

Pismo okólne nr 1/2024 r.

**Dziekana Wydziału Nauk o Edukacji
Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 07 listopada
2024 r.**

***w sprawie zasad odwoływania i przekładania oraz
ustalania zastępstw zajęć dydaktycznych realizowanych
w Wydziale Nauk o Edukacji Uniwersytetu w Białymstoku***

Na podstawie § 54 ust. 5 Regulaminu Pracy Uniwersytetu w Białymstoku (tekst jednolity załącznik do Obwieszczenia nr 1/2024 Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 7 maja 2024 r.) wskazuję, co następuje:

§ 1

Zasady odwoływania i przekładania oraz ustalania zastępstw zajęć dydaktycznych mają zastosowanie do nauczycieli akademickich zatrudnionych na podstawie stosunku pracy (dalej: nauczyciel akademicki) oraz innych osób prowadzących zajęcia w Wydziale Nauk o Edukacji UwB w szczególności wykłady, konwersatoria, ćwiczenia, seminaria, konsultacje oraz inne zajęcia obowiązkowe (dalej: zajęcia) w sytuacji odwołania zajęć spowodowanej:

możliwą do przewidzenia lub planowaną nieobecnością nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia,

§ 2

1. W sytuacji odwołania zajęć dydaktycznych z przyczyn o których mowa w § 1, nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca zajęcia są zobowiązani do niezwłocznego powiadomienia, nie później niż na 7 dni wcześniej, o fakcie wystąpienia nieobecności, osobiście lub przez inne osoby, telefonicznie lub za pośrednictwem innego środka łączności, w szczególności z wykorzystaniem uniwersyteckiej poczty e-mail albo drogą pocztową (za datę zawiadomienia uważa się datę stempla pocztowego), swojego bezpośredniego przełożonego, a w przypadku braku bezpośredniego przełożonego właściwego prodziekana i osobę odpowiedzialną za rozkłady zajęć.

2. Bezpośredni przełożony, a w przypadku jego braku właściwego prodziekana:
 - 1) wyznacza zastępstwo na czas zgłoszonej nieobecności przez nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia w terminach zaplanowanych zajęć,
 - 2) na podstawie porozumienia z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia ustala inny termin realizacji zajęć, w przypadku, gdy zastępstwo, o którym mowa w pkt 1) nie może zostać wyznaczone,
 - 3) ustala inny termin ich realizacji i wskazuje zastępstwo, w przypadku gdy porozumienie, o których mowa w pkt 2) nie może zostać zawarte,
 - 4) informuje osobę odpowiedzialną za rozkłady zajęć o wyznaczonym zastępstwie a także o innym terminie realizacji zajęć,
- przy czym uzgodnienie innego terminu realizacji zajęć następuje w porozumieniu z osobą odpowiedzialną za rozkłady zajęć.

§ 3

1. W przypadku konieczności planowanego odwołania zajęć, nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca zajęcia, po uzgodnieniu z bezpośrednim przełożonym, a w przypadku jego braku z właściwym prodziekanem, przesyła z wykorzystaniem uniwersyteckiej poczty e-mail do osoby odpowiedzialnej za rozkład zajęć wniosek o przełożenie zajęć na inny termin. Wzór wniosku określa załącznik nr 1.
2. Jeśli nie jest możliwe przełożenie zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca zajęcia może, po uzgodnieniu z bezpośrednim przełożonym, a w przypadku jego braku z właściwym prodziekanem, przesłać (z wykorzystaniem uniwersyteckiej poczty e-mail) do osoby odpowiedzialnej za rozkład zajęć wniosek o zastępstwo przez imiennie wskazaną osobę. Wzór wniosku określa załącznik nr 1.

§ 4

Bez względu na przyczynę odwołania zajęć, o których mowa w niniejszym piśmie, należy zapewnić ich realizację w wymiarze wynikającym z programu studiów i stosownych przepisów, a także w ramach organizacji roku akademickiego.

§ 5

1. Osoba odpowiedzialna za rozkłady zajęć niezwłocznie informuje:

- 1) studentów,
 - 2) nauczycieli akademickich oraz inne osoby prowadzące zajęcia,
 - 3) bezpośredniego przełożonego osób, o których mowa w pkt 2, a w przypadku jego braku właściwego prodziekana,
 - 4) właściwego prodziekana,
- za pośrednictwem systemu USOS i/lub uniwersyteckiej poczty e-mail o zastępstwie, odwołaniu zajęć, ustalonym innym terminie ich realizacji.

2. Osoba odpowiedzialna za rozkłady zajęć niezwłocznie nanosi zmiany w planach zajęć dostępnych w systemie USOS Web.

§ 6

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej decyzji zastosowanie mają przepisy Regulaminu pracy Uniwersytetu w Białymstoku.

2. Polecam:

- 1) osoby wskazane w § 1, § 2 oraz osobę odpowiedzialną za rozkłady zajęć do stosowania zasad określonych w niniejszym piśmie.
- 2) bezpośrednich przełożonych osób, o których mowa w pkt 2 do zapoznania z treścią niniejszego pisma.

§ 7

Pismo okólne wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dziekan Wydziału Nauk o Edukacji

Dr hab. Alicja Korzeniecka-Bondar, prof. UwB

Wzór wniosku prowadzącego zajęcia

.....
Imię i nazwisko

Prodzikan ds. studenckich i kształcenia

Wydziału Nauk o Edukacji UwB

I. Informuję, że niżej podane zajęcia nie mogą być przeze mnie zrealizowane z powodu.....
.....
.....

Nazwa przedmiotu	Kierunek studiów	Rok studiów	Termin (data, godzina)	sala

II. W związku z powyższym (do wyboru)

a) zajęcia zostaną odpracowane przeze mnie osobiście:

Nazwa przedmiotu	Kierunek studiów	Rok studiów	Termin (data, godzina)	sala

b) zajęcia zostaną przeprowadzone zgodnie z rozkładem przez:

Nazwa przedmiotu	Kierunek studiów	Rok studiów	Nazwisko osoby prowadzącej zajęcia:

Białystok, dnia

.....

.....

Podpis