela akademickiego wynikający z zatrudnienia w Politechnice Wrocławskiej przypadający na dany rok akademicki. Rok akademicki obejmuje 30 tygodni zajęć dydaktycznych a semestr 15 tygodni zajęć dydaktycznych. Wysokość pensum rocznego określona jest w godzinach obliczeniowych (jedna godzina obliczeniowa jest równa 45 minutom zegarowym).

4.2 Ustala się, że **pensum dydaktyczne** wynosi dla:

4.2.1 osób zatrudnionych na stanowiskach **badawczo-dydaktycznych**:

a) profesorów 180 godzin obliczeniowych rocznie

- b) profesorów uczelni, adiunktów 225 godzin obliczeniowych rocznie
- c) asystentów 240 godzin obliczeniowych rocznie

4.2.2 osób zatrudnionych na stanowiskach **dydaktycznych**:

- a) profesorów 270 godzin obliczeniowych rocznie
- b) profesorów uczelni 300 godzin obliczeniowych rocznie
- c) adiunktów, asystentów 330 godzin obliczeniowych rocznie
- d) docentów 300 godzin obliczeniowych rocznie
- e) starszych wykładowców i wykładowców 330 godzin obliczeniowych rocznie
- f) lektorów i instruktorów 510 godzin obliczeniowych rocznie

4.2.3 Rektora zwalnia się z obowiązku realizacji pensum dydaktycznego.

4.3. Ustala się, że:

4.3.1 Pensum, o którym mowa w p. 4.2 ustala się w przypadku:

- 4.3.3.1 zatrudnienia w niepełnym wymiarze etatu – proporcjonalnie do wymiaru etatu,
- 4.3.3.2 zatrudnienia w trakcie roku akademickiego - proporcjonalnie do czasu zatrudnienia,
- 4.3.3.3 ustania zatrudnienia w trakcie roku akademickiego – proporcjonalnie do czasu zatrudnienia.

4.3.2 Osobom zmieniającym stanowisko w trakcie roku akademickiego pensum ustala się proporcjonalnie do czasu trwania zatrudnienia na obu stanowiskach.

4.3.3 Minimalne pensum osób zatrudnionych na stanowiskach badawczo-dydaktycznych wynosi 120 godzin dydaktycznych rocznie, z zastrzeżeniem p. 4.5.

4.3.4 Minimalny wymiar pensum osób zatrudnionych na stanowiskach dydaktycznych wynosi 240 godzin dydaktycznych rocznie, z zastrzeżeniem p. 4.5.

4.4 Rektor może **ustalić wysokość pensum na poziomie niższym** w stosunku do pensum określonego dla osób pełniących funkcje kierownicze w Uczelni lub realizujących ważne zadania w organach systemu szkolnictwa wyższego i nauki (nie jest wymagany wniosek w tej sprawie) dla:

- 4.4.1** prorektorów – o 150 godzin obliczeniowych rocznie;
- 4.4.2** dziekanów, będących przewodniczącymi rad dyscyplin naukowych – o 120 godzin obliczeniowych rocznie;
- 4.4.3** dziekanów wydziałów, dziekana szkoły doktorskiej, przewodniczących rad dyscyplin naukowych, pełnomocników Rektora, doradców prorektora – o 75 godzin obliczeniowych rocznie;
- 4.4.4** nauczycieli akademickich pełniących funkcję: członka Rady Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Centralnej Komisji do Spraw Tytułu Naukowego i Stopni Naukowych (do 31.12.2020 r.), Rady Doskonałości Naukowej, Polskiej Komisji Akredytacyjnej, Komitetu Ewaluacji Jednostek Naukowych (do 31.12.2019 r.), Komisji Ewaluacji Nauki, Komitetu Polityki Naukowej, Rady Narodowego Centrum Badań i Rozwoju, Rady

Narodowego Centrum Nauki, prodziekanów wydziałów, prodziekanów szkoły doktorskiej, zastępców przewodniczących rad dyscyplin naukowych, dyrektorów filii, dyrektora Studium Języków Obcych – o 60 godzin obliczeniowych rocznie;

- 4.4.5** kierowników katedr, dyrektorów: Studium Nauk Humanistycznych i Społecznych/Studium Wychowania Fizycznego i Sportu, dyrektorów centrów stanowiących jednostki organizacyjne Uczelni, kierowników dyscyplin kształcenia w szkole doktorskiej, kierowników studiów doktoranckich, zastępcy dyrektora Studium Języków Obcych – o 30 godzin obliczeniowych rocznie;
 - 4.4.6** zastępców kierowników katedr, zastępców dyrektorów: Studium Nauk Humanistycznych i Społecznych/Studium Wychowania Fizycznego i Sportu oraz centrów stanowiących jednostki organizacyjne Uczelni - o 15 godzin obliczeniowych rocznie.
- 4.5** Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek zainteresowanego, ze względu na powierzenie nauczycielowi akademickiemu wykonywania ważnych zadań dla Uczelni może ustalić obniżony wymiar zajęć dydaktycznych w okresie wykonywania powierzonych zadań, również poniżej minimalnego wymiaru pensum określonego w p. 4.3.3 i 4.3.4 lub zwolnić go całkowicie z obowiązku prowadzenia zajęć dydaktycznych, na okres nie przekraczający jednego roku akademickiego. W takim przypadku obniżenie pensum wyklucza możliwość zlecenia nauczycielowi akademickiemu zajęć w godzinach ponadwymiarowych. Wniosek zainteresowanego, po zaopiniowaniu przez dziekana, dyrektora filii lub dyrektora Studium Nauk Humanistycznych i Społecznych/Studium Języków Obcych/Studium Wychowania Fizycznego i Sportu z kontrasygnatą kierownika katedry składa się do Rektora lub upoważnionego prorektora niezwłocznie po powierzeniu wykonywania zajęć na rzecz Uczelni.
- 4.6.** Ustala się, że:
- 4.6.1** Osobom zatrudnionym na części etatu nie przysługuje obniżone pensum.
 - 4.6.2** Obniżone pensum może być ustalone tylko z jednego tytułu, korzystniejszego dla pracownika.
 - 4.6.3** Osobom pełniącym funkcję przez część roku akademickiego przysługuje obniżone pensum proporcjonalnie do okresu sprawowania funkcji.
 - 4.6.4** Możliwość ustalenia obniżonego wymiaru pensum dotyczy wyłącznie nauczycieli akademickich, niezależnie od sprawowanej funkcji, dla których Politechnika Wrocławska jest podstawowym miejscem pracy.
 - 4.6.5** Obniżenie pensum nie może być wyższe niż o 150 godzin obliczeniowych rocznie;
 - 4.6.6** W wypadku potrzeb wydziału, Rektor, na wniosek dziekana wydziału, uzgodniony z nauczycielem akademickim, którego pensum ustalone jest na poziomie niższym niż minimalne (pkt 4.3.3. i 4.3.4), może ustalić wyższe pensum, niż określone w pkt 4.4.
- 4.7** Kopie informacji o ustaleniu pensum na innym poziomie (pkt 4.4 - 4.6) dziekan wydziału/dyrektor filii/dyrektor studium przekazuje do Działu Kształcenia w terminie do 31 października wg formularza dostępnego w Jednolitym Systemie Obsługi Studenta (JSOS).

