

1. Siatka semestru

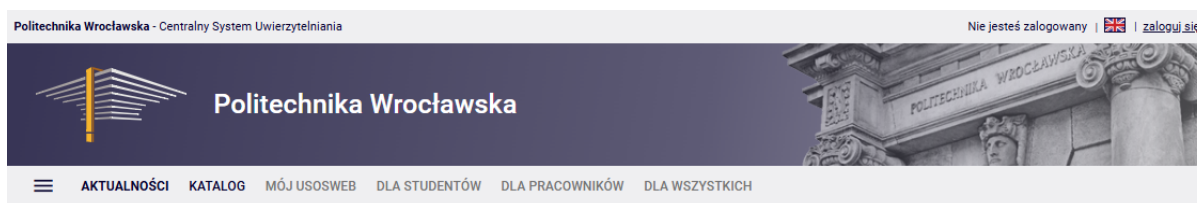
Jak znaleźć siatkę studiów w USOSWeb?

Siatki kursów (plany zajęć dla kierunku) często pojawiają się wcześniej niż terminy rejestracji. Dzięki nim można sprawdzić, jakie przedmioty będą realizowane w kolejnym semestrze. Poniżej znajduje się instrukcja krok po kroku, jak odnaleźć swoją siatkę w systemie USOSWeb.

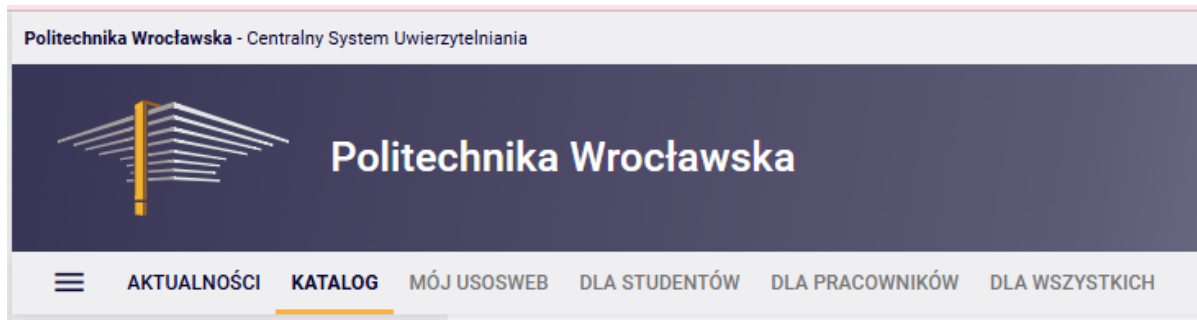
Instrukcja krok po kroku:

1. Zaloguj się do USOSWeb

Dostęp do siatki jest możliwy tylko przez **przeglądarkę internetową** (w aplikacji mobilnej ta opcja nie jest dostępna).



2. Otwórz zakładkę „Katalog”



3. Kliknij „Wyszukiwanie przedmiotów”

AKTUALNOŚCI **KATALOG** MÓJ USOSWEB DLA STUDENTÓW DLA PRACOWNIKÓW DLA WSZYSTKICH

NA SKRÓTY

- STUDENCI, PRACOWNICY
- JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE
- PRZEDMIOTY
- STUDIA
- AKADEMIKI
- POMOC

Katalog

Wyszukiwanie osób

Wyszukaj pracownika Szukaj

Wyszukiwanie jednostek

Wyszukaj jednostkę Szukaj

Wyszukiwanie przedmiotów

Wyszukaj przedmiot po nazwie Szukaj

Wyszukaj przedmiot po kodzie

Wyszukiwanie studiów

Wyszukaj program studiów Szukaj

Podstawowe informacje o akademikach →

4. Wyszukaj plan dla swojego wydziału

Na dole strony znajdziesz pole „Plan grupy przedmiotów w danej jednostce organizacyjnej”.

Wpisz: **Wydział Zarządzania**.

Plan grupy przedmiotów w danej jednostce organizacyjnej

Wyszukaj jednostkę
wydział zarządzania Szukaj

[W8N] Wydział Zarządzania

Liczba trafień: 1

5. Znajdź kod swojego kierunku

Przeklikaj listę wyników i odszukaj kod odpowiadający Twojemu kierunkowi i semestrowi.

