

## **Zarządzenie nr 111**

**Rektora Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach z dnia 13 lipca 2017 r. w sprawie zdolności dydaktycznej w Uczelni, planowania, dokumentowania i sposobu rozliczania pensum, godzin ponadwymiarowych i zleconych oraz praktyk zawodowych doktorantów na studiach prowadzonych w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach.**

*Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1842, z późn. zm.), stosownie do rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 grudnia 2016 r. w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 2063) oraz uchwały nr 112 Senatu Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach z dnia 30 maja 2017 r. w sprawie zasad ustalania zakresu obowiązków dydaktycznych nauczycieli akademickich, w tym wymiaru zadań dydaktycznych dla poszczególnych stanowisk, oraz zasad obliczania godzin dydaktycznych, a także ustalania liczebności grup zajęciowych, zarządzam co następuje:*

### **ROZDZIAŁ I** **DEFINICJE**

#### **§ 1**

Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) Uchwała — uchwała nr 112 Senatu Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach z dnia 30 maja 2017 r. w sprawie zasad ustalania zakresu obowiązków dydaktycznych nauczycieli akademickich, w tym wymiaru zadań dydaktycznych dla poszczególnych stanowisk, oraz zasad obliczania godzin dydaktycznych, a także ustalania liczebności grup zajęciowych;
- 2) dziekan — w zakresie spraw objętych niniejszym zarządzeniem, dziekan wydziału oraz dyrektor/kierownik jednostki ogólnouczelnianej lub międzywydziałowej, w której realizowany jest proces dydaktyczny lub osoby przez niego upoważnione do wykonywania określonych zadań;
- 3) wydział — wydział lub jednostka ogólnouczelniana lub międzywydziałowa, w której realizowany jest proces dydaktyczny;

- 4) macierzysty wydział — wydział lub jednostka ogólnouczelniana lub międzywydziałowa, w której realizowany jest proces dydaktyczny, w której dokonuje się rozliczenia pensum zatrudnionych w niej nauczycieli akademickich lub doktorantów;
- 5) studia wyższe — studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia i jednolite studia magisterskie;
- 6) godziny ponadwymiarowe — zajęcia dydaktyczne prowadzone w wymiarze przekraczającym ustalony zgodnie z Uchwałą roczny wymiar pensum, za które przysługuje dodatkowe wynagrodzenie;
- 7) godziny zlecone – zajęcia dydaktyczne zlecone do prowadzenia w ramach umów cywilnoprawnych;
- 8) ISM — Indywidualne Studia Międzyobszarowe;
- 9) SPNJO — Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych;
- 10) SWFiS — Studium Wychowania Fizycznego i Sportu;
- 11) USOS — system informatyczny „Uniwersytecki System Obsługi Studiów”.

## **ROZDZIAŁ II**

### **ZDOLNOŚĆ DYDAKTYCZNA**

#### **§ 2**

1. Zobowiązuje się wydziały do ustalania na każdy rok akademicki zdolności dydaktycznej, przez którą rozumie się stanowiącą oddzielnie dla każdego wydziału lub współtworzących go instytutów, sumę godzin dydaktycznych, wynikających ze struktury zatrudnienia i obowiązującego dla poszczególnych stanowisk pensum.
2. Przy ustalaniu zdolności dydaktycznej na dany rok akademicki uwzględnia się także godziny dydaktyczne realizowane przez doktorantów, obniżenia pensum i wszelkie staże oraz urlopy udzielane nauczycielom akademickim i doktorantom w tym roku – z wyjątkiem urlopów wypoczynkowych.

