Zarządzenie nr 169/2026
Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego
z dnia 17 września 2026 r.
w sprawie szczegółowych zasad planowania obsady kadrowej oraz ustalenia minimalnej liczebności grup studenckich dla form zajęć dydaktycznych prowadzonych w Uniwersytecie Rzeszowskim

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 ze zm.) oraz § 69 ust. 4 pkt a i b Regulaminu pracy Uniwersytetu Rzeszowskiego, zarządza się, co następuje:

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejsze zarządzenie określa:

1) szczegółowe zasady planowania i ustalania wymiaru pensum dla nauczyciela akademickiego oraz jego rozliczania, w tym wzór przydziału czynności, oraz terminy obowiązujące w tym zakresie;
2) szczegółowe ustalenie minimalnej liczebności grup studenckich dla form zajęć dydaktycznych na studiach pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich
3) szczegółowe zasady zawierania umów cywilnoprawnych na prowadzenie zajęć dydaktycznych.

§ 2

Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

1) UR, Uniwersytecie, uczelni – oznacza to Uniwersytet Rzeszowski;
2) Rektorze – oznacza to Rektora UR lub działającego z jego upoważnienia Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia;
3) Dziekanie – oznacza to Dziekana właściwego Wydziału;
4) Dziale ds. Studenckich i Kształcenia – oznacza to Dział ds. Studenckich i Kształcenia/Sekcja Rozliczeń Dydaktycznych;
5) dziekanacie – oznacza to jednostkę pomocniczą Dziekana – dziekanat Wydziału;
6) Regulaminie pracy – oznacza to obowiązujący Regulamin pracy w Uniwersytecie Rzeszowskim;
7) studiach – oznacza to studia pierwszego stopnia, drugiego stopnia i jednolite studia magisterskie prowadzone przez UR;
8) pensum dydaktycznym – oznacza to roczny wymiar zajęć dydaktycznych ustalony dla danego stanowiska pracy, z uwzględnieniem grup pracowników, określony w Regulaminie pracy;

9) systemie – oznacza to uczelniany system dziekanatowy;
10) EOD – oznacza to system Elektronicznego Obiegu Dokumentów.

§ 3

1. Zajęcia dydaktyczne na studiach oraz w Szkole Doktorskiej są prowadzone przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w UR, posiadających kompetencje i doświadczenie pozwalające na prawidłową realizację zajęć oraz przez inne osoby, które posiadają takie kompetencje i doświadczenie, na podstawie zawartej umowy, w szczególności umowy cywilnoprawnej.
2. Zawarcie umowy cywilnoprawnej, o której mowa w ust. 1, jest możliwe, gdy:
   1) wszyscy nauczyciele akademiccy zatrudnieni w danej jednostce organizacyjnej mają zapewniony pełny wymiar godzin zajęć dydaktycznych w ramach pensum dydaktycznego obowiązującego dla danego stanowiska, w danej grupie pracowników oraz nie ma możliwości powierzenia tym nauczycielom akademickim zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych lub;
   2) jest to uzasadnione specyfiką prowadzonych zajęć dydaktycznych, a zatrudnieni nauczyciele akademiccy nie posiadają kompetencji i doświadczenia pozwalającego na prawidłową realizację zajęć dydaktycznych oraz brak jest przesłanek do zatrudnienia innej osoby w charakterze nauczyciela akademickiego na UR.
3. Zajęcia dydaktyczne na studiach oraz w Szkole Doktorskiej są realizowane w grupach studenckich uwzględniających specyfikę prowadzonego kształcenia, w tym obowiązujące standardy kształcenia określone przepisami powszechnie obowiązującymi, a także zapewniających wysoką jakość kształcenia.

