**Procedura przekładania, odwoływania i odrabiania zajęć dydaktycznych**

1.Wszystkie zmiany w realizacji zajęć, **incydentalne** oraz **stałe,** w trakcie trwania semestru mogą być podjęte na:

a) prośbę grupy studenckiej, za zgodą prowadzącego

b) wniosek prowadzącego zajęcia (np. przełożenie zajęć związane z koniecznością wyjazdu służbowego), po uzgodnieniu z zainteresowanymi studentami.

2. W celu **przełożenia terminu realizacji zajęć dydaktycznych** nauczyciel zwraca się  
z pisemnym wnioskiem do Zastępcy Dyrektora KNEiS ds. studiów. Wzór nr 1 wniosku  
w załączniku

3. W przypadku **nagłej konieczności odwołania**, przełożenia zajęć nauczyciel informuje o tym telefonicznie oraz drogą mailową Zastępcę Dyrektora KNEiS ds. studiów. Jednocześnie poprzez system USOS informuje o tym fakcie studentów. Jeśli nauczyciel nie ma dostępu do sytemu USOS informację o odwołaniu zajęć przekazuje do Sekretariatu KNEiS.

4.W terminie najpóźniej 7 dni kalendarzowych po dniu odwołania zajęć z przyczyn nagłych nauczyciel zgłasza na piśmie informację do Zastępcę Dyrektora KNEiS ds. studiów. Wzór nr 2 w załączniku

5. Każdorazową zmianę terminu zajęć oraz harmonogram ich odrobienia **nauczyciel powinien zgłosić również do osoby odpowiedzialnej za układanie planów zajęć.** Należy zapewnić odpowiednią salę i czas, aby zajęcia mogły być w całości odpracowane. Zmiana zajęć musi być widoczna w systemie USOS zarówno dla pracownika, jak i zainteresowanych studentów.

6. W przypadku odrabiania zajęć niedopuszczalne jest kumulowanie zajęć w jednym dniu. Ich odrobienie może odbywać się w ilości maksymalnie 4 godziny w jednym dniu.

7. Rozliczenie końcowe zajęć dydaktycznych przeprowadzonych przez nauczyciela w danym semestrze roku akademickiego uwzględnia wszelkie zmiany naniesione w systemie elektronicznym Uczelni.

Załącznik nr 1.

Płock, dnia ……………………...

**Pani/Pan**

……………………………

**Zastępca Dyrektora KNEiS ds. studiów**

……………………………………………..

Proszę o wyrażenie zgody na jednorazowe/na stałe\* przełożenie terminu realizacji zajęć dydaktycznych z przedmiotu ……….…………………………………………..…….……… dla grupy ………………………………………. forma zajęć\*: wykłady, ćwiczenia, seminaria dyplomowe.

**Uzasadnienie:**

Powód przełożenia zajęć\*: konferencja naukowa, wyjazd służbowy, wniosek studentów, inne …….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….

*Przedstawiam harmonogram odpracowania zajęć*.

podpis Z-cy Dyrektora ds. studiów podpis Nauczyciela

Załącznik nr 2.

Płock, dnia ……………………...

**Pani/Pan**

……………………………

**Zastępca Dyrektora KNEiS ds. studiów**

……………………………………………..

Informuję o zaistniałej w dniu……………. konieczności nagłego odwołania zajęć dydaktycznych z przedmiotu ……….…………………………………………..…….………………………… dla grupy ………………………………………. forma zajęć\*: wykłady, ćwiczenia, seminaria dyplomowe.

**Uzasadnienie:**

Powód odwołania zajęć

…….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….

*Przedstawiam harmonogram odpracowania zajęć.*

podpis Z-cy Dyrektora ds. studiów podpis Nauczyciela