**ROZDZIAŁ III**  
**ETAPY REALIZACJI PROCESU DYDAKTYCZNEGO**

**§ 3**

1. Do obowiązkowych etapów realizacji procesu dydaktycznego należą:
  - 1) planowanie obciążeń dydaktycznych najpóźniej do końca czerwca roku akademickiego poprzedzającego rok akademicki, dla którego sporządzany jest plan;
  - 2) przydzielenie nauczycielom akademickim zajęć dydaktycznych do realizacji;
  - 3) monitorowanie realizacji zaplanowanego pensum oraz dokonanie ewentualnej korekty planu;
  - 4) rozliczenie pensum po zakończeniu roku akademickiego, nie później niż do końca października kolejnego roku akademickiego;
  - 5) przekazanie Rektorowi za pośrednictwem Działu Kształcenia zbiorczych raportów z planowanej i wykonanej zdolności dydaktycznej.
2. Dziekan zobowiązany jest zapewnić realizację wszystkich zajęć dydaktycznych przewidzianych w programach kształcenia prowadzonych przez wydział kierunków studiów na dany rok akademicki. W sytuacji gdy osoba, której powierzono prowadzenie zajęć dydaktycznych, nie może ich zrealizować, dziekan jest zobowiązany dokonać korekty przydziału zajęć w taki sposób, by zostały one zrealizowane bez szkody dla procesu dydaktycznego.
3. W przypadku braku możliwości powierzenia zajęć dydaktycznych osobom zatrudnionym na danym wydziale, dziekan może zwrócić się w formie pisemnej do innej jednostki dydaktycznej o powierzenie prowadzenia tych zajęć innym nauczycielom akademickim zatrudnionym w Uczelni. Formularz zamówienia zajęć dydaktycznych (tzw. usługowych), w innych jednostkach dydaktycznych Uczelni stanowi *załącznik nr 1* do niniejszego zarządzenia.
4. Od roku akademickiego 2017/2018 planowanie i rozliczanie pensum, godzin ponadwymiarowych i zleconych oraz praktyk zawodowych doktorantów, a także sprawozdawczość w tym zakresie wspiera USOS.
5. Wprowadza się do stosowania dokument „Ramowe wytyczne w zakresie planowania i rozliczania godzin dydaktycznych z wykorzystaniem Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów (USOS)”, w brzmieniu stanowiącym *załącznik nr 2* do niniejszego zarządzenia.

6. Druki dokumentacji służącej do planowania i rozliczania pensum, godzin ponadwymiarowych i zleconych oraz praktyk zawodowych doktorantów, a także zdolności dydaktycznej udostępnione są w USOS.
7. Dział Informatycznej Obsługi Toku Studiów we współpracy z Działem Kształcenia zobowiązany jest zapewniać bieżące dostosowanie USOS do zmian w przepisach prawa w zakresie objętym niniejszym zarządzeniem.
8. Dział Informatycznej Obsługi Toku Studiów we współpracy z Działem Kształcenia opracuje szczegółowe instrukcje obsługi i wprowadzania danych dotyczących obciążeń dydaktycznych do USOS.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **PLANOWANIE OBCIĄŻEŃ DYDAKTYCZNYCH**

#### **§ 4**

1. Do planowania pensum tj. ustalania i przydzielania nauczycielom akademickim godzin zajęć dydaktycznych na dany rok akademicki, zobowiązany jest dziekan, dążąc w szczególności do:
  - 1) zapewnienia realizacji obowiązków dydaktycznych i wysokiej jakości kształcenia;
  - 2) równomiernego obciążenia nauczycieli akademickich;
  - 3) optymalnego wykorzystania zasobów kadrowych, zmierzającego do minimalizowania występowania zarówno niedociążeń, jak i godzin ponadwymiarowych; w szczególności nie powinno być braków w pensum.
2. Dziekan po zasięgnięciu opinii rady wydziału ustala dla każdego kierunku liczebność grup zajęciowych na studiach wyższych i studiach doktoranckich. Dziekan kieruje się koniecznością zapewnienia najwyższej jakości kształcenia oraz bierze pod uwagę uwarunkowania finansowe wydziału.
3. Dziekan, planując przydział zajęć dydaktycznych nauczyciela akademickiego, uwzględnia:
  - 1) współczynniki przeliczeniowe, jeżeli mają zastosowanie;
  - 2) obniżenie nauczycielowi akademickiemu pensum przez Rektora, jeżeli miało miejsce.
4. Dziekan może zlecić nauczycielowi akademickiemu prowadzenie zajęć dydaktycznych w ramach pensum:
  - 1) na macierzystym wydziale;
  - 2) na wydziale innym niż macierzysty;

