

ZARZĄDZENIE Nr 390/2023
Rektora Politechniki Częstochowskiej
z dnia 25 maja 2023 roku

w sprawie: Szczegółowych zasad i trybu rozliczania pensum dydaktycznego oraz godzin ponadwymiarowych w Politechnice Częstochowskiej w roku akademickim 2023/2024

§ 1

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 roku poz. 742, z późn. zm.) oraz § 62 ust. 5 Regulaminu pracy Politechniki Częstochowskiej, w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi działającymi w Politechnice Częstochowskiej, określa się Szczegółowe zasady i tryb rozliczania pensum dydaktycznego oraz godzin ponadwymiarowych w roku akademickim 2023/2024, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Politechniki Częstochowskiej
Prof. dr hab. inż. Norbert Sczygiol

RADCA PRAWNY
Anna Krysiak

Szczegółowe zasady i tryb rozliczania pensum dydaktycznego oraz godzin ponadwymiarowych w Politechnice Częstochowskiej w roku akademickim 2023/2024

§ 1

Zdolność dydaktyczna

1. Wydziały i jednostki międzywydziałowe zobowiązane są do ustalenia na każdy rok akademicki zdolności dydaktycznej, rozumianej jako sumę godzin dydaktycznych wynikających ze struktury zatrudnienia i obowiązującego dla poszczególnych grup i stanowisk pensum, zgodnie z obowiązującym w Politechnice Częstochowskiej Regulaminem pracy.
2. Pensum dydaktyczne zwane dalej jako „pensum”, to określony wymiar zajęć dydaktycznych w danym roku akademickim, do którego wykonania jest zobowiązany nauczyciel akademicki, będący pracownikiem badawczo-dydaktycznym lub dydaktycznym.
3. Przy ustalaniu zdolności dydaktycznej na dany rok akademicki uwzględnia się również:
 - 1) godziny dydaktyczne realizowane przez doktorantów Szkoły Doktorskiej;
 - 2) obniżki pensum;
 - 3) staże oraz urlopy udzielane nauczycielom akademickim – z wyjątkiem urlopów wypoczynkowych.
4. Dane dotyczące zmian stanowisk, udzielonych urlopów naukowych oraz pełnionych na uczelni funkcji wprowadzane są do systemu USOS przez Dział Kadr, Płac i Spraw Socjalnych. Informacje dotyczące obniżki bądź zmiany pensum, wynikającej np. ze zmiany stanowiska wprowadza wydziałowy koordynator ds. pensum lub uprawniony pracownik jednostki międzywydziałowej wyznaczony przez dziekana lub kierownika jednostki międzywydziałowej. Wydziałowy koordynator ds. pensum/pracownik jednostki międzywydziałowej wprowadza dodatkowo do systemu USOS dane osób prowadzących zajęcia zatrudnionych na umowę zlecenie. Dane doktorantów w systemie USOS i POL-on wprowadza i aktualizuje kierownik Szkoły Doktorskiej.
5. Wydruk zawierający informacje dotyczące pensum jest generowany z systemu USOS zgodnie z odrębną instrukcją i przekazywany do Działu Nauczania przez wydziały i jednostki międzywydziałowe w następujących terminach:
 - 1) do 27 października 2023 r.;



- 2) do 4 marca 2024 r.;
- 3) do 15 lipca 2024 r.

§ 2

Organizacja rozliczania zajęć dydaktycznych

1. Rozliczanie zajęć dydaktycznych i innych obowiązków dydaktycznych w danym roku akademickim obejmuje:
 - 1) planowanie obciążeń dydaktycznych najpóźniej do 30 czerwca roku akademickiego poprzedzającego rozpoczęcie danego roku akademickiego, dla którego sporządzany jest plan;
 - 2) przydzielenie nauczycielom akademickim i doktorantom zajęć dydaktycznych do realizacji;
 - 3) monitorowanie realizacji zaplanowanego pensum oraz dokonanie ewentualnej korekty planu;
 - 4) rozliczenie pensum po zakończeniu zajęć dydaktycznych, nie później niż do 15 lipca 2024 r.;
 - 5) przekazanie rektorowi za pośrednictwem Działu Nauczania zbiorczych raportów z planowanej i wykonanej zdolności dydaktycznej.
2. Za prawidłowość i terminowość czynności, o których mowa w ust. 1, na wydziale/ jednostce międzywydziałowej, w tym w szczególności kontrolę merytoryczną i formalno-rachunkową, odpowiada dziekan wydziału/kierownik jednostki międzywydziałowej.
3. W przypadku braku możliwości zrealizowania określonych zajęć dydaktycznych wynikających z programów studiów przez osoby zatrudnione na danym wydziale, dziekan/kierownik dydaktyczny może zwrócić się w formie pisemnej do dziekana innego wydziału/kierownika jednostki międzywydziałowej o powierzenie prowadzenia tych zajęć nauczycielom akademickim zatrudnionym w ich jednostce.

§ 3

Planowanie obciążeń dydaktycznych

1. W terminie do 15 marca upoważniony przez dziekana pracownik (tzw. wydziałowy koordynator ds. pensum) wprowadza do systemu USOS zajęcia oferowane przez wydział w ramach programu ERASMUS+. Do 30 czerwca:
 - 1) wydziałowy koordynator ds. pensum wprowadza wszystkie pozostałe zaplanowane na następny rok akademicki zajęcia dydaktyczne wynikające z programu studiów (lub aktualizuje istniejące);

- 2) upoważniony przez kierownika Szkoły Doktorskiej pracownik wprowadza do systemu USOS zajęcia w ramach programu kształcenia Szkoły Doktorskiej.
2. Oferta obowiązkowych zajęć z lektoratów oraz zajęć z wychowania fizycznego jest w systemie USOS prowadzona odpowiednio przez Studium Języków Obcych oraz Studium Wychowania Fizycznego i Sportu.
3. Wprowadzone w system 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 systemu USOS danych, w szczególności za ich zgodność z planem studiów, harmonogramem zajęć i organizacją roku akademickiego odpowiada kierownik dydaktyczny/kierownik jednostki międzywydziałowej.
5. Dziekan/kierownik dydaktyczny zleca zajęcia dydaktyczne na następny rok akademicki do podległych jednostek lub innych jednostek Uczelni zgodnie z obowiązującymi w danym roku akademickim harmonogramami studiów oraz z uwzględnieniem liczebności grup. Formularz zlecenia zajęć dydaktycznych stanowią Załączniki nr 1a, 1b, 1c do niniejszego zarządzenia.
6. Liczbę grup dziekańskich na danym roku studiów dla każdego kierunku studiów określa się dzieląc liczbę studentów danego roku przez 24, a na pierwszym roku studiów pierwszego stopnia przez 30.
7. Wspólne zajęcia dydaktyczne, zwłaszcza wykłady, prowadzi się także dla różnych kierunków studiów w części zawierającej wspólne treści programowe.
8. Zakres kształcenia (specjalność) na kierunku studiów jest tworzony dla grupy dziekańskiej liczącej od 10 do 24 studentów, przy czym wymóg ten obowiązuje z chwilą uruchomienia zakresu kształcenia na kierunku studiów i nie jest stosowany w przypadku, gdy liczebność roku studiów nie pozwala na spełnienie tego wymogu. Powyższe grupy nie podlegają dalszemu podziałowi.
9. Zajęcia dydaktyczne (ćwiczenia, seminaria, laboratoria, projekty) w grupie dziekańskiej są prowadzone przez 1 osobę, przy czym zajęcia laboratoryjne i projektowe dla grup o liczebności powyżej 24 osób mogą prowadzić 2 osoby na studiach stacjonarnych, na studiach niestacjonarnych podział grup może nastąpić tylko wtedy, gdy nie występuje przekroczenie kosztów. Ze względów technicznych oraz obowiązujących przepisów BHP dziekan może dokonać innego podziału.

