

STANDARDY PROWADZENIA ZAJĘĆ W JĘZYKU ANGIELSKIM

Przewodnik dydaktyczny dla
prowadzących zajęcia na UEK

Przewodnik został opracowany w ramach projektu pt. „UEK dla przyszłości - innowacyjność i jakość nauczania” (nr projektu FERS.01.05-IP.08-0287/25) w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Spis treści

Wstęp 03

Ścieżki Mobilności i Formy Współpracy 04

Programy wymiany partnerskiej

Freemovers

Programy podwójnego dyplomu (Double Degree)

Proces Rekrutacji i Immatrykulacji 05

Procedura przyjęcia na studia

Kluczowy wymóg formalny

Adaptacja i Tydzień Orientacyjny (Orientation Week) 06

Inaugurujące spotkanie dla studentów

Spotkania indywidualne

Proces aklimatyzacji

Prawa, Obowiązki i Status Studenta 08

dostęp do infrastruktury oraz usług uniwersyteckich

Organizacja Dydaktyki i Dobór Przedmiotów 09

Wybór przedmiotów w języku angielskim

Wybór przedmiotów w języku polskim

Procedury Rejestracji i Modyfikacji Planu Zajęć 10

Wybór grup ćwiczeniowych

Zarządzanie sytuacjami kryzysowymi i kolizjami w planie 11

Kwestie nieobecności, weryfikacji wiedzy i oceniania

Wstęp

Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie (UEK) od lat konsekwentnie buduje swoją pozycję na arenie międzynarodowej, stając się domem dla dynamicznie rosnącej społeczności studentów zagranicznych z całego świata. Każdego roku akademickiego uczelnia gości średnio około 300 obcokrajowców, którzy decydują się na realizację części studiów w Krakowie. Rekrutacja ta opiera się przede wszystkim na flagowym programie Erasmus+, ale istotnym filarem wymiany są również dwustronne umowy bilateralne zawierane z uczelniami partnerskimi ze wszystkich kontynentów.

W odpowiedzi na potrzeby zróżnicowanej kulturowo grupy studentów, UEK oferuje bogaty katalog przedmiotów prowadzonych w pełni w języku angielskim. Oferta ta obejmuje zarówno studia pierwszego stopnia (licencjackie), jak i drugiego stopnia

(magisterskie), pokrywając szerokie spektrum kierunków ekonomicznych, menedżerskich i społecznych.

Studenci decydujący się na naukę w UEK doceniają nie tylko wysoki poziom merytoryczny zajęć oraz bogatą ofertę aktywności pozanaukowych. Studenci podkreślają ponadto:

- Wysoki poziom bezpieczeństwa i przyjazną atmosferę
- Kompleksowość infrastruktury, skupiającej w jednym miejscu obiekty dydaktyczne, sportowe i socjalne.
- Doskonałą lokalizację w centrum Krakowa, co ułatwia codzienne funkcjonowanie i integrację z życiem miasta.



I. Ścieżki Mobilności i Formy Współpracy

Administracyjną pieczę nad studentami z programów wymiany sprawuje zespół Biura Programów Zagranicznych (BPZ), funkcjonującego w ramach Centrum Współpracy Międzynarodowej UEK. Uczelnia oferuje kilka ścieżek realizacji mobilności akademickiej:

01

Programy wymiany partnerskiej

Realizowane na podstawie umów międzyuczelnianych (np. Erasmus+, CEEPUS).

02

Freemovers

Ścieżka dla studentów aplikujących indywidualnie, poza tradycyjnymi umowami partnerskimi.

