

Procedura odwoływania/przekładania zajęć w semestrze letnim 2023/24:

1. Należy utworzyć koszulkę w systemie EZD i nazwać według następującego schematu - Wniosek o zmianę terminu zajęć - imię i nazwisko - Instytut...
2. Do koszulki należy załączyć wypełniony wniosek o zmianę terminu zajęć dostępny do pobrania na stronie Sekcji ds. Kształcenia.
3. Załączony wniosek należy zaakceptować, wypełnić metadane i przekazać do akceptacji Dyrektora (lub Zastępcy Dyrektora Instytutu).
4. Zaakceptowany wniosek należy przekazać w systemie EZD do Sekcji ds. Kształcenia na konto Pani Jadwigi Ślicznej, w celu akceptacji przez Panią Dziekan Wydziału.
5. Po akceptacji Pani Dziekan Wydziału, Sekcja ds. Kształcenia umieszcza informację o zmianie terminu zajęć na stronie i archiwizuje wniosek.
6. W przypadku wyjazdu służbowego wniosek powinien być złożony w sekcji ds. kształcenia na 5 dni przed planowanym wyjazdem.
7. W przypadku choroby (zwolnienie lekarskie przekazywane jest automatycznie do Działu Kadr) nauczyciel akademicki jest zobowiązany do powiadomienia Sekcji ds. Kształcenia telefonicznie, bądź za pośrednictwem maila sk.nsp@usz.edu.pl

Otrzymanie zgody uwarunkowane jest podaniem konkretnego terminu odrobienia zajęć

Wniosek do pobrania na stronie:

[Sekcja ds. kształcenia - Wydział Nauk Społecznych - Uniwersytet Szczeciński](#)
(usz.edu.pl)