



Uniwersytet  
Ekonomiczny  
we Wrocławiu

[www.ue.wroc.pl](http://www.ue.wroc.pl)

# **Sprawy organizacyjne związane z dydaktyką i inne**

## **25.02.2022 r.**

# Prowadzenie konsultacji w semestrze letnim 2021/2022

Informacje o terminach i miejscach konsultacji nauczycieli akademickich znajdują się:

- na służbowych stronach internetowych nauczycieli akademickich w tzw. książce adresowej,
- **w systemie USOSweb,**
- oraz na drzwiach pokoju, w którym nauczyciel przyjmuje.

**„Normalne” konsultacje – 1,5 godz.**

**Konsultacje w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych – 45 min.**

## Zmiana (uaktualnienie danych) w Księżce adresowej na stronie UE

<https://uczelnia.ue.wroc.pl/login.php>

Po zalogowaniu, by edytować należy wybrać ikonkę „Zmień”, a następnie wpisać (uaktualnić) dane o sobie i wpisać (uaktualnić) terminy konsultacji.

www.ue.wroc.pl

### Moje dane

<b>Login:</b>	robert.kurek
<b>Imię:</b>	Robert
<b>Nazwisko:</b>	Kurek
<b>Tytuł:</b>	dr hab.
<b>Płeć:</b>	mężczyzna
<b>Pokój:</b>	83 / 57
<b>Budynek:</b>	A
<b>Ulica:</b>	Nowowiejska 3
<b>Kod pocztowy:</b>	58-500
<b>Miasto:</b>	Jelenia Góra
<b>Jednostka:</b>	Katedra Finansów i Rachunkowości
<b>Stanowisko:</b>	profesor nadzwyczajny
<b>E-mail:</b>	robert.kurek@ue.wroc.pl
<b>Telefon:</b>	75 75 38 384
<b>Język:</b>	polski
<b>Informacje:</b>	Konsultacje: Piątki - 9.30-11.00 (pok. 83) W czasie wolnym od zajęć dydaktycznych Piątki - 10.15-11.00 Dyżur prodziekański: Wtorki - 9.00-10.00 (pok. 57) Soboty (w terminach zjazdów) - 9.30-10.30 (pok. 57) Seminarium - sala: p. 83 w budynku A

[Zmień](#)

## Zmiana (uaktualnienie danych) w USOSweb

Po zalogowaniu do USOSweb wybrać zakładkę „Dla wszystkich” a następnie „Mój profil”

The screenshot shows the USOSweb interface. At the top, there is a navigation bar with the following tabs: AKTUALNOŚCI, KATALOG, MÓJ USOSWEB, DLA STUDENTÓW, DLA PRACOWNIKÓW, and DLA WSZYSTKICH. The 'DLA WSZYSTKICH' tab is selected. Below the navigation bar, there is a sidebar menu with the following items: INDEKS, ZDJĘCIE DO LEGITYMACJI, STATYSTYKI (with sub-items: rejestracji, zajętości terminów), WYBORY, OBIEGÓWKI, and WNIOSKI. The main content area displays several sections: 'Mój profil' (with a sub-description: 'Tutaj możesz obejrzeć atrybuty wyświetlane na Twojej stronie profilowej (i być może edytować niektóre z nich)'), 'Statystyki' (with sub-items: Statystyki rejestracji, Statystyki zajętości terminów), 'Zdjęcie do legitymacji' (with a sub-description: 'Tutaj możesz wgrać swoje zdjęcie. Będzie ono użyte m.in. do wyrobienia Twojej legitymacji.'), and 'Wybory' (with a sub-description: 'Oddaj swój głos w internetowych wyborach, sprawdź wyniki tur wyborczych...').

Wówczas możliwa jest „Edycja profilu”, gdzie na dole znajduje się okienko „Konsultacje” i tam należy wpisać aktualne informacje.

INDEKS

STUDENCI, PRACOWNICY

JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE

PRZEDMIOTY



**Studenci, Pracownicy**

Znajdź studenta lub pracownika



**Jednostki**

Hierarchia jednostek organizacyjnych (wydziały, instytuty...)

www.ue.wroc.pl

INDEKS

STUDENCI, PRACOWNICY

▶ **Robert Kurek**

JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE

PRZEDMIOTY

STUDIA

AKADEMIKI

POMOC



PODSTAWOWE INFORMACJE O UŻYTKOWNIKU



Profesor Uczelni w jednostce Katedra Finansów i Rachunkowości

Kto może oglądać moje zdjęcie?