Zasady planowania zajęć dydaktycznych
w ramach pensum dydaktycznego

§ 4

1. Zajęcia dydaktyczne wynikające z harmonogramów studiów stacjonarnych na kierunkach realizowanych na Wydziale oraz czas przeznaczony na kształcenie doktorantów powierzane są nauczycielom akademickim zatrudnionym w jednostkach organizacyjnych w wymiarze odpowiadającym pensum dydaktycznemu ustalonemu w Regulaminie pracy dla stanowiska pracy, na którym zatrudniony jest nauczyciel akademicki.
2. W przypadku braku możliwości powierzenia liczby godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych w pełnym wymiarze pensum dydaktycznego, powierza się prowadzenie zajęć dydaktycznych na studiach niestacjonarnych w ramach pensum dydaktycznego, pod warunkiem uwzględnienia tego w kosztach tych studiów.
3. Z zastrzeżeniem § 10 ust. 4, nauczycielom akademickim nie powinno się planować zajęć dydaktycznych poniżej pensum dydaktycznego (niedociążenie dydaktyczne), jak i powyżej pensum dydaktycznego (godziny ponadwymiarowe).

Minimalna liczebność grup studenckich

§5

1. Zajęcia dydaktyczne na Uniwersytecie Rzeszowskim prowadzone są w szczególności w następujących formach: wykłady, wykłady monograficzne, ćwiczenia, ćwiczenia kliniczne, konwersatoria, laboratoria, zajęcia hospitacyjne, zajęcia warsztatowe, zajęcia terenowe, zajęcia projektowe, zajęcia praktyczne, proseminaria, seminaria dyplomowe, seminaria przedmiotowe, lektoraty języków obcych oraz zajęcia wychowania fizycznego.
2. Formę realizacji zajęć dydaktycznych określają harmonogramy studiów.
3. Z zastrzeżeniem ust. 5 i 6, ustala się minimalną liczebność grup studenckich dla form zajęć dydaktycznych, w tym przedmiotów do wyboru (fakultatywnych):
   1) wykłady – należy prowadzić w jednej grupie dla całego rocznika danego kierunku studiów lub specjalności z zastrzeżeniem, że w przypadku roczników o małej liczebności – wykłady, na których realizowane są wspólne treści programowe i efekty uczenia się dla różnych kierunków studiów, należy łączyć w obrębie tych kierunków;
   2) wykłady monograficzne, ćwiczenia – minimum 25 osób;
   3) ćwiczenia kliniczne – minimum 5 osób;
   4) konwersatoria (w tym zajęcia w językach obcych na kierunkach neofilologicznych), laboratoria, zajęcia warsztatowe, zajęcia terenowe, zajęcia projektowe, zajęcia praktyczne, proseminaria, seminaria przedmiotowe, lektoraty języków obcych – minimum 15 osób;
   5) zajęcia hospitacyjne – minimum 8 osób;
   6) zajęcia wychowania fizycznego – minimum 20 osób;
   7) seminaria dyplomowe – minimum 10 osób.
4. Ustala się minimalną liczebność grup studenckich dla przedmiotów do wyboru realizowanych na kierunkach studiów o małej liczebności (do 60 studentów) – minimum 15 osób.
5. Minimalną liczebność grup dla zajęć dydaktycznych realizowanych w podmiotach leczniczych, klinikach, oddziałach szpitalnych, laboratoriach i centrach o charakterze medycznym, w szczególności ćwiczeń klinicznych proponuje Dziekan uwzględniając infrastrukturę i specyfikę właściwych instytucji oraz bezpośredni dostęp do pacjentów umożliwiający realizację efektów uczenia się i przekazuje do decyzji Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia.
6. Decyzję w sprawie ustalenia innej niż określona w ust. 3 - 4 minimalnej liczebności grup studenckich podejmuje Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia na wniosek Dziekana przed sporządzeniem obsady kadrowej dla kierunku studiów, biorąc pod uwagę:
   1) konieczność zachowania szczególnych zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
   2) specyfikę zajęć dydaktycznych, w tym zajęć na kierunkach artystycznych oraz na kierunkach, na których obowiązują reguły kształcenia ustalone w przepisach powszechnie obowiązujących lub wytycznych właściwych organów i instytucji;

3) infrastrukturę uczelni, w szczególności liczbę dostępnych czynnych stanowisk niezbędnych do realizacji zajęć dydaktycznych;
4) prowadzenie zajęć wymagających szczególnego nadzoru i kontroli ze strony nauczyciela akademickiego;
5) sytuację finansową jednostki organizacyjnej;
6) konieczność kontynuacji specjalności nauczycielskiej na studiach II stopnia.

