Lublin, dnia 22 maja 2017 r.

DO-Dyd/410/II/164/2016-2017

**Szanowni Państwo**

**Kierownicy Jednostek Dydaktycznych**

**Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie**

Uprzejmie proszę o wypełnienie formularzy sprawozdania (szczegółowe i zbiorcze) z wykonania zajęć dydaktycznych w semestrze letnim w roku akademickim 2016/2017 i uwzględnienie następujących zasad:

1. zachowanie takiej kolejności przedmiotów i nazwisk, jaka występuje w planach zajęć dydaktycznych   
   i w arkuszach zatrudnienia dydaktycznego,
2. uwzględnienie w sprawozdaniu szczegółowym również tych zajęć, które zostały wykonane, a nie były ujęte w planach dydaktycznych,
3. wykonanie zajęć przez poszczególnych pracowników winno być potwierdzone ich podpisem w rubryce „Podpis pracownika”,
4. zestawienia sprawozdań (szczegółowe i zbiorcze wg nazwiska i imienia) powinny wykazać zgodność wykonanych godzin dydaktycznych,
5. w kolumnie 18 - u osób przebywających na zwolnieniach lekarskich, urlopach itp. należy podać godziny faktycznie przeprowadzone tzn. po odjęciu godzin wynikających z nieobecności,
6. w kolumnie 19 – u osób przebywających na zwolnieniach lekarskich, urlopach itp. należy podać dokładną datę tej nieobecności oraz dokładnie wyjaśnić różnice między planami a realizacją zajęć np.: kto realizował zajęcia i za kogo, w jakim wymiarze, czy zastępstwo dotyczyło wykładów czy ćwiczeń, ilość grup zmieniła się z ilu na ile i należy podać komu i o ile zmieniła się przez to ilość wykonanych godzin …… i inne.
7. W przypadku wystąpienia w jednostkach dydaktycznych godzin ponadwymiarowych prosimy   
   o dołączenie załącznika do Zarządzenia nr 19 Akademii Rolniczej w Lublinie z dnia 25 maja 2004 r., w sprawie zasad pobierania zaliczek na poczet podatku dochodowego od wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe, należnego pracownikom naukowo-dydaktycznych i dydaktycznym zatrudnionym w Akademii Rolniczej w Lublinie.

Opracowane sprawozdania szczegółowe i zbiorcze należy przekazać bezpośrednio do Działu Organizacji Studiów w jednym egzemplarzu po stwierdzeniu zgodności obu sprawozdań przez jednostkę (wymagany jest podpis osoby sporządzającej sprawozdanie i kierownika jednostki) do dnia **23 czerwca 2017 roku**. Sprawozdania po weryfikacji zostaną przekazane do podpisu Dziekana Wydziału przez pracownika Działu Organizacji Studiów.

Prorektor

ds. Studenckich i Dydaktyki

Prof. dr hab. Halina Buczkowska

**Formularze można pobrać ze strony Działu:** [**www.dos.up.lublin.pl/**](http://www.dos.up.lublin.pl/) **Rozliczenia dydaktyki**