

Zarządzenie nr 3/ZPD/2023**PRODZIEKANA DS. KSZTAŁCENIA I STUDENCKICH
WYDZIAŁU NAUK HUMANISTYCZNYCH I SPOŁECZNYCH
AKADEMII MARYNARKI WOJENNEJ
z dnia 28.09.2023 r.**

w sprawie zasad organizacyjnych obowiązujących osoby zatrudniane w Akademii Marynarki Wojennej, posiadające kompetencje i doświadczenie pozwalające na prawidłową realizację zajęć na Wydziale Nauk Humanistycznych i Społecznych

Na podstawie Rozdziału III § 8 ust. 1 pkt 3 Regulaminu organizacyjnego AMW oraz zgodnie z Regulaminem Studiów AMW (Rozdział III § 12 ust. 1 pkt 12, Rozdział VI § 16 ust. 1 i 7, § 17 ust. 3, 6 i 7, § 21, § 24), a także zgodnie z Zarządzeniem nr 4/2014 Rektora-Komendanta AMW z dnia 11.02.2014 r. *w sprawie wytycznych do realizacji zajęć dydaktycznych oraz dokumentacji wymaganej podczas ich prowadzenia* i z Zarządzeniem Prodziekana WNHIS nr 2/ZPD/2023 z 28.09.2023 r. *w sprawie archiwizacji pisemnych prac studentów*

zarządzam

następujące zasady organizacyjne, zgodnie z którymi osoby zatrudniane na umowę cywilnoprawną na Wydziale Nauk Humanistycznych i Społecznych zobowiązane są do:

1. złożenia wypełnionego oświadczenia zawierającego dane osobowe,
2. dostarczenia fotografii w formacie JPG (236x295 pcs) na płycie CD lub przesłanie jej w wersji elektronicznej na adres: j.flis@amw.gdynia.pl (zdjęcie jest niezbędne do wystawienia przepustki umożliwiającej wejście na teren uczelni),
3. podpisania umowy u prodziekana ds. kształcenia i studenckich WNHIS,
4. przygotowania kart przedmiotów do przedmiotów prowadzonych w danym semestrze i przekazania ich kierownikowi katedry,
5. posiadania na zajęciach dydaktycznych karty przedmiotu oraz planu zajęć (nie dotyczy osób posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego),
6. wyznaczenia jednego terminu konsultacji w czasie sesji egzaminacyjnej (m.in. w celu rozliczenia przedmiotu, który kończy się zaliczeniem),
7. przeprowadzenia egzaminu w terminie sesji podstawowej i w razie potrzeby w sesji poprawkowej (w przypadku gdy przedmiot kończy się egzaminem),
8. przechowywania pisemnych prac studentów (zgodnie z Zarządzeniem Prodziekana WNHIS nr 2/ZPD/2023 z 28.09.2023 r.)

9. wprowadzania ocen studentów do Wirtualnej Uczelni po zakończeniu zajęć, nie później jednak niż do 15.03. za semestr zimowy i do 15.10 za semestr letni danego roku akademickiego,
10. zwrotu uzupełnionych protokołów zaliczeń/egzaminów (do dziekanatu) do 15.03 za semestr zimowy i do 15.10 za semestr letni danego roku akademickiego,
11. zwrotu przepustki do specjalisty ds. organizacji i planowania kształcenia po zakończeniu umowy (brak przepustki będzie skutkowało wstrzymaniem wypłacenia należności),
12. rozliczenia z AMW na podstawie:
 - a. kalkulacji wynikowej przygotowanej przez WNHiS do końca marca danego roku akademickiego za semestr zimowy i do końca czerwca danego roku akademickiego za semestr letni lub
 - b. rachunku wystawionego po zakończonych zajęciach w danym miesiącu, dla Akademii Marynarki Wojennej (wzór znajduje się w załączniku nr 2 do niniejszego Zarządzenia), lub
 - c. wystawionej faktury VAT (w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą, pracowników instytucji itp.).

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania. Jednocześnie moc traci Zarządzenie nr 1/ZPD/2020 Prodziekana ds. kształcenia i studenckich WNHiS z dnia 20.01.2020 r. w sprawie zasad organizacyjnych obowiązujących osoby zatrudniane w Akademii Marynarki Wojennej, posiadające kompetencje i doświadczenie pozwalające na prawidłową realizację zajęć na Wydziale Nauk Humanistycznych i Społecznych.

PRODZIEKAN ds. KSZTAŁCENIA i STUDENCKICH
WYDZIAŁU NAUK HUMANISTYCZNYCH i SPOŁECZNYCH

dr Patrycja BAŁDYS

Egz. nr 1 – a/a

Egz. nr 2 – specjalista ds. organizacji i planowania kształcenia (J. Flis) (za potwierdzeniem odbioru)