

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 98/2025
z dnia 17.04.2025 r.
Rektora SUM w Katowicach
stanowiący Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 132/2013
z dnia 30.09.2013 r. z późn. zm.

**Zasady rozliczania, dokumentowania i wypłacania wynagrodzenia
z tytułu realizacji zajęć dydaktycznych i innych obowiązków dydaktycznych
w Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach**

Tekst jednolity

§ 1

Rozliczanie i wypłata wynagrodzenia z tytułu realizacji zajęć dydaktycznych, w tym godzin ponadwymiarowych oraz opieki nad pracami dyplomowymi, odbywa się zgodnie z niniejszymi zasadami oraz w oparciu o obowiązującą Uchwałę Senatu Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach w sprawie *zasad ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, rodzajów zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiaru zadań dydaktycznych dla poszczególnych stanowisk oraz zasad obliczania godzin dydaktycznych w Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach.*

§ 2

Planowanie zajęć dydaktycznych

1. Dziekani Wydziałów oraz Filii w oparciu o uchwalone przez Senat dla poszczególnych kierunków i form studiów programy nauczania i plany studiów oraz planowaną liczbę studentów, sporządzają w wersji papierowej i przekazują do wiadomości Prorektora ds. Studiów i Studentów w terminie:
 - 1) do miesiąca po zatwierdzeniu programów przez Senat Uczelni - *Plany studiów według przedmiotów nauczania realizowanych w roku akademickim*, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszych zasad, z uwzględnieniem zajęć realizowanych w Centrum Dydaktyki i Symulacji Medycznej,
 - 2) do 31 sierpnia:
 - a) *Plany przydziału godzin dydaktycznych w jednostkach organizacyjnych Wydziału* oraz Filii, realizowanych dla poszczególnych kierunków, form studiów w roku akademickim, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszych zasad,
 - b) *Plany przydziału godzin dydaktycznych w jednostkach organizacyjnych innych Wydziałów* oraz Filii, realizowanych dla poszczególnych kierunków, form studiów w roku akademickim, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2a do niniejszych zasad,
 - c) *Plany przydziału innych obowiązków dydaktycznych w jednostkach organizacyjnych Wydziału* oraz Filii, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszych zasad,
 - d) *Plany przydziału innych obowiązków dydaktycznych w jednostkach organizacyjnych innych Wydziałów* oraz Filii, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3a do niniejszych zasad.”
2. Plany zadań dydaktycznych sporządzane są osobno o ile są różnice w programie studiów dla studiów w formie stacjonarnej i niestacjonarnej oraz dla studiów w języku angielskim.

3. Plany przydziału godzin dydaktycznych oraz innych obowiązków dydaktycznych, o których mowa w ust. 1 pkt 2 Dziekani Wydziałów oraz Filii sporządzają zgodnie zapisami uchwały Senatu, uwzględniając w pierwszej kolejności możliwość realizacji godzin zajęć dydaktycznych w ramach własnego Wydziału, następnie przez nauczycieli akademickich innych Wydziałów, a w ostatniej kolejności przez osoby niezatrudnione w Uczelni, na podstawie umów o przygotowanie i prowadzenie zajęć dydaktycznych.
4. W przypadku braku możliwości realizacji godzin dydaktycznych przez nauczycieli akademickich uczelni i konieczności ich realizacji w ramach umowy o przygotowanie i prowadzenie zajęć dydaktycznych, Dziekani Wydziałów oraz Filii zgodnie z zapisami Statutu Uczelni, występują do Rektora o zgodę na zawarcie umów o przygotowanie i prowadzenie zajęć dydaktycznych, wraz z wyjaśnieniem przyczyn braku możliwości ich realizacji przez pracowników innych Wydziałów Uczelni.
5. Prorektor ds. Studiów i Studentów dokonuje oceny zgodności planów, o których mowa w ust. 1 z obowiązującymi standardami kształcenia (dotyczy kierunków studiów dla których MNiSW określiło standardy kształcenia), programami kształcenia oraz uchwałami Senatu.
6. Prorektor ds. Studiów i Studentów w terminie do 10 września, każdego roku kalendarzowego odsyła Dziekanom plany zadań dydaktycznych sporządzone niezgodnie z obowiązującymi przepisami ze wskazaniem uchybień, celem dokonania ich korekty.

§ 3

Zasady przydziału zajęć dydaktycznych

1. Na podstawie zweryfikowanych przez Prorektora ds. Studiów i Studentów planów zadań dydaktycznych, Dziekani zlecają wykonanie zadań dydaktycznych jednostkom organizacyjnym właściwego Wydziału lub Filii. W przypadku braku możliwości pełnej realizacji godzin dydaktycznych, po pisemnym uzgodnieniu z właściwym Dziekanem – przekazują pozostałe godziny jednostkom organizacyjnym innego Wydziału Uczelni oraz Filii, lub po uzyskaniu zgody Rektora - osobom niezatrudnionym w ŚUM w ramach umów o przygotowanie i prowadzenie zajęć dydaktycznych.
2. Zlecenie wykonania zadań dydaktycznych wraz z harmonogramem realizacji zajęć dydaktycznych, Dziekani Wydziałów oraz Filii przekazują kierownikom jednostek organizacyjnych w terminie do 20 września na rok akademicki, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszych zasad.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych, do których obowiązków należy prawidłowe rozplanowanie obciążeń zajęciami dydaktycznymi w oparciu o zlecenie i harmonogram realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2 dokonują przydziału zajęć dydaktycznych w jednostce, z uwzględnieniem zapisów Uchwały Senatu w sprawie zasad rozliczania pensum dydaktycznego, godzin ponadwymiarowych i zleconych w Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach, następnie przekazują właściwym Dziekanom Wydziałów oraz Filii w terminie do 15 października *Plan przydziału godzin dydaktycznych oraz innych obowiązków dydaktycznych*, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 5.

