



Politechnika
Wrocławska

SPOTKANIE DYDAKTYCZNE

Zima 2022/2023

30.09.2022 r.





Kalendarz akademicki – zima 2022/2023

	PAŹDZIERNIK						LISTOPAD				GRUDZIEŃ				STYCZEŃ				LUTY			
PN	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30 Pn P	6	13	20
WT	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	31 Wt P	7	14	21
ŚR	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14 Pt N	21	28	4	11	18	25	1 Śr P	8	15	22
CZ	29	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2 Pt N	9	16	23
PT	30	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24
SO	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25
N	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26
P - PARZYSTY N - NIEPARZYSTY	N	P	N	P	N	P	N	P	N	P	N	P	N	P	N	P	N	P	N	P	N	P

■ Święta
 ■ Dodatkowe dni wolne
 ■ Zmiany
 ■ Sesja
 ■ Przerwa międzysemestralna





Tryb pracy

W semestrze zimowym 2022/2023 obowiązuje stacjonarny tryb pracy na wszystkich zajęciach.
Odróbki zajęć odbywają się stacjonarnie.

Wyjątek: Wykłady na specjalności HRM na 1 semestrze odbywają się zdalnie.

Uwaga: Proszę sprawdzić nowy Regulamin Studiów!





Tryb pracy – edukacja zdalna

ePortal.pwr.edu.pl

- Kursy z poprzednich semestrów zarchiwizowane, dostęp przez stronę archiwum-eportal.pwr.edu.pl
- JSOS: Automatyczny import z JSOS od 23.09.2022 r. (jak w poprzednich semestrach);
- USOS: Kursy zakładane samodzielnie przez Prowadzących za pomocą USOS (integracja moodle z USOS zapewni możliwość samodzielnego tworzenia i zarządzania grupami w ramach przedmiotów w USOS);
- Kursy inne niż wyżej zakładane są na wniosek Prowadzącego;
- Wspólny help-desk dla ePortal/ZOOM/MS Teams: zdalne@pwr.edu.pl

MS Teams oraz VC/ZOOM

- Importy grup zajęciowych oraz studentów z systemów USOS i JSOS.





Organizacja pierwszych zajęć

Zgodnie z Regulaminem studiów(par. 16, ust. 4):

Prowadzący zajęcia, podczas pierwszych zajęć w semestrze (cyklu dydaktycznym), informuje studentów o:

- 1) szczegółowych zasadach zaliczania przedmiotu;*
- 2) zasadach uczęszczania na zajęcia, w tym limicie dopuszczalnych nieobecności na zajęciach, trybie usprawiedliwiania nieobecności oraz sposobie ich odrabiania;*
- 3) formach, trybie i zasadach weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się, w tym ewentualnych warunków dopuszczenia do egzaminu;*
- 4) zasadach informowania o ocenach ustalonych przez koordynatora przedmiotu.*





Harmonogram dydaktyczny



Pracownicy

Przewodnik dla nowych pracowników

Harmonogram semestru

COVID-19 - jak postępować

Terminarz konsultacji

Oprogramowanie i baza dydaktyczna

Tytuły i stopnie naukowe

Dokumenty wewnętrzne

Biblioteka Informatyki i Zarządzania

Strona główna > Pracownicy

Harmonogram semestru

- Harmonogram czynności dydaktycznych na semestr zimowy r.a. 2021/2022 - dokument do pobrania
- Harmonogram procesu dyplomowania na semestr zimowy r.a. 2021/2022 - dokument do pobrania

Drukuj Polec stronę



O Wydziale

Aktualność

Profil Wydziału

Władze

Rada Konsultacyjna

Struktura organizacyjna

Zarządzenia Dziekana

Zarządzenia Dziekana (09.2020-06.2021)

AMA - Ask Me Anything

Praktyczna Strona Biznesu

Wydziałowy System Zapewnienia Jakości Kształcenia

Rada Dyscypliny Nauk o Zarządzaniu I Jakości

Media o nas

Galeria zdjęć

Strona główna > O Wydziale

Zarządzenia Dziekana

Zarządzenie Dziekana nr 13/DZ/2020-2024 - w sprawie powołania Koordynatora programu Erasmus (pdf), (docx)