W zakresie zleceń dla Studium Języków Obcych dziekan może zmienić liczbę grup w stosunku do liczby grup dziekańskich.

10. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek dziekana wydziału, rektor może wyrazić zgodę na zmniejszenie liczebności grupy na studiach pierwszego i drugiego stopnia.
11. Dziekan/kierownik dydaktyczny zlecając zajęcia na inny wydział przekazuje pisemne zlecenie zajęć (Załącznik 1b), w którym zawarta jest informacja o przedmiocie, kierunku, liczbie grup, liczbie godzin, kodzie USOS przedmiotu w semestrze oraz języku w jakim prowadzone jest kształcenie.
Wydział przyjmujący zajęcia uzupełnia obsadę kadrową w systemie USOS w ciągu 7 dni od daty otrzymania zlecenia, bądź przesyła informację o braku możliwości realizacji zlecanych godzin.
12. Wszelkie zmiany zajęć powodujące zmiany zlecenia muszą być na bieżąco przesyłane do właściwej jednostki.
13. Planowaną obsadę zajęć dydaktycznych przygotowują kierownicy katedr/jednostek międzywydziałowych na podstawie zleceń, przed rozpoczęciem semestru, zapewniając równomierne obciążenie pensum dydaktycznym wszystkich pracowników katedry/jednostki międzywydziałowej.
14. Wszelkie zmiany indywidualnych obciążeń dydaktycznych (np. zastępstwa) muszą być na bieżąco korygowane w systemie USOS, gdyż baza danych USOS stanowi podstawę sporządzania wszelkich raportów i analizy dokonywanych w trakcie roku akademickiego według stanu na dany dzień. Odpowiedzialność za bieżącą aktualizację danych w zakresie obciążeń dydaktycznych w systemie ponosi wyznaczony przez kierownika pracownik katedry/jednostki międzywydziałowej obsługujący system USOS. W przypadku wydziałów informacja o wprowadzonych zmianach niezwłocznie powinna być przesłana również do odpowiedniego wydziałowego koordynatora ds. pensum.
15. W przypadku gdy pracownik danej katedry nie ma możliwości realizacji pensum w jednostce macierzystej, kierownik katedry w porozumieniu z kierownikiem innej jednostki może zlecić temu pracownikowi prowadzenie zajęć na rzecz innych jednostek Politechniki Częstochowskiej po uzyskaniu zleceń z jednostki zewnętrznej.
16. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych koniecznością realizacji programu studiów, nauczyciel akademicki może być obowiązany do prowadzenia zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych, w wymiarze nieprzekraczającym:

- 1) 1/4 rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych – dla pracownika badawczo-dydaktycznego;
 - 2) 1/2 rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych – dla pracownika dydaktycznego.
17. Nauczycielowi akademickiemu, za jego zgodą, może być powierzone prowadzenie zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych w wymiarze nieprzekraczającym dwukrotności rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych. Nauczyciele akademicy w terminie do 13 października 2023 roku są zobowiązani złożyć do dziekana właściwego wydziału/kierownika jednostki międzywydziałowej pisemnego oświadczenia według Załącznika nr 2 o wyrażeniu/niewyrażeniu zgody na powierzenie w roku akademickim 2023/2024 ewentualnych godzin ponadwymiarowych w wymiarze przekraczającym liczbę godzin określoną w art. 127 ust. 6 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 roku poz. 742, z późn. zm.). Oświadczenie jest przechowywane w jednostce macierzystej pracownika (wydział/jednostka międzywydziałowa). Wykaz oświadczeń według Załącznika nr 3 jest przekazywany przez dziekana do Działu Nauczania oraz Działu Kadr, Płac i Spraw Socjalnych w terminie do 20 października 2023 r .
18. Nauczyciela akademickiego będącego w ciąży lub wychowującego dziecko do ukończenia przez nie 4. roku życia nie można zatrudniać w godzinach ponadwymiarowych bez jego zgody. Pisemna zgoda pracownika przekazywana jest przez dziekana do Działu Kadr, Płac i Spraw Socjalnych po jej udzieleniu (Załącznik nr 4).
19. W związku z planowaniem obciążeń dydaktycznych wydziały i kierownicy jednostek międzywydziałowych przesyłają do Działu Nauczania następujące dane:
- 1) liczbę studentów, liczbę grup dziekańskich oraz liczebność grup na zakresach kształcenia (specjalnościach) dla poszczególnych lat, dla każdego rodzaju i kierunku studiów, według Załącznika nr 5, odpowiednio – w terminie do 31 października 2023 r. (dla semestru zimowego) i do 15 marca 2024 r. (dla semestru letniego), załącznik ten przygotowuje wydziałowy koordynator ds. pensum i nie dotyczy jednostek międzywydziałowych;
 - 2) planowaną w roku akademickim liczbę godzin dydaktycznych w podziale na semestry i rodzaje studiów (wraz z uwzględnieniem godzin kierunków planowanych do uruchomienia od semestru letniego), według Załącznika nr 6a, w terminie do 27 października 2023 r., za przygotowanie tego załącznika odpowiada pracownik wyznaczony przez kierownika

katedry/jednostki międzywydziałowej; w przypadku wydziałów załącznik jest przekazywany do Działu Nauczania za pośrednictwem wydziałowego koordynatora ds. pensum;

- 3) planowaną liczbę godzin dydaktycznych w roku akademickim 2023/2024 według Załącznika nr 6b – na podstawie zleceń oraz informacji z katedr przygotowuje wydziałowy koordynator ds. pensum w terminie do 31 października 2023 r.
20. Uczestnicy Szkoły Doktorskiej odbywają praktyki zawodowe w formie prowadzenia zajęć dydaktycznych w Uczelni, uczestniczenia w ich prowadzeniu lub innej formie określonej przez kierownika dyscypliny naukowej, w ramach której doktorant kształci się w Szkole Doktorskiej. Wymiar praktyki zawodowej nie może być większy niż 60 godzin w roku akademickim.
21. Przyznaje się:
- 1) jednemu nauczycielowi akademickiemu na kierunkach technicznych nie więcej niż 10 prac dyplomowych z zastrzeżeniem pkt. 22;
 - 2) jednemu nauczycielowi akademickiemu na kierunkach nietechnicznych nie więcej niż 15 prac dyplomowych z zastrzeżeniem pkt. 22;
 - 3) 12 godzin dydaktycznych w roku akademickim za opiekę nad studentem osiągającym dobre wyniki w nauce i studiującym według indywidualnej organizacji studiów, przy czym jednemu nauczycielowi akademickiemu opiekę nad nie więcej niż 4 studentami;
 - 4) 10 godzin dydaktycznych rocznie za opiekę nad kołami naukowymi, przy czym jednemu nauczycielowi zalicza się opiekę tylko nad jednym kołem naukowym, o liczebności nie mniejszej niż 15 studentów (stan na dzień 31 maja 2024 r.);
 - 5) 2 godziny dydaktyczne za każdy tydzień opieki nad praktykami organizowanymi w ramach prowadzonych kierunków studiów (jeśli pracownik opiekuje się grupą od 10 do 24 studentów), na uzasadniony wniosek dziekana wydziału rektor może wyrazić zgodę na zmniejszenie liczebności grupy.
22. Prorektor ds. nauczania może, na uzasadniony wniosek dziekana i za zgodą zainteresowanego nauczyciela akademickiego, wyrazić zgodę na powierzenie nauczycielowi akademickiemu większej liczby prac dyplomowych niż stanowi pkt 21.
23. Nauczyciel akademicki jest zobowiązany do odbywania zajęć dydaktycznych w dniu zgodnym z obowiązującym tygodniowym planem zajęć, zatwierdzonym

