



**Zarządzenie Rektora StSW nr 1/12/2021
z dnia 2 grudnia 2021 r.**

w sprawie wprowadzenia *Procedury odwoływania/zmiany terminu zajęć dydaktycznych*

Na podstawie art. 23 ust. 1 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018, poz. 1668 z późn. zm.) w związku z art. 227 ust. 3 ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1669), art. 7 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz.U. 2018, poz. 1861 z późn. zm.) oraz Statutu Staropolskiej Szkoły Wyższej w Kielcach zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam *Procedurę odwoływania/zmiany terminu zajęć dydaktycznych*, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Procedura, o której mowa w § 1, służy do doskonalenia jakości kształcenia na wszystkich kierunkach i poziomach studiów prowadzonych w Staropolskiej Szkole Wyższej w Kielcach.

§ 3

Wszystkich nauczycieli akademickich i inne osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne prowadzące zajęcia dydaktyczne w Staropolskiej Szkole Wyższej w Kielcach zobowiązuję do przestrzegania procedury, o której mowa w § 1.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.


REKTOR
dr hab. Jolanta M. Góral-Pólrola, prof. StSW

Procedura odwoływania/zmiany terminu realizacji zajęć dydaktycznych w Staropolskiej Szkole Wyższej w Kielcach

§ 1

Zajęcia w trakcie semestru prowadzone są zgodnie z ustalonym planem zajęć.

§ 2

Nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca zajęcia dydaktyczne jest zobowiązana do bieżącego sprawdzania aktualnych wersji planów dostępnych w Wirtualnym Dziekanacie Staropolskiej Szkoły Wyższej w Kielcach.

§ 3

Nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca zajęcia dydaktyczne – w sytuacjach nielosowych (np. z tytułu uczestnictwa w konferencji naukowej) – składa u pracownika Działu Nauczania i Planowania wniosek o zmianę terminu realizacji zajęć dydaktycznych (załącznik 1 do niniejszej procedury), zaakceptowany przez Dyrektora właściwego instytutu, niezwłocznie po wystąpieniu przyczyny wywołującej konieczność wprowadzenia modyfikacji w planie studiów, nie później jednak niż w terminie 7 dni przed terminem przekładanych zajęć.

§ 4

1. Nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca zajęcia dydaktyczne o nieprzewidzianej nieobecności wynikającej z nagłej choroby lub innych sytuacji losowych* niezwłocznie informuje Dyrektora właściwego Instytutu Staropolskiej Szkoły Wyższej.
2. Nauczyciel akademicki, w przypadku zaistnienia nieprzewidzianej nieobecności, niezwłocznie składa odpowiedni wniosek (np. o przyznanie urlopu na żądanie, czy urlopu okolicznościowego) wraz z przewidzianymi w *Kodeksie Pracy* załącznikami (np. w przypadku urlopu okolicznościowego w razie śmierci bliskiej osoby do wniosku załączyć należy akt zgonu).

§ 5

Urlop okolicznościowy przysługuje nauczycielowi akademickiemu w wymiarze:

- a) 2 dni wolnego – w razie ślubu nauczyciela akademickiego lub urodzenia się jego dziecka albo zgonu i pogrzebu małżonka nauczyciela lub jego dziecka, ojca, matki, ojczyma lub macochy;
- b) 1 dzień wolnego – w razie ślubu dziecka nauczyciela akademickiego albo zgonu i pogrzebu jego siostry, brata, teściowej, teścia, babki, dziadka, a także innej osoby pozostającej na utrzymaniu nauczyciela lub pod jego bezpośrednią opieką;
- c) 2 dni wolnego w ramach opieki nad dzieckiem, które nie przekroczyło 14. roku życia.

* Pojęcie sytuacji losowej w niniejszej procedurze odnosić się będzie do nagłych zdarzeń, które wystąpiły niezależnie od woli ludzkiej, a których konsekwencją jest nieoczekiwany brak możliwości przeprowadzenia zajęć dydaktycznych w zaplanowanym terminie.

§ 6

Nauczycielowi akademickiemu w terminie przez niego wskazanym przysługuje urlop na żądanie w wymiarze nie więcej niż 4 dni w każdym roku kalendarzowym. Nauczyciel ma obowiązek zgłosić żądanie udzielenia urlopu najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu.

§ 7

W przypadku pozyskania informacji o wystąpieniu nieprzewidzianej nieobecności nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia dydaktyczne wynikającej z nagłej choroby lub innych sytuacji losowych Dyrektor instytutu w celu zapewnienia prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego podejmuje decyzję o odwołaniu ww. zaplanowanych do realizacji zajęć i przekazuje tę informację do Działu Nauczania i Planowania oraz właściwego Dziekanatu, lub wskazuje osobę zastępującą nieobecnego i przekazuje tę informację do Dziekanatu.

