



Uchwała nr 33 / 2013
Senatu Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku
z dnia 25 listopada 2013 roku
zmieniająca uchwałę nr 1/2008 Senatu Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki
w Gdańsku z dnia 1 grudnia 2008 r.
w sprawie zasad rozliczania godzin dydaktycznych

Działając na podstawie art. 62 ust. 1 oraz art. 130 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. 2012 r. poz. 572) jak również § 29 i § 76 ust. 2 Statutu Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku, Senat Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku uchwała co następuje:

§1

Senat Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku wprowadza zmiany w uchwale nr 1/2008 Senatu Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku z dnia 1 grudnia 2008 r. w sprawie zasad rozliczania godzin dydaktycznych.

§2

Wykaz zmian w uchwale nr 1/2008 Senatu Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku z dnia 1 grudnia 2008 r. w sprawie zasad rozliczania godzin dydaktycznych zawiera załącznik do niniejszej uchwały.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Załącznik:

1. Wykaz zmian w uchwale nr 1/2008 Senatu Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku z dnia 1 grudnia 2008 r. w sprawie zasad rozliczania godzin dydaktycznych.

REKTOR
Maciej Sobczak
prof. Maciej Sobczak

Zasady rozliczania godzin dydaktycznych

Akademia Muzyczna im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku jako jednostka sektora finansów publicznych jest zobowiązana do przestrzegania zasad gospodarowania środkami publicznymi (w tym z dotacji na działalność dydaktyczną Uczelni), wynikających z przepisów ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r., Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2005 r. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.) wraz z wydanymi do nich rozporządzeniami wykonawczymi.

Jedną z form kontroli nad prawidłowym wykorzystaniem środków publicznych jest dokumentowanie wykonania godzin dydaktycznych.

W celu zapewnienia prawidłowości rozliczania pensum i godzin ponadwymiarowych oraz godzin wynikających z umów cywilnoprawnych wprowadza się *Zasady rozliczania godzin dydaktycznych*.

Użyte w niniejszej procedurze określenia oznaczają:

- 1) **pensum dydaktyczne** - obowiązkowy wymiar zajęć dydaktycznych nauczyciela akademickiego wynikający z zatrudnienia w Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku; wysokość pensum rocznego określona jest w godzinach obliczeniowych (jedna godzina obliczeniowa jest równa 45 minutom zegarowym).
- 2) **godziny ponadwymiarowe** - godziny faktycznie przepracowane (z wyjątkiem nieprzewidzianej absencji studenta), stanowiące nadwyżkę godzin zajęć dydaktycznych ponad pensum ustalone w roku akademickim; pracownik przyjmuje realizację godzin ponadwymiarowych zgodnie z art. 131 ust.1 i 2 Ustawy.
- 3) **właściwy dziekan** - dziekan wydziału, do którego przypisany jest określony pracownik.
- 4) **właściwy kierownik** - kierownik danej komórki organizacyjnej, w której obowiązki pracownicze wykonuje określony pracownik.

I. Rozliczanie pensum i godzin ponadwymiarowych

1. Ustala się, że roczne pensum dydaktyczne zaplanowane w **30-to** tygodniowej siatce godzi wynosi:
 - a) dla pracowników naukowo-dydaktycznych (art. 110 ust. 1 Ustawy) 240 godzin obliczeniowych rocznie
 - b) dla pracowników dydaktycznych (art. 110 ust. 2 pkt. 1 i 2 Ustawy) 360 godzin obliczeniowych rocznie
 - c) dla pracowników dydaktycznych (art. 110 ust. 2 pkt. 3 Ustawy) 540 godzin obliczeniowych rocznie
2. Rozliczenie godzin zajęć dydaktycznych następuje na podstawie indywidualnego potwierdzenia zrealizowanych godzin dydaktycznych w systemie ISW.
3. Zgodnie z art. 151 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym oraz rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 22 grudnia 2006 r. w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej (Dz. U. z 2006 r., Nr 251, poz. 1852, z późn. zm.) w czasie choroby lub innej nieprzewidzianej, usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela akademickiego godziny zajęć dydaktycznych, wynikające z pensum dydaktycznego, ustalonego na podstawie uchwał senatu oraz na podstawie decyzji kierownika jednostki organizacyjnej określonej w statucie, które według planu zajęć przypadająby na okres tej nieobecności, zalicza się, dla celów ustalenia liczby godzin zajęć dydaktycznych, jako godziny przepracowane zgodnie z planem.