Imiona Robert  
 Nazwisko Kurek  
 Stopnie i tytuły dr hab. prof. UEW  
 Numer albumu 185841  
 Numer PESEL odsłoń

757538384  
 757538263  
 +48 607180564

robert.kurek@ue.wroc.pl  
 ustawienia widoczności

brak adresu prywatnego - edytuj  
 wyślij wiadomość do użytkownika

TERMINY KONSULTACJI DLA STUDENTÓW

Konsultacje:

Piątki - 11.30-13.00 (pok. 57)

W czasie wolnym od zajęć dydaktycznych

Piątki - 11.30-12.15

Diżurny prodziekański:

Poniedziałki: 12.45-13.45 (pok. 57, Teams: chat, telefon)

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

Seminarium - sala: p. 83 w budynku A

ZAINTERESOWANIA

Finanse, instytucje i usługi finansowe, nadzór nad rynkiem finansowym, ubezpieczenia gospodarcze, ubezpieczenia społeczne, systemy pieniężne, kryptowaluty (bitcoin), finanse muzykańskie.

	PN	WT	SR	CZ	PT
7					SEP
8					SEP
9					
10					
11					
12					
13					

# Zmiana tematów prac dyplomowych

**Tematy prac dyplomowych zostały zatwierdzone przez Rady kierunków.**

*Zmiana tematu pracy dyplomowej dokonywana jest na wniosek studenta kierowany do Prodziekana Filii (za pośrednictwem Dziekanatu):*

- całkowita zmiana tematu pracy dyplomowej - wymaga zgody promotora oraz **zatwierdzenia przez radę kierunku** (wniosek składany jest nie później niż 14 dni przed złożeniem pracy w Dziekanacie),
- nieznaczna modyfikacja tematu pracy dyplomowej - wymaga zgody promotora oraz menedżera kierunku (wniosek składany jest nie później niż 3 dni przed złożeniem pracy w Dziekanacie).

## PODANIE

W roku akademickim 20.../20..., w semestrze zimowym / letnim \* zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na:

- nieznaczną modyfikację tematu pracy dyplomowej
- całkowitą zmianę tematu pracy dyplomowej

Poprzednio zatwierdzony temat: .....

Zmieniony temat: .....

Imię i nazwisko promotora: .....

Uzasadnienie: .....

.....  
Podpis Studenta

Jako promotor wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody\*.

.....  
Czytelny podpis Promotora

Jako Menedżer Kierunku .....

- wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody\* na nieznaczną modyfikację tematu pracy dyplomowej.
- potwierdzam, że całkowita zmiana tematu pracy dyplomowej została zatwierdzona / nie zatwierdzona \* przez

Radę Kierunku .....

na posiedzeniu w dniu .....

.....  
Czytelny podpis Menedżera Kierunku



Uniwersytet  
Ekonomiczny  
we Wrocławiu

www.ue.wroc.pl



# Tworzenie zespołów w MS TEAMS

W ramach modułu Teams tworzy się zespół dedykowany określonej grupie uczestników. Nazwa zespołu ma strukturę:

**Nazwa przedmiotu - nr grupy - kod z USOSa – forma zajęć,**

np.: Doradztwo bankowo-ubezpieczeniowe – X - 4EK/604-S1-DBU5-4903 – W.

## **Zespół Teams w przypadku grup seminaryjnych**

W nowym semestrze jest nowy kod z USOS-a, w związku z tym można:

- utworzyć zupełnie nowy zespół,
- w „kafelku” z utworzonym w poprzednim semestrze zespołem w prawym górnym rogu kliknąć trzy kropki / Edytuj zespół / Nazwa zajęć i dopisać kod zespołu z USOS-a przewidziany dla nowego semestru.

## **Zespół Teams w przypadku jednej osoby prowadzącej dwie formy zajęć (np. wykłady i ćwiczenia)**

- można utworzyć jeden zespół w TEAMS i wpisać kody zespołów z USOS-a przewidziane dla obydwu form zajęć.



