



**UNIwersYTET
EKONOMICZNY**
we Wrocławiu

Filia w Jeleniej
Górze

Spotkanie organizacyjne

I rok I stopień SS

Dni adaptacyjne

2.10.2024 r.



UNIwersYTET
EKONOMICZNY
we Wrocławiu

Filia w Jeleniej
Górze

Inauguracja roku akademickiego 2024/2025

8.10.2024 r. wtorek - budynek H, ul. Kochanowskiego 8

9:00 - wydawanie tóg i biletów (sala 5 – budynek H)

9:45 (najpóźniej) – zajmowanie miejsc w todzie i bircie (***biret jest obowiązkowy, stanowi komplet z togą, toga powinna być zapięta***) w sektorze wyznaczonym dla studentów I roku,

10:00 – rozpoczęcie inauguracji.

Pierwszy akcent Państwa życia studenckiego

Pamiątkowe zdjęcia z inauguracji

Obecność? Koniecznie!!!!

(śpiewanie Gaudeamus Igitur 😊)

Gaudeamus igitur

Słowa: autorzy nieznani (XIII–XIV wiek)
Christian W. Kinderleben (1781)

Muzyka: autor nieznany
(jak do pieśni Brüder, lasst uns lustig sein z 1717 r.)

Musical score for Gaudeamus igitur, 3/4 time, 120 bpm. The score is written in B-flat major and includes lyrics in Latin. The lyrics are: Gaudeamus i- gi- tur, Ju- venes dum su- mus. Gaudeamus i- gi- tur, Ju- venes dum su- mus. Post jucundam ju- ventu- tem, Post mole- stam se- nectu- tem, Nos ha- be - bit hu - mus, Nos ha- be - bit hu - mus!



**UNIWERSYTET
EKONOMICZNY**
we Wrocławiu

Filia w Jeleniej
Górze

Vademecum studenta

UWAGA!!!!

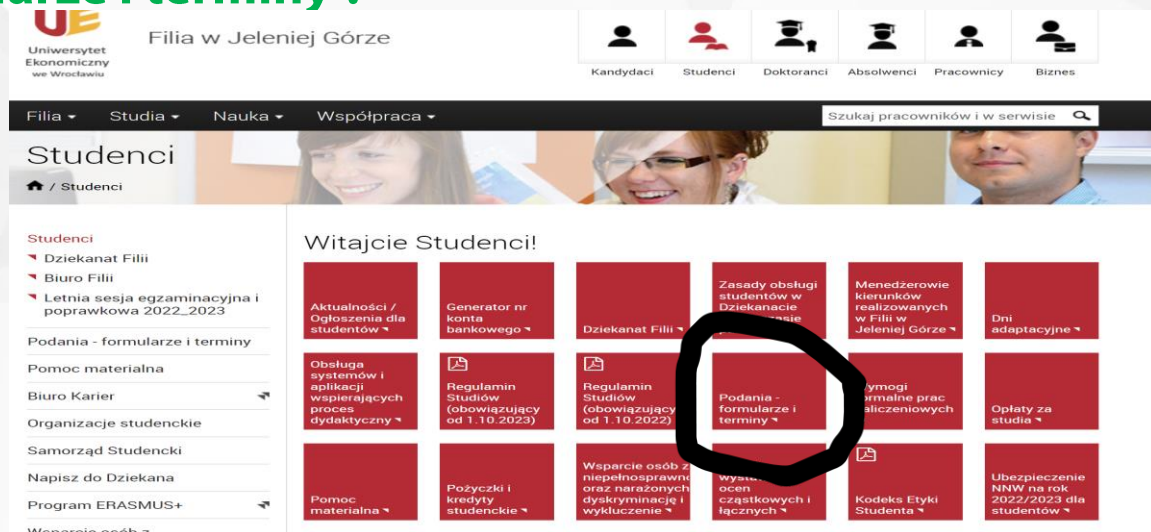
NOWY REGULAMIN STUDIÓW

**UCHWAŁA NR R.0000.18.2024
SENATU UNIWERSYTETU EKONOMICZNEGO
WE WROCŁAWIU
z dnia 25 kwietnia 2024 r.**

w sprawie
**uchwalenia Uczelnianego Regulaminu Studiów
Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu**

[UCHWAŁA SENATU NR R.0000.18.2024.pdf \(846,72KB\)](#)

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



The screenshot shows the website interface for 'Studenci' (Students) at the University of Economics in Wrocław, Jelenia Góra branch. The page features a grid of red tiles under the heading 'Witajcie Studenti!'. One tile, labeled 'Podania - formularze i terminy', is circled in black. The page also includes a navigation menu, a search bar, and a list of user roles like 'Kandydaci', 'Studenci', etc.

