



Uniwersytet
Ekonomiczny
we Wrocławiu

Filia w Jeleniej Górze

Spotkanie w sprawie organizacji zajęć w nowym roku akademickim

II rok I stopień SS i SN
III rok I stopień SS i SN
II rok II stopień SS i SN

30.09.2022 r.

Dziekan Filii

dr hab. Elżbieta Sobczak, prof. UEW

Bud. A, pok. 56 (pokój Dziekana), Tel.: 75 75 38 204

Mail: elzbieta.sobczak@ue.wroc.pl

Dyżur dziekański: środy, godz. 12.00-13.00 (pok. 56, mail, Teams, telefon)

Napisz do Dziekana

Napisz do Dziekana

[🏠](#) / [Studenci](#) / [Napisz do Dziekana](#)

- Studenci
- Podania - formularze i terminy
- Pomoc materialna
- Biuro Karier ↗
- Praktyki zawodowe II rok
- Organizacje studenckie
- Samorząd Studencki
- Wydziałowa Rada Studentów
- Napisz do Dziekana
- Program ERASMUS+ ↗
- Jakość kształcenia

W trosce o wysoką jakość pracy dydaktycznej i administracyjnej stworzona została możliwość przesyłania anonimowych propozycji dotyczących prowadzenia zajęć dydaktycznych (punktualność, jakość prowadzonych zajęć). Jednocześnie prosimy o propozycje udoskonalenia jakości obsługi administracyjnej. Jeśli chcesz wysłać anonimową opinię do Dziekana Filii **dr hab. Elżbieta Sobczak, prof. UEW**, to skorzystaj z poniższego formularza:

Formularz anonimowy

Treść:

Podaj wynik działania 8 + 7:

Wiadomość jest anonimowa. Naprawdę anonimowa – jeśli ktoś zada pytanie, to musi się podpisać, bo nie uzyska odpowiedzi!



Uniwersytet
Ekonomiczny
we Wrocławiu

Filia w Jeleniej Górze

Prodziekan Filii

dr hab. Robert Kurek, prof. UEW

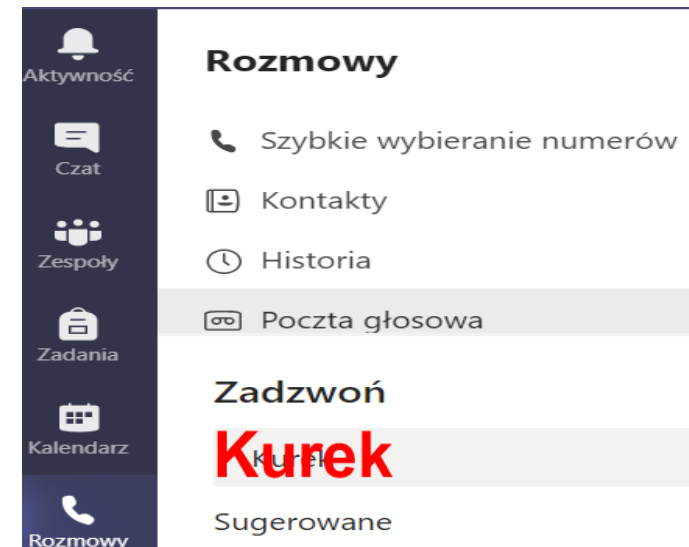
Bud. A, pok. 57 (pokój Prodziekana) / pok. 83

Tel.: 75 75 38 327 / 75 75 38 384

Mail: robert.kurek@ue.wroc.pl

(pisząc wiadomość proszę podać swój nr telefonu!)

Teams: dzwonić wyszukując nazwisko



Dyżur prodziekański:

Wtorki: 12.45-13.45 (pok. 57 w budynku głównym, Teams: chat, telefon)

Soboty (w terminach zjazdów, po uprzednim umówieniu się): (pok. 57, Teams: chat, telefon – 607 180 564 – śmiało dzwonić)

Menedżerowe kierunków Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, Filia w Jeleniej Górze



Ekonomia biznesu i finanse

dr Elżbieta Życzkowska

elzbieta.zyczkowska@ue.wroc.pl

Zarządzanie w nowoczesnej gospodarce

dr Tomasz Brzozowski

tomasz.brzozowski@ue.wroc.pl





Uniwersytet
Ekonomiczny
we Wrocławiu

Filia w Jeleniej Górze

UWAGA!!!!

NOWY REGULAMIN STUDIÓW

http://www.ue.wroc.pl/p/dla_pracownikow/uchwal_y_senatu_2022/14.pdf

**UCHWAŁA NR R.0000.14.2022
SENATU UNIWERSYTETU EKONOMICZNEGO WE WROCŁAWIU
z dnia 21 kwietnia 2022 r.**

PRAWA STUDENTA

2. Obecność na wykładach jest prawem i dobrym obyczajem studenckim.

Weryfikacja efektów uczenia się nie może odbywać się na podstawie obecności na wykładzie.

Nieobecność na wykładzie nie wpływa na końcową ocenę z przedmiotu z zastrzeżeniem § 13 ust. 6 (zdanie pierwsze).

Student przystępuje do zaliczeń i egzaminów w ustalonych terminach.



Zmiany w regulaminie studiów

Obowiązki studenta:

2. Student pierwszego stopnia ma obowiązek zrealizować dwa semestry zajęć wychowania fizycznego (studia stacjonarne) i dwa przedmioty humanistyczne zgodnie z realizowanym programem studiów.
3. Student drugiego stopnia ma obowiązek zrealizować jeden przedmiot humanistyczny zgodnie z realizowanym programem studiów.

§ 14 Oceny częściowe i ocena łączna

Student jest zobowiązany do sprawdzenia swoich ocen wpisanych do systemu USOS **w terminie 7 dni od zakończenia sesji poprawkowej** (wcześniej były terminy: do 1 marca i 20 lipca).

§ 15 Zaliczenie przedmiotu

4. Wyniki prac kontrolnych, projektów i projektów badawczych powinny być udostępniane studentom w terminie dwóch tygodni od ich przeprowadzenia. **W przypadku niedotrzymania terminu udostępnienia wyników prac kontrolnych przez prowadzącego, student powinien niezwłocznie zgłosić ten fakt Prodziekanowi ds. Studenckich/Prodziekanowi Filii.**

Na stronie UE w Jeleniej Górze znajdą Państwo „kafelek” nazwany „Podania - formularze i terminy”.



The screenshot shows the 'Studenci' (Students) section of the website. On the left is a navigation menu with items like 'Dziekanat Filii', 'Biuro Filii', and 'Podania - formularze i terminy'. The main content area is titled 'Witajcie Studenci!' and contains a grid of red tiles for various services. One of the tiles is labeled 'Podania - formularze i terminy'.