- 3) w szkole lub placówce oświatowej, o której mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, po spełnieniu wymogów określonych przez Rektora odrębnie.
5. Do pensum nauczyciela akademickiego nie można wliczać zajęć dydaktycznych prowadzonych dla studentów w ramach programu ERASMUS, które nie są przewidziane w planie studiów.
6. W przypadkach uzasadnionych koniecznością realizacji programu kształcenia, dziekan planuje i powierza nauczycielowi akademickiemu prowadzenie zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych w wymiarze nieprzekraczającym dla pracownika naukowo-dydaktycznego 1/4, a dla pracownika dydaktycznego 1/2 pensum, z tym, że ustaloną liczbę godzin ponadwymiarowych zaokrągla się w górę do pełnych godzin.
7. Nauczycielowi akademickiemu, za jego zgodą wyrażoną na piśmie, dziekan może powierzyć prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze przekraczającym liczbę godzin ponadwymiarowych określoną w ust. 6, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Nauczyciela akademickiego w ciąży lub wychowującego dziecko w wieku do jednego roku, dziekan nie może zatrudniać w godzinach ponadwymiarowych, o których mowa w ust. 6, bez jego zgody.

## § 5

1. Przed rozpoczęciem roku akademickiego upoważniony przez dziekana pracownik wydziału wprowadza do USOS wszystkie, zaplanowane na dany rok akademicki zajęcia dydaktyczne, wynikające z programów studiów oraz wprowadza (lub modyfikuje istniejące) obowiązujące w danym roku wymagania programowe prowadzonych przez wydział kierunków studiów.
2. Oferta obowiązkowych zajęć z lektoratów oraz zajęć z wychowania fizycznego jest w USOS prowadzona przez SPNJO i SWFiS (którym powierzono prowadzenie tych zajęć na podstawie odrębnych przepisów).
3. Wprowadzone do USOS moduły wraz z przyporządkowanymi, zgodnie z programem studiów rodzajami zajęć, rzeczywistą liczbą grup zajęciowych oraz przypisanymi do odpowiednich grup osobami prowadzącymi zajęcia stanowią podstawę rozliczenia godzin dydaktycznych.
4. Za prawidłowość wprowadzonych do USOS danych, w szczególności za ich zgodność z planem studiów, harmonogramem zajęć i organizacją roku akademickiego odpowiada dziekan.

## § 6

1. Dziekan macierzystego wydziału przedkłada do podpisu nauczycielowi akademickiemu, do dnia 30 września danego roku lub przed dniem rozpoczęcia przez niego prowadzenia zajęć dydaktycznych, wygenerowany z USOS formularz „*Indywidualny przydział zajęć dydaktycznych nauczyciela akademickiego*”. Formularz sporządza się w trzech egzemplarzach, po jednym dla pracownika, Działu Kształcenia i macierzystego wydziału.
2. Wygenerowane z USOS:
  - 1) podpisane przez dziekana zbiorcze raporty:
    - a) *Plan godzin dydaktycznych,*
    - b) *Planowana zdolność dydaktyczna,*
    - c) *Zestawienie wszystkich planowanych godzin dydaktycznych,*
  - 2) *indywidualne przydziały zajęć dydaktycznych,* podpisane przez nauczycieli akademickich, ich przełożonych i dziekana  
wydział przekazuje do dnia 31 października danego roku akademickiego do Działu Kształcenia.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2, generuje się również dla tych nauczycieli akademickich, dla których nie zaplanowano zajęć dydaktycznych z różnych powodów (np. urlopy (płatne i bezpłatne), staże, zwolnienia lekarskie itp.). Liczba złożonych do Działu Kształcenia *indywidualnych przydziałów zajęć dydaktycznych* musi być zgodna z liczbą nauczycieli akademickich zatrudnionych w danym wydziale i liczbą doktorantów danego wydziału.
4. Do dokumentacji, o której mowa w ust. 3, dziekan załącza informację o zastosowaniu współczynników przeliczeniowych i ich wysokości.
5. W przypadku zmian w przydziale zajęć dydaktycznych nauczycieli akademickich, doktorantów lub osób zatrudnionych na godzinach zleconych, zatwierdzone przez dziekana zmiany wprowadza się do USOS niezwłocznie po ich dokonaniu.
6. Po zakończeniu semestru zimowego wydział przekazuje do Działu Kształcenia w terminie do 15 lutego wygenerowane z USOS i podpisane przez dziekana:
  - 1) dokumenty uwzględniające wszystkie zmiany dokonane w *indywidualnych przydziałach zajęć dydaktycznych* (aneksy przydziałów po semestrze zimowym);
  - 2) zaktualizowany na semestr letni *Plan godzin dydaktycznych*;
  - 3) *Wykonanie godzin dydaktycznych* po semestrze zimowym.

