



Harmonogram czynności w semestrze letnim roku akademickiego 2025/2026

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 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.

WAŻNE!

Obsługa wszystkich studentów odbywa się wyłącznie przez system teleinformatyczny USOS.

Płatności związanych ze studiami dokonuje się na indywidualne konta wskazane w systemie USOS.

Podania /wnioski dostępne w system USOS <https://web.usos.pwr.edu.pl>. – zakładka Aktualności /dokumenty do pobrania m.in.:

- Załącznik o uznanie przedmiotu do dorobku
- Podanie o przeniesienie na inny wydział

Pozostałe podania dostępne na stronie internetowej wydziału :

<https://wz.pwr.edu.pl/studenci/dokumenty-do-pobrania>

Podpisaną, papierową wersję podania należy złożyć w dziekanacie WYDZIAŁU ZARZĄDZANIA, ul. Łukasiewicza 5 (budynek B4 pok. 1a8 – 1a9), 50-370 Wrocław,

lub złożyć do skrzynki na korespondencję umieszczonej na antresoli, przed dziekanatem, przed pokojem 1a8 do terminu wyznaczonego w tabeli poniżej:

* - **decyduje data złożenia podania w Dziekanacie**

w terminie 14 dni od dnia naliczenia opłaty za kurs powtórkowy	Wniesienie opłat za kursy powtarzane. Składanie podań o rozłożenie płatności na raty (maksymalnie 4; przy składaniu podania pierwsza rata musi być uiszczona).
sprawy socjalne	Wszystkie sprawy socjalne (stypendia socjalne, stypendia dla studentów niepełnosprawnych, zapomogi, akademiki) oraz stypendia naukowe JM Rektora, są prowadzone w Dziale Pomocy Materialnej dla Studentów i Doktorantów - w p.1.04 w bud C-13 nr tel. 71-320-44-95 http://prs.pwr.edu.pl
do 27.02.2026	Składanie podań o uznanie dorobku.
do 01.03.2026	Składanie zbiorowych podań o uruchomienie przedmiotów powtórkowych. Do każdego podania należy załączyć: - imienną listę studentów, - zgodę prowadzącego, - zgodę Pełnomocnika ds. kierunku: dla kierunku Inżynieria Zarządzania - dr inż. Wiesław Dobrowolski, dla kierunku Zarządzanie - dr Rafał Miśko, - uzgodniony termin, - rezerwację sali (w pok. 1a16A bud. B-4).

