

**Zarządzenie nr 311/2022**  
**Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej**  
**im. Marii Grzegorzewskiej**  
**z dnia 31 stycznia 2022 r.**

**w sprawie zmiany Regulaminu pracy w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej**

Działając na podstawie art. 23 ust. 1 i ust. 2 pkt 5, art. 126 ust. 1, art. 127 ust. 4 i 5, art. 129 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 478, z późn. zm.) oraz na podstawie art. 5, art. 22<sup>2</sup> § 6, art. 104 § 1 i 1<sup>1</sup>, art. 104<sup>1</sup>, 104<sup>2</sup> § 1, art. 104<sup>3</sup> § 1, art. 150 § 1 i 3, art. 151 § 4 i art. 200<sup>1</sup> § 4 ustawy z dnia z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1320, z późn. zm.), w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związków zawodowych, zarządza się, co następuje:

**§ 1**

1. Wprowadza się następujące zmiany w Regulaminie Pracy w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, wprowadzonym zarządzeniem Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej Nr 298/2019 i z dnia 13 grudnia 2019 r.
- 1.1. Zmienia się treść § 20 Regulaminu Pracy poprzez nadanie mu nowego, następującego brzmienia:

*„§ 20*

- 1. Pracownik ma obowiązek uprzedzić pracodawcę o niemożności przybycia do pracy, jeśli przyczyna jest z góry wiadoma lub możliwa do przewidzenia, jak również o przewidywanym czasie nieobecności.*
- 2. W razie gdy zaistniała nieprzewidziana przyczyna uniemożliwiająca stawienie się do pracy, pracownik jest obowiązany niezwłocznie powiadomić pracodawcę o przyczynie*

nieobecności, przewidywanym czasie jej trwania, nie później niż w drugim dniu tej nieobecności, osobiście lub za pośrednictwem innej osoby, telefonicznie, elektronicznie lub listownie drogą pocztową, przy czym za datę zawiadomienia uważa się datę stempla pocztowego.

3. **Pracownik niebędący nauczycielem akademickim zgłasza nieobecność kierownikowi a ten pracownikowi kadr.**
4. Niedotrzymanie powyższego terminu, usprawiedliwia jedynie przyczyna uniemożliwiająca dokonanie powiadomienia, w szczególności ważne zdarzenie losowe.
5. Pracownik obowiązany jest usprawiedliwić swoją nieobecność przedkładając odpowiednie dowody w tym zakresie, w szczególności:
  - 1) zaświadczenie lekarskie o czasowej niezdolności do pracy, z uwzględnieniem przepisów o elektronicznym zwolnieniu lekarskim;
  - 2) decyzja inspektora sanitarnego dotycząca odizolowania w związku z podejrzeniem choroby zakaźnej;
  - 3) pisemne oświadczenie pracownika - w razie zaistnienia okoliczności uzasadniających konieczność sprawowania przez pracownika osobistej opieki nad zdrowym dzieckiem do lat 8 z powodu nieprzewidzianego zamknięcia żłobka, przedszkola lub szkoły, do której dziecko uczęszcza lub innego braku możliwości sprawowania opieki nad zdrowym dzieckiem, zawierające adnotację potwierdzającą ten fakt;
  - 4) pisemne oświadczenie pracownika potwierdzające odbycie podróży służbowej w godzinach nocnych;
  - 5) imienne wezwanie pracownika do osobistego stawienia się wystosowane przez odpowiedni organ w sprawach powszechnego obowiązku obrony, organ administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sąd, prokuraturę, policję lub organ prowadzący postępowanie w sprawach o wykroczenia.
6. Dowody usprawiedliwiające nieobecność w pracy pracownik jest obowiązany doręczyć pracodawcy najpóźniej w dniu przystąpienia do pracy po okresie nieobecności.
7. Za okres, o którym mowa w ust. 4 pkt 3 i 5 wynagrodzenie nie przysługuje. W przypadkach, o których mowa w ust. 4 pkt 3 pracownik ma możliwość ubiegania się o zasiłek opiekuńczy na podstawie odrębnych przepisów.
8. Załatwianie spraw społecznych i innych niezwiązanych ze stosunkiem pracy powinno się odbywać w czasie wolnym od pracy chyba, że obowiązek zwolnienia wynika z przepisów

