

Rzeszów, dnia 12 czerwca 2024 r.

DD-4110/16/2024

Pani/Pan

Dziekan Wydziału/Dyrektor Centrum

Dotyczy rozliczenia zajęć dydaktycznych zrealizowanych w semestrze letnim w roku akademickim 2023/2024 przez nauczycieli akademickich, doktorantów oraz inne osoby prowadzące zajęcia.

W związku ze zbliżającym się terminem zakończenia realizacji zajęć dydaktycznych w semestrze letnim w roku akademickim 2023/2024, uprzejmie informuję o obowiązku rozliczenia zajęć dydaktycznych zrealizowanych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych w terminie do dnia 5 lipca 2024 r.

1. Nauczyciele akademicy oraz doktoranci są zobowiązani do indywidualnego rozliczenia zajęć dydaktycznych zrealizowanych w semestrze letnim. Raport „Indywidualne rozliczenie z wykonania zajęć dydaktycznych” należy wydrukować po zakończeniu semestru i wprowadzeniu ewentualnych korekt obsady zajęć. **Przy czym osoby realizujące zajęcia na kilku wydziałach lub w Szkole Doktorskiej są zobowiązane wydrukować indywidualne rozliczenie odrębnie na każdy wydział oraz przekazać do podpisu właściwemu Dziekanowi/ Kierownikowi SD.**

Powyższy raport jest dostępny na stronie obsada.prz.edu.pl, w menu górnym „DLA PRACOWNIKA” zakładka RAPORTY »Rozliczenie wykonania zajęć. **W rubryce „Liczba godzin pracy zrealizowana” należy ręcznie wpisać liczbę faktycznie zrealizowanych godzin i przesać do Działu Planowania i Rozliczeń Dydaktycznych.**

Jednocześnie informuję, że każda jednostka organizacyjna po zakończonym semestrze powinna przesać do Działu Planowania i Rozliczeń Dydaktycznych zbiorcze rozliczenie zrealizowanych zajęć dydaktycznych uwzględniające usprawiedliwione nieobecności związane z: urlopem, chorobą, urlopem macierzyńskim, itp. oraz zrealizowane zastępstwa. Załącznik nr 2 do zarządzenia 82/2021 Rektora PRz z dnia 15 września 2021 r. **Indywidualna ewidencja nieobecności nauczyciela akademickiego na zajęciach dydaktycznych oraz planowanego sposobu ich realizacji w semestrze zimowym/letnim* w roku akademickim/** jest dostępny na stronie internetowej Działu Planowania i Rozliczeń Dydaktycznych pod adresem: <https://rd.prz.edu.pl>. (w zakładce: Planowanie i rozliczanie zajęć dydaktycznych/Nauczyciele akademicy zatrudnieni w PRz w ramach stosunku pracy).

Rozliczenie powinno również uwzględniać redukcję liczby grup. Zbiorcze rozliczenie można sporządzić na dwa sposoby:

- 1) przekształcając (według potrzeb) plik zawierający eksport obsady dostępny na stronie obsada.prz.edu.pl, zakładka DLA PRACOWNIKA » EKSPORT OBSADY;
 - 2) generując raport DLA PRACOWNIKA->Raporty zbiorcze->Obsada zajęć dydaktycznych jednostki. W raporcie tym można dokonać zmiany nazwy raportu na „ROZLICZENIE ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH W JEDNOSTCE”.
2. Osoby niebędące etatowymi nauczycielami akademickimi PRz realizujące zajęcia dydaktyczne na podstawie umów cywilnoprawnych (dotyczy końcowego rozliczenia zajęć dydaktycznych). Procedura rozliczenia jak w punkcie 1. **bez uwzględniania już rozliczonych godzin.**

W celu umożliwienia pracownikom przed końcowym rozliczeniem skorygowania obsady zajęć zrealizowanych w semestrze letnim, w dniach **22 czerwca – 5 lipca 2024 r.** pod adresem URL: <https://obsada.prz.edu.pl> zostanie udostępniony system do planowania obsady zajęć dydaktycznych dla pracowników Zakładu/Katedry/Centrum.

Biorąc powyższe pod uwagę zobowiązuję kierowników poszczególnych jednostek organizacyjnych do poinformowania wszystkich podległych im pracowników o konieczności indywidualnego rozliczenia zajęć dydaktycznych.

Szczegółowy zakres czynności związanych z procesem rozliczania zajęć dydaktycznych określa załącznik do niniejszego pisma.