Przykład:

Kierunek: *Inżynieria Zarządzania*

Semestr: 5 (zimowy 2025/26)

Kod: IZZ-SI5-ZIB-PLAN

Nazwa: sem 5 ZIB-SI5 25/26-Z

<input type="button" value="◀"/> <input type="button" value="⏪"/> Elementy 61..90 z 197 <input type="button" value="⏩"/> <input type="button" value="▶"/> <input type="checkbox"/> Pokaż opcje		
Kod	Nazwa ^	Opcje
ZZZ-SL1-ZOM-PLAN	sem 1 ZOM-SL1 25/26-Z	Lista przedmiotów →
ZZZ-SM1-ZPB-PLAN	sem 1 ZPB-SM1 25/26-Z	Lista przedmiotów →
IZZ-SM1-ZPR-PLAN	sem 1 ZPR-SM1 24/25-L	Lista przedmiotów →
ZZZ-SM1-ZZM-PLAN	sem 1 ZZM-SM1 25/26-Z	Lista przedmiotów →
ZZZ-SL1-ZZP-PLAN	sem 1 ZZP-SL1 25/26-Z	Lista przedmiotów →

Dla ułatwienia poniżej lista kierunków naszego wydziału i ich kody:

Inżynieria Zarządzania

I stopień: Zastosowanie IT w biznesie (ZIB)

II stopień:

Zarządzanie Projektami (ZPR)

Business Intelligence (BIT)

Zarządzanie

I stopień: Zarządzanie Przedsiębiorstwem (ZZP), Organizational Management (ZOM)

II stopień:

Zarządzanie zmianą (ZZM)

Zarządzanie Procesami Biznesowymi (ZPB)

Human Resource Management (HRM)

Zachowania i decyzje menedżerskie (ZDM)

6. Sprawdź listę przedmiotów

Po kliknięciu w wybrany plan wyświetli się lista kursów obowiązujących w danym semestrze.

Kod przedmiotu	Nazwa jednostki	Nazwa przedmiotu ^	Legenda ⓘ				Opcje
			2023/24-Z	2024/25-Z	2024/25-L	2025/26-Z	
W08IZZ-SI0099L	Wydział Zarządzania Analiza i prezentacja danych biznesowych (od 2025-10-01)		brak	brak	brak	i	ⓘ Strona przedmiotu →
W08IZZ-SI0099W	Wydział Zarządzania Analiza i prezentacja danych biznesowych (od 2025-10-01)		brak	brak	brak	i	ⓘ Strona przedmiotu →
W08IZZ-SI0030C	Wydział Zarządzania Metodyki zarządzania projektem		i	i	brak	i	ⓘ Strona przedmiotu →
W08IZZ-SI0030L	Wydział Zarządzania Metodyki zarządzania projektem (od 2025-10-01)		brak	brak	brak	i	ⓘ Strona przedmiotu →
W08IZZ-SI0030W	Wydział Zarządzania Metodyki zarządzania projektem		i	i	brak	i	ⓘ Strona przedmiotu →
W08IZZ-SI0100L	Wydział Zarządzania Narzędzia informatyczne w podejmowaniu decyzji menedżerskich (od 2025-10-01)		brak	brak	brak	i	ⓘ Strona przedmiotu →
W08IZZ-SI0100W	Wydział Zarządzania Narzędzia informatyczne w podejmowaniu decyzji menedżerskich (od 2025-10-01)		brak	brak	brak	i	ⓘ Strona przedmiotu →

7. Otwórz graficzny plan zajęć

Przejdź do zakładki „Plany zajęć grupy przedmiotów” i wybierz odpowiedni semestr (np. zimowy 2025/2026).

Plany zajęć grupy przedmiotów

[2023/24-Z - Semestr zimowy 2023/24](#) →

[2024/25-Z - Semestr zimowy 2024/25](#) →

[2024/25-L - Semestr letni 2024/25](#) →

[2025/26-Z - Semestr zimowy 2025/26](#) →

[Plan przecięty w wybranym przedziale dat](#) →

8. Pobierz siatkę w formie obrazka

Kliknij przycisk „obrazek”, a następnie prawym przyciskiem myszy wybierz opcję „Zapisz jako...”.


