

# Poradnik

## Wydziałowy W7

2020/2021



**Samorząd Studencki**

Wydziału Inżynierii Środowiska W7

## SPIS TEMATÓW ZAWARTYCH W PORADNIKU:

1. Serwer pocztowy – Smail
2. Platforma zdalnego nauczania – e-Portal
3. Systemy obsługi studenta
  - Jednolity System Obsługi Studentów Politechniki Wrocławskiej (JSOS 2.0)
  - Edukacja.CI
4. Strona Wydziału Inżynierii Środowiska
5. ZAPISY – CO I JAK?
6. Dziekanat – wszystko co musicie wiedzieć!
7. Legitymacja – jak ułatwi Wam życie?
8. Biblioteka- książki nie gryzą!
9. Centrum Wiedzy i Informacji Naukowo-Technicznej (CWiINT) – miejsce do pracy, nauki i nie tylko!
10. Kalendarz – co i kiedy?
11. Parking – mknę jak wiatr na PWr!
12. Samorząd W7 – Zapraszamy w nasze szeregi!
13. Szkolenie BHP
14. Nowe regulacje wprowadzone na terenie uczelni w związku z utrzymującym się stanem epidemii wirusa SARS-CoV-2.



# 1. Serwer pocztowy – Smail

Sprawną komunikacja elektroniczna z prowadzącymi czy też z pracownikami dziekanatu w wielu sytuacjach okazała się możliwością ratującą karierę niejednego studenta PWr. Otrzymana odpowiedź na wcześniej wysłanego maila będzie potrafiła najczęściej w dość sprawny sposób rozwiązać nurtujące Was wątpliwości i zapewne w ciągu całej Waszej drogi przez studia przyjdzie Wam z niej nie mało razy skorzystać!

Obowiązującym studentów systemem pocztowym na naszej Uczelni jest właśnie **Smail**. Zapraszamy na jego krótką prezentację!

## Jak aktywować konto pocztowe na Smailu?

Krok 1. Wchodzimy na stronę: <https://smail.pwr.edu.pl/auth>

Politechnika Wroclawska

pytania i odpowiedzi  
aktywacja konta  
zapomnialem/nie znam hasla  
alias pocztowy  
forum studentow  
nowy interfejs pocztowy

### STUDENCKI SERWER POCZTOWY

Log In

Wszelkie uwagi związane z obsluga interfejsu prosimy przesylic na adres [smail@pwr.edu.pl](mailto:smail@pwr.edu.pl).

## Krok 2. Klikamy pozycję „aktywacja konta”



Politechnika Wroclawska



- pytania i odpowiedzi
- aktywacja konta**
- zapomnialem/na znam hasła
- alias pocztowy
- forum studentow
- nowy interfejs pocztowy

## STUDENCKI SERWER POCZTOWY



nazwa konta:

hasło:

**Log In**

Wszelkie uwagi związane z obsługą interfejsu prosimy przesyłać na adres [smell@pwr.edu.pl](mailto:smell@pwr.edu.pl).



serwer prowadzi Wrocławskie Centrum Sieciowo-Superkomputerowe

## Krok 3. Wypełniamy formularz:

**AKTYWACJA KONTA POCZTOWEGO**

JĘZYK:

NUMER INDEKSU:

IMIĘ:

GRÓDZE IMIĘ:

NAZWISKO:

PESEL:

IMIĘ OJCA:

IMIĘ MATKI:

DATA URODZENIA (DD-MM-RRRR):  -  -

ALTERNATYWNY ADRES EMAIL:

**WYŚLIJ**

Formularz pozwala na **JEDNORAZOWE** aktywowanie studenckiego konta pocztowego. Na podany adres alternatywny zostanie wysłana wiadomość zawierająca wygenerowane hasło. Adres ten będzie później wykorzystywany w celu odzyskania hasła i będzie można go zmienić w ustawieniach konta.

Pytania i odpowiedzi  
Zapomniałem/am hasła  
Alias pocztowy  
Powrót do poczty

© Wrocławskie Centrum Sieciowo-Superkomputerowe



Samorząd Studencki  
Wydziału Inżynierii Środowiska W7



## Krok 4. Pierwsze logowanie

Po przesłaniu wypełnionego formularza wracamy na stronę serwera pocztowego (<https://smail.pwr.edu.pl/auth>) i się logujemy.

## Jak sprawnie wysłać wiadomość?

### Krok 1. Klikamy opcję redaguj



## Krok 2. Adresowanie maila

**redaguj wiadomość**

Wyślij załącz zapisz do kopii roboczej kontrola pisowni słownik **Angielski**

Wybieracie kontrolę pisowni

do

kopia do

ukryta kopia do

załączniki

temat

Tutaj podajecie odbiorcę Waszej wiadomości - jeśli ma być to pracownik Politechniki jego mail, będzie wyglądać imię.nazwisko@pwr.edu.pl.

Maile do naszych wykładowców oraz pracowników można znaleźć na stronie <https://wis.pwr.edu.pl> w zakładce Pracownicy.

Plain Text | Rich Text (HTML)

paragraf czcionka wielkość

**b** *i* u

priorytet **normalny** żądanie potwierdzenia **brak**

skontroluj pisownię przed wystaniem wiadomości

**wyślij** pomoc

## Krok 3. Dodawanie Załączników

**redaguj wiadomość**

Wyślij załącz zapisz do kopii roboczej kontrola pisowni słownik **Angielski**

do

kopia do

ukryta kopia do

**załączniki**

temat

Po kliknięciu "załączniki", wyskoczy Wam nowe okno "Dołącz plik".



## dołącz plik

naciśnij "przeglądaj" a następnie "dodaj",  
(Maksymalna wielkość pliku: 36MB)

### załącznik

Wybierz plik

Poradnik Smail.txt

dodaj

1. Klikacie opcje "Wybierz plik" i dołączacie interesujący Was plik.

2. Następnie klikacie "Dodaj"

plik dołączany

wielkość

wybór

3. Dodane pliki zostaną pokazane na liście "plik dołączany".

4. Kiedy już dołączyliście interesujące Was pliki klikacie "załącz"

załącz anuluj pomoc

## redaguj wiadomość

wyślij załącz zapisz do kopii roboczej kontrola pisowni słownik Angielski

do:

kopia do

ukryta kopia do

załączniki

Poradnik Smail.txt usuń

temat

[ Plain Text ] Rich Text (HTML)

paragraf

czcionka

wielkość

**b** *i* u

Szanowny Panie Doktorze,

zwracam się z prośbą o udostępnienie materiałów, o których mówił Pan na wykładzie.

Z wyrazami szacunku  
XYZ

Tutaj wpisujecie Wasz temat np.: "Analiza Matematyczna 1 materiały dodatkowe".

Tutaj wpisujemy treść naszej wiadomości.

priorytet normalny żądanie potwierdzenia brak

skontroluj pisownię przed wystaniem wiadomości

wyślij pomoc



Samorząd Studencki  
Wydziału Inżynierii Środowiska W7

## O czym należy pamiętać podczas pisania maila do prowadzącego lub pracownika naszego Wydziału?

- ✓ Mail powinien być wysłany z **uczelnianej skrzynki pocztowej**,
- ✓ W mailach używamy **form grzecznościowych** „Szanowny Panie Doktorze”, „Szanowna Pani Profesor”. Stopnie i tytuły naukowe można sprawić na stronie Wydziału, jeśli prowadzący ma tytuł doktora habilitowanego oraz tytuł profesora uczelni, zwracamy się „Szanowny Panie Profesorze”,
- ✓ Każdy mail **podpisujemy** imieniem i nazwiskiem,
- ✓ W mailach do wykładowców unikamy używania **wyrazów potocznych**,
- ✓ Przed wysłaniem maila należy sprawdzić **ortografię** oraz **interpunkcję**.

## 2. Platforma zdalnego nauczania – e-Portal

Nauczanie zdalne? Politechnika Wroclawska jest na to przygotowana!

Platforma edukacyjna e-Portal przeznaczona jest do e-learningu oraz do zamieszczania materiałów dydaktycznych przez prowadzących, przesyłania wykonanych przez studentów zadań domowych oraz przeprowadzania testów (kartkówek, kolokwiów czy egzaminów).

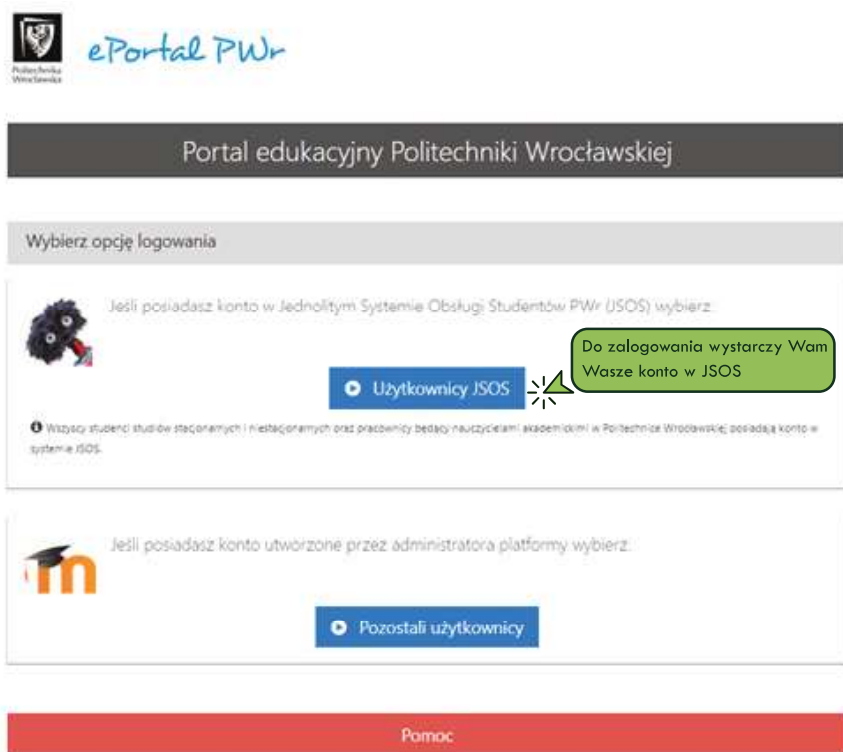
Przy okazji warto wspomnieć o **otwartych zasobach edukacyjnych**. Tutaj znajdziecie pomocne materiały wideo z analizy, algebry oraz fizyki (**bardzo przydatne na pierwszym roku studiów**)! <https://oze.pwr.edu.pl>



# Jak zalogować się na e-Portalu?

**Krok 1.** Wpisujemy adres strony internetowej: [www.eportal.pwr.edu.pl](http://www.eportal.pwr.edu.pl)

**Krok 2.** Wybieramy opcje logowania



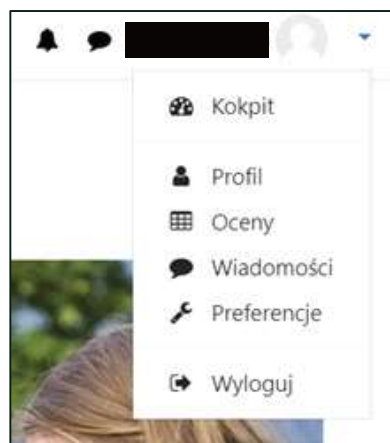
**Krok 3.** Zapoznanie się z **Waszym profilem** na e-Portalu

W tej części portalu znajdziecie opcje podstawowe:

- ✓ Spis Waszych ocen
- ✓ Wiadomości (na E-Portalu istnieje opcja czatu)
- ✓ Preferencje – zmiana profilu co do Waszych potrzeb

Co znajduje się na e-Portalu?

- ✓ Spis wszystkich kursów na jakie uczęszczacie
- ✓ Szkolenie BHP – online
- ✓ Możliwość szybkiego kontaktu z prowadzącymi
- ✓ Zbiór wszystkich potrzebnych dla Was materiałów udostępnianych przez prowadzących



**Samorząd Studencki**  
Wydziału Inżynierii Środowiska W7

## Jak znaleźć kursy na które uczęszczacie?

Kursy, na które jesteśmy zapisani znajdziemy w zakładkach :

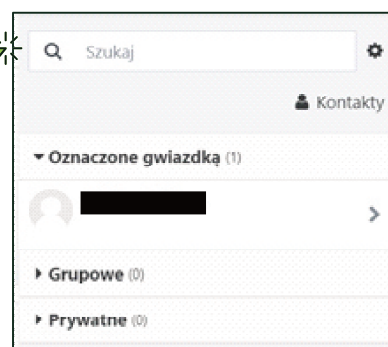
- ✓ „MOJE KURSY”
- ✓ „KATEGORIE KURSÓW”



## Na czym polega opcja czatu?

Na e-Portalu znajdziecie opcję czatu zarówno **grupowego** jak i **indywidualnego**. Pozwoli Wam to na prowadzenie rozmów ze wszystkimi członkami Waszej grupy zajęciowej, ale również na prywatną wymianę zdań z Waszym prowadzącym. Z doświadczenia wiemy, że przy użyciu tej opcji kontakt jest szybki i bezproblemowy!

W okienku "Szukaj" możemy znaleźć dowolną osobę, z którą chcemy nawiązać kontakt



Samorząd Studencki  
Wydziału Inżynierii Środowiska W7

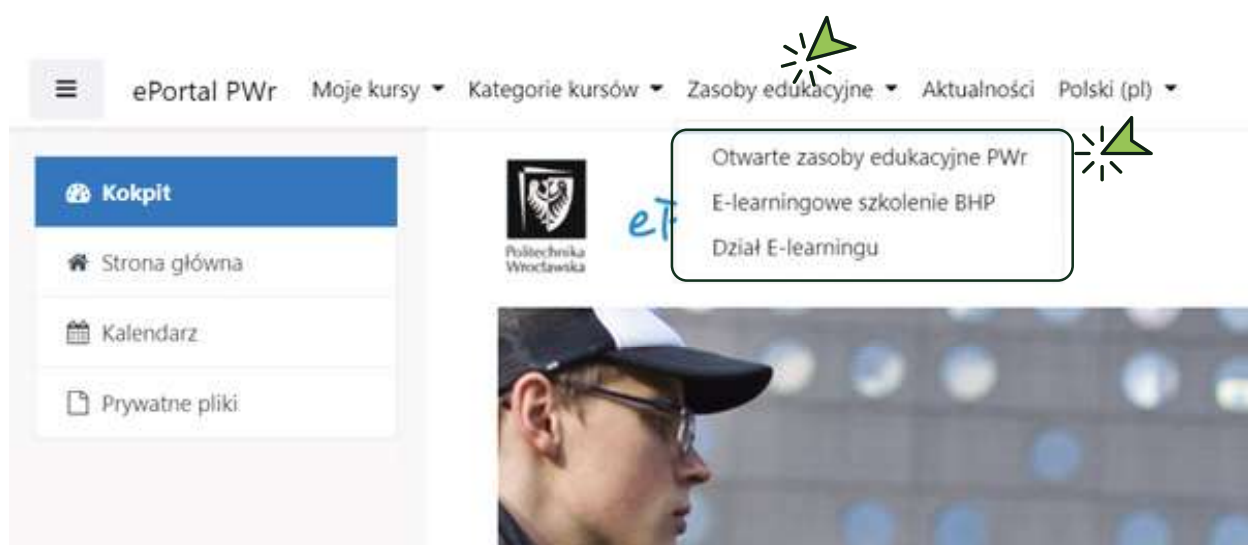


## Szkolenie BHP – co i jak?

Każdy student I roku Politechniki Wrocławskiej musi odbyć **obowiązkowe szkolenie BHP**.