Zarządzenie Dziekana nr 12/DZ/2020-2024 - w sprawie powołania wydziałowej Komisji ds. okresowej oceny nauczycieli akademickich PWr (pdf), (docx)

Zarządzenie Dziekana nr 11/DZ/2020-2024 - w sprawie harmonogramu oceny pracowników Wydziału Zarządzania (pdf), (docx)

Zarządzenie Dziekana nr 10/DZ/2020-2024 - w sprawie powołania Pełnomocnika ds. współpracy z otoczeniem (pdf), (docx)

Zarządzenie Dziekana nr 9/DZ/2020-2024 - w sprawie obniżki pensum zgodnie z regulaminem programu Tertius (pdf), (docx)

Zarządzenie Dziekana nr 8/DZ/2020-2024 - w sprawie powołania Koordynatora programu Erasmus+ (pdf), (docx)

Zarządzenie Dziekana nr 7/DZ/2020-2024 - w sprawie zasad zachowania pracowników Wydziału Zarządzania (pdf), (docx)

Zarządzenie Dziekana nr 6/DZ/2020-2024 - w sprawie powołania Zespołu ds. programów studiów podyplomowych (pdf), (docx)

Zarządzenie Dziekana nr 5/DZ/2020-2024 - w sprawie powołania I zakresu obowiązków Pełnomocnika ds. trudnych (pdf), (docx)

Zarządzenie Dziekana nr 4/DZ/2020-2024 - w sprawie powołania I zakresu obowiązków Pełnomocników ds. kierunków (pdf), (docx)

Zarządzenie Dziekana nr 3/DZ/2020-2024 - w sprawie powołania Rady Konsultacyjnej Wydziału (pdf), (docx)

Zarządzenie Dziekana nr 2/DZ/2020-2024 - w sprawie nowego schematu struktury administracji (pdf), (docx)

Zarządzenie Dziekana nr 1/DZ/2020-2024 - w sprawie powołania I zakresu obowiązków Prodziekanów (pdf), (docx)



Harmonogram dydaktyczny – najważniejsze daty

12.10- 14.10	Podpisywanie przez pracowników i doktorantów powierzeń zajęć w semestrze zimowym 2021/2022 Powierzenia należy podpisywać osobiście!
do 21.10	Przekazanie godzin konsultacji w semestrze zimowym 2022/2023 zgodnie Regulaminem Pracy
do 28.10	Korekta godzin konsultacji
do 28.10	Przekazanie do publicznej wiadomości Ramowego Planu Hospitacji
do 4.11	Uzgodnienie mailem przez pracowników terminów egzaminów w sesji zimowej z Sekcją Planowania Dydaktyki: Pani Elżbieta Bator-Szczurowska, elzbieta.bator-szczurowska@pwr.edu.pl
do 10.02	Potwierdzenie przez pracowników i doktorantów własnoręcznym podpisem na druku powierzenia wykonania zajęć semestru zimowego 2022/2023 w dziekanacie.





Harmonogram dydaktyczny – najważniejsze daty

<p>dla semestru 10-tyg.: zaliczenia do 14.12</p> <p>dla semestru 15-tyg. zaliczenia do 2.02 egzaminy do 21.02</p>	<p>Wystawienie ocen Wg Regulaminu studiów §20 ust.1 należy:</p> <ul style="list-style-type: none">• Udostępnić studentom wyniki z zaliczeń i egzaminów niezwłocznie po ich ocenieniu;• Umożliwić studentom wgląd do ocenionych prac;• W przypadku możliwości poprawy – wyniki powinny zostać podane nie później niż 3 dni przed terminem kolejnego zaliczenia;• Jako koordynator przedmiotu (prowadzący) wprowadzić oceny końcowe nie później niż 3 dni robocze po zaliczeniu oraz nie później niż w pierwszym dniu roboczym po zakończonej sesji egzaminacyjnej;• Jako koordynator przedmiotu odnotować w systemie teleinformatyczny fakt uzyskania przez studenta oceny niedostatecznej, jeżeli jest ona konsekwencją przekroczenia dopuszczalnego limitu nieobecności na zajęciach lub nieobecności na obu terminach egzaminu;
---	--