4.8 Opiekunowi pracy dyplomowej, za opiekę nad **pracą dyplomową: magisterską, inżynierską, licencjacką**, w ostatnim roku realizacji, przyznaje się godziny obliczeniowe: od 5 do 10 godzin za opiekę nad pracą dyplomową inżynierską lub licencjacką; od 10 do 15 godzin za opiekę nad pracą dyplomową magisterską (za opiekę nad jedną pracą, niezależnie od liczby wykonawców pracy), jednak nie więcej niż 120 godzin obliczeniowych rocznie za wszystkie prace. Decyzję w sprawie liczby godzin obliczeniowych z tytułu opieki nad pracą dyplomową realizowaną na danym kierunku studiów podejmuje, przed rozpoczęciem danego roku akademickiego, w uzgodnieniu z prorektorem właściwym ds. nauczania, dziekan wydziału/ dyrektor filii po zasięgnięciu opinii komisji programowej kierunku.

W wyjątkowych sytuacjach, zgłoszonych do końca semestru zimowego, za zgodą prorektora właściwego ds. nauczania, liczba godzin obliczeniowych z tytułu opieki nad pracą dyplomową dla danego opiekuna może być podniesiona do 180 godzin rocznie. Godziny przyznane za opiekę nad pracami dyplomowymi zalicza się do pensum dydaktycznego.

Dla pracownika, któremu powierzono opiekę nad pracami dyplomowymi na wydziale/filii, innym/innej niż macierzysty/macierzysta, przyjmuje się sposób rozliczenia godzin wynikających z opieki nad tymi pracami, zgodnie z zasadą przyjętą na wydziale/filii, gdzie realizowane są te prace.

4.9 Promotorowi **rozprawy doktorskiej** w ramach studiów doktoranckich lub w szkole doktorskiej za opiekę nad jedną rozprawą doktorską przyznaje się 5 godzin semestralnie. W sytuacji równoczesnego promotorstwa 3 lub więcej rozpraw doktorskich przez tego samego opiekuna, przyznaje się mu nie więcej niż 30 godzin rocznie.

4.10 Za dodatkowe czynności:

4.10.1 Za opiekę nad **kołem naukowym** nauczyciel akademicki może otrzymać dodatkowe wynagrodzenie, stanowiące równowartość według stawek za godziny ponadwymiarowe do 30 godzin obliczeniowych rocznie. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan wydziału w odniesieniu do opiekuna koła wpisanego do rejestru prowadzonego przez Rektora, po zasięgnięciu opinii rady konsultacyjnej wydziału, uwzględniającej dotychczasowe wyniki pracy koła naukowego i plan pracy na bieżący rok akademicki. W wyjątkowych przypadkach, za zgodą prorektora właściwego ds. nauczania, dziekan wydziału może podjąć decyzję o wliczeniu godzin za opiekę nad kołem naukowym do pensum nauczyciela akademickiego.

4.10.2 Za **opracowanie materiałów dydaktycznych** do zajęć objętych programem studiów: skryptu, podręcznika, kursu w formie zdalnego nauczania, przysługuje dodatkowe wynagrodzenie, stanowiące równowartość według stawek za godziny ponadwymiarowe: do 5 godzin obliczeniowych za pomoce do jednej godziny zajęć dydaktycznych, przy czym warunkiem jest opracowanie materiałów do całego kursu. Decyzję w tej sprawie na podstawie konspektu materiałów podejmuje dziekan wydziału, po zasięgnięciu opinii rady konsultacyjnej wydziału lub – w przypadku pracowników Studium Języków Obcych i Studium Nauk Humanistycznych i Społecznych – prorektor właściwy ds. nauczania.

- 4.10.3** W wyjątkowych przypadkach, za zgodą prorektora właściwego ds. nauczania, dziekan może podjąć decyzję o wliczeniu godzin za opracowanie materiałów dydaktycznych do pensum nauczyciela akademickiego.
- 4.11** Roczny wymiar obowiązkowych praktyk zawodowych doktorantów w formie zajęć dydaktycznych prowadzonych samodzielnie lub na zasadzie uczestniczenia w ich prowadzeniu wynosi:
- 4.11.1** dla doktorantów studiujących na studiach doktoranckich, pobierających stypendium - 90 godzin obliczeniowych rocznie;
 - 4.11.2** dla doktorantów studiujących na studiach doktoranckich, niepobierających stypendium – 30 godzin obliczeniowych rocznie;
 - 4.11.3** w przypadku doktorantów III i IV roku studiujących na studiach doktoranckich, pobierających stypendium tylko w jednym semestrze - zimowym lub letnim (zgodnie z *Regulaminem przyznawania stypendiów doktoranckich* okres stypendialny w semestrze zimowym obejmuje miesiące od października do marca, a w semestrze letnim od kwietnia do września) - wymiar praktyk zawodowych wynosi 45 godzin, a w semestrze, w którym nie pobiera stypendium, wynosi 15 godzin;
 - 4.11.4** dla doktorantów studiujących w szkole doktorskiej – 60 godzin obliczeniowych rocznie;
 - 4.11.5** dla doktorantów szkoły doktorskiej, jeżeli mają przyznane z innych źródeł spoza Uczelni finansowanie na pokrycie kosztów stypendium doktoranckiego, składek ubezpieczenia społecznego, wykorzystanie infrastruktury badawczej – 30 godzin obliczeniowych rocznie;
 - 4.11.6** dla doktorantów pobierających stypendium w ramach projektu „Doktorat wdrożeniowy” zarówno na studiach doktoranckich, jak i w szkole doktorskiej – 10 godzin obliczeniowych rocznie.
- 4.12** W przypadkach, o których mowa w § 4 Regulaminu studiów doktoranckich w PWr/§ 4 Regulaminu szkoły doktorskiej, tj. związanych z przedłużeniem okresu odbywania studiów doktoranckich lub udzieleniem przerwy w odbywaniu studiów doktoranckich, kierownik studiów doktoranckich/dziekan szkoły doktorskiej zwalnia doktoranta z odbywania praktyk zawodowych. Natomiast w uzasadnionych przypadkach, dotyczących okresu co najmniej kilku miesięcy, związanych z przebywaniem doktoranta w innym ośrodku akademickim lub naukowym (krajowym lub zagranicznym) wymiar praktyk zawodowych prorektor właściwy ds. nauczania może obniżyć albo całkowicie zwolnić z obowiązku ich odbycia - na wniosek doktoranta odbywającego studia doktoranckie/w szkole doktorskiej, poparty przez promotora i kierownika studiów doktoranckich/dziekana szkoły doktorskiej.
Doktorant, odbywający studia doktoranckie lub w szkole doktorskiej, prowadzący zajęcia dydaktyczne w Uczelni albo doktorant uczestniczący w ich prowadzeniu, z chwilą zatrudnienia w charakterze nauczyciela akademickiego w wymiarze przekraczającym połowę pełnego czasu pracy (także w innej uczelni), jest zwolniony z obowiązku odbywania praktyk zawodowych w formie prowadzenia zajęć dydaktycznych.
- 4.12.1** Praktyki zawodowe doktoranta nie mogą być realizowane w filiach.