Już od wielu lat występuje ono w **formie zdalnej**.

Dostęp do szkolenia znajdziemy w zakładce „**ZASOBY EDUKACYJNE**”



**Po więcej informacji na temat szkolenia BHP  
zapraszamy do podpunktu 12!**



**Samorząd Studencki**  
Wydziału Inżynierii Środowiska W7



### 3. Systemy obsługi studenta

Podczas studiów na naszym Wydziale korzystać będziecie z kilku portali internetowych. Spośród nich są dwa o zbliżonych cechach. Oba wykorzystujemy do obsługi spraw administracyjnych studentów. **Mowa tu o:**



Zarówno do jednej, jak i drugiej, posiadacie te same **hasła i loginy**. Może wobec tego pojawić się konsternacja, kiedy i w jakiej sprawie wykorzystać daną stronę? W niniejszym tekście przedstawimy różnice między tymi platformami oraz ich cechy wspólne.

#### Kiedy wykorzystujemy **Edukacje.CI**:

- ✓ zapisy na kursy
- ✓ wybór pracy dyplomowej
- ✓ generowanie podań, np. o: akademik, stypendium, zapomogę, urlop dziekański, urlop zdrowotny, włączenie kursów do dorobku akademickiego, wydanie dyplomu i inne
- ✓ załatwianie spraw związanych z akademikami.

#### Kiedy wykorzystujemy **JSOS** (Jednolity System Obsługi Studentów Politechniki Wrocławskiej):

- ✓ akceptując bądź reklamując oceny końcowe
- ✓ przeglądając plan zajęć

#### Funkcje wspólne:

- ✓ płatności i kwestie finansowe
- ✓ skrzynka odbiorcza (raczej jednostronna, kontakt zwrotny z prowadzącymi rekomendowany jest za pośrednictwem poczty studenckiej)



A na koniec szybka instrukcja logowania na przykładzie **JSOS** (w przypadku strony Edukacja.CI podczas wprowadzania swoich danych do logowania należy **postępować analogicznie**):

1. Dostęp do portalu możliwy jest **po zalogowaniu na stronie**:

<https://jsos.pwr.edu.pl>



2. Następnie po wybraniu pozycji Student ukazuje się nam **ekran logowania**

3. Jako nazwę użytkownika podajemy login **pwr + 6 cyfr** (login ten otrzymaliśmy podczas rekrutacji) oraz następnie **hasło wygenerowane również podczas rekrutacji** (jeśli nie pamiętasz hasła możesz stworzyć nowe po kliknięciu opcji „Wygeneruj nowe hasło”). Nowe wygenerowane hasło otrzymacie na pocztę studencką.



Samorząd Studencki  
Wydziału Inżynierii Środowiska W7

## 4. Strona Wydziału Inżynierii Środowiska



Strona internetowa naszego Wydziału to miejsce, do którego warto regularnie zaglądać przez cały rok! Znajdziecie tutaj nie tylko nowinki z aktywnego życia naszego Wydziału, ale przede wszystkim niezbędne informacje oraz pliki, które ułatwią Wam Waszą drogę przez studia. Wśród licznych zakładek zlokalizować będziecie mogli tak ważne rzeczy jak:

- ✓ Dane kontaktowe oraz skład osobowy obecnych Władz Wydziału
- ✓ Lokalizacja oraz godziny pracy dziekanatu
- ✓ Podział pracowników Dziekanatu do obsługi spraw studenckich na poszczególnych formach, kierunkach, stopniach i rocznikach studiów
- ✓ Godziny otwarcia Biblioteki Wydziału Inżynierii Środowiska



O wydziale ▾

- ✓ Informacje związane z Rekrutacją
- ✓ Charakterystyki poszczególnych kierunków studiów
- ✓ Opisy specjalności dyplomowych
- ✓ Studiowanie w języku angielskim



Kandydaci ▾



Samorząd Studencki  
Wydziału Inżynierii Środowiska W7



Studenci ▾

- ✓ **Zbiór informacji dla studentów rozpoczynających studia I stopnia**
- ✓ Rozkłady zajęć na dany semestr
- ✓ Harmonogram sesji egzaminacyjnej w danym semestrze
- ✓ Wskazówki do realizacji praktyk zawodowych
- ✓ Tematy związane z pisaniem pracy dyplomowej i egzaminem dyplomowym
- ✓ Aktywności studenckie (Samorząd Studencki W7, Koła naukowe)
- ✓ Informacje o wymianach międzynarodowych
- ✓ Zasady funkcjonowania oraz godziny pracy Biura Obsługi Studentów (BOS)
- ✓ **Ważne terminy związane z zapisami oraz składaniem podań**
- ✓ Kalendarz akademicki
- ✓ **Druki oraz podania (w formacie PDF do pobrania)**
- ✓ Informacje dla osób zainteresowanych staraniem się o stypendium
- ✓ **Regulamin studiów – Lektura obowiązkowa dla każdego studenta!**
- ✓ **Wniosek o założenie konta Microsoft Office 365**



Pracownicy ▾

- ✓ Wizytówki pracowników Wydziału, w których znajdują się:
  - ☞ Dane kontaktowe
  - ☞ Godziny konsultacji
  - ☞ Udostępnione przez prowadzącego pliki do pobrania



Współpraca ▾

- ✓ Oferty poszczególnych Katedr
- ✓ Informacje o obecnie prowadzonych badaniach naukowych oraz tych zakończonych



**Samorząd Studencki**  
Wydziału Inżynierii Środowiska W7

## 5. ZAPISY – CO I JAK?

Temat zapisów na kursy spędza Wam sen z powiek? Oto przybywamy z pomocą! Poniżej znajdziecie instrukcje oraz podpowiedzi, jak **skutecznie** i **zupełnie bezboleśnie** sprostać temu zadaniu. **A więc zaczynamy!**

**Skąd się dowiemy kiedy przypada nasza tura zapisów?**

Dokładną datę oraz godzinę zapisów otrzymacie drogą mailową!



The screenshot shows the 'Edukacja.CL' portal interface. On the left is a navigation menu with options like 'ZALOGOWANY', 'DOSTĘPNE OPCJE', and 'Wiadomości: 3'. The main area displays 'Wiadomości użytkownika' (User Messages) with a table of messages. A green starburst icon highlights the first message.

Od	Temat	Ważność wiadomości	Preferencje	Data otrzymania
Wydział Inżynierii Środowiska	Przydzielenie terminu zapisów	0 - Normalna		2020-08-11 07:08:54
Sekcja Rozwoju i Eksploatacji Jednoletniego Systemu Obsługi Studentów (JSOS)	Informacja o dniach przyjazdu na wakacje w Domach Studenckich	1 - Normalna+		2020-08-05 12:04:03
Sekcja Rozwoju i Eksploatacji Jednoletniego Systemu Obsługi Studentów (JSOS)	Podsumowanie Akademickich Targów Pracy Online!	1 - Normalna+		2020-07-14 15:00:17
Dział Pomocy Socjalnej dla Studentów i Doktorantów	Domy studenckie na rok akademicki 2020/2021 / Dormitories for academic year 2020/2021	1 - Normalna+		2020-07-13 14:48:42
Sekcja Rozwoju i Eksploatacji Jednoletniego Systemu Obsługi Studentów (JSOS)	Latające łódki solarne? Rekrutacja do KN PiW Solar Boat Team	1 - Normalna+		2020-07-07 07:40:43



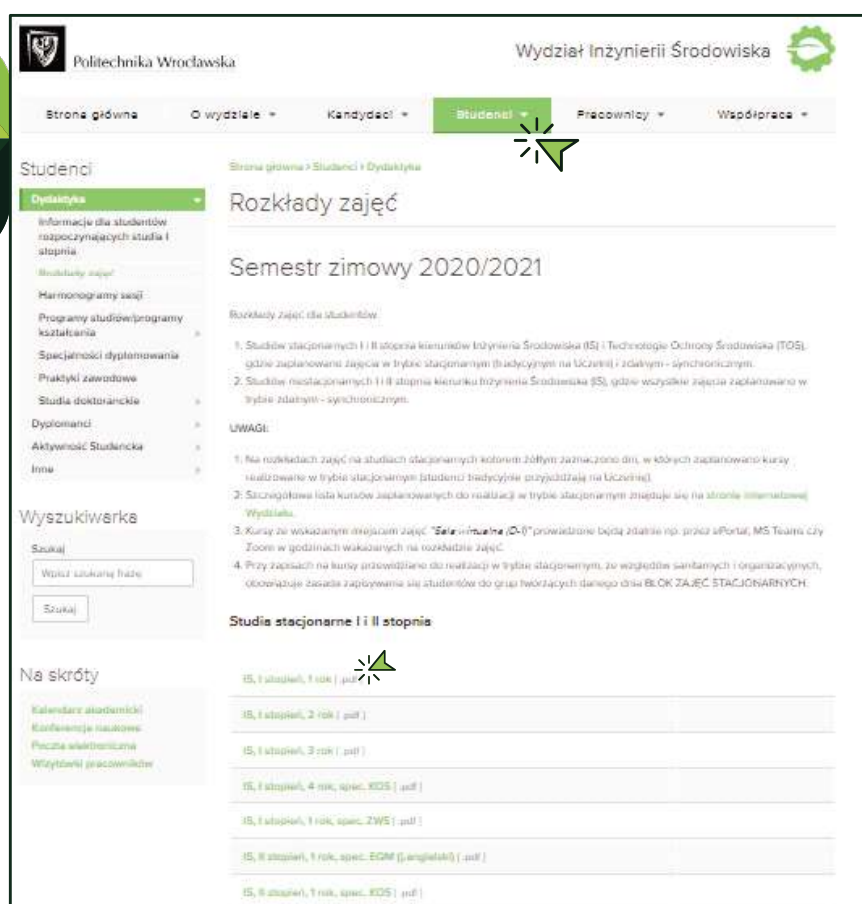


## Co najlepiej wykonać przed przystąpieniem do zapisów?

Aby proces ten udało się wykonać Wam jak najsprawniej, a przede wszystkim jak najskuteczniej, czyli zapisując się do dokładnie tych grup zajęciowych, do których chcieliście - dobrze jest wcześniej podjąć **pewne kroki**:

- **Ułożyć swoją własną siatkę zajęć** (szykując sobie również plan B w przypadku jeśli nie na wszystkie zajęcia w danych terminach uda Wam się zapisać) – to ułatwi Wam wstępne wyobrażenie sobie jak będzie wyglądał Wasz tydzień na PWr w ciągu semestru oraz uchroni przed zapisaniem się na kursy, które czasowo na siebie nachodzą

Obecne siatki z rozpiską wszystkich kursów przypadających na dany semestr znajdziecie na stronie Wydziału w zakładce „Studenti”> „Rozkład zajęć”



The screenshot shows the website of the Faculty of Environmental Engineering (Wydział Inżynierii Środowiska) at Wrocław University of Science and Technology (Politechnika Wrocławska). The page is titled 'Rozkłady zajęć' (Class Schedules) for the winter semester 2020/2021. The navigation menu includes 'Strona główna', 'O wydziale', 'Kandydaci', 'Studenti', 'Pracownicy', and 'Współpracownicy'. The 'Studenti' menu is expanded, showing options like 'Dyskusia', 'Informacje dla studentów rozpoczynających studia I stopnia', 'Rozkłady zajęć', 'Harmonogramy sesji', 'Programy studiów/programy kształcenia', 'Specjalności dyplomowania', 'Praktyki zawodowe', 'Studia doktoranckie', 'Dyplomanci', 'Aktywność Studencka', and 'Inne'. The main content area displays the 'Rozkłady zajęć dla studentów' for the winter semester 2020/2021. It lists two types of studies: 1. Stationary studies I and II degrees in Environmental Engineering (IS) and Environmental Protection Technology (TOS), and 2. Stationary studies I and II degrees in Environmental Engineering (IS). A 'UWAGI' (Notes) section provides important information: 1. On stationary study schedules, dates are marked with a sun icon, indicating courses held in a stationary mode. 2. A detailed list of courses is available on the 'Strona informacyjna Wydziału'. 3. Courses are held in a hybrid mode (Hybrid (D-0)) via ePortal, MS Teams, or Zoom during vacation periods. 4. Courses are held in a stationary mode with sanitary and organizational measures, and students are required to attend stationary courses. The 'Studia stacjonarne I i II stopnia' section lists various study programs with their durations and specializations, such as 'IS, I stopień, 1 rok (sun)', 'IS, I stopień, 2 rok (sun)', 'IS, I stopień, 3 rok (sun)', 'IS, I stopień, 4 rok, spec. KOS (sun)', 'IS, I stopień, 1 rok, spec. ZWS (sun)', 'IS, II stopień, 1 rok, spec. EGM (angielski) (sun)', and 'IS, II stopień, 1 rok, spec. KOS (sun)'. A sun icon is also present next to the first entry.



