

**Rodzaje zajęć dydaktycznych zaliczanych do pensum dydaktycznego
oraz zasady rozliczania pensum dydaktycznego**

§ 1

1. Niżej wymienione formy zajęć dydaktycznych są zaliczane do pensum dydaktycznego w wymiarze równym liczbie godzin dydaktycznych, przeprowadzonych w języku polskim lub języku obcym dla studentów i doktorantów UP w Lublinie oraz dla studentów uczestniczących w zajęciach organizowanych przez UP w Lublinie w ramach programu wymiany międzynarodowej Erasmus Plus lub innych programów międzynarodowych i umów o współpracy dwustronnej:
 - 1) wykłady;
 - 2) ćwiczenia audytoryjne, laboratoryjne, terenowe;
 - 3) seminaria dyplomowe;
 - 4) lektoraty języków obcych;
 - 5) zajęcia z wychowania fizycznego i zajęcia w sekcjach sportowych AZS.

2. Do pensum dydaktycznego zrealizowanego przez nauczyciela akademickiego dolicza się:
 - 1) z tytułu sprawowania opieki nad studentami kierunku weterynaria odbywającymi praktyki kliniczne i praktyki w Inspekcji Weterynaryjnej, przewidziane w programie IV i V roku studiów – 1 godzinę dydaktyczną za każdym 3 studentów odbywających praktykę;
 - 2) z tytułu sprawowania opieki nad praktykami studenckimi w ramach programu wymiany międzynarodowej Erasmus Plus, innych programów międzynarodowych i umów o współpracy dwustronnej:
 - a) 5 godzin dydaktycznych za każdy miesiąc praktyki w danym roku akademickim przy grupie liczącej mniej niż 3 studentów;
 - b) 10 godzin dydaktycznych za każdy miesiąc praktyki w danym roku akademickim przy grupie liczącej co najmniej 3 studentów;
 - 3) z tytułu sprawowania opieki naukowej nad pracami dyplomowymi:
 - a) 9 godzin dydaktycznych za każdą pozytywnie ocenioną pracę magisterską, w liczbie nie większej niż 6 w danym roku akademickim;
 - b) 5 godzin dydaktycznych za każdą pozytywnie ocenioną pracę inżynierską, w liczbie nie większej niż 6 w danym roku akademickim;
 - c) 5 godzin dydaktycznych za każdą pozytywnie ocenioną pracę licencjacką, w liczbie nie większej niż 6 w danym roku akademickim.

3. W przypadku wystąpienia niedoborów dydaktycznych, pensum nauczyciela akademickiego może być uzupełnione zrealizowanymi przez niego zajęciami na studiach podyplomowych, kursach lub szkoleniach. Za zajęcia zrealizowane w wymiarze przekraczającym niedobór dydaktyczny nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie za zajęcia dydaktyczne niewliczane do pensum, na zasadach określonych w Regulaminie Wynagradzania.

§ 2

1. W jednostce organizacyjnej, w której zatrudnieni są nauczyciele akademicki, zwanej dalej jednostką, opracowywany jest na każdy rok akademicki plan zatrudnienia dydaktycznego oraz szczegółowy plan zajęć dydaktycznych, na podstawie:
 - 1) obsady zajęć dydaktycznych wg stanu na 1 października;
 - 2) obowiązujących planów studiów dla poszczególnych roczników i kierunków studiów;
 - 3) aktualnej liczby studenckich grup dydaktycznych.
2. Sporządzając plany, o których mowa w ust. 1, w ramach pensum dydaktycznego nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostce, należy planować zajęcia, o których mowa w § 1 ust. 1. W pierwszej kolejności planowane są zajęcia realizowane na studiach stacjonarnych, a następnie pensum uzupełniane jest zajęciami na studiach niestacjonarnych.
3. W planach, o których mowa w ust.1 nie umieszcza się:
 - 1) godzin dydaktycznych, o których mowa w § 1 ust. 2;
 - 2) godzin dydaktycznych, o których mowa w § 1 ust. 3.
4. W planach, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się wszystkie przedmioty realizowane przez jednostkę w danym roku akademickim na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych, w tym przedmioty do wyboru i zajęcia realizowane na studiach drugiego stopnia rozpoczynające się od semestru letniego.
5. Obciążenie dydaktyczne w danym roku akademickim winno być równomiernie rozłożone na wszystkich nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostce. Dotyczy to także występujących w jednostce godzin ponadwymiarowych i niedoborów dydaktycznych.
6. Przy sporządzaniu planów, o których mowa w ust. 1, należy uwzględnić:
 - 1) wszystkich nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostce, za wyjątkiem nauczycieli, których nieobecność w danym roku akademickim udokumentowana jest w dacie sporządzania planu na okres dłuższy niż do dnia planowanego zakończenia realizacji zajęć dydaktycznych;
 - 2) doktorantów prowadzących samodzielnie zajęcia dydaktyczne w ramach praktyk programowych oraz na podstawie umów cywilnoprawnych;
 - 3) pracowników inżynieryjno-technicznych prowadzących samodzielnie zajęcia dydaktyczne na podstawie umów cywilnoprawnych;
 - 4) osób niebędących pracownikami Uczelni prowadzących samodzielnie zajęcia dydaktyczne na podstawie umów cywilnoprawnych.