W przypadku prowadzenia zajęć dydaktycznych w języku obcym samodzielnie lub na zasadzie uczestnictwa w ich prowadzeniu w ramach praktyk zawodowych, doktorantowi zalicza się 1,5 godziny obliczeniowej za 1 godzinę prowadzonych zajęć.

- 4.12.2** W danym roku akademickim nie uwzględnia się liczby godzin praktyk zrealizowanych w latach poprzednich.
- 4.12.3** Dziekan szkoły doktorskiej/kierownik studiów doktoranckich w terminie do **20 września** i do **10 lutego** (odpowiednio dla semestru zimowego i letniego) przedstawia dziekanowi wydziału wstępny wykaz doktorantów objętych obowiązkowymi praktykami zawodowymi w danym roku akademickim z proponowaną formą praktyk (zał. nr 1). Ostateczny wykaz doktorantów studiów doktoranckich (zał. nr 2)/skierowanie doktorantów szkoły doktorskiej (zał. nr 2 do ZW 78/2019) przedkłada się do 15 października i 5 marca (odpowiednio dla semestru zimowego i letniego).
- 4.12.4** Powierzenie zajęć dydaktycznych doktorantowi studiów doktoranckich oraz doktorantowi szkoły doktorskiej po ocenie śródkresowej w ramach pracy zarobkowej może nastąpić dopiero w terminie następującym po wykonaniu obowiązkowych praktyk zawodowych, po odrobieniu godzin zajęć, o których mowa w pkt 4.12.5. Przy obniżce wymiaru praktyk, o której mowa w pkt 4.12, nie jest możliwe zlecenie zajęć doktorantowi w ramach pracy zarobkowej.
- 4.12.5** W przypadku usprawiedliwionej krótkotrwałej nieobecności doktoranta (np. choroby lub innej nieprzewidzianej nieobecności, wyjazdu na konferencje lub staże naukowe trwające nie dłużej niż 4 tygodnie), godziny wynikające z obowiązkowych praktyk zawodowych, mogą być zaliczone jako przepracowane zgodnie z planem, na pisemny wniosek doktoranta skierowany do kierownika studiów doktoranckich/dziekana szkoły doktorskiej.
- 4.13** Maksymalny udział zajęć dydaktycznych prowadzonych przez doktorantów na zasadzie uczestniczenia w ich prowadzeniu, przypadający na poszczególne lata studiów doktoranckich/kształcenia w szkole doktorskiej, ustala dziekan wydziału.
- 4.14** W czasie choroby lub innej nieprzewidzianej, usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela akademickiego, godziny zajęć dydaktycznych, wynikające z pensum dydaktycznego, ustalonego dla danego stanowiska (zgodnie z punktem 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 lub 4.6), które według planu zajęć przypadająby w okresie tej nieobecności, zalicza się, dla celów ustalenia liczby godzin zajęć dydaktycznych, dla weryfikacji wykonania pensum dydaktycznego, jako godziny przepracowane zgodnie z planem. Po zakończeniu semestru jednostki dostarczają do Działu Kształcenia kopie zestawień nieobecności i zastępstw.
- 4.15** Nauczycielowi akademickiemu, dla którego nie zaplanowano w danym semestrze obciążenia dydaktycznego z powodu jego zatrudnienia po rozpoczęciu roku akademickiego, przewidzianej nieobecności w pracy, związanej w szczególności z urlopem naukowym, długotrwałą chorobą (ponad 60 dni nieprzerwanego zwolnienia lekarskiego), urlopem dla poratowania zdrowia, urlopem bezpłatnym lub innym zwolnieniem od pracy, odbywaniem służby wojskowej, urlopem macierzyńskim, urlopem na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopem

ojcowskim, urlopem rodzicielskim, albo ustania stosunku pracy przed zakończeniem roku akademickiego, **ustala się** pensum proporcjonalnie uwzględniając **odliczenie jednej trzydziestej rocznego pensum dydaktycznego**, ustalonego, zgodnie z punktem 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 lub 4.6 dla danego stanowiska, za każdy tydzień nieobecności przypadającej w okresie, w którym prowadzone są w Uczelni zajęcia dydaktyczne.

Informacja nt. planowanego urlopu lub innej długotrwałej nieobecności powinna być zgłoszona dziekanowi wydziału/dyrektorowi filii/dyrektorowi studium przed rozpoczęciem roku akademickiego/semestru letniego i uwzględniona w planowaniu obciążeń dydaktycznych.

§5

ZLECANIE I ZAMAWIANIE ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

- 5.1 **Zlecenie zajęć** dotyczy jednostek organizacyjnych współpracujących z wydziałem (katedr), Studium Nauk Humanistycznych i Społecznych/Studium Języków Obcych/Studium Wychowania Fizycznego i Sportu. Zlecenie zajęć odbywa się za pośrednictwem systemu JSOS.
- 5.2 **Zamawianie zajęć** dotyczy innych jednostek organizacyjnych Uczelni. Zamawianie zajęć odbywa się za pośrednictwem systemu JSOS.
- 5.3 Semestralne rozkłady zajęć są przygotowywane na podstawie planów studiów realizowanych na wydziale/w filii oraz przewidywanej liczby studentów na poszczególnych semestrach studiów: na semestr zimowy nie później niż do **20 września** i na semestr letni nie później niż do **10 stycznia**.
- 5.4 Prowadzenie zajęć dydaktycznych, z uwzględnieniem pkt 5.5, zlecają:
 - 5.4.1 dziekan wydziału - nauczycielom akademickim zatrudnionym w katedrach współpracujących z wydziałem oraz doktorantom (zajęcia dydaktyczne w ramach praktyk zawodowych i w ramach pracy zarobkowej); dyrektor filii – nauczycielom akademickim zatrudnionym w filii.
 - 5.4.2 dyrektorzy Studium Nauk Humanistycznych i Społecznych/Studium Języków Obcych/Studium Wychowania Fizycznego i Sportu - nauczycielom akademickim podległego studium.
- 5.5 Dodatkowe warunki zlecenia zajęć:
 - 5.5.1 Prowadzenie zajęć dydaktycznych **specjalistom spoza Uczelni zleca dziekan wydziału/dyrektor filii/dyrektor Studium Nauk Humanistycznych i Społecznych/Studium Języków Obcych/Studium Wychowania Fizycznego i Sportu** na podstawie opinii, zgodnie z pkt 3.4.
 - 5.5.2 Opinia rady konsultacyjnej wydziału/rady filii/rady studium, dotycząca zlecenia zajęć dydaktycznych specjalistom spoza Uczelni, powinna określać formę i stopień studiów, dopuszczalne formy zajęć, nazwę kursu, przewidywaną liczbę godzin zajęć dla danego specjalisty. Opinia w tej sprawie obowiązuje na rok akademicki, którego dotyczy.
 - 5.5.3 Decyzję w sprawie zlecenia opieki nad kołem naukowym, zgodnie z punktem 4.10.1, i liczby godzin stanowiącej podstawę wypłat z tytułu opieki podejmuje dziekan wydziału w odniesieniu do opiekuna koła