03

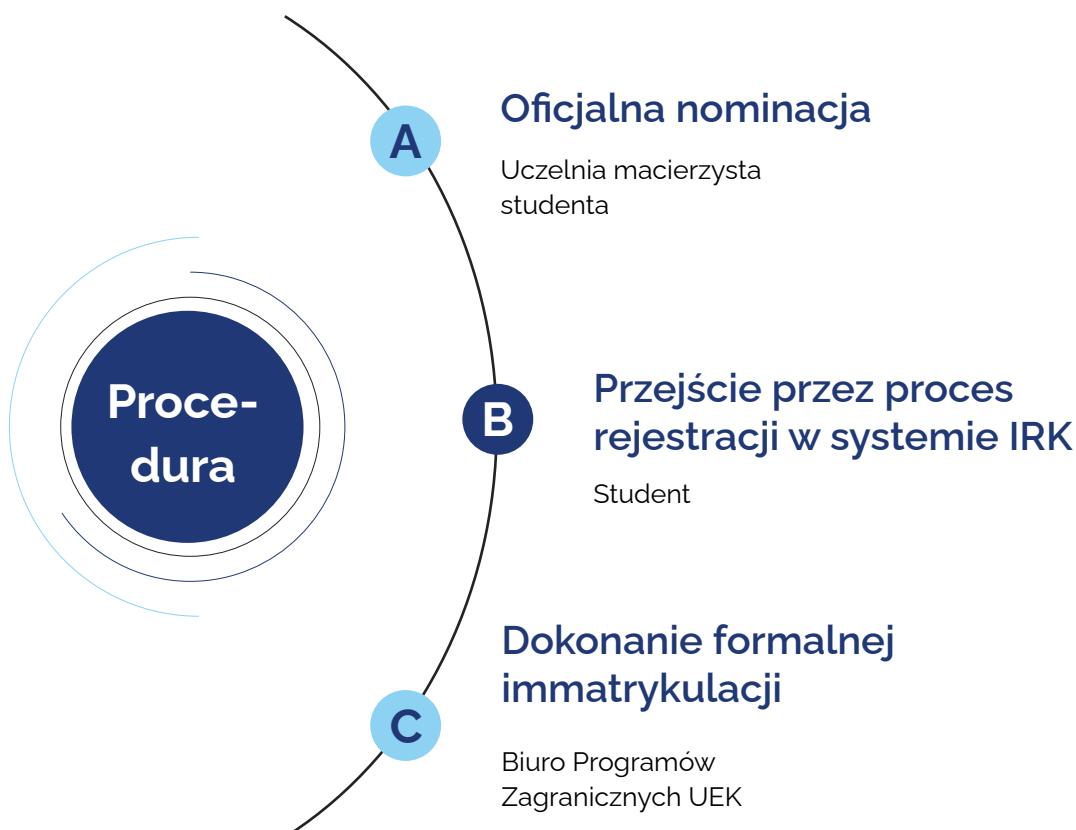
Programy podwójnego dyplomu

Elitarna ścieżka regulowana osobnymi umowami. Studenci catoroczni objęci tym programem zobowiązani są do przygotowania i obrony pracy licencjackiej lub magisterskiej na UEK, co skutkuje uzyskaniem oficjalnego dyplomu naszej uczelni.

Pobyty studentów trwają zazwyczaj od jednego semestru do pełnego roku akademickiego. Wyjątek stanowią uczestnicy programu CEEPUS, których mobilność – zgodnie ze specyfiką tego programu – może być krótsza niż jeden semestr.

II. Proces Rekrutacji i Immatrykulacji

Procedura przyjęcia na studia (z wyłączeniem niezależnych studentów typu freemover) rozpoczyna się od oficjalnej nominacji przesłanej przez uczelnię macierzystą. W kolejnym kroku kandydaci zobowiązani są do prawidłowego przejścia przez proces rejestracji w systemie IRK (Internetowa Rekrutacja Kandydatów).



Kluczowym wymogiem formalnym jest przedstawienie dokumentacji potwierdzającej znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej B2 według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego (CEFR). Po pozytywnej weryfikacji dokumentów pod kątem formalnym i językowym, pracownicy Biura Programów Zagranicznych dokonują formalnej immatrykulacji studentów w uniwersyteckim systemie USOS.