Zmień cykl dydaktyczny:

Semestr zimowy 2023/24 | Semestr zimowy 2024/25 | Semestr letni 2024/25 | **Semestr zimowy 2025/26**

Ustawienia planu ▾

Pokaż plan w formacie:

tygodniowy semestralny



	Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek
7:00					
7:30, gr.1					
8:00	Zarządzanie jakością - Wykład (4.09 bud.B-4), Anna Dobrowolska				
9:00	9:15, gr.2 /raz na dwa tygodnie - nieparzyste/ Narzędzia informatyczne w podejmowaniu decyzji menedżerskich - Zajęcia laboratoryjne (410 bud.B-1), Anna Lamek	9:15, gr.1 /raz na dwa tygodnie - nieparzyste/ Narzędzia informatyczne w podejmowaniu decyzji menedżerskich - Zajęcia laboratoryjne (410 bud.B-1), Anna Lamek			
11:00	11:15, gr.6 /raz na dwa tygodnie - nieparzyste/ Narzędzia informatyczne w podejmowaniu decyzji menedżerskich - Zajęcia laboratoryjne	11:15, gr.5 /raz na dwa tygodnie - nieparzyste/ Narzędzia informatyczne w podejmowaniu decyzji menedżerskich - Zajęcia laboratoryjne	11:15, gr.1 /raz na dwa tygodnie - nieparzyste/ Narzędzia informatyczne w podejmowaniu decyzji menedżerskich - Zajęcia laboratoryjne (4.41 bud.B-4), Ewa Prałat		
12:00					
13:00					
13:15, gr.5	/raz na dwa tygodnie - nieparzyste/ Systemy informatyczne zarządzania - Zajęcia laboratoryjne (4.41 bud.B-4), Ewa Prałat				
14:00		parzyste/ Systemy informatyczne zarządzania - Zajęcia laboratoryjne (4.40 bud.B-4), Ewa Prałat	nieparzyste/ Systemy informatyczne zarządzania - Wykład (308 bud.B-1), Ewa Prałat	parzyste/ Analiza i prezentacja danych biznesowych - Zajęcia laboratoryjne (410 bud.B-1), Marek Lubicz	Projektowanie systemów zarządzania w organizacjach zorientowanych projektowo (4.23 bud.B-4) - Katarzyna Walecka-Jankowska
					13:15, gr.6 Notacje procesów biznesowych - Zajęcia laboratoryjne (4.40 bud.B-4), Roman Pietróń
					13:15, gr.3 Zarządzanie jakością - Ćwiczenia (2.26 bud.B-4), Agnieszka Zalewska-Pemak


Otwórz grafikę w nowej karcie

Zapisz grafikę jako...

Kopiuj grafikę

Kopiuj adres obrazu

Utwórz kod QR powiązany z tym obrazem

 Szukaj za pomocą Obiektwu Google

Zbadaj

Alternatywne sposoby

- Siatka będzie również dostępna w zakładce **Rejestracje**, gdy tylko pojawią się terminy zapisów (od tego momentu można zacząć od kroku 6).
- Istnieje także płatny **Asystent zapisowy PWr** (stworzony przez KN Native Flow), który pozwala szybko układać plan zajęć i automatycznie aktualizuje dostępność miejsc.

1. Maile do prowadzących

1. Jak rozpocząć e-mail do wykładowcy? Podstawowe informacje

Jednym z najczęściej stosowanych sposobów kontaktu z wykładowcami oraz pracownikami akademickimi jest korespondencja mailowa. Zazwyczaj już na pierwszych zajęciach prowadzący podaje informacje o godzinach konsultacji oraz adres e-mail, pod którym można się z nim skontaktować. Na Politechnice Wrocławskiej adres e-mail pracownika lub wykładowcy ma standardowy format: imię.nazwisko@pwr.edu.pl. Rozpoczęcie wiadomości oraz jej tytuł są równie istotne, co sama treść. Warto pamiętać o kilku podstawowych zasadach:

- Tytuł wiadomości powinien jasno określać jej temat, a w razie potrzeby także przedmiot zajęć, którego dotyczy.
 - Nigdy nie należy rozpoczynać wiadomości od słowa „Witam”.
 - Należy upewnić się, że używamy poprawnego stopnia lub tytułu naukowego (można to sprawdzić w systemie USOS).
 - Najlepiej rozpocząć e-mail od oficjalnego zwrotu grzecznościowego z uwzględnieniem tytułu naukowego, np. „Szanowny Panie Profesorze”.
2. Mail do wykładowcy - krok po kroku
 1. Sprawdź, czy wysłanie e-maila jest naprawdę konieczne.
 2. Określ jasno, jakiego zagadnienia dotyczy wiadomość.
 3. Nadaj odpowiedni tytuł i rozpocznij e-mail właściwym zwrotem grzecznościowym.
 4. Przypomnij w pierwszym zdaniu, kim jesteś (np. studentem konkretnego kierunku lub grupy).
 5. Napisz treść zwięźle i na temat.
 6. Podpisz się na końcu, podając swoje imię, nazwisko, kierunek i rok studiów.
 3. Jak napisać maila do profesora z zapytaniem?