przez dziekana wydziału lub kierownika dydaktycznego, a w przypadku jednostki międzywydziałowej jej kierownika. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmiany terminów odbywania zajęć po akceptacji bezpośredniego przełożonego. Zmiany te powinny być ewidencjonowane, zgodnie z obowiązującymi w Uczelni przepisami.

§ 4

Rozliczanie pensum dydaktycznego, w tym godzin ponadwymiarowych

1. Rozliczanie zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli akademickich odbywa się na poszczególnych wydziałach/jednostkach międzywydziałowych i obejmuje wszystkie zajęcia prowadzone na studiach stacjonarnych, niestacjonarnych, studiach podyplomowych, w Szkole Doktorskiej oraz zaliczone do pensum zgodnie z Regulaminem pracy. Dziekan ustala plan, wymiar i zakres innych zajęć dydaktycznych, które mogą być wliczane do pensum.
2. Do obciążenia dydaktycznego nauczyciela akademickiego (pensum) wliczane są wszystkie godziny obliczeniowe według następującej kolejności:
 - 1) godziny za zajęcia dydaktyczne na studiach stacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia (w tym zajęcia realizowane w ramach programów wymiany np. ERASMUS+) oraz zajęcia dla doktorantów Szkoły Doktorskiej. W pierwszej kolejności wliczane są zajęcia prowadzone w jednostce macierzystej pracownika;
 - 2) godziny za zajęcia dydaktyczne i dodatkowe godziny realizowane na studiach niestacjonarnych;
 - 3) dodatkowe godziny realizowane na studiach stacjonarnych (opieka nad kołem naukowym, opieka nad studentem osiągającym dobre wyniki w nauce i studiującym według indywidualnej organizacji studiów, opieka nad praktykami organizowanymi w ramach prowadzonych kierunków studiów, opieka na studentem cudzoziemcem w ramach wymiany studenckiej – program ERASMUS+, itp.) oraz zajęcia związane z promocją Uczelni;
 - 4) godziny za inne zajęcia zgodnie z § 59 pkt 2 Regulaminu pracy;
 - 5) godziny za zajęcia na studiach podyplomowych zgodnie z § 59 pkt 3 Regulaminu pracy.
3. Rozliczanie godzin dydaktycznych na studiach podyplomowych w pensum dydaktycznym reguluje Regulamin pracy.
4. Rozliczanie pensum to ustalenie zgodnie z Regulaminem pracy 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) kolejności wliczania zajęć dydaktycznych do pensum;
 - 5) zasad ustalania i rozliczania godzin przypadających w okresie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, w tym zatrudnienia po rozpoczęciu roku akademickiego lub ustania stosunku pracy przed zakończeniem roku akademickiego, zmiany stanowiska (grupy) zgodnie z obowiązującym w Uczelni Regulaminem pracy.
5. 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), zgodnie z poniższą tabelą:

Semestr zimowy		Semestr letni	
Październik	4 tygodnie	Luty	2 tygodnie
Listopad	4 tygodnie	Marzec	4 tygodnie
Grudzień	3 tygodnie	Kwiecień	4 tygodnie
Styczeń	4 tygodnie	Maj	4 tygodnie
		Czerwiec	1 tydzień
RAZEM:	15 tygodni		15 tygodni

6. Za wykonane przyjmuje się wszystkie godziny niewykonane z powodu ogłoszenia godzin rektorskich czy absencji studentów.
7. Rozliczenia pensum nauczyciela akademickiego realizującego zajęcia na kilku wydziałach dokonuje wyłącznie macierzysty wydział (jednostka międzywydziałowa).
8. W przypadku zmiany stanowiska w trakcie trwania roku akademickiego wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych ustalane jest na podstawie harmonogramu zajęć i zgodnie ze stawką dla danego stanowiska, obowiązującą w dniu, w którym zajęcia były faktycznie realizowane.
9. Podstawą rozliczenia pensum jest wygenerowanie przez upoważnionego pracownika katedry/jednostki międzywydziałowej z systemu USOS, zgodnie z odrębną instrukcją, sprawozdania z działalności dydaktycznej, na którym nauczyciel akademicki potwierdza wykonanie godzin. Sprawozdanie generowane jest najpóźniej 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych w danym semestrze. Podpisane przez pracownika, wyżej wymienione, sprawozdanie przekazywane jest do akceptacji bezpośredniego przełożonego (kierownik katedry/jednostki

międzywydziałowej/kierownik dyscypliny naukowej w przypadku doktorantów kształcących się w Szkole Doktorskiej/dziekan w przypadku osób zatrudnionych na umowę zlecenie) w terminie do 9 lutego 2024 r. (tylko dla semestru zimowego) i do 30 czerwca 2024 r., a następnie przesyłana do wydziałowego koordynatora ds. pensum. Sposób generowania sprawozdań z działalności dydaktycznej z systemu USOS opisany jest w odrębnej instrukcji.

10. Po zakończeniu zajęć dydaktycznych w terminie do 15 lipca 2024 r. wydział/jednostka międzywydziałowa przekazuje do Działu Nauczania:
 - 1) zestawienie wszystkich wykonanych godzin dydaktycznych (Załącznik nr 7a, 7b, 7c);
 - 2) zestawienie godzin przeprowadzonych w formie e-learningowej (Załącznik nr 8);
 - 3) wniosek o wypłatę z tytułu godzin ponadwymiarowych (Załącznik nr 9);
 - 4) zestawienie godzin dydaktycznych realizowanych w okresie od 1.10.2023 r. do 12.06.2024 r. – lista wynagrodzeń generowana z systemu USOS, zgodnie z odrębną instrukcją.