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

VADEMECUM STUDENTA - ZESTAWIENIE TERMINÓW I PROCEDUR w roku akademickim 2024.2025

Studenci

Podania - formularze i terminy

Pomoc materialna

Biuro Karier

Organizacje studenckie

Samorząd Studencki

Program ERASMUS+

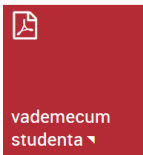
Wsparcie osób z
niepełnosprawnością oraz
narażonych na dyskryminację i
wykluczenie

Staże w ramach programu
PORTAL

Dni adaptacyjne

Sylabusy

Organizacja roku akademickiego 2024/2025



 **Instrukcja składania podań o duplikat Elektronicznej Legitymacji Studenckiej**

W zależności od rodzaju sprawy podanie może być skierowane do:

- Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia – dr hab. inż. Andrzej Okruszek, prof. UEW
- Dziekana Filii – dr hab. Piotr Rogala, 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).

W przypadku podań składanych przez USOSweb należy postępować zgodnie z poniższą instrukcją:

 https://usosweb.ue.wroc.pl/userfiles/file/instrukcje/podania_student.pdf

Wraz ze złożeniem podania przez USOSweb należy wysłać informację mailową do Dziekana Filii na adres:

piotr.rogala@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),



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. Piotr Rogala, prof. UEW (przez USOS).
- Prodziekan Filii – dr hab. Robert Kurek, prof. UEW (przez USOS).

UWAGA! Wraz ze złożeniem podania przez USOSweb należy wystać informację mailową do Dziekana/Prodziekana Filii (piotr.rogala@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 USOS) pisać jasne i pełne informacje i właściwe uzasadnienie!

**[https://www.jg.ue.wroc.pl/studenci/3813/podania_formularze
i_terminy.html](https://www.jg.ue.wroc.pl/studenci/3813/podania_formularze_i_terminy.html)**



UWAGA

Ja nie usprawiedliwiam nieobecności na zajęciach!!!!

Proszę nie wysyłać do mnie maili w tej sprawie!!!!

Nie będę sprawdzał, jaki kto ma plan i kierował się do każdego prowadzącego, by usprawiedliwić czyjąś nieobecność.

Usprawiedliwianie nieobecności:

- zwolnienie lekarskie (lub inny dokument uzasadniający/potwierdzający nieobecność) każdego prowadzącego osobno,
- złożenie podania o urlop krótkoterminowy (przez USOSweb do Prodziekana) i z zaświadczeniem z Dziekanatu, potwierdzającym uzyskanie urlopu należy zwrócić się do każdego prowadzącego osobno, by usprawiedliwić nieobecność.



Zasady korespondencji mailowej

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...☺



Zasady korespondencji mailowej – cd.

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>

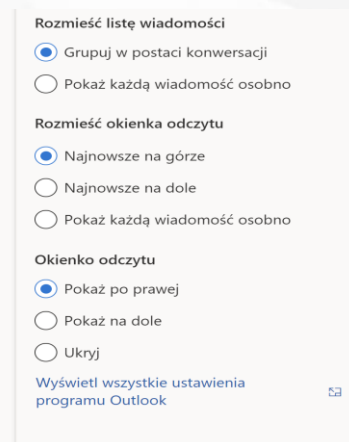


Tworzenie stopki mailowej - instrukcja

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

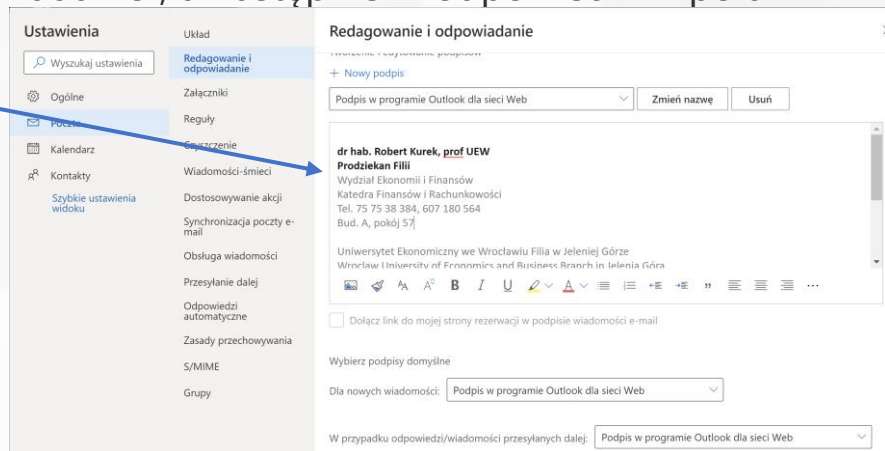


3. Rozwinąć i przejść na sam dół, a następnie kliknąć „Wyświetl wszystkie ustawienia programu Outlook”.



Tworzenie stopki mailowej - instrukcja

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



5. Dane wpisać zgodnie ze wzorem (włącznie z logiem UE):

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
Wroclaw University of Economics and Business Branch in Jelenia Góra
 ul. Nowowiejska 3; 58-500 Jelenia Góra
www.jg.ue.wroc.pl



Tworzenie stopki mailowej - instrukcja

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 😊).



