

2. Po opublikowaniu rozkładu zajęć na stronie internetowej Uczelni, osoby prowadzące zajęcia mogą w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od publikacji rozkładów zajęć zgłaszać w ich zakresie uwagi, które w miarę możliwości będą uwzględniane.
3. W terminie do 31 października każdego roku akademickiego Sekretariaty podstawowych jednostek organizacyjnych drukują Indywidualne Karty Obciążeń Dydaktycznych, które stanowią potwierdzenie planowanego pensum poszczególnych pracowników (załącznik nr 4 do niniejszej procedury). Indywidualne Karty Obciążeń Dydaktycznych zatwierdza Dziekan lub Kierownik Studium Języków Obcych.

§ 6

1. Po zakończeniu semestru prowadzący zajęcia zobowiązani są do rozliczenia się z właściwym Dziekanatem oraz Sekretariatem podstawowej jednostki organizacyjnej, polegającego na potwierdzeniu liczby rzeczywiście przepracowanych godzin, złożeniu własnoręcznego podpisu na Indywidualnej Karcie Obciążeń Dydaktycznych (załącznik nr 4 do niniejszej procedury) oraz złożeniu kompletnej dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie przez studentów zakładanych efektów kształcenia, w tym prawidłowo wypełnionych protokołów z ocenami.
2. Indywidualne Karty Obciążeń Dydaktycznych zatwierdza Dziekan lub Kierownik Studium Języków Obcych.
3. W przypadku konieczności wyznaczenia zastępstwa lub odpracowania zajęć prowadzący zajęcia przygotowuje ewidencję zastępstw oraz ewidencję odpracowywanych zajęć, które po podpisaniu przez Kierownika jednostki organizacyjnej są składane we właściwym Dziekanacie w celu dokonania zmian w rozkładzie zajęć. Przedmiotowe ewidencje oraz procedura organizacji/odrabiania zajęć stanowią załącznik nr 5 i 6 do niniejszej procedury.
4. Z wyjątkiem sytuacji losowych każda prośba o zmianę w rozkładzie zajęć musi mieć formę pisemną i wymaga zgody Kierownika jednostki organizacyjnej.
5. Dziekanaty podstawowych jednostek organizacyjnych prowadzą ewidencję zwolnień lekarskich pracowników zatrudnionych na Wydziale.

§ 7

1. W szczególnych przypadkach uzasadnionych koniecznością realizacji programu kształcenia nauczycielowi akademickiemu można zaplanować do 30 godzin ponadwymiarowych dla każdego firmowanego przez niego kierunku. W przypadku konieczności zaplanowania większej ilości godzin ponadwymiarowych, zgodę na ich przydzielenie wydaje Rektor na uzasadniony, pisemny wniosek Dziekana lub Kierownika Studium Języków Obcych.
2. Nauczycielom akademickim którym udzielono zniżek pensum nie planuje się godzin ponadwymiarowych.
3. Godziny ponadwymiarowe wynikające z promotorstwa nie są brane pod uwagę w przypadku limitu określonego w ust. 1.
4. Godzinami ponadwymiarowymi wynikającymi z promotorstwa można dopensować nauczyciela akademickiego.