do 04.03.2026	Ostateczny termin złożenia wydrukowanego podania o udzielenie urlopu dziekańskiego - zgodnie z Regulaminem studiów §27, p.7. Studenci, którzy składają podanie o urlop dziekański z realizacją przedmiotów muszą już być zapisani na te przedmioty.
do 04.03.2026	- składanie podań o możliwość zaliczenia przedmiotu bez odbywania zajęć – zgodnie z Regulaminem studiów §16, p.14. - składanie podań o powtarzanie semestru. Warunki określa Regulamin studiów §28, p.2.
do 13.03.2026	Uściślenie tematu pracy dyplomowej – egzamin dyplomowy lipiec 2026 – jest możliwe w początkowym okresie jej realizacji – zgodnie z Regulaminem Studiów §35 p.9. Uściślenia tematu dokonuje, w uzgodnieniu ze studentem, promotor poprzez zgłoszenie mailowo zmiany tematu do Pełnomocnika ds. kierunku.
do 27.03.2026	Podanie do wiadomości studentów propozycji terminów egzaminów przez prowadzących – zgodnie z Regulaminem Studiów § 18 p. 3.
do 27.03.2026	Opublikowanie zatwierdzonych przez Dziekana części składowych egzaminu dyplomowego – zgodnie z Regulaminem studiów § 37 p. 1.
14.04.2026	Przeprowadzenie w systemie USOS sondaży dotyczących zajęć wybieralnych w semestrze zimowym kolejnego roku akademickiego.
do 10.04.2026	Ogłoszenie przez Dziekana harmonogramu sesji egzaminacyjnej semestru letniego.
do 15.05 studia I stopnia kier. Inżynieria zarządzania- egz. dypl. styczeń 2027 studia II stopnia kier. Zarządzanie egz. dypl. lipiec 2027	Student zapoznaje się z propozycjami tematów prac dyplomowych znajdującymi się w katalogu tematów w systemie APD oraz kontaktuje się z wybranym promotorem i doprecyzowują temat. Promotor edytuje / wprowadza nowy temat w systemie APD, przypisuje studenta, który będzie realizował zgłaszany temat i tworzy w APD wniosek do Komisji Programowej Kierunku o zatwierdzenie tematu. Szczegółowe czynności i terminy rozpisane są w harmonogramie procesu dyplomowania .
do 22.05.2026	Zatwierdzenie przez Komisję Programową Kierunku w systemie APD tematów prac dyplomowych – egzamin dyplomowy styczeń 2027 oraz lipiec 2027.
do 3.06.2026	Wznowienie w celu obrony pracy dyplomowej w sesji egzaminacyjnej lipiec 2026 r. – dla osób, które zaliczyły tok studiów, a nie przystąpiły do egzaminu dyplomowego.
do 22.06.2026	Student wprowadza do systemu APD pracę dyplomową i wysyła ją do akceptacji opiekunowi. W momencie akceptacji przez promotora, praca przekazywana jest do sprawdzenia w systemie antyplagiatowym. Zgodnie z Regulaminem studiów §33 p.1 ust. 3: <i>„Niezłożenie w terminie pracy dyplomowej, w trybie opisanym par. 35 ust. 11 i 12, stanowi przesłankę skreślenia z listy studentów”.</i> <u>Praca przed wprowadzeniem jej do APD powinna być skonsultowana z Promotorem</u>
do 25.06.2026	Student składa w dziekanacie – bud. B4 pok. 1a8-1a9 Pracę archiwalną , która powinna być złożona w następujący sposób (1-5): 1. strona tytułowa (zgodnie z obowiązującym wzorem prac dyplomowym) Uwaga!. Część tabeli pt. "ostateczna ocena za pracę dyplomową" pozostaje pusta - nazwisko Przewodniczącego Komisji egzaminu dyplomowego, ocena oraz podpis na egzemplarzu archiwalnym pracy dyplomowej, zostaną wpisane w trakcie egzaminu dyplomowego. 2. praca wydrukowana dwustronnie (zgodnie z zaleceniami edytorskimi) 3. Oświadczenie studenta o samodzielności pracy dyplomowej 4. oświadczenie dotyczące zgody na udostępnienie Ponadto należy złożyć: • wydrukowany zakres egzaminu dyplomowego, • oświadczenie o osiągniętej średniej z przebiegu całych studiów – w przypadku braku wszystkich ocen należy przekazać podpisany dokument bez wypełnionej średniej. • oświadczenie dotyczące zgody na udostępnienie pracy dyplomowej (drugi egzemplarz) • oświadczenie o zgodności wydrukowanej pracy dyplomowej z tekstami przekazanymi w plikach oraz z wersją wprowadzoną do systemu antyplagiatowego, a także oświadczenie o samodzielności wykonanej pracy (drugi egz.) • podpisany raport ogólny-wniosek dla przekazanej do analizy pracy dyplomowej podpisany przez promotora - dostarcza do dziekanatu promotor zgodnie ZW 125/2024

	<ul style="list-style-type: none"> • wypełniony wyciąg z dowodu osobistego stanowiący potwierdzenie danych w systemie • dowód wpłaty za wydanie tzw. kompletu dyplomu w wysokości 60 zł – opłaty zostaną naliczone/rozliczone po wpłynięciu kompletu dokumentów na Wydział. UWAGA! opłata nie dotyczy studentów, którzy rozpoczęli studia po 1.10.2019r. • podanie o wydanie tzw. kompletu dyplomu. Wniosek o wydanie kompletu dyplomu i suplementu dostępny jest na stronie: https://web.usos.pwr.edu.pl zakładka - dla studentów / dyplomy. Wniosek należy wypełnić i złożyć w systemie, następnie wydrukować, podpisać i dostarczyć z pozostałymi dokumentami do dziekanatu. • podpisany egzemplarz formularza dotyczącego udziału w badaniu losów zawodowych absolwentów PWr - wniosek dostępny na stronie https://biurokarier.pwr.edu.pl/zakonczenie-studiow/ (należy uzupełnić dane, zaznaczyć, czy wyraża się zgodę na badanie losów zawodowych czy nie, wydrukować i podpisać). <p>Studenci dostarczają kserokopie dokumentu o swoich szczególnych osiągnięciach (nagrody, staże, praktyki, publikacje, koła naukowe itp. Uwaga! studencka wymiana zagraniczna czy stypendium nie są osiągnięciem).</p> <p>Nie złożenie dokumentów w postaci papierowej w dziekanacie uniemożliwia przeprowadzenie egzaminu dyplomowego.</p>
od 26.06 do 14.07	<u>Sesja egzaminacyjna</u>
6-10.07	Egzaminy dyplomowe
do 10.07	Ostateczny termin złożenia podania o przeniesienie z innego kierunku na Wydział Zarządzania. Podanie, wraz z zaproponowanym dorobkiem (ww. podania wymagają akceptacji Dziekana wydziału macierzystego) należy złożyć w dziekanacie Wydziału.
10.07	Studenci ostatniego semestru studiów, którzy nie podeszli planowo do obrony w semestrze letnim 2025/2026 i nie złożyli podania o urlop dziekański w terminie do 11.07.2026 r., będą skreślani z listy studentów.
od 15.07-30.09	Przerwa semestralna.
- o terminowym złożeniu dokumentów decyduje data złożenia podania w Dziekanacie	