III. Adaptacja i Tydzień Orientacyjny (Orientation Week)

Studenci zagraniczni są zobligowani do przestrzegania harmonogramu wynikającego z Zarządzenia Rektora UEK w sprawie organizacji roku akademickiego. Aby ułatwić im wejście w nowe środowisko, Biuro Programów Zagranicznych organizuje cykliczny Tydzień Orientacyjny (Orientation Week), który odbywa się na tydzień przed oficjalnym rozpoczęciem zajęć dydaktycznych.

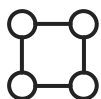
Jest to intensywny czas spotkań grupowych oraz indywidualnych z Koordynatorkami BPZ. Podczas inauguracyjnego spotkania ogólnego studenci zapoznają się z:



Topografią i strukturą Uczelni



*Regulaminem Studiów UEK oraz
systemem oceniania i zaliczeń*



*Nieformalnymi zwyczajami
panującymi w murach uniwersytetu*



*Procedurą zapisów na przedmioty
i formalnościami związanymi z
dokumentem Learning Agreement*

W dalszej części tygodnia organizowane są spotkania indywidualne, podczas których studenci odbierają legitymacje studenckie i mogą skonsultować swoją indywidualną sytuację. Dodatkowo studenci mogą wziąć udział w specjalistycznych warsztatach z zakresu komunikacji międzykulturowej, prowadzonych przez doświadczonych praktyków.

Proces aklimatyzacji jest również mocno wspierany przez organizację studencką Erasmus Student Network (ESN UEK), która przygotowuje bogaty program wydarzeń integracyjnych, kulturalnych i krajoznawczych. Co więcej, zagraniczni studenci mogą liczyć na wsparcie osobistego Mentora – regularnego studenta UEK, który pomaga w codziennych sprawach, ułatwia poruszanie się po Krakowie, a także służy radą przy poszukiwaniu zakwaterowania czy w nagłych sytuacjach losowych.



IV. Prawa, Obowiązki i Status Studenta

Uczestnicy międzynarodowych programów wymiany otrzymują pełnoprawny status studenta UEK. Wiąże się to zarówno z określonymi przywilejami, jak i obowiązkami.

Ważne:

Studenci zagraniczni mają bezwzględny obowiązek przestrzegania Regulaminu Studiów UEK oraz Kodeksu Etyki Studenta. Są również zobligowani do regularnego korzystania z oficjalnej studenckiej poczty elektronicznej (e-mail w domenie UEK) oraz uniwersyteckich platform e-learningowych.

W ramach przysługujących praw studenci zagraniczni otrzymują legitymację studencką UEK i uzyskują pełen dostęp do infrastruktury oraz usług uniwersyteckich, w tym do:

- *Zasobów Biblioteki Głównej UEK*
- *Obiektów sportowych (w tym struktur AZS)*
- *Szkoleń i kursów podnoszących kwalifikacje*
- *Wsparcia oferowanego przez Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnościami (BON)*

Mają oni również prawo do aktywnego działania w kołach naukowych oraz organizacjach studenckich, a także do reprezentowania Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie na zewnątrz.



V. Organizacja Dydaktyki i Dobór Przedmiotów

Zgodnie z ogólnymi wytycznymi programu Erasmus+ oraz zapisami w umowach bilateralnych, studenci zagraniczni uczestniczą w zajęciach prowadzonych wyłącznie w formie stacjonarnej (dziennej). Nauka odbywa się w grupach zintegrowanych, wspólnie z regularnymi studentami UEK realizującymi ścieżki anglojęzyczne.

Wybór przedmiotów w języku angielskim

Studenci posiadają swobodę wyboru przedmiotów z dedykowanej oferty przygotowanej przez Biuro Programów Zagranicznych, dopasowanej do ich poziomu studiów (licencjat/magisterium) i zatwierdzonej przez ich uczelnię macierzystą. Swoją ścieżkę edukacyjną mogą dodatkowo wzbogacić o ofertę kursów językowych w Centrum Językowym oraz zajęć w ramach Studium Wychowania Fizycznego i Sportu.

