

Procedura obsady zajęć dydaktycznych w IFR

(przyjęta na posiedzeniu Rady Instytutu Filologii Romańskiej w dniu 6 czerwca 2023 r.)

1) Zastępcy dyrektora IFR określają na początku semestru letniego zapotrzebowanie na zajęcia w kolejnym roku akademickim, biorąc pod uwagę następujące dane:

- a. program studiów na poszczególnych latach realizowanych kierunków studiów;
- b. liczbę studentów na poszczególnych latach realizowanych kierunków studiów,
- c. szacowaną liczbę studentów na pierwszym roku dla poszczególnych kierunków studiów na podstawie limitów rekrutacyjnych;
- d. przewidywania dotyczące zdawalności egzaminów i zaliczeń;
- e. planowane wyjazdy studentów (m.in. w ramach programów wymiany studenckiej Erasmus i MOST);
- f. dopuszczalne limity dotyczące liczebności studentów w grupach;
- g. zalecenia zespołów odpowiedzialnych za monitorowanie jakości kształcenia oraz opinie studentów o przydatności i jakości prowadzonych zajęć, zebrane w ciągu roku akademickiego;
- h. inne istotne okoliczności.

2) Kierownicy zakładów i pracowni najpóźniej w ciągu miesiąca zgłaszają proponowaną obsadę zajęć obowiązkowych i zajęć do wyboru, biorąc pod uwagę następujące dane:

- a. zgodność kompetencji prowadzących z nauczaniem przedmiotem;
- b. planowane nieobecności (urlopy naukowe itp.);
- c. pensum poszczególnych pracowników w danym roku akademickim;
- d. aktualną listę przedmiotów do wyboru, których sylabusy zostały zatwierdzone zgodnie z obowiązującymi regulacjami.

3) Prowadzący są informowani o planowanych dla nich obciążeniach najpóźniej do końca semestru letniego.

4) W przypadku zmiany uwarunkowań, o których mowa w punktach 1 i 2, zastępcy dyrektora IFR – w porozumieniu z kierownikami zakładów i pracowni – nanoszą korekty do wstępnego planu obciążeń oraz niezwłocznie informują o nich prowadzących.

(oprac. Magdalena Krzyżostaniak i Natalia Paprocka)