**ROZDZIAŁ V**  
**ROZLICZENIE PENSUM DYDAKTYCZNEGO**

**§ 7**

1. Rozliczenie pensum dydaktycznego nauczycieli akademickich odbywa się na poszczególnych wydziałach i obejmuje wszystkie godziny dydaktyczne przepracowane w Uczelni.
2. Rozliczenie pensum to ustalenie zgodnie z Uchwałą wykonanej przez nauczyciela akademickiego liczby godzin dydaktycznych w danym okresie rozliczenia pensum, po uwzględnieniu:
  - 1) ustalonego wymiaru pensum;
  - 2) współczynników przeliczeniowych;
  - 3) obniżenia pensum;
  - 4) zasad ustalania i rozliczania godzin przypadających w okresie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, w tym zatrudnienia po rozpoczęciu roku akademickiego lub ukończenia stosunku pracy przed zakończeniem roku akademickiego.
3. Ustala się następującą kolejność wliczania zajęć dydaktycznych do pensum nauczyciela akademickiego:
  - 1) w pierwszej kolejności wlicza się zajęcia prowadzone na stacjonarnych:
    - a) studiach wyższych na macierzystym wydziale (w tym zajęcia, o których mowa w § 4 ust. 4 pkt 3),
    - b) studiach doktoranckich na macierzystym wydziale,
    - c) studiach wyższych na innym wydziale,
    - d) studiach doktoranckich na innym wydziale,
  - 2) jeżeli zajęcia dydaktyczne prowadzone na studiach stacjonarnych nie wypełniają pensum dydaktycznego, do pensum wlicza się zajęcia na niestacjonarnych:
    - a) studiach wyższych na macierzystym wydziale,
    - b) studiach doktoranckich na macierzystym wydziale,
    - c) studiach wyższych na innym wydziale,
    - d) studiach doktoranckich na innym wydziale,
  - 3) oraz w uzasadnionych szczególnych przypadkach inne zajęcia, w tym prowadzone na studiach podyplomowych

z uwzględnieniem tego w kosztach studiów.

4. W celu rozliczenia pensum, rok akademicki dzieli się na dwa semestry, a każdy semestr dzieli się na 15 tygodni zajęć. Razem 30 tygodni w roku akademickim:

<u>Semestr zimowy</u>		<u>Semestr letni</u>	
Październik	4 tygodnie	Luty	2 tygodnie
Listopad	4 tygodnie	Marzec	4 tygodnie
Grudzień	4 tygodnie	Kwiecień	4 tygodnie
Styczeń	3 tygodnie	Maj	4 tygodnie
		Czerwiec	1 tydzień
<i>Razem:</i>	<i>15 tygodni</i>		<i>15 tygodni</i>