Samorząd Studencki  
Wydziału Inżynierii Środowiska W7

- **Upewnić się, że posiadamy PRAWO DO ZAPISÓW**

## Gdzie możemy to sprawdzić?

**Krok 1.** Po zalogowaniu do systemu Edukacja.CI wybieramy z lewego paska pozycję „Zapisy”

**Krok 2.** Klikamy opcję „Sprawdzanie prawa do zapisów”

Dane słuchacza

Przedmiot kształcenia PO-W07-ISS-ZWS--ST-II-WRO-ISG----PWR1-DWU

Semestry				Przedmiot kształcenia	Punkty ECTS	Godziny ZZU	Godziny CNPS
Rok akademicki	Semestr akademicki	Rok studiów	Numer semestru	Status zapisów			
2020/2021	Zimowy	4	7	PO-W07-ISS-ZWS--ST-II-WRO-ISG----PWR1-DWU Zapisany na kursy	2	15	60
2019/2020	Letni	3	6	PO-W07-ISS-ZWS--ST-II-WRO-ISG----PWR1-DWU Zapisany na kursy	2	30	60

Przełącz na <Grupy zajęciowe, do których słuchacz jest zapisany w semestrze>
Rozkłady zajęć

Zapisać
Prezentacja rozkładu zajęć

Zapisy w semestrze
Aktualny czas 13:03:14

Nazwa	Przeznaczenie	Rodzaj	Status	Początek zapisów	Koniec zapisów	Akcja
				Początek zapisów słuchacza		
W07_Wydz_Zapisy_s_zimowy_2020/2021_ST_poradnik	Wydziałowe (W07)	Właściwe	Aktywne	2020-08-12 10:00	2020-08-12 19:00	<span style="background-color: #f00; color: white; padding: 2px;">Zapisać</span> <span style="background-color: #f00; color: white; padding: 2px;">Przeglądanie grup</span> <span style="background-color: #f00; color: white; padding: 2px;">Zapisany do grup zajęciowych</span>
				2020-08-12 10:00		

Sprawdzenie prawa do zapisów
Organizator zapisów

Terminy zapisów

Data od	Data do	Zapisy w bloku	Zapisy w bloku bez ograniczeń	w ramach tego typu bloku mogą zapisywać się studenci, których "początek zapisów słuchacza" nastąpi
2020-08-12 10:00	2020-08-12 19:00	Bez ograniczeń	Zapisy w bloku z ograniczeniami	w ramach tego typu bloku mogą zapisywać się i przeglądać grupy studenci, których "początek zapisów słuchacza" nastąpi i pierwszy zapis na kurs został lub będzie wykonany w danym bloku

Wiadomości
Jednostka macierzysta


🏠
?





### Krok 3. Potwierdzamy przyznanie prawa do zapisów

Zapisy - Prawo do zapisów	
<b>Dane słuchacza</b>	
Numer albumu	016233028
Przedmiot kształcenia	PO-W07-ISS-ZWS- -ST-II-WRO-ISG- - - - -PWR1-DWU
Rok studiów	3
Numer semestru	6
<b>Semestr</b>	
Rok akademicki	2020/2021
Semestr akademicki	Zimowy
Rok studiów	4
Numer semestru	7
Przedmiot kształcenia	PO-W07-ISS-ZWS- -ST-II-WRO-ISG- - - - -PWR1-DWU

 Prawo do zapisów zostało przyznane.

[Powrót](#)

- **Wypisać kody grup** (również dodając kody grup z planu B) – to w zdecydowanym stopniu usprawni Wasze wpisywanie kodów podczas zapisów oraz zapobiegnie pojawieniu się niepotrzebnej pomyłki związanej z pośpiechem.

**Uwaga!** Kody grup kursów zajęciowych znajdziecie zarówno na stronie Wydziału, jak i są one zlokalizowane bezpośrednio przy nazwie kursu w systemie Edukacja.CI w zakładce „Zapisy” > „Przełóżaj grupy zapisowe”

#### Instrukcja pozyskiwania kodów grup:

**Krok 1.** Logujemy się w systemie Edukacja.CI takimi samymi danymi co na stronie JSOS (Patrz punkt 3)

**Krok 2.** Wybieramy z pozycji wymienionych po lewej stronie „Zapisy”, a następnie klikamy „Przełóżaj grupy zapisowe”



Zapisy - przeglądanie grup zajęciowych

**Dane słuchacza**  
 Przedmiot kształcenia **PO-W07-ISS-ZWS--ST-II-WRO-ISG-...-PWR1-DWU**

**Zapisy**  
 Nazwa **W07\_Wydz\_Zapisy\_s\_zimowy\_2020/2021\_ST-poradnik**

**Parametry wyszukiwania**

Kryterium filtrowania kursów ---

**Kryteria filtrowania grup zajęciowych**  
 Kod grupy zajęciowej **Z wektora zapisowego, do których słuchacz ma uprawnienia**

Kod kursu **Kursy powtórkowe**  
**Kursy zaległe**

Nazwa kursu

Nazwisko prowadzącego

Jednostka organizująca grupy **Wybierz...** **Wyczyść**

Grupy zajęciowe w dniu ---

Grupy zajęciowe od godz. (format GG:MM) do godz. (format GG:MM)

Grupy zajęciowe rezerwowe ---  Tylko wolne miejsca

Grupy zajęciowe powtórkowe ---  Bez kolizji z zapisanymi

Grupy zajęciowe zablokowane ---

**Suchaj** **Wyczyść**

Wyświetlenie grup zajęciowych wymaga wskazania kryterium filtrowania kursów.

**Powrót do zapisów w semestrze**

#### Krok 4. Kod danej grupy

Po **wybraniu** kryterium filtrowania kursów otrzymamy pełną listę kursów, do których w danym semestrze możemy przystąpić (zapisać się).

Po kliknięciu w interesujący nas przedmiot pojawią się konkretne już grupy zajęciowe z dniem tygodnia, godziną oraz prowadzącym, który będzie prowadził zajęcia w tej grupie.



## Co jeśli mamy kurs Analiza matematyczna 1 Wykład oraz Analiza matematyczna 1 Ćwiczenia?

Jak rozróżnić te dwa kursy? Otóż bardzo prosto! Wystarczy, że zwrócicie uwagę na ostatnią literę w kodzie przedmiotu (**NIE KODZIE GRUPY!**)

Tak więc, w przykładzie poniżej mam następujący kod przedmiotu ISS101111W, a jego ostatnia litera „W” informuje nas, że to **wykład**.

**Analogicznie więc:**

**C-** ćwiczenia, **L-** laboratoria, **S-** seminarium, **P** - projekt

Parametry wyszukiwania

Kryterium filtrowania kursów: Kursy powtórkowe

Kryteria filtrowania grup zajęciowych

Kod grupy zajęciowej

Kod kursu

Nazwa kursu

Nazwisko prowadzącego

Jednostka organizująca grupy

Grupy zajęciowe w dniu

Grupy zajęciowe od godz. (format GG:MM) do godz. (format GG:MM)

Grupy zajęciowe rezerwowe

Grupy zajęciowe powtórkowe

Grupy zajęciowe zablokowane

Tylko wolne miejsca

Bez kolizji z zapisanymi

Wyszukaj Wyczyść

**Kursy powtórkowe**

Kod	Nazwa	Akcja
ISS101111W	Hałas i wibracja 1	Szczegóły kursu

Grupy zajęciowe

Kod grupy	Kod kursu	Nazwa kursu	Liczba zap. / miejsc	Powtórkowa	Rezerwowa	Język prow.	Akcja
	Prowadzący	Forma zajęć	Przeznacz.	Odpłatna	Główna w potoku	Potok	
S00-38a	ISS101111W	Hałas i wibracja 1	0/125	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	polski	Odśwież
		Wykład					
	pn/TP+1/2 11:15-13:00, bud. D-2, sala 301			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Szczegółowy terminarz						

Nam do zapisów potrzebne będą **KODY GRUPY!** To właśnie je polecaliśmy, abyście zawnazsu wypisali!



# Instrukcja zapisów:

## Krok 1. Logowanie

Logowanie do systemu Edukacja.CL wykonujemy w taki sam sposób, jak w przypadku strony JSOS (Patrz punkt 3)

**LOGOWANIE**

Użytkownik: \_\_\_\_\_  
Hasło: \_\_\_\_\_

**Zaloguj**  
**zapamiętaj hasło**

**DOSTĘPNE OPCJE**

**kontakt**

**Witamy na stronie Jednolitego Systemu Obsługi Studentów Politechniki Wrocławskiej.**

Uczelnia oferuje studia na 40 kierunkach, w zakresie 120 specjalności reprezentujących większość współczesnych dziedzin nauk ścisłych i inżynierskich, z informatyką i zarządzaniem włącznie oraz studia doktoranckie w 22 dyscyplinach.

Zapraszamy do poznania historii Politechniki Wrocławskiej oraz naszej bogatej oferty kształcenia, a słowo od rektora skłoni być może niezdecydowanych do podjęcia studiów właśnie u nas.

**Pierwsze kroki**

Jeżeli posiadasz już konto w systemie - zaloguj się, aby uzyskać dostęp do dodatkowych funkcjonalności portalu lub załóż nowe konto jeśli jeszcze go nie posiadasz.

**Informacje**

Wybierz informacje o rekrutacjach jeżeli chcesz dowiedzieć się o nich więcej.

Jeżeli masz uwagi do sposobu prowadzenia rekrutacji przez Internet albo chcesz wyrazić swoją opinię, napisz na adres: [rekrutacja@pwr.edu.pl](mailto:rekrutacja@pwr.edu.pl)

Studenci proszeni są o przekazywanie uwag do swoich dziekanatów lub na adres: [pomoc@jsos@pwr.edu.pl](mailto:pomoc@jsos@pwr.edu.pl)

**Słownik pojęć podstawowych** - [Słownik podstawowy](#) - [Słownik rozbudowany](#)

## Krok 2. Klikamy pozycję „Zapisy”

**ZALOGOWANY**

Witania: \_\_\_\_\_  
**wyloguj** **Zmień hasło**

**DOSTĘPNE OPCJE**

W wiadomości: 0  
Dane osobowe  
Obsługa dokumentów  
Indeks  
Ceny  
Stana zerołku  
Rozpoczęcie zajęć  
Zbiórki podane  
Moje sprawy  
Cofnij  
Wzrost/wyższość  
Informatory z zaliczeń  
Zapisy  
Akademii  
Preferencje kontaktu  
Kontakt  
Zgłaszanie błędów

**Dziekanat WWW**

**dla większości uczelni to sfera marzeń - my je zrealizowaliśmy!**

Nie przepadać za chodzeniem do dziekanatu? Stanem w kolejkach by załatwić uczelniane formalności? Jesteś nieśmiały a kontakt z drugim człowiekiem jest bariera nie do przejścia? Szanuj swój czas, skorzystaj z Portalu Edukacja.CL i bez ruszania się z domu...

- Oglądnij indeks elektroniczny
- Sprawdź aktualną sytuację dotyczącą rozstrzygnięcia w sprawie wpiwu na semestr (nie dotyczy doktorantów)
- Zapoznaj się ze swoim bilansem (punkty, gołozny) (nie dotyczy doktorantów)
- Złóż podanie (możliwości: wpiw warunkowy, urlop zdrowotny, urlop dziekański itp.) (nie dotyczy doktorantów)
- Sprawdź status załozonych przez Ciebie spraw (o wpiw warunkowy, urlop zdrowotny, urlop dziekański itp.) (nie dotyczy doktorantów)
- Sprawdź oferty praktyk (o ofercie Twój wydział i Twoja uczelnia) (nie dotyczy doktorantów)
- Sprawdź ważne terminy
- Zobacz swoje postępy w nauce (oceny)
- Korzystaj z przydatnych numerów telefonów

**Załatwianie spraw uczelnianych jeszcze nigdy nie było tak szybkie i proste!**

**Słownik pojęć podstawowych** - [Słownik podstawowy](#) - [Słownik rozbudowany](#)

W celu weryfikacji słuchacza korespondencja w sprawach związanych z działaniem systemu powinna być wysyłana przez studentów z domeny [student.pwr.edu.pl](mailto:student.pwr.edu.pl) a przez doktorantów z domeny [pwr.edu.pl](mailto:pwr.edu.pl)



**Samorząd Studencki**  
Wydziału Inżynierii Środowiska W7

**Krok 3. Klikamy opcję „ Zapisy” po wcześniejszym upewnieniu się, że teraz jest nasza kolej!**

**Uwaga!** W sytuacji kiedy przydzielono nam termin zapisów na godzinę 10:00, a wiemy że zapisy tego dnia trwają od godziny 8:00 do godziny 16:00, to po rozpoczęciu naszych zapisów o godzinie 10:00 do godziny 16:00 opcja zapisywania się oraz wypisywania i zmieniania grup będzie **dla Was OTWARTA!**

The screenshot shows the 'Zapisy w semestrze' (Registration in semester) page. It includes a sidebar with navigation options like 'Wiedomości 2', 'Dane osobowe', and 'Zapisy'. The main content area has a 'Krótką instrukcją do zapisów' (Short instructions for registration) and a table of courses. The table lists courses for the 2020/2021 academic year, including 'Prawo do zapisów na kursy' and 'Zapisany na kursy'. A green exclamation mark icon is placed over the 'Zapisy' button in the interface.

**Ogólny przedział czasowy**

**Początek zapisów – 06.10.2020r. godz. 10:00**

**Koniec zapisów – 07.10.2020r. godz. 16:00**

**Początek zapisów słuchacza (czyli tylko przeznaczony dla WAS) – 06.10.2020r. godz. 10:00**

**Godzina się zgadza z przydzielonym Wam terminem, więc pora się zapisać!**



**Samorząd Studencki**  
Wydziału Inżynierii Środowiska W7



## Krok 4. ZAPISY

W miejsce „Zapisy/Wypisy dla wskazanego kodu grupy zajęciowej” wpisujemy wcześniej przygotowany kod grupy (zgodnie z powyższym przykładem jest to S00-38a).

Następnie klikamy „Zapisz”.

**Zapisy**

**Informacje portalowe**

### Krótka instrukcja do zapisów

- Przygotuj się do zapisów, tj. poznaj:
  - kursy swojego planu studiów
  - swój rozkład zajęć
  - kody grup zajęciowych kursów w rozkładzie zajęć (np. format X00-00a )
- [Wpisz kody wybranych grup zajęciowych](#) i zapisz się do tych grup.
- Możesz skorzystać i z innej metody:
  - stosujesz filtry do wyszukiwania grup zajęciowych dostępne pod przyciskiem [Pokaż wyszukiwanie grup zajęciowych](#) (np. z kursów ustalonego semestru planu studiów)
  - wybierz grupę zajęciową? i zapisz się do tej grupy
  - słuchaczom SKP zaleca się korzystanie z kryterium filtrowania kursów "Z wektora zapisowego", natomiast pozostałym z kryterium "Z planu studiów"
- Poznaj też [pełną instrukcję do zapisów](#)

**Informacje**

Wybierz [informacje o zapisach](#) , jeżeli chcesz dowiedzieć się o nich więcej.

### Na skróty

- [Jak zapisać się do grupy zajęciowej o znanym kodzie](#)
- [Jak wypisać się z grupy zajęciowej o znanym kodzie](#)
- [Jak zapisać się do grupy zajęciowej](#)
- [Jak wypisać się z grupy zajęciowej](#)

**Dane słuchacza**

Przedmiot kształcenia

**Zapisy**

Nazwa	W07_Wydz_Zapisy_s_zimowy_2020/2021_ST-poradnik
-------	--

Zapis/Wypis dla wskazanego kodu grupy zajęciowej

Kod grupy zajęciowej

[Pokaż wyszukiwanie grup zajęciowych](#)

Grupy zajęciowe, do których zapisał się słuchacz w zapisach

W wybranych zapisach nie jesteś zapisany(na) do żadnej grupy zajęciowej.