Konsultacje

Nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku badawczo-dydaktycznym oraz dydaktycznym:

- **do 5 godzin zajęć w tygodniu – 2 godziny konsultacji w tygodniu,**
- **powyżej 5 godzin zajęć – 4 godziny konsultacji w tygodniu.**

Liczone wg wzoru:

Liczba godzin tygodniowa = $\frac{\text{suma godzin zajęć dydaktycznych powierzonych w semestrze}}{\text{liczba tygodni (17*)}}$

- Czas trwania konsultacji w jednym dniu nie może być krótszy od 1 godziny, prowadzonej bez przerwy, i dłuższy niż 3 godziny.
- 50% planowanych godzin konsultacji może odbywać się zdalnie.

*również w trakcie sesji





Pensum dydaktyczne (zw 83/2022)

na stanowiskach badawczo-dydaktycznych:	
profesorów	180 godzin obliczeniowych rocznie
profesorów uczelni, profesorów wizytujących, adiunktów	225 godzin obliczeniowych rocznie
asystentów	240 godzin obliczeniowych rocznie
na stanowiskach dydaktycznych:	
profesorów	270 godzin obliczeniowych rocznie
profesorów uczelni, profesorów wizytujących	300 godzin obliczeniowych rocznie
asystentów, adiunktów	330 godzin obliczeniowych rocznie
docentów	300 godzin obliczeniowych rocznie
starszych wykładowców, wykładowców, wykładowców wizytujących	330 godzin obliczeniowych rocznie
lektorów i instruktorów	510 godzin obliczeniowych rocznie





Godziny ponadwymiarowe

W szczególnych przypadkach, uzasadnionych koniecznością realizacji programu studiów, nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku badawczo-dydaktycznym oraz na stanowisku dydaktycznym jest zobowiązany do prowadzenia zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych w wymiarze nieprzekraczającym:

- 1) 1/4 rocznego pensum dydaktycznego dla pracownika badawczo-dydaktycznego;
- 2) 1/2 rocznego pensum dydaktycznego dla pracownika dydaktycznego.

Powierzenie prowadzenia zajęć dydaktycznych w wymiarze powyżej 125% pensum dydaktycznego dla pracowników badawczo-dydaktycznych, powyżej 150% pensum dydaktycznego dla pracowników dydaktycznych, **wymaga zgody wyrażonej przez danego pracownika w formie pisemnej.**





Godziny ponadwymiarowe

Zgodnie z Regulaminem pracy (ZW 78/2022) godziny przepracowane ponad wymiar obniżonego pensum do wymiaru wynikającego z § 41 ust. 2 i § 41 ust. 13 nie stanowią godzin ponadwymiarowych!

- Osoby, które biorą udział w programach skutkujących obniżeniem pensum są proszone o niezwłoczne złożenie podań do Dziekana Wydziału. **Podania należy składać co roku – do 5.10!**





Prace dyplomowe- godziny obliczeniowe

- **8 godzin** za opiekę nad pracą dyplomową **inżynierską**,
- **8 godzin** za opiekę nad pracą dyplomową **licencjacką**,
- **12 godzin** za opiekę nad pracą dyplomową **magisterską**
(6h Praca Dyplomowa I + 6h Praca Dyplomowa II)

- suma godzin obliczeniowych za prace dyplomowe nie może wynosić więcej niż **120 godzin** obliczeniowych rocznie za wszystkie prace.
- w wyjątkowych sytuacjach, za zgodą prorektora właściwego ds. kształcenia, liczba godzin obliczeniowych z tytułu opieki nad pracą dyplomową dla danego opiekuna może być podniesiona do 180 godzin rocznie.





