**TERMINARZ OBOWIĄZKÓW NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO**

**w roku akademickim 2019/2020**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **l.p.** | **obowiązek** | **termin** |
|  | Odebranie i podpisanie przydziału (pensum godzinowe)  Podpisanie zakresu obowiązków (osoby nowozatrudnione) | Od 26. września 2019 |
|  | Złożenie planu zajęć | Do 10. października 2019 |
|  | Złożenie listy studentów uczestniczących w zajęciach zbiorowych | Do 10. października 2019 |
|  | Złożenie sylabusa | Do 30. października 2019 |
|  | Drugie miejsce pracy/działalność gospodarcza | Do 10. października 2019 |
|  | Złożenie sprawozdania z działalności artystycznej, badawczej i naukowej | Do 20. grudnia 2019 |
|  | Wprowadzanie do systemu HMS i złożenie w Dziekanacie protokołów z zimowej sesji egzaminacyjnej oraz z sesji poprawkowej | Do 22. lutego 2020 |
|  | Złożenie w Dziekanatach list obecności studentów (dotyczy wszystkich form zajęć) | Do 22. lutego 2020 |
|  | Składanie sprawozdań z wykonania godzin ponadwymiarowych łącznie z listami obecności | Do 3. czerwca 2020 |
|  | Złożenie wniosku urlopowego | Do 31. maja 2020 |
|  | Złożenie wniosku o wczasy pod gruszą | Do 31. maja 2020 |
|  | Wprowadzanie do systemu HMS i złożenie w Dziekanacie protokołów z letniej sesji egzaminacyjnej lub przekazanie informacji do Dziekana o przewidywanych egzaminach poprawkowych (lista imienna) | Do 20. czerwca 2020 |
|  | Wprowadzenie do systemu HMS i złożenie w Dziekanacie protokołów z sesji poprawkowej | Do 20. września 2020 |
|  | Składanie wniosków o   * finansowanie zakupów lub * przygotowanie druku delegacji po uprzednim potwierdzeniu wniosku u dziekana/dyrektora instytutu/ kierownika katedry, zakładu lub kierownika projektu badawczego * składanie formularza organizacji imprezy   **Delegację należy rozliczyć w ciągu 7 dni po odbyciu podróży służbowej**. | 2 tygodnie przed planowanym wydarzeniem |

**Ponadto do obowiązków nauczyciela akademickiego należy:**

1. Korzystanie ze służbowej poczty elektronicznej (……@amuz.edu.pl) z codziennym sprawdzaniem zawartości skrzynki mailowej.
2. Informowanie dyrektora instytutu o konieczności przełożenia zajęć lub uzyskanie zgody na ich odwołanie.
3. Obowiązek informowania dyrektora instytutu o nieobecności studenta na 3 kolejnych zajęciach.
4. **Uzyskanie urlopów artystycznych** związanych z wyjazdami koncertowymi (do 14 dni). Nieobecność powyżej 14 dni wiąże się (oprócz uzyskania zgody dziekana) z koniecznością wystąpienia o urlop bezpłatny.
5. **Ponadto** zgodnie z Ustawą „Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce” (z 2018 roku Dz. U. z 30.08.2018 roku poz. 1668)

**Art. 115.** 1. Do podstawowych obowiązków nauczyciela akademickiego będącego pracownikiem:

1) dydaktycznym – należy kształcenie i wychowywanie studentów lub uczestniczenie w kształceniu doktorantów;

2) badawczym – należy prowadzenie działalności naukowej lub uczestniczenie w kształceniu doktorantów;

3) badawczo-dydaktycznym –należy prowadzenie działalności naukowej, kształcenie i wychowywanie studentów lub uczestniczenie w kształceniu doktorantów.

2. Nauczyciel akademicki jest obowiązany do uczestniczenia w pracach organizacyjnych na rzecz uczelni oraz stałego podnoszenia kompetencji zawodowych.