

# Zasady zlecania zajęć dydaktycznych i rozliczania pensum

## §1

### ZAKRES OBOWIĄZKÓW NAUCZYCIELI AKADEMICKICH

1.1 Czas pracy nauczyciela akademickiego jest określony zakresem jego obowiązków dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych. Udział czasowy obowiązków nauczycieli akademickich w ramach zatrudnienia w poszczególnych grupach wynosi:

- pracownik naukowo-dydaktyczny: dydaktyczne 45%, badawcze 45%, organizacyjne 10%,
- pracownik dydaktyczny: dydaktyczne 80%, organizacyjne 20%.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek zainteresowanego nauczyciela akademickiego, pozytywnie zaopiniowany przez dziekana lub dyrektora SNHiS/SJO/SWFiS, może określić inny procentowy udział czasowy obowiązków nauczycieli.

1.2 Do obowiązków nauczyciela akademickiego, zatrudnionego na stanowisku naukowo-dydaktycznym, na studiach pierwszego i drugiego stopnia, stacjonarnych i niestacjonarnych, a także na studiach trzeciego stopnia (doktoranckich), na kursie przygotowawczym z języka polskiego dla cudzoziemców oraz kursie dydaktycznym szkoły wyższej dla pracowników naukowo-dydaktycznych i dydaktycznych Politechniki Wrocławskiej, w ramach obowiązującego wymiaru pracy należą:

#### 1.2.1 w ramach ustalonego pensum dydaktycznego:

**prowadzenie zajęć dydaktycznych**, do których w szczególności zalicza się:

- wykłady, seminaria, ćwiczenia audytoryjne, ćwiczenia terenowe, zajęcia laboratoryjne, zajęcia projektowe, zajęcia badawcze, nadzorowanie opracowywania przez studentów prac zaliczeniowych, semestralnych, dyplomowych, pod względem merytorycznym i metodycznym; opiekę nad pracami dyplomowymi: magisterskimi, inżynierskimi, licencjackimi, lektoraty, zajęcia sportowe, zajęcia prowadzone w formie zdalnego nauczania. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz na studiach doktoranckich, a także w ramach kursu przygotowawczego z języka polskiego dla cudzoziemców oraz kursu dydaktycznego szkoły wyższej dla pracowników naukowo-dydaktycznych i dydaktycznych Politechniki Wrocławskiej.

#### 1.2.2 poza pensum dydaktycznym:

**1.2.2.1 inne prace związane z procesem dydaktycznym**, do których w szczególności zalicza się:

- hospitacje; dyżury dydaktyczne; przeprowadzanie egzaminów w toku studiów, kolokwii i sprawdzianów; recenzowanie prac dyplomowych magisterskich, inżynierskich, licencjackich, sprawdzanie prac kontrolnych studentów; przygotowanie kursu w formie zdalnego nauczania; opiekę nad kołami naukowymi studentów; opracowywanie podręczników, skryptów oraz innych pomocy dydaktycznych; pełnienie roli doradcy toku studiów oraz przewodniczącego lub członka komisji egzaminów dyplomowych magisterskich, inżynierskich lub licencjackich studentów, konsultacje;

**1.2.2.2 prace organizacyjne związane z procesem dydaktycznym,**

**1.2.2.3 opieka nad grupami studentów** odbywających praktyki studenckie oraz ćwiczenia terenowe, za które przysługuje dodatkowe wynagrodzenie, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej,

**1.2.2.4 prowadzenie badań naukowych i prac rozwojowych** niezbędnych do własnego rozwoju naukowego i kształcenia kadr, rozwijanie twórczości naukowej, prowadzenie lub udział w seminariach naukowych i doktorskich, kształcenie kadry naukowej, prace organizacyjne związane z badaniami naukowymi, a nauczyciele akademicy posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego - promotorstwo rozpraw doktorskich,

**1.2.2.5 a ponadto:**

- 1) udział w pracach komisji rekrutacyjnej, za które przysługuje dodatkowe wynagrodzenie, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie warunków

wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej,

2) opracowywanie recenzji lub oceny dorobku w postępowaniu kwalifikacyjnym poprzedzającym zatrudnienie na stanowisku profesora nadzwyczajnego lub wizytującego osoby nieposiadającej tytułu naukowego profesora albo stopnia naukowego doktora habilitowanego (nauczyciele akademicki posiadający tytuł naukowy profesora), za co przysługuje dodatkowe wynagrodzenie, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra, o którym mowa w p. 1.2.2.1, opracowywanie recenzji rozpraw doktorskich i habilitacyjnych (nauczyciele akademicki posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego), za co przysługuje wynagrodzenie zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie wysokości i warunków wypłacania wynagrodzenia promotorowi oraz za recenzje i opinie w przewodzie doktorskim, postępowaniu habilitacyjnym oraz postępowaniu o nadanie tytułu profesora,

3) uczestnictwo w działaniach na rzecz Uczelnianego/Wydziałowego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w przypadku nauczycieli akademickich, zatrudnionych na wydziałach, a w przypadku nauczycieli akademickich zatrudnionych w studiach – na rzecz Studyjnych Systemów Zapewniania Jakości Kształcenia.

**1.2.2.6 udział w innych pracach i wdrażanych programach dotyczących rozwoju poziomu naukowo-dydaktycznego** Uczelni, zleczanych przez władze wydziału lub Uczelni,

**1.2.2.7 uczestnictwo w pracach organizacyjnych Uczelni.**

**1.3** Do obowiązków nauczyciela akademickiego zatrudnionego na stanowisku dydaktycznym (docenci, starsi wykładowcy, wykładowcy, lektorzy, instruktorzy) wlicza się prace wymienione w punkcie 1.2, z wyjątkiem wymienionych w punktach 1.2.2.4, 1.2.2.5 podpunkt 2), a także podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych.

**1.4 Szczegółowy zakres i wymiar obowiązków** dydaktycznych nauczyciela akademickiego na każdy semestr ustala dziekan na wniosek kierownika katedry / kierownika zakładu lub dyrektor SNHiS/SJO/SWFiS, a innych obowiązków – bezpośredni przełożony.