*prawa. Zwolnienia udziela kierownik jednostki organizacyjnej.”*

- 1.2. Zmienia się treść § 23 Regulaminu Pracy poprzez nadanie mu nowego, następującego brzmienia:

### **„§ 23**

1. Do obowiązków realizowanych w ramach ustalonego pensum dydaktycznego należy prowadzenie zajęć dydaktycznych wynikających z programów kształcenia (na studiach pierwszego i drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich oraz programów kształcenia realizowanych w szkole doktorskiej), do których w szczególności zalicza się: wykłady, seminaria, ćwiczenia, warsztaty, konwersatoria, ćwiczenia terenowe i plenery, zajęcia projektowe i artystyczne, zajęcia badawcze, lektoraty, zajęcia prowadzone w formie zdalnego nauczania, zajęcia związane z kształceniem w szkołach doktorskich.

Do pensum dydaktycznego zalicza się również :

- a) zajęcia dydaktyczne realizowane w językach obcych
  - b) sprawowanie indywidualnej opieki nad studentem przygotowującym pracę dyplomową 2,5godz. za każdy semestr;
  - c) sprawowanie indywidualnej opieki nad studentem przygotowującym pracę dyplomową na studiach pierwszego stopnia na kierunku edukacja artystyczna (część artystyczna pracy) 4 godz. za semestr IV i V oraz do 2,5 za semestr VI;
  - d) sprawowanie indywidualnej opieki nad studentem przygotowującym pracę dyplomową na studiach drugiego stopnia na kierunku edukacja artystyczna (część artystyczna pracy) 5 godz. za każdy semestr;
  - e) opieka naukowa nad studentami studiów trzeciego stopnia 10 godzin za każdy rok
2. Przyjmuje się następujące zasady rozliczania godzin dydaktycznych promotorów i promotorów pomocniczych dla przedmiotów, „Seminarium doktoranckie”, „Tutoring z promotorem pracy doktorskiej” i „Praktyki zawodowe” realizowanych w Szkole Doktorskiej APS.

#### **a) Seminarium doktoranckie – 1**

Łączny wymiar godzin dydaktycznych według programu kształcenia w Szkole Doktorskiej wynosi 30 godzin (15 godzin semestr zimowy + 15 godzin semestr letni). Wyliczenie godzin dydaktycznych dla promotorów (niezależnie od prowadzonej liczby doktorantów na roku) dokonywane jest w następujący sposób:

Dla promotora: 9 godzin wliczane jest do pensum (przy założeniu, że promotor weźmie udział w minimum 6 seminariach w roku akademickim).

Dla promotora pomocniczego: 6 godzin wliczane jest do pensum (przy założeniu założenie, że promotor pomocniczy weźmie udział w minimum 4 seminariach w roku akademickim)

#### **b) Seminarium doktoranckie – 2**

Łączny wymiar godzin dydaktycznych według programu kształcenia w Szkole Doktorskiej wynosi 30 godzin (15 godzin semestr zimowy + 15 godzin semestr letni). Wyliczenie godzin dla promotorów) dokonywane jest w następujący sposób:

(niezależnie od prowadzonej liczby doktorantów na roku):

Dla promotora: 9 godzin wliczane do pensum (przy założeniu, że promotor weźmie udział w minimum 6 seminariach w roku akademickim).

Dla promotora pomocniczego: 6 godzin wliczane do pensum (przy założeniu, że promotor pomocniczy weźmie udział w minimum 4 seminariach w roku akademickim)

#### **c) Seminarium doktoranckie – 3**

Łączny wymiar godzin dydaktycznych według programu kształcenia w Szkole Doktorskiej wynosi 15 godzin (semestr zimowy).

Wyliczenie godzin dokonywane jest w następujący sposób: dla promotorów (niezależnie od prowadzonej liczby doktorantów na roku):

Dla promotora: 6 godzin wliczane do pensum (przy założeniu, że promotor weźmie udział w minimum 4 seminariach w semestrze).

Dla promotora pomocniczego: 3 godziny wliczane do pensum ( przy założeniu, że promotor pomocniczy weźmie udział w minimum 2 seminariach w semestrze).

