

Szczegółowe zasady i tryb rozliczania pensum dydaktycznego oraz godzin ponadwymiarowych w Politechnice Częstochowskiej w roku akademickim 2025/2026

§ 1

Zdolność dydaktyczna

1. Wydziały i jednostki międzywydziałowe zobowiązane są do ustalenia na każdy rok akademicki zdolności dydaktycznej, rozumianej jako sumę godzin dydaktycznych wynikających ze struktury zatrudnienia i obowiązującego dla poszczególnych grup i stanowisk pensum, zgodnie z obowiązującym w Politechnice Częstochowskiej regulaminem pracy.
2. Pensum dydaktyczne zwane dalej jako „pensum”, to określony wymiar zajęć dydaktycznych w danym roku akademickim, do którego wykonania jest zobowiązany nauczyciel akademicki, będący pracownikiem badawczo-dydaktycznym lub dydaktycznym.
3. Przy ustalaniu zdolności dydaktycznej na dany rok akademicki uwzględnia się również:
 - 1) godziny dydaktyczne realizowane przez doktorantów Szkoły Doktorskiej PCz;
 - 2) obniżki pensum;
 - 3) staże oraz urlopy udzielane nauczycielom akademickim – z wyjątkiem urlopów wypoczynkowych.
4. Dane dotyczące zmian stanowisk, udzielonych urlopów naukowych oraz pełnionych na uczelni funkcji wprowadzane są do systemu USOS przez Dział Kadr, Płac i Spraw Socjalnych. Informacje dotyczące obniżki bądź zmiany pensum, wynikającej np. ze zmiany stanowiska wprowadza wydziałowy koordynator ds. pensum lub uprawniony pracownik jednostki międzywydziałowej wyznaczony przez dziekana lub kierownika jednostki międzywydziałowej. Wydziałowy koordynator ds. pensum/pracownik jednostki międzywydziałowej wprowadza dodatkowo do systemu USOS dane osób prowadzących zajęcia zatrudnionych na umowę zlecenie. Dane doktorantów w systemie USOS i POL-on wprowadza i aktualizuje kierownik Szkoły Doktorskiej PCz.
5. Wydruk zawierający informacje dotyczące pensum jest generowany z systemu USOS zgodnie z odrębną instrukcją i przekazywany do Działu Nauczania przez wydziały i jednostki międzywydziałowe w następujących terminach:
 - 1) do 24 października 2025 r.;

- 2) do 3 marca 2026 r.;
- 3) do 13 lipca 2026 r.

§ 2

Organizacja rozliczania zajęć dydaktycznych

1. Rozliczanie zajęć dydaktycznych i innych obowiązków dydaktycznych w danym roku akademickim obejmuje:
 - 1) planowanie obciążeń dydaktycznych najpóźniej do 30 czerwca roku akademickiego poprzedzającego rozpoczęcie danego roku akademickiego, dla którego sporządzany jest plan;
 - 2) przydzielenie nauczycielom akademickim i doktorantom zajęć dydaktycznych do realizacji;
 - 3) monitorowanie realizacji zaplanowanego pensum oraz dokonanie ewentualnej korekty planu;
 - 4) rozliczenie pensum po zakończeniu zajęć dydaktycznych, nie później niż do 13 lipca 2026 r.;
 - 5) przekazanie rektorowi za pośrednictwem Działu Nauczania zbiorczych raportów z planowanej i wykonanej zdolności dydaktycznej.
2. Za prawidłowość i terminowość czynności, o których mowa w ust. 1, na wydziale/ jednostce międzywydziałowej, w tym w szczególności kontrolę merytoryczną i formalno-rachunkową, odpowiada dziekan wydziału/kierownik jednostki międzywydziałowej.
3. W przypadku braku możliwości zrealizowania określonych zajęć dydaktycznych wynikających z programów studiów przez osoby zatrudnione na danym wydziale, dziekan/prodziekan ds. dydaktycznych może zwrócić się w formie pisemnej do dziekana innego wydziału/kierownika jednostki międzywydziałowej o powierzenie prowadzenia tych zajęć nauczycielom akademickim zatrudnionym w ich jednostce.

