

Wrocław, dnia 24.09.2021r.

HARMONOGRAM CZYNNOŚCI DYDAKTYCZNYCH - SEMESTR zimowy 2021/2022

związanych z przebiegiem procesu dydaktycznego
na Wydziale Zarządzania Politechniki Wrocławskiej

Wszelkie dokumenty i pisma proszę przekazywać do Sekretariatu Dziekana p. 405 w bud B-4.
Dokumenty i informacje elektroniczne proszę przekazywać na adres wydz.zarz@pwr.edu.pl

Zgodnie z treścią Pisma Okólnego 41/2021 zajęcia zorganizowane rozpoczynają się 4 października 2021 tygodniem nieparzystym i trwają 15 tygodni (8 tygodni nieparzystych i 7 parzystych) do 2 lutego 2022r.

Harmonogram sesji egzaminacyjnej w semestrze zimowym obejmuje:

13 dni roboczych i trwa od 3 lutego 2021. do 21 lutego 2022r. oraz 3 soboty (5.02, 12.02, 19.02.2022)

Studia stacjonarne – w kalendarzu 15-tygodniowym - w dniach 4-10.10.2021r. grupy z tygodni nieparzystych mają tylko pierwszą godzinę zajęć, grupy z tygodni parzystych tylko drugą godzinę zajęć.

Harmonogram ogólny

Data	Odpowiedzialny	Czynności
co miesiąc, do 7 dnia następnego miesiąca	Kierownik Katedry	Przekazanie do Dziekanatu miesięcznego zestawienia nieobecności dla wszystkich pracowników, doktorantów i współpracowników katedry zgodnie z Zarządzeniem Wewnętrznym 73/2020 §4 załącznik (zgodny z tabelą obowiązującą w ZW 61/2013 nr 10) (wymagany podpis Kierownika Katedry). Informacje bieżące o zastępstwach proszę przysyłać bezpośrednio do: - K43, K47, K48 : Pani Anna Winiarska: p.1a16B w bud. B-4 na adres anna.winiarska@pwr.edu.pl - K81 : Pani Anna Kokoszka : p.1a16A w bud. B-4 na adres anna.kokoszka@pwr.edu.pl
co miesiąc, do 7 dnia następnego miesiąca	Dziekanat	Weryfikacja poprawności pod względem formalnym zestawień nieobecności dla pracowników, doktorantów i współpracowników poszczególnych katedr. Przekazanie ich do ewentualnej korekty Kierownikom Katedr. Przekazanie do Dziekanatu (z podziałem na Katedry) nieobecności pracowników doktorantów i współpracowników poszczególnych katedr podpisanych przez Kierowników Katedr
cały semestr akademicki	Dziekan, Prodziekan ds. Studenckich, ds. Kształcenia oraz Pełnomocnik ds. Trudnych	Przyjmowanie zgłoszeń w sprawie hospitacji interwencyjnych
8.10.	Kierownik katedry	Przekazanie do sekretariatu Dziekana pism pracowników, występujących zgodnie z ZW 97/2021 o obniżenie pensum dydaktycznego – par.5 ust. 5.2