A pod kafelkiem będzie się skrywał plik z zawartością, która Państwa interesuje:

[VADEMECUM STUDENTA - ZESTAWIENIE TERMINÓW I PROCEDUR w roku akademickim 2022-2023](#)



https://jg.ue.wroc.pl/p/studenci/podania_2023/vademecum_studenta_zestawienie_terminow_i_procedur_2022.2023.pdf

Studenci

Podania - formularze i terminy

Pomoc materialna


Biuro Karier

Organizacje studenckie

Samorząd Studencki

Napisz do Dziekana

Program ERASMUS+

 **Vademecum studenta – zestawienie terminów i procedur w zakresie dydaktyki na rok akademicki 2022/2023**

W zależności od rodzaju sprawy podanie może być skierowane do:

- Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia – prof. dr hab. inż. Edmund Cibis
- Dziekana Filii – dr hab. Elżbieta Sobczak, prof. UEW
- Prodziekana Filii – dr hab. Robert Kurek, prof. UEW

Podania mogą być składane:

- przez system USOSweb (wybrane rodzaje podań),
- w tradycyjny sposób (za pomocą odpowiedniego formularza do pobrania).



SKŁADANIE PODAŃ

Podanie może być skierowane do:

- Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia – prof. dr hab. inż. Edmund Cibis (w tradycyjny sposób: wybrane rodzaje podań za pomocą odpowiedniego formularza do pobrania) – podanie składane do Dziekanatu (później trafia do Pana Rektora)!
- Dziekan Filii – dr hab. Elżbieta Sobczak, prof. UEW (przez USOSweb).
- Prodziekan Filii – dr hab. Robert Kurek, prof. UEW (przez USOSweb).

UWAGA! Wraz ze złożeniem podania przez USOSweb należy wysłać informację mailową do Dziekana/Prodziekana Filii (elzbieta.sobczak@ue.wroc.pl / robert.kurek@ue.wroc.pl) o treści:

W dniu przez system USOSweb złożyłem/am podanie o

Podpis powinien zawierać następujące informacje:

- *imię i nazwisko, nr albumu,*
- *studia stacjonarne / niestacjonarne (SS/NS),*
- *stopień studiów (I st. / II st.); rok studiów,*
- *kierunek studiów / specjalność,*
- *nr telefonu.*

UWAGA – w podaniu (w systemie USOSweb) pisać jasne i pełne informacje i właściwe uzasadnienie!



SKŁADANIE PODAŃ

Podanie może być skierowane do:

- Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia – prof. dr hab. inż. Edmund Cibis (w tradycyjny sposób: wybrane rodzaje podań za pomocą odpowiedniego formularza do pobrania) – podanie składane do Dziekanatu (później trafia do Pana Rektora)!
- Dziekan Filii – dr hab. Elżbieta Sobczak, prof. UEW (przez USOSweb).
- Prodziekan Filii – dr hab. Robert Kurek, prof. UEW (przez USOSweb).

UWAGA! Wraz ze złożeniem podania przez USOSweb należy wysłać informację mailową do Dziekana/Prodziekana Filii (elzbieta.sobczak@ue.wroc.pl / robert.kurek@ue.wroc.pl) o treści:

W dniu przez system USOSweb złożyłem/am podanie o

Podpis powinien zawierać następujące informacje:

- imię i nazwisko, nr albumu,
- studia stacjonarne / niestacjonarne (SS/NS),
- stopień studiów (I st. / II st.); rok studiów,
- kierunek studiów / specjalność,
- nr telefonu.

UWAGA – w podaniu (w systemie USOSweb) pisać jasne i pełne informacje i właściwe uzasadnienie!

https://jg.ue.wroc.pl/studenci/3813/podania_formularze_i_terminy.html



Uniwersytet
Ekonomiczny
we Wrocławiu

Filia w Jeleniej Górze

Systemy wspierające proces dydaktyczny

Login i hasło jak do poczty dla studentów

Poczta elektroniczna

https://www.ue.wroc.pl/centrum_informatyki/25820/poczta_elektroniczna.html

Instrukcja instalacji aplikacji MS Teams (na urządzeniu mobilnym lub komputerze)

http://www.ue.wroc.pl/studenci/21428/e_learning_studenci.html

Instrukcja pobierania i instalowania Pakietu Office 365

http://www.ue.wroc.pl/p/Instrukcja_pobierania_i_instalacji_Office_365.docx

System USOSweb - <https://usosweb.ue.wroc.pl>

Sylabus KRK <https://ue.e-sylabus.pl/ForStudents>

e-Portal <https://eportal.ue.wroc.pl//>

Archiwum Prac Dyplomowych <https://apd.ue.wroc.pl/>



Uniwersytet
Ekonomiczny
we Wrocławiu

Filia w Jeleniej Górze

Systemy wspierające proces dydaktyczny

Resetowanie hasła

(w przypadku nie otrzymania dostępu do USOSa lub zapomnienia hasła)

Trzeba wejść w link:

<https://helpdesk2.ue.wroc.pl/otrs/student.pl>

i wpisać:

- ***numer albumu****
- ***5 ostatnich znaków dokumentu tożsamości (dowodu lub paszportu – w zależności co było wpisane w procesie rekrutacji),***
- ***numer telefonu (na telefon przychodzi nowe hasło).***

****Jeśli nie znasz swojego numeru albumu, zgłoś się do Dziekanatu (w godzinach pracy):***

Tel. 757538249, 757538205 lub 757538294

e-mail: anna.geca@ue.wroc.pl, hanna.puslednik@ue.wroc.pl lub agata.baran@ue.wroc.pl

Szanowni Państwo! Są Państwo na studiach wyższych - a to zobowiązuje !!!!

Proszę zachować wszystkie należne mailowej formie komunikacji honory:

1) Napisać temat wiadomości i zacząć go wielką literą oraz zakończyć właściwym znakiem interpunkcyjnym (kropką, znakiem zapytania, wykrzyknikiem).

2) Treść wiadomości rozpocząć od przywitania:

„Szanowna Pani Dziekan”, „Szanowny Panie Profesorze”... „Szanowny Panie Doktorze”... (lub też „Szanowny Panie Prezesie” itd. - stosownie do stanowiska lub stopnia/tytułu osoby, do której kierowana jest wiadomość).

Nie pisać słowa „Witam”!!!!!!

3) Przedstawić się (podać swoje imię i nazwisko), wyjaśnić - kim się jest... (gdzie Pani/Pan studiuje: stacjonarne – niestacjonarne; kierunek; stopień studiów; nazwać przedmiot, którego pytanie ma dotyczyć itd.).

4) Wyjaśnić w jakiej sprawie się pisze i czego oczekuje... (np. podać temat pracy, określić pytanie)...