wpisanego do rejestru prowadzonego przez Rektora, po zasięgnięciu opinii rady konsultacyjnej wydziału, uwzględniającej dotychczasowe wyniki pracy koła naukowego i plan pracy na bieżący rok akademicki.

- 5.5.4** Decyzję w sprawie zlecenia opracowania materiałów dydaktycznych, zgodnie z punktem 4.10.2 i 4.10.3, i liczby godzin stanowiącej podstawę wypłaty z tytułu ich realizacji podejmuje na podstawie konspektu materiałów dziekan wydziału, po zasięgnięciu opinii rady konsultacyjnej wydziału, uwzględniającej potrzeby wydziału lub - w przypadku pracowników Studium Języków Obcych i Studium Nauk Humanistycznych i Społecznych – prorektor właściwy ds. nauczania.
- 5.6** Zamawianie zajęć odbywa się za pośrednictwem systemu JSOS w następujący sposób:
- 5.6.1** Dziekan wydziału, dziekan szkoły doktorskiej, dyrektorzy filii, dyrektorzy studiów Studium Nauk Humanistycznych i Społecznych/Studium Języków Obcych/Studium Wychowania Fizycznego i Sportu **wstępnie zamawiają zajęcia dydaktyczne**, realizowane przez dany wydział/filię/Studium Nauk Humanistycznych i Społecznych/Studium Języków Obcych/Studium Wychowania Fizycznego i Sportu u dziekana tego wydziału/dyrektora filii/dyrektora studium, **najpóźniej do 20 września** (na semestr zimowy) **i do 15 stycznia** (na semestr letni).
- 5.6.2** Zamówienia wynikające z przyczyn losowych powinny być dokonane niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny.
- 5.6.3** Zamówienia dotyczące kursów powtórkowych wakacyjnych (organizowanych w sierpniu i wrześniu, wliczanych do semestru letniego danego roku akademickiego) powinny być dokonane w terminie do **31 lipca** każdego roku.
- 5.6.4** Przy zamawianiu zajęć podaje się: nazwę i kod kursu, liczbę godzin (z uwzględnieniem tygodni parzystych i nieparzystych), formy dydaktyczne, formę studiów, liczbę studentów, liczbę grup dla każdej formy dydaktycznej, dzień/datę odbywania zajęć na studiach niestacjonarnych.
- 5.7** Terminy zlecenia zajęć dydaktycznych (za pośrednictwem systemu JSOS), na wydziałach i w filiach:
- 5.7.1** Dziekan wydziału zleca zajęcia dydaktyczne jednostkom organizacyjnym współpracującym z wydziałem (tj. katedrom) na podstawie rozkładów zajęć oraz wstępnych zamówień z innych jednostek organizacyjnych Uczelni (zgodnie z pkt 5.6) w terminie do **20 września** (na semestr zimowy) i **10 lutego** (na semestr letni). Dyrektor filii zleca prowadzenie zajęć podległym nauczycielom akademickim na tych samych zasadach i w tych samych terminach.
- 5.7.2** Zlecen dodatkowych wynikających z przyczyn losowych należy dokonać niezwłocznie.
- 5.7.3** Zlecenia dotyczące kursów powtórkowych wakacyjnych (organizowanych w sierpniu i wrześniu), wliczanych do semestru letniego danego roku akademickiego powinny być dokonane nie później niż na 10 dni przed rozpoczęciem kursu.

- 5.7.4** Przy zlecaniu zajęć podaje się: nazwę i kod kursu, liczbę godzin (z uwzględnieniem tygodni parzystych i nieparzystych), formy dydaktyczne, formę studiów, liczbę studentów, liczbę grup dla każdej formy dydaktycznej, dzień/datę odbywania zajęć na studiach niestacjonarnych, obsadę zajęć.
- 5.8** Terminy zlecania zajęć dydaktycznych (za pośrednictwem systemu JSOS), w studiach:
- 5.8.1** Dyrektorzy Studium Nauk Humanistycznych i Społecznych/Studium Języków Obcych/Studium Wychowania Fizycznego i Sportu zlecają zajęcia dydaktyczne, na podstawie wstępnych zamówień z innych jednostek organizacyjnych Uczelni (zgodnie z pkt 5.6) oraz wstępnych rozkładów zajęć, w terminie do **20 września** (na semestr zimowy) i do **10 lutego** (na semestr letni).
- 5.8.2** Zleceń dodatkowych, wynikających z przyczyn losowych, należy dokonać niezwłocznie.
- 5.8.3** Przy zlecaniu zajęć podaje się: nazwę i kod kursu, liczbę godzin, formy dydaktyczne, system studiów, liczbę studentów, liczbę grup dla każdej formy dydaktycznej, dzień/datę odbywania zajęć na studiach niestacjonarnych, obsadę zajęć.
- 5.9** Zarówno zamawianie, jak i zlecenie zajęć dydaktycznych wchodzących w skład wymogów programowych w obszarze przedmiotów kształcenia ogólnego oraz podstawowego dla całej Uczelni, może dotyczyć wyłącznie kursów, które znajdują się w Katalogu Kursów Ogólnouczelnianych (dotyczy to zajęć zamawianych na innym wydziale, jak i zleczanych pracownikom podległego wydziału). Kwalifikacji kursów do Katalogu Kursów Ogólnouczelnianych dokonuje Pełnomocnik Rektora ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.

§6

POWIERZANIE PROWADZENIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

- 6.1** Powierzenie zajęć oznacza zlecenie zajęć nauczycielom akademickim wydziału/filii/Studium Nauk Humanistycznych i Społecznych/Studium Języków Obcych/Studium Wychowania Fizycznego i Sportu oraz doktorantom i specjalistom spoza Uczelni. Powierzenie zajęć odbywa się za pośrednictwem systemu JSOS.
- 6.2** Powierzenie prowadzenia zajęć dydaktycznych według niniejszych zasad dotyczy wszystkich form realizowanych zajęć - na studiach pierwszego, drugiego stopnia, stacjonarnych, niestacjonarnych, studiach doktoranckich oraz w szkole doktorskiej, w ramach kursu przygotowawczego z języka polskiego dla cudzoziemców.
- 6.3** Terminy **wstępnie powierzanych** zajęć dydaktycznych:
- 6.3.1** Dziekani wydziałów/dyrektorzy filii lub upoważnione przez nich osoby w terminie do **25 września** (na semestr zimowy) i do **15 lutego** (na semestr letni), **wstępnie powierzają, w formie elektronicznej** lub pisemnej (w uzasadnionych przypadkach - na wniosek zainteresowanego

pracownika) pracownikom i doktorantom w ramach praktyk zawodowych prowadzenie zajęć dydaktycznych, wskazując termin (dzień/datę/oznaczenie tygodnia w semestrze), miejsce oraz wymiar prowadzonych zajęć.