8.10	Dziekan	Powołanie Wydziałowego Zespołu ds. Hospitowania Zajęć zgodnie z ZW 46/2021
13.10	Dziekanat	Przekazanie do Kierowników Katedr imiennego rozliczenia wymiaru godzin konsultacji w semestrze zimowym 2021/2022 zgodnie z Regulaminem Pracy
13.10- 15.10	Pracownik dydaktyczny	Podpisywanie przez pracowników i doktorantów powierzeń zajęć w semestrze zimowym 2021/2022 zgodnie z ZW 97/2021 §6 ust.6.5.2.2 Powierzenia należy podpisywać osobiście: - K43, K47, K48: Pani Anna Winiarska: p.1a16B w bud. B-4; - K81 : Pani Anna Kokoszka : p.1a16A w bud. B-4.
15.10	Pracownik dydaktyczny	Przekazanie podpisanych przez pracowników i doktorantów wstępnych raportów dotyczących realizacji zajęć dydaktycznych. Raporty należy dostarczyć osobiście do Pani Eweliny Kozubek, ewelina.kozubek@pwr.edu.pl
do 18.10	Pracownik dydaktyczny	Przekazanie godzin konsultacji w semestrze zimowym 2021/2022 zgodnie Regulaminem Pracy - K43, K47, K48: Pani Anna Winiarska: p.1a16B w bud. B-4 na adres anna.winiarska@pwr.edu.pl - K81 : Pani Anna Kokoszka : p.1a16A w bud. B-4 na adres anna.kokoszka@pwr.edu.pl
do 20.10	Dziekanat	Weryfikacja poprawności pod względem formalnym zestawień godzin konsultacji dla pracowników, doktorantów i współpracowników poszczególnych katedr. Przekazanie ich do ewentualnej korekty
do 21.10	Pracownik Dydaktyczny	Korekta godzin konsultacji
26.10	Prodziekan ds. kształcenia	Przekazanie do Dziekana Wydziału propozycji Ramowego Harmonogramu Hospitacji zajęć semestru zimowego 2021/2022
29.10	Dziekan	Dziekan Wydziału przekazuje zaakceptowany Ramowy Harmonogram Hospitacji zajęć do wiadomości nauczycieli akademickich, doktorantów i specjalistów spoza Uczelni
do 5.11	Pracownik dydaktyczny	Uzgodnienie mailem przez pracowników terminów egzaminów w sesji letniej z Sekcją Planowania Dydaktyki K43, K47, K48: Pani Elżbieta Bator-Szczurowska, elzbieta.bato-szczurowska@pwr.edu.pl K81 : Pani Anna Kokoszka : p.1a16A w bud. B-4 na adres anna.kokoszka@pwr.edu.pl
do 10.11	Pełnomocnik ds. kierunku	Przekazanie do Prodziekana ds. Kształcenia propozycji przedmiotów wybieralnych , które będą prowadzone w semestrze letnim 2021/2022 wraz z obsadą zajęć oraz limitem miejsc do zapisów dla I i II stopnia studiów
2-10.11	Prodziekan ds. kształcenia	Przekazanie pism przewodnich wraz z protokołami do przewodniczących zespołów hospitujących
18.11	Pełnomocnik ds. kierunku	Ustalenie wyników zapisów dotyczących zajęć wybieralnych - Pełnomocnik ds. kierunku przedstawia Prodziekanowi ds. Kształcenia pisemną propozycję uruchomienia kursów w semestrze letnim 2021/2022