5) Użyć zwrotu grzecznościowego na końcu wiadomości. Powszechnie obowiązujące to: „Z poważaniem”, „Z uszanowaniem”, „Z wyrazami szacunku”. **Nie używać słowa „Pozdrawiam”!!!!!!**

6) Podpisać się (niezależnie od tego, czy się posiada określoną wizytówkę, która identyfikuje nadawcę wiadomości, czy nie) – ewentualnie w podpisie podać wszystkie informacje o sobie.

Podpis powinien zawierać następujące informacje:

- imię i nazwisko, nr albumu,
- studia stacjonarne / niestacjonarne (SS/NS),
- stopień studiów (I st. / II st.)
- rok studiów / kierunek studiów / specjalność
- nr telefonu.

Ponadto proszę zaczynać zdania dużymi literami. Stosować interpunkcję, poprawić ewentualne błędy (sprawdzić wiadomość przed wysłaniem) i oczywiście pisać poprawną stylistycznie polszczyzną...☺

Obowiązki studenta (§ 9 ust. 1 pkt 9) Regulaminu Studiów

Student zobowiązany jest do komunikowania się z pracownikami Uczelni **osobiście** lub przy wykorzystaniu **konta pocztowego w domenie student.ue.wroc.pl**.

Nie należy wysyłać wiadomości do pracowników z innych kont, niż uczelniane!!!

Załączane pliki muszą mieć właściwą nazwę. Nie mogą się nazywać: „skan01”, „Nowy dokument”, „Podanie”.

Każdy załączany plik należy opatrzyć swoim Nazwiskiem, Inicjałem imienia i po myślniku określeniem rodzaju dokumentu, tytułem pracy itd.

Np.

Kurek R. – załącznik 3 do wniosku o stypendium

Kurek R. – Współczesne metody zawierania umów ubezpieczeniowych

Kurek R. – prezentacja na zaliczenie z przedmiotu Finanse

Kurek R. – prezentacja „Analiza rynku kredytowego w Polsce”

Jak mailować na studiach? Rozmowa z prof. J. Miodkiem przeprowadzona przez Samorząd Studentów Uniwersytetu Wrocławskiego.

<https://www.facebook.com/watch/?v=277476677555174>

Zarządzenie Rektora 126/22 oraz Pismo Okólne Nr 16/2022 Dziekana Filii

Zajęcia stacjonarne – zajęcia realizowane na Uczelni, z udziałem prowadzącego oraz studentów;

Zajęcia hybrydowe – zajęcia prowadzone w salach dydaktycznych na Uczelni i udostępnione na odległość przy użyciu kanałów elektronicznych (przez aplikację MS Teams). Studenci mogą brać udział w zajęciach stacjonarnie lub na odległość;

Tryb synchroniczny – zajęcia prowadzone na odległość z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, przy użyciu kanałów elektronicznych oraz w czasie rzeczywistym (MS Teams);

Tryb asynchroniczny – zajęcia prowadzone na odległość z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, przy użyciu kanałów elektronicznych, przez udostępnienie materiałów i aktywności na określony czas.

Organizacja zajęć w roku akademickim



Uniwersytet
Ekonomiczny
we Wrocławiu

www.ue.wroc.pl

Sposób prowadzenia zajęć:

- generalnie **zajęcia będą realizowane na terenie** Uczelni (tryb synchroniczny możliwy w wyjątkowych przypadkach za zgodą Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia),
- zajęciami hybrydowymi będą **wykłady na studiach niestacjonarnych** (I i II stopień),
- o trybie **prowadzenia seminariów dyplomowych decyduje prowadzący zajęcia**. Seminaria dyplomowe odbywają się zgodnie z obowiązującym harmonogramem zajęć. Jeżeli zachodzi konieczność zmiany terminu seminarium, promotor po uzgodnieniu ze studentami ustala inny termin oraz przekazuje informację do Biura Filii,
- egzaminy i zaliczenia wszystkich zajęć, niezależnie od trybu ich prowadzenia, odbywają się stacjonarnie,
- konsultacje realizowane są stacjonarnie lub zdalnie w trybie synchronicznym.
Decyzję o formie prowadzenia konsultacji podejmuje prowadzący informując o tym studentów:
- indywidualne strony pracowników, w tzw. książce adresowej,
- **[w USOSweb.](#)**

Organizacja zajęć w roku akademickim

Studenci mają obowiązek instalacji aplikacji MS Teams na urządzeniu mobilnym lub prywatnym komputerze (login i hasło jak do poczty dla studentów).

Studenci mają obowiązek korzystania z materiałów dydaktycznych udostępnionych przez prowadzących zajęcia w zespołach przedmiotowych na platformie MS Teams.

Rodzaje stypendiów:

Stypendium socjalne – przyznawane na semestr, *próg 1051 zł netto* w przeliczeniu na członka rodziny. Stypendium socjalne może otrzymać student, który znajduje się **w trudnej sytuacji materialnej**.

Stypendium Rektora – przyznawane na rok, progi ustalane są dopiero po złożeniu wszystkich wniosków przez studentów. O stypendium Rektora można ubiegać się dopiero po ukończeniu I roku studiów.

Wyjątkiem jest gdy student, przyjęty na pierwszy rok studiów w roku złożenia egzaminu maturalnego, jest:

- 1) laureatem olimpiady międzynarodowej albo laureatem lub finalistą olimpiady stopnia centralnego, o których mowa w przepisach o systemie oświaty;
- 2) medalistą co najmniej współzawodnictwa sportowego o tytuł Mistrza Polski w danym sporcie, o którym mowa w przepisach o sporcie.

Lista rankingowa ustalana jest na podstawie sumy punktów, uzyskanych za: wyróżniające wyniki w nauce, osiągnięcia naukowe lub artystyczne, lub osiągnięcia sportowe we współzawodnictwie, co najmniej na poziomie krajowym.

Stypendium dla osób z niepełnosprawnością – przyznawane na rok (chyba, że orzeczenie o stopniu niepełnosprawności ma krótszy termin ważności). **Kwota stypendium uzależniona jest od stopnia niepełnosprawności.**

Zapomoga: warunek - **przejściowo trudna sytuacja życiowa**. Maksymalna wysokość sumy zapomóg wynosi **6000 zł**. Wniosek o zapomogę należy złożyć nie później niż 3 miesiące od daty zdarzenia uprawniającego do otrzymania zapomogi.



Termin składania wniosków w formie papierowej: od 1 do 22 października 2022 r.

