

**Zarządzenie Nr 2/2014**  
**Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie**  
**z dnia 8 stycznia 2014 r.**  
**w sprawie zasad układania harmonogramów zajęć w Państwowej Wyższej Szkole**  
**Zawodowej w Tarnowie**

Na podstawie art. 66 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tj. Dz. U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się jednolite zasady układania harmonogramów zajęć w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Tarnowie, które są określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Traci moc Zarządzenie nr 3/2008 Rektora PWSZ w Tarnowie z dnia 18 stycznia 2008 r. w sprawie zasad układania harmonogramów zajęć w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Tarnowie.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z mocą obowiązującą od 10 stycznia 2014 r.

**REKTOR**

**prof. dr hab. Stanisław Komornicki**

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 2/2014  
Rektora PWSZ w Tarnowie  
z dnia 8 stycznia 2014 r.

W Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Tarnowie obowiązują jednolite zasady układania harmonogramów zajęć:

1. Zajęcia dydaktyczne odbywają się we wszystkich salach wykładowych i seminaryjnych w budynkach A, B, C, E, F, G niezależnie od kierunków studiów.
2. Zajęcia odbywające się w salach wykładowych i seminaryjnych od poniedziałku do piątku powinny być planowane w stałych blokach dwugodzinnych z piętnastominutową przerwą po ich zakończeniu.
3. Ustala się następujące bloki zajęć:
  - a) w budynkach A, B, C, E (z wyjątkiem hali sportowej), G: 8<sup>00</sup>-9<sup>30</sup>; 9<sup>45</sup>-11<sup>15</sup>; 11<sup>30</sup>-13<sup>00</sup>; 13<sup>15</sup>-14<sup>45</sup>; 15<sup>00</sup>-16<sup>30</sup>; 16<sup>45</sup>-18<sup>15</sup>; 18<sup>30</sup>-20<sup>00</sup>;
  - b) w budynku F (pływalnia): 8<sup>00</sup>-8<sup>45</sup>; 8<sup>45</sup>-9<sup>30</sup>; 9<sup>30</sup>-10<sup>15</sup>; 10<sup>15</sup>-11<sup>00</sup>; 11<sup>00</sup>-11<sup>45</sup>; 11<sup>45</sup>-12<sup>30</sup>; 12<sup>30</sup>-13<sup>15</sup>; 13<sup>15</sup>-14<sup>00</sup>; 14<sup>00</sup>-14<sup>45</sup>; 14<sup>45</sup>-15<sup>30</sup>; 15<sup>30</sup>-16<sup>15</sup>; 16<sup>15</sup>-17<sup>00</sup>; 17<sup>00</sup>-17<sup>45</sup>; 17<sup>45</sup>-18<sup>30</sup>; 18<sup>30</sup>-19<sup>15</sup>; 19<sup>15</sup>-20<sup>00</sup>.
4. Rezerwacja sal na odbywanie zajęć dotyczy zajmowania sal o założonej wielkości na dany dzień i godzinę odbywania zajęć w miarę możliwości lokalowych. Nie przewiduje się rezerwacji sal ponad rzeczywiste potrzeby, wynikające z planu studiów. Wnioski o przydzielenie sal będą realizowane w ramach możliwości.
5. Sala senacka A110, sala C06 oraz aula C017 są wyłączone z zajęć w cyklach tygodniowych. Zajęcia w tych salach wymagają każdorazowej rezerwacji w Biurze Rektora.
6. Jeżeli zajęcia odbywają się tylko w części semestru, informacja o tym powinna być przekazana osobie odpowiedzialnej za zarządzanie salami wraz z wnioskiem o rezerwację sali na zajęcia.
7. Ćwiczenia laboratoryjne odbywają się według rozkładu ustalonego z osobami odpowiedzialnymi za laboratoria z wyłączeniem punktów 1-3 niniejszego załącznika.
8. Liczebność grup studenckich powinna być zgodna z obowiązującym Zarządzeniem Rektora PWSZ w Tarnowie. W przypadku uzyskania zgody Rektora na prowadzenie zajęć w mniejszych grupach należy powołać się na ten fakt.
9. Rezerwacja sal na określone zajęcia na studiach niestacjonarnych powinna również zostać przeprowadzona przed rozpoczęciem semestru z uwzględnieniem szczegółowych terminów (dat i godzin) odbywania tych zajęć.
10. Zajęcia na studiach niestacjonarnych mogą być realizowane w formie najwyżej czterogodzinnych bloków zajęć (4 razy 45 min.) z tego samego przedmiotu z jedną osobą prowadzącą (nie dotyczy zajęć laboratoryjnych).
11. Harmonogramy odbywania zajęć na poszczególnych kierunkach i latach studiów powinny zostać podane do wiadomości studentów najpóźniej na tydzień przed rozpoczęciem semestru w formie ogłoszenia na tablicy oraz w formie ogłoszenia na stronie internetowej zakładu prowadzącego kierunek/specjalność. Kopia harmonogramu powinna być również dostarczona do sekretariatu prorektora ds. studenckich i dydaktyki.
12. O wszelkich zmianach harmonogramu zajęć - zarówno doraźnych, jak i mających charakter stały - należy informować niezwłocznie sekretariat prorektora ds. studenckich i dydaktyki oraz osobę odpowiedzialną za rezerwację sal.