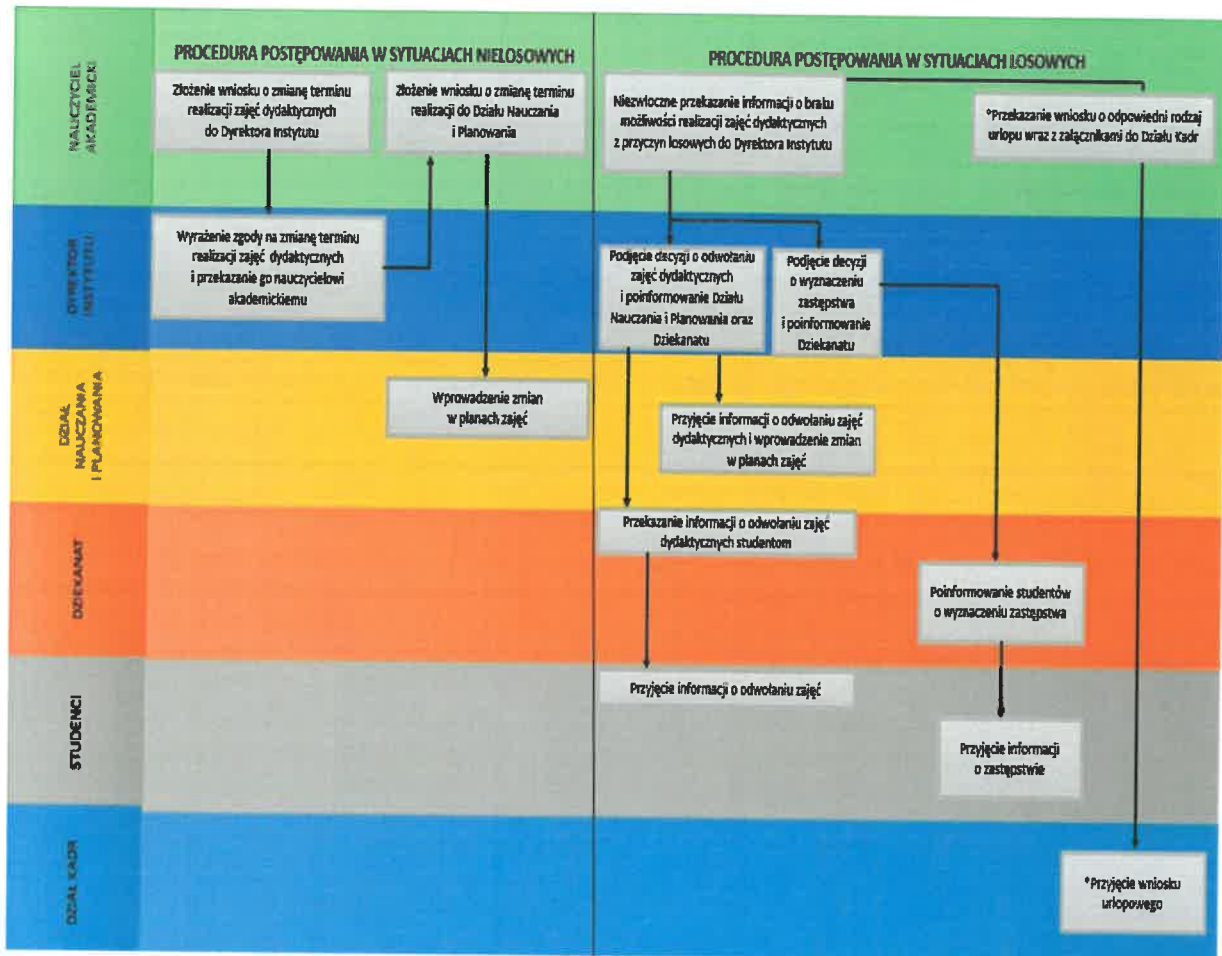
§ 8

Zmian w planach zajęć dokonuje Dział Nauczania i Planowania.

§ 9

Pracownicy nieprzestrzegający procedur określonych w niniejszym zarządzeniu ponoszą odpowiedzialność porządkową, zgodnie z art. 108 § 1 Kodeksu Pracy.

Schemat ogólny postępowania w ramach procedury odwoływania/zmiany terminu realizacji zajęć dydaktycznych



Przedstawiony na schemacie blok działań zaadresowanych do nauczycieli akademickich obejmuje także inne osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne (z zastrzeżeniem, że osoby te nie muszą podejmować działań oznaczonych gwiazdką).

Wniosek o zmianę terminu realizacji zajęć dydaktycznych

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

Kielce, dnia.....

.....
.....
(adres wnioskodawcy)

Dyrektor Instytutu.....
.....

Proszę o wyrażenie zgody na jednorazową zmianę terminu realizacji zajęć dydaktycznych z przedmiotu, prowadzonego na studiach stacjonarnych/niestacjonarnych* pierwszego/drugiego* stopnia, kierunku, rok, semestr zimowy/letni*, forma zajęć*: wykłady, ćwiczenia, warsztaty, lektoraty, seminaria, ćwiczenia laboratoryjne.

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

.....
(podpis nauczyciela)

Decyzja Dyrektora Instytutu:

.....

.....
(podpis Dyrektora Instytutu)

* Niepotrzebne skreślić