(termin ten może ulec przesunięciu, należy śledzić aktualności pomocy materialnej - link poniżej)

Sesja, umożliwiająca zarejestrowanie wniosku w systemie USOSweb na semestr zimowy, otwarta jest od 1.10.2022r. od godziny 0:00 do 21.10.2022r. do godziny 23:59, a na semestr letni od 5 marca od godz. 0:00 do 19 marca do godz. 23:59.

Zarejestrowany, wydrukowany i podpisany wniosek (wraz z podpisanym oświadczeniem o dochodach-stypendium socjalne) należy złożyć w Dziekanacie Filii (pokój 55A).

Wszystkie szczegóły i wymagane dokumenty w Regulaminie świadczeń dla studentów

Na stronie: zakładka studenci → pomoc materialna (aktualności, dla studentów):

<http://www.ue.wroc.pl/uczelnia/7050/aktualnosci.html>

http://www.ue.wroc.pl/uczelnia/7047/dla_studentow.html

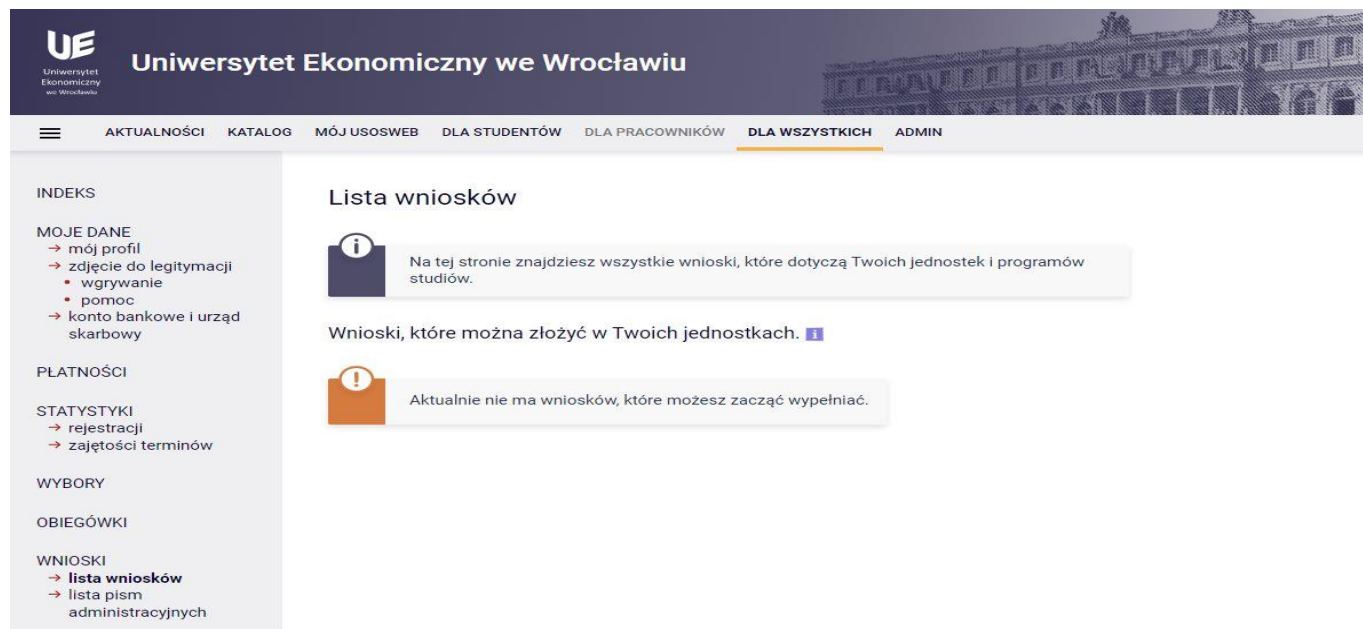
Kontakt w Jeleniej Górze – p. mgr Anna Gęca

tel.757538249

E-mail: anna.geca@ue.wroc.pl

Składanie wniosku krok po kroku:

1. Zaloguj się do USOSweb (prawy górny róg strony: <https://usosweb.ue.wroc.pl/kontroler.php?action=news/default>)
2. USOSweb (zakładka dla wszystkich, wnioski)



3. Uzupelnienie oświadczenia o dochodach (stypendium socjalne).
4. Wypełnienie wniosku o stypendium (do wyboru: socjalne, dla osób niepełnosprawnych, Rektora, zapomogi).
5. Zarejestrowanie wniosku.
6. Wydrukowanie wniosku (i oświadczenia o dochodach w przypadku stypendium socjalnego).
7. Złożenie wniosku (i oświadczenia o dochodach w przypadku stypendium socjalnego) w formie papierowej w Dziekanacie w wyznaczonym terminie.
8. Po rozpatrzeniu wniosku odbierz decyzję (USOSweb, „dla wszystkich”, po lewej „lista pism administracyjnych”, „odbierz”. Na emaila studenckiego przychodzi kod aktywacyjny (UWAGA: może być w spamie). Przepisz kod do USOSa.



IOS - Indywidualna Organizacja Studiów

IOS polega na możliwości zmiany przez studenta grupy administracyjnej, w ramach której realizuje przedmiot (§ 5 Regulaminu studiów).

Z mocy zapisów Regulaminu: studentki w ciąży, rodzice, osoby z niepełnosprawnościami, osoby realizujące szczególne zamierzenia i obowiązki (zleczone przez władze uczelni) – w przypadku tych grup osób **nie trzeba zgód prowadzących.**

IOS może być przyznany w „innych uzasadnionych przypadkach” – w żadnym przypadku powodem starań o IOS nie może być PRACA!!!!!!!!!!!! (podania nie będą rozpatrywane)!

Przykłady uzasadnienia:

- „z powodu nadzwyczajnej i trudnej sytuacji życiowej, która uniemożliwia mi uczestniczenie w zajęciach w sposób regularny”,
- „z powodu trudnej sytuacji rodzinnej, która zmusza mnie do podjęcia szczególnej aktywności, uniemożliwiającej studiowanie w tradycyjny sposób”.

Kompletne podania należy składać do: 21.10.2022 r. (s. zimowy) oraz do 15.03.2023 r. (s. letni).

IOS - Indywidualna Organizacja Studiów

2 kroki postępowania:

1. Ze strony Filii (Kafelek „Podania, formularze i terminy”) pobrać załącznik „**PODANIE - IOS ZAŁĄCZNIK**”: wpisać przedmioty i prowadzących / wskazać kto wyraził zgodę / wkleić zgody mailowe od Prowadzących (przykład na kolejnym slajdzie).

UWAGA - Nie sugerować się linkiem podanym w USOSweb – pobrać załącznik ze strony Filii!!!!

2. W USOSweb wybrać zakładkę „Dla studentów”, a następnie „Podania” i wybrać „Złóż nowe podanie” i dalej „Podanie o wyrażenie zgody na Indywidualną Organizację Studiów”.

