

Rzeszów, dnia 12 stycznia 2026 r.

DD – 4110/3/2026

Pani/Pan
Dziekan Wydziału/Dyrektor Centrum

Dotyczy: obsady zajęć dydaktycznych na semestr letni roku akademickiego 2025/2026

W związku ze zbliżającym się rozpoczęciem semestru letniego roku akademickiego 2025/2026 ustalam następujące terminy i zasady dokonywania korekty obsady zajęć dydaktycznych:

- 1) wykonanie przez pracowników dziekanatu w systemie USOS prac związanych z korektą cyklu dydaktycznego 2025/26-L w terminie do dnia **22 lutego 2026 r.;**
- 2) zaktualizowanie przez pracowników dziekanatu w systemie USOS podziału na grupy studenckie zgodnie z Zarządzeniem nr 27/2019 Rektora Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza z dnia 24 czerwca 2019 r. Zaktualizowany podział na grupy proszę przekazać do Działu Planowania i Rozliczeń Dydaktycznych w terminie do dnia **22 lutego 2026 r.;**
- 3) udostępnienie modułu do planowania obsady zajęć dydaktycznych dla pracowników Katedry/Zakładu/Centrum - moduł zostanie udostępniony pod adresem URL: <https://obsada.prz.edu.pl> od dnia 14 stycznia br. Ostateczny termin wprowadzenia danych upływa **22 lutego 2026 r.;**
- 4) uzupełnienie formularza pn. „Prace dyplomowe”, w którym należy wpisać planowane przez poszczególnych pracowników do realizacji w roku akademickim 2025/2026 prace dyplomowe. Formularz zostanie udostępniony pod adresem URL: <https://obsada.prz.edu.pl> w zakładce DLA PRACOWNIKA;
- 5) przekazanie do Działu Planowania i Rozliczeń Dydaktycznych w terminie do dnia 24 lutego 2026 r. podpisanego przez Kierownika Katedry/Zakładu/Centrum oraz Dziekana Wydziału, na którym będą realizowane zajęcia wydruku korekty planu obsady zajęć dydaktycznych. W przypadku planowania zajęć na innych wydziałach zbiorczy plan obsady powinien być zatwierdzony przez wszystkich dziekanów wydziałów, na których byłyby planowane zajęcia.
- 6) wprowadzenie do systemu USOS rozkładu zajęć dla wszystkich rodzajów studiów na semestr letni w roku akademickim 2025/2026 przez osoby zajmujące się układaniem rozkładów zajęć na poszczególnych wydziałach, z wykorzystaniem

aplikacji Planista 3 odpowiednio dla studiów stacjonarnych i niestacjonarnych **nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem semestru letniego**. Wprowadzony aktualny rozkład zajęć należy udostępnić studentom i pracownikom w systemie USOSweb.

Ponadto uprzejmie informuję, że:

1) w przypadku nauczycieli akademickich tzw. etatowych:

Podczas planowania obsady należy stosować zasadę powierzania nauczycielom akademickim zajęć dydaktycznych w ramach pensum dydaktycznego i w godzinach ponadwymiarowych zgodnie z regulaminem pracy wprowadzonym Zarządzeniem Rektora nr 40/2019 z dnia 16 września 2019 r. z późniejszymi zmianami. Nauczycielowi akademickiemu, dla którego wymiar pensum dydaktycznego został określony zgodnie z w/w regulaminem pracy, za jego zgodą może być powierzone prowadzenie zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych w wymiarze nieprzekraczającym dwukrotności rocznego pensum dydaktycznego. Jednocześnie przypominam, że nauczycielowi akademickiemu należy przydzielać pełne godziny dydaktyczne. Informuję, że przy ustalaniu liczby godzin ponadwymiarowych, brane są pod uwagę zajęcia i czynności dydaktyczne (w tym opieka nad pracami dyplomowymi oraz recenzje) realizowane na studiach wyższych, w szkole doktorskiej oraz na studiach podyplomowych, kursach i szkoleniach.