Pełnomocnicy Dziekana

Pełnomocnik Dziekana ds. trudnych: dr inż. Anna Sałamacha

Koordynator ds. Erasmusa: dr inż. Anna Skowrońska-Szmer

Pełnomocnicy ds. Kierunków:

- **Inżynieria zarządzania** dr inż. Wiesław Dobrowolski
- **Zarządzanie** dr inż. Rafał Miśko

Sekretariat Katedr – Wojciech Stryjewski





Funkcjonowanie Wydziału – USOS - pracownicy

Praca ze studentem od 1.10.2022r.

- **Indywidualny rozkład zajęć prowadzącego – dostępny w JSOS;**
- Obsługa studentów w systemie JSOS oraz USOS;
- W **USOS** – studenci szkoły doktorskiej;
- W **USOS** – studenci zrekrutowani od ra. 2022/2023;
- W **JSOS** – studenci zrekrutowanie przed ra. 2022/2023;
- W **JSOS** – studenci realizujący kursy powtórkowe będące w planach 1 semestru;
- W **JSOS** – studenci studiów doktoranckich;
- W **APD** – obsługa procesu dyplomowania;





Funkcjonowanie Wydziału – USOS - pracownicy

Studenci, którzy rozpoczną studia od 1.10.2022r.

- Wprowadzania ocen końcowych w systemie USOS;
- Wysyłanie wiadomości w systemie USOS i prowadzenie korespondencji pomocą poczty email;
- Zgłoszenie tematu pracy dyplomowej w systemie APD;
- Realizacja procesu dyplomowania w systemie APD (proces analizy oraz recenzji pracy);
- Pensum dydaktyczne rozliczane w JSOS;

Studenci, którzy rozpoczęli studia przed 30.09.2022r.

- Wprowadzanie ocen końcowych w systemie JSOS;
- Odbieranie wiadomości w systemie JSOS oraz za pomocą poczty email;
- Realizacja procesu dyplomowania w systemie APD (proces analizy oraz recenzji pracy), protokół egzaminacyjny w JSOS.
- Pensum dydaktyczne rozliczane w JSOS;





Funkcjonowanie Wydziału – USOS – obsługa studentów

Studenci, którzy rozpoczną studia od 1.10.2022r.

- Obsługa w systemie USOS;
- Zapisy w trybie administracyjnym w USOS;
- Opłaty studentów rozliczane w USOS;
- Podania realizowane w USOS (+EOD);
- Dyplomowanie realizowane w APD;

Studenci, którzy rozpoczęli studia przed 30.09.2022r.

- Obsługa w systemie JSOS;
- Zapisy zgodnie z harmonogramem w JSOS;
- Opłaty studentów rozliczane w JSOS;
- Podania realizowane w JSOS;
- Dyplomowanie realizowane w APD;





Funkcjonowanie Wydziału – USOS - podania

Studenci, którzy rozpoczną studia od 1.10.2022r.

- Obsługa w systemie USOS;
 - ✓ Jedna zakładka w systemie USOS z listą podań dla studentów;
 - ✓ Odnośniki wskazujące sposób realizacji podania (USOS, EOD, papier);

Studenci, którzy rozpoczęli studia przed 30.09.2022r.

- Obsługa w systemie JSOS;





Funkcjonowanie Wydziału – USOS – zrekrutowani studenci

Studenci I stopnia studiów

- Automatyczny proces immatrykulacji wykonany przez Dział Kształcenia PWr;
- Wydruk oraz obsługa legitymacji w USOS;
- Zapisy w trybie administracyjnym na Wydziałach;

Studenci II stopnia studiów

- Ręczny proces immatrykulacji wykonany przez Wydział;
- Wydruk oraz obsługa legitymacji w USOS (przedłużenie legitymacji dla studentów aktualnie realizujących w systemie Opticamp);
- Zapisy w trybie administracyjnym (możliwość zmiany grupy w przypadku istotnych trudności w uczestniczeniu w zajęciach);





Funkcjonowanie Wydziału – USOS – sprawy socjalne

Studenci, którzy rozpoczną studia od 1.10.2022r.

- Przydział miejsc w akademiku za pomocą systemu USOS;
- Obsługa stypendiów socjalnych w systemie USOS;

Studenci, którzy rozpoczęli studia przed 30.09.2022r.