W szczególnych przypadkach dopuszcza się możliwość zastosowania Indywidualnej Organizacji Studiów. Polega ona na możliwości zmiany przez studenta grupy administracyjnej lub językowej w ramach której realizuje przedmiot, bez zmian programu studiów. **UWAGA - Nie sugerować się linkiem podanym w USOSweb – pobrać załącznik ze strony Filii.**

Załącznik dołączyć do podania w USOSweb.

Obowiązkowo napisać wiadomość mail na adres:

UWAGA! Wraz ze złożeniem podania przez USOSweb należy wysłać informację mailową do Dziekana/Prodzeikana Filii (elzbieta.sobczak@ue.wroc.pl / robert.kurek@ue.wroc.pl) o treści:

W dniu przez system USOSweb złożyłem/am podanie o

Podpis powinien zawierać następujące informacje:

- imię i nazwisko, nr albumu,
- studia stacjonarne / niestacjonarne (SS/NS),
- stopień studiów (I st. / II st.); rok studiów,
- kierunek studiów / specjalność,
- nr telefonu.



Uniwersytet
Ekonomiczny
we Wrocławiu

Filia w Jeleniej Górze

Zgodę należy uzyskać od wszystkich prowadzących zajęcia obowiązkowe!!!!

Jeden przedmiot może prowadzić 2-3 prowadzących i od WSZYSTKICH należy uzyskać zgodę.... Tak – jeszcze raz powtórzę 😊 – OD WSZYSTKICH!!!!

Ponadto należy wskazać (napisać w wiadomości mailowej) przedmioty, na które będzie się uczęszczało.

UWAGA – wskazane jest (konieczne, potrzebne, wymagane) uczestniczenie w pierwszych zajęciach w danym semestrze, aby dowiedzieć się od prowadzących o warunkach zaliczenia!!!!!!

Korzystać tylko z poczty uczelnianej!!!!



Uniwersytet
Ekonomiczny
we Wrocławiu

Filia w Jeleniej Górze

IOS – plik będący załącznikiem do podania



Uniwersytet Ekonomiczny
we Wrocławiu

Jelenia Góra, dnia20..... r.

Filia w Jeleniej Górze


Załącznik do Podania o przyznanie Indywidualnej Organizacji Studiów


Imię i nazwisko Studenta..... Nr Albumu Rok..... Stopień.....

WYKAZ PRZEDMIOTÓW OBJĘTYCH INDYWIDUALNĄ ORGANIZACJĄ STUDIÓW w semestrze

Nazwa przedmiotu	Forma zajęć (w/ćw./ćk. lab/sem.)	Imię i nazwisko Prowadzącego zajęcia	Zgoda Prowadzącego na IOS TAK / NIE	Data	Podpis Prowadzącego zajęcia

Seminarium dyplomowe - Dr. Krzysztof Iksiński





Krzysztof Iksiński

wt., 29 wrz, 15:40 (5 dni temu) ☆ ↶ ⋮


Dzień dobry

W odpowiedzi na Pana prośbę, wyrażam zgodę na zaliczenie Seminarium dyplomowego w roku akademickim 2020-21 w formie indywidualnego toku studiów.

Pozdrawiam

Krzysztof Iksiński

Przedmiot: Język angielski



Sandra Jończy

So, 24.10.2020 13:59

Do: Imię i nazwisko

👍 ↶ ↷ → ⋮


Dzień dobry

Wyrażam zgodę, pod warunkiem, że będzie Pani pisał kolokwia w terminie z grupą i przedstawi swój projekt w terminie określonym w warunkach zaliczenia przedmiotu.

Pozdrawiam

Sandra Jończy

Przedmiot Finanse – dr hab. Robert Kurek, prof. UEW



Robert Kurek

Cz, 15.10.2020 15:37

Do: Imię i nazwisko

👍 ↶ ↷ → ⋮

Dzień Dobry

Wyrażam zgodę – proszę jednak pamiętać, że ja prowadzę tylko wykłady z przedmiotu „Finanse”. W sprawie ćwiczeń proszę się zwrócić do właściwego prowadzącego.

Ponadto proszę we własnym zakresie dowiadywać się o materiały z zajęć i pilnować terminu zaliczenia. Przed końcem semestru (przed terminem zaliczenia) proszę się przypomnieć.

Z poważaniem

Kurek Robert



Uniwersytet
Ekonomiczny
we Wrocławiu

Filia w Jeleniej Górze

Zapisy na języki i W-F - semestr zimowy 2022/2023

W dniach od **30.09.2022 r. (piątek)** od godz. 8:00 do **5.10.2022 r. (środa)** do godz. 23:59 przez system USOSweb odbędą się zapisy na przedmioty, które zostaną uruchomione od semestru zimowego roku akademickiego 2022/2023:

- W-F (II rok, I stopień),
- języki obce (II i III rok, I stopień).

Studenci pozostałych poziomów i grup językowych zostaną zapisani automatycznie.

Sprawy różne

- **wypełnianie ankiet dydaktycznych – nagroda „Dzień wolny”,**

- **sprawdzanie obecności na zajęciach i zgłaszanie 3 nieusprawiedliwionych nieobecności – obowiązek prowadzącego zajęcia!!!**

- **zasady obsługi studentów w Dziekanacie Filii w czasie pandemii**

https://jg.ue.wroc.pl/studenci/6374/zasady_obsługi_studentów_w_dziekanacie_filii_w_czasie_pandemii.html