5. Rozliczeniu podlegają jedynie godziny faktycznie zrealizowane. Jeżeli nauczyciel akademicki nie zrealizował godzin zajęć dydaktycznych, które zostały mu przydzielone, należy w USOS dokonać stosownej korekty.
6. Zalicza się do przepracowanych godzin zajęć dydaktycznych 1/30 rocznego pensum dydaktycznego ustalonego dla danego stanowiska, za każdy tydzień nieobecności przypadającej w okresie, w którym w Uczelni są prowadzone zajęcia, jeżeli nauczycielowi akademickiemu nie zaplanowano obciążenia dydaktycznego z powodu:
- 1) zatrudnienia po rozpoczęciu roku akademickiego;
  - 2) 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;
  - 3) ustania stosunku pracy przed zakończeniem roku akademickiego.
7. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 5 odbywa się zgodnie z zasadą:

PENSUM		
profesor zwyczajny profesor nadzwyczajny profesor wizytujący adiunkt asystent	210 godz.	7 godz. w tygodniu
starszy wykładowca wykładowca	360 godz.	12 godz. w tygodniu
lektor instruktor	540 godz.	18 godz. w tygodniu

8. Zajęcia dydaktyczne zaplanowane, ale niezrealizowane w związku z odwołaniem zajęć przez Rektora lub dziekana, zalicza się jako godziny przepracowane zgodnie z planem.
9. W czasie choroby lub innej nieprzewidzianej, usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela akademickiego godziny zajęć dydaktycznych wynikające z pensum, które według harmonogramu zajęć przypadająby w okresie tej nieobecności, zalicza się dla celów ustalenia liczby godzin zajęć dydaktycznych, jako godziny przepracowane zgodnie z planem.
10. Rozliczenia pensum nauczyciela akademickiego realizującego zajęcia na kilku wydziałach Uczelni dokonuje wyłącznie macierzysty wydział.
11. Wyliczona w sposób opisany w niniejszym paragrafie liczba godzin zaliczonych do pensum zaokrąglana jest w górę do pełnych godzin.
12. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych, z tym że w przypadku obniżenia pensum przez Rektora, wynagrodzenie to przysługuje za liczbę godzin przekraczających pensum określone dla zajmowanego stanowiska.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ROZLICZENIE GODZIN PONADWYMIAROWYCH**

#### **§ 8**

1. Po zakończeniu zajęć dydaktycznych zgodnie z terminem określonym w organizacji roku akademickiego wydział przekazuje do Działu Kształcenia, wygenerowaną z USOS i podpisaną przez dziekana:
  - 1) dokumentację uwzględniającą wszystkie zmiany dokonane w *indywidualnych przydziałach zajęć dydaktycznych* (aneksy przydziałów po semestrze letnim),
  - 2) *Wykonanie zajęć dydaktycznych* po semestrze letnim,
  - 3) *Wykonaną zdolność dydaktyczną*,
  - 4) *Zestawienie wszystkich wykonanych godzin dydaktycznych*,
  - 5) *Wniosek o wypłatę z tytułu godzin ponadwymiarowych* z wyjątkiem wydziałów prowadzących ćwiczenia terenowe.
2. W przypadku, gdy spełnione są łącznie poniższe warunki:
  - 1) nauczycielowi akademickiemu powierzono prowadzenie zajęć na innych wydziałach niż macierzysty,
  - 2) wymiar godzin dydaktycznych jest większy niż pensum,

- 3) liczba godzin zrealizowana na macierzystym wydziale jest mniejsza niż pensum koszty prowadzenia godzin ponadwymiarowych ponoszą wszystkie niemacierzyste wydziały, na których zajęcia zostały wykonane. Liczba godzin ponadwymiarowych dla poszczególnych niemacierzystych wydziałów jest proporcjonalna do liczby godzin przeprowadzonych przez nauczyciela akademickiego na danym wydziale. Godziny przepracowane na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych liczone są osobno. Wyliczona w ten sposób liczba godzin ponadwymiarowych zaokrąglana jest matematycznie do dwóch miejsc po przecinku. Każdy z wydziałów, po uzupełnieniu stosownych informacji (np. stawki za godziny ponadwymiarowe w nim obowiązujące, MPK, ZFIN), przedkłada do Działu Kształcenia wygenerowany z USOS i podpisany przez dziekana *Wniosek o wypłatę z tytułu godzin ponadwymiarowych*.
3. Wydziały prowadzące ćwiczenia terenowe zobowiązane są do dopełnienia czynności opisanych w ust. 1 i 2 niezwłocznie po ich zakończeniu.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **ROZLICZENIE GODZIN PONADWYMIAROWYCH W SWFiS ORAZ SPNJO**