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 (zlecone 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: 21.10.2023 r. (s. zimowy) oraz do 13.03.2024 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. **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/Prodeziekana 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.



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/cw./ćk. lab/sem.)	Imię i nazwisko Prowadzącego zajęcia	Zgoda Prowadzącego na IOS TAK / NIE	Data	Podpis Prowadzącego zajęcia



UNIWERSYTET
EKONOMICZNY
we Wrocławiu

Filia w Jeleniej
Górze

IOS - przykład z wklejonymi zgodami

Seminarium dyplomowe - Dr. Krzysztof Iksiński



Krzysztof Iksiński

do imię

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 pisać kolokwium 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



Wydruk prostokątny



UNIwersytet
EKONOMICZNY
we Wrocławiu

Filia w Jeleniej
Górze

UWAGA

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



Sprawy różne

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

Nawigacja po stronie internetowej UE:

- *jak znaleźć dydaktyka: pokój, konsultacje?*
- *jak wygląda organizacja roku akademickiego (harmonogram)?*
- *gdzie znajdę swój plan (harmonogram) zajęć?*
- *czy Kodeks Etyki Studenta jest na stronie UE?*
- *jak wygląda mój program studiów (ścieżka kształcenia)?*



Zmiana grup administracyjnych – teoretycznie możliwe, ale:

1. Należy znaleźć kogoś "na wymianę" - czyli kogoś z innej grupy, kto będzie zainteresowany przeniesieniem,
2. Złożyć podanie w sprawie zamiany grup i to samo musi zrobić osoba "na wymianę".

Sylabus - informator zawierający program nauki danego przedmiotu, przewidziana liczba godzin, punkty ECTS, wymagania i kryteria zaliczenia (egzaminu), itd.

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

Sylabus to informator dotyczący konkretnego przedmiotu, który zawiera:

Dane na temat przedmiotu

Cele i efekty kształcenia

Tematy pracy własnej Studentów

Metody weryfikacji efektów kształcenia

Obciążenia Studenta (liczba godzin przeznaczona na różne formy kształcenia i pracę własną)

Literaturę podstawową i uzupełniającą

Informacje o Prowadzącym lub Prowadzących



Punkty ECTS

Punkty ECTS odzwierciedlają nakład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia założonych w programie efektów uczenia się.

1 punkt ECTS to 25-30 godzin nakładu pracy: obejmuje zajęcia organizowane przez uczelnię zgodnie z planem studiów oraz jego indywidualną pracę związaną z tymi zajęciami).

Efekty uczenia się określają, co student powinien wiedzieć, rozumieć i potrafić zrobić po pomyślnym zakończeniu procesu kształcenia.

§ 27 Regulaminu studiów - Ukończenie studiów

1. Student, by ukończyć studia, musi zaliczyć przedmioty zawierające treści programowe uznane przez Senat za obowiązkowe oraz inne tak, by zgromadzić właściwą dla programu studiów liczbę punktów ECTS ustaloną przez Senat, a także **uzyskać pozytywną ocenę pracy dyplomowej i złożyć egzamin dyplomowy.**

Należy uzyskać:

180 punktów ECTS na studiach licencjackich

120 punktów ECTS na studiach magisterskich



Oceny cząstkowe i łączne

§ 14 Regulaminu studiów - Oceny cząstkowe i ocena łączna

1. Zaliczenia każdego przedmiotu dokonuje się **na podstawie jednej łącznej oceny, uwzględniającej oceny cząstkowe z wszystkich form zajęć** w jakich prowadzony jest przedmiot.
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 trwającego krócej niż 16 godzin.
3. Ocenę łączną ustala się na podstawie ocen cząstkowych **zgodnie z algorytmem określonym w komunikacie Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia.**

Algorytm wyliczania oceny łącznej jest następujący:

- a) waga oceny cząstkowej z wykładu/egzaminu w ocenie łącznej wynosi 0,5;
- b) wagi ocen cząstkowych w ocenie łącznej z wszystkich pozostałych form zajęć z danego przedmiotu (laboratoria, ćwiczenia itd.) są sobie równe, a ich suma wynosi 0,5.