Uniwersytet
Ekonomiczny
we Wrocławiu

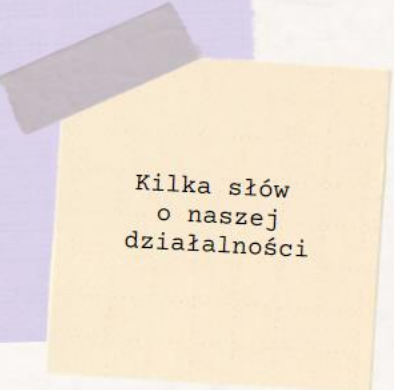
Filia w Jeleniej Górze

UWAGA

**Wszystkie zaświadczenia
z Dziekanatu tylko
odbiór osobisty!
(nie ma możliwości
wysyłania skanów).**



Samorząd



Kilka słów
o naszej
działalności



Samorząd Studentów
Uniwersytetu Ekonomicznego
we Wrocławiu

ZARZĄD SAMORZĄDU STUDENTÓW KADENCJI 2022/2023



**Przewodniczący
Samorządu Studentów**
MATEUSZ SALAMON

mateusz.salamon@samorzad.ue.wroc.pl



**Wiceprzewodnicząca
ds. Projektów**
ROKSANA BIAŁOWAŚ

roksana.bialowas@samorzad.ue.wroc.pl



**Wiceprzewodnicząca
ds. Public Relations**
PAULINA SKRZYPCZAK

paulina.skrzypczak@samorzad.ue.wroc.pl



**Wiceprzewodniczący
ds. Strategii**
GRZEGORZ BŁASZCZYK

grzegorz.blaszczuk@samorzad.ue.wroc.pl



**Członek Zarządu
ds. Administracji**

ALEKSANDRA GURDAK

aleksandra.gurdak@samorzad.ue.wroc.pl



**Członek Zarządu
ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia**

MAGDALENA LASAK

magdalena.lasak@samorzad.ue.wroc.pl



**Członek Zarządu
ds. Finansów**

WERONIKA RĘBACZ

weronika.rebacz@samorzad.ue.wroc.pl



**Członek Zarządu
ds. Human Resources**

HUBERT SZYMAŃSKI

hubert.szymanski@samorzad.ue.wroc.pl



**Członek Zarządu
ds. Kontaktów Zewnętrznych**

MICHALINA KNOT

michalina.knot@samorzad.ue.wroc.pl



**Członek Zarządu
ds. Promocji**

KAROLINA PALENICKA

karolina.palenicka@samorzad.ue.wroc.pl



**Członek Zarządu
ds. Filii w Jeleniej Górze**

ALEKSANDRA KURNYTA

aleksandra.kurnyta@samorzad.ue.wroc.pl



**Przewodnicząca
Klubu Podróżników BIT**

ALEKSANDRA GRYSZCZUK

olagryszczuk@gmail.com



**Przewodniczący
Informacji Kulturalno-Sportowej Studentów**

PAWEŁ BORYCKI

pawel.borycki.ikss@gmail.com



Kto kieruje Samorządem w Jeleniej Górze?

Aleksandra Kurtnyta



Informujemy
o tym co
dzieje się
na uczelni

Organizujemy
Wielkie
Jeleniogórskie
Juwenalia

Organizujemy
imprezy
studencie

**Czym się
zajmujemy?**

Informujemy
studentów
o zmianach
zachodzących
na uczelni

Bronimy praw
studenta

Reprezentujemy
studentów
przed władzami
uczelni

**Jak można
się z nami kontaktować
oraz gdzie można śledzić
wydarzenia organizowane przez
samorząd?**



Samorząd Studentów Filii UEW w Jeleniej Górze



samorzaduejg



22
Posty

139
Obserwujący

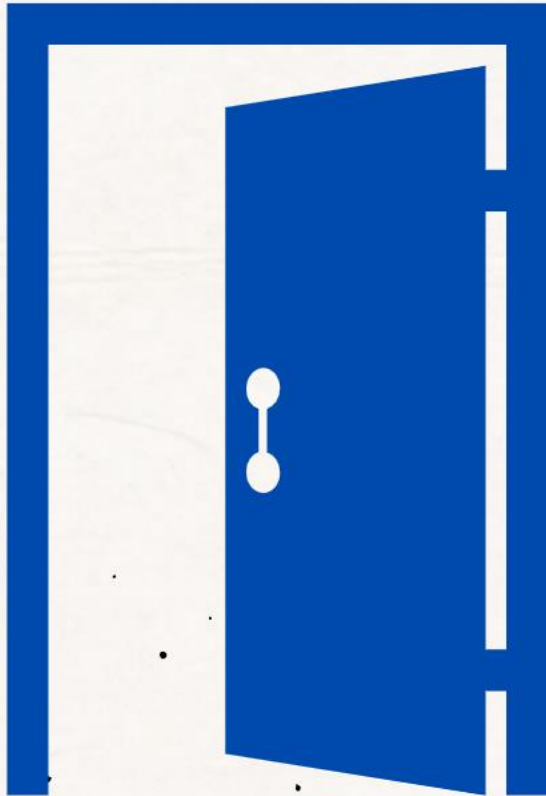
17
Obserwuje

Samorząd Studentów UE Filia JG
Oficjalny profil Samorządu Studentów Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu Filia w Jeleniej Górze
Zaobserwuj nas i bądź na bieżąco!



www.facebook.com/SamorzadStudentowUEFiliawJeleniejGorze/

**Jesteś zainteresowany
pracą w samorządzie ?**



Przyjdź na drzwi otwarte

**Data zostanie wkrótce
ogłoszona**



Uniwersytet
Ekonomiczny
we Wrocławiu

Filia w Jeleniej Górze

Koła Naukowe

Filia w Jeleniej Górze



Uniwersytet
Ekonomiczny
we Wrocławiu

2020/2021 - 2021/2022

Studenckie Koło Naukowe Economicus



- www.facebook.com/skneconomicus
- skneconomicus@gmail.com



- **REKRUTACJA** - <https://tiny.pl/w7g84>

OPIEKUNOWIE NAUKOWI KOŁA

Dr Hab. Grażyna Węgrzyn, Prof. UEW
Dr Małgorzata Gasz

WŁADZE KOŁA

prezes koła – mgr Mariusz Kędzior
vice Prezes - Marcin Samborski
sekretarz - mgr Aneta Salus

Filia w Jeleniej Górze



Uniwersytet
Ekonomiczny
we Wrocławiu



Uniwersytet Ekonomiczny
we Wrocławiu



Uniwersytet Ekonomiczny
we Wrocławiu



Koło Naukowe Finansów i Rachunkowości „Finansista”

Opiekuni Koła: **dr hab. Małgorzata Solarz, prof. UEW,**
dr Wojciech Krawiec

Prezes Koła: **mgr Agnieszka Wis**

Kontakt i zapisy: agnieszka.wis@ue.wroc.pl, malgorzata.solarz@ue.wroc.pl

Zespół MS Teams: Koło Naukowe Finansów i Rachunkowości „Finansista” (hasło zostanie wysłane mailowo dla chętnych)



Uniwersytet
Ekonomiczny
we Wrocławiu

Koło Naukowe

SJO – Strefa Języków Obcych

składa się z dwóch sekcji:

- **sekcja translacyjna** (tłumaczeniowa) – opiekun mgr Magdalena Mucowska

(magdalena.mucowska@ue.wroc.pl)

- **sekcja dydaktyczna** – opiekun mgr Iwona Bożydaj-Jankowska (iwona.bozydaj-jankowska@ue.wroc.pl)

Wiodące cele Koła to trening translatorski oraz organizacja samokształcenia językowego.