**1.5** Każdy nauczyciel akademicki jest zobowiązany do prowadzenia konsultacji dla studentów w okresie odbywania się zajęć dydaktycznych oraz w sesji egzaminacyjnej. W przypadku powierzenia pracownikowi naukowo-dydaktycznemu do 125% pensum, zaś pracownikowi dydaktycznemu do 150% pensum wymiar konsultacji odpowiada wymiarowi konsultacji dla 100% pensum, przy czym dziekan / dyrektor SJO/SNHiS po powierzeniu zajęć dydaktycznych ustala wymiar godzin konsultacji, proporcjonalnie do powierzonej liczby godzin zajęć w tygodniu (od poniedziałku do niedzieli), przy czym przyjmuje się, że dla nauczycieli zatrudnionych na stanowisku:

**1.5.1** naukowo-dydaktycznym - za każde 2-2,5 godziny zajęć dydaktycznych w tygodniu wymiar konsultacji wynosi 1 godzinę zegarową w tygodniu,

**1.5.2** dydaktycznym docenta – za każde 2,5-3,75 godziny zajęć dydaktycznych w tygodniu obowiązuje 1 godzina zegarowa konsultacji w tygodniu,

**1.5.3** dydaktycznym starszego wykładowcy, wykładowcy – za każde 3-4,5 godziny zajęć dydaktycznych w tygodniu obowiązuje 1 godzina zegarowa konsultacji w tygodniu;

**1.5.4** dydaktycznym lektora, instruktora – za każde 4,5-6,75 godziny zajęć dydaktycznych w tygodniu obowiązuje 1 godzina zegarowa konsultacji w tygodniu.

Po przekroczeniu przez pracownika naukowo-dydaktycznego 125% pensum przyjmuje się, że w tygodniu za każde dodatkowe 2 godziny zajęć dydaktycznych wymiar konsultacji wynosi 1 godzinę zegarową; po przekroczeniu przez pracownika dydaktycznego 150% pensum przyjmuje się, że w tygodniu dla docenta za każde dodatkowe 2,5 godziny zajęć dydaktycznych obowiązuje 1 godzina zegarowa, dla starszego wykładowcy i wykładowcy - za każde dodatkowe 3 godziny zajęć dydaktycznych obowiązuje 1 godzina zegarowa, dla lektora i instruktora za każde 4,5 godziny zajęć dydaktycznych w tygodniu obowiązuje 1 godzina zegarowa konsultacji w tygodniu.

**1.5a** 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.

W przypadku zatrudnienia nauczyciela akademickiego na część etatu liczbę godzin konsultacji odpowiednio ustala dziekan / dyrektor SJO/SNHiS.

W przypadku obniżki pensum, o której mowa w §4, dziekan / dyrektor SJO/SNHiS, może ustalić niższy wymiar godzin konsultacji, proporcjonalnie do obniżki pensum.

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.

Godziny konsultacji nauczycieli akademickich zatrudnionych w SWFiS są realizowane zamiennie jako inne formy zajęć, za wcześniejszą akceptacją Prorektora ds. Nauczania.

- 1.6 Zatrudnieni na umowę cywilnoprawną: specjaliści spoza Uczelni, emerytowani nauczyciele akademicy oraz doktoranci 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.
- 1.7 Pracownicy naukowo-techniczni i pracownicy inżynieryjno-techniczni zatrudnieni do obsługi procesu dydaktycznego, którym powierzono prowadzenie zajęć projektowych / laboratoryjnych / zajęć badawczych / 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.
- 1.8 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.
- 1.9 Wykazy zawierające terminy konsultacji/godziny kontaktowe należy przekazać do Działu Nauczania w terminie miesiąca od rozpoczęcia semestru.

## §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 audytoryjne,
  - 2.1.4 ćwiczenia terenowe,
  - 2.1.5 zajęcia laboratoryjne,
  - 2.1.6 zajęcia projektowe,
  - 2.1.7 zajęcia badawcze,
  - 2.1.8 lektoraty,
  - 2.1.9 zajęcia sportowe
  - 2.1.10 praktyki studenckie.
- 2.2 Szczególną formą obciążeń dydaktycznych jest opieka nad pracami magisterskimi, inżynierskimi, licencjackimi. Jedną pracę może realizować maksymalnie czterech studentów.
- 2.3 Ustala się następujące minimalne liczebności grup studenckich dla zajęć prowadzonych metodą tradycyjną:
  - 2.3.1 wykłady ogólne - od 70 osób,
  - 2.3.2 wykłady kierunkowe - od 30 osób,
  - 2.3.3 ćwiczenia audytoryjne, ćwiczenia terenowe - od 25 osób,
  - 2.3.4 seminaria - od 15 osób,
  - 2.3.5 zajęcia projektowe, zajęcia laboratoryjne, zajęcia badawcze - od 10 osób,
  - 2.3.6 lektoraty i zajęcia sportowe - liczebności grup ustala, na wniosek dyrektora SJO/SWFiS, w terminie do **20.09** (na semestr zimowy) i do **20.01** (na semestr letni), Prorektor ds. Nauczania.

- 2.4** Za utrzymanie prawidłowej liczebności grup studenckich odpowiada dziekan wydziału / dyrektor studium.
- 2.5** Minimalne liczebności grup dla zajęć na studiach doktoranckich ustala Prorektor ds. Nauczania na wniosek doradcy ds. studiów doktoranckich.
- 2.6** Dziekan wydziału może dokonać korekt podziału na grupy studenckie do końca drugiego tygodnia zajęć danego semestru, mając na uwadze uwarunkowania dydaktyczne, lokalowe oraz skutki finansowe. Jeżeli liczba studentów na danym kierunku i roku studiów jest taka, iż nie pozwala na dokonanie podziału na grupy o liczebności określonej w punkcie 2.3, dziekan może ustalić inną liczebność grup studenckich (pod warunkiem uzyskania zgody Prorektora ds. Nauczania) na określony rok akademicki, zapewniając jej wyrównanie w grupach. Prorektor ds. Nauczania może wyrazić zgodę na zmniejszenie liczebności grupy w przypadkach szczególnie uzasadnionych (np. względami bezpieczeństwa), na wniosek dziekana przesłany za pośrednictwem Działu Nauczania. Prorektor ds. Nauczania może również wyrazić zgodę na zmniejszenie liczebności grupy w przypadku zamawiania zajęć dydaktycznych w innej jednostce – na wniosek podpisany przez dziekana zamawiającego i dziekana zlecającego zajęcia dydaktyczne, przesłany za pośrednictwem Działu Nauczania.
- 2.7** Uruchomienie kierunku studiów/specjalności/specjalizacji 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/specjalizacji; dla mniejszej liczby studentów wymagana jest zgoda Prorektora ds. Nauczania. Gdy liczba studentów na kierunku studiów/specjalności/specjalizacji jest mniejsza od podanej, dziekan może podjąć decyzję o połączeniu grup zajęciowych lub o nieuruchomieniu kierunku studiów/specjalności/specjalizacji w danym roku akademickim.
- 2.8** Dopuszczalne jest, z powodu małej liczby studentów, łączenie kursów, szczególnie kierunkowych, dla studentów różnych lat studiów, o tych samych lub zbliżonych efektach kształcenia. 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 naukowo-dydaktyczni i dydaktyczni Politechniki Wrocławskiej mogą realizować zajęcia dydaktyczne na macierzystym wydziale / studium SNHiS/SJO/SWFIS oraz, za zgodą dziekana/dyrektora studium, w innych jednostkach organizacyjnych Politechniki lub poza Uczelnią.
- 3.2** Pracownicy naukowo-dydaktyczni i dydaktyczni zatrudniani na podanych niżej stanowiskach mogą realizować następujące formy dydaktyczne:
- 3.2.1** profesor zwyczajny, profesor nadzwyczajny, profesor wizytujący, adiunkt (ze stopniem doktora habilitowanego), docent - wykłady, seminaria, ćwiczenia audytoryjne, ćwiczenia terenowe, zajęcia laboratoryjne, zajęcia projektowe, zajęcia badawcze, opiekę nad pracami dyplomowymi: magisterskimi, inżynierskimi, licencjackimi;
- 3.2.2** adiunkt, starszy wykładowca, wykładowca – seminaria, ćwiczenia audytoryjne, ćwiczenia terenowe, zajęcia laboratoryjne, zajęcia projektowe, zajęcia badawcze, oraz za zgodą rady wydziału na którym jest zatrudniony – wykłady i opiekę nad pracami dyplomowymi: magisterskimi, inżynierskimi, licencjackimi;
- 3.2.3** asystent (ze stopniem doktora lub tytułem zawodowym magistra, lekarza lub równoważnym), lektor, instruktor – ćwiczenia audytoryjne, ćwiczenia terenowe, zajęcia laboratoryjne, zajęcia projektowe, zajęcia badawcze, zajęcia sportowe, lektoraty. Asystenci ze stopniem doktora, za zgodą rady wydziału na którym są zatrudnieni, 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 audytoryjne, zajęcia laboratoryjne, zajęcia projektowe, zajęcia badawcze;

