



**Zarządzenie**

**Rektora Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II**

**z dnia 22 maja 2014 r.**

**w sprawie szczegółowych zasad określania pensum i rozliczania godzin zajęć dydaktycznych nauczycieli akademickich oraz wprowadzenia instrukcji powierzania zajęć dydaktycznych**

Na podstawie § 29 ust. 1 Statutu Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II, w celu wykonania Uchwały Senatu KUL z dnia 31 stycznia 2013 r. w sprawie określenia zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, sposobu określania pensum oraz ustalania liczebności grup zajęciowych (724/II/18), zarządza się, co następuje:

**§ 1**

1. Określa się następującą kolejność zaliczania poszczególnych typów zajęć do pensum dydaktycznego nauczyciela akademickiego, z zastrzeżeniem ust. 2:
  - 1) zajęcia na studiach stacjonarnych:
    - a) wykłady obowiązkowe;
    - b) ćwiczenia, konwersatoria, lektoraty, laboratoria;
    - c) seminaria;
    - d) wykłady fakultatywne i monograficzne.
  - 2) zajęcia na studiach niestacjonarnych:
    - a) wykłady obowiązkowe;
    - b) ćwiczenia, konwersatoria, lektoraty, laboratoria;
    - c) seminaria;
    - d) wykłady fakultatywne i monograficzne.
  - 3) zajęcia na kursach dokształcających i studiach podyplomowych:
    - a) wykłady obowiązkowe;
    - b) ćwiczenia, konwersatoria, lektoraty, laboratoria;
    - c) seminaria;
    - d) wykłady fakultatywne i monograficzne.
2. Zajęcia dydaktyczne, do których mają zastosowanie przeliczniki, o których mowa w § 2 ust. 3 Uchwały Senatu KUL z dnia 31 stycznia 2013 r. w sprawie określenia zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, niezależnie od ich typu, są zaliczane do pensum dydaktycznego w drugiej kolejności.

*Danuta Ciołko*

## § 2

1. Dziekan zobowiązany jest ostatecznie powierzyć zajęcia dydaktyczne nauczycielom akademickim w terminie nie późniejszym niż 7 dni od momentu zakończeniu procesu kodowania na zajęcia w danym semestrze.
2. Przy każdej korekcie powierzeń zajęć dydaktycznych należy je zaliczyć do pensum dydaktycznego nauczyciela akademickiego zgodnie z zasadami określonymi w § 1.

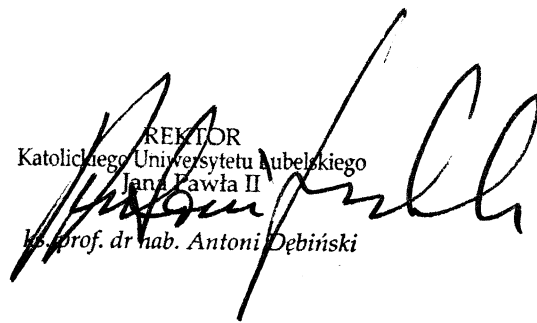
## § 3

Wprowadza się *Instrukcję powierzania zajęć dydaktycznych na Wydziałach*, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

## § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR  
Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego  
Jana Pawła II  
ks. prof. dr hab. Antoni Dębiński



*Dębiński*

# Instrukcja powierzania zajęć dydaktycznych na Wydziałach

## § 1

1. Ilekroć w niniejszej instrukcji jest mowa o:
  - 1) module dydaktycznym – rozumie się przez to wydzieloną grupę zajęć dydaktycznych z zakresu konkretnej specjalności naukowej lub grupę przedmiotów misyjnych; modulem dydaktycznym może opiekować się koordynator modułu wchodzący w skład komisji programowej;
  - 2) Uniwersytecie – rozumie się przez to Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II.
2. Wymiar pensum dydaktycznego oraz sposób jego rozliczania szczegółowo określa Uchwała Senatu KUL z dnia 31 stycznia 2013 r. w sprawie określenia zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, sposobu określania pensum oraz ustalania liczebności grup zajęciowych (724/II/18), ze zm.
3. Wytyczne w zakresie tworzenia i zmiany programów kształcenia dla studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz studiów jednolitych magisterskich, a także zasady powoływania i funkcjonowania komisji programowej określa Uchwała Senatu KUL z dnia 31 stycznia 2013 r. w sprawie określenia wytycznych programowych (724/II/20), ze zm.

## § 2

1. Projekt obsady personalnej zajęć jest opracowywany na podstawie planu zajęć pozytywnie zaopiniowanego przez Dział Toku Studiów.
2. Rada Instytutu powołuje zespół roboczy dla danego modułu dydaktycznego do przygotowania projektu obsady personalnej.
3. W skład zespołu roboczego wchodzi:
  - 1) Dyrektor Instytutu lub Zastępca Dyrektora Instytutu;
  - 2) kierownicy katedr (bądź osoby przez nich wyznaczone), których pracownicy mają odpowiednie kompetencje merytoryczne, by prowadzić zajęcia w ramach modułu dydaktycznego;
  - 3) koordynatorzy modułów dydaktycznych, o ile tacy zostali powołani przez Radę Instytutu;
  - 4) w przypadku specjalizacji: kierownicy specjalizacji.