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 2024/2025

Możliwość zniżek dla naszych studentów ☺

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

Studia podyplomowe

[Analityka e-commerce \(tryb blended learning\) \(edycja 1\)](#)

[Logistyka działań ratowniczych \(tryb blended learning | we współpracy z Fundacją GOPR | studia w Jeleniej Górze\) \(edycja 1\)](#)

[Logistyka i zarządzanie łańcuchem dostaw \(tryb blended learning | studia w Jeleniej Górze\) \(edycja 12\)](#)

• [etody analizy złożonych zbiorów danych w środowisku R \(tryb online\) \(edycja 1\)](#)

[Zarządzanie sprzedażą \(tryb blended learning | studia w Jeleniej Górze\) \(edycja 1\)](#)

Kursy

[Koordynator do spraw dostępności](#)

[Organizacja i zarządzanie oświatą](#)



UNIwersYTET
EKONOMICZNY
we Wrocławiu

Filia w Jeleniej
Górze

Zasady korzystania z Biblioteki

p. Katarzyna Kłapko

Kierownik Sekcji Udostępniania
Zbiorów Filii



Szkolenie BHP – OBOWIĄZKOWE !!!!!

Bezwzględnie przed terminem pierwszych zajęć każdy Student zobowiązany jest do zaliczenia obowiązkowego szkolenia z BHP!!

Aby zaliczyć kurs BHP należy rozwiązać test w systemie Eportal

<https://eportal.ue.wroc.pl/login/index.php>

W tym celu należy zalogować się do systemu Eportal wg instrukcji

[https://www.ue.wroc.pl/p/instrukcje_bhp/2024-2025 - kurs bhp - instrukcja dla studentow ver 2024 07 29.pdf](https://www.ue.wroc.pl/p/instrukcje_bhp/2024-2025_-_kurs_bhp_-_instrukcja_dla_studentow_ver_2024_07_29.pdf)

Na e-portalu udostępnione zostały materiały dydaktyczne do samodzielnego przestudiowania oraz test zaliczeniowy.

UWAGA - przy pobieraniu materiałów oraz wyborze testu proszę kierować się kluczem (stopień i forma studiów, dla Jeleniej Góry kody są wspólne – bez względu na kierunek studiów):

- JG, stacjonarne, pierwszy stopień (licencjat): BHP_20242025_JG_s1
- JG, niestacjonarne, pierwszy stopień (licencjat): BHP_20242025_JG_n1
- JG, stacjonarne, drugi stopień (magisterskie): BHP_20242025_JG_s2
- JG, niestacjonarne, drugi stopień (magisterskie): BHP_20242025_JG_n2

Instrukcja także do pobrania w zakładce Dni adaptacyjne na stronie UE w Jeleniej Górze



Jeśli po wybraniu materiałów będzie trzeba podać hasło, to należy wprowadzić
BHPUE20242025 (zwrócić uwagę na wielkość liter!!!)

Problemy z zaliczeniem BHP????!!!!

BHP - należy skontaktować się Panią
Magdaleną Borowską
magdalena.borowska@ue.wroc.pl

st. asp. Tomasz Trusewicz

Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Jeleniej Górze

Zastępca Dowódcy Jednostki Ratowniczo-Gaśniczej nr 1

Zagadnienia:

- pomoc przedmedyczna: ogólne omówienie zasad udzielania ppp z uwzględnieniem wyposażenia Filii: torba PSP R1, defibrylator AED;
- zasady postępowania w razie zagrożenia pożarowego.



Państwowa Straż Pożarna





**UNIwersYTET
EKONOMICZNY**
we Wrocławiu

**Filia w Jeleniej
Górze**





UNIwersYTET
EKONOMICZNY
we Wrocławiu

Filia w Jeleniej
Górze

Defibrylator AED – przy portierni!



Defibrylator AED – przy portierni!



UNIWERSYTET
EKONOMICZNY
we Wrocławiu

Filia w Jeleniej
Górze



Defibrylator AED – przy portierni!



UNIWERSYTET
EKONOMICZNY
we Wrocławiu

Filia w Jeleniej
Górze

Torba PSP R1 – na portierni!



UNIWERSYTET
EKONOMICZNY
we Wrocławiu

Filia w Jeleniej
Górze





UNIwersYTET
EKONOMICZNY
we Wrocławiu

Filia w Jeleniej
Górze

Komenda Miejska Policji w Jeleniej Górze



KOMENDA MIEJSKA POLICJI W JELENIEJ GÓRZE

Spotkanie prewencyjne

Działania prewencyjne związane z problematyką narkotykową i bezpieczeństwem na terenie m. Jeleniej Góry.