7. Do ustalenia minimalnej liczebności grup studenckich, na kierunkach, dla których program określa standard kształcenia, stosuje się przepisy zawarte w tych standardach.
8. W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu członków społeczności akademickiej, Rektor może:
   1) zwiększyć liczebność grup studenckich dla zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
   2) zmniejszyć liczebność grup studenckich dla zajęć prowadzonych w formie kontaktu bezpośredniego uwzględniając zachowanie reżimu sanitarnego w trakcie realizacji zajęć dydaktycznych oraz przerw pomiędzy nimi.
9. Ustala się minimalną liczbę studentów niezbędną do uruchomienia specjalności prowadzonej w ramach kierunku studiów – minimum 15 osób.
10. Podział na grupy na każdym semestrze studiów ustala Dziekan na podstawie liczby studentów faktycznie uczestniczących w zajęciach dydaktycznych, w szczególności z wyłączeniem studentów: przebywających na długotrwałych urlopach, oczekujących na realizację zajęć w kolejnym semestrze studiów, będących w procedurze skreślenia z powodu niepodjęcia/rezygnacji ze studiów.
11. Dziekan zobowiązany jest do bieżącego monitorowania liczby studentów na poszczególnych kierunkach i rocznikach, a w przypadku, gdy w trakcie trwania roku akademickiego liczba studentów w grupach ulegnie zmianie, należy ją dostosować do zasad określonych w ust.3.
12. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może w trakcie trwania roku złożyć wniosek w sprawie ustalenia innej niż określona w zarządzeniu minimalnej liczebności grup. Decyzję w tej sprawie podejmuje Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia.
13. Przepis ust. 11 nie ma zastosowania do seminariów dyplomowych oraz pracowni dyplomowych niezależnie od form ich realizacji.
14. Do ustalenia minimalnej liczebności grup studenckich dla form zajęć dydaktycznych: ćwiczenia audytoryjne, ćwiczenia konwersatoryjne, zajęcia laboratoryjne, seminaria uwzględnionych w harmonogramach studiów obowiązujących dla cykli kształcenia rozpoczynających się w roku akademickim 2022/2023 i w latach wcześniejszych należy odpowiednio zastosować liczebność grup dla ćwiczeń, konwersatoriów, laboratoriów i seminariów dyplomowych o których mowa w niniejszym zarządzeniu.

Przydziały czynności

§ 6

1. Przydział czynności nauczyciela akademickiego określa w szczególności:
   1) wykaz zajęć dydaktycznych do realizacji w danym roku akademickim na studiach, z uwzględnieniem – wynikających z harmonogramu studiów na danym kierunku, poziomie i profilu – formy studiów, formy realizacji zajęć dydaktycznych oraz semestru realizacji zajęć;
   2) czas przeznaczony na kształcenie doktorantów na zasadach określonych w Regulaminie pracy;
   3) wymiar rocznego pensum dydaktycznego ustalony w Regulaminie pracy dla stanowiska pracy, w ramach danej grupy, na którym zatrudniony jest nauczyciel akademicki;
   4) łączną liczbę powierzonych zajęć dydaktycznych z uwzględnieniem obniżenia pensum dydaktycznego wynikającego z decyzji Rektora;
   5) łączną liczbę godzin zajęć dydaktycznych powierzoną do realizacji z zastosowaniem przeliczników obliczeniowych wynikających z Regulaminu pracy;
   6) łączną liczbę godzin zajęć dydaktycznych powierzonych do realizacji ponad obowiązujące dla danego stanowiska pracy, w ramach danej grupy, pensum dydaktyczne (prognozowaną liczbę godzin ponadwymiarowych);
   7) łączną liczbę godzin zgłoszoną przez jednostkę i zaliczoną na poczet pensum z tytułu długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności;
   8) wykaz zadań wspierających proces dydaktyczny powierzonych do realizacji w danym roku akademickim, na zasadach określonych w Regulaminie pracy;
   9) oświadczenie nauczyciela akademickiego w zakresie wyrażenia/niewyrażenia zgody na prowadzenie zajęć w godzinach ponadwymiarowych w wymiarze przekraczającym:
      a) ¼ rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych – dla pracownika badawczo-dydaktycznego;
      b) ½ rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych – dla pracownika dydaktycznego.
2. Wzór przydziału czynności dla nauczyciela akademickiego na dany rok akademicki określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Nauczyciel akademicki ubiegający się o obniżenie wymiaru pensum dydaktycznego na dany rok akademicki, na zasadach określonych w Regulaminie pracy, jest zobowiązany do złożenia wniosku do Rektora, za pośrednictwem Działu ds. Studenckich i Kształcenia, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia, w terminach:
   1) do 15 czerwca roku akademickiego poprzedzającego rok, którego wniosek dotyczy;
   2) niezwłocznie, nie później niż w ciągu 7 dni od zaistnienia okoliczności powodujących konieczność złożenia wniosku.