Wybór przedmiotów w języku polskim

Studenci zagraniczni, którzy wykazą się znajomością języka polskiego na poziomie minimum B2, mogą również wybierać przedmioty prowadzone w tym języku. W tym przypadku oferta jest niezwykle szeroka i obejmuje niemal wszystkie kursy realizowane na UEK w danym semestrze (w ramach dostępności wolnych miejsc). Procedura wymaga indywidualnej zgody wykładowcy prowadzącego dany przedmiot. Po jej uzyskaniu Koordynatorka z BPZ manualnie dopisuje studenta do grupy w systemie USOS.



VI. Procedury Rejestracji i Modyfikacji Planu Zajęć

Student zagraniczny jest formalnie zobowiązany wobec swojej macierzystej instytucji do zrealizowania programu edukacyjnego zawartego w dokumencie Learning Agreement (lub jego odpowiedniku). Zadaniem struktur dydaktycznych UEK jest dołożenie wszelkich starań, aby umożliwić studentowi pełną realizację tego zatwierdzonego planu.

- *Termin rejestracji:*

Ostatecznego wyboru i zapisu na przedmioty w systemie USOS student dokonuje samodzielnie w ciągu 2 tygodni od momentu rozpoczęcia semestru.

- *Zmiany w planie (Changes to LA):*

Jeśli zajdzie konieczność modyfikacji pierwotnego wyboru, student musi najpierw uzyskać oficjalną akceptację koordynatora akademickiego ze swojej macierzystej uczelni. Następnie wprowadza korektę na swoim koncie w systemie USOS oraz nanosi odpowiednie zmiany w sekcji modyfikacji dokumentu Learning Agreement.

- *Zapisy po terminie:*

Po upływie regulaminowego dwutygodniowego terminu, manualne dopisanie studenta do zajęć przez pracowników BPZ jest możliwe wyłącznie w sytuacjach o charakterze wyjątkowym. Wymaga to wcześniejszego uzyskania pisemnej zgody (np. drogą mailową) od wykładowcy prowadzącego dany przedmiot.

Wybór grup ćwiczeniowych

Studenci mają prawo do elastycznego wyboru grup ćwiczeniowych, tak aby skomponować plan zajęć w sposób najbardziej dogodny i dopasowany do ich indywidualnych potrzeb czasowych.

Plan zajęć publikowany jest na stronie internetowej na około tydzień przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych. Dostęp do niej mają wyłącznie studenci UEK - wymagany jest nr indeksu UEK. Przedmioty pogrupowane są według poziomu tj. Bachelor (licencjat) i Master (magisterium).

Następnie, w ramach danego poziomu, student widzi pełną listę przedmiotów na cały semestr, dzień po dniu, z podziałem na typ zajęć (wykład stacjonarny, wykład online, ćwiczenia, konwersatorium). Każda pozycja opatrzona jest informacją o miejscu odbywania się zajęć i nazwisku wykładowcy prowadzącego. Student wyszukuje interesujące go przedmioty i tworzy swój osobisty grafik zajęć

Zmiany w planie

Studenci mają bieżący podgląd do zmian w planie (przeniesienie lub odwołanie zajęć, zmiana sali itp), które naniesione są w odznaczającym się kolorze i wyświetlają się poniżej danej pozycji na planie. Przy nazwisku nauczyciela prowadzącego dane zajęcia umieszczona jest jego e-wizytówka, która przenosi studenta do strony internetowej ze szczegółowymi informacjami publikowanymi przez nauczyciela jak dane kontaktowe, godziny i miejsce dyżurów dla studentów, kody dostępu do platformy E-Uczelnia i inne.