## 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 ze szczególnymi potrzebami, w tym osoby z niepełnosprawnościami,**
- **osoby realizujące szczególne zamierzenia i obowiązki (zlecone przez władze uczelni).**

**Od tych studentów nie jest wymagane uzyskiwanie zgód od prowadzących.**

**IOS może być przyznany w „innych uzasadnionych przypadkach”.**

**Właśnie jest „sezon” na IOS i studenci piszą do Państwa prośby o wyrażenie zgody, a do mnie (wraz z ich podaniem) trafiają skany lub screeny Państwa ewentualnych zgód.**

**Można:**

- **wyrazić zgodę,**
- **nie wyrazić zgody (szczególne przypadki),**
- **wprowadzić warunki zgody na IOS.**

**Podania studenci składają do 15.03.2022 r. (s. letni).**



### Prośba do Państwa, aby:

- nie wypytywać studentów o powody, dla których dlaczego chce (musi) studiować w trybie Indywidualnej Organizacji Studiów (jeśli sam napisze to OK, natomiast powody wypisywane są w podaniu kierowanym do Prodziekana)- **to samo dotyczy urlopów krótkoterminowych...**
- **Cytat z wiadomości od studenta:** „uzyskałem zgodę po uprzednich wyjaśnieniach i podaniu powodów owego wystąpienia” ...
- pamiętać, że **dla studenta zgoda na IOS to brak obowiązku uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych**, a dla Państwa – **brak potrzeby przekazywania informacji o 3 nieusprawiedliwionych nieobecnościach – także w trybie zdalnym**,
- pamiętać, że studenci nie muszą uzyskiwać zgód na **IOS w zakresie wykładów (są nieobowiązkowe) – sami dopytują o warunki zaliczenia**,

### Prośba do Państwa, aby:

- pamiętać, że **IOS to prawo studenta przewidziane w Regulaminie studiów,**
- nasze zgody są ***ukłonem w stronę studentów, którzy chcą studiować, ale z różnych względów nie mogą uczestniczyć w zajęciach w sposób regularny*** (powody, dla których studenci wybierają IOS są naprawdę zróżnicowane: opieka na kimś, choroby, studiowanie dwóch kierunków itd.),

**Fakt odbywania zajęć w trybie zdalnym nie oznacza, że student „ma czas” i może uczestniczyć w zajęciach.**



# Zapisy na specjalności

Uniwersytet  
Ekonomiczny  
we Wrocławiu

Filia w Jeleniej Górze

**Zapisy na specjalności odbędą się w dniach 23-29 kwietnia 2022 r.**

- **prezentacje specjalności odbędą się w dniach 3-5 kwietnia 2022 r.**
- **prezentacje muszą być wcześniej, bo kolejny tydzień to tydzień z zajęciami trwającymi po 45 minut, a później są święta (16-18 kwietnia 2022 r.),**
- **prezentacja specjalności to ok. 25-30 minut,**
- **Kierownicy Katedr, opiekunowie specjalności proszeni są o wytypowanie osób do prezentowania specjalności,**
- **przygotowana zostanie formatka dla specjalności i poproszę o dotrzymanie ustalonych ram,**
- **wg aktualnych ustaleń prezentacje odbędą się zdalnie (wszystkie proponowane terminy to wykłady),**
- **prowadzącymi prezentację będą menedżerowie kierunków**



# Zapisy na specjalności

- **Planowany harmonogram spotkań dotyczących prezentacji specjalności – dni wykładowe**