**3.3.2** doktoranci odbywający praktyki zawodowe w formie zajęć dydaktycznych prowadzonych na zasadzie uczestniczenia w ich prowadzeniu - wykłady, seminaria, ćwiczenia audytoryjne, ćwiczenia terenowe, zajęcia laboratoryjne, zajęcia projektowe, zajęcia badawcze (z zastrzeżeniem, że wyklucza się prowadzenie zajęć na zasadzie uczestniczenia u innego doktoranta lub asystenta bez stopnia naukowego doktora);

**3.3.3** doktoranci, którzy uzyskali w danym roku akademickim zgodę rady wydziału na podjęcie pracy zarobkowej w formie prowadzenia zajęć dydaktycznych – ćwiczenia audytoryjne, zajęcia laboratoryjne, zajęcia projektowe, zajęcia badawcze.

**3.4** Specjaliści spoza Uczelni, nauczyciele akademicy zatrudnieni na stanowiskach naukowych oraz emerytowani nauczyciele akademicy niezatrudnieni w Politechnice Wrocławskiej mogą (za zgodą rady wydziału / studium) realizować następujące formy dydaktyczne:

**3.4.1** emerytowani nauczyciele akademicy zatrudnieni przed przejściem na emeryturę w Politechnice Wrocławskiej – wykłady, ćwiczenia audytoryjne, seminaria, zajęcia laboratoryjne, zajęcia projektowe, zajęcia badawcze, opieka nad pracami dyplomowymi: magisterskimi, inżynierskimi, licencjackimi;

**3.4.2** specjaliści spoza Uczelni oraz nauczyciele akademicy zatrudnieni na stanowiskach naukowych – 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 uzyskaniu zgody Prorektora ds. Nauczania, oraz za zgodą rady wydziału specjaliści spoza Uczelni oraz nauczyciele akademicy ze stopniem naukowym zatrudnieni na stanowiskach naukowych, mogą być opiekunami prac dyplomowych: magisterskich, inżynierskich, licencjackich;

**3.4.3** Świadczenie usług dydaktycznych przez osoby, o których mowa w p. 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 p. 7.1.3 – tej osoby winna dotyczyć uprzednia zgoda rady wydziału lub zgoda Prorektora ds. Nauczania.

**3.5** Możliwe jest, w wyjątkowych wypadkach, za zgodą dziekana i po powiadomieniu Prorektora ds. Nauczania, **krótkotrwale** powierzenie innych zajęć dydaktycznych, niż wymienione w p. 3.2 – 3.4, pracownikom naukowo-dydaktycznym i dydaktycznym, doktorantom, nauczycielom akademickim zatrudnionym na stanowiskach naukowych oraz emerytowanym nauczycielom akademickim niezatrudnionym w Uczelni, np. na krótkotrwale zastępstwo.

## §4

### PENSUM NAUCZYCIELI AKADEMICKICH ORAZ WYMIAR PRAKTYK ZAWODOWYCH DOKTORANTÓW

Przez pensum dydaktyczne rozumie się obowiązkowy roczny wymiar zajęć dydaktycznych nauczyciela akademickiego wynikający z zatrudnienia w Politechnice Wrocławskiej. Wysokość pensum rocznego określona jest w godzinach obliczeniowych (jedna godzina obliczeniowa jest równa 45 minutom zegarowym).

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

<b>4.1.1</b>	profesorów zwyczajnych	210 godzin obliczeniowych rocznie
<b>4.1.2</b>	profesorów nadzwyczajnych, adiunktów, asystentów, profesorów wizytujących	240 godzin obliczeniowych rocznie
<b>4.1.3</b>	docentów	300 godzin obliczeniowych rocznie
<b>4.1.4</b>	starszych wykładowców i wykładowców	360 godzin obliczeniowych rocznie
<b>4.1.5</b>	lektorów i instruktorów	540 godzin obliczeniowych rocznie

Osoby zatrudnione w niepełnym wymiarze etatu obowiązują wymiar pensum, proporcjonalny do wymiaru etatu.

**4.2** Pensum roczne **obniża się** w stosunku do wymiaru pensum określonego w p. 4.1 dla:

- 4.2.1** Rektora - o 180 godzin obliczeniowych rocznie;
- 4.2.2** Prorektorów – o 150 godzin obliczeniowych rocznie;
- 4.2.3** Dziekanów – o 120 godzin obliczeniowych rocznie;
- 4.2.4** Prodziekanów, pełnomocników Rektora, doradców prorektora – o 90 godzin obliczeniowych rocznie;
- 4.2.5** nauczycieli akademickich pełniących funkcję członka Rady Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Centralnej Komisji do Spraw Tytułu Naukowego i Stopni Naukowych, Polskiej Komisji Akredytacyjnej, Komitetu Ewaluacji Jednostek Naukowych, dyrektora SJO – o 60 godzin obliczeniowych rocznie;
- 4.2.6** kierowników katedr, kierowników zakładów, dyrektorów SNHiS/SWFiS/CKU/CWINT, kierowników studiów doktoranckich, zastępcy dyrektora SJO – o 30 godzin obliczeniowych rocznie. Ta sama obniżka dotyczy osób pełniących obowiązki kierowników i dyrektorów wymienionych w zdaniu poprzednim;
- 4.2.7** zastępcy kierownika katedry, zastępcy dyrektora SNHiS/SWFiS/CWINT o 15 godzin obliczeniowych rocznie.