UNIWERSYTET
EKONOMICZNY
we Wrocławiu

Filia w Jeleniej
Górze

Koła Naukowe

Koło Naukowe Finansów i Rachunkowości „Finansista”

Opiekunowie:

dr hab. Małgorzata Solarz, prof. UEW oraz dr Wojciech Krawiec

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



KNFiR „Finansista”:

1.

umożliwia studentom
rozwijanie swoich
zainteresowań z zakresu
finansów oraz
rachunkowości

2.

działa przy **Katedrze Finansów i
Rachunkowości**

3.

realizuje swoje cele poprzez:

- ❖ organizację spotkań z praktykami,
- ❖ udział w studenckich konferencjach i seminariach,
- ❖ spotkania członków i sympatyków Koła,
- ❖ współpracę ze Stowarzyszeniem Księgowych w Polsce.

Dołącz do nas!!!

Kontakt i zapisy: malgorzata.solarz@ue.wroc.pl

Studenckie Koło Naukowe Economicus

Rok założenia: 2005

Opiekunowie:

dr hab. Grażyna Węgrzyn, prof. UEW

dr Małgorzata Gasz

Misją naszego koła jest zapewnienie najlepszego przygotowania życiowego studentów poprzez wszechstronny rozwój, a szczególnie przez praktyczne wykorzystanie zdobytej wiedzy z ekonomii.

DLACZEGO WARTO DO NAS DOŁĄCZYĆ?

Celem działalności koła jest praktyczne wykorzystanie zdobytej wiedzy z ekonomii, a w szczególności z dziedziny analizy ekonomicznej i finansów poprzez:

- prowadzone badania naukowe i możliwość wydania publikacji naukowych
- dyskusje panelowe pogłębiające zdobytą wiedzę,
- uczestnictwo w konferencjach naukowych, wykładach otwartych i wyjazdach studialnych
- współpracę z przedsiębiorstwami,
- organizację debat na temat bieżących problemów ekonomicznych

OPIEKUNOWIE NAUKOWI KOŁA

dr hab. Grażyna Węgrzyn,
prof. UEW

grazyna.wegrzyn@ue.wroc.pl

dr Małgorzata Gasz

malgorzata.gasz@ue.wroc.pl



DOŁĄCZ DO NAS!



Dlaczego my?

- Możliwość rozwoju – większość naszych członków to doktoranci, osoby pracujące zawodowo – służące zawsze dobrą radą i pomocą.
- Dyskusje i debaty w sprzyjającym intelektualnemu rozwojowi towarzystwie.

**Rekrutacja trwa – wypełnij wniosek i
dołącz do NAS !**

Jeśli chcesz dowiedzieć się więcej, masz pytania lub wątpliwości, napisz:

economicus.uew@gmail.com



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.





UNIWERSYTET
EKONOMICZNY
we Wrocławiu

Filia w Jeleniej
Górze



Wrocław
UNIVERSITY
OF ECONOMICS
AND BUSINESS



SKN „Meritum” Zaprasza



Opiekun
dr hab. Agnieszka Sokołowska-Durkałec, prof. UEW



Vice-prezes
Oliwia Machacz



Prezes
Jan Czerniatowicz



Sekretarz
Szymon Paczuszynski



UNIwersytet
EKONOMICZNY
we Wrocławiu

Filia w Jeleniej
Górze



Wrocław
UNIVERSITY
OF ECONOMICS
AND BUSINESS

Czym się zajmujemy?

Przeprowadzamy badania naukowe w zakresie wyznaczonym problematyką Koła oraz indywidualizowanych zainteresowań naukowych

Rozwijamy się poprzez pogłębianie wiedzy, zainteresowań i umiejętności w zakresie szeroko rozumianego zarządzania, ze szczególnym uwzględnieniem przedsiębiorczości

Co planujemy zrealizować?



Organizację wewnętrznych seminariów naukowych Członków SKN „Meritum”.

Organizację sztanदारowego, cyklicznego wydarzenia SKN „Meritum”, czyli cyklu „Spotkania z przedsiębiorcą”.