6.3.2 Dyrektorzy Studium Nauk Humanistycznych i Społecznych/Studium Języków Obcych/Studium Wychowania Fizycznego i Sportu lub upoważnione przez nich osoby w terminie do **25 września** (na semestr zimowy) i do **15 lutego** (na semestr letni), **wstępnie powierzają, w formie elektronicznej** lub pisemnej (w uzasadnionych przypadkach – na wniosek zainteresowanego pracownika) pracownikom prowadzenie zajęć dydaktycznych, wskazując termin (dzień/datę/oznaczenie tygodnia w semestrze), miejsce oraz wymiar prowadzonych zajęć.

6.4 Końcowe terminy powierzania zajęć dydaktycznych (w formie pisemnej):

6.4.1 Dziekani wydziałów/dyrektorzy filii/dyrektorzy Studium Nauk Humanistycznych i Społecznych/Studium Języków Obcych/Studium Wychowania Fizycznego i Sportu lub upoważnione osoby, o których mowa odpowiednio w pkt 6.3.1 i 6.3.2, w terminie do **20 października** (na semestr zimowy) i do **10 marca** (na semestr letni), powierzają w formie pisemnej **pracownikom i doktorantom w ramach praktyk zawodowych** prowadzenie zajęć dydaktycznych, wskazując termin (dzień/datę/oznaczenie tygodnia w semestrze), miejsce oraz wymiar prowadzonych zajęć. Powierzenie zajęć doktorantowi odbywającemu studia doktoranckie, w ramach pracy zarobkowej, wymaga zgody rady konsultacyjnej wydziału, wydanej przed rozpoczęciem zajęć (patrz pkt 7.3).

6.4.2 Dziekan wydziału, na wniosek kierownika katedry, dyrektor filii lub dyrektor Studium Nauk Humanistycznych i Społecznych/Studium Języków Obcych/Studium Wychowania Fizycznego i Sportu, w terminie do **20 października** (na semestr zimowy) i do **10 marca** (na semestr letni), a w sytuacji dodatkowych zamówień - w trakcie semestru, powierza w formie pisemnej, **specjalistom spoza Uczelni** prowadzenie zajęć dydaktycznych, wskazując termin (dzień/datę/oznaczenie tygodnia w semestrze), miejsce oraz wymiar prowadzonych zajęć oraz, o ile nie jest ustalona odgórnie, stawkę za godzinę obliczeniową zajęć.

6.4.3 Dziekan wydziału/dyrektor filii/dyrektor Studium Nauk Humanistycznych i Społecznych/Studium Języków Obcych/Studium Wychowania Fizycznego i Sportu lub upoważnione osoby, o których mowa odpowiednio w pkt 6.3.1 i 6.3.2, w sytuacji dodatkowych zamówień i zleceń dokonują powierzenia zajęć pracownikowi w trakcie semestru niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny.

6.5 W szczególnych przypadkach, uzasadnionych koniecznością realizacji programu studiów, nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku badawczo-dydaktycznym i na stanowisku dydaktycznym jest zobowiązany do prowadzenia zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych, w wymiarze nieprzekraczającym:

1) 1/4 rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych – dla pracownika badawczo-dydaktycznego;

- 2) 1/2 rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych – dla pracownika dydaktycznego. Powierzenie prowadzenia zajęć dydaktycznych w wymiarze powyżej 125% pensum dla pracowników badawczo-dydaktycznych, powyżej 150% pensum dla pracowników dydaktycznych, wymaga zgody wyrażonej przez danego pracownika w formie pisemnej (na wydrukach powierzeń z systemu JSOS).
- 6.5.1** W danym roku akademickim nauczyciel, w zależności od stanowiska, na którym jest zatrudniony, nie może mieć powierzonych zajęć dydaktycznych:
- 6.5.1.1** na stanowisku badawczo-dydaktycznym - w zakresie przekraczającym 220% ustalonego pensum,
 - 6.5.1.2** na stanowisku dydaktycznym profesora, profesora uczelni, docenta, adiunkta, starszego wykładowcy, wykładowcy, asystenta - w zakresie przekraczającym 200% ustalonego pensum,
 - 6.5.1.3** na stanowisku lektora lub instruktora - w zakresie przekraczającym 165% ustalonego pensum.
- 6.5.2** W uzasadnionych przypadkach dziekan wydziału/dyrektor filii/dyrektor Studium Nauk Humanistycznych i Społecznych/Studium Języków Obcych/Studium Wychowania Fizycznego i Sportu może powierzyć prowadzenie zajęć w wymiarze większym niż wymieniony w pkt 6.5.1.1–6.5.1.3 za zgodą prorektora właściwego ds. nauczania.
- 6.6** Powierzenie pracownikowi zajęć w godzinach ponadwymiarowych może nastąpić tylko wówczas, gdy pozostałym pracownikom katedry /studium powierzono zajęcia w pełnym wymiarze ustalonego pensum oraz doktorantom powierzono samodzielne prowadzenie zajęć dydaktycznych w ramach obowiązkowych praktyk zawodowych w wymiarze ustalonym przez dziekana wydziału. Dziekan wydziału/dyrektor filii/ dyrektor studium jest zobowiązany do takiego zaplanowania powierzenia zajęć pracownikom, żeby nie powstawały niedociążenia. W przypadku niedociążenia niektórych pracowników, dziekan wydziału/dyrektor filii/dyrektor studium jest zobowiązany do przesłania do prorektora właściwego ds. nauczania uzasadnienia takiej sytuacji.
- 6.7** Dziekan wydziału, po zasięgnięciu opinii rady konsultacyjnej wydziału może powierzyć pracownikom naukowo-technicznym i pracownikom inżynierjno-technicznym zatrudnionym do obsługi procesu dydaktycznego i posiadającym odpowiednie kwalifikacje, prowadzenie projektów/laboratoriów/ćwiczeń terenowych, w ramach obowiązków służbowych, w wymiarze nie przekraczającym 90 godzin obliczeniowych rocznie. W tym przypadku stosuje się zasady powierzania zajęć dydaktycznych, o których mowa w pkt 6.3 i 6.4. W wyjątkowych przypadkach, za zgodą prorektora właściwego ds. nauczania, dziekan wydziału może podjąć decyzję o zwiększeniu do 150 liczby godzin powierzanych zajęć, po potwierdzeniu uprzedniego wykonania przez pracownika naukowo-technicznego lub inżynierjno-technicznego 90 godzin obliczeniowych rocznie. Pracownikowi przysługuje wówczas dodatkowe wynagrodzenie w wysokości iloczynu zrealizowanej liczby godzin ponad 90 razy stawka asystenta za godzinę ponadwymiarową.
- 6.8** Dziekan wydziału/dyrektor filii/dyrektor studium powierzając zajęcia dydaktyczne nauczycielowi akademickiemu zatrudnionemu na stanowisku

profesora/profesora uczelni/docenta, powinien dążyć do tego, aby udział laboratoriów, projektów oraz opieki nad pracami dyplomowymi: magisterskimi, inżynierskimi, licencjackimi, w prowadzonych przez tego nauczyciela akademickiego zajęciach, nie przekraczał 50% jego rocznego wymiaru pensum.

