

INFORMACJA DLA PRACOWNIKÓW DYDAKTYCZNYCH ZATRUDNIONYCH NA UMOWĘ O PRACĘ

1. Wykładowca realizuje zajęcia zgodnie z programem kształcenia na danym kierunku oraz planem zajęć
2. W celu właściwego rozliczenia comiesięcznie zrealizowanych zajęć wykładowca składa wypełnioną kartę dydaktyczną w Dziekanacie WSH lub drogą e-mailową do 5 – go dnia następnego miesiąca oraz podpisuje się na liście obecności.
3. W przypadku planowanej nieobecności wykładowcy na zajęciach (ćwiczeniach, wykładach, egzaminach), jest on zobowiązany do zgłoszenia tego faktu dziekanowi wydziału, który organizuje zastępstwo lub zmienia plan w taki sposób, aby studenci nie utracili godzin dydaktycznych.
4. W przypadku spóźnienia lub nieprzewidzianej nieobecności wykładowcy, jest on zobowiązany do powiadomienia telefonicznego pracownika dziekanatu lub starosty grupy. Nie zrealizowane godziny dydaktyczne odrabia w czasie uzgodnionym z dziekanem i studentami.
5. Pracownik zatrudniony na umowę o pracę przeprowadza egzaminy oraz zaliczenia w ramach swoich obowiązków służbowych, bez dodatkowego wynagrodzenia ze strony uczelni.
6. Wykładowca zatrudniony na umowę o pracę zobowiązany jest przepracować **2 godziny** tygodniowo w ramach prac organizacyjno – dydaktycznych zleconych przez dziekana, prodziekana, rektora lub kanclerza.
7. Dwa tygodnie po rozpoczęciu roku akademickiego nauczyciel akademicki zobowiązany jest przekazać dziekanowi wydziału i studentom terminy prowadzonych przez siebie konsultacji.
8. Dwa tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej prowadzący przedmiot winien wpisać do list wyłożonych w pokojach wykładowców informacje (wg rubryk) o planowanych egzaminach i tych zaliczeniach, będą realizowane w czasie sesji.
9. Wykładowca jest zobowiązany do przestrzegania harmonogramu sesji egzaminacyjnej. Do zaliczenia lub egzaminu przystąpić mogą tylko studenci umieszczeni w protokołach pobieranych z dziekanatu.
10. O wynikach uzyskanych przez studentów z zaliczenia i /lub egzaminu wykładowca jest zobowiązany poinformować ich maksymalnie 3 dni po fakcie oraz dokonać wpisu do indeksu, karty okresowych osiągnięć studenta i protokołu. W terminie 7 dni protokoły z zaliczenia i/lub egzaminu oddać do dziekanatu uczelni.
11. Wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych wypłacane będzie jednorazowo po zakończeniu roku akademickiego. W szczególnych przypadkach kanclerz może zarządzić rozliczenie tych godzin za krótsze okresy. Do ilości przepracowanych godzin promotorowi pracy dyplomowej dolicza się za jedną pracę 12 godzin dydaktycznych, oraz 3 godziny dydaktyczne za recenzję.
12. Wykładowca wykorzystuje urlop wypoczynkowy podczas planowanych przerw w zajęciach dydaktycznych określonych w organizacji roku akademickiego.

Rektor

Dr inż. Bożena Kwasińska

REKTOR

dr inż. Bożena Kwasińska