2) w przypadku innych osób prowadzących zajęcia dydaktyczne:

Dopuszcza się zlecanie części zajęć dydaktycznych do prowadzenia specjalistom – praktykom spoza Uczelni. Powierzenie zajęć dydaktycznych osobom niebędącym nauczycielami akademickimi musi gwarantować odpowiedni standard prowadzonych zajęć. Dlatego też osoby, z którymi będą zawierane umowy cywilnoprawne powinny posiadać udokumentowane kwalifikacje w zakresie prowadzonych zajęć i innych czynności dydaktycznych, poparte kilkuletnią praktyką. Wniosek o zawarcie umowy cywilnoprawnej powinien zawierać rzetelną ocenę kwalifikacji i przydatności zatrudnianej osoby. Propozycję w zakresie prowadzenia przez inne osoby zajęć dydaktycznych oraz wysokości stawki za 1 godz. dla ww. ustala Dziekan Wydziału na wniosek Kierownika Katedry/Zakładu/Centrum, przy uwzględnieniu kryteriów powierzania zajęć innym osobom oraz wysokości stawek zgodnie z Zarządzeniem nr 96/2020 Rektora Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza z dnia

1 października 2020 r. z późniejszymi zmianami. Wysokość stawki wynagrodzenia brutto za 1 godzinę powierzonych zajęć dydaktycznych ustala się w zależności od kompetencji i doświadczenia, które posiada inna osoba zgodnie z tabelą przy czym ostateczną decyzję w sprawie podejmuje Rektor.

KRYTERIA kompetencje i doświadczenie wymagane przy zawieraniu umów cywilnoprawnych	Wysokość stawki w złotych za godzinę obliczeniową odpowiadającą 45 minutom
Osoba posiadająca: • tytuł naukowy profesora, • stopień naukowy doktora habilitowanego albo doktora oraz znaczące osiągnięcia dydaktyczne lub zawodowe, a także co najmniej 10-letni staż jako nauczyciel akademicki	56,00 – 165,00
Osoba posiadająca: stopień naukowy doktora, a także co najmniej 5-letni staż jako nauczyciel akademicki lub 5-letni staż zawodowy poza szkolnictwem wyższym z zakresu specjalności bezpośrednio związanej z przedmiotem powierzonych zajęć dydaktycznych	51,00 – 137,00
Osoba posiadająca: • tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera lub równorzędnym - do prowadzenia zajęć dydaktycznych z przedmiotów kierunkowych oraz zajęć z wychowania fizycznego • tytuł zawodowy magistra w zakresie filologii - do prowadzenia zajęć z języków obcych	34,00 – 95,00

W przypadku innych osób, z którymi będą zawierane umowy cywilnoprawne wnioski wraz z pozostałymi dokumentami, w tym: ZUA lub ZZA i ZWUA oraz oświadczenie dla celów podatkowych i ubezpieczeniowych i Załącznik dotyczący kompetencji i doświadczenia do Zarządzenia nr 96/2020 Rektora Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza z dnia 1 października 2020 r. z późniejszymi zmianami należy złożyć w Dziale Planowania i Rozliczeń Dydaktycznych **najpóźniej w terminie do dnia 9 lutego 2026 r.** Wniosek o zawarcie umowy cywilnoprawnej oraz wymienione powyżej dokumenty są dostępne na stronie internetowej Działu Planowania i Rozliczeń Dydaktycznych pod adresem: <https://rd.prz.edu.pl>, gdzie są również zamieszczone kody wykonywanego zawodu, które należy uzupełnić w wymienionych powyżej dokumentach.

Jednocześnie informuję, że za równomierne obciążenie dydaktyczne nauczycieli akademickich w ramach pensum dydaktycznego oraz w godzinach ponadwymiarowych odpowiada w pierwszej kolejności Kierownik Katedry/Zakładu, Dyrektor Centrum, a następnie Dziekan Wydziału.

Proszę o nadzór nad terminową i prawidłową realizacją procesu planowania zajęć dydaktycznych na Wydziale.

Informuję, że sprawy informatyczne związane z obsługą systemu planu obsady koordynuje Pan dr inż. Kamil Sidor (tel. 1453).

PROREKTOR ds. KSZTAŁCENIA

dr hab. Iwona Włoch, prof., PŁ

Otrzymują:

1. Kierownicy Katedr/Zakładów
2. Pełnomocnik Rektora ds. Rozkładu Zajęć
3. Kierownik Administracyjny Wydziału
4. Wydziałowy Koordynator ds. Rozkładu Zajęć
5. Wydziałowy Koordynator ds. USOS
6. Kierownik Sekcji Systemów Zarządzania Uczelnią
7. Kierownik SD