Uniwersytet  
Ekonomiczny  
we Wrocławiu

Filia w Jeleniej Górze

<b>Studia I stopnia</b>				
<b>Kierunek</b>	<b>Forma studiów</b>	<b>Data / godzina</b>	<b>Prowadzący</b>	<b>Przedmiot</b>
Ekonomia biznesu i finanse	Studia stacjonarne	5.04.2022 r. godz. 9.45	dr hab. Elżbieta Sobczak, prof. UEW	Analiza zależności gospodarczych
	Studia niestacjonarne	3.04.2022 r. godz. 8.00	dr hab. Małgorzata Solarz, prof. UEW	Finanse gospodarstw domowych
Zarządzanie w nowoczesnej gospodarce	Studia stacjonarne	4.04.2022 r. godz. 13:45	dr hab. Piotr Rogala, prof. UEW	Zarządzanie jakością
	Studia niestacjonarne	3.04.2022 r. godz. 11.30	dr Jacek Welc	Badania operacyjne
<b>Studia II stopnia</b>				
<b>Kierunek</b>	<b>Forma studiów</b>	<b>Data / godzina</b>	<b>Prowadzący</b>	<b>Przedmiot</b>
Ekonomia biznesu i finanse	Studia stacjonarne	4.04.2022 r. godz. 8.00	dr hab. Jacek Adamek, prof. UEW	Rachunkowość zarządcza z elementami controllingu
	Studia niestacjonarne	3.04.2022 r. godz. 13.45	dr Elżbieta Pohulak-Żołędowska	Ekonomia menedżerska
Zarządzanie w nowoczesnej gospodarce	Studia stacjonarne	5.04.2022 r. godz. 11.30	dr hab. Agnieszka Jagoda, prof. UEW	Psychologia w zarządzaniu
	Studia niestacjonarne	3.04.2022 r. godz. 9:45	dr hab. Agnieszka Jagoda, prof. UEW	Psychologia w zarządzaniu

**Proszę o kontakt, jeśli proponowany termin jest nieodpowiedni z punktu widzenia prowadzonych przez Państwa zajęć.**

# Zapisy na seminaria dyplomowe

- **Zapisy na seminaria dyplomowe trwają od dnia 12 maja 2022 r. do dnia 15 maja 2022 r.**
- **Nauczyciel akademicki zgłasza w formie elektronicznej ofertę seminarium odrębnie dla każdego kierunku studiów - przez formularz Forms - do 22 marca 2022 r.**

**Warunkiem zgłoszenia przez promotora propozycji prowadzenia seminarium dyplomowego jest zagwarantowanie studentowi przygotowania pracy dyplomowej zgodnej z efektami uczenia się przyjętymi dla kierunku studiów.**

- **Menedżerowie kierunków zlecają członkom właściwej rady kierunku zaopiniowanie oferty seminaryjnej pod kątem zgodności z efektami uczenia się obowiązującymi na kierunku w terminie do 11 kwietnia 2022 r.**
- wykaz promotorów i zakres tematyczny seminariów dyplomowych dla poszczególnych kierunków, poziomów i form studiów **do dnia 20 kwietnia 2022 r.**
- **do dnia 27 kwietnia 2022 r.** szczegółowe terminy i tury zapisów w systemie USOSweb, biorąc pod uwagę średnie ocen studentów.

# Zasady przechowywania dokumentacji przez prowadzących zajęcia związanej z procesem kształcenia

ZARZĄDZENIE **NR 214/2020** Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we  
Wrocławiu z dnia 7 grudnia 2020 r.

**+ zapisy Regulaminu Studiów**

**UCHWAŁA NR R.0000.52.2020 SENATU UNIWERSYTETU EKONOMICZNEGO WE WROCŁAWIU  
z dnia 23 kwietnia 2020 r. w sprawie przyjęcia Uczelnianego Regulaminu Studiów Uniwersytetu  
Ekonomicznego we Wrocławiu**

# Dokumentacja związana z procesem kształcenia

Dokumentacja stanowi potwierdzenie przeprowadzenia zajęć dydaktycznych oraz osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się zgodnie z sylabusem przedmiotu.

## Rodzaje dokumentacji:

- **Materiały dydaktyczne**
- **Prace kontrolne**
- **Tabele ocen**
- ***Protokoły ocen cząstkowych***
- ***Listy obecności***

**Dokumentacja w przypadku prowadzenia zajęć w trybie zdalnym może być gromadzona w ramach aplikacji Teams lub platformy e-Portal.**



## Przechowywanie dokumentacji – wersja mini

- Oceny cząstkowe (tabele ocen) i oceny łączne w module Sprawdziany (USOSweb)
- Materiały dydaktyczne, projekty studentów (Teams, e-Portal)
- Prace kontrolne (Forms, ewentualnie wersja papierowa)
- Obecności – Teams lub wersje papierowe (do końca kolejnego semestru)
- Należy przechowywać przez 3 lata następujące po zakończeniu zajęć
- Całość wytworzonej dokumentacji należy skompletować w terminie dwóch tygodni od zakończenia sesji poprawkowej (do 9 marca 2022 r.)
- oświadczenia należy składać w sekretariatach Katedr - najpóźniej do końca marca 2022 r.

