

Zarządzenie Nr 12/2010/2011
Rektora Akademii Wychowania Fizycznego
Józefa Piłsudskiego w Warszawie
z dnia 30 listopada 2010 r.

w sprawie: trybu ustalenia organizacji roku akademickiego i harmonogramu zajęć dydaktycznych oraz rozliczania godzin dydaktycznych.

Działając na podstawie art. 66 ust.1 i 2 pkt. 3 Ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164 poz. 1365 ze zm.), oraz § 53 ust.2 pkt. 2 Statutu AWF Warszawa, na wniosek prorektora ds. kształcenia i rozwoju, zarządzam, co następuje:

§1

1. Dziekani wydziałów Wychowania Fizycznego w Warszawie i Wydziału Rehabilitacji przekazują do Działu Organizacji i Planowania Studiów, zatwierdzone przez rady wydziałów programy studiów wszystkich kierunków, obowiązujące w następnym roku akademickim do 15 maja, w celu opracowania szczegółowej organizacji roku.
2. Kierownicy zakładów składają do Działu Organizacji i Planowania Studiów, zatwierdzone przez dziekana wydziału, wykaz przedmiotów realizowanych na studiach przez dany zakład wraz z informacją o prowadzących wykłady i ćwiczenia, z podziałem na studia stacjonarne i niestacjonarne:
 - 1) od 15 lipca – do końca pierwszego tygodnia zajęć dydaktycznych na semestr zimowy danego roku akademickiego,
 - 2) od 15 listopada – do końca pierwszego tygodnia zajęć dydaktycznych na semestr letni danego roku akademickiego.
3. Dziekani Wydziału Wychowania Fizycznego w Warszawie i Wydziału Rehabilitacji przekazują do Działu Organizacji i Planowania Studiów wykaz przedmiotów do wyboru z podziałem na studia stacjonarne i niestacjonarne (wykłady monograficzne, przedmioty teoretyczne i sportowe do wyboru, specjalności i specjalizacje), w terminie do:
 - 1) do 30 kwietnia –na semestr zimowy,
 - 2) do 30 października – na semestr letni.
4. Kierownicy zakładów przekazują do Działu Organizacji i Planowania Studiów, zatwierdzone przez dziekana wydziału utworzone grupy przedmiotów do wyboru, uczestniczące w zajęciach dydaktycznych: przedmioty do wyboru i specjalizacje, prowadzone przez dany zakład, w terminie do:
 - 1) do 30 maja – semestr zimowy,
 - 2) do 30 listopada –semestr letni.
5. Dziekani wydziałów Wychowania Fizycznego w Warszawie i Wydziału Rehabilitacji przekazują do Działu Organizacji i Planowania informacji w sprawie zaplanowanych obozów, praktyk, terminów sesji egzaminacyjnych oraz ewentualnych zmian w organizacji roku akademickiego do 30 maja każdego roku z podziałem na studia stacjonarne i niestacjonarne.
6. Dział Organizacji i Planowania Studiów na podstawie uzyskanych informacji ustala szczegółową organizację roku akademickiego w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15 lipca każdego roku.
7. W wyjątkowych sytuacjach nauczyciel akademicki może wnieść do Działu Organizacji i Planowania Studiów uzasadnioną korektę do harmonogramu zajęć, po uzyskaniu zgody właściwego dziekana, jednak nie później niż na dwa tygodnie przed rozpoczęciem zajęć
- termin ostateczny.