*Dawid Lisiecki*

4. Zespoły robocze sporządzają protokoły z prowadzonych prac i załączają do niego przyjęty większością głosów projekt obsady personalnej zajęć dydaktycznych. W przypadku równowagi głosów decydujący jest głos Dyrektora Instytutu.
5. Protokół musi zawierać szczegółowe uzasadnienie decyzji w przypadku nie powierzenia lub powierzenia w zmniejszonym zakresie zajęć danemu nauczycielowi akademickiemu.
6. Dyrektor Instytutu koordynuje propozycje obsady personalnej zajęć dydaktycznych, by w Instytucie nie występowały niedobory dydaktyczne, przekroczenia dopuszczalnych limitów godzin ponadwymiarowych lub inne nieprawidłowości w realizacji procesu dydaktycznego.
7. Dyrektor Instytutu przedstawia projekt obsady personalnej do zatwierdzenia w głosowaniu tajnym Radzie Instytutu, a następnie przekazuje go Dziekanowi Wydziału w terminie do 30 kwietnia roku poprzedzającego rok akademicki, na który powierzane są zajęcia.
8. Powierzenia zajęć dydaktycznych dokonuje Dziekan Wydziału na podstawie projektu obsady personalnej zajęć dydaktycznych przedstawionego przez Dyrektora Instytutu. Dziekan nie jest związany projektem przedstawionym przez Dyrektora Instytutu.
9. Dziekan Wydziału jest odpowiedzialny za taki przydział zajęć, by w jednostce nie występowały niedobory dydaktyczne, przekroczenia dopuszczalnych limitów godzin ponadwymiarowych lub inne nieprawidłowości w realizacji procesu dydaktycznego.

### § 3

Nauczyciele akademicy zatrudnieni w Instytucie są zobowiązani do pisemnego poinformowania Dyrektora Instytutu o planowanych urloпах oraz zajęciach dydaktycznych prowadzonych równocześnie w innych jednostkach, które mogą mieć wpływ na projekt obsady zajęć dydaktycznych, w terminie do 31 marca roku poprzedzającego rok akademicki, na który powierzane są zajęcia.

### § 4

Przy projektowaniu obsady personalnej zajęć dydaktycznych zespoły robocze mają obowiązek uwzględnić następujące okoliczności:

- 1) kompetencje merytoryczne – wynikające z opublikowanego dorobku pracownika (w przypadkach spornych kompetencje merytoryczne mogą zostać ustalone przez komisję powołaną przez Dyrektora Instytutu);

- 2) kompetencje dydaktyczne – poparte hospitacjami zajęć, ocenami studentów w ewaluacji zajęć dydaktycznych i innymi dokumentami (punkt nie dotyczy pracowników, którzy w danym roku akademickim rozpoczęli pracę dydaktyczną);
- 3) posiadany tytuł zawodowy, stopień naukowy lub tytuł naukowy zgodny z kompetencjami wymaganymi do prowadzenia danych zajęć dydaktycznych;
- 4) wynik ostatniej oceny okresowej nauczyciela akademickiego;
- 5) planowany okres zatrudnienia;
- 6) zaangażowanie w aktywizację naukową studentów i kadry naukowej, w szczególności granty i projekty naukowe;
- 7) zaangażowanie w prace organizacyjne na rzecz instytutu, wydziału i Uniwersytetu;
- 8) poszanowanie zasad współżycia społecznego i umiejętność pracy w zespole.

#### § 5

1. Dziekan Wydziału podejmuje wstępne decyzje w sprawie powierzenia zajęć dydaktycznych nauczycielom akademickim zatrudnionym na Wydziale, biorąc pod uwagę przedstawiony projekt obsady personalnej zajęć dydaktycznych, a także zasady wymienione w § 2 ust. 9 i przekazuje je pracownikom w terminie do 15 maja roku poprzedzającego rok akademicki, na który powierzone są zajęcia. Decyzje te mogą ulec zmianie ze względu na wynik procesu rekrutacji.
2. Dziekan Wydziału zobowiązany jest uwzględnić w procesie powierzania zajęć obowiązujące w Uniwersytecie zasady dotyczące: kolejności zaliczania do pensum poszczególnych typów zajęć, obliczania godzin dydaktycznych powierzanych nauczycielowi przy wykorzystaniu przeliczników.
3. W wyjątkowych przypadkach spowodowanych niemożnością pełnego zrealizowania pensum na studiach stacjonarnych, Dziekan może uzupełnić pensum zajęciami prowadzonymi na studiach niestacjonarnych i podyplomowych, pod warunkiem uwzględnienia tego w kosztach studiów.
4. Zajęcia dydaktyczne są ostatecznie powierzane nauczycielom akademickim w terminie nie późniejszym niż 7 dni od momentu zakończeniu procesu kodowania na zajęcia w danym semestrze.

*Dawid Cielec*

§ 6

1. Dziekan niezwłocznie informuje Rektora o wstępnym zakończeniu procesu powierzania zajęć na dany rok akademicki, jednocześnie przedstawiając zestawienie zawierające informacje o występujących na Wydziale nadwyżkach lub brakach kadrowych.
2. Dziekan, w razie potrzeby, składa wnioski do Rektora o rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim lub ogłoszenie konkursu na wolne stanowisko nauczyciela akademickiego, w terminie nie późniejszym niż do 1 czerwca.
3. Ostateczne decyzje w sprawie rozwiązania stosunku pracy i ogłoszenia konkursu na wolne stanowisko nauczyciela akademickiego podejmuje Rektor.

§ 7

1. W roku akademickim 2013/2014 termin określony w § 2 ust. 7 ustala się na dzień 30 maja 2014 r.
2. W roku akademickim 2013/2014 termin określony w § 5 ust. 1 ustala się na dzień 6 czerwca 2014 r.

REKTOR  
Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego  
Jana Pawła II  
dr hab. Antoni Dębiński