#### **§ 9**

1. Godziny ponadwymiarowe realizowane na studiach stacjonarnych w SWFiS (w ramach zajęć z wychowania fizycznego, których prowadzenie powierzono SWFiS na podstawie odrębnych przepisów) oraz w SPNJO (w ramach lektoratów z języka obcego, których prowadzenie powierzono SPNJO na podstawie odrębnych przepisów) będą finansowane ze środków ujętych w planach rzeczowo-finansowych tych jednostek.
2. Godziny ponadwymiarowe realizowane na studiach stacjonarnych w SWFiS oraz SPNJO w ramach zajęć innych niż wymienione w ust. 1, finansowane są ze środków wydziałów zlecających realizację tych zajęć.
3. Godziny ponadwymiarowe realizowane na studiach niestacjonarnych w SWFiS oraz SPNJO finansowane są ze środków wydziałów zlecających realizację tych zajęć, ujętych w kosztorysie danych studiów niestacjonarnych.

**ROZDZIAŁ VIII**  
**FINANSOWANIE ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH W KOLEGIUM ISM**

**§ 10**

1. Finansowanie zajęć dydaktycznych w Kolegium ISM odbywa się według następujących zasad:
  - 1) wynagrodzenie dla opiekuna studenta ISM, przysługujące za roczną opiekę nad studentem oraz konsultacje bieżące, stanowiące równowartość 10 godzin dydaktycznych, obliczane jest według stawek, jak za godziny ponadwymiarowe;
  - 2) wynagrodzenie dla opiekuna studenta ISM albo innego nauczyciela akademickiego, pod którego kierunkiem student wykonuje pracę roczną, za konsultacje, recenzję i ocenę pracy, stanowiące równowartość 10 godzin dydaktycznych, obliczane jest według stawek, jak za godziny ponadwymiarowe.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 wypłaca się na podstawie złożonego w Dziale Płac przez Dyrektora Kolegium ISM imiennego wykazu opiekunów wraz z ustalonymi dla danego stanowiska stawkami wynagrodzeń.

**ROZDZIAŁ IX**  
**PLANOWANIE I ROZLICZENIE PRAKTYK ZAWODOWYCH**  
**REALIZOWANYCH W FORMIE ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH PRZEZ**  
**DOKTORANTÓW**

**§ 11**

1. Doktoranci prowadzą lub uczestniczą w prowadzeniu zajęć dydaktycznych w ramach praktyk zawodowych w wymiarze przewidzianym w programie studiów doktoranckich, nie mniejszym niż 10 oraz nie większym niż 90 godzin rocznie.
2. Powierzenia doktorantom zajęć dydaktycznych dokonuje dziekan po konsultacji z kierownikiem studiów doktoranckich.
3. Doktorant zatrudniony w charakterze nauczyciela akademickiego, prowadzący zajęcia dydaktyczne w Uczelni lub uczestniczący w ich prowadzeniu, jest zwolniony z odbywania praktyk w formie prowadzenia zajęć dydaktycznych.
4. Powierzenie doktorantowi prowadzenia zajęć poza praktykami zawodowymi może nastąpić na zasadach określonych w § 12 (godziny zlecone).