W przypadku prowadzenia doktorantów na kilku latach Szkoły Doktorskiej – godziny wliczane są tylko jednorazowo, ponieważ seminaria doktoranckie dla wszystkich roczników są wspólne.

#### **d) Tutoring z promotorem pracy doktorskiej**

Łączny wymiar godzin dydaktycznych według programu kształcenia w Szkole Doktorskiej wynosi 12 godzin (6 godzin semestr zimowy + 6 godzin semestr letni).

Wyliczenia godzin dla promotorów dokonywane jest w następujący sposób:

Dla promotora: 6 godzin wliczane do pensum (mnożone przez liczbę prowadzonych doktorantów).

Dla promotora pomocniczego: 6 godzin wliczane do pensum (mnożone przez liczbę prowadzonych doktorantów).

Dla promotora, w wypadku doktorantów dla których nie ustanowiono promotora pomocniczego: 12 godzin (mnożone przez liczbę prowadzonych doktorantów).

Harmonogram zajęć jest indywidualnie ustalany przez promotora i doktoranta.

Forma zaliczenia tutoringu jest indywidualnie ustalana przez promotora i doktoranta.

e) W przypadku przedmiotu „**Praktyki zawodowe 1 – 2 - 3**” w obsadzie wpisuje się promotora głównego (który zalicza praktyki w USOSie), ale bez przydziału godzin (godziny te uwzględnione są w ramach tutoringu). Przedmiot koordynuje Kierownik Szkoły Doktorskiej.

3. Do innych prac związanych z procesem dydaktycznym, kształceniem i wychowywaniem studentów oraz kształceniem w szkołach doktorskich zalicza się w szczególności:

- 1) pełnienie dyżurów w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny tygodniowo, realizowane według poniższych zasad:
  - a) nauczyciel akademicki obowiązany jest do pełnienia w ciągu tygodnia (poniedziałek – piątek) dwóch jednogodzinnych dyżurów w godzinach 8.00-16.00, oraz co najmniej dwóch jednogodzinnych dyżurów w trakcie zjazdów studentów studiów niestacjonarnych (w przypadku, gdy nauczyciel akademicki realizuje zajęcia na studiach niestacjonarnych). Terminy dyżurów powinny być zatwierdzone przez dyrektorów instytutów/kierowników studium nie później niż 7 dni po rozpoczęciu semestru. W wyjątkowych sytuacjach, zgodę na zmianę godzin dyżuru podejmuje dyrektor instytutu.
  - b) podczas przerwy semestralnej oraz wakacyjnej (poza terminami urlopu) nauczyciel akademicki pełni dyżur w wymiarze jednej godziny

tygodniowo w ciągu tygodnia (poniedziałek-piątek) w godzinach 8.00-16.00,

- c) podczas przerw świątecznych, określonych w zarządzeniu Rektora dotyczącym organizacji roku akademickiego, nauczyciele akademicy nie pełnią dyżurów,
- d) za zamieszczenie i bieżącą aktualizację informacji o dyżurach pracowników w systemie USOS oraz na tablicach informacyjnych odpowiada dyrektor instytutu/kierownik studium.

- 2) hospitacje;
- 3) przeprowadzanie w toku studiów egzaminów, kolokwiów i sprawdzianów;
- 4) promotorstwo prac magisterskich i licencjackich studentów oraz ich sprawdzanie i recenzowanie;
- 5) sprawdzanie prac kontrolnych studentów i doktorantów;
- 6) sprawowanie opieki nad kołami naukowymi studentów i doktorantów;
- 7) pełnienie roli doradcy studentów, członka i przewodniczącego komisji egzaminów dyplomowych magisterskich i licencjackich studentów;
- 8) przygotowanie sylabusów prowadzonych przedmiotów i przekazanie ich treści studentom na pierwszych zajęciach. W przypadku zmiany treści lub formy realizacji przedmiotu osoby prowadzące zajęcia obowiązane są złożyć w instytucie zmodyfikowany program przedmiotu w terminie nie później niż 14 dni po rozpoczęciu semestru. Powyższe dotyczy również praktyk zawodowych. Złożony, aktualizowany program realizowanych zajęć dydaktycznych jest jedną z podstaw do naliczenia kosztów uzysku w wynagrodzeniu z uwzględnieniem praw autorskich, zgodnie z odrębnym zarządzeniem Rektora;
- 9) dokumentowanie osiągniętych przez studentów efektów kształcenia zgodnie z Zarządzeniem Rektora.