Opiekun



Katedra Zarządzania
Strategicznego
i Logistyki

- dr Anna Baraniecka
- dr Jakub Marcinkowski

Władze Koła:

Prezes: Jakub Demski

Vice prezes: Aleksandra Głądała

Vice prezes: Paulina Pilichowska

Obszary naszej aktywności



Szkolenia

Nauka (książki,
artykuły,
konferencje)

Spotkania z
praktyką
logistyki (wizyty
studyjne)

Projekty
dla firm

Akcje
charytatywne
na rzecz
społeczności
lokalnej

Rozwój
kompetencji
menedżerskich



Kontakt:

anna.baraniecka@ue.wroc.pl




jakub.marcinkowski@ue.wroc.pl



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

Aktywność i działalność LOGRiT:

Bieżąca (co robimy obecnie?):

- Wydajemy kolejne książki członków Koła, w tym Debiuty studenckie, 
- Realizujemy międzynarodowy projekt z obszaru ekologistyki, 
- Poszukujemy rozwiązań zarządczych na czas pandemii, 
- Organizujemy seminarium naukowe **LOGISTYCZNE WOJNY**

Pozostała (co robimy ciągle?):

- Realizujemy projekty dla firm,
- Projektujemy i prowadzimy badania ankietowe, wykonujemy analizy sektorowe i audyty systemów logistycznych i łańcuchów dostaw,
- Współpracujemy z innymi Kołami Naukowymi w ramach projektów komercyjnych i akcji charytatywnych,
- Piszemy artykuły i bierzemy udział w konferencjach,
- Organizujemy wizyty studyjne dla studentów logistyki,
- Organizujemy szkolenia dla studentów Koła i specjalności logistycznych





Opiekun MKN:

dr Piotr Zawadzki – Katedra Marketingu i Zarządzania
Gospodarką Turystyczną

Cele i zadania Marketingowego Koła Naukowego

- poszerzanie wiedzy z zakresu marketingu,
- realizacja projektów badawczych,
- uczestnictwo w konferencjach studenckich,
- publikowanie prac i artykułów naukowych,
- współpraca z krajowymi i zagranicznymi uczelniami,
- działanie na rzecz praktyki gospodarczej,
- promocja koła MKN,
- promocja UE Filia w Jeleniej Górze.





UNIwersytet
EKONOMICZNY
we Wrocławiu

Filia w Jeleniej
Górze

Szlachetna Paczka



szlachetna
PACZKA

W każdym z nas
tkwi moc czynienia
DOBRA!



Co robi Wolontariusz PACZKI?

1. Współtworzy rejon Szlachetnej Paczki
2. Spotyka się z rodzinami
3. Kontaktuje się z Darczyńcą
4. Uczestniczy w finale Paczki
5. Ponownie odwiedza rodziny
- towarzyszy im w drodze do samodzielności

www.superw.pl



UNIWERSYTET
EKONOMICZNY
we Wrocławiu

Filia w Jeleniej
Górze

WSFK

Wirtualna Studencka Firma Konsultingowa

TEAM LEADERKI Zespołu WSFK

Amelia Sobejko

Agnieszka Polańska



Wirtualna Studencka Firma Konsultingowa

A NA DOBRY POCZĄTEK...

#WirtuTeam zaprasza wszystkich nowych studentów
do pokazania swoich kreatywnych umiejętności!

Konkurs już dostępny na naszym Instagramie



@wsfk_uewjg



DR. SCHNEIDER
UNTERNEHMENSGRUPPE

ZAPRASZAMY DO KONTAKTU



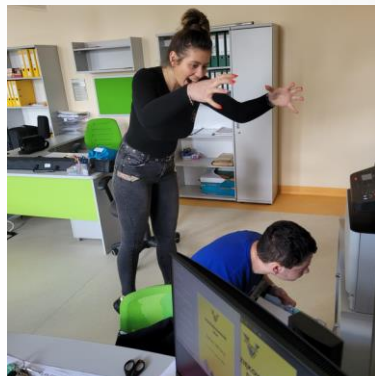
wsfk@ue.wroc.pl



[@wsfk_uewjg](https://www.instagram.com/wsfk_uewjg)



Agnieszka Polańska
Anita Malec
Amelia Sobejko





Niech nas
będzie więcej!





UNIwersYTET
EKONOMICZNY
we Wrocławiu

Filia w Jeleniej
Górze

Ankieta

Motywy wyboru Filii UEW w Jeleniej Górze przez studentów 1 roku studiów I i II stopnia

UWAGA!!!!!!

Pytania – **część dotyczy Filii, a część dotyczy ogólnie wyboru uczelni - zwrócić na to uwagę:**

UE
Uniwersytet
Ekonomiczny
we Wrocławiu

Filia w Jeleniej Górze

Kandydaci Studenci Doktoranci Absolwenci Pracownicy Biznes

Filia Studia Nauka Współpraca Szukaj pracowników i w serwisie

dni adaptacyjne 1 rok I stopień stacjonarne

Studenci

Podania - formularze i terminy

Pomoc materialna

Biuro Karier

Zapisy na przedmioty wyboru

Ankieta

Instrukcja obsługi egzaminu BHP

Instrukcje - Biblioteka Filii

Tematy wspomagające proces dydaktyczny (Office 365, USOSweb)