## Krok 5. Potwierdzenie poprawnie wykonanego zapisu

Jeśli otrzymamy informację systemową taką jak na poniższym obrazku, to możemy być pewni, że udało się nam **poprawnie zapisać**.

**A teraz pora na pozostałe kody!**



**Uwaga!** Kiedy grupa zajęciowa będzie już pełna, otrzymacie informację o niepowodzeniu zapisu! Należy wówczas sprawdzić czy pozostałe grupy zajęciowe z tego kursu są wolne i ewentualnie dokonać zapisu do wolnej grupy zajęciowej, sprawdzając jednocześnie czy wolna grupa zajęciowa nie koliduje Wam z innymi zapisami. W przypadku problemów zapisowych można skontaktować się telefonicznie z administratorami zapisów tel. 713203513 lub tel. 713204307.

Ilość osób w grupach możemy sprawdzać poprzez wejście na Edukacji.Cl , wybranie z pozycji po lewej stronie zakładki „Zapisy” > „Przełglądaj grupy zapisowe”

**Dane słuchacza**  
 Przedmiot kształcenia PO-W07-ISS-ZWS--ST-II-WRO-ISG-...-PWR1-DWU

**Zapisy**  
 Nazwa W07\_Wydz\_Zapisy\_s\_zimowy\_2020/2021\_ST-poradnik

**Informacja systemowa**  
 • Zapis do grupy zajęciowej S00-38a został wykonany poprawnie.

Zapis/Wypis dla wskazanego kodu grupy zajęciowej  
 Kod grupy zajęciowej  **Zapisz** **Wypisz**

**Grupy zajęciowe, do których zapisał się słuchacz w zapisach**

Kod grupy	Kod kursu		Liczba zap. / miejsc	Powtórkowa		Rezerwowa		Język prow.		Akcja
	Kod grupy kursów	Nazwa kursu		Opisatnia	Grubna w potoku	Potok	Godz ZZU	Punkty ECTS		
	Termin, budynek, sala		Przeznac.							
S00-38a	ISS101111W	Halas i wibracja 1	1/125	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	polski				Wypisz
	Wykład									Szczegóły kursu
	pn/TP+1/2	11:15-13:00, bud. D-2, sala 301		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15	2,00			

**Liczba osób zapisanych do danej grupy**

**Jak postępować, kiedy chcemy WYPISAĆ się z grupy zajęciowej?**

**Krok 1.** Kopiujemy kod grupy zajęciowej, z której chcemy się wypisać

**Krok 2.** Wchodzimy na stronie Edukacja.Cl w opcję Zapisy i następnie w zakładkę „Zapisy”



**Krok 3.** W miejsce „Zapisy/Wypisy dla wskazanego kodu grupy zajęciowej” wpisujemy wcześniej przygotowany kod grupy i klikamy „**WYPISZ**”

**Krok 4.** Po prawidłowo wykonanym zabiegu otrzymamy informację o pomyślnym wypisaniu z danej grupy zajęciowej

### **Co w sytuacji, kiedy podczas zapisów wystąpi BŁĄD lub pojawi się informacja, że twoja sesja wygasła?**

Jest to dość prawdopodobna i częsta sytuacja podczas zapisów, wynikająca z dużego przeciążenia systemu Edukacja.CI

W takim wypadku należy się ponownie zalogować na Edukację.CI poprzez kliknięcie „Wróć do strony głównej” i wprowadzenie na nowo Loginu oraz Hasła!



## 6. Dziekanat – wszystko co musicie wiedzieć!

Dziekanat to trochę takie **serce każdego Wydziału** – to dzięki jego sprawnemu i skrupulatnemu działaniu Nasz Wydział może w prawidłowy sposób funkcjonować przez cały semestr. To tutaj wszak znajduje się główne centrum dowodzenia naszych **Władz Wydziału**. Dlatego zachęcamy Was do zapoznania się z poniższym zbiorem najważniejszych informacji związanych z Dziekanatem Wydziału Inżynierii Środowiska, bo z pewnością nie raz i nie dwa się one Wam przydadzą!

- **Siedziba Dziekanatu:**

Nasz dziekanat mieści się w budynku D-1, pokój 11.3

- **Dokładny adres:**

Politechnika Wrocławska  
Dziekanat Wydziału Inżynierii Środowiska  
Budynek D-1  
Wybrzeże Wyspiańskiego 27  
50-370 Wrocław

- **Ogólne dane kontaktowe:**

tel. 071 320 25 55

mail: [agata.domagala@pwr.edu.pl](mailto:agata.domagala@pwr.edu.pl)



**Samorząd Studencki**  
Wydziału Inżynierii Środowiska W7

# Władze Wydziału Inżynierii Środowiska

Dziekanem naszego Wydziału jest  
*dr hab. inż. Bartosz Kaźmierczak, prof. Uczelni*



Prodziekanem ds. finansowych  
i ogólnych jest  
*dr inż. Piotr Jadwiszczak*



Prodziekanem ds. badań  
naukowych i współpracy  
zagranicznej jest *dr Karol Leluk*



Prodziekanem ds. dydaktyki i  
rozwoju kadry jest *dr hab. inż.  
Małgorzata Szulgowska-Zgrzywa*



Prodziekanem ds. studenckich i  
organizacyjnych jest  
*dr inż. Urszula Miller*



**Samorząd Studencki**  
Wydziału Inżynierii Środowiska W7

Dziekan i Prodziekani pełnią dyżury w dziekanacie w określone **dni tygodnia** oraz o **określonych porach**.

W celu **osobistego spotkania** z Prodziekanem studenci muszą wcześniej zapisać się na dyżur do konkretnego Prodziekana. Zapisów dokonuje się osobiście za pośrednictwem BOS lub mailowo (mail do pracownika dziekanatu obsługującego dany rok i kierunek studiów).

Osoby, które zgłoszą chęć **spotkania z Prodziekanem** dopiero w dniu dyżuru zostaną przyjęte w miarę wolnych miejsc.

**Dyżury Prodziekanów** odbywają się w trakcie semestru i sesji w wyznaczonych terminach.

**Aktualny rozkład dyżurów Prodziekanów** znajduje się na stronie Wydziału IŚ, w zakładce > O Wydziale > Dziekan i prodziekani

Zgodnie z Zarządzeniem Wewnętrznym Nr 72/2020 w sprawie funkcjonowania Politechniki Wrocławskiej w związku z utrzymującym się stanem epidemii wirusa SARS-CoV-2 wszelkie **osobiste spotkanie z prodziekanami** podczas ich dyżurów zostają **zawieszane** do odwołania.

 **Zalecany jest kontakt drogą mailową.**

## Administracja Dziekanatu Inżynierii Środowiska

Kierowniczką Dziekanatu jest Pani mgr Agata Domagała, bud. D-1, pok. 11.3,  
tel. 71 320 25 55,

mail: [agata.domagala@pwr.edu.pl](mailto:agata.domagala@pwr.edu.pl)

W dziekanacie obowiązuje następujący podział pracowników Dziekanatu do obsługi spraw studenckich na poszczególnych **formach, kierunkach, stopniach i rocznikach studiów**:



Samorząd Studencki  
Wydziału Inżynierii Środowiska W7

### 1. Studia stacjonarne I stopnia na kierunku Inżynieria Środowiska (IŚ):

- ✓ I rok - mgr Karolina Modrzejewska – Ignaczak, tel. 71 320 25 74,  
[karolina.modrzejewska-ignaczak@pwr.edu.pl](mailto:karolina.modrzejewska-ignaczak@pwr.edu.pl)
- ✓ II rok - mgr Anna Sawko, tel. 71 320 43 18, [anna.sawko@pwr.edu.pl](mailto:anna.sawko@pwr.edu.pl)
- ✓ III rok - mgr Anna Sawko, tel. 71 320 43 18, [anna.sawko@pwr.edu.pl](mailto:anna.sawko@pwr.edu.pl)
- ✓ IV rok - mgr Małgorzata Mirek, tel. 71 320 43 90,  
[malgorzata.mirek@pwr.edu.pl](mailto:malgorzata.mirek@pwr.edu.pl)
- ✓ Dyplomanci - mgr inż. Marta Bartosiewicz, tel. 71 320 35 13,  
[marta.bartosiewicz@pwr.edu.pl](mailto:marta.bartosiewicz@pwr.edu.pl)
- ✓ Zapisy i korekty zapisów, rozkłady zajęć - mgr inż. Marta Bartosiewicz,  
tel. 71 320 35 13, [marta.bartosiewicz@pwr.edu.pl](mailto:marta.bartosiewicz@pwr.edu.pl)

### 2. Studia stacjonarne I stopnia na kierunku Technologie Ochrony Środowiska (TOŚ) i Ochrona Środowiska (OŚ):

- ✓ I rok - mgr inż. Elżbieta Hetnar, tel. 71 320 31 67,  
[elzbieta.hetnar@pwr.edu.pl](mailto:elzbieta.hetnar@pwr.edu.pl)
- ✓ II rok - mgr Zofia Gruszczyńska, tel. 71 320 34 72,  
[zofia.gruszczyńska@pwr.edu.pl](mailto:zofia.gruszczyńska@pwr.edu.pl)
- ✓ III rok - inż. Alicja Pawlus, tel. 71 320 43 07, [alicja.pawlus@pwr.edu.pl](mailto:alicja.pawlus@pwr.edu.pl)
- ✓ IV rok - inż. Alicja Pawlus, tel. 71 320 43 07, [alicja.pawlus@pwr.edu.pl](mailto:alicja.pawlus@pwr.edu.pl)
- ✓ Dyplomanci - mgr inż. Marta Bartosiewicz, tel. 71 320 35 13,  
[marta.bartosiewicz@pwr.edu.pl](mailto:marta.bartosiewicz@pwr.edu.pl)
- ✓ Zapisy i korekty zapisów, rozkłady zajęć - inż. Alicja Pawlus,  
tel. 71 320 43 07, [alicja.pawlus@pwr.edu.pl](mailto:alicja.pawlus@pwr.edu.pl)

### 3. Studia niestacjonarne I stopnia na kierunku Inżynieria Środowiska (IŚ)

- ✓ I rok - mgr Małgorzata Mirek, tel. 71 320 43 90,  
[malgorzata.mirek@pwr.edu.pl](mailto:malgorzata.mirek@pwr.edu.pl)



- ✓ II rok, III rok oraz IV rok - mgr Zofia Gruszczyńska, tel. 71 320 34 72, [zofia.gruszczyńska@pwr.edu.pl](mailto:zofia.gruszczyńska@pwr.edu.pl)

**Pełna lista podziału pracowników Dziekanatu W7** do obsługi konkretnych spraw studenckich dostępna jest na stronie Wydziału w zakładce „Studenci” > „Administracja Dziekanatu”

## Biuro Obsługi Studentów (BOS)

Wszelkie sprawy w dziekanacie studenci załatwiają w jednym miejscu za pośrednictwem Biura Obsługi Studentów (BOS):

- ↪ Składania i odbiór wszelkich pism i podań
- ↪ Odbiór dokumentów zamówionych mailowo u Pracowników dziekanatu
- ↪ Sprawy związane z ELS
- ↪ Osobiste zapisy na dyżury Prodziekanów
- ↪ Wszelkich informacji udzielają pracownicy BOS i do nich należy kierować pytania podczas wizyty w dziekanacie
- ↪ Sprawy szczególne należy kierować mailowo do odpowiednich Pracowników dziekanatu zajmujących się sprawami danego kierunku i roku studiów

## Godziny otwarcia BOS

W związku z wprowadzeniem w czwartek 28.05.2020 r. Zarządzenia Wewnętrznego Nr 72/2020 w sprawie funkcjonowania Politechniki Wrocławskiej w związku z utrzymującym się stanem epidemii wirusa SARS-CoV-2 należy minimalizować kontakt. W obecnym czasie zgłoszenie się w Biurze Obsługi Studenta możliwe jest tylko i wyłącznie **w pilnej sprawie po telefonicznej rejestracji wizyty.**

Rejestracja wizyty pod nr tel. 71 320 25 55 w godzinach **od 9.00 do 13.00.**

Podczas rozmowy zostanie wyznaczony dzień i godzina spotkania.



## 7. Legitymacja – jak ułatwi Wam życie?

W jaki sposób najlepiej potwierdzić nowo otrzymany status studenta? poprzez okazanie **legitymacji studenckiej!** Tak, oto Wasz najlepszy dowód na to, że oficjalnie staliście się częścią naszej akademickiej społeczności. Jak wygląda proces wyrabiania legitymacji oraz jak i gdzie później z niej korzystać? **Zaraz się dowiecie!**

### Co musicie zrobić aby otrzymać elektroniczną legitymację studencką (ELS)?

Aby otrzymać legitymację musicie w pierwszej kolejności wnieść opłatę w wysokości **22,00 zł** na Wasze **indywidualne konto studenta**, którego numer widoczny jest po zalogowaniu się w portalu JSOS (wchodzimy w pozycję „Finanse” a następnie klikamy „Lista operacji”).

**Uwaga!** Jeżeli chcecie się upewnić, że Wasza opłata za legitymację została zarejestrowana, możecie to łatwo sprawdzić w pozycji „Finanse” na JSOS. Na liście powinna pojawić się **pozycja “Elektroniczna legitymacja studencka” ze statusem opłaty "Rozliczona"**.