- **Działalność Koła obejmuje:**
- **doskonalenie umiejętności tłumaczenia oryginalnych tekstów z zakresu ogólnego i ekonomicznego języka angielskiego,**
- **interpretację materiałów i publikacji anglojęzycznych, wykorzystywanych do pisania pracy licencjackiej i magisterskiej,**
- **przygotowanie do egzaminu na certyfikat z języka biznesu,**
- **rozwiązywanie problemów językowych, zarówno z zakresu ogólnego, jak i specjalistycznego języka biznesu,**
- **konwersacje w oparciu o teksty z ekonomicznych czasopism anglojęzycznych,**
- **opracowywanie CV i listów motywacyjnych według standardów przyjętych w Unii Europejskiej,**
- **przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej o pracę prowadzonej w języku angielskim,**
- **doskonalenie umiejętności interpersonalnych.**





Opiekun



Katedra Zarządzania
Strategicznego
i Logistyki

- dr Anna Baraniecka
- dr Jakub Marcinkowski

Władze Koła:

Prezes: Jakub Demski

Vice prezes: Aleksandra Gładąta

Vice prezes: Paulina Pilichowska

**Obszary naszej
aktywności**



Kontakt:

anna.baraniecka@ue.wroc.pl

jakub.marcinkowski@ue.wroc.pl



<https://www.facebook.com/LoGrit-Naukowe-Koło-Logistyczne-178577415534026/>



Opiekun MKN:

dr Piotr Zawadzki – Katedra Marketingu i Zarządzania
Gospodarką Turystyczną

KOŁO NAUKOWE ZARZĄDZANIA I PRZEDSIĘBIORCZOŚCI „MERITUM”



ZAŁOŻONE W 2006 ROKU

OPIEKUN NAUKOWY: DR. HAB. AGNIESZKA SOKOŁOWSKA-DURKALEC, PROF. UEW

PREZES: ALEKSANDER ZNOSKO CZARNECKI

**CHĘTNYCH ZAPRASZAMY DO KONTAKTU Z PREZESEM KOŁA POPRZEZ
MEDIA SPOŁECZNOŚCIOWE:**

FACEBOOK: ALEX ZNOSKO CZARNECKI LUB **E-MAIL:** O.ZNOSKO@GMAIL.COM



Uniwersytet
Ekonomiczny
we Wrocławiu

Filia w Jeleniej Górze

WSFK

Wirtualna Studencka Firma Konsultingowa



Wirtualna Studencka Firma Konsultingowa

V-Student Consulting Sp. z o.o.

Wirtualna Firma - REALNE SUKCESY !

- Uroczyste otwarcie Wirtualnej Studenckiej Firmy Konsultingowej odbyło się 26.02.2014 r.
- Wirtualna Studencka Firma Konsultingowa, odwzorowuje działania rzeczywistego podmiotu gospodarczego zajmującego się szeroko pojętym **doradztwem dla firm z wielu branż.**
- Firma działa w ramach Polskiej Centrali Firm Symulacyjnych CENSYM oraz Międzynarodowej Organizacji EUROPEN-PEN International, zrzeszającej firmy symulacyjne z całego świata.
- Wirtualna Studencka Firma Konsultingowa V-Student Consulting Sp. z o.o. **świadczy usługi rzeczywistym podmiotom gospodarczym.**



EUROPEN-PEN
international

practice enterprises network

Zapraszamy do kontaktu z prezesem firmy Wiktorią Tracz.

Mail: vsc.ezit@gmail.com

Telefon: 513179627

Facebook: Wirtualna Studencka Firma
Konsultingowa





Uniwersytet
Ekonomiczny
we Wrocławiu

Filia w Jeleniej Górze



Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu

Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu oferuje szeroki wybór podręczników i skryptów.

Sprzedaż prowadzi księgarnia internetowa „Profit”:

<https://ksiegarnia.ue.wroc.pl/>

W październiku udzielamy 20% rabatu... 😊

-20%

HASŁO: PROFIT



Uniwersytet
Ekonomiczny
we Wrocławiu

Filia w Jeleniej Górze

STUDIA PODYPLOMOWE, KURSY, SZKOLENIA

Studia podyplomowe – trwają min. 2 semestry:

Od kandydatów na studia podyplomowe wymagany jest dyplom licencjata, inżyniera lub magistra.

Kursy i szkolenia – krótkie formy:

Co można zyskać:

- pogłębienie i aktualizacja posiadanej wiedzy (w danej dziedzinie),
- zdobycie nowych umiejętności,
- szansa na rozwój zawodowy.
- rozwijanie zainteresowań zawodowych,
- nabycie praktycznych umiejętności w danym obszarze tematycznym,
- wymiana doświadczeń z wykładowcami i innymi uczestnikami.

Oferta Filii w Jeleniej Górze na rok akademicki 2022/2023

Możliwość zniżek dla naszych studentów 😊

https://jg.ue.wroc.pl/studenci/6601/studia_podyplomowe_kursy_i_szkolenia_realizowane_w_jeleniej_gorze.html

Studia podyplomowe

[Zarządzanie dostępnością - koordynator ds. dostępności](#) (1 edycja)

[Zarządzanie samorządową instytucją kultury](#) (edycja 1)

[Kadry i płace - prawo i praktyka](#) (edycja 5)

Kursy

[Koordynator do spraw dostępności](#)

[Organizacja i zarządzanie oświatą](#)

Jelonek „Ekonomek”!!!

Legenda mówi, że jeżeli zostanie pogłaskany po głowie:

- studenci - pomyślnie przejdą wszystkie egzaminy i zaliczenia i nie będzie im brakowało pieniędzy... 😊
- pozostali - pomyślność finansowa... 😊

Wrócić do nas 😊!!!!



SESJA Q&A

Pierwsze pytanie – godziny takich spotkań – czy są odpowiednie:

- 8.30

oraz

- 17.30?