**4.2.8** Jeżeli po obniżce pensum wymiar zajęć dydaktycznych spadnie poniżej dolnej granicy wymiaru pensum, określonej w § 73 ust. 3-6 Statutu Politechniki Wrocławskiej, to wyklucza się możliwość zlecenia nauczycielowi akademickiemu zajęć w godzinach ponadwymiarowych. Kontrolę liczby godzin powierzonych w ramach obniżonego pensum prowadzi Prorektor ds. Nauczania.

**4.2.9** Osobom zatrudnionym na części etatu nie przysługuje obniżka pensum wynikająca z punktu 4.2.4 – 4.2.7.

**4.2.10** Informacje o obniżce pensum dziekan / dyrektor studium przekazuje do Działu Nauczania w terminie do **31 października**, wg formularza dostępnego w Jednolitym Systemie Obsługi Studenta (JSOS).

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

**4.3** Pensum może być obniżone tylko z jednego tytułu. W razie większej liczby tytułów obowiązuje tytuł, który zakłada najwyższe obniżenie.

**4.3.1** Osobom pełniącym funkcję przez część roku akademickiego przysługuje połowa obniżki (odpowiednio do semestru, w którym tę funkcję sprawuje).

**4.3.2** Możliwość obniżenia pensum dotyczy wyłącznie nauczycieli akademickich, niezależnie od sprawowanej funkcji, dla których Politechnika Wrocławska jest podstawowym miejscem pracy.

**4.3.3** W szczególnie uzasadnionych wypadkach Rektor może ustalić inną wysokość obniżki pensum niż wynikająca z punktu 4.2.

**4.4** Obniżenie pensum nie wyklucza możliwości zlecenia nauczycielowi zajęć w godzinach ponadwymiarowych z zastrzeżeniem punktu 4.2.8. Za **faktycznie przepracowane** godziny przekraczające do 10 % wymiar obniżonego pensum przysługuje wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe.

W przypadku powierzenia zajęć dydaktycznych w wymiarze przekraczającym o 10% obniżone pensum dla danego nauczyciela w trakcie trwania zajęć dydaktycznych, dziekan/dyrektor SNHiS/SJO/SWFiS jest zobowiązany do niezwłocznego wystąpienia z wnioskiem do Rektora, za pośrednictwem Prorektora ds. Nauczania, o przywrócenie danemu nauczycielowi wymiaru pensum, o którym mowa w punkcie 4.1 lub o jego zwiększenie, przy czym nie więcej niż do wymiaru pensum, o którym mowa w punkcie 4.1.

**4.5** Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek zainteresowanego, po zasięgnięciu opinii dziekana lub dyrektora SNHiS/SJO/SWFiS, ze względu na powierzenie nauczycielowi akademickiemu wykonywania ważnych zadań dla Uczelni (np. kierowanie lub realizacja projektów badawczych znacznej wartości na podstawie algorytmu określonego przez radę jednostki) lub w innych szczególnie uzasadnionych sytuacjach może obniżyć wymiar zajęć dydaktycznych w okresie wykonywania powierzonych zadań, również poniżej dolnej granicy wymiaru pensum, określonej w § 73 ust. 3 – 6 Statutu PWR lub zwolnić go całkowicie z zajęć dydaktycznych na okres nie

przekraczający jednego roku akademickiego. Dla osób korzystających z takiej obniżki, dopuszcza się możliwość powierzenia zajęć w ramach godzin ponadwymiarowych w wymiarze nieprzekraczającym o 10% obniżone pensum. W przypadku zwolnienia poniżej dolnej granicy, o której mowa w § 73 ust.3 – 6 Statutu PWr, wyklucza się możliwość zlecenia temu nauczycielowi zajęć w godzinach ponadwymiarowych.

Wniosek zainteresowanego, po zaopiniowaniu przez dziekana lub dyrektora SNHiS/SJO/SWFIS, składa się do Rektora za pośrednictwem Prorektora ds. Nauczania niezwłocznie po powierzeniu wykonywania zajęć na rzecz Uczelni.

- 4.6** Nauczyciel akademicki, ze względu na konieczność realizacji w danym semestrze/roku akademickim obowiązków naukowo-badawczych, związanych z realizacją grantów / projektów, może być zwolniony w części/w całości z obowiązku wykonywania zajęć w ramach pensum dydaktycznego, jeśli jego wynagrodzenie wraz z pochodnymi zostanie sfinansowane proporcjonalnie do wysokości obniżenia z grantu/projektu.

Decyzję o zwolnieniu nauczyciela akademickiego z obowiązku wykonywania całości/części zajęć w ramach pensum dydaktycznego podejmuje Rektor na wniosek zainteresowanego, złożony za pośrednictwem dziekana / dyrektora studium i przez Prorektora ds. Nauczania przed powierzeniem obowiązków w grantie/projekcie, po potwierdzeniu przez Dział Zarządzania Projektami możliwości takiego rozliczenia wynagrodzeń w projekcie. Kopia pisma (ze zgodą Rektora) w tej sprawie powinna wpłynąć, za pośrednictwem Działu Nauczania, do Działu Spraw Osobowych, w celu prawidłowego naliczenia wynagrodzenia. Wyklucza się możliwość zlecenia temu nauczycielowi zajęć w godzinach ponadwymiarowych.

- 4.7** Opiekunowi pracy dyplomowej, za opiekę nad pracą dyplomową: magisterską, inżynierską, licencjacką, w ostatnim roku realizacji, przyznaje się godziny obliczeniowe: do 10 godzin za opiekę nad pracą dyplomową inżynierską lub licencjacką; 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 podejmuje dziekan po zasięgnięciu opinii rady wydziału. W wyjątkowych sytuacjach, zgłoszonych do końca semestru zimowego, za zgodą Prorektora 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.

Na wniosek dziekana, dotyczący **wszystkich opiekunów prac dyplomowych na wydziale**, po zasięgnięciu opinii rady wydziału i za zgodą Prorektora ds. Nauczania, opiekunowie prac dyplomowych mogą otrzymać za każdą pracę zwiększone wynagrodzenie ryczałtowe niezależne od stanowiska, przy czym godziny te nie będą wliczane do pensum. Kwota ryczałtu może być zróżnicowana ze względu na język prowadzonych zajęć. Wniosek dziekana w tej sprawie, pozytywnie zaopiniowany przez radę wydziału, powinien wpłynąć do Prorektora ds. Nauczania nie później niż do 31 października. Opieka nad pracami dyplomowymi zlecana jest wówczas pracownikowi na odrębnym powierzeniu zajęć, z zachowaniem ustalonych wyżej limitów.