VII. Zarządzanie sytuacjami kryzysowymi i kolizjami w planie

Ze względu na specyfikę programów wymiany, gdzie studenci często łączą przedmioty z różnych lat, semestrów oraz kierunków studiów, istnieje realne ryzyko wystąpienia kolizji godzinowych w indywidualnych planach zajęć. W takich przypadkach należy umożliwić studentowi uczestnictwo w alternatywnej grupie ćwiczeniowej, o ile pozwalają na to limity wolnych miejsc.

W sytuacjach, gdy dany przedmiot cieszy się dużym zainteresowaniem i jest realizowany w ramach kilku grup ćwiczeniowych prowadzonych przez różnych nauczycieli akademickich, zarówno Koordynatorki BPZ, jak i sami wykładowcy powinni ściśle współpracować. Celem tej współpracy jest sprawne wyjaśnianie zawłości organizacyjnych oraz bieżące informowanie studentów o wszelkich zmianach, takich jak przesunięcia czy odwołania zajęć.

Procedura nadprogramowa: W przypadku, gdy liczebność grup ćwiczeniowych drastycznie wzrasta, zagrażając jakości kształcenia, należy w pierwszej kolejności uzyskać poparcie właściwego Dyrektora Instytutu. Następnie należy wystąpić z formalnym wnioskiem do Prorektor ds. Studenckich o wyrażenie zgody na utworzenie dodatkowej grupy dydaktycznej dedykowanej studentom zagranicznym.

Kwestie nieobecności, weryfikacji wiedzy i oceniania

W przypadku długotrwałej lub powtarzającej się nieobecności studenta zagranicznego na zajęciach, wynikającej z problemów zdrowotnych lub istotnych okoliczności osobistych, wykładowca ma pełne prawo wymagać przedstawienia oficjalnego zaświadczenia lekarskiego lub innego wiarygodnego dokumentu usprawiedliwiającego absencję.

Student zagraniczny jest bezwzględnie zobowiązany do:

01

Przestrzegania oficjalnego harmonogramu kalendarza akademickiego UEK

w tym terminów sesji egzaminacyjnych zasadniczych i poprawkowych

02

Dostosowania się do wewnętrznych ustaleń

pomiędzy prowadzącym zajęcia a grupą studentów, dotyczących precyzyjnych terminów oraz formy weryfikacji wiedzy (zaliczenia/egzaminu).

Za terminowe i prawidłowe wprowadzenie ocen końcowych do systemu USOS odpowiada wyłącznie nauczyciel prowadzący dany przedmiot. Pod żadnym pozorem nie należy modyfikować ani zmieniać liczby punktów ECTS, które zostały ogólnie przypisane do danego przedmiotu w planie studiów.



UNIwersYTET EKONOMICZNY W KRAKOWIE

Standardy prowadzenia
zajęć w języku angielskim.
Przewodnik dydaktyczny
dla prowadzących zajęcia
na UEK

www.uek.krakow.pl

STANDARDS FOR TEACHING IN ENGLISH

A teaching guide for lecturers
at the KUE

This guide was developed as part of the project "UEK dla przyszłości - innowacyjność i jakość nauczania" (Project No. FERS.01.05-IP.08-0287/25), implemented under the European Funds for Social Development 2021–2027 Programme and co-financed by the European Social Fund Plus (ESF+)



European Funds
for Social Development



Republic
of Poland

Co-funded by the
European Union



Table of contents

Introduction	15	Rights, Responsibilities and Student Status	20
Mobility Pathways and Forms of Cooperation	16	Access to the university's facilities and services	
Partner exchange programmes			
Freemovers			
Double Degree programmes		Organisation of Teaching and Course Selection	21
Admissions and Enrolment Process	17	Choice of courses taught in English	
Procedura przyjęcia na studia		Choice of courses taught in Polish	
Kluczowy wymóg formalny			
Settling in and Orientation Week	18	Procedures for Registering and Amending the Timetable	22
Opening general meeting			
Individual meetings		Managing crises and timetable clashes	23
Settling-in process		Combining modules from different years, semesters and degree programmes	

Introduction

The Krakow University of Economics (KUE) has been consistently building its international reputation for many years, becoming home to a rapidly growing community of international students from all over the world. Each academic year, the university hosts an average of around 300 international students who choose to undertake part of their studies in Krakow. This intake is primarily based on the flagship Erasmus+ programme, but bilateral agreements with partner universities across all continents also form a key pillar of the exchange scheme.