Ponadto informuję, że termin wypłaty wynagrodzenia za pracę w godzinach ponadwymiarowych zrealizowanych w roku akademickim 2023/2024 został ustalony na dzień **20 sierpnia br.**

Uprzejmie proszę o nadzór nad terminową i prawidłową realizacją wyżej wymienionych prac.

PROREKTOR ds. KSZTAŁCENIA



dr hab. Iwona Wloch, prof. PRz

Do wiadomości:

- kierownicy Zakładów/Katedr
- kierownik Sekcji Systemów Zarządzania Uczelnią
- kierownik Szkoły Doktorskiej

ZASADY ROZLICZANIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH W SEMESTRZE LETNIM 2023/2024

W celu poprawnego przygotowania dokumentacji niezbędnej do rozliczenia zajęć dydaktycznych realizowanych przez nauczycieli akademickich w roku akademickim 2023/24 Dział Planowania i Rozliczeń Dydaktycznych (DD) w oparciu o wewnętrzne procedury, przedstawia najważniejsze zasady obowiązujące w tym zakresie.

Niniejszy materiał dedykowany jest dla kierowników jednostek organizacyjnych oraz osób odpowiedzialnych na wydziałach i w jednostkach międzywydziałowych za obsługę rozliczeń.

I. EWIDENCJONOWANIE NIEOBECNOŚCI

Każda nieobecność nauczyciela akademickiego w czasie, kiedy miał zaplanowane zajęcia dydaktyczne powinna być odnotowana w indywidualnej ewidencji nieobecności nauczyciela akademickiego na zajęciach dydaktycznych. Ewidencja nieobecności sporządzana jest przez osobę, której dotyczy nieobecność.

Proszę o korzystanie z aktualnego druku ewidencji zamieszczonego w zakładce: Pion Prorektora ds. Kształcenia pod adresem: <https://rd.prz.edu.pl> – planowanie i rozliczanie zajęć dydaktycznych/nauczyciele akademicy zatrudnieni w PRz w ramach stosunku pracy - załącznik nr 2 do zarządzenia 82/2021.

*Załącznik nr 2 do zarządzenia 82/2021
Rektora PRz z dnia 15 września 2021 r.*

.....
Nazwisko i imię

.....
Katedra/Zakład/Centrum?

INDYWIDUALNA EWIDENCJA nieobecności nauczyciela akademickiego na zajęciach dydaktycznych oraz planowanego sposobu ich realizacji w semestrze zimowym/letnim* w roku akademickim

Przyczyny nieodbywania zajęć w planowanym terminie wynikającym z rozkładu zajęć						Sposób realizacji zajęć w innym terminie niż wynikający z rozkładu zajęć		
Lp.	Okres/y nieodbywania zajęć w planowanym terminie od - do	Przyczyna nieodbywania zajęć w planowanym terminie	Nazwa zajęć dydaktycznych zgodnie z planem studiów w okresie nieodbywania zajęć w planowanym terminie	Rok studiów kod przedmiotu nr grupy	Rodzaj zajęć i liczba godzin nieodbywania zajęć w planowanym terminie wynikającym z rozkładu zajęć	Odrobienie zajęć osobiście (należy podać termin i salę, w których odrobiono zajęcia oraz liczbę wykonanych godzin)	Zastępstwo (należy podać nazwisko nauczyciela zastępującego i liczbę wykonanych godzin)	Data, podpis i pieczęćka kierownika jednostki
1	2	3	4	5	6	7	8	9

*Niepobrzebne skreślić

.....
Podpis pracownika

Często pojawiającym się błędem jest brak podpisu pracownika, kierownika,
brak daty lub pieczęćki kierownika

Ewidencja nieobecności powinna być przesłana do Działu Planowania i Rozliczeń Dydaktycznych (DD) na koniec każdego semestru wraz z indywidualnym rozliczeniem z wykonanych zajęć dydaktycznych. Druk ewidencji powinien być dokładnie wypełniony wg. opisu kolumn, podpisany przez pracownika i zatwierdzony przez kierownika jednostki (data, podpis i pieczęć).

II. ROZLICZANIE ZAJĘĆ

Do rozliczenia zajęć dydaktycznych wykorzystywany jest druk „Indywidualne rozliczenie z wykonanych zajęć dydaktycznych”, składany przez nauczyciela akademickiego dwukrotnie w ciągu roku, po zakończeniu każdego semestru.

Wygenerowanie ww. dokumentu jest możliwe po zalogowaniu się na stronę <https://obsada.prz.edu.pl>, wybraniu opcji **DLA PRACOWNIKA**, następnie zakładki **RAPORTY** i opcji „rozliczenie wykonania zajęć”.