Wiadomości kierowane do wykładowców powinny być napisane z szacunkiem i w sposób możliwie zwięzły. Przed sformułowaniem pytania warto spróbować samodzielnie znaleźć odpowiedź. Jeśli jednak nie uda się tego zrobić, w tytule maila należy jasno określić temat wiadomości — ułatwi to prowadzącemu udzielenie odpowiedzi lub przekazanie korespondencji do odpowiedniej osoby.

4. Pytanie do profesora po angielsku.

Na naszym wydziale pracuje wielu wykładowców anglojęzycznych. Pisząc do nich, warto zwrócić uwagę, że e-maile w języku angielskim różnią się od tych w języku

polskim jedynie językiem — zasady poprawnej korespondencji pozostają takie same. Wiadomość powinna być sformułowana z szacunkiem, a jej treść jasna i przejrzysta.

5. Przykładowy mail dot. konsultacji:

Temat: Pytanie dotyczące terminu konsultacji z [nazwa przedmiotu]

[Szanowny Panie Profesorze / Szanowna Pani Profesor], Nazywam się [Twoje Imię i Nazwisko] i jestem [studentem/studentką] [kierunek studiów na roku studiów, w grupie numer grupy].

[Chciałbym/Chciałabym] uprzejmie zapytać o możliwość umówienia się na konsultacje w sprawie krótko opisz temat, np. projektu lub zagadnienia z wykładu.

Czy [mógłby/mogłaby] [Pan/Pani] wskazać najbliższy dogodny termin, w którym [mógłbym/mogłabym] się pojawić na spotkaniu?

Będę wdzięczny/wdzięczna za informację, czy konieczne jest wcześniejsze zapisanie się na konsultacje.

Z wyrazami szacunku, [Imię i Nazwisko] [Numer albumu] [Kierunek, rok studiów]

2. Stypendium

Stypendium to jedna z pierwszych spraw, o które warto zadbać po rozpoczęciu studiów. Dzięki niemu możesz odciążyć domowy budżet i skupić się na nauce. Zanim jednak złożysz wniosek, dobrze wiedzieć, jakie są rodzaje stypendiów i jakie warunki trzeba spełnić.

Na naszej uczelni dostępnych jest kilka rodzajów stypendiów:

1. Stypendium socjalne

Stypendium socjalne przeznaczone jest dla studentów, których sytuacja finansowa jest trudna. O tym, czy można je otrzymać, decyduje wysokość miesięcznego dochodu na jedną osobę w rodzinie.

Każdy student ubiegający się o stypendium socjalne musi przedstawić dokumenty potrzebne do oceny sytuacji materialnej swojej rodziny. Szczegółowy wykaz dokumentów oraz zasady ustalania dochodu i składu rodziny zawiera załącznik nr 1 do regulaminu, który znajdziesz na stronie <https://dps.pwr.edu.pl/dokumenty/regulamin-i-zalaczniki>.

Czytaj więcej o tym stypendium: <https://dps.pwr.edu.pl/studenci/stypendia/stypendium-socjalne>

2. Stypendium dla osób niepełnosprawnych

Stypendium dla osób z niepełnosprawnościami przysługuje studentom posiadającym ważne orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności. Uprawnienie to obejmuje również orzeczenia wymienione w art. 5 oraz art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

Stypendium dla osób niepełnosprawnych przyznawane jest w trzech kategoriach. Wysokość stypendium zależy od przynależności do danej kategorii. Wszystkie szczegóły znajdziesz na stronie <https://dps.pwr.edu.pl/studenci/stypendia/stypendium-dla-osob-niepelnosprawnych>.

PAMIĘTAJ, zanim zarejestrujesz wniosek w systemie, musisz uzupełnić dane dotyczące niepełnosprawności. W tym celu należy udać się do Działu Dostępności i Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami i okazać dokumenty potwierdzające niepełnosprawność.

3. Stypendium Rektora dla najlepszych studentów

Świadczenie to przysługuje studentom studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich.

Może zostać przyznane studentowi, który w poprzednim roku akademickim spełnił jeden z poniższych warunków:

1. uzyskał wysoką średnią ważoną ocen (minimum 4,00)

2. posiada osiągnięcia naukowe, artystyczne lub sportowe we współzawodnictwie co najmniej na szczeblu krajowym.

