

HARMONOGRAM CZYNNOŚCI DYDAKTYCZNYCH - SEMESTR letni 2025/2026

związanych z przebiegiem procesu dydaktycznego
na Wydziale Zarządzania Politechniki Wrocławskiej

Wszelkie dokumenty i pisma proszę przekazywać do Sekretariatu Dziekana p. 405 w bud B-4. Dokumenty i informacje elektroniczne proszę przekazywać na adres wydz.zarz@pwr.edu.pl.

Semestr letni rozpoczyna się 2 marca 2026 r. i trwa do 30 września 2026 r.

Zajęcia zorganizowane rozpoczynają się 2 marca 2026 r. tygodniem nieparzystym i trwają 15 tygodni do 25 czerwca 2026 r.

Ferie wielkanocne trwają od 2 IV 2026 r. do 7 IV 2026 r.

Sesja egzaminacyjna obejmuje 13 dni roboczych i trwa od 26 czerwca 2026 r. do 14 lipca 2026 r. oraz 3 soboty (27 VI, 4 VII, 11 VII)

Przerwa międzysemestralna trwa od 15 lipca 2026 r. do 30 września 2026 r.

Uwaga zmiany

W tygodniu zajęć od 2 III do 6 III 2026 r. zajęcia dydaktyczne odbywają się w cyklu mieszanym. Pierwsza godzina w bloku zajęciowym odbywa się według rozkładu zajęć z tygodnia nieparzystego, druga według rozkładu zajęć z tygodnia parzystego.

Harmonogram ogólny

| Data | Odpowiedzialny | Czynności |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| co miesiąc, do 7 dnia następnego miesiąca (w przypadku ostatniego miesiąca zajęć w semestrze – do 3 dni od zakończenia zajęć) | Kierownik Katedry | Przekazanie do Dziekanatu miesięcznego zestawienia nieobecności dla wszystkich pracowników, doktorantów i współpracowników katedry. Informacje bieżące o zastępstwach proszę przysyłać bezpośrednio do: K43, K47, K48, K81, K84, K99, K100 : Pani Anna Winiarska: p.1a15 w bud. B-4 na adres anna.winiarska@pwr.edu.pl |
| co miesiąc, do 10 dnia następnego miesiąca | Dziekanat | Weryfikacja poprawności zestawień nieobecności dla pracowników, doktorantów i współpracowników poszczególnych katedr. Przekazanie ich do ewentualnej korekty Kierownikom Katedr |
| cały semestr akademicki | Dziekan, Prodziekan ds. Studenckich, ds. Kształcenia | Przyjmowanie zgłoszeń w sprawie hospitacji interwencyjnych |
| do 03.03 | Dziekanat | Przekazanie do Kierowników Katedr imiennego rozliczenia wymiaru godzin konsultacji zgodnie z Regulaminem Pracy |
| do 10.03 | Kierownik Katedry | Przekazanie do Dziekanatu do Pani Anny Stembalskiej : anna.stembalska@pwr.edu.pl terminów konsultacji pracowników katedry |
| do 20.03 | Pracownik dydaktyczny | Podpisywanie przez pracowników i doktorantów powierzeń zajęć w semestrze zimowym 2024/2025 zgodnie z ZW 84/2025 §6 ust.5.2 Pracownicy: Pani Anna Winiarska: p.1a15a w bud. B-4 Doktoranci: Pani Paulina Kostrzewska- Bobeł: p.420 w bud. B-4 |
| do 23.03 | Prodziekan ds. kształcenia | Przekazanie do dziekana propozycji ramowego harmonogramu hospitacji zajęć |
| do 27.03 | Pracownik dydaktyczny | Uzgodnienie przez pracowników mailem z Sekcją Planowania Dydaktyki terminów egzaminów w sesji zimowej K43, K47, K48, K81, K84, K99, K100 : Pani Ewelina Kozubek: ewelina.kozubek@pwr.edu.pl |
| do 27.03 | Dziekan | Dziekan Wydziału przekazuje zaakceptowany ramowy harmonogram hospitacji do wiadomości prowadzących zajęcia |

| | | |
|------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| do 31.03 | Pełnomocnik ds. kierunku | Przekazanie do Prodziekana ds. Kształcenia propozycji przedmiotów wybieralnych dla I i II stopnia studiów do sondażu, które będą prowadzone w semestrze zimowym w kolejnym roku akademickim. |
| 8.04-10.04 | Dziekanat | Przekazanie protokołów przewodniczącym zespołów hospitujących |
| do 10.04 | Dziekan | Ogłoszenie przez Dziekana harmonogramu sesji egzaminacyjnej semestru letniego 2025/2026 |
| 14.04 | Dziekanat | Sondaż zajęć wybieralnych w systemie USOS, które będą prowadzone w semestrze zimowym w kolejnym roku akademickim |
| do 21.04 | Pełnomocnik ds. kierunku | Ogłoszenie wyników sondażu dotyczącego zajęć wybieralnych - Pełnomocnik ds. kierunku przedstawia Prodzecekanowi ds. Kształcenia pisemną propozycję uruchomienia kursów w semestrze zimowym w kolejnym roku akademickim |
| 13.04-03.06 | Zespół ds. Hospitowania zajęć | Zespół hospitujący przeprowadza hospitaację zajęć po uprzednim zapoznaniu się z aktualną Kartą Przedmiotu. W trakcie hospitaacji sporządzany jest protokół z hospitaacji (Załącznik nr 2 ZW 117/2023), który z kompletem podpisów jest niezwłocznie przekazywany z zachowaniem poufności do pok. 1a16 |
| do 15.05 | Pełnomocnik ds. kierunku | Przekazanie propozycji powołania recenzentów, prac dyplomowych – egzamin dyplomowy lipiec 2026 |
| do 22.05 | Dziekan | Powołanie recenzentów prac dyplomowych -- egzamin dyplomowy lipiec 2026 |
| niezwłocznie | Pracownik dydaktyczny | Promotor sporządza recenzję pracy dyplomowej w systemie APD, po akceptacji pracy wczytanej do APD przez studenta. Promotor dostarcza do dziekanatu podpisany wydruk raportu ogólnego z badania antyplagiatowego. Dokumenty w przypadku studentów studiów anglojęzycznych muszą zostać dostarczone w języku polskim (może być również wersja dwujęzyczna) |
| niezwłocznie | Pracownik dydaktyczny | Recenzent sporządza recenzję pracy dyplomowej w systemie APD, po otrzymaniu powiadomienia o gotowości pracy do oceny. Dokumenty w przypadku studentów studiów anglojęzycznych muszą zostać dostarczone w języku polskim (może być również wersja dwujęzyczna) |
| 6-10.07 | Pracownik dydaktyczny | Egzaminy dyplomowe |
| do 09.07 | Pracownik dydaktyczny | Potwierdzenie przez pracowników i doktorantów własnoręcznym podpisem na druku powierzenia wykonania zajęć (ZW 84/2025 §6 ust.5.4) w dziekanacie: Pani Anna Winiarska: p.1a15 w bud. B-4 – pracownicy. Pani Paulina Kostrzevska - Bobeł: p. 420 w bud. B-4 – doktoranci. |
| zaliczenia do 25.06 egzaminy do 14.07 | Pracownik dydaktyczny | Zaliczenie przedmiotów w semestrze letnim 2025/26 |
| 30.09 | | Koniec semestru letniego 2025/2026 |