- 4.8** Za opiekę nad kołem naukowym nauczyciel akademicki może otrzymać dodatkowe wynagrodzenie w formie zwiększonego wynagrodzenia, stanowiące równowartość według stawek za godziny ponadwymiarowe do 30 godzin obliczeniowych rocznie. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan. W wyjątkowych przypadkach, za zgodą Prorektora ds. Nauczania, dziekan może podjąć decyzję o wliczeniu godzin za opiekę nad kołem naukowym do pensum nauczyciela akademickiego.

- 4.9** Za opracowanie materiałów dydaktycznych do zajęć objętych programem kształcenia: skryptu, podręcznika, kursu w formie zdalnego nauczania, przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w formie zwiększonego wynagrodzenia, 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 podejmuje dziekan lub - w przypadku pracowników SJO i SNHiS – Prorektor ds. Nauczania.

**4.9.1** W wyjątkowych przypadkach, za zgodą Prorektora ds. Nauczania, dziekan może podjąć decyzję o wliczeniu godzin za opracowanie materiałów dydaktycznych do pensum nauczyciela akademickiego.

- 4.9.2** Gdy kurs prowadzony jest w formie zdalnego nauczania, to w pierwszym roku prowadzenia tego kursu za każdą godzinę zajęć do pensum wlicza się 1 godzinę zajęć, natomiast w kolejnych latach – za każdą godzinę zajęć do pensum wlicza się równowartość 2/3 godziny.
- 4.10** W wyjątkowych przypadkach, za zgodą Prorektora ds. Nauczania, zajęcia prowadzone przez nauczyciela akademickiego w ramach studiów podyplomowych mogą być zaliczane do pensum w części równej liczbie godzin brakujących do wykonania pensum.
- 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 pobierających stypendium - 90 godzin obliczeniowych rocznie,  
**4.11.2** dla doktorantów niepobierających stypendium – 30 godzin obliczeniowych rocznie.  
**4.11.3** w przypadku doktorantów od I do IV roku studiów, 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 pobierających stypendium w ramach projektu „Doktorat wdrożeniowy” – 10 godzin obliczeniowych rocznie.
- 4.12** W przypadkach, o których mowa w § 4 *Regulaminu studiów doktoranckich w PWr*, tj. związanych z przedłużeniem okresu odbywania studiów doktoranckich lub udzieleniem przerwy w odbywaniu studiów doktoranckich, kierownik studiów doktoranckich 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), Prorektor ds. Nauczania na wniosek doktoranta, poparty przez promotora i kierownika studiów doktoranckich, może doktorantowi obniżyć wymiar praktyk zawodowych, albo całkowicie go zwolnić z obowiązku ich odbycia. Doktorant prowadzący zajęcia dydaktyczne w Uczelni albo doktorant uczestniczący w ich prowadzeniu, z chwilą zatrudnienia w charakterze nauczyciela akademickiego (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 wydziałach zamiejscowych. W przypadku prowadzenia zajęć dydaktycznych w języku obcym samodzielnie lub na zasadzie uczestnictwa 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** Kierownik studiów doktoranckich w terminie do **20.10** i do **20.03** (odpowiednio dla semestru zimowego i letniego) przedstawia dziekanowi wykaz doktorantów objętych obowiązkowymi praktykami zawodowymi w danym roku akademickim, z proponowaną formą praktyk (zał. nr 1 i nr 2). Załącznik ten, podpisany przez dziekana, należy przekazać do Działu Nauczania w terminie do **31.10** (dla semestru zimowego) oraz do **31.03** (dla semestru letniego).
- 4.12.4** Powierzenie zajęć dydaktycznych doktorantowi w ramach pracy zarobkowej może nastąpić dopiero w terminie następującym po wykonaniu obowiązkowych praktyk zawodowych, po odrobieniu godzin zajęć, o których mowa w p. 4.12.5. Przy obniżce wymiaru praktyk, o której mowa w p. 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.
- 4.13** Maksymalny procentowy udział zajęć dydaktycznych prowadzonych przez doktorantów na zasadzie uczestniczenia w nich, przypadający na poszczególne lata studiów doktoranckich, ustala dziekan.



- 4.14** W czasie choroby lub innej nieprzewidzianej, usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela akademickiego, godziny zajęć dydaktycznych, wynikające z pensum dydaktycznego, ustalonego dla danego stanowiska na podstawie uchwały Senatu oraz decyzji kierownika jednostki organizacyjnej (zgodnie z punktem 4.1, 4.2, 4.5 lub 4.6), które według planu zajęć przypadająby w okresie tej nieobecności, zalicza się, dla celów ustalenia liczby godzin zajęć dydaktycznych, jako godziny przepracowane zgodnie z planem. Po zakończeniu semestru jednostki dostarczają do Działu Nauczania zestawienia nieobecności i zastępstw.
- 4.15** Nauczycielowi akademickiemu, dla którego nie zaplanowano obciążenia dydaktycznego z powodu jego zatrudnienia po rozpoczęciu roku akademickiego, przewidzianej nieobecności w pracy, związanej w szczególności z urlopem naukowym, długotrwałą chorobą, 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, zalicza się do przepracowanych godzin zajęć dydaktycznych jedną trzydziestą rocznego pensum dydaktycznego, ustalonego, zgodnie z punktem 4.1, 4.2, 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 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 wydziału (katedr, zakładów), SNHiS/SJO/SWFiS. 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 oraz przewidywanej liczby studentów na poszczególnych semestrach studiów: na semestr zimowy nie później niż do **10 sierpnia** i na semestr letni nie później niż do **10 stycznia**.
- 5.4** Prowadzenie zajęć dydaktycznych, z uwzględnieniem punktu 5.5, zlecają:
- 5.4.1** dziekan - nauczycielom akademickim podległego wydziału oraz doktorantom (zajęcia dydaktyczne w ramach praktyk zawodowych i w ramach pracy zarobkowej);
- 5.4.2** dyrektorzy SNHiS/SJO/SWFiS - nauczycielom akademickim podległego studium.
- 5.5** Dodatkowe warunki zlecenia zajęć:
- 5.5.1** Prowadzenie zajęć dydaktycznych **na studiach podyplomowych w ramach pensum** dla podległych nauczycieli akademickich, a także **dla specjalistów spoza Uczelni** dziekan zleca na podstawie uchwał rady wydziału.
- 5.5.2 Przygotowanie zajęć dydaktycznych do prowadzenia na odległość** dziekan zleca na podstawie uchwał rady wydziału.
- 5.5.3** Prowadzenie zajęć dydaktycznych **specjalistom spoza Uczelni dyrektor SNHiS/SJO/SWFiS** zleca na podstawie opinii rady studium i za zgodą Prorektora ds. Nauczania.
- 5.5.4** Uchwała rady wydziału / opinia 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. Uchwała rady wydziału /opinia rady studium w tej sprawie obowiązuje na rok akademicki, którego dotyczy.
- 5.5.5.** Decyzję w sprawie zlecenia opieki nad kołem naukowym i liczby godzin stanowiącej podstawę wypłat z tytułu opieki podejmuje dziekan w odniesieniu do opiekuna koła wpisanego do rejestru prowadzonego przez Rektora, po zasięgnięciu opinii rady wydziału, uwzględniającej dotychczasowe wyniki pracy koła naukowego i plan pracy na bieżący rok akademicki.

