



Uniwersytet
Ekonomiczny
we Wrocławiu

www.ue.wroc.pl

Sprawy organizacyjne związane z dydaktyką i inne

27.09.2022 r.

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 21.10.2022 r. (s. zimowy).

O IOS...

- **dla studenta zgoda na IOS to brak obowiązku uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych**, a dla Państwa – **brak potrzeby przekazywania informacji o 3 nieusprawiedliwionych nieobecnościach**,
- pamiętać, że studenci nie muszą uzyskiwać zgód na **IOS w zakresie wykładów (są nieobowiązkowe)** – **sami dopytują o warunki zaliczenia**,
- pamiętać, że **IOS to prawo studenta przewidziane w Regulaminie studiów** i 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.),
- **informacje o IOS są w USOSIE, ale tylko w module Protokoły.**

§ 8 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.

§ 14 Oceny cząstkowe i ocena łączna

2. Podstawą zaliczenia przedmiotu (wystawienia oceny łącznej) nie może być tylko jedna praca kontrolna w semestrze, obejmująca całość programu przedmiotu. Wyjątkiem może być zaliczenie przedmiotu (było zajęć) trwającego krócej niż 16 godzin.

5. Zawiadomienie studenta o ocenie cząstkowej odbywa się najpóźniej trzy dni po ostatnim tygodniu zajęć z danego przedmiotu. **(W przypadku oceny z egzaminu ogłasza się ją najpóźniej tydzień po jego przeprowadzeniu). W przypadku oceny końcowej ogłasza się ją najpóźniej trzy dni po sesji odpowiednio podstawowej lub poprawkowej. O ocenie łącznej student jest informowany poprzez wpis do systemu USOS.**

§ 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.

§ 12 Zaliczanie roku i semestru – uwagi ogólne

Prowadzący zobowiązany jest do przekazania informacji, w formie ustnej i pisemnej, o zakresie oraz o formach wymagań zaliczeniowych i egzaminacyjnych (jednolitych dla wszystkich osób na kierunku realizujących dany przedmiot) związanych z przedmiotem na pierwszych zajęciach.

§ 13 Terminy zaliczeń i egzaminów

8. Student ze szczególnymi potrzebami, w tym student z niepełnosprawnością ma prawo do zaliczenia zajęć w trybie indywidualnym. Wniosek o zaliczenie zajęć w trybie indywidualnym składa się bezpośrednio prowadzącemu lub w Dziekanacie. Rozstrzygnięcie w sprawach spornych dokonuje Dziekan ds. Studenckich/Dziekan Filii.

§ 14 Oceny cząstkowe i ocena łączna

Nauczyciele zobowiązani są do wpisywania ocen cząstkowych w module Sprawdziany w systemie USOSweb oraz ocen łącznych w module Protokoły w systemie USOSweb.

§ 22 Wznowienie studiów

Warunkiem wznowienia **bez wyznaczania różnic programowych** studenta skreślonego z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej w terminie jest przedstawienie pracy dyplomowej zaakceptowanej przez promotora **w terminie jednego roku od daty skreślenia z listy studentów (2 lata z różnicami programowymi).**

Zarządzenie Rektora 126/22 oraz Pismo Okólne Nr 15/2022 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:
- „normalne” konsultacje – 1,5 godz.,
 - konsultacje w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych – 45 min.

7

Prośba o umieszczenie informacji o konsultacjach na indywidualnych stronach pracowników, w tzw. książce adresowej i w [USOSweb](#).

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

Login:	robert.kurek
Imię:	Robert
Nazwisko:	Kurek
Tytuł:	dr hab.
Płeć:	mężczyzna
Pokój:	83 / 57
Budynek:	A
Ulica:	Nowowiejska 3
Kod pocztowy:	58-500
Miasto:	Jelenia Góra
Jednostka:	Katedra Finansów i Rachunkowości
Stanowisko:	profesor nadzwyczajny
E-mail:	robert.kurek@ue.wroc.pl
Telefon:	75 75 38 384
Język:	polski
Informacje:	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”



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

Archiwizacja!

Nauczycieli akademickich obowiązuje ZARZĄDZENIE NR 214/2020 Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z dnia 7 grudnia 2020 r. w sprawie zasad przechowywania dokumentacji przez prowadzących zajęcia związanej z procesem kształcenia oraz procedura uzupełniająca dostępna na stronie Filii w zakładce Pracownicy.

Całość wytworzonej w ramach danego przedmiotu dokumentacji należy skompletować **w terminie dwóch tygodni od zakończenia sesji poprawkowej.**

Tworzenie zespołów w MS TEAMS

Przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych nauczyciel akademicki zobowiązany jest do założenia zespołów przedmiotowych na platformie MS Teams oraz umieszczania i systematycznej aktualizacji niezbędnych dokumentów (m.in. materiałów dydaktycznych, informacji o warunkach zaliczenia – §2 pkt 3 Zarządzenia Nr 214/2020 Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu), zgodnie z instrukcją: http://www.ue.wroc.pl/p/e-learning/msteams_prowadzacy.pdf

Podania przez USOSweb!

Od roku akademickiego 2022/2023 praktycznie wszystkie podania studenci składają przez USOSweb. Część podań (zmiana promotora, zmiana tematu pracy, uznanie efektów uczenia się) może wymagać Państwa opinii.

Jeśli tak będzie to:

- otrzymają Państwo na pocztę mail krótką wiadomość „proszę o opinię” (wyrażenie zgody, ustosunkowanie się),
- w systemie USOSweb w zakładce „DLA PRACOWNIKÓW” jest kafelek „Opiniowanie podań” i tam należy odnieść się do podania studenta.