§ 5

Planowanie i rozliczenie praktyk zawodowych realizowanych w formie zajęć dydaktycznych przez doktorantów szkoły doktorskiej

1. Doktoranci kształcący się w szkole doktorskiej prowadzą lub uczestniczą w prowadzeniu zajęć dydaktycznych w ramach praktyk zawodowych w wymiarze przewidzianym w programie kształcenia Szkoły Doktorskiej, nie większym niż 60 godzin rocznie.
2. Powierzenia doktorantom zajęć dydaktycznych dokonuje wydział na podstawie listy doktorantów przekazanej przez kierownika Szkoły Doktorskiej. Lista powinna zawierać: imię i nazwisko doktoranta, dyscyplinę naukową oraz tytuły, imię i nazwisko promotora. Lista przekazywana jest na wydział najpóźniej do 22 września 2023 r., a w przypadku doktorantów pierwszego roku Szkoły Doktorskiej do 31 grudnia 2023 r.
3. Wydziały są zobowiązane do przekazania do kierownika Szkoły Doktorskiej informacji o powierzonych doktorantom zajęciach dydaktycznych najpóźniej do 14 dni od daty rozpoczęcia się roku akademickiego (ewentualnie semestru).
4. Kierownik Szkoły Doktorskiej jest zobowiązany do uzupełnienia informacji o prowadzonych przez doktorantów zajęciach w systemie POL-on.

§ 6

Zasady zlecenia prowadzenia zajęć dydaktycznych w ramach umów cywilnoprawnych (godziny zleczone)

1. Zlecenie prowadzenia zajęć dydaktycznych (nie dotyczy wykładowców zagranicznych, tzw. wizytujących) osobom spoza Uczelni, a także niebędącymi nauczycielami akademickimi pracownikom Uczelni może mieć jedynie miejsce w przypadku:
 - 1) pełnego obciążenia nauczycieli akademickich Uczelni w danej dyscyplinie naukowej;
 - 2) zajęć z dyscyplin naukowych nie reprezentowanych w Uczelni, a zatwierdzonych w programach studiów lub zajęć do prowadzenia których potrzebne są kompetencje i doświadczenie zawodowe zdobyte poza Uczelnią, którego nie posiadają nauczyciele akademicy.

Wykaz osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych w ramach studiów pierwszego i drugiego stopnia, prowadzony jest w systemie USOS przez wydziałowego koordynatora ds. pensum w porozumieniu z Działem Kadr, Płac i Spraw Socjalnych.

2. Powierzenie godzin zleconych odbywa się w konsultacji z kierownikiem dydaktycznym.
3. Z osobami spoza Uczelni oraz niebędącymi nauczycielami akademickimi pracownikami Uczelni zawierane są umowy cywilnoprawne.
4. Wynagrodzenie za godziny zleczone 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 systemie USOS dokonać stosownej korekty.
5. Wypłaty wynagrodzeń z tytułu godzin zleconych realizowane będą zgodnie z zasadami obowiązującymi w Uczelni.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Wynagrodzenie za zajęcia prowadzone w ramach godzin ponadwymiarowych (ponad pensum dydaktyczne) obliczane jest zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem Rektora Politechniki Częstochowskiej w sprawie ustalenia stawki za godzinę ponadwymiarową w podziale na poszczególne stanowiska.

2. Wynagrodzeniem z tytułu godzin ponadwymiarowych jest obciążany osobowy fundusz płac, przy czym:
 - 1) rozliczenie godzin ponadwymiarowych następuje po zakończeniu roku akademickiego;
 - 2) podstawą wypłaty za godziny ponadwymiarowe jest arkusz rozliczania godzin ponadwymiarowych, zgodnie z Załącznikiem nr 9 (składanym w terminie do 15 lipca 2024 r.), a wypłata dokonana będzie w terminie do 30 października 2024 roku.
3. Dopuszczalne jest prowadzenie na wydziale zajęć dydaktycznych w formie bloku zajęciowego przez cudzoziemców oraz pozostałych pracowników Uczelni w uzasadnionych przypadkach. Harmonogram wyżej wymienionych zajęć powinien być zatwierdzony przez dziekana wydziału i przekazany do Działu Nauczania do wiadomości przed rozpoczęciem semestru. Zajęcia w formie bloków, powinny zapewnić pełen cykl zrealizowania zajęć dydaktycznych obowiązujących w danym semestrze w roku akademickim.
4. Dokumentacja rozliczenia godzin dydaktycznych zawierająca dokumenty wymienione w § 3 pkt 17 i 21-23 oraz indywidualne sprawozdania z działalności dydaktycznej zgodnie z § 4 pkt 10 pozostaje w posiadaniu dziekana, a w przypadku jednostki międzywydziałowej jej kierownika. Za prawidłowe rozliczenie godzin dydaktycznych odpowiedzialny jest odpowiednio dziekan wydziału lub kierownik jednostki międzywydziałowej.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Zarządzeniem, zastosowanie ma ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2023 roku poz. 742, z późn. zm.), Statut Politechniki Częstochowskiej i Regulamin pracy Politechniki Częstochowskiej.
6. W zakresie nieobjętym niniejszym Zarządzeniem lub Regulaminem pracy Politechniki Częstochowskiej ze względu na uzasadnione uwarunkowania każdorazowo decyzję podejmuje prorektor ds. nauczania.

Wykaz załączników

- Zał. 1a – Formularz zlecenia zajęć dydaktycznych dla SJO/SWFiS
- Zał. 1b – Formularz zlecenia zajęć dydaktycznych dla Wydziału ...
- Zał. 1c – Formularz zlecenia zajęć dydaktycznych dla Katedry ...
- Zał. 2 – Oświadczenie o wyrażeniu/niewyrażeniu zgody na powierzenie w roku akademickim 2023/2024 ewentualnych godzin ponadwymiarowych w wymiarze przekraczającym liczbę godzin określoną w art. 127 ust. 6 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 roku poz. 742, z późn. zm.)
- Zał. 3 – Formularz wykazu oświadczeń nauczycieli akademickich w sprawie wyrażenia zgody na prowadzenie zajęć dydaktycznych w roku akademickim 2023/2024
- Zał. 4 – Oświadczenie o wyrażeniu zgody na powierzenie w roku akademickim 2023/2024 ewentualnych godzin ponadwymiarowych w wymiarze przekraczającym liczbę godzin określoną w art. 127 ust. 8 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 roku poz. 742, z późn. zm.) w przypadku nauczyciela akademickiego będącego w ciąży lub wychowującego dziecko do ukończenia przez nie 4. roku życia.
- Zał. 5 – Liczba studentów, liczba grup dziekańskich oraz liczebność grup na zakresach kształcenia (specjalnościach) dla poszczególnych lat, dla każdego rodzaju i kierunku studiów
- Zał. 6a – Planowana liczba godzin dydaktycznych w roku akademickim 2023/2024 z podziałem na semestry i rodzaje studiów
- Zał. 6b – Planowana liczba godzin dydaktycznych w roku akademickim 2023/2024
- Zał. 7a – Wykonana liczba godzin dydaktycznych w roku akademickim 2023/2024 z podziałem na studia stacjonarne i niestacjonarne
- Zał. 7b – Wykonana liczba godzin dydaktycznych w roku akademickim 2023/2024 z podziałem na semestry i rodzaje studiów
- Zał. 7c – Wykonana liczba godzin dydaktycznych w roku akademickim 2023/2024
- Zał. 8 – Zestawienie godzin przeprowadzonych w formie e-learningowej w roku akademickim 2023/2024
- Zał. 9 – Wniosek o wypłatę z tytułu godzin ponadwymiarowych
- Zał. 10 – Terminy realizacji zadań w zakresie organizacji i trybu rozliczenia zajęć w roku akademickim 2023/2024

pieczęć jednostki zlecającej

R:.....

