

**Decyzja Nr 13 /2017**

**Dziekana Wydziału Prawa i Administracji**

**Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie**

**z dnia 11 kwietnia 2017 r.**

**w sprawie szczegółowych zasad ustalania zastępstw oraz odwoływania i przekładania zajęć dydaktycznych realizowanych na Wydziale Prawa i Administracji UWM**

**§1**

Niniejsza decyzja dotyczy wszystkich osób prowadzących zajęcia dydaktyczne na Wydziale Prawa i Administracji UWM, a więc pracowników naukowo-dydaktycznych, pracowników dydaktycznych, doktorantów oraz osób prowadzących zajęcia dydaktyczne w ramach godzin zleconych przez WPiA.

**§2**

Zajęcia, o których mowa w §1 obejmują wykłady, ćwiczenia, seminaria, konsultacje oraz inne zajęcia obowiązkowe zgodnie z §7 Regulaminu Studiów UWM.

**§3**

1. W razie choroby prowadzącego zajęcia, jest on zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia Kierownika Katedry oraz Dziekana/Prodziekana ds. Dydaktyki/Prodziekana ds. Studenckich o konieczności odwołania zajęć oraz o czasie trwania zwolnienia lekarskiego. W miarę możliwości Kierownik Katedry wyznacza zastępstwo na czas zwolnienia lekarskiego pracownika.
2. Informację o odwołaniu zajęć należy niezwłocznie przekazać także do właściwego Sekretariatu Katedry oraz do Biura Dziekana (p. 11 ink.) w celu umieszczenia informacji dla studentów na stronie internetowej Wydziału. Oryginał albo kserokopię zwolnienia lekarskiego należy niezwłocznie dostarczyć do Sekretariatu Katedry.
3. Informacja, o której mowa w ust. 1 i 2 może zostać przekazana w formie pisemnej lub drogą mailową, a w wyjątkowych wypadkach także telefonicznie.

#### §4

1. W wypadku planowanej nieobecności pracownika na zajęciach, jest on zobowiązany zwrócić się do Dziekana/Prodziekana ds. Dydaktyki/Prodziekana ds. Studenckich z pisemnym wnioskiem o wyrażenie zgody na zastępstwo na zajęciach imiennie wskazanej osoby.
2. Zastępstwo jest możliwe tylko za zgodą Kierownika Katedry, potwierdzoną na wniosku pracownika, o którym mowa w ust. 1.
3. W razie niemożliwości wyznaczenia zastępstwa, pracownik zobowiązany jest zwrócić się do Dziekana/Prodziekana ds. Dydaktycznych/Prodziekana ds. Studenckich z pisemnym wnioskiem o wyrażenie zgody na przełożenie zajęć na inny termin, uzgodniony ze studentami. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Decyzji.
4. Warunkiem wyrażania zgody jest wskazanie we wniosku dokładnego terminu oraz miejsca realizacji przełożonych zajęć. Dostępność sal we wskazanym terminie powinna być potwierdzona na wniosku o przełożenie zajęć.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 lub 3, powinien być złożony co najmniej 7 dni przed planowaną nieobecnością pracownika.

#### §5

Oryginał wniosku o wyrażenie zgody na przełożenie zajęć lub zastępstwo innego pracownika, wraz z adnotacją o zgodzie Dziekana, należy niezwłocznie złożyć w Biurze Dziekana – w p. 10 ink. oraz przesłać w formie elektronicznej na adres: [wpia.kancelaria@gmail.com](mailto:wpia.kancelaria@gmail.com).

#### §6

Na uzasadniony wniosek Studentów, za zgodą osoby prowadzącej zajęcia, Dziekan/Prodziekan ds. Dydaktyki/Prodziekan ds. Studenckich może wyrazić zgodę na przełożenie zajęć dydaktycznych. We wniosku należy wskazać proponowany termin oraz miejsce realizacji zajęć, przy czym dostępność sali musi być potwierdzona na wniosku. Wniosek należy złożyć najpóźniej 7 dni przed zaplanowanym terminem zajęć. Oryginał wniosku o wyrażenie zgody na przełożenie zajęć, wraz z adnotacją o zgodzie Dziekana, należy niezwłocznie złożyć w Biurze Dziekana – w p. 10 ink. oraz przesłać w formie

elektronicznej na adres: [wpia.kancelaria@gmail.com](mailto:wpia.kancelaria@gmail.com). Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Decyzji.

#### §7

W wypadku konferencji organizowanej na Wydziale, organizator może zwrócić się do Dziekana/Prodziekana ds. Dydaktyki/Prodziekana ds. Studenckich o wyrażenie zgody na udział studentów w konferencji w ramach realizowanych zajęć dydaktycznych. Ostateczną decyzję co do udziału studentów poszczególnych grup w takim wydarzeniu podejmuje prowadzący zajęcia.

#### §8

Biuro Dziekana, niezwłocznie po otrzymaniu wniosków, o których mowa w §5-7 albo informacji, o której mowa w §3 ust. 2, zobowiązane jest do umieszczenia na stronie internetowej Wydziału informacji o odwołaniu lub przełożeniu zajęć wraz z terminem oraz miejscem ich odpracowania.

DZIEKAN  
Wydziału Prawa i Administracji  
*prof. dr hab. Jerzy Kasprzak*

