**Zasady dotyczące rozwiązywania kazusów w ramach zajęć dydaktycznych**

1. Rozwiązanie kazusu powinno składać się z udzielenia odpowiedzi na każde z zadanych pytań oraz z uzasadnienia udzielonych odpowiedzi.
2. W ramach uzasadnienia odpowiedzi należy podać podstawę prawną zajętego stanowiska i wyjaśnić sposób zastosowania określonej normy prawnej w danym stanie faktycznym. Nie należy przepisywać tekstu aktu prawnego.
3. Jeżeli w kwestii, której dotyczy pytanie zadane w kazusie, w doktrynie lub orzecznictwie występują różne poglądy, należy je zwięźle opisać, a także wybrać jeden z nich i uzasadnić swój wybór.
4. Rozwiązania kazusów należy przesyłać w postaci pliku dołączonego do wiadomości e-mail. Plik powinien być sporządzony w programie Word i nadawać się do edycji. Plik powinien być nazwany w następujący sposób: imię i nazwisko studenta, numer grupy, kierunek i rok studiów (np. gr 1 SSP I), nazwa tematu danych zajęć (można stosować wersję skróconą). Te same informacje należy zamieścić w treści pliku, przed rozwiązaniem kazusów.
5. Proszę o przesyłanie wyłącznie samych rozwiązań kazusów, bez przepisywania ich treści.