§ 7

1. Dziekanat przygotowuje przydziały czynności nauczycieli akademickich zatrudnionych na Wydziale, z wykorzystaniem systemu, na podstawie przekazanych propozycji obciążeń dydaktycznych zatwierdzonych przez Dziekana.
2. W przypadku nauczycieli zatrudnionych w *Collegium Medicum* szczegółowy zakres obowiązków ustalany jest w porozumieniu z Prorektorem ds. *Collegium Medicum*.

§ 8

1. Dziekanat, w terminie do 15 lipca roku poprzedzającego rok akademicki, na który sporządza się przydziały czynności przekazuje do Działu ds. Studenckich i Kształcenia w formie elektronicznej:
   1) projekty przydziałów czynności dla nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostce;
   2) projekt zbiorczego zestawienia liczby godzin zajęć dydaktycznych dla całej jednostki organizacyjnej, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia
2. Dziekanat, w terminie do 15 października roku akademickiego, na który sporządza się przydziały czynności przekazuje w formie papierowej do Działu ds. Studenckich i Kształcenia:
   1) zaakceptowane przez nauczyciela akademickiego oraz zatwierdzone przez Dziekana przydziały czynności wszystkich nauczycieli zatrudnionych w danej jednostce;
   2) wniosek Dziekana, wraz z uzasadnieniem, skierowany do Rektora o wyrażenie zgody na zatwierdzenie przydziałów czynności uwzględniających niedociążenia dydaktyczne lub godziny ponadwymiarowe, w przypadku, gdy liczba godzin ponadwymiarowych na pracownika Wydziału przekracza 5;
   3) zbiorcze zestawienie liczby godzin zajęć dydaktycznych dla całego Wydziału, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia (również w formie elektronicznej).
3. Dział ds. Studenckich i Kształcenia weryfikuje poprawność sporządzonych dokumentów, o których mowa w ust. 1 pod względem formalnym i rachunkowym, a także zgodność z obowiązującymi przepisami.
4. W przypadku dokumentów, o których mowa w ust. 2, zawierających błędy lub sporządzonych niezgodnie z obowiązującymi przepisami, Dział ds. Studenckich i Kształcenia zwraca dokumenty do jednostki organizacyjnej celem dokonania odpowiednich zmian.
5. W przypadku pozytywnej weryfikacji dokumentów, o których mowa w ust. 2, Dział ds. Studenckich i Kształcenia przekazuje je do zatwierdzenia przez Rektora.
6. Dział ds. Studenckich i Kształcenia przesyła do dziekanatu kopie zatwierdzonych przez Rektora przydziałów czynności nauczycieli akademickich.
7. Dziekan lub osoba przez niego upoważniona jest odpowiedzialny za przekazanie kopii przydziałów czynności nauczycielom akademickim.