Częstochowa,

Formularz zlecenia/korekty zlecenia* prowadzenia zajęć dydaktycznych w roku akademickim: 2023/2024

do STUDIUM JEZYKÓW OBCYCH/STUDIUM WYCHOWANIA FIZYCZNEGO I SPORTU*

L.p.	Nazwa modułu (przedmiotu) wg planu studiów	Kierunek studiów	Stopień	Forma studiów (stacjonarne/nie stacjonarne)	Rok studiów	Semestr	Cykl	Liczba studentów	Liczba grup dziekańskich							Liczba godzin zajęć tygodniowo dla jednej grupy							Liczba tygodni	Egzamin	Liczba godzin zajęć w semestrze ogółem					Razem w semestrze	UWAGI
									W	C	L	S	P	W	C	L	S	P	W	C	L	S			P						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28				
1.																															
2.																															
3.																															
4.																															
5.																															
6.																															
7.																															
8.																															
9.																															
10.																															
11.																															
12.																															
Razem																															

*/Niepotrzebne skreślić. Informujemy, że istnieje możliwość korekty zleconych godzin dydaktycznych w przypadku zmiany liczby grup dziekańskich. Zmiany w godzinach już zleconych należy zaznaczyć kolorem czerwonym.

.....
podpis osoby sporządzającej

.....
podpis dziekana/kierownika dydaktycznego

pieczęć jednostki zlecającej

R:.....

Częstochowa,

Formularz zlecenia/korekty zlecenia¹ prowadzenia zajęć dydaktycznych w roku akademickim: 2023/2024

na WYDZIAŁ

L.p.	Nazwa modułu (przedmiotu) wg planu studiów	Kod przedmiotu w systemie USOS	Kierunek studiów	Stopień	Forma studiów (sekcjonarne/niesekcjonalne)	Rok studiów	Semestr	Cykl	Liczba studentów	Liczba grup dziekańskich							Liczba godzin zajęć w tygodniu dla jednej grupy							Egzaminy	Współuczelnicy	Liczba tygodni	Liczba godzin zajęć w semestrze ogółem							Razem w semestrze	Zajęcia prowadzone są	UWAGI
										W	C	L	S	P	W	C	L	S	P	W	C	L	S				P	W	C	L	S	P	W			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						
1.																																				
2.																																				
3.																																				
4.																																				
5.																																				
6.																																				
7.																																				
8.																																				
9.																																				
10.																																				
11.																																				
12.																																				
										Razem																										

¹Niepotrzebne skreślić. Informujemy, że istnieją możliwości korekty zrealizowanych godzin dydaktycznych w przypadku zmiany liczby grup dziekańskich. Zmiany w godzinach już zrealizowanych należy zaznaczyć kolorem czerwonym.

.....
podpis osoby sporządzającej

.....
podpis dziekana/kierownika dydaktycznego

pieczęć jednostki zlecającej

R:.....

Częstochowa,

Formularz zlecenia/korekty zlecenia* prowadzenia zajęć dydaktycznych w roku akademickim: 2023/2024

do KATEDRY

Lp.	Nazwa modułu (przedmiotu) wg planu studiów	Kod przedmiotu w systemie USOS	Kierunek studiów	Stopień	Forma studiów (stacjonarne/nie-stacjonarne)	Rok studiów	Semestr	Cykl	Liczba studentów	Liczba grup dziekańskich					Liczba godzin zajęć w tygodniu dla jednej grupy					Egzamin	Współczynnik	Liczba tygodni	Liczba godzin zajęć w semestrze ogółem					Razem w semestrze	UWAGI				
										W	C	L	S	P	W	C	L	S	P				W	C	L	S	P			W	C	L	S
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30				
1.																																	
2.																																	
3.																																	
4.																																	
5.																																	
6.																																	
7.																																	
8.																																	
9.																																	
10.																																	
11.																																	
12.																																	
										Razem																							

*Niepotrzebne skreślić. Informujemy, że istnieje możliwość korekty zleconych godzin dydaktycznych w przypadku zmiany liczby grup dziekańskich. Zmiany w godzinach już zleconych należy zaznaczyć kolorem czerwonym.

.....
podpis osoby sporządzającej

.....
podpis dziekana/kierownika dydaktycznego

Załącznik nr 2 do Szczegółowych zasad i trybu rozliczania pensum dydaktycznego oraz godzin ponadwymiarowych w Politechnice Częstochowskiej w roku akademickim 2023/2024
(ZARZĄDZENIE Nr 390/2023 Rektora PCz)

Częstochowa, dn.

Wydział

Katedra/jednostka międzywydziałowa

Nazwisko i imię

OŚWIADCZENIE

W razie konieczności wynikającej z zapewnienia realizacji programu studiów, wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na prowadzenie zajęć dydaktycznych w roku akademickim 2023/2024 w wymiarze przekraczającym liczbę godzin ponadwymiarowych określoną w art. 127 ust. 6 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2023 roku poz. 742, z późn. zm.).

.....
podpis nauczyciela akademickiego

*Niepotrzebne skreślić.



.....
Częstochowa, dn.

.....
Wydział/Jednostka międzywydziałowa

WYKAZ OŚWIADCZEŃ

nauczycieli akademickich w sprawie wyrażenia zgody na prowadzenie zajęć dydaktycznych w roku akademickim 2023/2024
w wymiarze przekraczającym liczbę godzin ponadwymiarowych określoną w art. 127 ust. 6 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r.

– Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 roku poz. 742, z późn. zm.).

L.p.	Katedra	Stopień/tytuł	Nazwisko i imię pracownika	Stanowisko (grupa)	Oświadczenie (zgoda/brak zgody)

.....
podpis osoby sporządzającej

.....
data i podpis dziekana/kierownika jednostki międzywydziałowej

Załącznik nr 4 do Szczegółowych zasad i trybu rozliczania pensum dydaktycznego oraz godzin
ponadwymiarowych w Politechnice Częstochowskiej w roku akademickim 2023/2024
(ZARZĄDZENIE Nr 390/2023 Rektora PCz)

Częstochowa, dn.

Wydział

Katedra/jednostka międzywydziałowa

Nazwisko i imię

OŚWIADCZENIE

nauczycieli akademickich wymienionych w § 3 ust. 18

W razie konieczności wynikającej z zapewnienia realizacji programu studiów,
wyrażam zgodę na prowadzenie zajęć dydaktycznych w roku akademickim 2023/2024
ponad roczne pensum dydaktyczne w ramach godzin ponadwymiarowych stosownie
do art. 127 ust. 8 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym
i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 roku poz. 742, z późn. zm.).

.....

podpis nauczyciela akademickiego



Wydział:
Kierunek:

Rok akademicki 2023/2024
Semestr zimowy/letni*

Studia stacjonarne/niestacjonarne*
Stopień pierwszy/drugi*

Rok	Nr semestru	Liczba studentów	Liczba grup		Liczebność grup						
			ćwiczeniowych/ seminaryjnych (dziatekańskich)	laboratoryjnych/projektowych	ćwiczeniowych/seminaryjnych (dziatekańskich)		laboratoryjnych/projektowych				
					do 24	25 - 30	pow. 30	do 24	25 - 30	pow. 30	
I											
II											
III											
IV											
RAZEM:											

W zakresie (specjalności)

Rok (semestr)	Nazwa zakresu	Liczba studentów	Liczba grup		Liczebność grup						
			ćwiczeniowych/ seminaryjnych (dziatekańskich)	laboratoryjnych/ projektowych	ćwiczeniowych/ seminaryjnych (dziatekańskich)		laboratoryjnych/ projektowych				
					do 24	pow. 24	do 24	pow. 24			
RAZEM:											

*Niepotrzebne skreślić.