6.9 Nauczyciel akademicki/doktorant, który nie może prowadzić zajęć dydaktycznych z powodów losowych, musi powiadomić o tym niezwłocznie dziekana wydziału/dziekana szkoły doktorskiej/dyrektora filii/dyrektora Studium Nauk Humanistycznych i Społecznych/Studium Języków Obcych/Studium Wychowania Fizycznego i Sportu. Zajęcia te należy bez zbędnej zwłoki powierzyć innemu nauczycielowi akademickiemu/doktorantowi, z zastrzeżeniem zapisu pkt 3.5.

6.10 Kopie ostatecznych powierzeń zajęć, skorygowane o **zdarzenia** losowe, należy przekazać do Działu Kształcenia w terminie do **5 lutego** (za semestr zimowy) i do **25 czerwca** (za semestr letni), po potwierdzeniu wykonania zajęć przez pracowników i specjalistów spoza Uczelni. Wykaz odbytych praktyk (zał. nr 3)/wykaz doktorantów szkoły doktorskiej, którzy odbyli praktyki (zał. nr 4 do ZW 78/2019)/wraz z kopiami ostatecznych powierzeń, skorygowanymi o **zdarzenia** losowe, dla doktorantów studiów doktoranckich/w szkole doktorskiej należy przekazać do kierowników studiów doktoranckich/dziekana szkoły doktorskiej uwzględniając wyżej wymienione terminy.

§7

ZAWIERANIE UMÓW NA PROWADZENIE ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

7.1 Zawieranie umów na prowadzenie zajęć dydaktycznych odbywa się na podstawie umów zlecenia. Z osobą prowadzącą działalność gospodarczą zawiera się umowę o usługę edukacyjną.

7.1.1 Dziekan wydziału może powierzyć prowadzenie zajęć dydaktycznych na stacjonarnych i niestacjonarnych studiach pierwszego, drugiego stopnia, studiach doktoranckich oraz studiach w ramach szkoły doktorskiej a także w ramach kursu przygotowawczego z języka polskiego dla cudzoziemców, specjaliście spoza Uczelni, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, a także emerytowanemu nauczycielowi PWr (z którym Uczelni nie wiąże stosunek pracy lub są zatrudnieni na stanowiskach badawczych), zawierając umowę zlecenia lub umowę o usługę edukacyjną. W przypadku zamówienia zajęć w innej jednostce, umowę cywilną zawiera i rozlicza specjalistę spoza Uczelni ta jednostka, w której zostały zamówione zajęcia.

W przypadku zamiaru powierzenia opieki nad pracami dyplomowymi: magisterskimi, inżynierskimi, licencjackimi specjalistom spoza Uczelni, dziekan wydziału/dyrektor filii powinien uprzednio uzyskać opinię rady konsultacyjnej wydziału/rady filii, a następnie zgodę prorektora właściwego ds. nauczania, która jest podstawą do zawarcia stosownej umowy.

Kopię zawartej umowy wraz z kopią pozytywnej opinii w sprawie zlecenia zajęć specjalistę spoza Uczelni) należy przekazać do Działu Kształcenia, bezpośrednio po zawarciu umowy.

7.1.2 Dyrektorzy Studium Nauk Humanistycznych i Społecznych/Studium Języków Obcych/Studium Wychowania Fizycznego i Sportu mogą

powierzyć prowadzenie zajęć dydaktycznych na studiach pierwszego i drugiego stopnia, stacjonarnych, niestacjonarnych oraz w ramach kursu przygotowawczego z języka polskiego dla cudzoziemców, specjaliście spoza Uczelni zawierając umowę zlecenia lub umowę o usługę edukacyjną. W wypadku zamówienia zajęć w innej jednostce, umowę cywilną zawiera i rozlicza specjalistę spoza Uczelni ta jednostka, w której zostały zamówione zajęcia. Kopię zawartej umowy (wraz z kopią opinii rady studium w sprawie zlecenia zajęć specjaliście spoza Uczelni) należy przekazać do Działu Kształcenia bezpośrednio po zawarciu umowy.

7.1.3 Zlecenie usług edukacyjno-szkoleniowych w formie umów cywilnoprawnych podlega procedurom zgodnym z ustawą *Prawo zamówień publicznych*. W zakresie zlecenia tych usług stosuje się kryteria jakościowe wyboru wykonawców.

W przypadku usług, dla których wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty wymienionej w art. 4 pkt 8 ustawy *Prawo zamówień publicznych*, potwierdzeniem stosowania zasad określonych w *Regulaminie udzielania zamówień publicznych w Politechnice Wrocławskiej* jest wybór wykonawcy, dokonany przez radę konsultacyjną wydziału lub inną odpowiednią radę jednostki, w oparciu o pisemne oświadczenie kandydata o jego merytorycznych kompetencjach i doświadczeniu pozwalających na prawidłową realizację usługi edukacyjno-szkoleniowej (Załącznik 4).

7.2 Powierzając nauczycielom akademickim prowadzenie zajęć dydaktycznych dla innych podmiotów, dziekan wydziału/dyrektor filii/dyrektor Studium Nauk Humanistycznych i Społecznych/Studium Języków Obcych/Studium Wychowania Fizycznego i Sportu zawiera umowy z podmiotami (np. inne uczelnie, szkoły ponadpodstawowe), dla których będą realizowane zajęcia i wystawia faktury za zrealizowane zajęcia.

7.3 Doktoranci mogą podejmować pracę zarobkową dotyczącą danego roku akademickiego w formie prowadzenia zajęć dydaktycznych na podstawie pozytywnej opinii kierownika studiów doktoranckich/kierownika dyscypliny kształcenia, jeżeli zrealizują podane w pkt 4.11 liczby godzin praktyk zawodowych **wyłącznie** w formie zajęć dydaktycznych prowadzonych samodzielnie. Do rozliczenia pracy zarobkowej doktoranta, o której mowa w pkt 4.12.4, niezbędne jest dołączenie powierzenia zajęć z potwierdzeniem wykonania tych zajęć.