8. Za terminowe przekazywanie dokumentów, o których mowa w ust. 1 i 2 odpowiada Dziekan.

§ 9

1. W przypadku zaistnienia uzasadnionych okoliczności powodujących konieczność dokonania zmian w zatwierdzonych przydziałach czynności, wynikających w szczególności ze zmiany w liczbie grup studenckich lub w przypadku zmiany w trakcie roku akademickiego stanowiska pracy lub grupy pracowników, do której przypisany jest nauczyciel akademicki, dziekanat z wykorzystaniem systemu, opracowuje aneks do przydziału czynności. § 7 stosuje się odpowiednio.
2. Aneksy do przydziałów czynności, o których mowa w ust. 1, dziekanat przekazuje do Działu ds. Studenckich i Kształcenia w terminach:
   1) niezwłocznie, nie później jednak niż 7 dni od zaistnienia okoliczności powodujących konieczność dokonania zmian w trakcie semestru zimowego lub letniego;
   2) do 31 października – w przypadku zmian następujących od początku semestru zimowego;
   3) do 31 marca – w przypadku zmian następujących od początku semestru letniego.
3. W przypadku sporządzania aneksów do przydziałów czynności przepisy § 8 ust. 3-8 stosuje się odpowiednio.
4. Dział ds. Studenckich i Kształcenia aktualizuje na bieżąco zestawienie, o którym mowa w § 8 ust. 2 pkt. 3, na podstawie aneksów sporządzonych przez jednostkę organizacyjną.
5. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela trwającej do 14 dni kalendarzowych, Dziekan zapewnia zastępstwo, chyba, że nauczyciel akademicki zobowiąże się, w formie pisemnej, zgodnie ze wzorem obowiązującym w UR, do przeprowadzenia godzin dydaktycznych w innym terminie.
6. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela akademickiego trwającej powyżej 14 dni kalendarzowych, Dziekan, zobowiązany jest zapewnić zastępstwo; w takim przypadku nauczycielowi akademickiemu zastępującemu przydziela się godziny zgodne z planem nauczyciela nieobecnego.
7. Nauczycielowi akademickiemu, dla którego nie zaplanowano obciążenia dydaktycznego z powodu przewidzianej nieobecności w pracy , o której mowa w § 52 ust. 1 Regulaminu pracy, zalicza się do przepracowanych godzin zajęć dydaktycznych jedną trzydziestą rocznego pensum dydaktycznego ustalonego dla danego stanowiska za każdy tydzień nieobecności przypadającej za okres, w którym prowadzone są w Uczelni zajęcia dydaktyczne.
8. Nauczyciel akademicki jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Dziekana o każdej nieobecności.

Rozliczanie pensum dydaktycznego

§ 10

1. Nauczyciel akademicki jest zobowiązany do rozliczenia wykonanych zajęć dydaktycznych w danym roku akademickim, w terminie do 30 czerwca (a w przypadku, gdy zajęcia

dydaktyczne trwają dłużej – do 7 dni od ich zakończenia), na podstawie indywidualnego sprawozdania z wykonania zajęć dydaktycznych złożonego w jednostce, w której jest zatrudniony. Wzór indywidualnego sprawozdania z wykonania zajęć dydaktycznych określa załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

2. Dziekanat, w terminie do 15 lipca danego roku (a w uzasadnionych przypadkach do 7 dni od dostarczenia indywidualnego sprawozdania przez nauczyciela akademickiego), przekazuje do Działu ds. Studenckich i Kształcenia indywidualne sprawozdania, o których mowa w ust. 1.
3. Dział ds. Studenckich i Kształcenia, po rozliczeniu bieżącego roku akademickiego, przekazuje zbiorcze zestawienie wykonanych godzin dydaktycznych danego Wydziału do wiadomości Dziekana.
4. W przypadku powierzenia godzin zajęć dydaktycznych poniżej pensum dydaktycznego, inne zadania wspierające proces dydaktyczny, o których mowa w § 51 ust. 4 pkt 2 Regulaminu pracy UR, uwzględnia się pod warunkiem przedstawienia dokumentów potwierdzających aktywność nauczyciela akademickiego we wskazanym zakresie, w szczególności:
   1) kserokopii stron monografii naukowej lub czasopisma naukowego, zawierającej imię i nazwisko autora, tytuł monografii naukowej lub artykułu naukowego, miejsce wydania, miesiąc i rok wydania przygotowana wspólnie ze studentem objętym indywidualną organizacją studiów;
   2) oświadczenia kierownika projektu badawczego o udziale w projekcie badawczym o wysokim poziomie innowacyjności we współpracy ze studentem objętym indywidualną organizacją studiów;
   3) dokumentu zatwierdzonego przez Dziekana potwierdzającego przygotowanie kursu e-learningowego lub innej formy kształcenia mającej charakter niekomercyjny (w tym aktywności edukacyjnej kończącej się wydaniem przez prowadzącego mikropoświadczenia);
   4) zatwierdzonego przez prezesa, przewodniczącego lub opiekuna koła, sprawozdania z działalności koła naukowego.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 4, zatwierdza Rektor. Przepis § 8 ust.3-5 stosuje się odpowiednio.