**5.5.6.** Decyzję w sprawie zlecenia opracowania materiałów dydaktycznych i liczby godzin stanowiącej podstawę wypłaty z tytułu ich realizacji podejmuje dziekan, po zasięgnięciu opinii rady wydziału, uwzględniającej potrzeby wydziału oraz na podstawie konspektu materiałów.

**5.6** Zamawianie zajęć odbywa się za pośrednictwem systemu JSOS w następujący sposób:

**5.6.1** dziekan, dyrektorzy studiów SNHiS/SJO/SWFiS **wstępnie zamawiają zajęcia dydaktyczne**, realizowane przez dany wydział/SNHiS/SJO/SWFiS u dziekana tego wydziału /dyrektora studium, **najpóźniej do 25.08 (na semestr zimowy) i do 15.01 (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:

**5.7.1** Dziekan zleca zajęcia dydaktyczne jednostkom organizacyjnym swojego wydziału na podstawie rozkładów zajęć oraz wstępnych zamówień z innych jednostek organizacyjnych Uczelni (zgodnie z punktem 5.6) w terminie do **20.09** (na semestr zimowy) i **10.02** (na semestr letni).

**5.7.2** Zleceń 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 zleceniu 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 zlecenia zajęć dydaktycznych (za pośrednictwem systemu JSOS), w studiach:

**5.8.1** dyrektorzy SNHiS/SJO/SWFiS zlecają zajęcia dydaktyczne, na podstawie wstępnych zamówień z innych jednostek organizacyjnych Uczelni (zgodnie z punktem 5.6) oraz wstępnych rozkładów zajęć, w terminie do **20.09** (na semestr zimowy) i do **10.02** (na semestr letni).

**5.8.2** Zleceń dodatkowych, wynikających z przyczyn losowych, należy dokonać niezwłocznie.

**5.8.3** Przy zleceniu 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 minimów programowych dla całej Uczelni, może dotyczyć wyłącznie kursów, które znajdują się w Katalogu Kursów Przedmiotów Kształcenia Ogólnego (dotyczy to zajęć zamawianych na innym wydziale, jak i zleczanych pracownikom podległego wydziału). Kwalifikacji kursów do Katalogu Kursów Kształcenia Ogólnego dokonuje Pełnomocnik Rektora ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.

## **§6**

### **POWIERZANIE PROWADZENIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH**

**6.1** Powierzenie zajęć oznacza zlecenie zajęć nauczycielom akademickim wydziału/SNHiS/SJO/SWFiS 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 i trzeciego stopnia, stacjonarnych, niestacjonarnych, w ramach kursu przygotowawczego z języka polskiego dla cudzoziemców oraz w ramach kursu dydaktycznego szkoły wyższej dla pracowników naukowo-dydaktycznych i dydaktycznych Politechniki Wrocławskiej, zarówno w Uczelni, jak i poza Uczelnią.

**6.3** Terminy **wstępnie powierzanych** zajęć dydaktycznych:

**6.3.1** Dziekan lub upoważnione przez dziekana osoby w terminie do **25.09** (na semestr zimowy) i do **15.02** (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 / nr tygodnia w semestrze), miejsce, wymiar prowadzonych zajęć.

**6.3.2** Dyrektor SNHiS/SJO/SWFiS lub upoważniona osoba w terminie do **25.09** (na semestr zimowy) i do **15.02** (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 / nr tygodnia w semestrze), miejsce, wymiar prowadzonych zajęć.

**6.3.3** Rada wydziału przed rozpoczęciem roku akademickiego powinna podjąć uchwałę co do dopuszczalnej liczby godzin zajęć, ich formy oraz sposobu prowadzenia zajęć przez każdego doktoranta (samodzielnie lub jako uczestnictwo) w ramach praktyk zawodowych oraz w ramach pracy zarobkowej, z zastrzeżeniem p. 7.3.

**6.4** **Ostateczne terminy** powierzania zajęć dydaktycznych **(w formie pisemnej)**:

**6.4.1** Dziekan / dyrektor SNHiS/SJO/SWFiS lub upoważnione osoby, o których mowa odpowiednio w p. 6.3.1 i 6.3.2, w terminie do **20.10** (na semestr zimowy) i do **10.03** (na semestr letni), powierzają w formie pisemnej **pracownikom i doktorantom w ramach praktyk zawodowych** prowadzenie zajęć dydaktycznych, wskazując termin (dzień / datę / nr tygodnia w semestrze), miejsce, wymiar prowadzonych zajęć. Powierzenie zajęć doktorantowi w ramach pracy zarobkowej wymaga zgody rady wydziału, wydanej przed rozpoczęciem zajęć (patrz p. 6.3.3 oraz 7.3).

Kopie ostatecznych pisemnych powierzeń zajęć należy przekazać do Działu Nauczania w terminie do **30.01** (na semestr zimowy) i do **25.06** (na semestr letni).

**6.4.2** Dziekan, na wniosek kierownika katedry / kierownika zakładu, lub dyrektor SNHiS/SJO/SWFiS w terminie do **20.10** (na semestr zimowy) i do **10.03** (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 / nr tygodnia w semestrze), miejsce, wymiar prowadzonych zajęć oraz, o ile nie jest ustalona odgórnie – stawkę za godzinę obliczeniową zajęć.

**6.4.3** Dziekan / dyrektor SNHiS/SJO/SWFiS lub upoważnione osoby, o których mowa odpowiednio w p. 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** Powierzenie prowadzenia zajęć dydaktycznych w wymiarze powyżej 125% pensum dla pracowników naukowo-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 naukowo-dydaktycznym - w zakresie przekraczającym 250% pensum (wliczając w to godziny przeznaczone na opiekę nad pracami dyplomowymi),

**6.5.1.2** na stanowisku dydaktycznym docenta - w zakresie przekraczającym 220% pensum (wliczając w to godziny przeznaczone na opiekę nad pracami dyplomowymi, o ile dotyczy),

**6.5.1.3** na stanowisku wykładowcy lub starszego wykładowcy - w zakresie przekraczającym 200% pensum (wliczając w to godziny przeznaczone na opiekę nad pracami dyplomowymi, o ile dotyczy),

**6.5.1.4** na stanowisku lektora lub instruktora - w zakresie przekraczającym 150% pensum.

**6.5.2** W uzasadnionych przypadkach dziekan / dyrektor SNHiS/SJO/SWFiS może powierzyć prowadzenie większej liczby zajęć niż wymienione w punktach 6.5.1.1 – 6.5.1.4 za zgodą Prorektora ds. Nauczania.