1. Rozliczenie pracowników realizujących zajęcia dydaktyczne na jednym wydziale

Rozliczenie dla pracowników realizujących zajęcia dydaktyczne **tylko na jednym wydziale** jest generowane po dokonaniu wyboru:

- jednostki biorcy przedmiotu (należy wybrać opcję „wszystkie”),
- rodzaju raportu (należy wybrać opcję „pełne rozliczenie bez studiów podyplomowych, kursów, szkoleń oraz prac dyplomowych i recenzji”) oraz
- semestru i roku akademickiego.

W ten sposób wygenerowane rozliczenie będzie zawierało również zajęcia niewynikające z planu studiów np. realizowane w ramach programu Erasmus.

Obsada zajęć dydaktycznych

Generowanie raportu
Rozliczenie wykonania zajęć

Wybierz pracownika

Jednostka: -- wybierz --
Podjednostka: -- wybierz --
Osoba: -- wybierz --

Wybierz parametry raportu

Wybór parametru "Jednostka biorcy przedmiotu" powoduje wygenerowanie jednego zajęcia dydaktycznego w wybranej jednostce, bez opłat i nad pracami dyplomowymi, oraz zajęcia niewynikające z planu studiów. Nauczyciele akademicki, którzy organizowali zajęcia dydaktyczne w ramach programu Erasmus oznaczają się w zaznaczeniu "Jednostka biorcy przedmiotu" --wszystkie-- przy wybraniu rozliczenia zajęć dydaktycznych.

Jednostka biorcy przedmiotu: -- wybierz --
Rodzaj: pełne rozliczenie (bez studiów podyplomowych, kursów, szkoleń oraz prac dyplomowych i recenzji)
Semestr: pełne rozliczenie (bez studiów podyplomowych, kursów, szkoleń oraz prac dyplomowych i recenzji)
Rok akademicki: pełne rozliczenie (ze studiów podyplomowych, kursami i szkoleniami)
tylko zajęcia wynikające z planu studiów
tylko prace dyplomowe i recenzje
tylko zajęcia niewynikające z planu studiów
tylko zajęcia ze studiów podyplomowych, kursów i szkoleń

Aplikacja obsady zajęć dydaktycznych

Najlepiej otworzyć z przeglądarki - Obsada zajęć (2023-12-15) - koniec

2. Rozliczenie pracowników realizujących zajęcia dydaktyczne na kilku wydziałach, Szkole Doktorskiej

Rozliczenia dla pracowników realizujących zajęcia dydaktyczne na kilku wydziałach lub w Szkole Doktorskiej **powinny być generowane osobno na każdą jednostkę (wydział, SD)** po dokonaniu wyboru:

- jednostki biorcy przedmiotu (należy wybrać wydział w którym realizowane były zajęcia dydaktyczne),
- rodzaju raportu (należy wybrać opcję „pełne rozliczenie bez studiów podyplomowych, kursów, szkoleń oraz prac dyplomowych i recenzji”) oraz
- semestru i roku akademickiego.

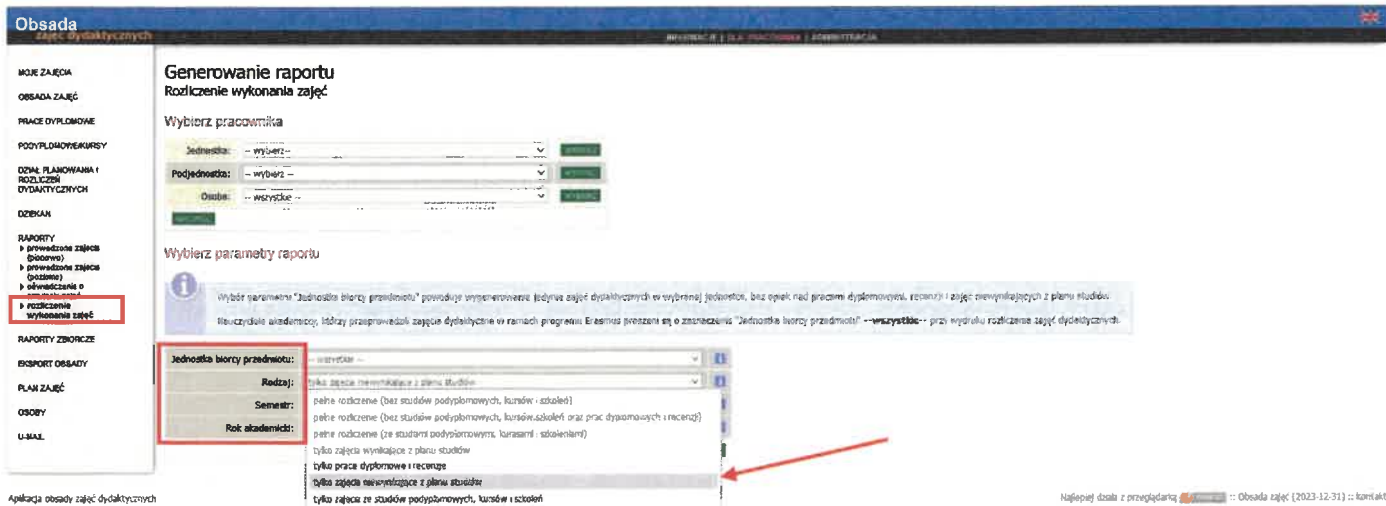
Zgodnie z regulaminem pracy indywidualne rozliczenia zatwierdza kierownik katedry (zakładu) oraz dziekan, a w przypadku, **gdy zajęcia dydaktyczne zostały przeprowadzone na innym wydziale/Szkole Doktorskiej, również dziekan tego wydziału/kierownik SD.**