### W jaki dalszy sposób możecie wykorzystać Waszą legitymację?

- ✓ **Wyrobienie karty bibliotecznej (patrz punkt 8. Biblioteka – książki nie gryzą!)**
  - ✓ **Wjazd na parking (patrz punkt 11. Parking – mknę jak wiatr na PWr!)**
  - ✓ **Korzystanie z pralni w Domach Studenckich**
  - ✓ **UrbanCard – Bilet komunikacji miejskiej**
- Aby na Waszej legitymacji studenckiej można **było zakodować elektroniczne bilety komunikacji miejskiej** (np. semestralne) należy najpierw :

- ✍ **Wypełnić odpowiedni wniosek**
- ✍ Udać się z danym wnioskiem do **Biura Obsługi Klienta MPK Wrocław** (na początku roku akademickiego, zawsze otwierane są dodatkowe placówki dedykowane studentom)

**WNIOSEK** oraz inne przydatne informacje związane z aktywacją ELS znajdziecie na stronie **URBANCARD WROCŁAWSKA KARTA MIEJSKA** (Link do strony: <https://www.urbancard.pl/urbancard-na-els>)





## Przykładowe zniżki oraz ulgi, jakie przysługują Wam z legitymacją studencką:

### Transport:

- ✓ darmowe przejazdy Polinką
- ✓ komunikacja miejska
- ✓ pociągi
- ✓ autobusy

### Sport:

- ✓ Aquapark,
- ✓ baseny,
- ✓ siłownie

### Gastronomia:

- ✓ North Fish
  - ✓ Sevi Kebab
  - ✓ Express Kuchnia Marche
  - ✓ Costa Coffee
  - ✓ Poczekalnia
  - ✓ Orient Express
  - ✓ Smak na tak
- oraz wiele innych!**

### Relaks i czas wolny:

- ✓ Kino
- ✓ Teatr
- ✓ Kluby/Bary („Studenckie Czwartki”)
- ✓ Spotify: 50% zniżki dla studentów

### Banki:

- ✓ konta studenckie oraz specjalne karty kredytowe dla młodych ludzi

### Karty studenckie:

- ✓ **ISIC**
- ✓ **EURO26**

Międzynarodowe karty, które zapewniają Wam **ubezpieczenie** oraz **zniżki w punktach handlowych i usługowych** (hotele, sklepy, restauracje, obiekty sportowe) na całym świecie oraz pozwolą zapłacić mniej za **bilet wejściowy do muzeum**, czy za **transport**.

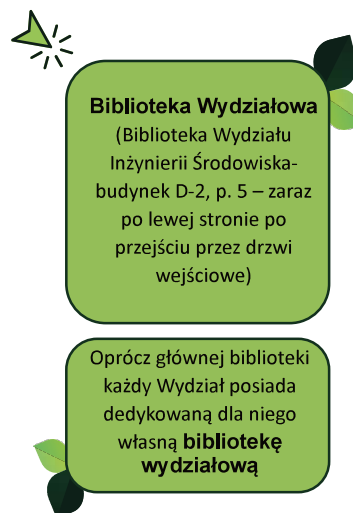
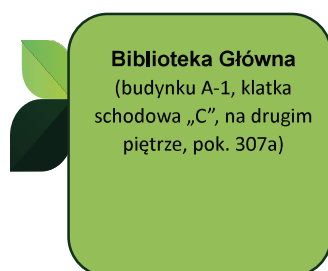


## 8. Biblioteka- książki nie gryzą!

W życiu każdego studenta przychodzi moment wystąpienia następujących symptomów: trwoga, całkowita niewiedza, pustka w głowie, zwątpienie, lęk przed nadchodzącym zaliczeniem itd. W takiej sytuacji jest jedno proste lekarstwo, które powinno złagodzić lub całkowicie zniwelować wyżej wymienione objawy – udanie się do **BIBLIOTEKI!**

### Gdzie jest biblioteka?

Studenci PWr posiadają dostęp do **różnych bibliotek znajdujących się na terenie uczelni:**



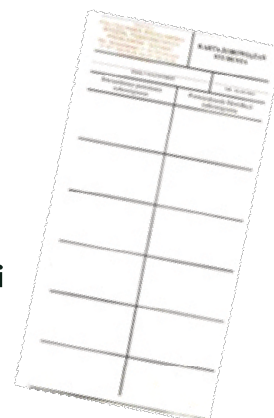
**Uwaga!** Jako studenci PWr możecie wypożyczać książki zarówno z **Biblioteki Głównej**, jak i z **każdej biblioteki wydziałowej** - nie tylko naszej na Wydziale Inżynierii Środowiska!

**Uwaga!** **Lokalizację i godziny** otwarcia każdej z bibliotek możecie łatwo znaleźć w Internecie, wpisując w wyszukiwarkę np. „Biblioteka Inżynierii Środowiska godziny otwarcia”.

## Co należy zrobić najpierw, by móc wypożyczyć książki?

By móc w pełni korzystać ze wszystkich bibliotek, należy udać się do Biblioteki Głównej w budynku A1 posiadając:

- ✓ **Ważną legitymację**
- ✓ **Kartę zobowiązań** otrzymaną podczas Immatrykulacji (ze względu na pandemię covid-19 można ją w tym roku będzie odebrać w wyznaczonych terminach w Dziekanacie naszego Wydziału)
- ✓ **Aktywne konto poczty elektronicznej** na studenckim serwerze pocztowym



## Logowanie i zamawianie

Krok 1. Wchodzimy na adres: <http://biblioteka.pwr.edu.pl>

The screenshot shows the homepage of the Wrocław University of Science and Technology (PWr) library. At the top, there is a navigation menu with items like 'Strona główna', 'O nas', 'Pierwsze kroki', 'Katalog', 'e-Zasoby', 'Nasza oferta', 'Godziny otwarcia', and 'Kontakt'. Below the menu is a search bar with the text 'Szukaj w zasobach biblioteki' and a 'Moje konto' button. A warning message states: 'UWAGA! Dostęp do pełnych tekstów spoza sieci PWr wymaga Proxy. Zalecamy kontakt e-mailowy z pracownikami Biblioteki poprzez wyszukiwarkę lub strukturę.org.' The main content area is divided into 'Aktualności' (News) and 'Na skróty' (Shortcuts). The 'Aktualności' section features three news items: 'Dolnośląski Festiwal Nauki w CWINT w 2020 r.' (dated 16.08.2020), 'Webinaria dotyczące Web of Science i InCites 22 - 30 września 2020' (dated 10.08.2020), and 'Koniec remontu w Bibliotece Elektroniki i Fotoniki - zapraszamy do...' (dated 04.08.2020). The 'Na skróty' section contains several service tiles: 'WEBINARIA', 'E-KURSY', 'EVALUACJA W USTAWIE 2.0', 'DONA (DOROBEK NAUKOWY PRACOWNIKÓW)', 'WEB OF SCIENCE (WOS)', 'SCOPUS', 'ORCID', and 'ZDALNY DOSTĘP PROXY'. On the right side, there are two larger tiles: 'Dolnośląski Festiwal Nauki w CWINT' and 'E-INFORMATOR DLA STUDENTÓW'.



Samorząd Studencki  
Wydziału Inżynierii Środowiska W7

## Krok 2. Klikamy „Moje konto”

Politechnika Wrocławska  
Biblioteka Politechniki Wrocławskiej

Strona główna | O nas | Pierwsze kroki | Katalog | e-Zasoby | Nasza oferta | Godziny otwarcia | Kontakt

Szukaj w zasobach biblioteki

**UWAGA:** Dostęp do pełnych tekstów spoza sieci PWR wymaga Proxy.  
Zalecamy kontakt e-mailowy z pracownikami Biblioteki poprzez [wyszukiwarkę](#) lub [strukturę org.](#)

**Aktualności**

- Doñośląski Festiwal Nauki w CWINT w 2020 r.**  
Data: 18.09.2020  
[Czytaj więcej >](#)
- Webinaria dotyczące Web of Science i InCites 22 – 30 września 2020**  
Data: 10.09.2020  
[Czytaj więcej >](#)
- Koniec remontu w Bibliotece Elektroniki i Fotoniki – zapraszamy do...**  
Data: 26.08.2020  
[Czytaj więcej >](#)

**Na skróty**

- WEBINARIA >
- E KURSY >
- EWAŁUACJA W USTAWIE 2.0 >
- DONA (DORÓBEK NAUKOWY PRACOWNIKÓW) >
- WEB OF SCIENCE (WOS) >
- SCOPUS >
- ORCID >
- ZDALNY DOSTĘP PROXY >

Doñośląski Festiwal Nauki w CWINT

INFORMATOR DLA STUDENTÓW

## Krok 3. Logujemy się do systemu:

Politechnika Wrocławska  
Centrum Wiedzy i Informacji Naukowo-Technicznej - Biblioteki

### Logowanie do systemu bibliotecznego

Login (bez domeny) i hasło z poczty elektronicznej PWR lub  
Login i hasło z systemu ALEPH

login

hasło

Zaloguj Powrót

[Problem z logowaniem?](#)

Wasz Indeks

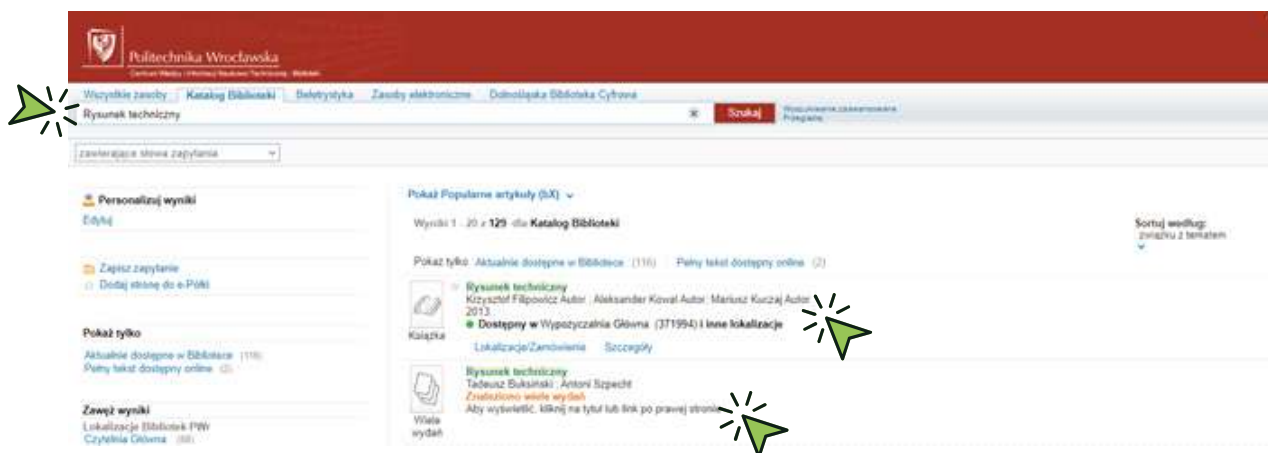
Takie samo jak do Waszej poczty studenckiej



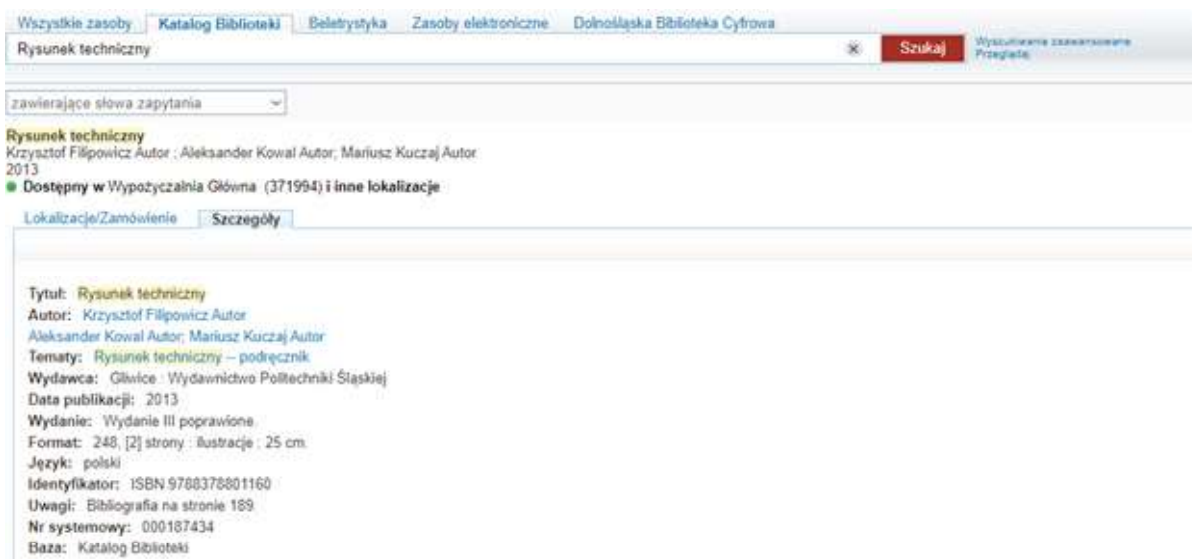
#### Krok 4. Klikamy w „Katalog Biblioteki”



#### Krok 5. Wpisujemy interesującą nas książkę i klikamy „Szukaj”.



#### Krok 6. Wybieramy interesującą nas konkretną pozycję.



**Uwaga!** W tym przykładzie widzimy, że interesująca nas książka **jest dostępna (zielona kropka)**.



Samorząd Studencki  
Wydziału Inżynierii Środowiska W7

## Krok 7. Klikamy w „Lokalizacje/Zamówienie”



Rysunek techniczny  
Krystof Filipowicz Autor, Aleksander Kowal Autor, Mariusz Kurzaj Autor  
2013  
Dostępny w Wypożyczalnia Główna (371994) i inne lokalizacje

Lokalizacje/Zamówienie    Szczegóły

Lokalizacja	Magazyn	ISBN	Status
Wypożyczalnia Główna		(371994)	Dostępny
Czytelnia Główna	Magazyn Główny	(371994)	Dostępny
Biblioteka Energetyki		(371994)	Dostępny

## Krok 8. Wybieramy bibliotekę

Z wymienionych lokalizacji wybieramy tę bibliotekę, z której chcemy wypożyczyć książki.

**Uwaga!** W tym przykładzie widzimy, że możemy wypożyczyć jedynie z **Wypożyczalni głównej** i z **Biblioteki Energetyki**. Czytelnia Główna to miejsce, gdzie będziemy mogli interesującą nas książkę jedynie przejrzeć na miejscu.