In response to the needs of this culturally diverse group of students, KUE offers a wide range of courses taught entirely in English. This programme includes both first-cycle (bachelor's) and second-cycle (master's) programmes, covering a broad spectrum of fields in economics, manage-

ment and social sciences.

Students who choose to study at KUE appreciate not only the high academic standard of the courses but also the wide range of extracurricular activities on offer. Students also highlight:

- A high level of safety and a friendly atmosphere
- Comprehensive infrastructure, bringing together teaching, sports and social facilities in one place.
- An excellent location in the centre of Kraków, which makes everyday life easier and facilitates integration into city life.

Kraków itself – as a city with a centuries-old academic tradition, a rich history and cultural openness – acts as an additional, extremely powerful draw for students.



I. Mobility Pathways and Forms of Cooperation

Administrative supervision of students on exchange programmes is carried out by the team at the International Programs Office (IPO), which operates within the Centre for International Cooperation at the University of Economics in Kraków (KUE). The university offers several pathways for academic mobility:

01

Partner exchange programmes

Carried out on the basis of inter-university agreements (e.g. Erasmus+, CEEPUS).

02

Freemovers

A pathway for students applying individually, outside traditional partnership agreements.

03

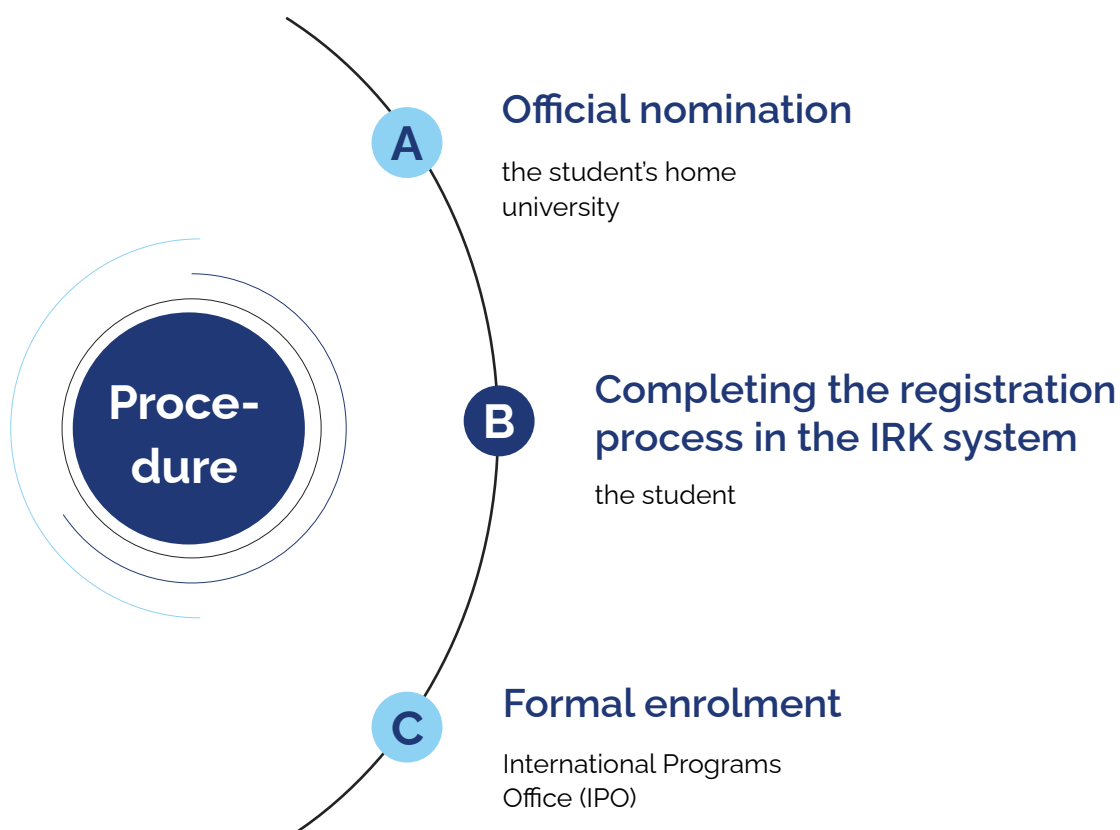
Double Degree programmes

An elite pathway governed by separate agreements. Full-year students on this programme are required to prepare and defend a bachelor's or master's thesis at KUE, resulting in the award of an official degree from our university.

Student stays usually last from one semester to a full academic year. An exception is made for participants in the CEEPUS programme, whose mobility – in accordance with the specific nature of this programme – may be shorter than one semester.

II. Admissions and Enrolment Process

The admission procedure (excluding independent 'freemover' students) begins with an official nomination sent by the student's home university. In the next step, candidates are required to complete the registration process correctly via the IRK (Online Candidate Recruitment) system.



A key formal requirement is the submission of documentation confirming proficiency in English at a level of at least B2 according to the Common European Framework of Reference for Languages (CEFR). Following successful verification of the documents in terms of both form and language, staff at the International Programs Office formally enrol students in the university's USOS system.

III. Settling in and Orientation Week

International students are required to adhere to the timetable set out in the Rector's Order on the organisation of the academic year. To help them settle into their new environment, the International Programs Office organises a regular Orientation Week, which takes place one week before the official start of teaching.

