

**PROCEDURA ZGŁASZANIA TERMINÓW OGRANICZEŃ  
NA STUDIA STACJONARNE I NIESTACJONARNE  
– SEMESTR ZIMOWY 2021/22**

1. Ograniczenia terminów, w których prowadzący nie może odbywać zajęć należy składać tylko poprzez odpowiednie formularze. Formularze z ograniczeniami terminów należy przesyłać drogą mailową na adres [plany@zarz.agh.edu.pl](mailto:plany@zarz.agh.edu.pl) w terminie: najpóźniej do **15 lipca 2021 r.**
2. Uwzględniane będą tylko formularze poprawnie uzupełnione – **konieczne jest wybranie nazwiska i imienia pracownika.**
3. Plik należy nazwać nazwiskiem, imieniem, rodzajem studiów i skrótem semestru oraz roku akademickiego według wzoru:  
**Nazwisko\_Imie\_St\_zima\_2021\_22 lub  
Nazwisko\_Imie\_Nst\_zima\_2021\_22**
4. Na studiach stacjonarnych należy pozostawić co najmniej jeden dzień dostępny od godziny 8.00 oraz co najmniej jeden dzień dostępny po godzinie 16.45 (nie dotyczy piątku).
5. W formularzu dotyczącym **studiów stacjonarnych** dopuszczone jest zaznaczenie **5 blozków jako ograniczenie bezwzględne** oraz **5 blozków jako ograniczenie warunkowe**. Członkom Kolegium Wydziału przysługują dwa dodatkowe terminy ograniczeń we czwartek (drugi i trzeci blok).
6. W formularzu dotyczącym studiów stacjonarnych zaznaczenie opcji „OB.” oznacza, że w tym terminie nie mogą być układane żadne zajęcia. Również nie będzie możliwości przeniesienia zajęć w tak zaznaczone terminy.
7. Ograniczenia, w których zablokowane będą wszystkie terminy o godzinie 08:00 rano, lub całe dni np. poniedziałki i piątki równocześnie - nie będą brane pod uwagę podczas układania.
8. W formularzu dotyczącym **studiów niestacjonarnych** przy zaznaczeniu opcji „OB.” należy wpisać **powód ograniczenia**. Brak tej informacji spowoduje, że ograniczenie nie będzie uwzględniane.
9. Ograniczenia, w których blokowane będą:
  - dni w liczbie uniemożliwiającej ułożenie zleconych zajęć,
  - wszystkie piątki lub niedzielejazdowebędą odrzucane już w pierwszym etapie układania zajęć.
10. Opcja „OW.” służy do zaznaczenia terminów, w których prowadzący **warunkowo nie może prowadzić zajęć**. Terminy te mogą nie zostać uwzględnione w przypadku, gdy będą tego wymagały uzasadnione okoliczności (dostępność sal lub optymalizacja rozkładów z uwagi na inne wymogi formalne).

**W przypadku zaznaczenia większej liczby ograniczeń niż jest to dopuszczalne, zablokowane terminy powyżej wyznaczonego limitu nie będą uwzględniane.**

**UWAGA:** osoby, które nie mają żadnych ograniczeń na dany semestr zobowiązane są do przesłania pustego formularza ograniczeń z wypełnionym jedynie imieniem i nazwiskiem.

11. W polach „Uwagi” należy wpisać **wszystkie istotne** informacje dotyczące ułożenia zajęć (np.: rodzaj sali, kolejność układania poszczególnych form danego przedmiotu).

**Nie będą uwzględniane informacje przesyłane jako treść maila.**

12. Wszystkie ograniczenia będą przesyłane do wiadomości kierowników jednostek organizacyjnych.
13. Gotowe rozkłady przesyłane będą do wiadomości pracowników drogą mailową. W ciągu **trzech dni** możliwe będzie zgłaszanie ewentualnych korekt, które w uzasadnionych przypadkach będą uwzględniane pod warunkiem spełniania wymogów formalnych nowych rozkładów.
14. Po opublikowaniu rozkładów na stronie internetowej studenci będą mogli zgłaszać propozycje korekt w ciągu **5 dni roboczych** od rozpoczęcia semestru. Po tym terminie opublikowane rozkłady będą przesłane, zgodnie z wymogami, do Rektora i Działu Nauczania.