



**ZARZĄDZENIE NR 56/2021**  
**DZIEKANA WYDZIAŁU PRAWA I ADMINISTRACJI**  
**UNIwersYTETU SZCZECIŃSKIEGO**  
**z dnia 24 sierpnia 2021 r.**

**w sprawie szczegółowego określenia trybu odwoływania i wykonywania zajęć dydaktycznych z powodu przewidzianych i nieprzewidzianych, usprawiedliwionych nieobecności prowadzącego zajęcia**

Na podstawie § 88 ust. 2 Statutu Uniwersytetu Szczecińskiego stanowiącego załącznik do uchwały nr 58/2019 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 30 maja 2019 r. w sprawie przyjęcia Statutu Uniwersytetu Szczecińskiego zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadza się szczegółowy tryb odwoływania i wykonywania zajęć dydaktycznych, w tym dyżurów i konsultacji, z powodu przewidzianych i nieprzewidzianych, usprawiedliwionych nieobecności prowadzącego zajęcia dydaktyczne.

2. Niniejsze zarządzenie dotyczy:

- 1) nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uniwersytecie Szczecińskim,
- 2) doktorantów,
- 3) osób prowadzących zajęcia dydaktyczne w ramach umów cywilnoprawnych

- realizujących zajęcia dydaktyczne na kierunkach prowadzonych przez Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego.

§ 2.

Wszystkie zmiany w rozkładach zajęć muszą być zgłoszone, a ich terminy uzgodnione z Sekcją ds. Kształcenia.

§ 3.

Dokonywanie zmian w rozkładach zajęć możliwe jest wyłącznie za zgodą Dziekana Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego, zwanego dalej „Dziekanem”.

§ 4.

Procedura zmiany terminu wykonania zajęć z powodu przewidzianych nieobecności, wynikających z realizacji innych zaplanowanych zadań (w tym udział w konferencji, symposium, wymianie naukowej, wyjazdach służbowych), wygląda następująco:

- 1) prowadzący zajęcia dydaktyczne, najpóźniej tydzień przed planowaną nieobecnością, jest zobowiązany do wypełnienia wniosku o przełożenie (odwołanie) zajęć. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia;





- 2) warunkiem udzielenia zgody na przełożenie zajęć jest wskazanie we wniosku, o którym mowa w pkt 1 dokładnego terminu oraz miejsca realizacji przełożonych zajęć;
  - 3) wniosek, o którym mowa w pkt 1 składany jest w Sekcji ds. Kształcenia;
  - 4) pracownik Sekcji ds. Kształcenia weryfikuje podane daty przekładanych zajęć, sprawdza brak kolizji dla wskazanych terminów odrabiania zajęć oraz dostępność sal, co odnotowuje na złożonym wniosku;
  - 5) w przypadku, gdy zmiana terminu wykonania zajęć nie jest możliwa Prodziekan ds. Kształcenia Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego wskazuje osobę zastępującą nieobecnego prowadzącego zajęcia dydaktyczne i przekazuje tę informację do Sekcji ds. Kształcenia;
2. W przypadku zmiany terminu realizacji zajęć:
- 1) Sekcja ds. Kształcenia informuje o odwołaniu zajęć przez umieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej;
  - 2) w przypadku ustalenia zastępstwa, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 5, w celu zapewnienia prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego, Sekcja ds. Kształcenia przekazuje osobie zastępującej szczegółowy plan zajęć dydaktycznych osoby zastępowanej.

#### § 5.

1. Procedura odwołania zajęć z powodu choroby lub innej nieprzewidzianej nieobecności (np. urlopu okolicznościowego, urlopu z tytułu opieki nad dzieckiem, w tym nagłych zdarzeń losowych), wygląda następująco:
- 1) prowadzący zajęcia dydaktyczne niezwłocznie informuje Sekcję ds. Kształcenia o nieprzewidzianej nieobecności, z podaniem przyczyny tej nieobecności oraz o czasie jej trwania;
  - 2) Prodziekan ds. Kształcenia Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego, w celu zapewnienia prawidłowego procesu dydaktycznego, podejmuje decyzję o:
    - a) odwołaniu zajęć w terminie przewidzianym rozkładem i wyznaczeniu innego terminu ich realizacji – bez zmiany obsady dydaktycznej;
    - b) odwołaniu zajęć w terminie przewidzianym rozkładem i wyznaczeniu innego terminu ich realizacji – ze zmianą obsady dydaktycznej;
    - c) wskazaniu innego nauczyciela akademickiego do zrealizowania zajęć zgodnie z rozkładem (zmiana obsady dydaktycznej);
  - 3) prowadzący zajęcia dydaktyczne w ciągu dwóch dni roboczych od ustania przyczyny nieobecności jest zobowiązany do wypełnienia formularza wykonania odwołanych zajęć dydaktycznych. Wzór formularza stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia;
  - 4) formularz, o którym mowa w pkt 3, składany jest w Sekcji ds. Kształcenia;
  - 5) pracownik Sekcji ds. Kształcenia weryfikuje podane daty nieodbytych zajęć oraz sprawdza brak kolizji dla wskazanych terminów odrabiania zajęć i dostępność sal.
2. W przypadku konieczności zmiany terminu realizacji zajęć:
- 1) Sekcja ds. Kształcenia informuje o odwołaniu zajęć przez umieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej, w przypadku otrzymania informacji w tym samym dniu informacja dodatkowo jest wywieszana przed salą dydaktyczną;





- 2) w przypadku odwoływania zajęć poza godzinami pracy Sekcji ds. Kształcenia informacja o odwołanych zajęciach jest umieszczana na stronie internetowej w następnym dniu roboczym;
- 3) Sekcja ds. Kształcenia przesyła mailem informację o nieobecności pracownika do Sekretariatu Dziekana;
- 4) w przypadku ustalenia zastępstwa, w celu zapewnienia prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego, Sekcja ds. Kształcenia przekazuje osobie zastępującej szczegółowy plan zajęć dydaktycznych osoby zastępowanej.

§ 6.

1. Zmian w planach zajęć dokonuje wyłącznie Sekcja ds. Kształcenia, w uzgodnieniu z Prodziekanem ds. Kształcenia Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego i przedstawia do zaopiniowania Wydziałowej Radzie Samorządu Studenckiego.
2. Zmiany w rozkładach zajęć zatwierdza Dziekan.
3. Każdy pracownik jest zobowiązany do bieżącego sprawdzania aktualnych wersji planów dostępnych w na stronie internetowej.
4. Sekcja ds. Kształcenia publikuje na stronie internetowej ogłoszenia dla studentów dotyczące zmian w rozkładach zajęć.

§ 7.

1. Sekcja ds. Kształcenia prowadzi rejestr odwołanych i przekładanych zajęć dydaktycznych wraz ze wskazaniem dat odrobienia tych zajęć, również w ramach zastępstw.
2. Prowadzony rejestr jest podstawą do rozliczenia pracowników prowadzących zajęcia dydaktyczne z indywidualnych przydziałów czynności na dany rok akademicki.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2021 r.

Dziekan  
Wydziału Prawa i Administracji  
Uniwersytetu Szczecińskiego

  
dr hab. Ewelina Ciła-Wacinkiewicz, prof. US