W takiej sytuacji doktoranci traktowani są jako specjaliści spoza Uczelni – zatrudniani są na umowy cywilnoprawne.

Doktorant szkoły doktorskiej do czasu zakończenia oceny śródkresowej nie może być zatrudniany w Uczelni jako nauczyciel akademicki na stanowisku badawczo-dydaktycznym lub dydaktycznym, lub do prowadzenia zajęć dydaktycznych w żadnej formie, w tym na umowę zlecenie.

7.3.1 Maksymalny roczny wymiar godzin zajęć dydaktycznych prowadzonych przez doktoranta studiów doktoranckich w ramach pracy zarobkowej nie może przekroczyć:

7.3.1.1 dla doktorantów pobierających stypendium – 90 godzin obliczeniowych rocznie;

7.3.1.2 dla doktorantów niepobierających stypendium – 150 godzin obliczeniowych rocznie;

7.3.1.3 dla doktorantów pobierających stypendium tylko w jednym semestrze (patrz pkt 4.11.3) – 120 godzin obliczeniowych rocznie.

7.3.2 Doktorant, któremu obniżono wymiar praktyk zawodowych albo całkowicie zwolniono go z obowiązku ich odbycia na zasadach podanych w pkt 4.12, nie może podejmować pracy zarobkowej w formie prowadzenia zajęć dydaktycznych.

7.4 Po zakończeniu zajęć dydaktycznych w danym miesiącu protokół odbioru wraz z rachunkiem/fakturą powinny być przekazane niezwłocznie do wypłaty, po merytorycznym sprawdzeniu ich zgodności z powierzeniem zajęć przez Dział Kształcenia.

§8

ROZLICZANIE ZAMÓWIEŃ I ZLECEŃ ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

8.1 Rozliczenia międzywydziałowe odbywają się według zasad ustalonych przez Rektora.

8.2 Wydruki zamówień z systemu JSOS dotyczące zajęć dydaktycznych, należy przysyłać do Działu Kształcenia w terminie do **15 stycznia** (na semestr zimowy) i do **20 marca** (na semestr letni).

§9

ROZLICZANIE REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

9.1 Za prawidłowość rozliczenia:

9.1.1 pensum pracowników wydziału/filii oraz praktyk zawodowych doktorantów i zajęć powierzonych specjalistom spoza Uczelni, w tym za kontrolę rachunkową i merytoryczną rozliczeń rocznych, odpowiada odpowiednio dziekan wydziału/dyrektor filii.

9.1.2 pensum pracowników Studium Nauk Humanistycznych i Społecznych/Studium Języków Obcych/Studium Wychowania Fizycznego i Sportu oraz zajęć powierzonych specjalistom spoza Uczelni, w tym za kontrolę rachunkową i merytoryczną rozliczeń rocznych, odpowiada dyrektor studium.

9.2 Pracownicy, doktoranci (w odniesieniu do praktyk zawodowych realizowanych w formie zajęć dydaktycznych prowadzonych samodzielnie) oraz pracownicy naukowo–techniczni i inżynieryjno-techniczni, którym powierzono prowadzenie zajęć dydaktycznych, po zakończeniu semestru - w terminie do **4 lutego** (za semestr zimowy) i do **24 czerwca** (za semestr letni), potwierdzają własnoręcznym podpisem wykonanie zajęć na wydruku powierzenia.

9.3 **Godziny ponadwymiarowe to godziny faktycznie zrealizowane**, stanowiące nadwyżkę godzin zajęć dydaktycznych ponad ustalone pensum zgodnie z p. 4.2 – 4.6, w roku akademickim, bez uwzględniania zasad, o których mowa w p. 4.14.

Przy obliczaniu godzin ponadwymiarowych uwzględnia się zasady, o których mowa w p. 9.3.1 i 9.3.2.

Liczbę godzin ponadwymiarowych wylicza się według następującego wzoru:

$$N = F - P$$

gdzie:

N – liczba godzin ponadwymiarowych,

F – liczba godzin faktycznie zrealizowanych, z uwzględnieniem p. 9.3.1 i 9.3.2

P – ustalone pensum, o którym mowa w p. 4.2. - 4.6.

Oznacza to, że godziny ponadwymiarowe oblicza się na podstawie godzin **faktycznie przepracowanych**, a nie godzin zaliczonych do pensum na podstawie p. 4.14.

Ogólną zasadą obliczania godzin ponadwymiarowych jest zapobieganie podwójnemu wynagradzaniu nauczyciela akademickiego za niezrealizowane faktycznie godziny zajęć dydaktycznych.

9.3.1 Do godzin faktycznie zrealizowanych zalicza się godziny zrealizowane w pierwszych dwóch tygodniach zajęć, mimo późniejszej likwidacji grup studenckich.

9.3.2 Na równi z wykonaniem godzin dydaktycznych (zaliczanych do godzin ponadwymiarowych) traktuje się godziny wynikające z powierzenia zajęć, które nie zostały zrealizowane faktycznie, wskutek nieodbycia się zajęć z powodu absencji studentów lub z powodu odwołania zajęć przez Rektora/dziekana/dyrektora filii.

9.4 Zajęcia prowadzone w filiach oraz w językach obcych:

9.4.1 Nauczycielowi akademickiemu niebędącemu pracownikiem filii, dojeżdżającym na zajęcia do filii Politechniki Wrocławskiej a także nauczycielowi akademickiemu realizującemu zajęcia dydaktyczne w języku obcym, przysługuje dopłata do wynagrodzenia, odpowiednio do liczby godzin zajęć zrealizowanych, niezależnie od wykonania pensum. Wysokość dopłaty do wynagrodzenia za jedną godzinę zajęć prowadzonych wynosi:

- w filii Politechniki Wrocławskiej - 40% stawki godziny ponadwymiarowej dla danego stanowiska;

- w języku obcym - 25% stawki godziny ponadwymiarowej dla danego stanowiska.

Gdy wydział/filia prowadzi pełną specjalność w języku obcym, dziekan/dyrektor filii może ustalić dopłatę do wynagrodzenia za jedną godzinę zajęć w wysokości 40% stawki za godzinę ponadwymiarową, przy czym dopłata obejmuje pracowników z wszystkich jednostek, prowadzących zajęcia na danym wydziale/w filii. Gdy zajęcia na studiach doktoranckich/w szkole doktorskiej odbywają się w ramach programu prowadzonego wyłącznie w wersji anglojęzycznej, prorektor właściwy ds. nauczania może ustalić dopłatę do wynagrodzenia za jedną godzinę takich zajęć w wysokości 25% stawki za godzinę ponadwymiarową.

Nauczycielowi akademickiemu zamieszkałemu w miejscu siedziby filii, w której jest zatrudniony i w której realizuje zajęcia dydaktyczne, nie przysługuje dopłata do wynagrodzenia za realizację zajęć w filii.