Rysunek techniczny  
Krystof Filipowicz Autor, Aleksander Kowal Autor, Mariusz Kurzaj Autor  
2013  
Dostępny w Wypożyczalnia Główna (371994) i inne lokalizacje

Lokalizacje/Zamówienie    Szczegóły

Lokalizacja	Magazyn	ISBN	Status
Wypożyczalnia Główna		(371994)	Dostępny
Czytelnia Główna	Magazyn Główny	(371994)	Dostępny
Biblioteka Energetyki		(371994)	Dostępny

## Krok 9. Klikamy w „Zamówienie”, a następnie na pomarańczowy przycisk „Zamów”.



Rysunek techniczny  
Krystof Filipowicz Autor, Aleksander Kowal Autor, Mariusz Kurzaj Autor  
2013  
Dostępny w Wypożyczalnia Główna (371994) i inne lokalizacje

Lokalizacje/Zamówienie    Szczegóły

Lokalizacja	Opis egzemplarza	Kolekcja	Sygnatura	Status egzemplarza	Wypożyczony do	Opcje zamówienia
Wypożyczalnia Główna			371994D2	Do wypożyczenia na 6 mies.	Dostępny	Zamówienie





zawierające słowa zapytania

**Rysunek techniczny**  
 Krzysztof Filipowicz Autor ; Aleksander Kowal Autor; Mariusz Kuczaj Autor  
 2013


● Dostępny w Wypożyczalnia Główna (371994) i inne lokalizacje

Lokalizacja/Zamówienie    Szczegóły

Opcje:

**Szczegóły zamówionych egzemplarzy:**

Lokalizacja:	Wypożyczalnia Główna ,371994D/2
Status egzemplarza:	Do wypożyczenia na 6 mies.
Dostępność:	Dostępny
Miejsce odbioru:	Wypożyczalnia Główna



**Teraz wystarczy zaczekać!** Odbiór książek możliwy jest po godzinie od zamówienia, jednak z naszego doświadczenia wynika, że zwykle książki dostępne są niemal od razu. Pamiętajcie, że swoje książki musicie odebrać **do 3 dni roboczych od zamówienia, inaczej Wasze konto zostanie zablokowane.**

**(Uwaga: zmiany ze względu na obostrzenia sanitarne!)\***

**Uwaga!** Możesz wypożyczyć maksymalnie **10** książek.

**Uwaga! Jak odblokować konto?**

To proste! W celu odblokowania konta musicie zgłosić się osobiście wraz z Waszą legitymacją studencką do Wypożyczalni Głównej (Biblioteki Głównej) lub biblioteki, z której wcześniej zapomnieliście odebrać książki.

**Uwaga!** Czterokrotne nieodebranie książek w terminie (4 blokady) spowoduje zablokowanie Waszego konta bibliotecznego na okres **3 miesiące!**



## Krok 10. Odbiór książek

Książki odbierasz z wcześniej wybranej podczas zamawiania biblioteki. Np. jeśli zamówiona pozycja pochodzi z biblioteki Wydziału Chemicznego, należy ją odebrać w budynku C-6, a jeśli z Inżynierii Środowiska, to z budynku D-2. **(Uwaga: zmiany ze względu na obostrzenia!)\*.** Pamiętaj, że nie wszystkie biblioteki mają te same godziny otwarcia.

- \* 1. Według aktualnych danych, biblioteka czynna jest w godzinach 8-14.  
Wszystkie pobrania oraz zwroty książek mają miejsce w bibliotece głównej tj. tej w budynku A-1, nawet jeśli książki wypożyczane były z innej biblioteki.
- 2. Realizacja zamówień: Książki zamówione przed godziną 11 można odebrać tego samego dnia po 13, te zamówione po 11 można odebrać w dniu następnym po godzinie 13.

## Krok 11. Zwrot książek

Pamiętajcie, aby oddać książki w terminie zwrotu! Datę zwrotu możecie sprawdzić w swoich wypożyczonych zbiorach na stronie biblioteki.

#	Tytuł	Autor	Data zwrotu	Oplata za nieterminowy zwrot
1	<input type="checkbox"/> Wentylacja i klimatyzacja: podstawy / Aleksander Pelech	Pelech, Aleksander.	17/03/2021	

**Uwaga!** Istnieje również możliwość **przedłużenia terminu zwrotu książek.**

Wykonacie to drogą elektroniczną, logując się na swoje konto na stronie biblioteki, a następnie wchodząc w wykaz wypożyczonych pozycji.

**Uwaga!** W przypadku **przekroczenia terminu zwrotu**, zostanie naliczona Wam opłata w wysokości 10 gr za każdy przekroczony dzień na książkę. Również zostaje wówczas zablokowana możliwość wypożyczania i zamawiania książek.

**Ale spokojnie!** Na **10 i 3 dni** przed upłynięciem terminu zwrotu zostanie na Waszego maila studenckiego wysłane przypomnienie!



## Jak skorzystać z książki, która nie posiada opcji elektronicznego zamówienia?

- ✓ Sprawdzacie w katalogu czy interesujący Was **egzemplarz jest dostępny**
- ✓ Znajdujecie i zapisujecie gdzieś sobie na kartce **sygnaturę** (np.: 253457/1)
- ✓ Zapisujecie również **tytuł danej książki i jej autora**
- ✓ Podchodzicie do dyżurującego bibliotekarza i **przekazujecie mu karteczkę z wcześniej zapisanymi informacjami** (sygnatura + tytuł + autor )

## Czy można znaleźć w Bibliotece PWr beletrystykę?

**Ależ tak!** Na tym samym piętrze po sąsiedzku do Biblioteki Głównej znajduje się również **Wypożyczalnia oraz Czytelnia Beletrystyczna**, a z jej zbiorów może korzystać cała społeczność PWr.



### **Dokładna lokalizacja:**

budynek A-1, klatka schodowa „C”, na drugim piętrze, pok. 308



### **Godziny pracy:**

Obecnie, ze względu na pandemię covid-19 **nieczynne**.



### **Zasady korzystania oraz zamawiania książek:**

- ✓ Dostępne pozycje są bezpośrednio prezentowane na półkach w bibliotece
- ✓ Jednorazowo można wypożyczyć 5 książek na okres 1 miesiąca
- ✓ Książki można zamówić w sposób elektroniczny lub zabrać bezpośrednio z półki



### Czytelnia beletrystyczna:

- ✓ Znajdziecie tam prasę codzienną, tygodniki, miesięczniki i kwartalniki, a wśród nich takie tytuły jak: Focus, National Geographic, Nowa Fantastyka, Gazeta Wrocławska, Przegląd Sportowy, Wysokie Obcasy i **wiele innych!**
- ✓ Odwiedzając to miejsce będziecie również mogli skorzystać z wygodnych foteli i stolików
- ✓ Przed rozpoczęciem korzystania należy pozostawić okrycie wierzchnie oraz torby/plecaki w szatni lub w szafkach zamykanych na klucz

### Gdzie mogę znaleźć aktualne normy?

**Punkt Informacji Normalizacyjnej (PIN)** prowadzi pełną obsługę użytkowników w zakresie informacji normalizacyjnej oraz udostępniania norm.



#### Lokalizacja:

Centrum Wiedzy i Informacji Naukowo-Technicznej

bud. D-21, wejście A, II piętro, pok. 203



#### Godziny pracy:

poniedziałek:	8 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>
wtorek:	8 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>
środa:	8 <sup>00</sup> -18 <sup>00</sup>
czwartek:	8 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>
piątek:	8 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>
sobota, niedziela:	nieczynne

**Uwaga!** Ze względu na pandemię covid-19 godziny mogą ulec zmianie! Możecie to sprawdzić na stronie <http://biblioteka.pwr.edu.pl> pod zakładką „Nasza oferta” > „Normy”



**Samorząd Studencki**  
Wydziału Inżynierii Środowiska W7



### Kontakt:

tel.: 71 320 35 27

e-mail: [pin@pwr.edu.pl](mailto:pin@pwr.edu.pl)

### Jak uzyskać dostęp do norm?

#### **Normy są udostępniane tylko na miejscu.**

Każdą zaplanowaną wizytę w PIN-ie należy umówić wcześniej **telefonicznie** lub **mailowo** na wybrany termin (dzień, godzina).

#### **Baza Norm jest na bieżąco aktualizowana!**

#### **Co znajdę w PIN?**

- ✓ komplet Polskich Norm (PN),
- ✓ KATALOG POLSKICH NORM,
- ✓ normy amerykańskie ASTM,
- ✓ normy SEP (Stowarzyszenie Elektryków Polskich),
- ✓ normy branżowe (BN),
- ✓ katalog norm branżowych,
- ✓ wykazy norm zharmonizowanych z Dyrektywami Nowego Podejścia,
- ✓ Międzynarodową Klasyfikację Norm ICS (wydanie polskie),
- ✓ bibliograficzną bazę PERINORM (normy krajów europejskich, EN, ISO IEC, ETSI),

**Uwaga!** Więcej informacji na temat PIN znajdziecie na stronie <http://biblioteka.pwr.edu.pl> pod zakładkę Nasza oferta > Normy




## Czy istnieje zdalny dostęp do zasobów elektronicznych? Czym jest PROXY?

**System PROXY** po wcześniejszym aktywowaniu dostępu umożliwi Wam zdalny dostęp do licencjonowanych zasobów elektronicznych, spoza uczelnianej sieci komputerowej PWr. Mogą z niego korzystać zarówno studenci naszej Uczelni, jak i doktoranci oraz prowadzący.

### Warunki aktywowania dostępu poprzez serwer PROXY:

- ✓ posiadanie konta pocztowego na serwerze PWr,
- ✓ wypełnienie deklaracji: Wersja DOC, (dostępna na stronie <http://biblioteka.pwr.edu.pl> pod zakładką e-Zasoby > Zdalny dostęp – PROXY)
- ✓ wysłanie wypełnionej deklaracji z adresu w domenie PWr (@student.pwr.edu.pl lub @pwr.edu.pl) na adres: biblioteka.proxy@pwr.edu.pl,
- ✓ skonfigurowanie przeglądarki zgodnie z instrukcją techniczną (Instrukcja do szczegółowego konfigurowania dostępna na stronie <http://biblioteka.pwr.edu.pl> pod zakładką e-Zasoby >Instrukcja techniczna - PROXY)



The screenshot shows the website of the Wrocław University of Science and Technology (PWr) library. The header includes the university logo and name, and the library name. The navigation menu has 'e-Zasoby' highlighted. The main content area shows the breadcrumb 'Strona główna > e-Zasoby > Zdalny dostęp - PROXY' and the title 'Instrukcja techniczna PROXY'. Below the title, there is a note about browser configurations and a list of supported browsers: Internet Explorer 11.0, Mozilla Firefox 61.0, Opera 55.0, Google Chrome, Microsoft Edge 42, and Logowanie. A 'Drukuj' button is at the bottom.





**Uwaga!** Konfiguracja **innych wersji przeglądarek**, niż te które opisano powyżej, może się nieznacznie różnić. Użycie innych przeglądarek jest możliwe, o ile obsługują one skrypty zdalnej konfiguracji.

**Uwaga! Problemy techniczne** z konfiguracją komputera lub przeglądarki internetowej oraz kwestie związane z kontem użytkownika należy zgłaszać do administratora systemu PROXY:

mail: [biblioteka.proxy@pwr.edu.pl](mailto:biblioteka.proxy@pwr.edu.pl),

tel. 71 320 29 03 lub 71 320 47 80

### **Jak wykonać pierwsze logowanie w systemie PROXY?**

**Krok 1.** Wchodzicie na stronę biblioteki: <http://biblioteka.pwr.edu.pl>

**Krok 2.** Wybieracie z interesujących Was **e-Zasobów** (baz danych, e-czasopism lub e-książek)

**Krok 3.** Po wybraniu konkretnych pozycji pokaże się Wam **okno do logowania**

#### **Krok 4. Logowanie**

Logujecie się używając **loginu pocztowego** (ciąg znaków do znaku: @) oraz **hasła, takiego jak do poczty na serwerze PWr.**



**Uwaga!** Więcej informacji o zdalnym dostępie PROXY w szybki sposób będziecie mogli znaleźć na **stronie Biblioteki PWr** po wybraniu z grupy pozycji „Na skróty” opcji „Zdalny Dostęp PROXY”

Politechnika Wroclawska

Biblioteka Politechniki Wroclawskiej

Strona główna | O nas | Pierwsze kroki | Katalog | e-Zesoby | Nasza oferta | Godziny otwarcia | Kontakt

Szukaj w zasobach biblioteki

Moje konto

**UWAGA!** Dostęp do pełnych tekstów spoza sieci PWr wymaga Proxy.  
Zalecamy kontakt e-mailowy z pracownikami Biblioteki poprzez [wyszukiwarkę](#) lub [strukturę org.](#)

### Aktualności

**Dolnośląski Festiwal Nauki w CWINT w 2020 r.**  
Data: 18.09.2020  
[Czytaj więcej >](#)

**Webinaria dotyczące Web of Science i InCites 22 – 30 września 2020**  
Data: 10.09.2020  
[Czytaj więcej >](#)

**Koniec remontu w Bibliotece Elektroniki i Fotoniki - zapraszamy do...**  
Data: 28.08.2020  
[Czytaj więcej >](#)

[Więcej aktualności](#)

### Na skróty

- [WEBINARIA >](#)
- [E-KURSY >](#)
- [EWALUACJA W USTAWIE 2.0 >](#)
- [DONA \(DORÓBEK NAUKOWY PRACOWNIKÓW\) >](#)
- [WEB OF SCIENCE \(WOS\) >](#)
- [SCOPUS >](#)
- [ORCID >](#)
- [ZDALNY DOSTĘP PROXY >](#)

**Dolnośląski Festiwal Nauki w CWINT**

**E-INFORMATOR DLA STUDENTÓW**

**ZDALNY DOSTĘP PROXY**



**Samorząd Studencki**  
Wydziału Inżynierii Środowiska W7

## 9. Centrum Wiedzy i Informacji Naukowo-Technicznej (CWiINT) – miejsce do pracy, nauki i nie tylko!

Posiadasz w planie 3 godzinne okienko między zajęciami? Potrzebujesz spokojnej przestrzeni do nauki? Czy może szukasz miejsca do zrelaksowania się? Jeżeli na którekolwiek z tych pytań odpowiecie twierdząco, oto rozwiązanie dla Was! A jest nim **Centrum Wiedzy i Informacji Naukowo-Technicznej (CWiINT)**, w którym również znajdziecie **Strefę Otwartej Nauki**.

### Lokalizacja:

Budynek D-21

### Co oferuje nam CWiINT?:

- ✓ źródła elektroniczne - bazy danych, e-czasopisma, e-książki,
- ✓ **Pokoje Pracy Indywidualnej (PPI)** - pomieszczenia wyposażone w biurko, fotel biurowy, niski regał, terminal komputerowy oraz niezbędne okablowanie umożliwiające pracę na własnym sprzęcie,
- ✓ Możliwość korzystania z własnego sprzętu elektronicznego przy wykorzystaniu sieci bezprzewodowej PWr Wi Fi
- ✓ **Strefę Gier** – dzięki posiadaniu aktywnego konta bibliotecznego umożliwia studentom PWr korzystanie z konsoli Xbox One

### **Pokoje Pracy Indywidualnej (PPI)**

Są to specjalnie przygotowane dla studentów oraz pracowników Politechniki Wrocławskiej pomieszczenia wyposażone w biurko, fotel biurowy, niski regał, terminal komputerowy oraz niezbędne okablowanie umożliwiające pracę na własnym sprzęcie.

**Jak zarezerwować i otrzymać dostęp do pokój?**



Samorząd Studencki  
Wydziału Inżynierii Środowiska W7

## Krok 1. Rezerwacji Pokoi Pracy Indywidualnej można dokonać:

- ✓ **bezpośrednio**, (bud. D-21, wejście A, I piętro, stanowisko Informacja – obok pok. 101)
- ✓ **telefonicznie** (nr tel.: 71 320 47 33)
- ✓ **mailowo** (adres e-mail: [inf nauk@pwr.edu.pl](mailto:inf nauk@pwr.edu.pl)).