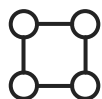
This is an intensive period of group and individual meetings with the International Programs Office coordinators. During the opening general meeting, students are introduced to:



The layout and structure of the University



The KUE Study Regulations and the assessment and credit system



Informal customs within the university



The procedure for enrolling on modules and the formalities relating to the Learning Agreement

Later in the week, individual meetings are organised during which students collect their student ID cards and can discuss their personal circumstances. In addition, students can take part in specialist workshops on intercultural communication, led by experienced practitioners.

The settling-in process is also strongly supported by the Erasmus Student Network (ESN KUE), which organises a wide-ranging programme of social, cultural and sightseeing events. What's more, international students can count on the support of a personal mentor – a current KUE student who helps with day-to-day matters, makes it easier to find your way around Kraków, and offers advice on finding accommodation or in case of unexpected emergencies.



IV. Rights, Responsibilities and Student Status

Participants in international exchange programmes are granted full student status at KUE. This entails both certain privileges and responsibilities.

Important:

International students are strictly required to comply with the KUE Study Regulations and the Student Code of Ethics. They are also obliged to make regular use of their official student email account (an email address with the KUE domain) and the university's e-learning platforms.

As part of their entitlements, international students are issued with a KUE student ID card and gain full access to the university's facilities and services, including:

- *the resources of the UKUEMain Library*
- *sports facilities (including those of the AZS)*
- *training and courses to enhance qualifications*
- *support offered by the Office for Students with Disabilities (BON)*

They also have the right to participate actively in academic societies and student organisations, as well as to represent the Krakow University of Economics externally.



V. Organisation of Teaching and Course Selection

In accordance with the top-down guidelines of the Erasmus+ programme and the provisions of bilateral agreements, international students participate in classes conducted exclusively in a full-time (day) format. Teaching takes place in integrated groups, alongside regular KUE students following English-language programmes.

Choice of courses taught in English

Students are free to choose courses from a dedicated range prepared by the International Programs Office, tailored to their level of study (undergraduate/postgraduate) and approved by their home university. They can further enrich their educational pathway with language courses at the Language Centre and classes offered by the Department of Physical Education and Sport.

