

Zarządzenie nr 29/2019
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu
z dnia 7 maja 2019 r.

w sprawie zasad postępowania w przypadku odwołania przez osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne zajęć dydaktycznych, terminów konsultacji, zaliczeń i egzaminów w Państwowej Wyższej Szkole Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu

Na podstawie art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. poz. 1668 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się zasady odwoływania zajęć dydaktycznych, terminów konsultacji, zaliczeń i egzaminów w Państwowej Wyższej Szkole Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu.
2. Osoby prowadzące zajęcia w Państwowej Wyższej Szkole Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu nie mogą samowolnie odwołać zajęć dydaktycznych.
3. Osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne w Państwowej Wyższej Szkole Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu zobowiązuje się do informowania bezpośrednich przełożonych o następujących zdarzeniach:
 - 1) nieodbyciu zajęć dydaktycznych przewidywanych w programie studiów, z podaniem powodu;
 - 2) zastępstwie prowadzącego zajęcia przez inną osobę;
 - 3) odwołaniu wyznaczonego terminu konsultacji ze studentami;
 - 4) odwołaniu wyznaczonego terminu zaliczenia lub egzaminu.
4. Osoba prowadząca zajęcia dydaktyczne zwraca się pisemnie z prośbą do dyrektora instytutu w niniejszej sprawie, w uzasadnionych przypadkach:
 - 1) przewidzianych nieobecności tj. wyjazdu służbowego, konferencji, wymiany naukowej itp.;
 - 2) nieprzewidzianych nieobecności z powodu choroby, urlopu okolicznościowego, z tytułu opieki nad dzieckiem itd.;
 - 3) zdarzeń nagłych, losowych.
5. Jednocześnie osoba prowadząca zajęcia uzupełnia Kartę odwołania zajęć dydaktycznych, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
6. W przypadku uzyskania zgody na zmianę terminu zajęć dydaktycznych, dyrektor instytutu podaje informację o odwołaniu zajęć do wiadomości studentów, zgodnie z zasadami przyjętymi w instytucie, równoległe z terminem zastępczym.
7. W przypadku gdy zmiana terminu zajęć jest niemożliwa, dyrektor instytutu wskazuje osobę zastępującą nieobecnego pracownika.

§ 2

1. Dyrektor instytutu zobowiązany jest do analizy otrzymanych informacji celem zapobieżenia ewentualnym nieprawidłowościom.
2. Karty odwołania zajęć dydaktycznych stanowią dokumentację instytutu.
3. Dyrektor instytutu zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Rektora o nieobecności podległego pracownika trwającej co najmniej dwa tygodnie.
4. Niezastosowanie się do zapisów niniejszego zarządzenia stanowić będzie podstawę do wyciągnięcia konsekwencji służbowych.

§ 3

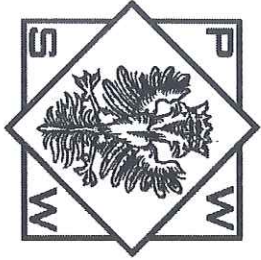
Traci moc zarządzenie nr 30/2010 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu z dnia 16 grudnia 2010 r., w sprawie organizacji zajęć dydaktycznych nauczycieli akademickich w Państwowej Wyższej Szkole Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR
Dr Paweł Trefler

12/27/20



KARTA ODWOŁANIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 29/2019
Rektora PWSW w Przemyślu z dnia 7 maja 2019 r.

Przemysł,

Instytut:

Imię i nazwisko:

Przyczyna odwołania zajęć dydaktycznych:

| L.P. | ZAJĘCIA ODWOŁANE | | | | | PROPONOWANY TERMIN ODROBNIENIA ZAJĘĆ | | | |
|------|------------------|----------------|-------------------------|------|---------------------------------------|--------------------------------------|---|------|---------------------------------------|
| | Nazwa przedmiotu | Rodzaj zajęć * | Kierunek studiów, grupa | Data | Godz. rozpoczęcia i zakończenia zajęć | sala | Imię i nazwisko osoby prowadzącej zajęcia | Data | Godz. rozpoczęcia i zakończenia zajęć |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |

*Wykład, ćwiczenia, konsultacje, egzamin, zaliczenie itd.

.....
(Podpis prowadzącego zajęcia)

.....
(Podpis dyrektora instytutu)