Ważne pamiętać, że nawet jak spełniasz jeden z tych warunków, a nie zaliczyłeś(a)ś przynajmniej jednego kursu w poprzednim roku studiów, nie możesz otrzymać stypendium.

Stypendium rektora mogą również otrzymać studenci pierwszego roku studiów pierwszego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich (w roku złożenia egzaminu maturalnego), jeżeli są:

1. laureatami olimpiady międzynarodowej albo laureatami lub finalistami olimpiady stopnia centralnego (zgodnie z przepisami o systemie oświaty),

2. medalistami współzawodnictwa sportowego o tytuł Mistrza Polski w dyscyplinie uznanej przez przepisy o sporcie.

Stypendium rektora przysługuje maksymalnie 10% studentów danego kierunku. Ocenie podlegają średnia ocen i poszczególne osiągnięcia z poprzedniego roku. Wstępne listy rankingowe są publikowane na stronie uczelni. PAMIĘTAJ, żeby sprawdzić swoje wyniki i w ciągu 7 dni roboczych zgłosić ewentualne niezgodności swojemu koordynatorowi wydziałowemu (swojego koordynatora znajdziesz na stronie <https://dps.pwr.edu.pl/kontakt>).

Sprawdź szczegóły o tym stypendium: <https://dps.pwr.edu.pl/studenci/stypendia/stypendium-rektora-dla-najlepszych-studentow/informacje-ogolne>

Wnioski:

Każde z powyższych wymienionych stypendium jest przyznawane na wniosek studenta.

Wniosek należy najpierw zarejestrować w systemie USOS, a potem z kompletem dokumentów złożyć osobiście w biurze podawczym lub wysłać pocztą (liczy się data stempla) do Działu Pomocy Socjalnej dla Studentów i Doktorantów.

Dla tego, żeby zarejestrować wniosek w systemie USOS musisz:

Zalogować się na swoje konto studenckie PWR → zakładka „Dla wszystkich” → „Wnioski” → wybierz potrzebny wniosek → kliknij „zaczynaj wypełniać” → wpisz wszystkie potrzebne dane → kliknij „zarejestruj”.

Terminy:

Stypendium socjalne oraz dla osób niepełnosprawnych przysługuje się na cały rok akademicki, dlatego składasz wniosek tylko JEDEN raz w roku na początku roku akademickiego.

Stypendium Rektora przyznawane jest tylko na jeden semestr, dlatego składasz wniosek DWA razy w roku, na początku każdego semestru.

Dokładne terminy znajdziesz na stronie <https://dps.pwr.edu.pl/terminy>.

Wysokość i liczba stypendiów Rektora:

Wysokość i liczba stypendiów Rektora dla danego kierunku ustalana jest przez Rektora w porozumieniu uczelnianej organem samorządu studentów. Informacje te ogłaszane są w Piśmie Okólnym do 6 listopada (semestr zimowy) lub do 6 kwietnia (semestr letni), które znajdziesz na stronie <https://dps.pwr.edu.pl/dokumenty/pisma-okolne-i-zarzadzenia-wewnetrzne>.

4. Zapomogi

Zapomoga może być przyznana studentowi, który znalazł się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej (wszystkie szczegóły wraz z dokumentacją znajdziesz na stronie <https://dps.pwr.edu.pl/studenci/stypendia/zapomogi>)

UWAGA! Zapomogi nie przyznaje się, jeśli trudna sytuacja studenta wynika wyłącznie z jego sytuacji materialnej. W takim przypadku odpowiednim wsparciem jest stypendium socjalne.

Wnioski o zapomogi można składać przez cały rok akademicki, a procedura składania wniosku wygląda tak samo jak i ze stypendium, wymienionymi wyżej.

Pamiętaj, że zapomoga jest świadczeniem jednorazowym, które możesz otrzymać maksymalnie dwa razy w roku. Jej maksymalna wysokość jest równa czterokrotności kwoty najwyższej stawki stypendium socjalnego.

5. Stypendium z Funduszu Własnego PWr

Stypendium przysługuje studentowi, który w semestrze poprzedzającym złożenie wniosku osiągnął wyniki naukowe i był aktywny w działalności naukowej.

Stypendium jest przyznawany na wniosek studenta.

Wniosek wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w formie papierowej w biurze podawczym Działu Pomocy Socjalnej dla Studentów i Doktorantów na początku semestru.

Stypendium z Funduszu Własnego PWr przyznawane jest na jeden semestr.