Choice of courses taught in Polish

International students who demonstrate a command of Polish at a minimum B2 level may also choose courses taught in that language. In this case, the range of options is extremely wide and covers almost all courses offered at KUE in a given semester (subject to availability). The procedure requires the individual consent of the lecturer teaching the course in question. Once this has been obtained, the Coordinator from the International Programs Office manually adds the student to the group in the USOS system.



VI. Procedures for Registering and Amending the Timetable

An international student is formally obliged to their home institution to complete the study programme set out in the Learning Agreement (or its equivalent). It is the responsibility of the teaching departments at KUE to make every effort to enable the student to fully complete this approved programme.

- *Registration deadline:*

Students must make their final choice of modules and enrol in them via the USOS system independently within two weeks of the start of the semester.

- *Changes to the Learning Agreement (LA):*

If it becomes necessary to modify the original choice, the student must first obtain official approval from the academic coordinator at their home university. They must then make the correction in their USOS account and update the relevant sections of the Learning Agreement.

- *Late enrolment:*

Once the standard two-week deadline has passed, manual enrolment of a student on a course by IPO staff is only possible in exceptional circumstances. This requires prior written consent (e.g. by email) from the lecturer teaching the course in question.

Choice of exercise groups

Students have the right to choose their seminar groups flexibly, so that they can put together a timetable that is most convenient and best suited to their individual time commitments.

The timetable is published on the website approximately one week before the start of teaching. Access is restricted to KUE students only – a KUEstudent ID number is required. Courses are grouped by level, i.e. Bachelor's and Master's.

Next, within a given level, students can view a full list of modules for the entire semester, day by day, categorised by class type (face-to-face lecture, online lecture, practicals, seminar). Each entry includes details of the venue and the name of the lecturer. Students search for the modules they are interested in and create their own personal timetable.

Changes to the timetable

Students have an up-to-date overview of any changes to the timetable (rescheduling or cancellation of classes, change of room, etc.), which are highlighted in a distinctive colour and displayed below the relevant entry on the timetable. Next to the name of the lecturer teaching a particular class is their e-profile, which takes the student to a webpage containing detailed information published by the lecturer, such as contact details, office hours and location for students, access codes for the E-Uczelnia platform, and more.

VII. Managing crises and timetable clashes

Given the specific nature of exchange programmes, where students often combine modules from different years, semesters and degree programmes, there is a real risk of timetable clashes in individual timetables. In such cases, students should be allowed to attend an alternative seminar group, provided that there are sufficient places available.

In situations where a particular course is in high demand and is delivered across several seminar groups led by different academic staff, both the IPO Coordinators and the lecturers themselves should work closely together. The aim of this cooperation is to efficiently clarify organisational complexities and keep students informed on an ongoing basis of any changes, such as rescheduling or cancellation of classes.

Additional procedure: In the event that the size of seminar groups increases drastically, thereby jeopardising the quality of teaching, approval must first be obtained from the relevant Director of the Institute. A formal request must then be submitted to the Vice Rector for Education and Students for authorisation to establish an additional teaching group dedicated to international students.

Absences, assessment of knowledge and marking

In the event of a long-term or repeated absence of an international student from classes, resulting from health problems or significant personal circumstances, the lecturer is fully entitled to require the presentation of an official medical certificate or other credible document justifying the absence.

International students are strictly required to:

01

Adhere to the official academic calendar of the KUE

including the dates of the main and resit examination periods

02

Comply with the internal arrangements

agreed between the lecturer and the group of students regarding the precise dates and form of assessment (coursework/exam)

The lecturer teaching a given module is solely responsible for entering final marks into the USOS system in a timely and correct manner. Under no circumstances should the number of ECTS credits allocated to a given module in the study plan be modified or altered.



KRAKOW UNIVERSITY OF ECONOMICS

Standards for teaching in
English. A teaching guide for
lecturers at the KUE

www.uek.krakow.pl/en