.....
podpis osoby sporządzającej

.....
data i podpis dziekana

PLANOWANA LICZBA GODZIN DYDAKTYCZNYCH W ROKU AKADEMICKIM 2023/2024 z podziałem na semestr i rodzaje studiów

Wydział/Jednostka międzywydziałowa:
 Katedra: (pracownicy etatowi)/pracownicy nieetatowi

Lp.	Stanowisko/Funkcja (grupa*)	Tytuł/stopień naukowy	Nazwisko i imię	Pensum dydaktyczne	Liczba godzin dydaktycznych zleconych do wykonania												Razem w roku akademickim (suma kolumn 12 i 19)	Godziny ponadwymiarowe	Koszt godzin ponadwymiarowych			
					Sem. zimowy						Sem. letni											
					Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia dyplomowe	zajęcia w jęz. obcym	Inne rodzaje zajęć**	Łączna liczba godzin w semestrze zimowym	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia dyplomowe	zajęcia w jęz. obcym	Inne rodzaje zajęć**	Łączna liczba godzin w semestrze letnim						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
Razem																						

.....
 data

.....
 podpis osoby sporządzającej

.....
 *W nawiasie należy podać w jakiej grupie znajduje się nauczyciel akademicki (D - dydaktyczna, BD - badawczo-dydaktyczna).

.....
 **Wykonanie zajęć przygotowujących do matury, zajęć prowadzonych dla osób niebędących studentami, wykonywanych w ramach promocji Politechniki (np. warsztaty, pokazy) - zgodnie z § 58 ust. 2 pkt 1 Regulaminu pracy Politechniki Częstochowskiej.

[Signature]

PLANOWANA LICZBA GODZIN DYDAKTYCZNYCH W ROKU AKADEMICKIM 2023/2024

WYDZIAŁ

		Liczba etatów	Pensum	
I.	Nauczyciele akademicy wg stanowiska zatrudnienia na dzień 1.X.2023 r., w tym:			
	Pracownicy badawczo-dydaktyczni			
1.	profesor			
2.	profesor uczelni			
3.	adiunkt			
4.	asystent			
	Pracownicy dydaktyczni			
1.	profesor			
2.	profesor uczelni			
3.	adiunkt			
4.	starszy wykładowca			
5.	asystent			
6.	lektor			
7.	instruktor			
II.	Pracownicy nieetatowi (wg stanu na dzień 1.X.2023 r.), w tym:	Liczba osób	Suma zleconych godzin	
1.	Szkoła Doktorska			
2.	Inne (np. umowy zlecenie)			
III.	Godziny dydaktyczne:	Sem. zimowy	Sem. letni	Razem
1.	Godziny dydaktyczne realizowane na wydziale, w tym:			
1.1.	studia stacjonarne			
1.2.	studia niestacjonarne			
1.3.	studia podyplomowe			
1.4.	zajęcia w języku obcym - studia stacjonarne			
1.5.	zajęcia w języku obcym - studia niestacjonarne			
2.	Godziny dydaktyczne - inne rodzaje zajęć*, w tym:			
2.1.	realizowane na wydziale			
2.2.	zlecone do wykonania poza siedzibą Politechniki			
3.	Godziny dydaktyczne realizowane dla innych wydziałów, w tym:			
3.1.	studia stacjonarne			
3.2.	studia niestacjonarne			
3.3.	studia podyplomowe			
3.4.	zajęcia w języku obcym - studia stacjonarne			
3.5.	zajęcia w języku obcym - studia niestacjonarne			
3.6.	inne rodzaje zajęć*			
4.	Godziny dydaktyczne zlecone do innych wydziałów, w tym:			
4.1.	studia stacjonarne			
4.2.	studia niestacjonarne			
4.3.	studia podyplomowe			
4.4.	zajęcia w języku obcym - studia stacjonarne			
4.5.	zajęcia w języku obcym - studia niestacjonarne			
5.	Liczba godzin ponadwymiarowych**	X	X	
6.	Godziny dydaktyczne zlecone do SJO, w tym:			
6.1.	studia stacjonarne			
6.2.	studia niestacjonarne			
6.3.	zajęcia w języku obcym - studia stacjonarne			
6.4.	zajęcia w języku obcym - studia niestacjonarne			
7.	Godziny dydaktyczne zlecone do SWFiS			

.....
sporządził

.....
data

.....
podpis dziekana/kierownika
jednostki międzywydziałowej

*Wykonanie zajęć przygotowujących do matury, zajęć prowadzonych dla osób niebędących studentami, wykonywanych w ramach promocji Politechniki (np. warsztaty, pokazy) - zgodnie z § 58 ust. 2 pkt 1 Regulaminu pracy Politechniki Częstochowskiej.

**/Suma godzin ponadwymiarowych z kolumny 21 Załącznika nr 6a.

WYKONANA LICZBA GODZIN DYDAKTYCZNYCH W ROKU AKADEMICKIM 2023/2024
z podziałem na studia stacjonarne i niestacjonarne

Wydział/jednostka międzywydziałowa:

	Stanowisko	Liczba etatów na dzień 30.06.2024 r.	Liczba godzin wykonana na studiach stacjonarnych	Liczba godzin wykonana na studiach niestacjonarnych	Liczba godzin dydaktycznych wykonana w ramach pensum dydaktycznego na studiach podyplomowych	Inne rodzaje zajęć*	Razem
1	2	3	4	5	6	7	8
	Pracownicy badawczo-dydaktyczni						
1.	profesor						
2.	profesor uczelni						
3.	adiunkt						
4.	asystent						
	Pracownicy dydaktyczni						
1.	profesor						
2.	profesor uczelni						
3.	adiunkt						
4.	starszy wykładowca						
5.	asystent						
6.	lektor						
7.	instruktor						
	Szkola Doktorska						
	Inne (np. umowy zlecenie)						
	Razem						

.....
data i podpis osoby sporządzającej

.....
podpis dziekana/kierownika jednostki międzywydziałowej

*Wykonanie zajęć przygotowujących do matury, zajęć prowadzonych dla osób niebędących studentami, wykonywanych w ramach promocji Politechniki (np. warsztaty, pokazy) - zgodnie z § 5B ust. 2 pkt 1 Regulaminu pracy Politechniki Częstochowskiej.