4. Nauczycielowi akademickiemu może zostać przyznane także dodatkowe wynagrodzenie za prowadzenie zajęć dydaktycznych w języku obcym, z wyłączeniem lektoratów, na zasadach określonych w regulaminie wynagradzania.

5. Prowadzenie działalności dydaktycznej, o której mowa w niniejszym paragrafie, stanowi jednocześnie podstawową formę podnoszenie kompetencji zawodowych w zakresie tej działalności.”

1.3. Zmienia się treść § 28 ust. 10, 11 i 16 Regulaminu Pracy poprzez nadanie mu nowego, następującego brzmienia:

„§ 28

10. Pracodawca jest obowiązany udzielić na żądanie pracownika w terminie przez niego wskazanym nie więcej niż 4 dni urlopu wypoczynkowego w każdym roku kalendarzowym.

Pracownik zgłasza żądanie udzielenia, najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu **przed rozpoczęciem godzin pracy**, osobiście, przez inną osobę, telefonicznie lub za pomocą wiadomości sms lub e-mail. Pracownik po powrocie do pracy niezwłocznie potwierdza na piśmie wykorzystanie urlopu składając odpowiedni wniosek.

11. W przypadku korzystania z urlopu na żądanie przez nauczyciela akademickiego pracownik zgłasza żądanie udzielenia, bezpośrednio przełożonemu, w Biurze Planowania Kształcenia oraz w Biurze ds. Zatrudnienia. W przypadku korzystania z urlopu przez pracownika niebędącego nauczycielem akademickim pracownik zgłasza żądanie udzielenia bezpośrednio przełożonemu oraz w Biurze ds. Zatrudnienia. Pracownicy zgłaszają żądanie korzystania z urlopu najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu **przed rozpoczęciem godzin pracy**, osobiście, przez inną osobę, telefonicznie lub za pomocą wiadomości sms lub e-mail. Pracownik po powrocie do pracy niezwłocznie potwierdza na piśmie wykorzystanie urlopu składając odpowiedni wniosek.

16. Urlop wypoczynkowy nauczycieli akademickich udzielany jest zgodnie z planem urlopów bez składania dodatkowych wniosków. Urlopu wypoczynkowego nieustalonego w planie urlopów lub w zmienionym terminie udziela rektor: prorektorom oraz pracownikom bezpośrednio podległym - zgodnie ze schematem organizacyjnym - a pozostałym nauczycielom - dyrektorzy instytutów **lub osoby je zastępujące.**”

1.4. Zmienia się treść § 29 ust. 8 Regulaminu Pracy poprzez nadanie mu nowego, następującego brzmienia:

„§ 29

*8. Termin zaplanowanego urlopu może zostać przesunięty wyłącznie z ważnych przyczyn, w szczególności związanych z realizacją zadań Uczelni, za zgodą dyrektora instytutu lub osoby go zastępującej."*

1.5. Zmienia się treść § 36 ust. 3 Regulaminu Pracy poprzez nadanie mu nowego, następującego brzmienia:"

*„§ 36*

*3. Warunkiem udzielenia urlopu naukowego jest załączenie do wniosku o jego udzielenie:*

- 1) planu pracy ze wskazaniem etapów (rozdziałów) zakończonych, wykazanie zaawansowania pracy;*
- 2) opinii promotora;"*

1.6. Zmienia się treść § 50 ust. 1 Regulaminu Pracy poprzez nadanie mu nowego, następującego brzmienia:"

*„§ 50*

1. Nauczyciele akademicy w ramach obowiązującego ich czasu pracy zobowiązani są do prowadzenia zajęć dydaktycznych w następującym rocznym wymiarze (pensum):

