ZASADY PRZESYŁANIA UWAG DO PLANU

1. Uwagi do planu przesyłane są jedynie na formularzu zamieszczonym na stronie, który jest poprawnie wypełniony (wszystkie pola i informacje zawarte nagłówkach tabel są uzupełnione).
2. Proszę o nie przesyłanie uwag do planu w treści maila.
3. Uwagi przesyła się jedynie na adres przeznaczony do tego: plan@geo.kortowo.pl
4. Uwagi przesyłane na inne adresy nie będę brane pod uwagę
5. Uwagi do planu przysłane przez Studentów są uwzględniane jedynie jeżeli Prowadzący przedmiot wyrażą na to zgodę (taka informacja powinna być zawarta w „Uwagi (uzupełnienia, sprostowania itp.)), w przypadku braku informacji w planie na temat osoby prowadzącej, wszelkie uwagi do zmian mogą być przesyłane po pierwszych zajęciach jak wyjaśni się to jest osobą prowadzącą,
6. W przypadku kiedy propozycja zmiany dotyczy przeniesienia zajęć do sali przypisanej do innej jednostki niż jednostka realizująca przedmiot w treści uwag musi zostać zawarta informacja, że Kierownik jednostki /osoba odpowiedzialna za salę wyraziły na to zgodę.
7. Uwagi przysłane z brakiem takiej informacji nie będą brane pod uwagę.

Uwagi do planu zajęć studia stacjonarne

## Imię i nazwisko wykładowcy:

………………………………………………………………………

## Jednostka organizacyjna

………………………………………………………………………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Specjalność, rok, grupa** | **Nazwa przedmiotu\*** | **Obecny plan** | **Propozycja zmiany** |
| **Obecna sala** | **Dzień** | **Obecna godzina** | **Nowa sala** | **Dzień** | **Nowa godzina** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\* Skrót zgodny z oznaczeniem na planie

## Uwagi (uzupełnienia, sprostowania, itp.):