

KARTA OBCIĄŻEŃ NAUCZYCIELA SZJO

Rok akademicki 20..../20.... Semestr

1. **Do 15 listopada** Nauczyciel przekazuje Kierownikowi Zespołu Językowego formularz karty obciążeń z informacjami o wszystkich zaplanowanych godzinach dydaktycznych. Kierownik sprawdza zgodność dokumentu i przekazuje go Sekretariatowi ds. Pracowniczych.
2. **Do 30 stycznia** (w przypadku sem. zimowego) i **do 12 czerwca** (w przypadku sem. letniego) kolejnego roku kalendarzowego Nauczyciel weryfikuje zgodność karty obciążeń ze stanem faktycznym, a następnie przekazuje ją do sprawdzenia przez Kierownika Zespołu Językowego i ostatecznego zatwierdzenia przez Dyrektora SzJO.

Imię i nazwisko:	Stanowisko:	Nauczany język:
------------------	-------------	-----------------

Zaplanowane pensum (na dany semestr)		Zaplanowane godziny ponadwymiarowe nieprzekraczające ½ pensum	Zaplanowane pozostałe godziny ("ponadpensum")*	Wszystkie zaplanowane godziny **
Pensum <i>(po odliczeniu zniżki Rektora)</i>	Niedociążenie	PODAJ KODY GRUP	PODAJ KODY GRUP	PODAJ SUMĘ GODZIN WSZYSTKICH OBCIĄŻEŃ W SEMESTRZE
PODAJ KODY GRUP				

Podpis Nauczyciela

*Wyrażam zgodę na prowadzenie godzin w tzw. "ponadpensum"

Podpis Nauczyciela

Sprawdzono
podpis Kierownika Zesp.Językowego

Warszawa, dn.....

** Wyrażam zgodę na **przekroczenie** przez nauczyciela maksymalnego obciążenia **rocznego**, tj. 720 h na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych wieczorowych

Podpis Dyrektora SzJO

ROZLICZENIE GODZIN PENSUM, PONADWYMIAROWYCH, PONADPENSUM I ZASTĘPSTW

Lp.	Kod grupy	Typ studiów Stacjonarne – S Niestacjonarne - N	Liczba godzin
WYKONANE PENSUM			
WYKONANE GODZINY PONADWYMIAROWE NIEPRZEKRACZAJĄCE ½ PENSUM			

WYKONANE GODZINY "PONADPENSUM"			
PRZEPROWADZONE ZASTĘPSTWA (dzień, miesiąc, rok)			
			RAZEM

Oświadczam, że podane powyżej informacje są zgodne ze stanem faktycznym . Podpis pracownika:

Podpis Kierownika Zespołu Językowego Podpis Dyrektora SzJO