- 1) **210** godzin dydaktycznych – dla pracowników badawczo-dydaktycznych zatrudnionych na stanowiskach: asystenta i adiunkta;
  - 2) **180** godzin dydaktycznych – dla pracowników badawczo-dydaktycznych zatrudnionych na stanowisku profesora uczelni;
  - 3) **150** godzin dydaktycznych – dla pracowników badawczo-dydaktycznych zatrudnionych na stanowisku profesora;
  - 4) **360** godzin dydaktycznych – dla pracowników dydaktycznych zatrudnionych na wszystkich stanowiskach, z zastrzeżeniem pkt 5 i 6;
  - 5) **540** godzin dydaktycznych – dla pracowników dydaktycznych zatrudnionych na stanowisku lektora lub instruktora
  - 6) **300** godzin dydaktycznych – dla pracowników dydaktycznych zatrudnionych na stanowisku profesora
- przy czym 1 godzina dydaktyczna wynosi 45 minut."



1.7. Zmienia się treść § 51 Regulaminu Pracy poprzez nadanie mu nowego, następującego brzmienia:

*„§ 51*

- 1. Rektor może w drodze indywidualnej decyzji obniżyć pensum nauczyciela akademickiego w przypadku:**
  - 1) powierzenia funkcji: prorektora, dyrektora studiów, dyrektora instytutu – nie więcej jednak niż połowę;**
  - 2) powierzenia funkcji: zastępcy dyrektora instytutu, – nie więcej jednak niż o 1/3;**
  - 3) powierzenia realizacji ważnych dla Uczelni zadań – nie więcej jednak niż o 1/3;**
  - 4) realizacji ważnych dla Uczelni projektów badawczych finansowanych ze źródeł innych niż subwencja, o której mowa w Ustawie – nie więcej jednak niż o 1/2.**
- 2. Rektor może w całości zwolnić nauczyciela akademickiego z realizacji pensum w przypadku realizacji ważnych dla Uczelni projektów badawczych finansowanych ze źródeł innych niż subwencja, o której mowa w Ustawie, jeśli całość wynagrodzenia nauczyciela akademickiego w tym okresie będzie finansowana ze środków tego projektu.**
- 3. Pensum Rektora obniża się o połowę w stosunku do pensum obowiązującego na stanowisku, na którym zatrudniony jest Rektor. Przewodniczący Rady Uczelni może obniżyć Rektorowi pensum o więcej niż połowę lub zwolnić go z realizacji pensum w całości.**
- 4. Pensum obniża się na okres roku akademickiego, z możliwością przedłużania na kolejne roczne okresy.**
- 5. W przypadku, gdy nauczyciel akademicki zrealizuje zajęcia w wymiarze wyższym niż wynikałoby to z obniżonego pensum, za godziny ponadwymiarowe uznaje się godziny przepracowane ponad zwykłe pensum, o którym mowa w § 50 ust. 1, a udzielona obniżka pensum ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.**
- 6. Zniżek pensum nie sumuje się. Pracownik może wystąpić o zniżkę tylko z jednego tytułu.”**

1.8. Zmienia się treść § 80 Regulaminu Pracy poprzez nadanie mu nowego, następującego brzmienia:”

*„§ 80*

Przepis § 23 ust. 2 wchodzi w życie od początku od dnia 21 lutego 2022r tj. z początkiem semestru letniego roku akademickiego tj. 2021/2022r.”

## § 2

*Przepis § 50 ust. 1 Regulaminu Pracy w zmienionym nowym brzmieniu wchodzi w życie wraz z początkiem roku akademickiego 2022/2023 tj. z dniem 1 października 2022r.*

## § 3

1. Usuwa się treść § 80-86 Regulaminu Pracy
2. Usuwa się załącznik nr 4 Regulaminu Pracy.

## § 4

1. Ogłasza się tekst jednolity Regulaminu Pracy który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Zmiana Regulaminu pracy wchodzi w życie w terminie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników APS w sposób określony w § 2 tj. od dnia 15 lutego 2022 r.

## § 5

1. Informację o zmianie i nowej treści Regulaminu pracy podaje się do wiadomości pracowników poprzez publikację w lokalnym Intranecie, przesłanie go pracownikom na służbowe adresy poczty elektronicznej APS oraz wyłożenie do zapoznania się w wersji papierowej w Biurze ds. Zatrudnienia.

Rektor: dr hab. Barbara Marcinkowska, prof. APS