Prowadzący\* .....  
 Współprowadzący\* .....  
 Przedmiot .....  
**Studia** stacjonarne / niestacjonarne\*\* **Stopień** ..... **Rok studiów**.....  
 Kierunek .....  
 Rok akademicki .....  
 Semestr zimowy / letni\*\*

wykład / ćwiczenia / ćwiczenia komputerowe / lektorat\*\*

**Oświadczenie o przygotowaniu i przechowywaniu dokumentacji wytwarzanej w procesie kształcenia zgodnie z Zarządzeniem nr 214/2020 Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z dnia 7 grudnia 2020 r.**



Rodzaj dokumentacji		Sposób przechowywania									
		Wersja papierowa - sekretariat katedry	Wersja papierowa - gabinet na uczelni	USOŚweh	Zasoby własne na komputerze lub innym nośniku danych	E-portal	Konto służbowe w Microsoft 365				Inne – wpisać jakie.....
							MS Teams	Forms	Poczta elektroniczna	OneDrive / SharePoint	
<b>Materiały dydaktyczne</b> (opracowywane i udostępniane na potrzeby przeprowadzenia zajęć dydaktycznych)	1. prezentacje,										
	2. konspekty zajęć,										
	3. listy zadań,										
	4. opracowania udostępnione studentom,										
	5. materiały udostępniane za pośrednictwem zespołów MS Teams lub innych aplikacji Microsoft 365,										
	6. materiały udostępnione w ramach kursów na e-Portal.										
<b>Prace kontrolne</b> (prace realizowane przez studenta, na podstawie których oceniany jest stopień realizacji założonych efektów uczenia się dla danego przedmiotu)	1. kolokwia, sprawdziany, egzaminy pisemne,										
	2. projekty, projekty badawcze,										
	3. referaty, prezentacje i projekty,										
	4. raporty z badań,										
	5. inne prace mające na celu weryfikację osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów uczenia się dla przedmiotu.										
<b>Tabele ocen</b> (stanowią podstawę do wystawienia ocen cząstkowych i oceny końcowej z przedmiotu. Przechowywane w wersji elektronicznej - m.in. mogą być umieszczane w module Sprawdziany w systemie USOS).	Własne tabele ocen (protokoły, listy studentów), na których oznaczane są uzyskane punkty, oceny za sprawdziany, oceny za aktywność itp.										
<b>PROTOKOŁY OCEN CZĄSTKOWYCH</b>			X		X	X	X	X	X	X	

Wycinek pro!

Zaznaczyć **X** przy właściwych pozycjach.

\* Oświadczenie powinno być wypełnione dla wszystkich przedmiotów i form zajęć (wykłady, ćwiczenia, ćwiczenia komputerowe, lektoraty). W przypadku współprowadzenia zajęć z danego przedmiotu prowadzący sami decydują o sposobie przechowywania dokumentacji i związanej z tym konieczności wypełniania odrębnych oświadczeń.

\*\* niepotrzebne skreślić

*Uwaga – Ze względu na cykl kształcenia i akredytację PKA wytworzoną dokumentację należy przechowywać przez okres 3 lat następujących po zakończeniu zajęć.*

Oświadczam, że dokumentację związaną z procesem kształcenia, która stanowi potwierdzenie przeprowadzenia zajęć dydaktycznych oraz osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się zgodnie z sylabusem przedmiotu przygotowałem i będę przechowywał przez 3 lata.

.....

