

Wydział Ekonomiczny Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie	NAZWA PROCEDURY: PROCEDURA UKŁADANIA ROZKŁADÓW ZAJĘĆ NA WYDZIALE EKONOMICZNYM ZUT W SZCZECINIE
Symbol procedury: WEkon/O-II/11 Wersja: 1 Data aktualizacji: 15.07.2013	
Opracowanie: Kierownik dziekanatu Prodziekan ds. kształcenia	Zatwierdził: Dziekan Wydziału Ekonomicznego ZUT w Szczecinie

Podstawa prawna:

1. Regulamin studiów ZUT w Szczecinie, załącznik do Uchwały nr 16 Senatu ZUT w Szczecinie z dnia 26 marca 2012 r.).
2. Zarządzenie Nr 103 Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologiczny w Szczecinie z dnia 23 czerwca 2009 r. w sprawie liczebności grup studenckich i doktoranckich
3. Zarządzenie nr 30 Rektora ZUT w Szczecinie z 12 czerwca 2013 r. w sprawie podstaw funkcjonowania Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia oraz wytycznych do realizacji oceny jakości w obszarach tego systemu w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie
4. Programy studiów na poszczególne kierunki studiów zatwierdzone przez Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologiczny w Szczecinie

1. Zakres procedury

Zasady przygotowania i modyfikacji rozkładów zajęć

2. Odpowiedzialność

Zgodnie z procedurą.

3. Opis postępowania

1. Dziekan określa obsadę zajęć dydaktycznych na poszczególnych kierunkach, formach i poziomach studiów w terminach:
 - a) na semestr zimowy - do końca czerwca roku akademickiego poprzedzającego rozpoczęcie roku akademickiego,
 - b) na semestr letni - do końca października roku akademickiego.
2. Dziekan w terminach, o których mowa w pkt. 1, określa planowaną ilość i liczebność grup studenckich na podstawie aktualnego stanu studentów i ich statusu.
3. Pracownik Dziekanatu na podstawie danych, o których mowa w pkt 1 i 2 oraz na podstawie obowiązujących w danym roku akademickim programów nauczania i planów studiów oraz informacji o dokonanych przez studentów w procesach wyborów specjalności i przedmiotów obieralnych, układa rozkład zajęć.
4. Projekt planów jest przesyłany do pracowników Wydziału, po czym następuje jego ewentualna

korekta.

5. Rozkład zajęć i listy studentów przesyłane są do Katedr i Zakładów Wydziału przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych w danym semestrze roku akademickiego.
6. Rozkład zajęć i listy studentów zamieszczane są w na stronie internetowej Wydziału i na tablicach ogłoszeń przed rozpoczęciem zajęć w danym semestrze roku akademickiego.
7. Rozkład zajęć przed rozpoczęciem zajęć w danym semestrze roku akademickiego są umieszczane w salach dydaktycznych.
8. Rozkłady zajęć są na bieżąco aktualizowane.

4. Dokumenty związane z procedurą

5. Załączniki
