



Wydział Ekonomiczny Wydziałowy wewnętrzny system zapewniania jakości		
PROCEDURA PLANOWANIA DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNEJ	Data wydania 02.03.2015 r.	Data aktualizacji 27.02.2023 r.

1. PODSTAWY PRAWNE

Akty prawne zewnętrzne:

1. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz. 1668),

Akty prawne wewnętrzne:

1. Statut Akademii im. Jakuba z Paradyża z siedzibą w Gorzowie Wielkopolskim, obowiązujący od 01.10.2019 r. – Statutu AJP wprowadzony Uchwałą Nr 25/000/2019 Senatu AJP z dnia 18.06.2019 r., zmieniony Uchwałą Nr 64/000/2019 Senatu AJP z dnia 24.09.2019 r.
2. Uchwała Senatu nr 2/000/2016 z 2 września 2016 r. w sprawie zasad ustalania zakresu obowiązków nauczycieli, rodzajów zajęć objętych tym zakresem oraz obliczania godzin dydaktycznych w Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim.
3. Uchwała Senatu nr 22/000/2018 z dnia 24 kwietnia 2018 r. zmieniająca uchwałę w sprawie zasad ustalania zakresu obowiązków nauczycieli, rodzaju zajęć objętych tym zakresem oraz obliczania godzin dydaktycznych w Akademii im. Jakuba z Paradyża.

2. CEL I PRZEDMIOT PROCEDURY

Celem procedury jest określenie trybu planowania działalności dydaktycznej na kolejny rok akademicki.

3. ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY

Procedura ma zastosowanie do wszystkich pracowników uczelni uczestniczących w organizacji procesu dydaktycznego.

4. SPOSÓB POSTĘPOWANIA

	Zadanie / czynność	Kto realizuje	Kto nadzoruje	Termin realizacji
1.	Ustalenie warunków przyjęć na kierunki studiów i przygotowanie uchwały senatu	Dziekan	Prorektor ds. studenckich	Do końca maja roku poprzedzającego rok akademicki, którego uchwała dotyczy
2.	Ustalenie liczby miejsc na poszczególnych kierunkach studiów stacjonarnych	Dziekan	Prorektor ds. studenckich	Najpóźniej w lutym bieżącego r.a. jeśli Rektor zamierza wystąpić z wnioskiem o zwiększenie liczby studentów powyżej 2 %
3.	Przesłanie do Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego uchwały senatu w sprawie liczby miejsc na studiach stacjonarnych	Sekretariat Rektora	Prorektor ds. studenckich	W terminie 1 miesiąca od jej podjęcia
4.	Przygotowanie wniosku do MNiSW w sprawie zwiększenia liczby studentów powyżej 2% liczby przyjętych na pierwszy rok w ub. r.a.	Dział Kształcenia	Prorektor ds. studenckich	Do 28 lutego bieżącego roku akademickiego
5.	Zaplanowanie liczby grup studenckich na nowy rok akademicki (wykładowe, ćwiczeniowe, seminaryjne, laboratoryjne, lektoratowi) oraz obowiązujących planów studiów	Sekretariat Wydziału Kierownicy Zakładów	Dziekan	Do końca maja
6.	Ustalenie wielkości przyjęć na studia stacjonarne i niestacjonarne	Wydział, Dział	Prorektor ds.	Do końca maja



Wydział Ekonomiczny
Wydziałowy wewnętrzny system zapewniania jakości
PROCEDURA PLANOWANIA DZIAŁALNOŚCI
DYDAKTYCZNEJ

Data wydania
02.03.2015 r.

Data aktualizacji
27.02.2023 r.

	w roku akademickim i przygotowanie uchwały Senatu	Kształcenia	studentckich	
7.	Zaplanowanie obsady dydaktycznej na rok akademicki	Dziekan	Dziekan	Do końca maja
8.	Przygotowanie wypowiedzeń warunków pracy	Dział Organizacyjno-Prawny i Kadr	Rektor	Do końca czerwca
9.	Zgłoszenie zapotrzebowania na nowych pracowników	Dziekan	Rektor	Przed ogłoszeniem konkursu
10.	Przeprowadzenie konkursów na nowe stanowiska pracy i zatrudnienie nowych pracowników	Dział Organizacyjno-Prawny i Kadr	Rektor	14 dni przed datą zatrudnienia
11.	Przekazanie do zatwierdzenia liczby grup studenckich na poszczególnych kierunkach i formach studiów	Sekretariat Wydziału	Dziekan	Do 20 września
12.	Ustalenie rozkładów zajęć i podanie studentom do wiadomości	Sekretariat Wydziału	Dziekan	Tydzień przed rozpoczęciem roku akademickiego
13.	Wprowadzenie obsady dydaktycznej w arkuszu Excela i przekazanie do Działu Kształcenia	Sekretariat Wydziału	Dziekan	Do 5 października
14.	Ustalenie zakresów obowiązków nauczycieli na nowy rok akademicki i wystąpienie do Rektora z wnioskami o obniżenie pensum dydaktycznego nauczycieli	Dziekan	Dziekan	Do 20 września
15.	Sporządzenie wykazu pracowników do Działu Kształcenia	Dział Organizacyjno-Prawny i Kadr	Rektor	Do 5 października
16.	Sprawdzanie obsady dydaktycznej z obowiązującymi planami studiów i drukowanie przydziałów	Dział Kształcenia	Prorektor ds. studenckich	Do końca listopada
17.	Weryfikacja liczby grup studenckich po semestrze zimowym w związku z wyborem przez studentów specjalności lub zmniejszeniem liczby studentów	Dziekan	Rektor	Przed zaplanowaniem zajęć w semestrze letnim

Data aktualizacji	Osoba odpowiedzialna	Zakres aktualizacji
17.02.2021	Marcin Cywiński	Pkt. 1 – aktualizacja przepisów zewnętrznych i wewnętrznych
27.00.2023	Marcin Cywiński	Bez zmian

Sporządziła: dr Anna Mierzejewska
Zatwierdziła: prof. AJP dr hab. Magdalena Byczkowska