Uczelniany system dziekanatowy

§ 11

1. Planowanie i rozliczenie zajęć dydaktycznych odbywa się z wykorzystaniem uczelnianego systemu dziekanatowego.
2. Wstępnego rozliczenia pensum dydaktycznego w systemie dokonuje dziekanat.
3. Dziekanat odpowiada za prawidłowe wprowadzenie danych do systemu.
4. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2, dziekanat jest zobowiązany do wprowadzania do systemu:
   1) harmonogramów studiów dla wszystkich realizowanych cykli kształcenia, w terminie do 30 czerwca roku akademickiego poprzedzającego rok akademicki, którego obsada

dotyczy;

2) obsady zajęć na poszczególnych kierunkach studiów, w terminie umożliwiającym prawidłową realizację terminu wskazanego w § 8 ust. 1 i 2
3) harmonogramów zajęć przed rozpoczęciem każdego semestru.

Umowy cywilnoprawne
na prowadzenie zajęć dydaktycznych
§ 12

1. Umowa cywilnoprawna jest zawierana na czas realizacji zajęć dydaktycznych objętych jej przedmiotem.
2. Dziekan, przekazuje do Rektora, w terminie do 15 września zbiorcze zestawienie prognozowanych kosztów godzin zajęć dydaktycznych planowanych do realizacji na podstawie umów cywilnoprawnych, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do niniejszego zarządzenia (w formie papierowej).
3. Prowadzenie zajęć dydaktycznych, o których mowa w ust. 1, powierza się na podstawie:
   1) umowy zlecenia - wzór umowy stanowi załącznik nr 6 lub 6a (umowa w formie elektronicznej – opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym) do niniejszego zarządzenia;
   2) umowy o świadczenie usług, jeżeli przedmiot umowy realizowany jest w ramach prowadzonej działalności gospodarczej - stanowiący załącznik nr 7 lub 7a (umowa w formie elektronicznej – opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym) do niniejszego zarządzenia.
4. W przypadku umów cywilnoprawnych zawieranych z pracownikami Uniwersytetu Rzeszowskiego, przedmiotem umowy mogą być wyłącznie czynności nienależące do obowiązków pracownika określonych w zakresie czynności (tj. czynności rodzajowo różne) wykonywane poza godzinami pracy.
5. Umowę cywilnoprawną na prowadzenie zajęć dydaktycznych zawiera, w imieniu UR, Rektor przed rozpoczęciem realizacji zajęć.
6. Zawarcie umowy cywilnoprawnej jest warunkiem koniecznym dopuszczenia zleceniobiorcy do realizacji umowy.
7. W przypadku, gdy jednej osobie zaplanowano powierzenie prowadzenia zajęć dydaktycznych na podstawie umowy cywilnoprawnej na kierunkach studiów realizowanych przez więcej niż jeden Wydział, Dziekan każdego Wydziału sporządza odrębną dokumentację dla zajęć realizowanych w tej jednostce na danym kierunku studiów.
8. Zasady obiegu dokumentów w zakresie umów cywilnoprawnych, w tym prowadzonego z wykorzystaniem systemu EOD określa załącznik nr 8.

§ 13

1. Umowa zlecenia podlega obowiązkowi zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych na zasadach określonych przepisami powszechnie obowiązującymi.
2. Zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, dokonuje Dział Rozliczeń Umów Cywilnoprawnych w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od daty rozpoczęcia realizacji zajęć dydaktycznych będących przedmiotem umowy zlecenia.

§ 14

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia w podpisanych umowach cywilnoprawnych wymagają formy pisemnej lub elektronicznej (w przypadku umów w formie elektronicznej) pod rygorem nieważności.
2. Zmian w umowach cywilnoprawnych dokonuje się w formie aneksu do umowy.