§ 3

1. Za sporządzenie i terminowe złożenie planu zatrudnienia dydaktycznego i szczegółowego planu zajęć dydaktycznych odpowiedzialny jest kierownik jednostki.
2. Plany, o których mowa w ust. 1, sporządzane są dla jednostki samodzielnej: instytutu, katedry, jednostki ogólnouczelnianej.
3. W jednostkach, w których strukturze organizacyjnej funkcjonują zakłady, plany o których mowa w ust. 1, mogą być sporządzane w ramach tych zakładów. W tym przypadku dokumentację podpisuje kierownik instytutu lub katedry oraz kierownik zakładu.

4. Sporządzone przez jednostkę plany, o których mowa w ust.1, przedstawiane są do akceptacji dziekana, a w przypadku jednostki ogólnouczeniowej – prorektorowi właściwemu ds. dydaktyki.
5. Wzór planu zatrudnienia dydaktycznego oraz wzór szczegółowego planu zajęć dydaktycznych określa rektor.

§ 4

1. Sporządzony w jednostce i zaakceptowany odpowiednio przez dziekana lub prorektora ds. dydaktyki plan zatrudnienia dydaktycznego i szczegółowy plan zajęć dydaktycznych przesyłany jest do Biura Organizacji i Toku Studiów, w terminie do 15 października.
2. Pracownik Biura Organizacji i Toku Studiów dokonuje sprawdzenia złożonych planów. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekazuje plany jednostce do poprawy.
3. Po otrzymaniu planów, o których mowa w ust. 1, prawidłowo sporządzonych przez wszystkie jednostki, Biuro Organizacji i Toku Studiów sporządza, odrębnie dla każdego wydziału i jednostek ogólnouczeniowych, wykazy obejmujące w podziale na poszczególne jednostki: liczbę zaplanowanych godzin dydaktycznych, liczbę godzin ponadwymiarowych, liczbę niedoborów dydaktycznych, liczbę nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostce, liczbę godzin realizowanych przez doktorantów, liczbę godzin realizowanych przez pracowników inżynierijno-technicznych oraz liczbę godzin realizowanych przez osoby niebędące pracownikami UP w Lublinie.
4. Wykazy, o których mowa w ust.3, Biuro Organizacji i Toku Studiów w terminie do 30 listopada każdego roku przedkłada rektorowi, prorektorom i odpowiedniemu dziekanowi.

§ 5

1. Zajęcia, które nie zostały zaplanowane w szczegółowym planie zajęć dydaktycznych, mogą być realizowane pod warunkiem uzyskania pisemnej zgody rektora.
2. Niedopuszczalne jest rozpoczęcie realizacji zajęć nieujętych w szczegółowym planie zajęć dydaktycznych, bez uprzedniego uzyskania zgody rektora.
3. Dla uzyskania zgody na realizację zajęć nieujętych w szczegółowym planie zajęć dydaktycznych, nauczyciel akademicki sporządza wniosek, składany do rektora za pośrednictwem Biura Organizacji i Toku Studiów. Wniosek wymaga zaopiniowania przez kierownika jednostki i odpowiednio przez dziekana lub prorektora właściwego ds. dydaktyki.

§ 6

1. Po zakończeniu każdego semestru, jednostka składa zbiorcze sprawozdanie z wykonania zajęć dydaktycznych oraz szczegółowe sprawozdania z wykonania zajęć dydaktycznych, podpisane przez kierownika oraz odpowiednio dziekana lub prorektora właściwego ds. dydaktyki.
2. Do sprawozdań, o których mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio § 3.
3. Zmiana planowanego obciążenia dydaktycznego nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostce, wynikająca z usprawiedliwionej nieobecności nauczycieli akademickich lub ze zmiany liczby grup studenckich na danym kierunku, zatwierdzonej przez prorektora właściwego ds. dydaktyki, wymaga dołączenia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1, wyjaśnień zaistniałej zmiany.

4. W przypadku zaistnienia rozbieżności między planem obciążeń dydaktycznych a sprawozdaniem z faktycznie wykonanych zajęć dydaktycznych, Biuro Organizacji i Toku Studiów informuje o tym fakcie rektora.
5. Wzory sprawozdań, o których mowa w ust. 1, określa rektor.