- Przydział miejsc w akademiku za pomocą systemu JSOS;
- Obsługa stypendiów socjalnych w systemie JSOS;





Ważne adresy

Instrukcje i informacje o projekcie

www.usos.pwr.edu.pl

Wszystkie serwisy USOS oraz satelickie znajdują się w domenie
***.usos.pwr.edu.pl**

czyli

web.usos.pwr.edu.pl – system dla prowadzących i studentów

apd.usos.pwr.edu.pl – system prac dyplomowych

Pomoc:

pomoc+usos@pwr.edu.pl





Funkcjonowanie Wydziału - USOS

web.usos.pwr.edu.pl – system dla prowadzących i studentów

Logowanie
przy użyciu AD
(np. jankow1234)

Politechnika Wroclawska

Witaj w systemie logowania

Polski

Nazwa użytkownika

Hasło

Zaloguj Wyczyść

[Nie pamiętam hasła](#)

System logowania pozwala na dostęp do usług informatycznych Politechniki Wrocławskiej. Użyj nazwy użytkownika i hasła z systemu Active Directory. Jeżeli nie znasz nazwy użytkownika lub hasła użyj opcji Nie pamiętam hasła.

W przypadku problemu z logowaniem napisz na adres pomoc+konto@pwr.edu.pl.





Proces dyplomowania

Zmiany w procesie dyplomowania:

- Wdrożenie systemu USOS i APD do procesu dyplomowania prac!

Politechnika Wroclawska - Centralny System Uwierzytelniania Nie jesteś zalogowany | | zaloguj się

Archiwum Prac Dyplomowych

INFORMACJE KATALOG

STRONA GŁÓWNA

KONTAKT

DEKLARACJA DOSTĘPNOŚCI

Archiwum Prac Dyplomowych - strona powitalna

USOS

Politechnika Wroclawska
wybrzeże Wyspińskiego 27, 50-370 Wrocław
tel: 71 320 2905
www: <https://pwr.edu.pl>

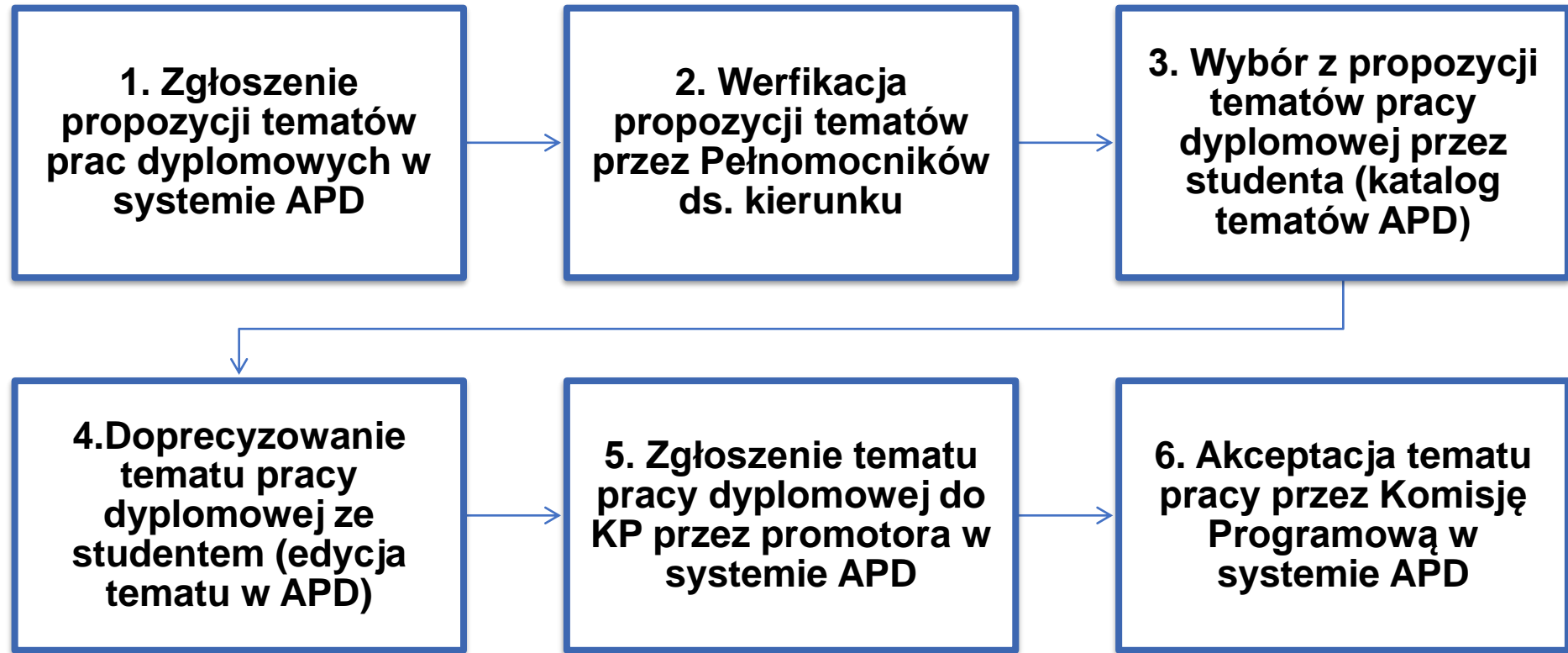
Uniwersytecki System Obsługi Studiów
Archiwum Prac Dyplomowych
kontakt
deklaracja dostępności
APD 6.8.0.0-4 (24ca168a) :: 2022-08-25