Indywidualne rozliczenia pracownika jednostki międzywydziałowej (centrum) zatwierdza kierownik tej jednostki i dziekan właściwego wydziału.

Dla pracowników, którzy prowadzili zajęcia oraz realizowali inne czynności dydaktyczne niewynikające z planów studiów np. prowadzili zajęcia dydaktyczne w ramach programu Erasmus, sprawowali opiekę nad studentem studiującym w ramach ww. programu oraz opiekę nad studentem odbywającym staż studencki itp., **powinien zostać wygenerowany dodatkowy raport.**

W tym celu należy dokonać wyboru:

- jednostki biorcy przedmiotu (należy wybrać opcję „wszystkie”),
- rodzaju raportu (należy wybrać opcję „tylko zajęcia niewynikające z planu studiów”) oraz
- semestru i roku akademickiego.



Indywidualne rozliczenie z wykonanych zajęć dydaktycznych jest dokumentem potwierdzającym realizację zajęć i podstawą do ich rozliczenia, stąd ważne jest jego dokładne wypełnienie oraz złożenie **w oryginale (nie dopuszczalne są skany lub kopie rozliczenia)**. Kluczowym elementem jest ostatnia kolumna rozliczenia „liczba godz. pracy zrealizowana”, w której nauczyciel powinien odręcznie wpisać liczbę faktycznie zrealizowanych godzin.

INDYWIDUALNE ROZLICZENIE Z WYKONYWANYCH ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH SEMESTR LETNI 2023/24

Pracownik:

Jednostka organizacyjna:

Stanowisko:

Pensum:

Lp.	Jednostka oferująca przedmiot	Kod przedmiotu	Przedmiot	Typ zajęć	Kierunek	Semestr	Tryb studiów	Nr grupy	Cykl dyd.	Liczba godz. zajęć	Liczba godz. pracy	Waga	Liczba godz. przelicz.	Liczba godz. pracy zrealizowana
1	RBBZ000	BA0-DI>HAPol2	Historia architektury polskiej 2	ĆW	BA	4	Stacjonarne	1	L	15	15	1	15	
2	RBBZ000	BA0-DI>HAPol2	Historia architektury polskiej 2	ĆW	BA	4	Stacjonarne	2	L	15	15	1	15	
3	RBBZ000	BA0-DI>HAPol2	Historia architektury polskiej 2	ĆW	BA	4	Stacjonarne	3	L	15	15	1	15	
4	RBBZ000	BA0-DI>PI	Praktyka inwentaryzacyjna	P	BA	4	Stacjonarne	5	L	60	15	1	15	
5	RBBZ000	BA0-DI>PI	Praktyka inwentaryzacyjna	P	BA	4	Stacjonarne	6	L	60	60	1	60	

Godziny pracy niewymykające z planu studiów

Lp.	Opis	Cykl dyd.	Liczba godz.	Liczba godz. pracy zrealizowana
	brak godzin			

Godziny zajęć praktycznych

Lp.	Opis	Cykl dyd.	Liczba godz.	Liczba godz. pracy zrealizowana
	brak godzin			

Podsumowanie godzin

1. Liczba godzin przelicz. zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych:	120
2. Liczba godzin przelicz. zajęć dydaktycznych na studiach niestacjonarnych:	0
3. Liczba godzin przelicz. zajęć dydaktycznych na studiach stac. i niestac.:	120
4. Łączna liczba godzin pracy niewymykająca z planu studiów:	0
5. Łączna liczba godzin zajęć praktycznych:	0
6. Łączna liczba godzin (zajęcia wymykające oraz niewymykające z planu studiów):	120