§ 3

Planowanie obciążeń dydaktycznych

1. W terminie do 14 marca upoważniony przez dziekana pracownik (tzw. wydziałowy koordynator ds. pensum) wprowadza do systemu USOS zajęcia oferowane przez wydział w ramach programu ERASMUS+. Do 30 czerwca:
 - 1) wydziałowy koordynator ds. pensum wprowadza wszystkie pozostałe zaplanowane na następny rok akademicki zajęcia dydaktyczne wynikające z programu studiów (lub aktualizuje istniejące);

- 2) upoważniony przez kierownika Szkoły Doktorskiej PCz pracownik wprowadza do systemu USOS zajęcia w ramach programu kształcenia Szkoły Doktorskiej PCz.
2. Oferta obowiązkowych zajęć z lektoratów oraz zajęć z wychowania fizycznego jest w systemie USOS prowadzona odpowiednio przez Studium Języków Obcych oraz Studium Wychowania Fizycznego i Sportu.
 3. Wprowadzone w system USOS moduły wraz z przyporządkowanymi, zgodnie z programem studiów rodzajami zajęć, rzeczywistą liczbą grup zajęciowych oraz przypisanymi do odpowiednich grup osobami prowadzącymi zajęcia stanowią podstawę rozliczenia godzin dydaktycznych.
 4. Za prawidłowość wprowadzonych do systemu USOS danych, w szczególności za ich zgodność z planem studiów, harmonogramem zajęć i organizacją roku akademickiego odpowiada prodziekan ds. dydaktycznych/kierownik jednostki międzywydziałowej.
 5. Dziekan/prodziekan ds. dydaktycznych zleca zajęcia dydaktyczne na następny rok akademicki do podległych jednostek lub innych jednostek Uczelni zgodnie z obowiązującymi w danym roku akademickim harmonogramami studiów oraz z uwzględnieniem liczebności grup. Formularz zlecenia zajęć dydaktycznych stanowią Załączniki nr 1a, 1b, 1c do niniejszego zarządzenia.
 6. Liczbę grup dziekańskich na danym roku studiów dla każdego kierunku studiów określa się dzieląc liczbę studentów danego roku przez 24, a na pierwszym roku studiów pierwszego stopnia przez 30.
 7. Wspólne zajęcia dydaktyczne, zwłaszcza wykłady, prowadzi się także dla różnych kierunków studiów w części zawierającej wspólne treści programowe.
 8. Zakres kształcenia (specjalność) na kierunku studiów jest tworzony dla grupy dziekańskiej liczącej od 10 do 24 studentów, przy czym wymóg ten obowiązuje z chwilą uruchomienia zakresu kształcenia na kierunku studiów i nie jest stosowany w przypadku, gdy liczebność roku studiów nie pozwala na spełnienie tego wymogu. Powyższe grupy nie podlegają dalszemu podziałowi.
 9. Zajęcia dydaktyczne (ćwiczenia, seminaria, laboratoria, projekty) w grupie dziekańskiej są prowadzone przez 1 osobę, przy czym zajęcia laboratoryjne i projektowe dla grup o liczebności powyżej 24 osób mogą prowadzić 2 osoby na studiach stacjonarnych, na studiach niestacjonarnych podział grup może nastąpić tylko wtedy, gdy nie występuje przekroczenie kosztów. Ze względów

technicznych oraz obowiązujących przepisów BHP dziekan może dokonać innego podziału.

W zakresie zleceń dla Studium Języków Obcych dziekan może zmienić liczbę grup w stosunku do liczby grup dziekańskich.

10. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek dziekana wydziału, rektor może wyrazić zgodę na zmniejszenie liczebności grupy na studiach pierwszego i drugiego stopnia.
11. Dziekan/prodziekan ds. dydaktycznych zlecając zajęcia na inny wydział przekazuje pisemne zlecenie zajęć (Załącznik 1b), w którym zawarta jest informacja o przedmiocie, kierunku, liczbie grup, liczbie godzin, kodzie USOS przedmiotu w semestrze oraz języku w jakim prowadzone jest kształcenie.
Wydział przyjmujący zajęcia uzupełnia obsadę kadrową w systemie USOS w ciągu 7 dni od daty otrzymania zlecenia, bądź przesyła informację o braku możliwości realizacji zlecanych godzin.
12. Wszelkie zmiany zajęć powodujące zmiany zlecenia muszą być na bieżąco przesyłane do właściwej jednostki.
13. Planowaną obsadę zajęć dydaktycznych przygotowują kierownicy katedr/jednostek międzywydziałowych na podstawie zleceń, przed rozpoczęciem semestru, zapewniając równomierne obciążenie pensum dydaktycznym wszystkich pracowników katedry/jednostki międzywydziałowej.
14. Wszelkie zmiany indywidualnych obciążeń dydaktycznych (np. zastępstwa) muszą być na bieżąco korygowane w systemie USOS, gdyż baza danych USOS stanowi podstawę sporządzania wszelkich raportów i analiz dokonywanych w trakcie roku akademickiego według stanu na dany dzień. Odpowiedzialność za bieżącą aktualizację danych w zakresie obciążeń dydaktycznych w systemie ponosi wyznaczony przez kierownika pracownik katedry/jednostki międzywydziałowej obsługujący system USOS. W przypadku wydziałów informacja o wprowadzonych zmianach niezwłocznie powinna być przesłana również do odpowiedniego wydziałowego koordynatora ds. pensum.
15. W przypadku gdy pracownik danej katedry nie ma możliwości realizacji pensum w jednostce macierzystej, dziekan/prodziekan ds. dydaktycznych w porozumieniu z kierownikiem innej jednostki może zlecić temu pracownikowi prowadzenie zajęć na rzecz innych jednostek Politechniki Częstochowskiej po uzyskaniu zleceń z jednostki zewnętrznej.