Wifi uczelniane / Eduroam



UNIWERSYTET
EKONOMICZNY
we Wrocławiu

Filia w Jeleniej
Górze

Ubezpieczenie od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków Studentów (NNW) na rok 2024/2025

Link do informacji: <https://uewrc.sharepoint.com/sites/centrum-obslugi-dydaktyki-i-spraw-studenckich/SitePages/Ubezpieczenie-NNW.aspx?CT=1727159097844&OR=OWA-NT-Mail&CID=47f9a667-bb59-ce02-29d5-09e0974cfdab>

TUZ
UBEZPIECZENIA

Suma
ubezpieczenia
aż do **50 000 zł**
za jedyne
47 zł rocznie



UBEZPIECZENIE ZDROWOTNE

Prawo do ubezpieczenia zdrowotnego studentów UE

Student / doktorant będący obywatelem RP korzysta z ubezpieczenia zdrowotnego:

1) Jako członek rodziny osoby ubezpieczonej:

- do ukończenia 26 lat - obowiązek zgłoszenia do ubezpieczenia zdrowotnego spoczywa na rodzicach, opiekunach prawnych lub dziadkach,
- bez ograniczenia wieku, jeśli posiada orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności - obowiązek zgłoszenia do ubezpieczenia zdrowotnego spoczywa na rodzicach (opiekunach),
- bez ograniczenia wieku, jeśli małżonek podlega obowiązkowemu ubezpieczeniu zdrowotnemu - obowiązek zgłoszenia do ubezpieczenia zdrowotnego spoczywa na małżonku,

2) Gdy posiada inny tytuł do ubezpieczenia zdrowotnego, np. umowa o pracę, renta rodzinna itp.

Uczelnia zgłasza do ubezpieczenia zdrowotnego studenta/doktoranta, który:

- **ukończył 26 lat i nie podlega obowiązkowi ubezpieczenia zdrowotnego z innego tytułu,**
- **nie ukończył 26 lat oraz żaden z członków rodziny nie podlega obowiązkowi ubezpieczenia zdrowotnego.**

Student/doktorant może zostać zgłoszony przez uczelnię do ubezpieczenia zdrowotnego **z dniem immatrykulacji i złożenia oświadczenia o niepodleganiu obowiązkowi** ubezpieczenia zdrowotnego z innego tytułu.

Student/doktorant zostaje wyrejestrowany z ubezpieczenia z **dniem ukończenia studiów albo skreślenia z listy studentów/doktorantów**. Prawo do świadczeń opieki zdrowotnej studenta/doktoranta wygasa po upływie 4 miesięcy od ustania ubezpieczenia.

Za datę ukończenia studiów uważa się datę złożenia egzaminu dyplomowego.

NIC NIE DZIEJE SIĘ AUTOMATYCZNIE !!!

Aby wszcząć procedurę zgłoszenia studenta i członków rodziny do ubezpieczenia zdrowotnego należy złożyć **wniosek** w **Centrum Obsługi Dydaktyki i Spraw Studenckich we Wrocławiu** (budynek A1, pokój 130, tel. 71/36-80-475)

Szczegóły dotyczące ubezpieczenia oraz całej procedury znajdują się na stronie:

<https://uewrc.sharepoint.com/sites/centrum-obslugi-dydaktyki-i-spraw-studenckich/SitePages/Ubezpieczenie-Zdrowotne.aspx>

Wniosek o objęcie studenta ubezpieczeniem zdrowotnym:

https://www.ue.wroc.pl/p/dydaktyka/ubezpieczenia/wniosek_o_ubezpieczenie_zdrowotne_w_nfz.pdf

Student/doktorant zgłoszony do ubezpieczenia zdrowotnego przez Uczelnię jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o:

- powstaniu innego tytułu do obowiązkowego ubezpieczenia zdrowotnego wynikającego np. ze stosunku pracy,
- zmianie danych zawartych we wniosku,
- utracie statusu studenta/doktoranta,
- okolicznościach powodujących konieczność wyrejestrowania z ubezpieczenia zdrowotnego zgłoszonych do tego ubezpieczenia członków rodziny.



Rodzaje stypendiów:

Stypendium socjalne – przyznawane na semestr, **próg 1570,50 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
- 2) laureatem lub finalistą olimpiady stopnia centralnego, o których mowa w przepisach o systemie oświaty;
- 3) 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 niepełnosprawnych – 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.



Terminy otwarcia sesji w systemie USOSweb:

Stypendium socjalne - sesja umożliwiająca zarejestrowanie wniosku w systemie USOS na semestr zimowy, otwarta jest od 24.09.2024 r. od godziny 15:00 do 07.10.2024 r. do godziny 23:59, a na semestr letni od 6 marca od godz. 0:00 do 20 marca do godz. 23:59.

