

**Zarządzenie Nr 171/2021**  
**Rektora Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie**  
z dnia 10 listopada 2021 roku

**w sprawie zasad przygotowywania harmonogramów zajęć dydaktycznych**

Na podstawie § 14 ust. 1 i § 70 ust. 1 Statutu Uczelni z dnia 28 czerwca 2021 roku, w związku z § 7 ust. 1–5 Regulaminu studiów wprowadzonego Zarządzeniem Rektora Nr 20/2019 z dnia 29 kwietnia 2019 roku

zarządzam, co następuje:

**§ 1**

1. W Uczelni obowiązującym oprogramowaniem wykorzystywanym do sporządzania harmonogramu zajęć dydaktycznych w systemie USOS jest aplikacja PLANISTA.
2. Do zadań dziekanatu należy przygotowanie harmonogramu zajęć dydaktycznych, na podstawie obowiązującego programu i planu właściwego dla określonego kierunku studiów, zgodnie z planowanym obciążeniem dydaktycznym nauczycieli akademickich, przygotowanym przez kierowników katedr i innych jednostek Uczelni prowadzących zajęcia na tym kierunku studiów.
3. Do sporządzania harmonogramów zajęć dziekan uprawnia osoby spośród zatrudnionych pracowników dziekanatu, którym przydzielone zostają stosowne uprawnienia dostępu do aplikacji PLANISTA. Dostęp innych pracowników wydziału do aplikacji PLANISTA jest możliwy tylko za zgodą Prorektora właściwego dla spraw kształcenia.

**§ 2**

1. Przy sporządzaniu harmonogramu należy uwzględniać ogólne zasady organizacji pracy na Uczelni, o których mowa w Regulaminie pracy. W szczególności harmonogram powinien być przygotowany z uwzględnieniem ogólnej organizacji danego roku akademickiego obowiązującej w Uczelni.
2. Ujęty w harmonogramie łączny wymiar zajęć dydaktycznych, prowadzonych w sposób ciągły przez jednego prowadzącego w określonej formie, o której mowa w Regulaminie studiów, nie powinien przekraczać 3 godzin lekcyjnych.
3. Projekt harmonogramu jest podawany do wiadomości prowadzących zajęcia w terminach:
  - 1) na semestr zimowy do 10 września;
  - 2) na semestr letni do 31 stycznia.
4. Pracownicy dziekanatu w trakcie przygotowywania harmonogramu mogą konsultować terminy i godziny zajęć dydaktycznych z prowadzącymi zajęcia z zastrzeżeniem, iż wszelkie zmiany i korekty należy zgłaszać najpóźniej w terminie 7 kolejnych dni,

następujących po terminach, o których mowa w ust. 3.

5. Dziekan podaje harmonogram do wiadomości studentów, najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych, przy czym harmonogram jest:
  - 1) udostępniany automatycznie do wiadomości, po zaakceptowaniu planu zajęć dydaktycznych w systemie USOS/PLANISTA;
  - 2) widoczny dla nauczycieli akademickich i studentów w aplikacjach USOSweb i mUSOS po migracji danych, czyli w dniu następnym po zaakceptowaniu.

### § 3

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek prowadzącego zajęcia i grupy studentów, dopuszcza się wprowadzenie zmian w harmonogramie zajęć w trakcie trwania semestru, pod warunkiem, że nie zakłóci to realizacji innych zaplanowanych zajęć.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1, mogą być dokonywane i uzupełniane na bieżąco przez uprawnionych pracowników wyłącznie za zgodą dziekana.

### § 4

1. Obciążenie sal dydaktycznych jest monitorowane w Systemie Rezerwacji Sal (SRS), tj. aplikacji służącej do rezerwowania sal w skali całej Uczelni.
2. W trakcie trwania semestru prowadzący zajęcia mają prawo do rezerwacji wolnych sal dydaktycznych, na podstawie zgłoszenia przesłanego drogą elektroniczną do dziekanatu. Zgłoszenie powinno być przesłane najpóźniej na 3 dni przed terminem planowanego wydarzenia.
3. Jednostki organizacyjne Uczelni, mogą nieodpłatnie udostępniać wolne sale dydaktyczne innym jednostkom na ich pisemny wniosek.
4. Decyzje w sprawie udostępnienia sal innym jednostkom podejmuje dziekan.

### § 5

Dziekan zobowiązany jest do dokonywania semestralnej kontroli obciążenia sal dydaktycznych i podejmowania działań umożliwiających racjonalne ich wykorzystanie.

### § 6

1. Wykonanie zapisów niniejszego Zarządzenia powierza się dziekanom.
2. Za wdrożenie, utrzymanie i doskonalenie systemu oraz pomoc merytoryczną odpowiada Dział Informatyki.
3. Nadzór nad prawidłowym wdrożeniem i realizacją zapisów Zarządzenia sprawuje Prorektor ds. Kształcenia.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kraków, dnia 10 listopada 2021 roku

**R e k t o r**

**dr hab. inż. Sylwester Tabor, prof. URK**