16. W związku z planowaniem obciążeń dydaktycznych wydziały i kierownicy jednostek międzywydziałowych przesyłają do Działu Nauczania następujące dane:

- 1) liczbę studentów, liczbę grup dziekańskich oraz liczebność grup na zakresach kształcenia (specjalnościach) dla poszczególnych lat, dla każdego rodzaju i kierunku studiów, według Załącznika nr 2, odpowiednio – w terminie do 31 października 2025 r. (dla semestru zimowego) i do 13 marca 2026 r. (dla semestru letniego), załącznik ten przygotowuje wydziałowy koordynator ds. pensum i nie dotyczy jednostek międzywydziałowych;
 - 2) planowaną w roku akademickim liczbę godzin dydaktycznych w podziale na semestry i rodzaje studiów (wraz z uwzględnieniem godzin kierunków planowanych do uruchomienia od semestru letniego), według Załącznika nr 3a, w terminie do 24 października 2025 r., za przygotowanie tego załącznika odpowiada pracownik wyznaczony przez kierownika katedry/jednostki międzywydziałowej; w przypadku wydziałów załącznik jest przekazywany do Działu Nauczania za pośrednictwem wydziałowego koordynatora ds. pensum;
 - 3) planowaną liczbę godzin dydaktycznych w roku akademickim 2025/2026 według Załącznika nr 3b – na podstawie zleceń oraz informacji z katedr przygotowuje wydziałowy koordynator ds. pensum w terminie do 31 października 2025 r.
17. Uczestnicy Szkoły Doktorskiej PCz odbywają praktyki zawodowe w formie prowadzenia zajęć dydaktycznych w Uczelni, uczestniczenia w ich prowadzeniu lub innej formie określonej przez kierownika dyscypliny naukowej, w ramach której doktorant kształci się w Szkole Doktorskiej PCz. Wymiar praktyki zawodowej nie może być większy niż 60 godzin w roku akademickim.

§ 4

Rozliczanie pensum dydaktycznego, w tym godzin ponadwymiarowych

1. Rozliczanie zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli akademickich odbywa się na poszczególnych wydziałach/jednostkach międzywydziałowych i obejmuje wszystkie zajęcia prowadzone na studiach stacjonarnych, niestacjonarnych, studiach podyplomowych, w Szkole Doktorskiej PCz oraz zaliczone do pensum, zgodnie z Regulaminem pracy Politechniki Częstochowskiej. Dziekan ustala plan, wymiar i zakres innych zajęć dydaktycznych, które mogą być wliczane do pensum.

2. Do obciążenia dydaktycznego nauczyciela akademickiego (pensum) wliczane są wszystkie godziny obliczeniowe według następującej kolejności:
 - 1) godziny za zajęcia dydaktyczne na studiach stacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia (w tym zajęcia realizowane w ramach programów wymiany np. ERASMUS+) oraz zajęcia dla doktorantów Szkoły Doktorskiej PCz. W pierwszej kolejności wliczane są zajęcia prowadzone w jednostce macierzystej pracownika;
 - 2) godziny za zajęcia dydaktyczne i dodatkowe godziny realizowane na studiach niestacjonarnych;
 - 3) dodatkowe godziny realizowane na studiach stacjonarnych (opieka nad kołem naukowym, opieka nad studentem osiągniętym dobre wyniki w nauce i studiującym według indywidualnej organizacji studiów, opieka nad praktykami organizowanymi w ramach prowadzonych kierunków studiów, opieka nad studentem cudzoziemcem w ramach wymiany studenckiej – program ERASMUS+, itp.) oraz zajęcia związane z promocją Uczelni;
 - 4) godziny za inne zajęcia zgodnie z § 59 pkt 2 Regulaminu pracy Politechniki Częstochowskiej;
 - 5) godziny za zajęcia na studiach podyplomowych oraz kursach doszkalających zgodnie z § 59 pkt 3 Regulaminu pracy Politechniki Częstochowskiej.
3. Rozliczanie godzin dydaktycznych na studiach podyplomowych w pensum dydaktycznym reguluje Regulamin pracy Politechniki Częstochowskiej.
4. Rozliczanie pensum to ustalenie, zgodnie z Regulaminem pracy Politechniki Częstochowskiej, wykonanej przez nauczyciela akademickiego liczby godzin dydaktycznych w danym okresie rozliczenia pensum, po uwzględnieniu:
 - 1) ustalonego wymiaru pensum;
 - 2) współczynników przeliczeniowych;
 - 3) obniżenia pensum;
 - 4) kolejności wliczania zajęć dydaktycznych do pensum;
 - 5) zasad ustalania i rozliczania godzin przypadających w okresie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, w tym zatrudnienia po rozpoczęciu roku akademickiego lub ustania stosunku pracy przed zakończeniem roku akademickiego, zmiany stanowiska (grupy) zgodnie z obowiązującym w Uczelni Regulaminem pracy Politechniki Częstochowskiej.