5. Dziekan macierzystego wydziału za pośrednictwem kierownika studiów doktoranckich przedkłada doktorantowi do podpisu do dnia 30 września danego roku wygenerowany z USOS formularz „*Indywidualny przydział zajęć dydaktycznych doktoranta*”.
6. Przepisy § 4 ust. 4 pkt 1 i 2, ust. 5, § 5 ust. 3 i 4, § 6 ust. 2 i 6, § 7 ust. 1, 3, 4, 5, 8, 10, 11, § 8 ust. 1 pkt 1-4 stosuje się odpowiednio.

## **ROZDZIAŁ X**

### **ZASADY ZLECANIA PROWADZENIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH W RAMACH UMÓW CYWILNOPRAWNYCH (GODZINY ZLECONE)**

#### **§ 12**

1. Zlecenie prowadzenia zajęć dydaktycznych osobom spoza Uczelni, a także niebędącym nauczycielami akademickimi pracownikom Uczelni może mieć miejsce jedynie w przypadku pełnego obciążenia nauczycieli akademickich Uczelni w danej dyscyplinie naukowej lub w przypadku zajęć z dyscyplin naukowych niereprezentowanych w Uczelni, a zatwierdzonych w programach kształcenia lub zajęć do prowadzenia których potrzebne jest doświadczenie zawodowe zdobyte poza Uczelnią, którego nie posiadają nauczyciele akademicy. Wzór wykazu osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
2. Z osobami spoza Uczelni oraz z niebędącymi nauczycielami akademickimi pracownikami Uczelni zawierane są umowy cywilnoprawne o prowadzenie godzin zleconych.
3. Wynagrodzenie za godziny zlecone realizowane na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych wypłaca się według stawek wynagrodzeń za godziny zlecone, określonych odrębnie.
4. Wynagrodzenie za godziny zlecone wypłacane jest po dokonaniu rozliczenia faktycznie zrealizowanych godzin zajęć dydaktycznych, na podstawie przedłożonego przez osobę prowadzącą zajęcia rachunku, zatwierdzonego przez dziekana wydziału. Jeżeli pracownik nie zrealizował godzin zleconych, które zostały mu przydzielone, należy w USOS dokonać stosownej korekty.
5. Wypłaty wynagrodzeń z tytułu godzin zleconych realizowane będą zgodnie z zasadami obowiązującymi w Uczelni.
6. Wygenerowane z USOS i podpisane przez dziekana zbiorcze raporty godzin zleconych, wydział przekazuje do Działu Kształcenia:
  - 1) *Plan godzin zleconych* na dany rok akademicki do dnia 31 października;

- 2) zaktualizowany na semestr letni *Plan godzin zleconych* i *Wykonanie godzin zleconych* po semestrze zimowym do dnia 15 lutego;
- 3) *Wykonanie godzin zleconych* po semestrze letnim w terminie określonym w organizacji roku akademickiego.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 13**

1. Postanowień niniejszego zarządzenia nie stosuje się w Studium Intensywnej Nauki Języka Angielskiego oraz w Szkole Języka i Kultury Polskiej.
2. Postanowienia niniejszego zarządzenia stosuje się do Szkoły Zarządzania Uniwersytetu Śląskiego do momentu jej likwidacji.
3. Tracą moc:
  - 1) zarządzenie nr 95 Rektora Uniwersytetu Śląskiego z dnia 22 grudnia 2003 r. w sprawie zdolności dydaktycznej w Uczelni oraz zasad rozliczania pensum dydaktycznego, godzin ponadwymiarowych i zleconych w Uczelni (z późn. zm.);
  - 2) zarządzenie nr 60 Rektora Uniwersytetu Śląskiego z dnia 8 lipca 2010 r. w sprawie określenia liczebności grup studenckich na zajęciach dydaktycznych (z późn. zm.);
  - 3) pismo okólne nr 6 Rektora Uniwersytetu Śląskiego z dnia 19 lipca 2011 r. w sprawie ustalenia wzorów druków służących do planowania i rozliczania zajęć dydaktycznych prowadzonych w Uniwersytecie Śląskim.
4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**REKTOR**

**Prof. dr hab. Andrzej Kowalczyk**