Często pojawiającym się błędem jest brak odręcznie wpisanej liczby zrealizowanych godzin

.....
podpis prowadzącego zajęcia

.....
podpis i pieczęć Kierownika/Dyrektora
Katedry/Zakładu/Centrum/SD

.....
podpis i pieczęć
Dziekana/ów

Przykładowe rozliczenie zajęć w ramach programu Erasmus

INDYWIDUALNE ROZLICZENIE Z WYKONYWANYCH ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH SEMESTR LETNI 2023/24

Pracownik:

Jednostka organizacyjna:

Stanowisko:

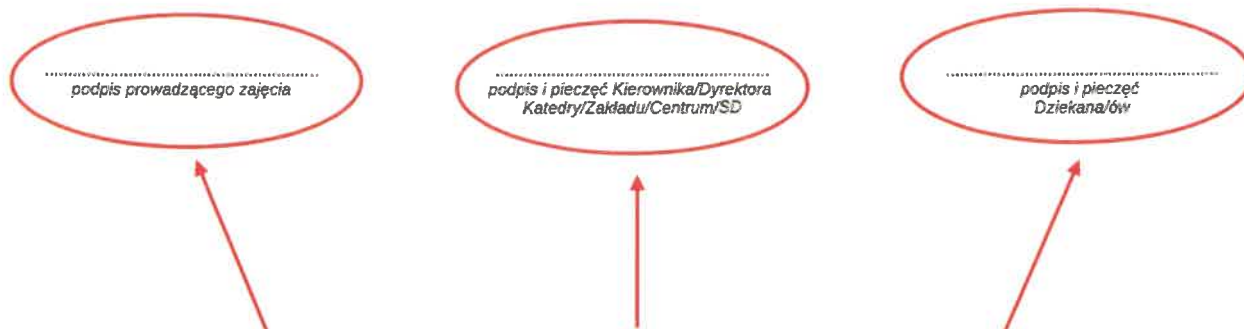
Pensum:

Godziny pracy niewynikające z planu studiów

Lp.	Opis	Cykl dyd.	Liczba godz.	Liczba godz. pracy zrealizowana
1	R&B: Ogrzewnictwo (kier. Energetyka), ERASMUS	L	10	

Podsumowanie godzin

1: Łączna liczba godzin pracy niewynikająca z planu studiów:	10
--	----



Należy zwrócić uwagę czy są wszystkie podpisy i pieczętki oraz wpisana liczba godzin

Podsumowanie godzin, które znajduje się w każdym rozliczeniu jest generowane automatycznie.

Indywidualne rozliczenie należy przestać do Działu Planowania i Rozliczeń Dydaktycznych po zakończeniu każdego semestru, w terminie ustalonym przez Prorektora ds. Kształcenia.

Stosowanie ww. zasad pozwoli na sprawne przeprowadzenie procesu rozliczenia zajęć dydaktycznych przez pracowników Działu Planowania i Rozliczeń Dydaktycznych.

DD - 4110/15/2024

Rzeszów, dnia 10 czerwca 2024 r.

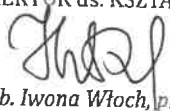
R	Data wpływu	10. 06. 2024
	L. dz.	2-1141

JM Rektor
Politechniki Rzeszowskiej
prof. dr hab. inż. Piotr Koszałnik
w/m

W związku ze zbliżającym się terminem zakończenia realizacji zajęć dydaktycznych w roku akademickim 2023/2024 uprzejmie proszę o wyrażenie zgody na wypłatę wynagrodzeń dla nauczycieli akademickich z tytułu zrealizowanych godzin ponadwymiarowych w dniu 20 sierpnia 2024 r. Wypłata będzie obejmować wszystkie zrealizowane do tego terminu zajęcia i czynności dydaktyczne (godziny z tytułu promotorstwa oraz recenzowania prac dyplomowych).

Zajęcia dydaktyczne w roku akademickim 2023/2024 realizowane są do dnia 21 czerwca 2024 r., a obrony prac dyplomowych trwają do ostatnich dni lipca.

PROREKTOR ds. KSZTAŁCENIA


dr hab. Iwona Włoch, prof. PRz

Do wiadomości:

Kwestor

Zgodnie
11.06
2024

REKTOR
prof. dr hab. inż. Piotr Koszałnik