**Uwaga!** O rezerwacji PPI decyduje kolejność zgłoszeń

**Krok 2.** Po uprzednio wykonaniu rezerwacji na jeden z powyższych sposobów, należy udać się na I piętro w budynku D-21 do dyżurnego bibliotekarza (biurko prawie na wprost od schodów), który udostępni nam pokój po wcześniejszym **okazaniu legitymacji studenckiej** oraz **podpisaniu oświadczenia** o zapoznaniu się przez Was i zgodzie na warunki korzystania z PPI.

## Kiedy można skorzystać z PPI?

Pokoje Pracy Indywidualnej są dostępne w godzinach pracy Strefy Otwartej Nauki.

## Najważniejsze zasady korzystania z PPI:

- ↪ W pokoju mogą jednocześnie przebywać **maksymalnie 2 osoby**. Towarzysząca Wam osoba może przebywać w pokoju tylko podczas Waszej obecności oraz ponosić za nią pełną odpowiedzialność. Osobę towarzyszącą musicie zgłosić u dyżurnego przy odbiorze klucza.
- ↪ Z pokoi mogą przede wszystkim korzystać studenci PWr, ale za zgodą Zastępcy Dyrektora CWiINT ds. Bibliotek mogą z nich korzystać również **osoby spoza uczelni**.
- ↪ Wykonana przez Was rezerwacja **przepadnie** jeśli nie zgłosicie się w ciągu 1 godziny od ustalonej godziny rezerwacji.
- ↪ Pamiętajcie o pozostawieniu **porządku w pokoju, zamknięciu okna oraz drzwi** po jego opuszczeniu.
- ↪ **Pilnujcie kluczyka od pokoju!** Jego zgubienie kosztować Was będzie **50 zł**.



Szczegółowy zapis zasad korzystania z Pokoi Pracy Indywidualnej znajdziecie na stronie <http://centrum.pwr.edu.pl> lub stronie <http://biblioteka.pwr.edu.pl>.

### **Strefa Gier**

Miejsce, w którym zarówno studenci jak i pracownicy mogą znaleźć chwile wytchnienia oraz zrelaksować się między zajęciami. Znajdziecie tutaj nowoczesne konsole Xbox One z opcjonalnym zestawem Kinect oraz takie gry jak: – FIFA 16, Halo 5, Forza, Call of Duty, Sport Rivals itd.

### **W jakich godzinach działa?**

Strefa jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach od 12:00 do 21:00 oraz w soboty i niedziele w godzinach od 8:00 do 15:00.

### **Gdzie się znajduje?**

Strefa znajduje się na parterze budynku **D-21 w sali 003**.

### **Jak wypożyczyć grę?**

Gry będą udostępniane na zasadzie wypożyczenia materiałów multimedialnych, dlatego konieczne jest posiadanie aktywnej karty biblioteczej.

**Nic tylko korzystać! W końcu przecież każdy zasługuje na chwilę przerwy!**



**Samorząd Studencki**  
Wydziału Inżynierii Środowiska W7

## 10. Kalendarz akademicki , ważne terminy oraz siatki i harmonogramy - co i kiedy?

W tym miejscu powinniście zrobić przerwę na znalezienie Waszego kalendarza, planneru czy po prostu jakiegoś notesu. Informacje zawarte w tym podpunkcie mogą Was bowiem zmotywować do zapisania niektórych terminów i nie tylko!

Podstawą właściwie zaplanowanego semestru jest **znajomość aktualnego kalendarza akademickiego, posiadanie na uwadze ważnych terminów** oraz dobrze przyswojona wiedza na temat kiedy przypada sądny czas próby zwany potocznie **sesją**..

### Kalendarz akademicki

**Najnowszą wersję kalendarza akademickiego** na dany semestr znajdziemy na stronie <https://pwr.edu.pl> w zakładce Studenci > Kalendarz akademicki



**Samorząd Studencki**  
Wydziału Inżynierii Środowiska W7



## Semestr zimowy 2020/2021

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

Znajdziemy tutaj informacje oraz dokładne terminy:

- ✓ Rozpoczęcia semestru oraz jego zakończenia
- ✓ Świąt oraz dni wolnych
- ✓ Trwania sesji egzaminacyjnej
- ✓ Przerwy międzysemestralnej (ilość dni roboczych)
- ✓ **Rozpoczęcia zajęć dla studentów I semestru studiów stacjonarnych**
- ✓ Zmian wprowadzonych w konkretnych dniach np.:

2 X 2020 r. (piątek parzysty) zajęcia **jak w piątek nieparzysty**

9 X 2020 r. (piątek nieparzysty) zajęcia **jak w piątek parzysty**

↪ **Co to dokładnie oznacza?**

W takich dniach musicie zachować czujność i zawczasu sprawdzić jakie zajęcia macie w tym dniu! Takie zmiany będą uwzględnione na waszej siatce w systemie JSOS.

↪ **Dlaczego wprowadzane są takie zmiany?**

Są one najczęściej spowodowane próbą zbalansowania i odrobienia zajęć, które przepadają nam przez różne święta i dni wolne.



## O jakich ważnych terminach warto pamiętać?

Dokładne informacje na temat ważnych terminów dla studentów Wydziału Inżynierii Środowiska znajdziecie na stronie naszego Wydziału w zakładce „Studenti” > „Inne” > „Ważne terminy”.

### Wśród nich jednymi z najważniejszych do zapamiętania są:

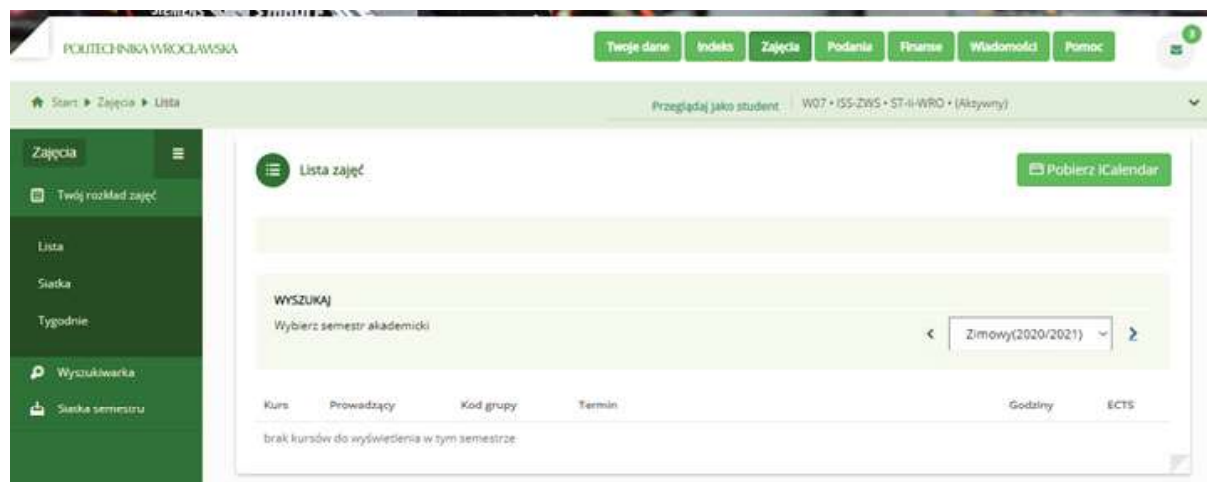
- ✓ Zapisy na kursy oraz korekty
- ✓ Terminy składania podań
- ✓ Terminy wykonywania opłat za kursy powtórkowe oraz podania o płatność w ratach
- ✓ Termin wydawania zaświadczenia o studiowaniu
- ✓ Terminy związane z kompletowaniem pracy dyplomowej



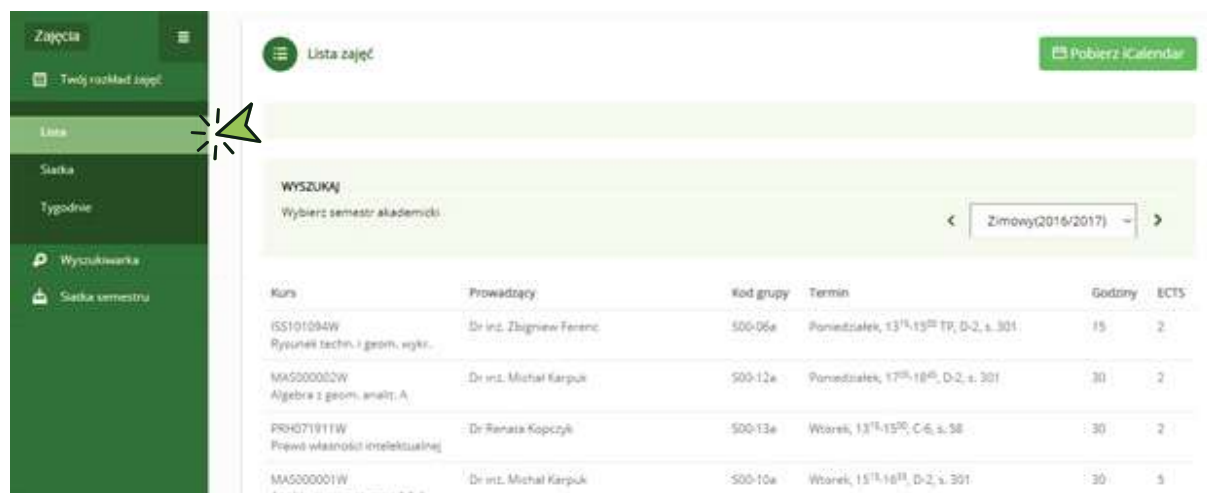
## Gdzie najszybciej sprawdzicie swoją siatkę zajęć?

**Krok 1. Logujecie się do systemu JSOS**

**Krok 2. Wybieracie pozycję „Zajęcia”**

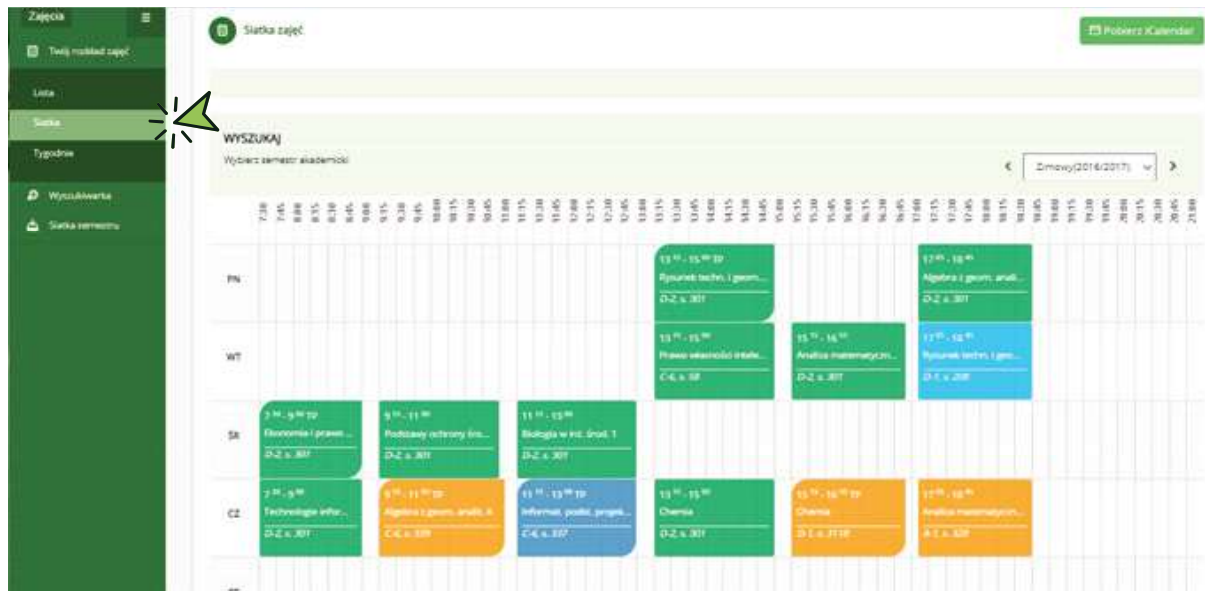


**Krok 3a. Chcecie sprawdzić spis wszystkich Waszych kursów w danym semestrze – opcja „Lista”**



**Samorząd Studencki**  
Wydziału Inżynierii Środowiska W7

**Krok 3b. – Chcicie zobaczyć rozpiszkę swoich zajęć na dany semestr – opcja „Siatka”**



**Uwaga!** Zastanawiacie się co oznacza poszczególny kolor zajęć? Już spieszymy z odpowiedzią, a raczej z LEGENDĄ, którą znajdziecie również pod Waszymi siatkami!

**LEGENDA**



**Samorząd Studencki**  
Wydziału Inżynierii Środowiska W7

**Krok 3c. Chcicie zobaczyć rozpiskę swoich zajęć na dany tydzień – opcja „Tydzień”**



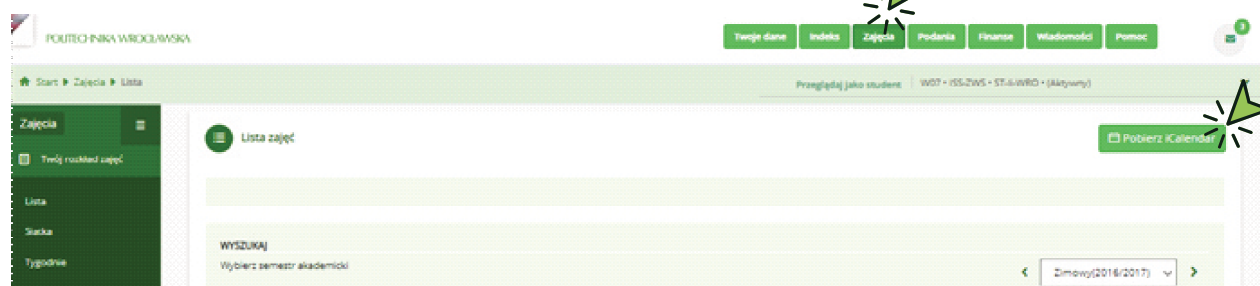
**Czy istnieje możliwość dodania Waszego planu zajęć do kalendarza w Waszym telefonie?**

**Tak, istnieje!** Dzięki opcji **iCalendar** będziecie mogli szybko i wygodnie sprawdzić jak nazywa się następny przedmiot, na który planujecie się udać oraz gdzie się będzie odbywał!