- 6.6** Powierzenie pracownikowi zajęć w godzinach ponadwymiarowych może nastąpić tylko wówczas, gdy pozostałym pracownikom tej samej grupy (samodzielni nauczyciele akademicy, pozostali pracownicy naukowo-dydaktyczni / dydaktyczni, w katedrze / zakładzie) – powierzono zajęcia w pełnym wymiarze ustalonego pensum oraz doktorantom powierzono samodzielne prowadzenie zajęć dydaktycznych w ramach obowiązkowych praktyk zawodowych w wymiarze ustalonym przez radę wydziału. Dziekan / dyrektor studium jest zobowiązany do takiego zaplanowania powierzenia zajęć pracownikom, żeby nie powstawały niedociążenia. W przypadku niedociążenia niektórych pracowników, dziekan / dyrektor studium jest zobowiązany do przesłania do Prorektora ds. Nauczania uzasadnienia takiej sytuacji.
- 6.7** Dziekan, po zasięgnięciu opinii rady wydziału, może powierzyć pracownikom naukowo-technicznym i pracownikom inżynieryjno-technicznym zatrudnionym do obsługi procesu dydaktycznego i posiadającym odpowiednie kwalifikacje, prowadzenie zajęć projektowych / laboratoryjnych / zajęć badawczych / 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 punktach 6.3 i 6.4. W przypadku konieczności powierzenia zajęć w wymiarze przekraczającym 90 godzin zajęć, o których mowa powyżej, wymagana jest zgoda rady wydziału i osoba taka traktowana jest jako specjalista spoza Uczelni
- 6.8** Prorektor ds. Nauczania / dziekan / dyrektor SNHiS / dyrektor SJO może powierzyć pracownikowi naukowo-dydaktycznemu lub dydaktycznemu opracowanie zajęć dydaktycznych, które mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 6.9** Dziekan / dyrektor studium powierzając zajęcia dydaktyczne nauczycielowi akademickiemu zatrudnionemu na stanowisku profesora / docenta, powinien dążyć do tego, aby udział zajęć laboratoryjnych, projektowych, badawczych i opieki nad pracami dyplomowymi: magisterskimi, inżynierskimi, licencjackimi, w prowadzonych przez tego nauczyciela akademickiego zajęciach, nie przekraczał 50% jego rocznego wymiaru pensum.
- 6.10** Nauczyciel akademicki / doktorant, który nie może prowadzić zajęć dydaktycznych z powodów losowych, musi powiadomić o tym niezwłocznie dziekana / dyrektora SNHiS/SJO/SWFiS. Zajęcia te należy bez zbędnej zwłoki powierzyć innemu nauczycielowi akademickiemu/doktorantowi, z zastrzeżeniem zapisu ust. 3.5.
- 6.11** Kopie ostatecznych powierzeń zajęć, skorygowane o zdarzenia losowe, należy przekazać do Działu Nauczania w terminie do **05.02** (za semestr zimowy) i do **30.06** (za semestr letni), po potwierdzeniu wykonania zajęć przez pracowników.

## §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 może powierzyć prowadzenie zajęć dydaktycznych na stacjonarnych i niestacjonarnych studiach pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia, oraz w ramach kursu przygotowawczego z języka polskiego dla cudzoziemców, specjalście spoza Uczelni, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, a także emerytowanemu nauczycielowi PWr (z którym Uczelni nie wiąże stosunek pracy), 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 powinien uprzednio uzyskać zgodę Prorektora

ds. Nauczania, a następnie zgodę rady wydziału, która jest podstawą do zawarcia stosownej umowy.

Kopię zawartej umowy (wraz z kopią uchwały rady wydziału w sprawie zlecenia zajęć specjalście spoza Uczelni) należy przekazać do Działu Nauczania, bezpośrednio po zawarciu umowy.

**7.1.1a** W przypadku powierzenia nauczycielowi akademickiemu lub specjalście spoza Uczelni zajęć dydaktycznych w ramach kursu dokształcającego/ kursu dokształcającego specjalnego/ szkoły letniej, dziekan/dyrektor SNHiS/SJO/SWFiS zawiera z taką osobą umowę zlecenia lub umowę o usługę edukacyjną, na podstawie uchwały rady wydziału/opinii rady studium. Kopię zawartej umowy (wraz z kopią uchwały rady wydziału/opinii rady studium w sprawie zlecenia zajęć) należy przekazać do Działu Nauczania, bezpośrednio po zawarciu umowy.

**7.1.2** Dyrektorzy SNHiS/SJO/SWFiS mogą powierzyć prowadzenie zajęć dydaktycznych na studiach pierwszego i drugiego stopnia, stacjonarnych, niestacjonarnych oraz w ramach kursu przygotowawczego z języka polskiego dla cudzoziemców, specjalście 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 specjalście spoza Uczelni) należy przekazać do Działu Nauczania 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 p. 8 ustawy *Prawo zamówień publicznych*, potwierdzeniem stosowania zasad określonych w *Regulaminie udzielania zamówień publicznych w Politechnice Wrocławskiej* jest wybór wykonawcy, dokonany przez radę wydziału lub inną odpowiednią radę jednostki, w oparciu o udokumentowaną opinię o merytorycznych kwalifikacjach kandydata do wykonania usługi szkoleniowo-edukacyjnej.

**7.2** Powierając nauczycielom akademickim prowadzenie zajęć dydaktycznych dla innych podmiotów, dziekan / dyrektor SNHiS/SJO/SWFiS 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 za zgodą rady wydziału, jeżeli zrealizują podane w punkcie 4.11 liczby godzin praktyk zawodowych wyłącznie w formie zajęć dydaktycznych prowadzonych samodzielnie. Do rozliczenia pracy zarobkowej doktoranta, o której mowa w p. 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.

**7.3.1** Maksymalny roczny wymiar godzin zajęć dydaktycznych prowadzonych przez doktoranta 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 nie pobierających stypendium – 150 godzin obliczeniowych rocznie,

**7.3.1.3** dla doktorantów pobierających stypendium tylko w jednym semestrze (patrz p. 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 punkcie 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 Nauczania.

## §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 Nauczania w terminie do **15.01** (na semestr zimowy) i do **20.03** (na semestr letni).