© Międzyuniwersyteckie Centrum Informatyzacji. Wszystkie prawa zastrzeżone.





Proces zatwierdzania tematu pracy dyplomowej





Proces zatwierdzania tematu pracy dyplomowej

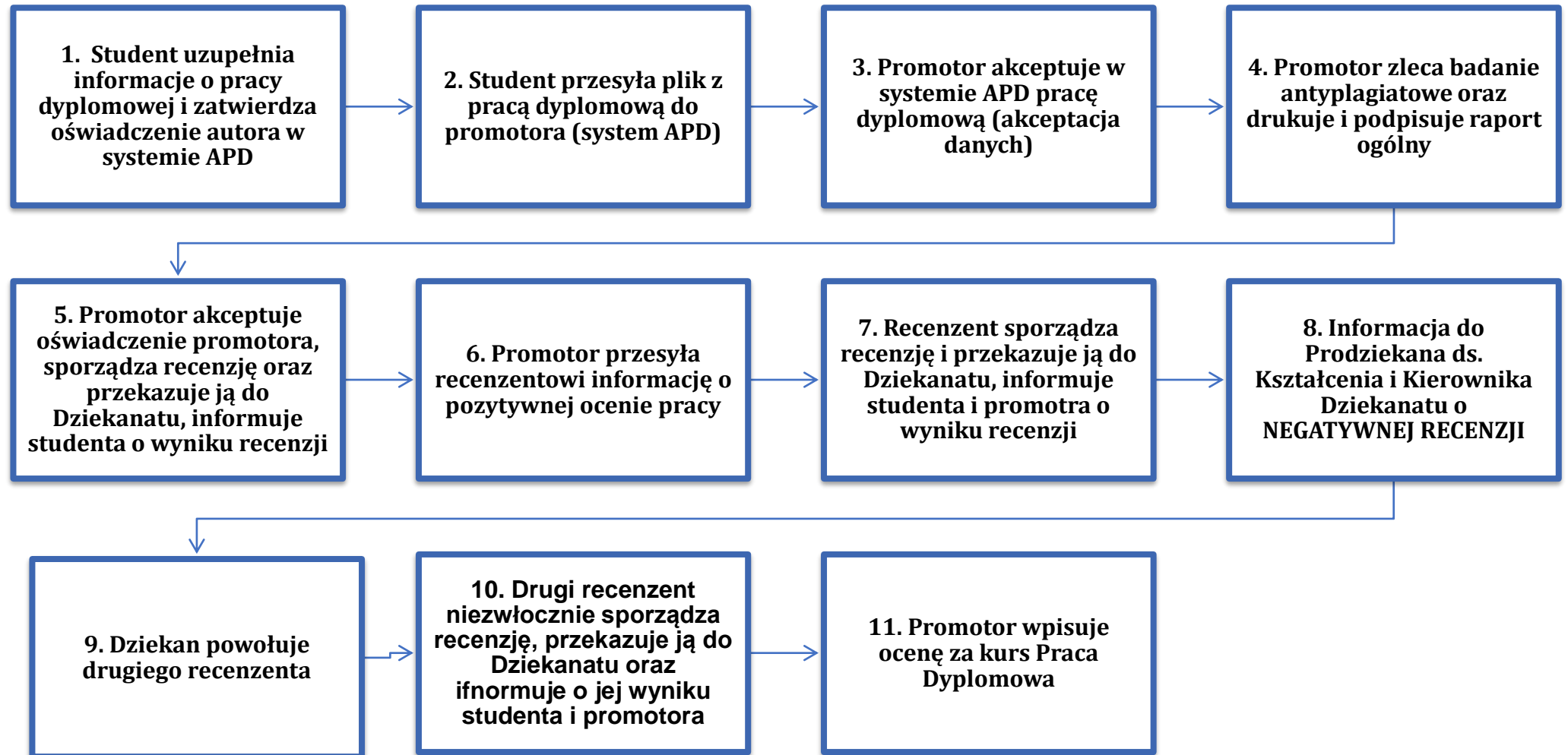
do 7.10. 2022r. egzamin dyplomowy - styczeń/luty 2023r.	Uściślenie tematu pracy dyplomowej – egzamin dyplomowy styczeń/luty 2023 - jest możliwe w początkowym okresie jej realizacji (par. 35 ust. 9 Regulaminu studiów). Uściślenia tematu dokonuje, w uzgodnieniu ze studentem, promotor poprzez zgłoszenie zmiany tematu do systemu APD.
do 14.10.2022r. egzamin dyplomowy- styczeń/luty 2023r.	Pełnomocnik Dziekana ds. kierunku studiów akceptuje lub kieruje do poprawy wprowadzone uściślenia tematów prac dyplomowych.
do 28.10.2022r. egzamin dyplomowy – lipiec 2023r.	Wprowadzenie przez promotorów propozycji tematów prac dyplomowych do systemu APD. Wprowadzenie tematów następuje po otrzymaniu emaila od Pełnomocnika Dziekana ds. kierunku studiów. Propozycje przeznaczone są dla studentów I stopnia kier. Zarządzanie oraz studentów II stopnia kier. Inżynierii Zarządzania.
