

Procedura postępowania w przypadku zgłaszania zmian do planu zajęć przez nauczycieli akademickich i studentów

1. Zmiany w planie zajęć (zmiany sytuacyjne) są możliwe za zgodą kierownika katedry/zakładu/pracowni w ciągu trwającego semestru zgodnie z poniższą procedurą.
2. Radykalne zmiany planu zajęć w trakcie trwającego semestru, np. przeniesienie wykładu z koniecznością przesunięcia zajęć innego nauczyciela akademickiego, itp. nie będą mogły być wprowadzone bez zgody wszystkich stron. Ponadto, muszą być zaakceptowane przez kierownika katedry/zakładu/pracowni/dziekana.
3. Na wniosek studentów zmiany w planie zajęć możliwe są wyłącznie za zgodą prowadzącego zajęcia i kierownika katedry/zakładu/pracowni, a w uzasadnionych przypadkach również dziekana.
4. Wszelkie zmiany w planie zajęć i rezerwacje sal/obiektów powinny być zgłoszone do **Działu Organizacji i Planowania Studiów (DOPS)** do czwartku w tygodniu poprzedzającym tę zmianę i/lub rezerwację.

L.p.	TERMINY	ZADANIA	OSOBA ODPOWIEDZIALNA	UWAGI
Nauczyciele akademicy - wykładowcy				
1.	25.01 – SEMESTR LETNI 15.07- SEMESTR ZIMOWY	Zakończenie budowania planów*	DOPS	Uwagi należy składać wyłącznie po zakończeniu budowy planów zajęć.
2.	Po 25.01 SEMESTR LETNI Po 15.07 SEMESTR ZIMOWY	Przekazanie do sekretariatów katedr informacji o dostępności gotowych planów	DOPS, do wiadomości Prorektor ds. Dydaktyki	Informacja o dostępności planów zajęć jest przekazana pocztą elektroniczną.
3.	26.01. do 10.02 SEMESTR LETNI 16.07. do 01.08 SEMESTR ZIMOWY	Zgłaszanie propozycji zmian i uwag do DOPS	DOPS, do wiadomości Prorektor ds. Dydaktyki	Zgłaszane uwagi zawierają propozycję zmiany uwzględniając widoczny plan zajęć. **
*DOPS zastrzega możliwość zmian w już istniejących planach zajęć po weryfikacji „konfliktów” studentów – po dopisaniu grup studenckich przez dziekanat				
**zmiany w planie są możliwe tylko wtedy, gdy występuje niezgodność z niezbędnymi wymaganiami do realizacji poszczególnych zajęć zamieszczonych w tabelach planowania (załącznik nr 4 do zarządzenia nr .../20.../20...)				

a) Sekretariat katedry/zakładu/pracowni zbiera uwagi dotyczące zmian od wykładowców w jednym pliku według wzoru określonego załącznikiem do niniejszej procedury i przesyła do kierownika katedry/zakładu/pracowni.				
b) Przeanalizowane i zaakceptowane zamiany w planie zajęć przez kierownika katedry/zakładu/pracowni i dziekana są przekazywane do DOPS, do wiadomości Prorektor ds. Dydaktyki.				
4.	Od 26.01 SEMESTR LETNI Od 16.07 SEMESTR ZIMOWY	Wprowadzanie zmian w planie zajęć	DOPS	Kierownicy, wykładowcy, sekretariaty katedr/zakładów/pracowni monitorują w systemie WU wprowadzone w planie zajęć zmiany***
***W przypadku braku możliwości wprowadzenia zmiany DOPS powiadamia jednostkę zgłaszającą zmianę				
5.	Ostateczne zakończenie budowy planów zajęć po dopisaniu wszystkich studentów do grup oraz sprawdzeniu „konfliktów” (grup, studentów, nauczycieli akademickich, sal/obiektów)			Zmiany zgłoszone po tym czasie, są możliwe za pisemną zgodą Prorektor ds. Dydaktyki tylko <u>w ważnych uzasadnionych przypadkach</u>
Studenci				
1.	Do dwóch tygodni od rozpoczęcia zajęć dydaktycznych na poszczególnych semestrach	Zgłaszanie propozycji zmian w planie zajęć do Działu Organizacji i Planowania Studiów (DOPS)	Starosta grupy	Na wniosek studentów zmiana w planie zajęć jest możliwa wyłącznie w zakresie: dni tygodnia, godziny czy sali
a) Studenci w porozumieniu z prowadzącym zajęcia ustalają termin i miejsce odbywania zajęć po wcześniejszym sprawdzeniu możliwości edycji planu zajęć i wypełniają załącznik do procedury zgłaszania zmian w planie zajęć .				
b) Wszyscy studenci danej grupy oraz wykładowca muszą wyrazić zgodę, aby zmiana została wprowadzona.				
c) Starosta grupy, w imieniu wykładowcy i grupy studenckiej, przekazuje do DOPS, do wiadomości Prorektor ds. Dydaktyki wniosek o zmianę w planie zajęć wraz z załącznikiem zaakceptowanym przez kierownika katedry/zakładu/pracowni, a w uzasadnionych przypadkach również przez dziekana.				
Wykładowcy i studenci				
Wszystkie wnioski o zmiany w planie zajęć muszą zawierać szczegółowe informacje: wydział, kierunek, stopień studiów i semestr, nr grupy, nazwisko i imię wykładowcy oraz nazwę zajęć, które mają zostać edytowane, a także datę, godzinę i salę, na które mają zostać przeniesione zajęcia, według wzoru określonego załącznikiem do niniejszej procedury .				
Wykładowcy i studenci są zobowiązani do stałego monitorowania planu zajęć w WU.				

Załącznik do procedury zgłaszania zmian w planie zajęć

Wydział	Kierunek	Stopień studiów	Semestr	Nr grupy	Nazwisko i imię wykładowcy	Nazwa zajęć	Data i godzina zajęć zgodnie z planem zajęć	Proponycja zmiany zajęć: data, godzina, sala	Powód zmiany

Podpisy osób akceptujących zmiany:

.....

.....

.....