4. Nauczyciel akademicki zobowiązany jest do własnoręcznego podpisania zaplanowanych obciążeń dydaktycznych na dany rok akademicki. Dopuszcza się stosowanie poświadczenia podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym.
5. Dział ds. Pracowniczych i Socjalnych w terminie do 5 października przekazuje Dziekanatom Wydziałów oraz Filii listy nowo zatrudnionych nauczycieli akademickich wraz z wymiarem pensum dydaktycznego na dany rok akademicki.
6. Dział ds. Pracowniczych i Socjalnych na bieżąco uaktualnia dane nauczycieli akademickich w systemie Egeria wraz z wymiarem pensum dydaktycznego na dany rok akademicki. (z uwzględnieniem obniżenia wymiaru pensum z tytułu planowanych nieobecności w pracy).
7. Dziekani Wydziałów oraz Filii przekazują Prorektorowi ds. Studiów i Studentów sprawdzone i zweryfikowane załączniki nr 5, w terminie do 15 listopada.
8. Prorektor ds. Studiów i Studentów dokonuje oceny prawidłowości przydziału godzin dydaktycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 4

Rozliczanie zajęć dydaktycznych i innych obowiązków dydaktycznych

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych Wydziałów oraz Filii przekazują właściwym Dziekanom zestawienia realizacji zajęć dydaktycznych z uwzględnieniem godzin realizowanych na studiach prowadzonych w języku angielskim, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszych zasad w terminach:
 - 1) zestawienie zbiorcze za miesiące od października do stycznia danego roku akademickiego - do 10 lutego,
 - 2) zestawienie zbiorcze za miesiące od lutego do czerwca - do 10 lipca.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych Wydziałów oraz Filii przekazują niezwłocznie po zrealizowaniu w danym roku akademickim wszystkich zajęć dydaktycznych oraz innych obowiązków dydaktycznych, właściwym Dziekanom:
 - 1) *Rozliczenie innych obowiązków dydaktycznych*, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 7 do niniejszych zasad,
 - 2) *Wykaz nauczycieli akademickich, sprawujących opiekę nad pracami (magisterskimi, licencjackimi) realizowanymi poza obowiązującym pensum*, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 7a do niniejszych zasad,
 - 3) ostateczne *Rozliczenie godzin dydaktycznych*, wraz z potwierdzeniem ich wykonania przez nauczycieli akademickich, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 8 do niniejszych zasad,nie później niż do 30 września, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Po terminie wskazanym w ust. 2, Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do niezwłocznego przekazywania korekt Załączników nr 7, 7a, i 8, dokonanych w związku z przydzieleniem nauczycielom akademickim godzin za opiekę nad pracami dyplomowymi,

których obrona odbyła się po zakończeniu roku akademickiego na podstawie zgody Dziekana, zgodnie z Regulaminem Studiów.

4. Dziekani Wydziałów oraz Filii niezwłocznie po otrzymaniu od kierowników jednostek organizacyjnych rozliczeń, o których mowa w ust. 1 i 2, dokonują oceny ich zgodności ze zleceniami zadań dydaktycznych i harmonogramami zajęć.
5. Dział ds. Pracowniczych i Socjalnych przekazuje do Działu ds. Dydaktyki w terminie do 31 sierpnia zestawienia nauczycieli akademickich wraz z wymiarem pensum, zajmowanym stanowiskiem oraz informacją o nieobecnościach nauczycieli akademickich.
6. Po otrzymaniu danych, o których mowa w ust. 5 Dział ds. Dydaktyki dokonuje weryfikacji wypracowanych godzin dydaktycznych przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych poszczególnych Wydziałów oraz Filii. Następnie pracownicy ww. Działu przedstawiają do akceptacji Prorektora ds. Studiów i Studentów wykazy nauczycieli, którzy wypracowali godziny ponadwymiarowe oraz sprawowali opiekę nad pracami dyplomowymi.

§ 5

Wypłata za godziny ponadwymiarowe

1. Po zatwierdzeniu przez Prorektora ds. Studiów i Studentów ww. wykazów, Dział ds. Dydaktyki przekazuje listy do Działu ds. Pracowniczych i Socjalnych.
2. Na podstawie otrzymanych list, o których mowa w ust. 1, Dział ds. Pracowniczych i Socjalnych przygotowuje właściwe Zarządzenia Rektora, na podstawie których Dział Płac dokonuje wypłaty wynagrodzenia za pracę w godzinach ponadwymiarowych oraz za opiekę nad pracami dyplomowymi.
3. Wysokość wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe na studiach w języku polskim, na studiach w języku angielskim oraz za opiekę nad pracami dyplomowymi studentów, ustala Rektor w drodze zarządzenia.
4. Wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych przyznaje się po dokonaniu rozliczenia godzin zajęć dydaktycznych ustalonych zgodnie z planem, raz w roku, w terminie 2 miesięcy od zakończenia roku akademickiego, o ile Rektor nie zarządzi rozliczania w krótszych okresach.
5. Rozliczenie pensum za rok akademicki obejmuje okres od dnia 1 października do dnia 30 września.

Rektor

Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach

prof. dr hab. n. med. Tomasz Szczepański