

Zarządzenie nr 2/2016/2017

Dziekana Wydziału Prawa i Administracji UKSW

z dnia 9 maja 2017 r.

w sprawie ustanowienia procedury dotyczącej nieobecności na zajęciach dydaktycznych

Na podstawie § 43 ust. 2 pkt 1 lit. c Statutu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie stanowiącego Załącznik do Uchwały Nr 76/2015 Senatu UKSW z dnia 25 czerwca 2015 r.:

§ 1

Zasady ogólne

1. Za właściwą organizację i przebieg zajęć dydaktycznych realizowanych przez pracowników danej Katedry odpowiada jej kierownik.
2. Osoba odwołująca zajęcia dydaktyczne:
 - a) składa wniosek do Dziekana WPiA UKSW;
 - b) po uzyskaniu zgody Dziekana WPiA UKSW informuje Pełnomocnika Dziekana ds. dydaktycznych o nieobecności na zajęciach dydaktycznych;
 - c) powiadamia studentów o odwołaniu zajęć za pośrednictwem systemu USOSweb;
3. Informacje o nieobecności na zajęciach są zamieszczone na stronie internetowej WPiA UKSW.
4. Odwołanie zajęć dydaktycznych niezgodne z niniejszą procedurą będzie traktowane jak nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach. W stosunku do osoby odwołującej zajęcia niezgodnie z niniejszą procedurą może zostać wszczęte postępowanie dyscyplinarne.

§ 2

Postępowanie w przypadku przebywania na zwolnieniu lekarskim

1. Osoba prowadząca zajęcia dydaktyczne, która przebywa lub będzie przebywać na zwolnieniu lekarskim zobowiązana jest do możliwie najszybszego poinformowania o zaistniałej sytuacji Pełnomocnika Dziekana ds. dydaktycznych.

2. W okresie zwolnienia lekarskiego kierownik Katedry organizuje odpowiednie zastępstwa:
 - a) w przypadku studiów stacjonarnych:
 - Kierownik Katedry przekazuje Pełnomocnikowi Dziekana ds. dydaktycznych informację o zastępstwie lub informację o terminie odpracowania odwołanych zajęć dydaktycznych;
 - b) w przypadku studiów niestacjonarnych:
 - w uzgodnieniu z kierownikiem Katedry osoba prowadząca zajęcia przekazuje Pełnomocnikowi Dziekana ds. dydaktycznych informację, kto w jej zastępstwie przeprowadzi zajęcia dydaktyczne,
 - osoba przeprowadzająca w zastępstwie zajęcia dydaktyczne na studiach niestacjonarnych nie jest uprawniona do ich odwoływania.

§ 3

Postępowanie w przypadku planowej nieobecności

W przypadku planowej nieobecności (np. wyjazdu służbowego) osoba odwołująca zajęcia dydaktyczne zobowiązana jest przesłać z odpowiednim wyprzedzeniem Pełnomocnikowi Dziekana ds. dydaktycznych zaopiniowane przez kierownika Katedry pismo, informujące o zaistniałej sytuacji.

- a) w przypadku studiów stacjonarnych:
 - Kierownik Katedry ustala zastępstwo lub termin odpracowania zajęć dydaktycznych. W przypadku odpracowywania zajęć dydaktycznych, kierownik Katedry przedstawia Pełnomocnikowi Dziekana ds. dydaktycznych uzgodniony ze studentami harmonogram odpracowania zajęć dydaktycznych.
- b) w przypadku studiów niestacjonarnych:
 - osoba odwołująca zajęcia dydaktyczne uzgadnia z kierownikiem Katedry, kto w jej zastępstwie przeprowadzi zajęcia dydaktyczne,
 - osoba przeprowadzająca w zastępstwie zajęcia dydaktyczne na studiach niestacjonarnych nie jest uprawniona do ich odwoływania.

§ 4

Postępowanie w przypadku nagłych sytuacji losowych

1. W nagłych sytuacjach losowych osoba prowadząca zajęcia dydaktyczne możliwie jak najszybciej powiadamia Pełnomocnika Dziekana ds. dydaktycznych o swojej

nieobecności na zajęciach oraz informuje studentów o odwołaniu zajęć za pośrednictwem systemu USOSweb.

2. Osoba prowadząca zajęcia zobowiązana jest do odpracowania odwołanych zajęć w innym, uzgodnionym ze studentami, terminie.

§5

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DZIEKAN
WYDZIAŁU PRAWA I ADMINISTRACJI UKSW
prof. dr hab. Marek Michałowski
(1)