Nauczycielowi akademickiemu, zatrudnionemu w filii Politechniki Wrocławskiej, należy się dopłata do wynagrodzenia w wysokości 40% stawki godziny ponadwymiarowej, za zajęcia zrealizowane w innych niż miejsce zatrudnienia i zamieszkania wydziałach/filiach.

W wypadku prowadzenia zajęć w filiach lub w języku obcym przez pracowników naukowo-technicznych lub inżynieryjno-technicznych, którym dziekan/dyrektor filii powierzył zajęcia w ramach obowiązków służbowych wg punktu 6.7 przysługuje dopłata do wynagrodzenia jak dla nauczycieli akademickich wg stawki stosowanej dla asystenta.

Osobom dojeżdżającym do filii lub innych niż miejsce zatrudnienia i zamieszkania wydziałów/filii przysługuje zwrot kosztów za delegacje służbowe.

- 9.4.2** Specjaliście spoza Uczelni, który w ramach pracy zarobkowej dojeżdża do filii Politechniki Wrocławskiej i realizuje tam zajęcia dydaktyczne lub realizuje zajęcia dydaktyczne w języku obcym, można ustalić stawki na poziomie wyższym w stosunku do obowiązujących stawek. Decyzje w tym zakresie podejmuje dziekan wydziału/dyrektor filii/dyrektor Studium Nauk Humanistycznych i Społecznych/ Studium Języków Obcych/ Studium Wychowania Fizycznego i Sportu.
- 9.5** Realizację obowiązków objętych **opieką nad kołem naukowym**, po zakończeniu roku akademickiego, stwierdza dziekan wydziału na podstawie sprawozdania przedstawionego przez opiekuna koła naukowego. Dziekan wydziału przesyła do prorektora właściwego ds. nauczania informację o zaliczeniu opieki nad kołem i wnioski o zgodę na wypłatę dodatkowego wynagrodzenia z tytułu opieki nad kołem dla opiekuna koła lub wnioski o zaliczenie godzin za opiekę nad kołem naukowym do pensum.
- 9.6.** Realizację **zleconych materiałów dydaktycznych** (przygotowanie skryptu, podręcznika, kursu w formie zdalnego nauczania) stwierdza dziekan wydziału na podstawie recenzji zaakceptowanej najpóźniej na majowym posiedzeniu rady jednostki. Dziekan wydziału lub dyrektor Studium Języków Obcych/ Studium Nauk Humanistycznych i Społecznych przesyła do prorektora właściwego ds. nauczania informację o zaliczeniu realizacji zleconych materiałów dydaktycznych i wnioski o zgodę na wypłatę dodatkowego wynagrodzenia z tytułu opracowania tych materiałów dla ich autora lub wnioski o zaliczenie godzin za realizację materiałów dydaktycznych do pensum autora.
- 9.7.** Wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych przyznaje się za faktycznie przepracowane godziny zajęć dydaktycznych ponad ustalone pensum roczne (zgodnie z pkt 9.3) raz w roku, po dokonaniu rozliczenia godzin zrealizowanych w danym roku akademickim w terminie do 31 grudnia danego roku. W uzasadnionych wypadkach, pracownikowi, który przekroczył ustalone roczne pensum w semestrze zimowym roku akademickiego, na jego wniosek może być wypłacone wynagrodzenie z tytułu pracy w godzinach ponadwymiarowych po zakończeniu tego semestru. Decyzje w tej sprawie podejmuje prorektor właściwy ds. nauczania. Wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych ustala się na podstawie stawek obowiązujących w ostatnim dniu okresu, którego dotyczy rozliczenie. Wynagrodzenie to nie podlega przeliczeniu w przypadku zmiany

stawek za godziny ponadwymiarowe, określonych na podstawie odrębnych przepisów, dokonanej po rozliczeniu wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe. Dla pracownika, który w trakcie roku akademickiego zmienił stanowisko oraz jednocześnie przekroczył ustalone roczne pensum (zgodnie z pkt 9.3), wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przyznaje się proporcjonalnie, według stawek obowiązujących w okresie, w którym był zatrudniony na poszczególnych stanowiskach.

Z pracownikiem, którego zatrudnienie ustało w trakcie trwania roku akademickiego należy rozliczyć się niezwłocznie.

9.8 Rozliczenie realizacji zajęć dydaktycznych:

9.8.1 Po zakończeniu zajęć zorganizowanych, dziekan wydziału/dyrektor filii/dyrektor Studium Nauk Humanistycznych i Społecznych/ Studium Języków Obcych/ Studium Wychowania Fizycznego i Sportu przekazuje do Działu Kształcenia w terminie do **30 września** rozliczenie pensum wszystkich pracowników wydziału/filii/studium, rozliczenie liczby godzin zajęć dydaktycznych zleconych pracownikom naukowo-technicznym i inżynieryjno-technicznym (na wydruku z systemu JSOS). W przypadku pracownika zmieniającego jednostkę zatrudnienia w trakcie roku akademickiego, w okresie trwania zajęć dydaktycznych, rozliczenie jego pensum następuje w jednostce docelowej.

9.8.2 Dział Kształcenia kontroluje poprawność przedstawionego rozliczenia pensum dla wszystkich nauczycieli akademickich oraz rozliczenia zajęć dydaktycznych zleconych pracownikom naukowo-technicznym i inżynieryjno-technicznym w oparciu o powierzenia zweryfikowane z danymi z systemu JSOS, co stanowi podstawę do wypłaty za godziny ponadwymiarowe, dopłat do wynagrodzenia oraz wypłatę dodatkowego wynagrodzenia. Przy niezgodności rozliczenia pensum z powierzeniami, Dział Kształcenia przekazuje rozliczenie pensum wydziałowi/filii/studium, celem naniesienia poprawek, które zatwierdza dziekan wydziału/dyrektor filii/dyrektor Studium Nauk Humanistycznych i Społecznych/ Studium Języków Obcych/ Studium Wychowania Fizycznego i Sportu.

Kontroli podlegają również umowy cywilnoprawne na prowadzenie zajęć dydaktycznych.

9.9 Dokumenty dotyczące powierzenia zajęć oraz rocznego rozliczenia pensum podlegają archiwizacji w jednostkach przez okres nie krótszy niż pięć lat, licząc od 1 stycznia następnego roku kalendarzowego po zakończeniu danego roku akademickiego, chyba że umowa zawarta z instytucją finansującą wymaga dłuższego okresu przechowywania dokumentacji archiwalnej. Po tym terminie dokumentacja jest brakowana zgodnie z *Instrukcją archiwalną w PWr*.

9.10 Do zamawiania zajęć, zlecania zajęć, powierzania zajęć i rozliczania pensum, należy stosować formularze istniejące w systemie JSOS. W wypadku, gdy w systemie JSOS nie ma odpowiedniego formularza, należy posługiwać się załącznikami, o których mowa w niniejszych zasadach.