do 4.11.2022 r. egzamin dyplomowy – lipiec 2023r.	Weryfikacja przez Pełnomocnika Dziekana ds. kierunku studiów zgłoszonych w systemie APD propozycji tematów prac dyplomowych.
do 11.11.2022 r. egzamin dyplomowy – lipiec 2023r.	Student zapoznanie się z propozycjami tematów prac dyplomowych znajdujących się w katalogu tematów w systemie APD oraz kontaktuje z promotorem.
do 21.11.2022r. egzamin dyplomowy – lipiec 2023r.	Student wraz z promotorem doprecyzowuje temat pracy dyplomowej. Promotor edytuje / wprowadza nowy temat w systemie APD.
do 21.11.2022r. egzamin dyplomowy – lipiec 2023r.	Promotor przypisuje studenta, który będzie realizował zgłaszany temat i zmienia status tematu na zarezerwowany. UWAGA: przed wysłaniem tematu do zatwierdzenia przez KP promotor (także jako koordynator) i student muszą podpisać wniosek w APD!
do 13.01.2023r. Komisja programowa kierunku studiów	Zatwierdzanie tematów prac dyplomowych w systemie APD.

UWAGA! Studenci na kurs Praca Dyplomowa zostaną zapisani administracyjnie po akceptacji tematu przez KP.





Proces dyplomowania w APD





Politechnika
Wroclawska

Dziękuję za uwagę

Joanna Zimmer

Prodziekan ds. Kształcenia

Pok. 4.21 B-4

Tel. + 723 033 048