WYKONANA LICZBA GODZIN DYDAKTYCZNYCH W ROKU AKADEMICKIM 2023/2024

z podziałem na semestry i rodzaje studiów

Wydział/jednostka międzywydziałowa

I.	Godziny dydaktyczne:	Sem. zimowy	Sem. letni	Razem
1.	Godziny dydaktyczne realizowane na wydziale, w tym:			
1.1.	studia stacjonarne			
1.2.	studia niestacjonarne			
1.3.	studia podyplomowe			
1.4.	zajęcia w języku obcym - studia stacjonarne			
1.5.	zajęcia w języku obcym - studia niestacjonarne			
2.	Godziny dydaktyczne - inne rodzaje zajęć*, w tym:			
2.1.	realizowane na wydziale			
2.2.	zlecone do wykonania poza siedzibą Politechniki			
3.	Godziny dydaktyczne realizowane dla innych wydziałów, w tym:			
3.1.	studia stacjonarne			
3.2.	studia niestacjonarne			
3.3.	studia podyplomowe			
3.4.	zajęcia w języku obcym - studia stacjonarne			
3.5.	zajęcia w języku obcym - studia niestacjonarne			
3.6.	inne rodzaje zajęć*			
4.	Godziny dydaktyczne zlecone dla innych wydziałów, w tym:			
4.1.	studia stacjonarne			
4.2.	studia niestacjonarne			
4.3.	studia podyplomowe			
4.4.	zajęcia w języku obcym - studia stacjonarne			
4.5.	zajęcia w języku obcym - studia niestacjonarne			
5.	Liczba godzin ponadwymiarowych**	X	X	
6.	Godziny dydaktyczne zlecone do SJO, w tym:			
6.1.	studia stacjonarne			
6.2.	studia niestacjonarne			
6.3.	zajęcia w języku obcym - studia stacjonarne			
6.4.	zajęcia w języku obcym - studia niestacjonarne			
7.	Godziny dydaktyczne zlecone do SWFiS			

*/Wykonanie zajęć przygotowujących do matury, zajęć prowadzonych dla osób niebędących studentami, wykonywanych w ramach promocji Politechniki (np. warsztaty, pokazy) - zgodnie z § 58 ust. 2 pkt 1 Regulaminu pracy Politechniki Częstochowskiej.

**/Suma godzin ponadwymiarowych z kolumny 23 Załącznika nr 7b.

.....
sporządził

.....
data

.....
podpis dziekana/kierownika
jednostki międzywydziałowej

ZESTAWIENIE GODZIN PRZEPROWADZONYCH W FORMIE E-LEARNINGOWEJ W ROKU AKADEMICKIM 2023/2024

z podziałem na semestry i rodzaje studiów

Wydział/jednostka międzywydziałowa:

SEMESTR ZIMOWY

studia stacjonarne

L.p.	Katedra	Stanowisko/ Funkcja	Tytuł/stopień naukowy	Nazwisko i imię	Kierunek	Stopień	Semestr	Przedmiot	Liczba godzin					
									Wykłady	Seminaria	Ćwiczenia	Laboratoria	Projekty	
1.														
2.														
3.														

studia niestacjonarne

L.p.	Katedra	Stanowisko/ Funkcja	Tytuł/stopień naukowy	Nazwisko i imię	Kierunek	Stopień	Semestr	Przedmiot	Liczba godzin					
									Wykłady	Seminaria	Ćwiczenia	Laboratoria	Projekty	
1.														
2.														
3.														

SEMESTR LETNI

studia stacjonarne

L.p.	Katedra	Stanowisko/ Funkcja	Tytuł/stopień naukowy	Nazwisko i imię	Kierunek	Stopień	Semestr	Przedmiot	Liczba godzin					
									Wykłady	Seminaria	Ćwiczenia	Laboratoria	Projekty	
1.														
2.														
3.														

studia niestacjonarne

L.p.	Katedra	Stanowisko/ Funkcja	Tytuł/stopień naukowy	Nazwisko i imię	Kierunek	Stopień	Semestr	Przedmiot	Liczba godzin					
									Wykłady	Seminaria	Ćwiczenia	Laboratoria	Projekty	
1.														
2.														
3.														

.....
data i podpis osoby sporządzającej

.....
podpis kierownika dydaktycznego

Załącznik nr 9 do Szczegółowych zasad i trybu rozliczania pensum dydaktycznego oraz godzin ponadwymiarowych w Politechnice Częstochowskiej
w roku akademickim 2023/2024 (ZARZĄDZENIE Nr 390/2023 Rektora PCz)

ARKUSZ ROZLICZANIA GODZIN PONADWYMIAROWYCH
wykonanie godzin dydaktycznych w roku akademickim 2023/2024

Wydział/Jednostka międzywydziałowa:

Lp.	Katedra	Stanowisko/funkcja	Tytuł/stopień naukowy	Nazwisko i imię	Pensum dydaktyczne	Liczba godzin** ponadwymiarowych**	Stawka za godzinę ponadwymiarową	Kwota do wypłaty za godziny ponadwymiarowe
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Razem								

*/Zgodnie z Regulaminem pracy Politechniki Częstochowskiej.

**/Zgodnie z Załącznikiem nr 7b, kol. 23 do niniejszego zarządzenia.

Oświadczam, że dane przedstawione w rozliczeniu są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
podpis osoby sporządzającej

Kwesor

Rektor

.....
data/podpis dziekana/kierownika jednostki międzywydziałowej



Terminy realizacji zadań w zakresie organizacji i trybu rozliczenia zajęć w roku akademickim 2023/2024

Lp.	Zadanie	Jednostka realizująca	Termin realizacji
1.	Ustalenie zdolności dydaktycznej	Wydziały, jednostki międzywydziałowe	przed rozpoczęciem roku akademickiego, którego dotyczy
2.	Uzupełnienie informacji o pracownikach etatowych, rodzajach umów, pełnionych funkcjach w systemie USOS	Dział Kadr, Płac i Spraw Socjalnych	na bieżąco
3.	Uzupełnienie informacji dot. zniżek pensum, wprowadzenie i aktualizacja danych osób zatrudnionych na umowę zlecenie w systemie USOS	Wydziałowy koordynator ds. pensum, pracownik wyznaczony przez kierownika jednostki międzywydziałowej	na bieżąco
4.	Wprowadzenie i aktualizacja danych doktorantów ze Szkoły Doktorskiej w systemie USOS i POL-on	Kierownik Szkoły Doktorskiej	na bieżąco
5.	Przygotowanie oferty dydaktycznej, wprowadzenie przedmiotów obowiązujących w roku akademickim 2023/2024 w systemie USOS	Wydziałowy koordynator ds. pensum, pracownik wyznaczony przez kierownika jednostki międzywydziałowej	przed rozpoczęciem roku akademickiego, którego dotyczy
6.	Przekazanie zleceń do katedr/jednostek międzywydziałowych oraz na inne wydziały	Wydział	przed rozpoczęciem roku akademickiego, którego dotyczy
7.	Wydziały przyjmujące zlecenia z innych wydziałów odsyłają kopie zleceń uzupełnione o obsadę kadrową	Wydział	w ciągu 7 dni od daty przyjęcia zlecenia

