

Zarządzenie nr 38/2019
Rektora Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku
z dnia 31 maja 2019 r.

w sprawie utworzenia: Sekcji do spraw planowania i rozliczeń obciążeń dydaktycznych
w ramach Działu Spraw Studenckich
w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku

Na podstawie §123 ust. 3 Statutu Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku oraz Uchwały nr 46/2019 Senatu Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku zarządzam, co następuje:

§ 1

Tworzy się w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku jednostkę organizacyjną: Sekcja do spraw planowania i rozliczeń obciążeń dydaktycznych w ramach Działu Spraw Studenckich.

§2

Do podstawowych zadań Sekcji należy:

I. W zakresie pensum dydaktycznego:

1. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z rozliczeniem rocznych obciążeń nauczycieli akademickich zajęciami dydaktycznymi na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych oraz studiów prowadzonych w języku angielskim

1) ewidencjonowanie i rozliczanie pensum dydaktycznego,

2) ewidencjonowanie i rozliczanie godzin ponadwymiarowych i zleconych,

2. Prowadzenie spraw związanych z zawieraniem umów zleceń z osobami niebędącymi nauczycielami Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku oraz przekazywanie do Działu Płac dokumentów zgłoszeniowych do ZUS.

3. Rezerwa dydaktyczna Rektora.

1) ewidencjonowanie wydatków z rezerwy dydaktycznej Prorektora,

2) ewidencjonowanie i podział limitów dydaktycznych poszczególnych zakładów i klinik.

4. Wstępna analiza pensum.

II. W zakresie planowania obciążeń dydaktycznych:

1. Przygotowanie harmonogramów zajęć dla poszczególnych lat i kierunków studiów zgodnie z planami studiów

2. Współpraca z jednostkami organizacyjnymi Uczelni oraz opiekunami poszczególnych lat studiów w zakresie planowania harmonogramów zajęć.

3. Zamieszczanie harmonogramów na stronie www.

4. Informowanie jednostek organizacyjnych Uczelni o harmonogramach zajęć.

5. Bieżąca korekta harmonogramów (wprowadzanie zmian, aktualizacja na stronie oraz informowanie jednostek) .

6. Współpraca przy ustalaniu harmonogramu ramowego roku.

III. W zakresie zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia

1. Udział w pracach związanych z tworzeniem i usprawnianiem jednolitego Uczelnianego Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia.

2. Obsługa administracyjna Uczelnianego Zespołu ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia.

3. Koordynowanie prac związanych z polityką informacyjną Uczelni w zakresie jakości kształcenia.

4. Pozyskiwanie informacji związanych z wymogami, standardami i wytycznymi w zakresie jakości kształcenia i informowanie o nich Pełnomocnika ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia.

5. Upowszechnianie i udzielanie informacji związanych z problematyką jakości kształcenia (w tym o obowiązujących w Uczelni procedurach i zasadach zapewnienia jakości).

6. Merytoryczne przygotowywanie materiałów do opracowywania procedur, zarządzeń Rektora oraz uchwał Senatu.

7. Obsługa studenckiej ankiety dotyczącej oceny jakości kształcenia i innych badań.

IV. W zakresie innych spraw:

1. Współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi Uczelni.

2. Sporządzanie sprawozdań statystycznych dotyczących działalności Sekcji.

3. Archiwizacja dokumentacji wytworzonej w Sekcji

§3

Likwiduje się Biuro do Spraw Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia w związku z przejęciem jego zadań przez nowoutworzoną Sekcję do spraw planowania i rozliczeń obciążeń dydaktycznych w ramach Działu Spraw Studenckich.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 29 maja 2019 r.

Rektor



prof. dr hab. Adam Krętowski