Stypendium dla osób niepełnosprawnych - sesja umożliwiająca zarejestrowanie wniosku w systemie USOS, otwarta jest od 01.10.2024 r. od godz. 0:00 do 14.06.2025 r. do godz. 23:59.

Zapomoga - sesja, umożliwiająca zarejestrowanie wniosku w systemie USOS, otwarta jest od 24.09.2024 r. od godz. 15:00 do 14.09.2025 r. do godz. 23:59.

Stypendium rektora - sesja, umożliwiająca zarejestrowanie wniosku w systemie USOS, otwarta jest od 20.10.2024 r. od godz. 0:00 do 30.10.2024 r. do godziny 23:59.

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

Terminy składania wniosków w formie papierowej:

Stypendium socjalne - 25.09.2024 r. do 08.10.2024 r.

Stypendium dla osób niepełnosprawnych - od 01.10.2024 r. do 15.06.2025 r.

Zapomoga - od 01.10.2024 r. do 15.09.2025 r.

Stypendium rektora - od 21.10.2024 r. do 31.10.2024 r.

Wszystkie szczegóły i wymagane dokumenty w Regulaminie świadczeń dla studentów

<https://uewrc.sharepoint.com/sites/swiadczeniastypendialne/SitePages/%C5%9Awiadczenia-stypendialne.aspx>

<https://uewrc.sharepoint.com/sites/swiadczeniastypendialne>

<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

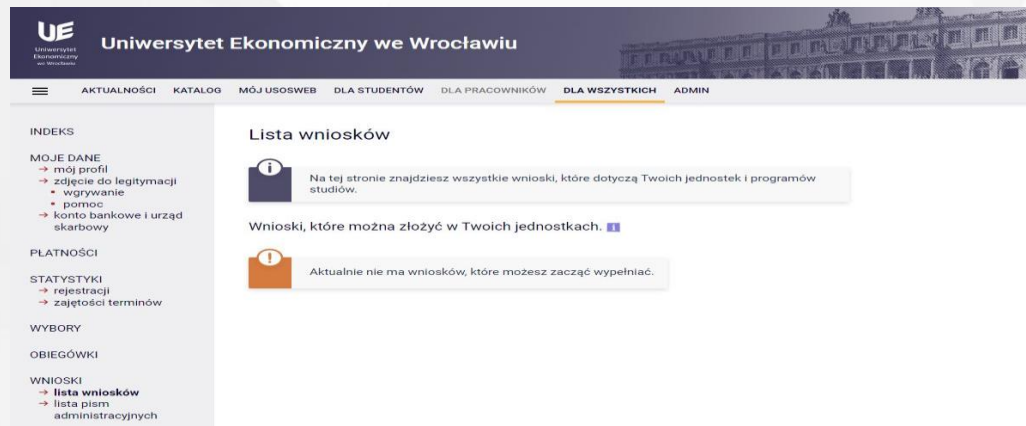
tel.757538249

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



Składanie wniosku krok po kroku:

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



3. Uzupełnienie 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 oraz pełnej dokumentacji dochodowej w przypadku stypendium socjalnego) **w formie papierowej w Dziekanacie (pokój 55 A) 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.



UNIwersytet
EKONOMICZNY
we Wrocławiu

Filia w Jeleniej
Górze

Mobilność studentów Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu



UNIWERSYTET
EKONOMICZNY
we Wrocławiu

Filia w Jeleniej
Górze

Program ERASMUS +

**Kierownik Sekcji Mobilności Studenckiej i koordynator Uczelniany
Programu Erasmus:
mgr Iwona Przyłęcka**

Rekrutacja: luty - marzec 2024 r.

Na semestr zimowy 2024/2025

Na semestr letni 2024/2025

Warunki:

średnia ocen 4,0

znajomość języka angielskiego

<http://www.erasmusplus.org.pl/>



Program ERASMUS +

Miesięczne stawki stypendium

I grupa krajów: Austria, Belgia, Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania – **500 Euro**

II grupa krajów: Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Litwa, Łotwa, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy – **450 Euro**

III grupa krajów: Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Macedonia, Rumunia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry – **400 Euro**

Stypendium obliczane jest z dokładnością do jednego dnia, na podstawie wystawionego przez uczelnię przyjmującą zaświadczenia **Attendance Certificate**.

Wg zasad programu Erasmus każdy miesiąc liczy się jako 30 dni.



UNIwersYTET
EKONOMICZNY
we Wrocławiu

Filia w Jeleniej
Górze

Koniec 😊

