W przypadku zaistniałej potrzeby odwołania zajęć wynikających z uwarunkowań:

1. ogólnouczelnianych – decyzje podejmuje Rektor lub Prorektor ds. Dydaktyki,

2. ogólnowydziałowych – decyzję podejmuje Dziekan,

informacja o odwołaniu musi być tak upowszechniona, aby dotarła z wyprzedzeniem do wszystkich prowadzących i studentów.

W przypadku wynikającym z uzasadnionych uwarunkowań indywidualnych **prowadzący** zajęcia **informuje** poprzez starostów lat (lub przedstawiciela grupy) zainteresowanych **studentów** o zaistniałym fakcie oraz ustala z nimi formę i sposób oraz datę, godzinę i miejsce odpracowania zajęć. O fakcie odwołania zajęć oraz uzgodnieniach dotyczących ich odpracowania **informowany jest** **Prodziekan oraz pracownik Dziekanatu** (dwhbioz@sggw.pl). Informacja do w/w osób przekazywana jest w formie pisemnej (mail lub pismo). O zmianie dni/godzin/miejsca realizacji zajęć dydaktycznych musi być poinformowany pisemnie (mail lub pismo) Prodziekan oraz pracownik Dziekanatu.