## §9

### ROZLICZANIE REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

#### 9.1 Za prawidłowość rozliczenia:

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

9.1.2 pensum pracowników SNHiS/SJO/SWFiS 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 **30.01** (za semestr zimowy) i do **25.06** (za semestr letni), potwierdzają własnoręcznym podpisem wykonanie zajęć na wydruku powierzenia. Kopie ostatecznych powierzeń zajęć należy przekazać do Działu Nauczania w terminach określonych w punkcie 6.11.

- 9.3 **Godziny ponadwymiarowe to godziny faktycznie przepracowane**, stanowiące nadwyżkę godzin zajęć dydaktycznych **ponad ustalone albo obniżone pensum (zgodnie z punktem 4.1, 4.2, 4.5** (z zastrzeżeniem, że pracownik nie otrzymał obniżki poniżej dolnej granicy pensum, o której mowa w § 73 ust. 3 – 6 Statutu PWR)), w roku akademickim, bez uwzględniania zasad, o których mowa w p. 4.14 i 4.15. Przy obliczaniu godzin ponadwymiarowych uwzględnia się zasadę, o której mowa w p. 9.4.

Liczbę godzin ponadwymiarowych wylicza się według następującego wzoru:

$$N = F - P$$

gdzie:

N – liczba godzin ponadwymiarowych,

F – liczba godzin faktycznie zrealizowanych, z uwzględnieniem p. 9.4

P – wymiar pensum, o którym mowa w 4.1, z uwzględnieniem p. 4.2 – 4.5

Oznacza to, że godziny ponadwymiarowe oblicza się na podstawie godzin **faktycznie przepracowanych**, a nie godzin zaliczonych do pensum na podstawie p. 4.14 i 4.15. Gdy pracownik nie jest zatrudniony przez cały okres, w którym w Uczelni prowadzone są zajęcia dydaktyczne (od października do czerwca), wymiar pensum dydaktycznego dla obliczania godzin ponadwymiarowych musi być zmniejszony proporcjonalnie do czasu prowadzenia zajęć dydaktycznych.

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

- 9.4 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-

#### 9.5 Zajęcia prowadzone w wydziałach zamiejscowych oraz w językach obcych:

9.5.1 Nauczycielowi akademickiemu niebędącemu pracownikiem danego wydziału zamiejscowego dojeżdżającemu na zajęcia do wydziału zamiejscowego Politechniki Wrocławskiej, 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:

- w wydziale zamiejscowym Politechniki Wrocławskiej - wynosi 40% stawki godziny ponadwymiarowej;
- w języku obcym –może wynosić od 15% do 50% stawki godziny ponadwymiarowej dla danego stanowiska.

Gdy wydział prowadzi pełną specjalność w języku obcym, dziekan może zwiększyć dopłatę do wynagrodzenia za jedną godzinę zajęć do 50% stawki za godzinę ponadwymiarową, przy czym dopłata obejmuje pracowników z wszystkich jednostek, prowadzących zajęcia na danym wydziale.

Nauczycielowi akademickiemu zamieszkałemu w miejscu siedziby zamiejscowego wydziału, w którym jest zatrudniony, i w którym realizuje zajęcia dydaktyczne, nie przysługuje dopłata do wynagrodzenia za realizację zajęć w zamiejscowym wydziale.

Nauczycielowi akademickiemu, zatrudnionemu w wydziale zamiejscowym Politechniki Wrocławskiej, należy się dopłata w wysokości 40% stawki godziny ponadwymiarowej, za zajęcia zrealizowane we Wrocławiu oraz innych niż miejsce zatrudnienia i zamieszkania, wydziałach zamiejscowych.

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

**9.5.2** Specjaliście spoza Uczelni, który w ramach pracy zarobkowej dojeżdża do wydziału zamiejscowego 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 / dyrektor SNHiS/SJO/SWFIS.

**9.6** Realizację obowiązków objętych **opieką nad kołem naukowym**, po zakończeniu roku akademickiego, stwierdza dziekan na podstawie sprawozdania przedstawionego przez opiekuna koła naukowego. Dziekan przesyła do Prorektora ds. Nauczania informację o zaliczeniu opieki nad kołem i wnioski o zgodę na wypłatę zwiększonego wynagrodzenia z tytułu opieki nad kołem dla opiekuna koła lub wnioski o zaliczenie godzin za opiekę nad kołem naukowym do pensum.

**9.7** Realizację **zleconych materiałów dydaktycznych** (przygotowanie skryptu, podręcznika, kursu w formie zdalnego nauczania) stwierdza dziekan na podstawie recenzji zaakceptowanej najpóźniej na majowym posiedzeniu rady jednostki. Dziekan lub dyrektor SJO/SNHiS przesyła do Prorektora ds. Nauczania informację o zaliczeniu realizacji zleconych materiałów dydaktycznych i wnioski o zgodę na wypłatę zwiększonego wynagrodzenia z tytułu opracowania tych materiałów dla ich autora lub wnioski o zaliczenie godzin za realizację materiałów dydaktycznych do pensum autora.

**9.8** Wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych przyznaje się za faktycznie przepracowane godziny zajęć dydaktycznych ponad ustalone pensum roczne (zgodnie z p. 9.3 i 9.4) raz w roku, po zakończeniu roku akademickiego. 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 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 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w *sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej*, dokonanej po rozliczeniu wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe.

Dla pracownika, który w trakcie roku akademickiego zmienił stanowisko i jednocześnie przekroczył ustalone roczne pensum (zgodnie z p. 9.3 i 9.4), 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.

#### **9.9 Rozliczenie realizacji zajęć dydaktycznych:**

**9.9.1** Po zakończeniu zajęć zorganizowanych, dziekan / dyrektor SNHiS/SJO/ SWFiS przekazuje do Działu Nauczania w terminie do **30.09** rozliczenie pensum wszystkich pracowników wydziału / studium, rozliczenie liczby godzin zajęć dydaktycznych zleconych doktorantom w ramach praktyk zawodowych oraz rozliczenie zajęć 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.

**9.9.2** Dział Nauczania kontroluje poprawność przedstawionego rozliczenia pensum dla wszystkich nauczycieli akademickich oraz rozliczenia zajęć dydaktycznych zleconych doktorantom, 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 zwiększonego wynagrodzenia. Kontroli podlegają również umowy cywilnoprawne na prowadzenie zajęć dydaktycznych, zawarte ze specjalistami spoza Uczelni. Przy niezgodności rozliczenia pensum z powierzeniami, Dział Nauczania przekazuje rozliczenie pensum wydziałowi/studium, celem naniesienia poprawek, które zatwierdza dziekan/dyrektor SNHiS/SJO/SWFiS.

**9.9.3** Wypłaty wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz dopłaty obciążają fundusz osobowy wydziału / SNHiS/SJO/SWFiS.

**9.10** 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*.

**9.11** Do zamawiania zajęć, zlecenia 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.