Generowanie stopki mailowej - instrukcja

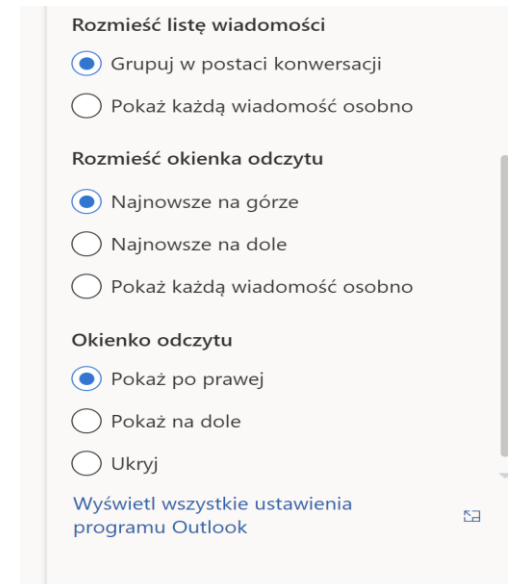


Uniwersytet
Ekonomiczny
we Wrocławiu

1. Przejdź do Outlooka (Poczta uczelniana) i zaloguj się.
2. Kliknij w zakładkę „Ustawienia” (koło zębate)

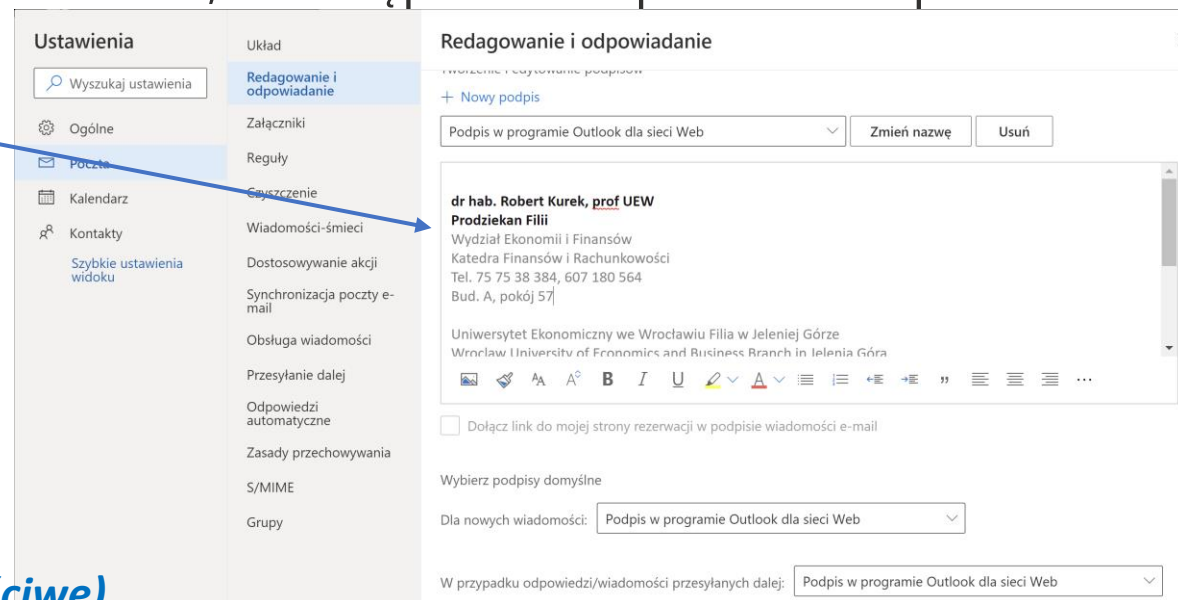


3. Rozwinąć i przejść na sam dół, a następnie kliknąć „Wyświetl wszystkie ustawienia programu Outlook”.



Generowanie stopki mailowej - instrukcja

4. Wybrać „Poczta” / „Redagowanie i odpowiadanie”, a następnie w odpowiednim polu wpisać swoje dane:



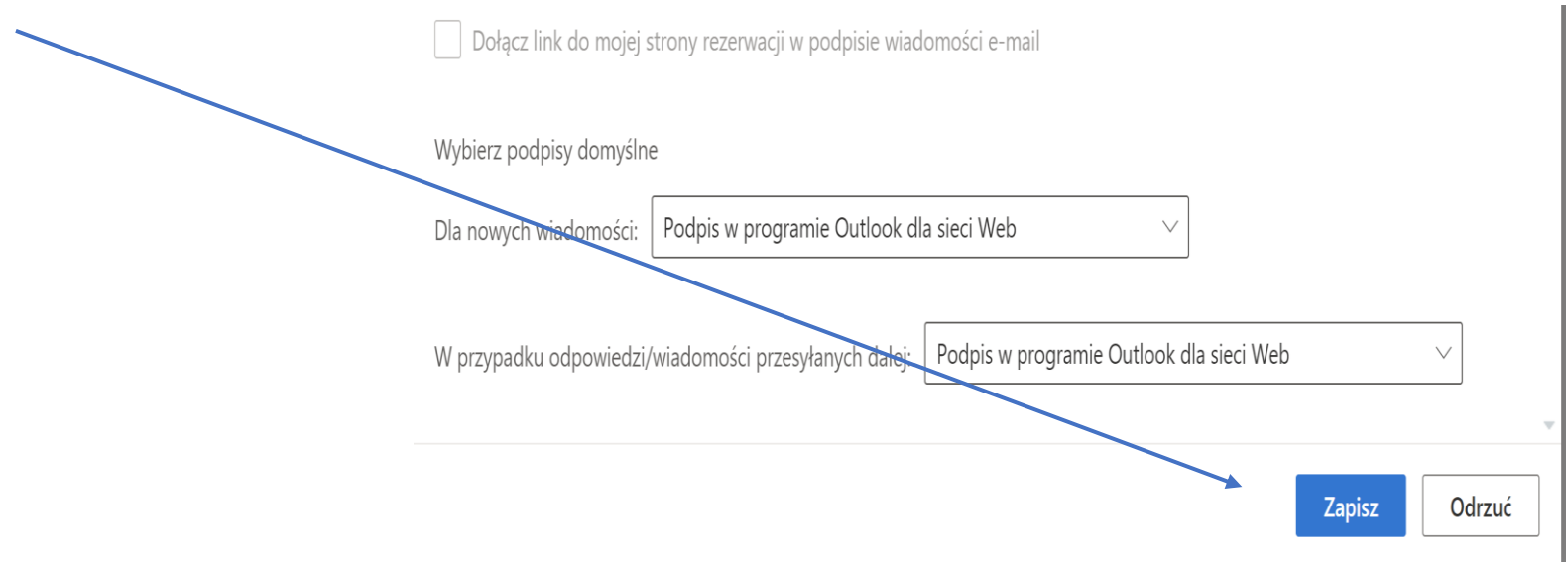
5. Wpisać dane zgodnie ze wzorem

Jan Kowalski, nr alb. 197654

- **studia stacjonarne (niestacjonarne – wpisać właściwe),**
- **rok I, I stopień studiów (wpisać właściwe),**
- **kierunek studiów / specjalność (jeśli dotyczy),**
- **nr telefonu.**

Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu Filia w Jeleniej Górze
Wrocław University of Economics and Business Branch in Jelenia Góra
ul. Nowowiejska 3; 58-500 Jelenia Góra
www.jg.ue.wroc.pl

5. Koniecznie zapisać wprowadzone zmiany:



Dołącz link do mojej strony rezerwacji w podpisie wiadomości e-mail

Wybierz podpisy domyślne

Dla nowych wiadomości:

W przypadku odpowiedzi/wiadomości przesyłanych dalej:

6. Co roku aktualizować dane (będą Państwo na kolejnym roku studiów).