5. W celu rozliczenia pensum rok akademicki dzieli się na dwa semestry, a każdy semestr dzieli się na 15 tygodni zajęć (razem 30 tygodni w roku akademickim), zgodnie z poniższą tabelą:

Semestr zimowy		Semestr letni	
Październik	4 tygodnie	Luty	1 tydzień
Listopad	4 tygodnie	Marzec	4 tygodnie
Grudzień	3 tygodnie	Kwiecień	4 tygodnie
Styczeń	4 tygodnie	Maj	4 tygodnie
		Czerwiec	2 tygodnie
RAZEM:	15 tygodni	RAZEM	15 tygodni

6. Rozliczenia pensum nauczyciela akademickiego realizującego zajęcia na kilku wydziałach dokonuje wyłącznie macierzysty wydział (jednostka międzywydziałowa).
7. W przypadku zmiany stanowiska w trakcie trwania roku akademickiego wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych ustalane jest na podstawie harmonogramu zajęć i zgodnie ze stawką dla danego stanowiska, obowiązującą w dniu, w którym zajęcia były faktycznie realizowane.
8. Podstawą rozliczenia pensum jest wygenerowanie przez upoważnionego pracownika katedry/jednostki międzywydziałowej z systemu USOS, zgodnie z odrębną instrukcją, sprawozdania z działalności dydaktycznej, na którym nauczyciel akademicki potwierdza wykonanie godzin. Sprawozdanie generowane jest najpóźniej 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych w danym semestrze. Podpisane przez pracownika, wyżej wymienione, sprawozdanie przekazywane jest do akceptacji bezpośredniego przełożonego (kierownik katedry/jednostki międzywydziałowej/kierownik dyscypliny naukowej w przypadku doktorantów kształcących się w Szkole Doktorskiej PCz/dziekan w przypadku osób zatrudnionych na umowę zlecenie) w terminie do 6 lutego 2026 r. (tylko dla semestru zimowego) i do 30 czerwca 2026 r., a następnie przesyłana do wydziałowego koordynatora ds. pensum. Sposób generowania sprawozdań z działalności dydaktycznej z systemu USOS opisany jest w odrębnej instrukcji.
9. Po zakończeniu zajęć dydaktycznych w terminie do 13 lipca 2026 r. wydział/jednostka międzywydziałowa przekazuje do Działu Nauczania:
- 1) zestawienie wszystkich wykonanych godzin dydaktycznych (Załącznik nr 4a, 4b, 4c);

- 2) zestawienie godzin przeprowadzonych w formie e-learningowej (Załącznik nr 5);
- 3) wniosek o wypłatę z tytułu godzin ponadwymiarowych (Załącznik nr 6);
- 4) zestawienie godzin dydaktycznych realizowanych w okresie od 1 października 2025 r. do 13 czerwca 2026 r. – lista wynagrodzeń generowana z systemu USOS, zgodnie z odrębną instrukcją.