Czytaj więcej na stronie: <https://dps.pwr.edu.pl/studenci/stypendium-fundusz>.

6. Stypendium Ministra Nauki za znaczące osiągnięcia dla studentów

Stypendium Ministra Nauki przysługuje studentowi, który osiągnął znaczące wyniki naukowe, artystyczne związane ze studiami lub sportowe.

Osoba przyjęta na pierwszy rok jednolitych studiów magisterskich lub studiów pierwszego stopnia, nie może ubiegać się o stypendium.

Wnioski o stypendium Ministra Nauki przekazuje do Ministerstwa Rektor PWr. Wnioski niespełniające wymagań formalnych mogą nie zostać przekazane. Studenci zgłaszają chęć ubiegania się o stypendium na adres dps@pwr.edu.pl, używając swojej skrzynki studenckiej. Po uruchomieniu naboru przez ministerstwo tworzony jest indywidualny wniosek w systemie ZSUN/OSF (<https://osf.opi.org.pl/>), a student otrzymuje login, hasło i uprawnienia do jego uzupełnienia.

Stypendium przyznawane jest na rok akademicki i wypłacane jednorazowo. Minister może przyznać maksymalnie 840 stypendiów, a ich najwyższa wartość wynosi 17 000 zł.

Więcej szczegółów znajdziesz na stronie: <https://dps.pwr.edu.pl/studenci/stypendium-ministra-za-znaczące-osiągnięcia-dla-studenta>.

3. Zapisy

Krok 1: Sprawdzenie dostępnych terminów zapisów i dostępnych opcji

- Terminy zapisów na zajęcia są ustalane przez poszczególne wydziały i mogą się różnić w zależności od kierunku oraz etapu studiów. Szczegółowe informacje o terminach zapisów znajdziesz w systemie USOS lub na stronie swojego wydziału.

Krok 2: Poruszanie się po systemie USOS

- W systemie USOS w zakładce "Dla Studentów" klikacie "Rejestracje" potem "Rejestracja na przedmioty" i w tym katalogu będą dostępne wszystkie rejestracje na zajęcia z podanymi ich datami rozpoczęcia i zakończenia oraz informacją dla którego kierunku i stopnia studiów. Dodatkowo, jest możliwość zapisania się na języki obce oznaczone jako "Zapisy Ogólnouczeniiane, SJO", jak i zajęcia sportowe oznaczone jako "Zapisy Ogólnouczeniiane, SWF".

Krok 2: Wybór przedmiotów i zapis

- W zakładce rejestrację Kliknij w wybraną turę i wybierz bloki zajęciowe klikając w zielony koszyk obok nazwy przedmiotu i numeru grupy.
- Zapisz się na przedmiot: Kliknij przycisk „Zapisz” obok wybranej grupy zajęciowej.
- Wybierz odpowiednią grupę: Upewnij się, że nie występują kolizje z innymi zajęciami. Warto zwrócić uwagę na tygodnie parzyste i nieparzyste, ponieważ niektóre zajęcia odbywają się w określonych tygodniach semestru.

Dodatkowe informacje

- Problemy z zapisami: W przypadku trudności z zapisami, skontaktuj się z pracownikiem dziekanatu swojego wydziału. Dane kontaktowe znajdziesz na stronie swojego wydziału.

4. Praktyki

Hej studencie!!! Pewnie się zastanawiasz, a jak się zalicza praktyki na naszym wydziale. Poniżej znajdziesz omówienie tego zagadnienia, które staje przed każdym studentem. Wszystkie załączniki, o których będę wspominał jak i niezbędne informacje znajdziecie na stronie wydziału: <https://wz.pwr.edu.pl/studenci/organizacja-toku-studiow/praktyki-studenckie>

Zaczynając są trzy sposoby na zaliczenie praktyk:

1. Zaliczenie poprzez uznanie pracy zarobkowej, czyli wypełnienie załącznika piątego. Żeby praca zarobkowa została uznana trzeba przepracować na umowie o pracę lub zlecenie minimum 3 miesiące, a jeśli pracujesz na umowie o dzieło potrzebujesz minimum 3 odrębnych umów. Oczywiście musi zająć zgodność twojego kierunku studiów z charakterem twojej pracy.
2. Znalezienie samodzielnie firmy lub innej instytucji, w której zrealizujecie praktyki. Ta metoda wymaga od was większej ilości papierologii, czyli uzupełnienie czterech załączników (1-4). Zanim jednak przystąpicie do realizacji praktyk trzeba wykupić