§ 15

1. Z tytułu prowadzenia zajęć dydaktycznych na podstawie umowy cywilnoprawnej osobie, z którą została zawarta umowa, przysługuje wynagrodzenie.
2. Ustala się stawki maksymalne za jedną godzinę dydaktyczną wykonaną na podstawie umowy cywilnoprawnej na studiach wyższych oraz w Szkole Doktorskiej, określone w załączniku nr 9 do niniejszego zarządzenia.
3. Za zgodą Rektora, dopuszcza się prowadzenie zajęć przez specjalistę nieposiadającego tytułu zawodowego magistra lub równorzędnego.
4. W uzasadnionych przypadkach podyktowanych w szczególności ważnym interesem uczelni, Rektor na wniosek Dziekana może podwyższyć wysokość stawki określonej w załączniku nr 9 do niniejszego zarządzenia.
5. W przypadku umów cywilnoprawnych zawartych na okres krótszy niż 1 miesiąc wypłata wynagrodzenia następuje po wykonaniu przedmiotu umowy na podstawie przedłożonego rachunku lub faktury.
6. W przypadku umów zleceń zawartych na okres dłuższy niż 1 miesiąc, wypłaty wynagrodzenia dokonuje się raz w miesiącu na podstawie rachunku przedłożonego przez zleceniobiorcę.
7. W przypadku umów o świadczenie usług wypłata wynagrodzenia może nastąpić po wykonaniu usługi na podstawie przedstawionej przez usługodawcę faktury/rachunku.
8. Rachunki z tytułu wykonania zajęć dydaktycznych, o których mowa w ust. 5-7, sporządzane są zgodnie z aktualnym wzorem obowiązującym na UR.

§ 16

Do osób, którym powierzono prowadzenie zajęć dydaktycznych na podstawie umowy cywilnoprawnej nie mają zastosowania przeliczniki godzinowe określone w Regulaminie pracy UR, za wyjątkiem § 50 ust. 5 tego Regulaminu .

§ 17

1. Dokumentację związaną z umową cywilnoprawną zawartą na prowadzenie zajęć dydaktycznych, w szczególności program i harmonogram zajęć, przechowuje jednostka organizacyjna przez okres 10 lat od końca roku kalendarzowego, w którym zakończyła się umowa, chyba, że przepisy odrębne stanowią inaczej.
2. Uchwały Rady Wydziału w sprawie wniosków o zatrudnienie osób na podstawie umów cywilnoprawnych przechowuje dziekanat.

Przepisy końcowe

§ 18

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem dotyczących obsady zajęć dydaktycznych lub ogólnymi zasadami przyjętymi w UR w zakresie zawierania i rozliczania umów cywilnoprawnych, decyzje podejmuje Rektor.
2. Powierzenie (upoważnienie) przez Dziekana innej osobie przynależnych mu zadań wynikających z niniejszego zarządzenia nie wyłącza pełnej odpowiedzialności Dziekana za właściwe wykonanie tych zadań.

§ 19

Sprawy związane z zawieraniem umów cywilnoprawnych na prowadzenie zajęć dydaktycznych na studiach podyplomowych lub innych formach kształcenia określa odrębne zarządzenie Rektora.

§ 20

1. Zasady określone w niniejszym zarządzeniu mogą w trakcie roku akademickiego zostać zmienione lub zawieszone odrębnym zarządzeniem.
2. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Prorektorowi ds. Studenckich i Kształcenia.
3. Traci moc Zarządzenie nr 120/2025 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 19 maja 2025 r. w sprawie szczegółowych zasad planowania obsady kadrowej oraz ustalenia minimalnej liczebności grup studenckich dla form zajęć dydaktycznych prowadzonych w Uniwersytecie Rzeszowskim i Zarządzenie nr 221/2025 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 8 października 2025 r. zmieniające Zarządzenie nr 120/2025 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 19 maja 2025 r. w sprawie szczegółowych zasad planowania obsady kadrowej oraz ustalenia minimalnej liczebności grup studenckich dla form zajęć dydaktycznych prowadzonych w Uniwersytecie Rzeszowskim.
4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Uniwersytetu Rzeszowskiego

prof. dr hab. Adam Reich