§ 5

Planowanie i rozliczenie praktyk zawodowych realizowanych w formie zajęć dydaktycznych przez doktorantów Szkoły Doktorskiej PCz

1. Doktoranci kształcący się w Szkole Doktorskiej PCz prowadzą lub uczestniczą w prowadzeniu zajęć dydaktycznych w ramach praktyk zawodowych w wymiarze przewidzianym w programie kształcenia Szkoły Doktorskiej PCz, nie większym niż 60 godzin rocznie.
2. Powierzenia doktorantom zajęć dydaktycznych dokonuje wydział na podstawie listy doktorantów przekazanej przez kierownika Szkoły Doktorskiej PCz. Lista powinna zawierać: imię i nazwisko doktoranta, dyscyplinę naukową oraz tytuły, imię i nazwisko promotora. Lista przekazywana jest na wydział najpóźniej do 19 września 2025 r., a w przypadku doktorantów pierwszego roku Szkoły Doktorskiej PCz do 31 grudnia 2025 r.
3. Wydziały są zobowiązane do przekazania do kierownika Szkoły Doktorskiej PCz informacji o powierzonych doktorantom zajęciach dydaktycznych najpóźniej do 14 dni od daty rozpoczęcia się roku akademickiego (ewentualnie semestru).
4. Kierownik Szkoły Doktorskiej PCz jest zobowiązany do uzupełnienia informacji o prowadzonych przez doktorantów zajęciach w systemie POL-on.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Wynagrodzenie za zajęcia prowadzone w ramach godzin ponadwymiarowych (ponad pensum dydaktyczne) obliczane jest według obowiązujących w Politechnice Częstochowskiej stawek za godzinę ponadwymiarową w podziale na poszczególne stanowiska.
2. Podstawą wypłaty za godziny ponadwymiarowe jest arkusz rozliczania godzin ponadwymiarowych, zgodnie z Załącznikiem nr 6 (składanym w terminie do 13 lipca 2026 r.), a wypłata dokonana będzie w terminie do 30 października 2026 roku.

3. Dopuszczalne jest prowadzenie na wydziale zajęć dydaktycznych w formie bloku zajęciowego przez cudzoziemców oraz pozostałych pracowników Uczelni w uzasadnionych przypadkach. Harmonogram wyżej wymienionych zajęć powinien być zatwierdzony przez dziekana wydziału i przekazany do Działu Nauczania do wiadomości przed rozpoczęciem semestru. Zajęcia w formie bloków, powinny zapewnić pełen cykl zrealizowania zajęć dydaktycznych obowiązujących w danym semestrze w roku akademickim.
4. Indywidualne sprawozdania z działalności dydaktycznej zgodnie z § 4 pkt 10 pozostają w posiadaniu dziekana, a w przypadku jednostki międzywydziałowej jej kierownika. Za prawidłowe rozliczenie godzin dydaktycznych odpowiedzialny jest odpowiednio dziekan wydziału lub kierownik jednostki międzywydziałowej.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Zarządzeniem, zastosowanie ma ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Statut Politechniki Częstochowskiej i Regulamin pracy Politechniki Częstochowskiej.
6. W zakresie nieobjętym niniejszym Zarządzeniem lub Regulaminem pracy Politechniki Częstochowskiej ze względu na uzasadnione uwarunkowania każdorazowo decyzję podejmuje prorektor ds. nauczania.

Wykaz załączników

- Zał. 1a – Formularz zlecenia/korekty zlecenia prowadzenia zajęć dydaktycznych dla SJO/SWFiS
- Zał. 1b – Formularz zlecenia/ korekty zlecenia prowadzenia zajęć dydaktycznych dla Wydziału ...
- Zał. 1c – Formularz zlecenia/ korekty zlecenia prowadzenia zajęć dydaktycznych dla Katedry ...
- Zał. 2 – Liczba studentów, liczba grup dziekańskich oraz liczebność grup na zakresach kształcenia (specjalnościach) dla poszczególnych lat, dla każdego rodzaju i kierunku studiów
- Zał. 3a – Planowana liczba godzin dydaktycznych w roku akademickim 2025/2026 z podziałem na semestry i rodzaje studiów
- Zał. 3b – Planowana liczba godzin dydaktycznych w roku akademickim 2025/2026
- Zał. 4a – Wykonana liczba godzin dydaktycznych w roku akademickim 2025/2026 z podziałem na studia stacjonarne i niestacjonarne
- Zał. 4b – Wykonana liczba godzin dydaktycznych w roku akademickim 2025/2026 z podziałem na semestry i rodzaje studiów
- Zał. 4c – Wykonana liczba godzin dydaktycznych w roku akademickim 2025/2026 z podziałem na semestry i rodzaje studiów
- Zał. 5 – Zestawienie godzin przeprowadzonych w formie e-learningowej w roku akademickim 2025/2026
- Zał. 6 – Arkusz rozliczania godzin nadwymiarowych – wykonanie godzin dydaktycznych w roku akademickim 2025/2026
- Zał. 7 – Terminy realizacji zadań w zakresie organizacji i trybu rozliczenia zajęć w roku akademickim 2025/2026