8.	Przydział przedmiotów pracownikom prowadzącym zajęcia w systemie USOS	Katedry, jednostki międzywydziałowe	przed rozpoczęciem roku akademickiego, którego dotyczy
9.	Przekazanie na wydziały listy doktorantów (za wyjątkiem pierwszego roku)	Kierownik Szkoły Doktorskiej	do 22 września
10.	Planowanie zajęć na semestr zimowy	Planista	5 dni przed rozpoczęciem semestru
11.	Publikacja planów zajęć na semestr zimowy	Planista, Uczelniane Centrum Informatyczne	3 dni przed rozpoczęciem semestru
12.	Uzupełnienie sylabusów w systemie USOS przez koordynatorów przedmiotów	Nauczyciele akademicy - koordynatorzy przedmiotów	przed rozpoczęciem roku akademickiego, którego dotyczy
13.	Złożenie oświadczeń o wyrażeniu/niewyrażeniu zgody na powierzenie ewentualnych godzin ponadwymiarowych	Nauczyciele akademicy	do 13 października
14.	Weryfikacja zleceń, obciążeń pracowników i planów zajęć na semestr zimowy	Wydziałowy koordynator ds. pensum, pracownik wyznaczony przez kierownika jednostki międzywydziałowej, planista	do 13 października
15.	Przekazanie do kierownika Szkoły Doktorskiej informacji o powierzonych doktorantom zajęciach dydaktycznych	Wydziałowy koordynator ds. pensum	do 13 października
16.	Przekazanie do Działu Kadr, Plac i Spraw Socjalnych i Działu Nauczania wykazu oświadczeń	Wydziałowy koordynator ds. pensum, pracownik wyznaczony przez kierownika jednostki międzywydziałowej	do 20 października



17.	Przekazanie do Działu Kadr, Płac i Spraw Socjalnych oświadczeń nauczycieli akademickich będących w ciąży lub wychowujących dziecko do ukończenia przez nie 4. roku życia	Wydziałowy koordynator ds. pensum, pracownik wyznaczony przez kierownika jednostki międzywydziałowej	do 20 października
18.	Wygenerowanie zestawienia pensum z systemu USOS na wydziale/w jednostce międzywydziałowej i przekazanie do Działu Nauczania	Wydziałowy koordynator ds. pensum, pracownik wyznaczony przez kierownika jednostki międzywydziałowej	do 27 października
19.	Przekazanie do wydziałowego koordynatora ds. pensum danych dotyczących planowanej w roku akademickim 2023/2024 liczbie godzin dydaktycznych w podziale na semestry i rodzaje studiów (Załącznik 6a)	Pracownik wyznaczony przez kierownika katedry	do 27 października
20.	Przekazanie do Działu Nauczania danych dotyczących: - liczby studentów, liczby grup dziekańskich oraz liczebności na zakresach kształcenia w semestrze zimowym (Załącznik 5), - planowanej w roku akademickim liczbie godzin dydaktycznych w tym w podziale na semestry i rodzaje studiów (Załącznik 6b)	Wydziałowy koordynator ds. pensum	do 31 października
21.	Przekazanie na wydziały listy doktorantów pierwszego roku	Kierownik Szkoły Doktorskiej	do 31 grudnia
22.	Weryfikacja zleceń, obciążeń pracowników na semestr letni	Wydziałowy koordynator ds. pensum, pracownik wyznaczony przez kierownika jednostki międzywydziałowej, pracownik wyznaczony przez kierownika katedry	do 30 stycznia
23.	Wygenerowanie z systemu USOS sprawozdania z działalności dydaktycznej nauczycieli akademickich	Pracownik wyznaczony przez kierownika katedry, pracownik wyznaczony przez kierownika jednostki międzywydziałowej	do 9 lutego



24.	Wygenerowanie z systemu USOS sprawozdania z działalności dydaktycznej doktorantów i osób na umowie zlecenie	Wydziałowy koordynator ds. pensum	do 9 lutego
25.	Planowanie zajęć na semestr letni	Planista	5 dni przed rozpoczęciem semestru
26.	Publikacja planów zajęć na semestr letni	Planista, Uczelniane Centrum Informatyczne	3 dni przed rozpoczęciem semestru
27.	Weryfikacja zleceń, obciążeń pracowników i planów zajęć na semestr letni	Wydziałowy koordynator ds. pensum, pracownik wyznaczony przez kierownika jednostki międzywydziałowej, planista	do 3 marca
28.	Wygenerowanie zestawienia pensum z systemu USOS na wydziale/w jednostce międzywydziałowej i przekazanie do Działu Nauczania	Wydziałowy koordynator ds. pensum, pracownik wyznaczony przez kierownika jednostki międzywydziałowej	do 4 marca
29.	Przekazanie do wydziałowego koordynatora ds. pensum listy studentów i doktorantów zrzeszonych w kołach naukowych wg stanu na dzień 30 maja 2024 r.	Opiekunowie kół naukowych	do 9 czerwca
30.	Wygenerowanie z systemu USOS sprawozdania z działalności dydaktycznej nauczycieli akademickich	Pracownik wyznaczony przez kierownika katedry, pracownik wyznaczony przez kierownika jednostki międzywydziałowej	do 30 czerwca
31.	Wygenerowanie z systemu USOS sprawozdania z działalności dydaktycznej doktorantów i osób na umowie zlecenie	Wydziałowy koordynator ds. pensum	do 30 czerwca
32.	Uzupełnienie sprawozdania z działalności dydaktycznej o godziny wykonane, podpisanie i dostarczenie do kierownika katedry/ kierownika jednostki międzywydziałowej/kierownika Szkoły Doktorskiej/dziekana	Nauczyciel akademicki, doktorant, pracownik zatrudniony na umowę zlecenie	do 30 czerwca

33.	Przygotowanie oferty dydaktycznej, wprowadzenie przedmiotów obowiązujących w roku akademickim 2023/2024 w system USOS	Wydziałowy koordynator ds. pensum, pracownik wyznaczony przez kierownika jednostki międzywydziałowej	do 30 czerwca
34.	Przekazanie zleceń na rok akademicki 2023/2024 do katedr/ jednostek międzywydziałowych oraz na inne wydziały	Wydział	do 30 czerwca
35.	Wydziały przyjmujące zlecenia z innych wydziałów odsyłają kopie zleceń uzupełnione o obsadę kadrową	Wydział	w ciągu 7 dni od daty przyjęcia zlecenia
36.	Przekazanie sprawozdania z działalności dydaktycznej nauczycieli akademickich oraz zestawienia godzin z podziałem na semestry i rodzaje studiów do wydziałowych koordynatorów ds. pensum	Kierownik katedry	do 7 lipca
37.	Wygenerowanie zestawienia pensum z systemu USOS na wydziale/w jednostce międzywydziałowej i przekazanie do Działu Nauczania	Wydziałowy koordynator ds. pensum, pracownik wyznaczony przez kierownika jednostki międzywydziałowej	do 15 lipca
38.	Przekazanie do Działu Nauczania zestawień wszystkich godzin dydaktycznych, godzin przeprowadzonych w formie e-learningowej, wniosku o wypłatę z tytułu godzin ponadwymiarowych (Załączniki 7a, 7b, 7c, 8, 9)	Wydziałowy koordynator ds. pensum, pracownik wyznaczony przez kierownika jednostki międzywydziałowej, dziekan	do 15 lipca
39.	Wygenerowanie zestawienia godzin dydaktycznych realizowanych w okresie od 1.10.2023 r. do 12.06.2024 r. z systemu USOS i przekazanie do Działu Nauczania	Wydziałowy koordynator ds. pensum	do 15 lipca
40.	Przydział przedmiotów pracownikom prowadzącym zajęcia w systemie USOS	Katedry, jednostki międzywydziałowe	do 15 lipca
41.	Dokonanie rozliczenia godzin, przygotowanie wypłaty wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe	Dział Nauczania	do 30 października