W niniejszym rozliczeniu nie uwzględniamy okresów wolnych od pracy będących poza 30 – to tygodniowym kalendarzem zajęć dydaktycznych takich jak:

1. ferie zimowe, ferie wiosenne
 2. sesje egzaminacyjne w I i II semestrze
 3. przerwa międzysemestralna
4. Nauczyciele akademicki zatrudnieni w Uczelni potwierdzają w systemie informatycznym ISW zrealizowane w poszczególnych miesiącach godziny dydaktyczne przydzielone przez właściwego dziekana lub właściwego kierownika, który odpowiada za prawidłowość ich rozliczenia.
 5. Nauczyciele akademicki potwierdzają zrealizowane godziny w systemie ISW w terminie do piątego dnia miesiąca następnego, a właściwy dziekan lub właściwy kierownik, w sposób sobie właściwy, uwzględniając specyfikę prowadzonych zajęć, dokonuje kontroli zgodności ilości godzin wyszczególnionych w systemie z ich rzeczywistym przeprowadzeniem.
 6. Po zatwierdzeniu w terminie do piętnastego dnia każdego miesiąca przez właściwego dziekana lub właściwego kierownika zrealizowanych godzin, kwestor generuje z systemu zbiorczy wykaz zrealizowanych i potwierdzonych na poszczególnych wydziałach godzin dydaktycznych.
 7. Wypłata za zrealizowane godziny ponadwymiarowe następuje dwa razy w roku akademickim po zakończeniu realizacji pensum na studiach stacjonarnych. Pierwsza wypłata jest realizowana nie wcześniej niż po zakończeniu pierwszego semestru.

II. Rozliczanie godzin z umów cywilnoprawnych

1. Rozliczenie godzin dydaktycznych realizowanych przez nauczycieli, zwanych dalej wykonawcami, w ramach umów cywilnoprawnych następuje na podstawie indywidualnego potwierdzenia zrealizowanych godzin dydaktycznych w systemie ISW.
2. Wykonawcy potwierdzają w systemie ISW zrealizowane godziny dydaktyczne przydzielone przez właściwego dziekana lub właściwego kierownika, który odpowiada za prawidłowość ich rozliczenia.
3. Wykonawcy potwierdzają zrealizowane godziny w terminie do piątego dnia miesiąca następnego, a właściwy dziekan lub właściwy kierownik w sposób sobie właściwy, uwzględniając specyfikę prowadzonych zajęć, dokonuje kontroli zgodności ilości godzin wyszczególnionych w systemie z ich rzeczywistym przeprowadzeniem.
4. Po zatwierdzeniu w terminie do piętnastego dnia każdego miesiąca przez właściwego dziekana lub właściwego kierownika zrealizowanych godzin, kwestor generuje z systemu zbiorczy wykaz zrealizowanych i potwierdzonych godzin dydaktycznych na poszczególnych wydziałach.
5. Wypłata za zrealizowane godziny dydaktyczne następuje do dwudziestego dnia miesiąca za miesiąc poprzedni.
W przypadku dnia wolnego od pracy przypadającego na dwudziesty dzień miesiąca termin ten przesuwają się na dzień następujący po dniu wolnym.
Brak rozliczenia i zatwierdzenia przez właściwego dziekana lub właściwego kierownika we wskazanym terminie powoduje przesunięcie wypłaty na miesiąc następny.
6. Wykonawcy należne jest wynagrodzenie za godziny dydaktyczne, które nie zostały zrealizowane z przyczyn leżących po stronie Uczelni bądź studenta, a wykonawca był gotów je wykonać.

Niniejsze zasady obowiązują od dnia 1 października 2008 roku.

Nowelizacja: 25 listopada 2013 roku.