ubezpieczenie NNW na czas ich trwania oraz przyniesienie załączników 1-2 do pokoju 1a11 w celu podpisania dokumentów przez Prodziekana ds. studenckich (2 komplety dla każdej ze stron). Kolejność podpisania dokumentów przez strony nie ma znaczenia. Dokumenty należy przygotować z pomocą pracownika firmy, w której odbywacie praktyki. Jak wyrobicie wymaganą liczbę godzin należy złożyć uzupełnione załączniki 3 i 4 wraz z podpisem i pieczętą firmy do pokoju 1a11. Po zaakceptowaniu dokumentacji, Prodziekan ds. studenckich wpisuje wam ocenę z kursu "Praktyka" do systemu USOS.

3. Jednoosobowa działalność gospodarcza, jeśli jesteś w takiej sytuacji, że posiadasz swoją działalność możesz tym zaliczyć praktyki, w celu uzyskania szczegółów jednak muszę cię odesłać do sławnego już pokoju 1a11 lub do kontaktu z mgr Iwoną Obiedzińską poprzez e-mail: iwona.obiedzinska@pwr.edu.pl lub tel. 713 202 819.

Po przeczytaniu tego zastanawiasz się, ale jak ja mam znaleźć praktyki lub firmę, która mnie zatrudni na umowie. Szczerze mówiąc najlepiej po znajomościach, ale żeby nie było realnie możecie też znaleźć jakiś staż/praktyki na portalach typu Pracuj.pl i zaliczyć praktyki. Następną opcją jest udanie się do Biura Karier, które mieści się w budynku H-14 na naszym kampusie i tam pomogą Ci w szukaniu praktyk.

Jeszcze kilka rad co do całego procesu:

- Warto się przyłożyć do opisów, które się będzie pisało w załącznikach, a nawet ładnie zaokrąglić oczywiście w granicach prawdy
- Praktyki można zrealizować w każdym momencie studiów, gdyż nie traci się ECTSów, jeśli się zapisaliście, a nie daliście rady wypełnić wymaganych godzin, jednak zalecamy żebyście zrobili te praktyki jak najszybciej, bo potem mogą bardzo Cię obciążyć
- Na załącznikach czy innych dokumentów pilnujcie, żebyście mieli wszystkie pieczętąki i podpisy, bo bez nich to jak bez młota

5. Eduroam

Sieć eduroam jest siecią globalną obejmującą tysiące uniwersytetów i innych organizacji w ponad 100 krajach. Przy użyciu konta skonfigurowanego w sieci eduroam PWr można zalogować się do dowolnej sieci eduroam w Polsce i na całym świecie.

Opcja 1 - połączenie przez aplikację. Możemy pobrać aplikację na [telefony](#) lub [komputer](#), gdzie po instalacji zostaniemy poproszeni o podanie maila i hasła studenckiego.

Opcja 2 - na nowszych urządzeniach nie powinno być konieczności instalowanie dodatkowych aplikacji. Wystarczy wejść w ustawienia WIFI i kliknąć w sieć Eduroam. Zostaniemy wtedy poproszeni o podanie maila i hasła studenckiego, gdzie po chwili powinniśmy zostać połączeni z siecią.

Częste problemy:

- Hasło nieprawidłowe -> należy zresetować hasło za pomocą <https://login.pwr.edu.pl/reset-hasla/>
- Nie widzę sieci eduroam -> sieć dostępna jest tylko w jednostkach akademickich, więc może w danym miejscu akurat nie ma zasięgu. Spróbuj przejść się w inne miejsce lub zweryfikuj dostępność z pobliskimi osobami.
- Brak internetu mimo podłączonej sieci -> Można spróbować odłączyć się od sieci (klikając zapomnij sieć) oraz podłączyć się ponownie. Zazwyczaj są to tymczasowe problemy i następnego dnia internet już działa.

Więcej informacji na <https://di.pwr.edu.pl/uslugi/siec/eduroam>

6. Parking

Aby wjechać na parking Politechniki Wrocławskiej, potrzebna jest aktywna legitymacja studencka, która stanowi podstawowy sposób weryfikacji użytkownika. Przed wjazdem należy przyłożyć ją do czytnika, co spowoduje otwarcie szlabanu. Istnieje również możliwość dodania numeru rejestracyjnego samochodu, co znacznie przyspieszy proces weryfikacji. Rejestrację można dodać na stronie <https://skd.pwr.edu.pl>. Wszyscy pracownicy, doktoranci oraz studenci Politechniki Wrocławskiej mają prawo korzystać ze wszystkich miejsc postojowych naziemnych na parkingach:

- przy ul. Hoene-Wrońskiego,
- w Pasażu Studenckim,
- przy budynkach D-21, D-1, D-20 i L-1 (Geocentrum I),
- przy stacji Polinki (wyb. Wyspiańskiego 23).