8. Dział Organizacji i Planowania Studiów uwzględnia korektę do harmonogramu zajęć w miarę posiadanych możliwości.

§2

1. Kierownicy zakładów składają do Działu Organizacji i Planowania Studiów, informacje o PLANOWANYCH godzinach dydaktycznych w ramach pensum danego nauczyciela akademickiego, w terminie ustalonym na formularzach PLANOWANIA stanowiących **Załącznik nr 1** (A, B, C, D, E, F, G) do niniejszego Zarządzenia.
2. Kierownicy zakładów składają do dziekana ROCZNY PODZIAŁ GODZIN PONADWYMIAROWYCH **Załącznik nr 2** (A, B, C, D, E, F, G) oraz WNIOSEK o powierzenie godzin ponadwymiarowych **Załącznik nr 3**.
3. Kierownicy zakładów składają do dziekana ROCZNY PODZIAŁ GODZIN DYDAKTYCZNYCH w ramach umów cywilno-prawnych (A, B, C, D, E, F, G) **Załącznik nr 4**, wraz z WNIOSKIEM o powierzenie godzin **Załącznik nr 5**.
4. Kierownicy zakładów składają do Działu Organizacji i Planowania Studiów, SPRAWOZDANIE z wykonania godzin dydaktycznych, w terminie ustalonym na formularzach SPRAWOZDANIA stanowiących **Załącznik nr 6** (A, B, C, D, E, F, G) godziny do pensum, **Załącznik nr 7** (A, B, C, D, E, F, G) godziny PONADWYMIAROWE, **Załącznik nr 8** (A, B, C, D, E, F, G) godziny dotyczące UMÓW CYWILNO-PRAWNYCH do niniejszego Zarządzenia.
Dziekan Wydziału i kierownik jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest nauczyciel akademicki potwierdza w sprawozdaniu wykonanie zajęć realizowanych przez nauczyciela akademickiego.
5. Formularz PLANOWANIA i SPRAWOZDANIA wykonania godzin dydaktycznych należy przygotować z uwzględnieniem następujących wytycznych:
 - 1) Formularze należy wypełnić w sposób czytelny i przejrzysty.
 - 2) Na formularzach wszelkie poprawki należy dokonać poprzez przekreślenie błędnego fragmentu i postawienie parafki osoby dokonującej zmiany; w formularzach nie mogą być dokonywane zmiany z użyciem korektora.
 - 3) Wypełnione formularze PLANOWANIA i SPRAWOZDANIA wykonania godzin dydaktycznych muszą być poświadczone i zatwierdzone podpisem i pieczętą kierownika zakładu.
 - 4) Kierownik zakładu do formularza SPRAWOZDANIA dołącza wykaz zastępstw, terminy zwolnień lekarskich oraz urlopów, który zatwierdza podpisem i pieczętą.
 - 5) Kierownik zakładu do formularza SPRAWOZDANIA dołącza udokumentowany wykaz dodatkowych zajęć, które nie były uwzględnione w organizacji roku akademickiego (koła naukowe, zajęcia prowadzone w języku angielskim), z uwzględnieniem informacji o formie studiów na których realizowane były te zajęcia.
 - 6) W SPRAWOZDANIU z danego semestru należy umieszczać informacje wg zasady: imię i nazwisko nauczyciela akademickiego, rok studiów, forma studiów na których prowadzony jest przedmiot, nazwa prowadzonego przedmiotu.
6. Kierownicy Katedr i Instytutów składają do Działu Organizacji i Planowania Studiów, zatwierdzone przez dziekana wydziału ZESTAWIENIE dotyczące promotorstwa i recenzowania prac dyplomowych w terminie do:
 - 1) za okres od 1 października do 30 czerwca – do 5 lipca każdego roku,
 - 2) za okres od 1 lipca do 30 września – do 5 października każdego roku.Zestawienie powinno zawierać podział na studia stacjonarne i niestacjonarne.
7. Kierownicy zakładów składają do Działu Organizacji i Planowania Studiów, SPRAWOZDANIA z wykonania godzin w sesji letniej obejmującej okres: czerwiec – wrzesień, w terminie do 5 października. Wyjątkiem jest semestr nieparzysty który rozpoczyna się przed 1 października, wówczas godziny dydaktyczne zaliczane są do nowego roku akademickiego.

8. Wszystkie dokumenty dotyczące rozliczania godzin dydaktycznych muszą zawierać podział godzin na kierunki, stopnie, stacjonarne i niestacjonarne.
Załączniki 1,2,3,6,7,8 są modyfikowane zgodnie z zatwierdzoną przez dziekana liczbą grup akademickich, przedmiotów w danym roku akademickim.

§ 3

1. Dziekani Wydziału Wychowania Fizycznego i Wydziału Rehabilitacji przekazują do Działu Organizacji i Planowania Studiów decyzję o powierzeniu nauczycielowi zajęć w godzinach ponadwymiarowych - WNIOSEK Załącznik nr 3.
2. Dziekan Wydziału ma obowiązek niezwłocznego przekazania do Działu Organizacji i Planowania Studiów decyzji o powierzeniu godzin ponadwymiarowych, nie później niż w terminie 7 dni od daty jej podjęcia.
3. Dziekan Wydziału i kierownik jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest nauczyciel akademicki potwierdza w sprawozdaniu wykonanie zajęć realizowanych przez nauczyciela akademickiego w ramach godzin pensum, godzin ponadwymiarowych i umów cywilnoprawnych.
4. Dział Organizacji i Planowania Studiów dokonuje rozliczenia godzin ponadwymiarowych nauczyciela akademickiego na podstawie decyzji dziekana określonej w § 3 ust. 1 niniejszego Zarządzenia oraz sprawozdania z ich wykonania, zatwierdzonego przez dziekana wydziału i kierownika jednostki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony.
5. Dziekan wydziału odpowiada za zaplanowanie i rozliczenie zajęć dydaktycznych realizowanych przez nauczycieli akademickich w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad określonych w art. 44 ust.3 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (DZ. U. Nr 157 poz. 1240).
6. Dział Organizacji i Planowania Studiów odpowiada za organizację i rozliczenie formalne procesu dydaktycznego nauczycieli akademickich na podstawie dokumentów i wytycznych dziekana tego wydziału, przy uwzględnieniu możliwości wykorzystania obiektów dydaktycznych AWF Warszawa.

§ 4

1. Zasady i warunki planowania i rozliczania pensum dydaktycznego w Wydziale Wychowania Fizycznego i Sportu w Białej Podlaskiej ustala dziekan tego wydziału w uzgodnieniu z kwestorem AWF Warszawa.
2. Zasady i warunki planowania i rozliczania zajęć dydaktycznych w Wydziale Wychowania Fizycznego i Sportu w Białej Podlaskiej wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez dziekana.
3. Dziekan Wydziału Wychowania Fizycznego i Sportu w Białej Podlaskiej odpowiada za zaplanowanie i rozliczenie zajęć dydaktycznych realizowanych przez nauczycieli akademickich w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad określonych w art. 44 ust.3 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (DZ. U. Nr 157 poz. 1240).
4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2010 r.

Rektor

Dr hab. prof. AWF Alicja Przyłuska-Fischer