Czytelny podpis

# Serwis pracowników Filii w Jeleniej Górze

🏠 / Pracownicy / Serwis pracowników Filii w Jeleniej Górze

## Serwis pracowników Filii w Jeleniej Górze

- ▶ Pisma Okólne i Informacje Dziekana Filii
- ▶ Przydatne linki
- ▶ Formularze
- ▶ Oceny cząstkowe i łączne
- ▶ Zasady przechowywania dokumentacji związanej z procesem kształcenia
- ▶ Procedura weryfikacji prac dyplomowych w systemie JSA
- ▶ System gromadzenia informacji o aktywnościach podejmowanych w Filii
- ▶ Serwis graficzne Filia UEW
- ▶ Serwis graficzne UEW

## ORGANIZACJA DYDAKTYKI

Pisma Okólne i Informacje Dziekana Filii ▾

## Harmonogramy zajęć i programy studiów

Harmonogram roku akademickiego 2021/2022 ▾

Harmonogramy zajęć (studia stacjonarne) ▾

Harmonogramy zajęć (studia niestacjonarne) ▾

Terminy zjazdów dla studentów studiów niestacjonarnych ▾

Efekty uczenia się ▾

Programy studiów ▾

Seminaria dyplomowe i proces dyplomowania w roku 2022/2023

Seminaria dyplomowe i proces dyplomowania w roku 2021/2022 ▾

Konkursy dla studentów, doktorantów i absolwentów ▾

## Serwisy dla nauczycieli akademickich

USOSweb

USOSweb

ePortal ▾

Obsługa systemów i aplikacji wspierających proces dydaktyczny

Przydatne linki ▾

## Procedury dydaktyczne

Formularze ▾

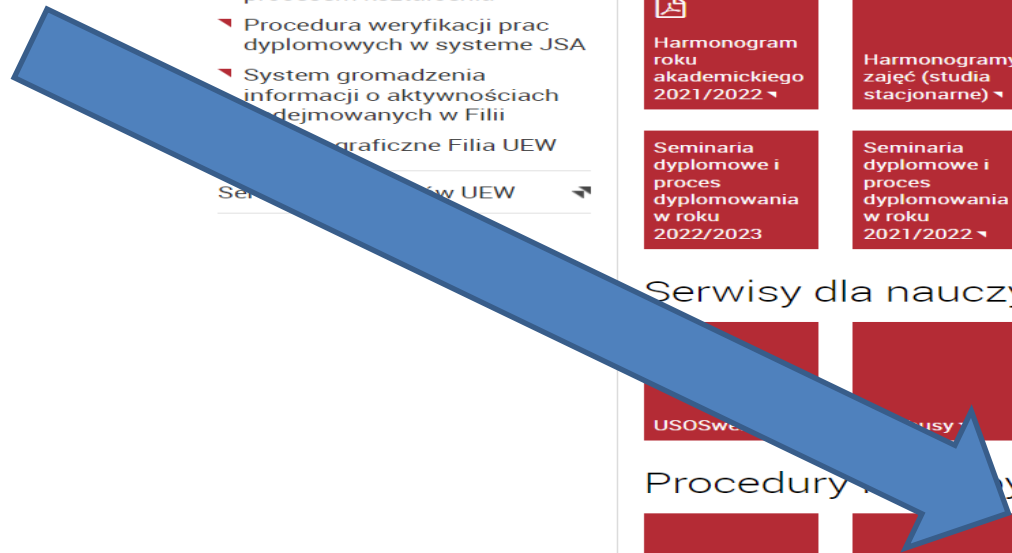
Oceny cząstkowe i łączne ▾

Zasady przechowywania dokumentacji związanej z procesem kształcenia ▾

Procedura weryfikacji prac dyplomowych w systemie JSA ▾

System gromadzenia informacji o aktywnościach podejmowanych w Filii ▾

Zasoby graficzne Filia UEW ▾



# Sprawy różne – sprawy ważne

**Sprawdzanie obecności na zajęciach i zgłaszanie 3 nieusprawiedliwionych nieobecności (formularz na stronie).**

Na pierwszych zajęciach:

- Prowadzący zobowiązany jest do przekazania informacji, **w formie ustnej i pisemnej**, o zakresie oraz o formach wymagań zaliczeniowych i egzaminacyjnych związanych z przedmiotem (*jednolitych dla wszystkich osób na kierunku realizujących dany przedmiot*),
- zapoznanie studentów z sylabusem prowadzonego przedmiotu.

**Dodatkowe terminy zjazdów przewidziane tylko na seminaria dyplomowe:**

**I i II stopień – 28.05 oraz 11.06**

***UWAGA – jutro (26.02.22 r.) upływa termin wpisów do USOSa w II terminie (proszę uzupełnić wpisy – szczególnie seminarium).***