19.11	Prodzikan ds. kształcenia	Przekazanie do JSOS oraz opublikowanie listy zajęć zorganizowanych semestru zimowego, które będą podlegać ankiетowemu badaniu opinii studentów ZW 54/2018
16.11-9.12 dla 7 semestru w kalendarzu 10-tyg. 16.11-21.01 dla zajęć w kalendarzu 15-tyg.	Zespół ds. Hospitowania zajęć	Zespół hospitujący przeprowadza hospitację zajęć po uprzednim zapoznaniu się z aktualną Kartą Przedmiotu. W trakcie hospitacji sporządzany jest protokół z hospitacji (Załącznik nr 3 ZW 46/2021), który z kompletem podpisów jest niezwłocznie przekazywany z zachowaniem poufności (zaklejonej kopercie, podpisanej nazwa kursy hospitowanego) do sekretariatu dziekana pok. 405 bud. B4
8.12	Pracownik dydaktyczny	Przekazanie podpisanych przez pracowników i doktorantów kontrolnych raportów dotyczących realizacji zajęć dydaktycznych. Raporty należy dostarczyć osobiście do Pani Eweliny Kozubek, ewelina.kozubek@pwr.edu.pl
do 14.01	Pracownik dydaktyczny	Zwrot do dziekanatu oryginałów druków: oceny pracy dyplomowej, recenzji- wydrukowanych z systemu dyplomy
17.01	Pełnomocnik ds. kierunku w uzgodnieniu z Kierownikami Katedr (dotyczy katedr NZJ)	Przygotowanie i przekazanie do Rady Konsultacyjnej propozycji powierzeń zajęć w semestrze letnim 2021/2022 prowadzącym zgodnie z Zarządzeniem Wewnętrznym 97/2021 §4 z uwzględnieniem zapisów §7 ust.7.3.
25.01	Rada Konsultacyjna/Rada Wydziału	Zatwierdzenie propozycji powierzeń zajęć w semestrze letnim 2021/2022
dla semestru 10-tyg.: zaliczenia do 17.12 dla semestru 15-tyg.: zaliczenia do 2.02, egzaminy do 21.02	Pracownik dydaktyczny	Wg Regulaminu studiów §14 ust.14 „Prowadzący dany kurs/kurs końcowy grupy kursów wystawia ocenę z zaliczenia i wprowadza ją do systemu JSOS, a tym samym do indeksu elektronicznego, nie później niż dwa dni robocze po upływie terminu zaliczenia (ust. 11 i 12) oraz po uprzednim umożliwieniu studentowi wglądu do jego ocenionych prac (§ 5 ust. 1. p. 9). Prowadzący ma obowiązek reagowania na reklamacje, w terminie, o którym mowa w § 10 ust. 3”. i §15 ust. 9 „Egzaminator wystawia ocenę z egzaminu (a w przypadku grupy kursów ustala również ocenę końcową), informuje o niej studenta i umożliwia studentowi wgląd do pracy (w przypadku egzaminu pisemnego). Następnie wprowadza ocenę do systemu JSOS, a tym samym do indeksu elektronicznego, w ciągu trzech dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu i nie później niż w drugim dniu roboczym po zakończeniu sesji egzaminacyjnej. Egzaminator ma obowiązek reagowania na reklamacje w terminie, o którym mowa w § 10 ust. 3. Uwaga! Dodatkowe terminy zaliczeń dla semestru dyplomowego nie mogą powodować przesunięcia terminu egzaminu dyplomowego
do 4.02	Pracownik dydaktyczny	Potwierdzenie przez pracowników i doktorantów własnoręcznym podpisem na druku powierzenia wykonania zajęć semestru zimowego 2021/2022 (ZW 97/2021 §6 p.6.5.4) w dziekanacie: - K43, K47, K48: Pani Anna Winiarska: p.1a16B w bud. B-4

		- K81 :Pani Anna Kokoszka : p.1a16A w bud. B-4
do 4.02	Pracownik dydaktyczny	Zwrot do dziekanatu oryginałów druków: oceny pracy dyplomowej, recenzji- wydrukowanych z systemu dyplomy
od 15.02	Dziekanat	Zapisy oraz korekty zapisów na kursy wydziałowe
od 16.02	Pełnomocnik Dziekana ds. kierunku	Podjęcie decyzji o anulowaniu grup po zapisach
14.02	Pełnomocnik ds. kierunku w uzgodnieniu z Kierownikiem Katedry	Przekazanie do Sekretariatu Dziekana (również w wersji elektronicznej) korekt powierzeń zajęć semestru letniego 2021/2022 – prowadzącym spoza uczelni, doktorantom oraz innym prowadzącym zgodnie z ZW 97/2021 §4 z uwzględnieniem zapisów §7 ust.7.3 do zatwierdzenia na posiedzeniu Rady Konsultacyjnej/ Wydziału w lutym 2022r
21.02	Pracownik dydaktyczny	Przekazanie podpisanych przez pracowników i doktorantów kontrolnych raportów dotyczących realizacji zajęć dydaktycznych. Raporty należy dostarczyć osobiście do Pani Eweliny Kozubek, ewelina.kozubek@pwr.edu.pl
25.02	Pracownik dydaktyczny	Zwrot przez pracowników i doktorantów protokołów (podpisanych, papierowych) z zaliczeń i z egzaminów do dziekanatu: - K43, K47, K48 : Pani Anny Winiarskiej: p.1a16B w bud. B-4 - K81 :Pani Anny Kokoszka : p.1a16A w bud. B-4
25.02		Koniec semestru zimowego 2021/2022