7. Biblioteka

Studenci naszego wydziału Politechniki Wrocławskiej mają dostęp do dwóch bibliotek – Wydziałowej oraz Ogólnouczelnianej. Aby korzystać z Biblioteki, konieczne jest zapisanie się do niej. Można to zrobić na jeden z czterech sposobów: 1. Zdalnie – za pomocą formularza online, 2. Na miejscu – w Wypożyczalni Głównej, 3. Na miejscu – w Strefie Otwartej Nauki, 4. Na miejscu – w Bibliotekach Interdyscyplinarnych. Szczegółowe informacje oraz formularz zapisu dostępne są na stronie: <https://biblioteka.pwr.edu.pl/e-informator/zapisy-do-biblioteki>

8. Praca dyplomowa

5 semestr to dobry czas na rozeznanie tego, o czym tak naprawdę chciałbyś/chciałabyś pisać i na rozpoczęcie poszukiwań promotora. Wybór promotora leży całkowicie po twojej stronie, to Ty pytasz Nauczyciela Akademickiego czy chciałby Ciebie poprowadzić. Jak wiesz w jakim obszarze tematycznym chciałbyś/chciałabyś napisać pracę to super, jeżeli jednak nie wiesz i chciałbyś/chciałabyś się rozeznąć to w APD (Archiwum Prac Dyplomowych – to system, do którego będziesz wprowadzać temat pracy, a później zamieszczać już samą pracę. Również w tym miejscu będziesz mógł np. zobaczyć jej status czy przeczytać zamieszczone recenzje przez promotora i recenzenta) dostępne są prace jakie były prowadzone – może Ci to pomóc w wyborze zakresu tematycznego pracy jak i osoby, która może zostać twoim promotorem. Pamiętaj, aby zajmował się on dziedziną naukową, którą chcesz poruszyć w swojej pracy!

O szczegółach dotyczących wymagań pracy i egzaminowania dowiadujesz się na 6 semestrze na przedmiocie „Seminarium dyplomowe”. Osoba prowadząca przekazuje Ci najważniejsze informacje dotyczące [m.in.](#) terminu wpisania wybranego tematu do APD – odbywa się to właśnie na 6 semestrze. Mimo że pisaniem pracy dyplomowej najpewniej zajmiesz się na 7, to wcześniej należy mieć ustalony temat z promotorem i napisane kilka stron, bo na tych zajęciach oddaje się je do oceny. Prowadzący seminarium przekaze także szczegóły przebiegu egzaminu dyplomowego, czyli tzw. obrony i da Ci wskazówki czego można się spodziewać, i jak należy się do niej przygotować. Egzamin dyplomowy składa się z dwóch części – jedna dotyczy twojej pracy, jest to prezentacja wyników oraz pytania do niej, druga część to pytania dotyczące wiedzy zdobytej przez cały tok kształcenia – zagadnienia których możesz się spodziewać na swoim egzaminie znajdziesz na stronie wydziału.

7 semestr to czas przeznaczony na napisanie pracy – każdy indywidualnie ustala plan ze swoim promotorem.

9. Poprawki

Każdy przedmiot posiada określoną liczbę punktów ECTS, które przyznawane są wyłącznie po jego zaliczeniu. Do deficytu punktów zalicza się wszystkie niezaliczone przedmioty od początku studiów. Wpis na kolejny semestr wymaga osiągnięcia minimalnej liczby punktów ECTS, co jest szczegółowo określone w regulaminie studiów. Jeśli nie zaliczy się przedmiotu, ale nie przekroczy się limitu deficytu punktów ECTS, należy go ponownie realizować w kolejnym roku akademickim. Warto pamiętać, że na studiach stacjonarnych za powtarzanie kursu trzeba uiścić dodatkową opłatę (jej wysokość zależy od rodzaju zajęć i jest podana w regulaminie studiów). Problem pojawia się w sytuacji przekroczenia dopuszczalnego deficytu punktów – wtedy można zostać skreślonym z listy studentów lub skorzystać z warunkowego wpisu na kolejny semestr (za zgodą dziekana)