§ 7

1. Dziekanat Wydziału Medycyny Weterynaryjnej w terminie do 30 września przesyła do Biura Organizacji i Toku Studiów podpisany przez Dziekana wykaz nauczycieli akademickich sprawujących opiekę nad studentami kierunku weterynaria, odbywającymi praktyki kliniczne i praktyki w Inspekcji Weterynaryjnej, przewidziane w programie IV i V roku studiów – wraz z liczbą studentów będących pod opieką każdego z nauczycieli oraz liczbą godzin doliczanych z tego tytułu do pensum nauczyciela.
2. Biuro Wymiany Akademickiej przesyła do Biura Organizacji i Toku Studiów :
 - 1) w terminie do 30 czerwca – wykaz nauczycieli akademickich prowadzących wykłady i ćwiczenia, jako odrębne zajęcia dydaktyczne dla studentów przebywających w UP w Lublinie w ramach programu wymiany międzynarodowej Erasmus Plus, innych programów międzynarodowych i umów o współpracy dwustronnej - wraz z liczbą zrealizowanych godzin dydaktycznych;
 - 2) w terminie do 30 września - wykaz nauczycieli akademickich sprawujących opiekę nad praktykami studenckimi w ramach programu wymiany międzynarodowej Erasmus Plus, innych programów międzynarodowych i umów o współpracy dwustronnej - wraz z liczbą studentów będących pod opieką nauczyciela i okresem w jakim opieka ta była sprawowana oraz liczbą godzin doliczanych z tego tytułu do pensum nauczyciela.
3. Dziekanaty, niezwłocznie po obronie pracy dyplomowej, przesyłają do Biura Organizacji i Toku Studiów wykaz nauczycieli sprawujących opiekę nad pozytywnie ocenionymi pracami dyplomowymi – wraz z określeniem rodzaju pracy (magisterska, inżynierska, licencjacka).
4. Nauczyciel akademicki, który nie zrealizował obowiązującego go pensum dydaktycznego, w terminie do 15 lipca może złożyć do Biura Kształcenia Praktycznego i Rozwoju Kompetencji wnioski o doliczenie do pensum zrealizowanych przez niego godzin dydaktycznych na studiach podyplomowych, kursach i szkoleniach.

§ 8

1. Rozliczenie godzin dydaktycznych zrealizowanych przez nauczycieli akademickich następuje raz w roku, po zakończeniu roku akademickiego.
2. Rozliczenia, o którym mowa w ust. 1 dokonuje Biuro Organizacji i Toku Studiów, na podstawie złożonych przez jednostki sprawozdań, o których mowa w § 6 oraz wykazów i wniosków, o których mowa w § 7.
3. Nauczycielowi akademickiemu, dla którego nie zaplanowano obciążenia dydaktycznego z powodu:
 - 1) zatrudnienia po rozpoczęciu roku akademickiego;
 - 2) przewidzianej nieobecności w pracy, w szczególności z powodu: urlopu naukowego, długotrwałej choroby, urlopu dla poratowania zdrowia, urlopu bezpłatnego, urlopu wychowawczego, służby wojskowej, urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach

urlopu macierzyńskiego, urlopu rodzicielskiego, urlopu ojcowskiego i innych zwolnień od pracy;

3) ustaniem stosunku pracy przed zakończeniem roku akademickiego;

zalicza się do przepracowanych godzin zajęć dydaktycznych jedną trzydziestą rocznego pensum dydaktycznego, ustanowioną dla stanowiska zajmowanego przez tego nauczyciela, za każdy tydzień nieobecności przypadającej w okresie, w którym w Uczelni prowadzone są zajęcia dydaktyczne.

4. W czasie choroby lub innej nieprzewidzianej usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela akademickiego, godziny zajęć dydaktycznych wynikające z pensum dydaktycznego dla danego stanowiska, które według planu zajęć przypadają w okresie tej nieobecności, zalicza się dla celów ustalenia liczby godzin zajęć dydaktycznych, jako godziny przepracowane zgodnie z planem.

§ 9

1. Godziny dydaktyczne faktycznie zrealizowane ponad pensum dydaktyczne obowiązujące nauczyciela akademickiego, stanowią godziny ponadwymiarowe.
2. Godziny dydaktyczne zaliczane do pensum w czasie usprawiedliwionej nieobecności, o których mowa w § 8 ust. 3-4 nie są uwzględniane przy ustalaniu liczby godzin ponadwymiarowych
3. Nauczyciel akademicki nie może realizować godzin ponadwymiarowych, jeżeli nie zostało zaplanowane obowiązujące pensum dydaktyczne dla wszystkich nauczycieli akademickich zatrudnionych w tej samej jednostce.

§ 10

1. Biuro Organizacji i Toku Studiów po rozliczeniu pensum dydaktycznego wszystkich nauczycieli akademickich przedstawia rektorowi imienne zestawienie godzin ponadwymiarowych nauczycieli w poszczególnych jednostkach wraz z wysokością wynagrodzenia uzyskanego przez każdego z nauczycieli.
2. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe ustala się jako iloczyn liczby godzin ponadwymiarowych i stawki za jedną godzinę ponadwymiarową, ustalonej zgodnie z Regulaminem Wynagradzania dla stanowiska, na którym zatrudniony jest nauczyciel, obowiązującej w dacie sporządzania listy wypłat.
3. Rektor podejmuje decyzje w sprawie wypłaty nauczycielom akademickim wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i zleca przygotowanie list wypłat.

§ 11

Za faktycznie wykonane zajęcia dydaktyczne w języku obcym nauczyciel akademicki może otrzymać dodatek na zasadach i w wysokości ustalonej zgodnie z Regulaminem Wynagradzania.