**Jak pobrać iCalendar i połączyć go z Waszym kalendarzem?**

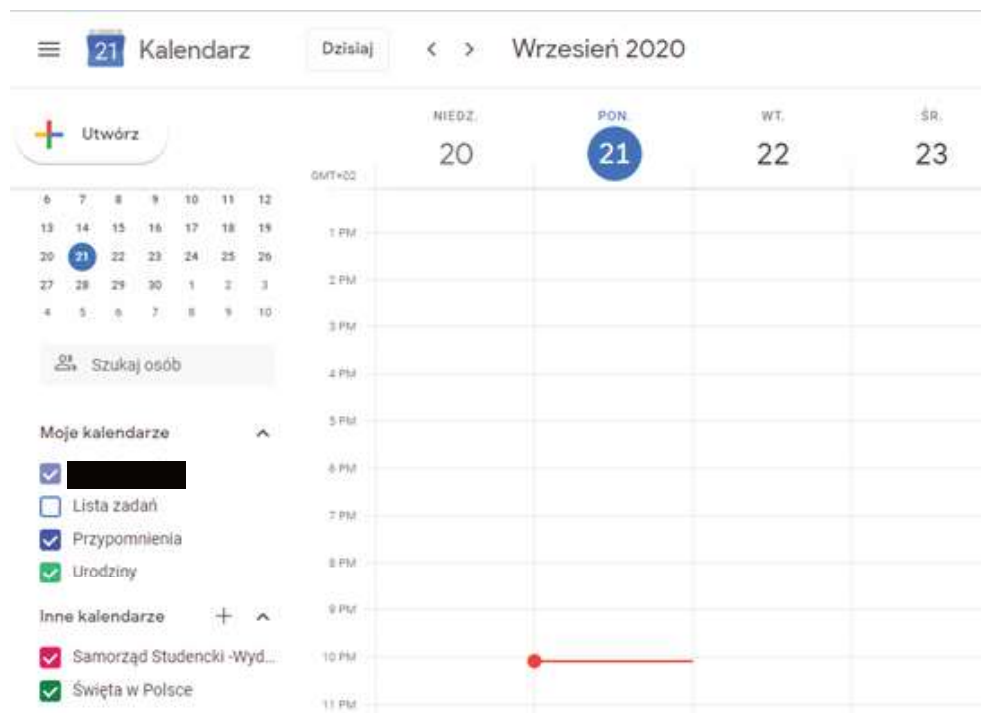
**Krok 1.** Logujemy się na JSOS i klikamy opcję „Zajęcia”

**Krok 2.** Wybieramy opcję „Pobierz iCalendar”

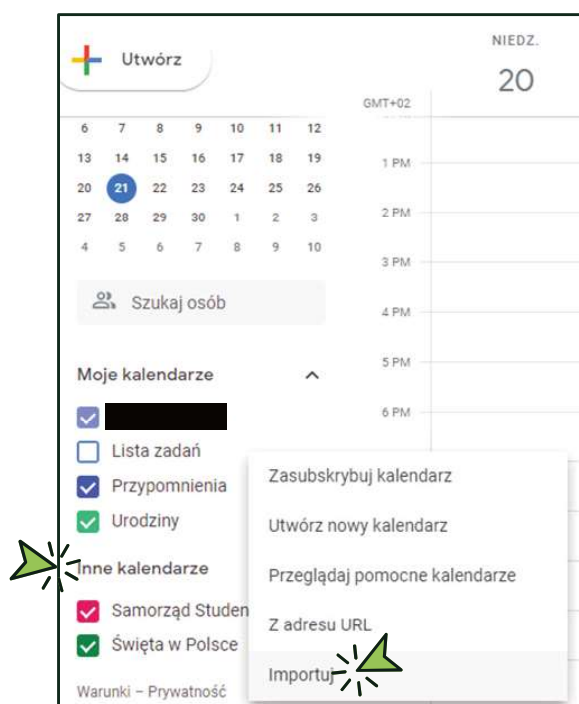


**Samorząd Studencki**  
Wydziału Inżynierii Środowiska W7

### Krok 3. Wchodzimy w swój Kalendarz Google



### Krok 4. Klikamy opcję „ Inne kalendarze”, a następnie „ Importuj”





## Krok 5. Importowanie - klikamy opcję „Wybierz plik z komputera”

Importowanie


 Wybierz plik z komputera


Dodaj do kalendarza  
[Redacted]

Możesz importować dane wydarzeń w formacie iCal lub CSV (z programu MS Outlook).

Importuj

Eksportowanie

 [Redacted]

 Urodziny

Wszystkie kalendarze, które możesz wyświetlać i modyfikować, można pobrać w jednym archiwum.

Eksportuj

## Krok 6. Dodajemy wcześniej pobrany na komputer iCalendar

Importowanie


 rozkład\_zajec\_431462.ics


Dodaj do kalendarza  
[Redacted]

Możesz importować dane wydarzeń w formacie iCal lub CSV (z programu MS Outlook).

Importuj

Eksportowanie

 [Redacted]

 Urodziny

Wszystkie kalendarze, które możesz wyświetlać i modyfikować, można pobrać w jednym archiwum.

Eksportuj

**I GOTOWE!**



**Samorząd Studencki**  
Wydziału Inżynierii Środowiska W7

## Gdzie należy szukać harmonogramu sesji?

Szczegółowa rozpiska egzaminów (zawierająca godzinę, datę oraz lokalizację sali) jakie będą Was czekały podczas sesji zostanie umieszczona na stronie Wydziału Inżynierii Środowiska na około 2 tygodnie przed jej rozpoczęciem (czas jej pojawienia się na stronie zależy od tempa w jakim staroście uda się ustalić z prowadzącymi oraz swoim rokiem konkretne daty zaliczeń).

**Patrz:** „Student” > „Dydaktyka” > „Harmonogram sesji”



## Jaki dziś mamy tydzień?

Na naszej uczelni spotkacie się z **trzema typami tygodni:**

- ✓ **Tydzień parzysty (TP/P)**
- ✓ **Tydzień nieparzysty (TN/N)**
- ✓ **Tydzień mieszany**

Pierwsze dwa typy tygodni występują regularnie po sobie na zmianę. Jednak zdarzają się takie sytuacje jak np.: pierwszy tydzień nowego semestru, kiedy jednocześnie występują zajęcia z tygodnia parzystego i nieparzystego, tylko z tą różnicą że zajęcia trwają tylko połowę swojego normalnego czasu.



**Samorząd Studencki**  
Wydziału Inżynierii Środowiska W7

## Jak sprawdzić jaki obecnie jest tydzień?

- ↻ Przy pomocy **JSOS** – po zalogowaniu do systemu wchodzimy w zakładkę „Zajęcia”, a następnie wybieramy opcję „Tygodnie” – plan, który nam się pojawi powinien zawierać wszystkie wprowadzone w danym tygodniu zmiany
- ↻ Przy pomocy **kalendacza akademickiego** - zawiera informacje na temat typu tygodnia oraz odgórnych zmian dni,
- ↻ Przy pomocy **jakitydzien.pl** – chyba najszybszy z wymienionych sposobów, warto go zapamiętać!

## A na koniec mały słowniczek najprzyjemniejszych dni – DNI WOLNE NA PWR

- ↻ **Dzień dziekański** - dzień wolny od zajęć, obejmujący tylko wybrany Wydział (odwołuje Wam on więc tylko zajęcia **wydziałowe** z wyłączeniem zajęć ogólnouczelnianych, jak języki lub zajęcia sportowe)
- ↻ **Dzień rektorski** - dzień wolny od zajęć na całej Uczelni.
- ↻ **Godziny rektorskie oraz dziekańskie** - oznacza również wolne, ale tylko w wyznaczonych godzinach na Uczelni lub Wydziale.

## Skąd dowiemy się o pojawieniu się takich dni/ godzin?

Informacja o tego typu zmianie w planie zajęć pojawi się w pierwszej kolejności na **stronie PWr**. Jednak zdecydowanie najszybszą drogą żeby dowiedzieć się o wolnych dniach/ godzinach jest **studencka poczta pantoflowa!** 🤪



## 11. Parking – mknę jak wiatr na PWr!

Budzicie się rano lekko zdziwieni, że nie wyciągnął Was z łóżka dźwięk alarmu z telefonu i nagle uświadamiacie sobie że... zaspaliście! To oznacza tylko jedno!

**Musicie dotrzeć na PWr autem!**

Na taki scenariusz przedstawiamy zbiór przydatnych informacji o parkingach na terenie naszej Uczelni!

### Gdzie znajdują się parkingi na terenie PWr?

Miejsca parkingowe dostępne dla studentów, doktorantów oraz pracowników Politechniki Wrocławskiej znajdują się:

- ✓ przy ul. Hoene-Wrońskiego (za szlabanem) - 1
- ✓ przy budynkach D-21, D-1, D-20 - 2
- ✓ L-1 (Geocentrum I) (za szlabanem) - 3
- ✓ przy stacji Polinki (wyb. Wyspiańskiego 23) (bez szlabanu)- 4



Aktualną **dostępność wolnych miejsc postojowych** można sprawdzić na stronie:  
<http://parking.pwr.edu.pl>



### Co umożliwia wjazd na parking za szlaban?

Aby wjechać na tego typu parking wystarczy **aktywna legitymacja studencka!** Po podjechaniu do szlabanu należy zeskanować ją przy znajdującym się tam czytniku.

**Uwaga!** Możecie również dodać tablice rejestracyjne Waszego pojazdu w celu **automatycznego wjazdu bez okazywania legitymacji.**

Swoje uprawnienia do korzystania z systemu parkingów Politechniki Wroclawskiej możecie utworzyć/zmienić na **stronie Zintegrowanego Systemu Kontroli Dostępu i Bezpieczeństwa Fizycznego.**



Samorząd Studencki  
Wydziału Inżynierii Środowiska W7

## Jak zalogować się na stronę Zintegrowanego Systemu Kontroli Dostępu i Bezpieczeństwa Fizycznego?

**Krok 1.** Wchodzimy na stronę <https://skd.pwr.edu.pl/start>

### **Krok 2. Logowanie**

Do zalogowania się korzystamy z takiego samego loginu (bez @student.pwr.edu.pl) i hasła jakich używamy podczas odwiedzania naszej poczty studenckiej



Politechnika Wrocławska  
Zintegrowany System Kontroli Dostępu i Bezpieczeństwa Fizycznego

Login   
Hasło

Student  
 Doktorant  
 Pracownik

Zaloguj      Zmiana hasła

Login przez pocztę studencką (proszę wpisywać bez @student.pwr.edu.pl)

Login i hasło jak do poczty studenckiej

**I gotowe!** Od teraz możecie parkować dużo wygodniej! Pamiętajcie jednak, aby znaleźć wymarzone miejsce dla Waszego pojazdu musicie, odpowiednio wcześniej wyruszyć na Uczelnie w przeciwnym razie wszystkie dostępne dla studentów parkingi będą pełne!





## 12. Samorząd W7 – Zapraszamy w nasze szeregi!

Chcesz w aktywny sposób uczestniczyć w życiu uczelni? Interesujesz się grafiką, lubisz organizować różne eventy lub masz ochotę poznać struktury i kulisy działania Wydziału Inżynierii Środowiska? Tryskasz energią i masz niespożytą siłę do działania?

Jeśli tak, to właśnie takich osób jak **TY** poszukujemy w naszym Samorządzie Wydziału Inżynierii Środowiska!

**A teraz pozwólcie, że pokrótce przedstawimy i przybliżymy nasze struktury organizacyjne!**

Nasz Samorząd składa się łącznie z **20 aktywnych członków**, którzy następnie tworzą i działają w poniższych sekcjach:



**Uwaga!** Bycie przypisanym do danej sekcji nie ogranicza Was tylko do działania w niej! Możecie brać udział i pomagać w tworzeniu wszystkich samorządowych wydarzeń!

## Co organizuje nasz Samorząd na Wydziale?

W ciągu tradycyjnego roku akademickiego na uczelni wiele razy bylibyście świadkami akcji, imprez czy też wyjazdów organizowanych przez nas!

### Wśród nich nie mogłoby zabraknąć:

- Otwartego Spotkania Samorządu Studenckiego
- Narad posesyjnych
- Imprez wydziałowych – WIŚParty
- Bali (Bal Inżynieria, Bal Połowinkowy, Bal Magistra)
- Wiosennego Górskiego Rajdu Inżynierii Środowiska
- Mikołajków czy innych akcji związanych z różnymi świętami (Dzień Kobiet, Tłusty Czwartek itd.)
- Zbiórek i akcji charytatywnych

Jak tylko panująca sytuacja w Kraju i na Świecie nam na to pozwoli, od razu wystartujemy z różnymi wydarzeniami dla Was!



## Gdzie działają nasi Samorządowcy?

W naszym Samorządzie możemy pochwalić się naprawdę zaangażowanymi działaczami:

- 3 osób w **Konsultacyjnej Radzie Samorządu Studenckiego**
- Przedstawiciel naszego Wydziału w **Senacie**
- 3 członków **Parlamentu studentów Politechniki Wrocławskiej**
- Przedstawiciel naszego **Wydziału w Komisji Rewizyjnej**
- Przedstawiciel naszego **Wydziału w Komisji Wyborczej Studentów**
- 2 osoby w **Studenckim Kolegium Wyborczym**
- 1 członek w **Komisji Stypendialnej**
- Przedstawiciel naszego **Wydziału w Komisji Programowej**

## Jak dołączyć w nasze szeregi?

Pamiętajcie, że Samorząd Wydziału Inżynierii Środowiska tworzą wszyscy studenci W7! My jesteśmy tylko Waszymi przedstawicielami!

Jeśli chcecie wraz z nami reprezentować nasz Wydział i mieć realny wpływ na jego funkcjonowanie to wypatrujcie **DNI OTWARTYCH SAMORZĄDU W7 (informacja o nich na pewno zostaną udostępnione na fanpage'u Samorządu WIŚ)**

W obecnej sytuacji utrzymującego się stanu epidemii wirusa SARS-CoV-2 najbliższy nabór nowych członków do Samorządu WIŚ odbędzie się najprawdopodobniej w **formie zdalnej!**

## Gdzie nas znajdziecie?

Pokój naszego Samorządu znajduje się w **budynku C-6 w pokoju 8A (na parterze, koło windy).**

Informacje o organizowanych przez nas wydarzeniach znajdziecie również w **gablotach** zlokalizowanych:

- ✓ **Przy schodach prowadzących do sali 301 w budynku D-2**
- ✓ **Na 3 piętrze w budynku C-6**
- ✓ **Na korytarzu obok Dziekanatu w budynku D-1**

### **Jak się z nami skontaktować?**

Zachęcamy i zapraszamy do zwracania się do nas z wszelkimi nurtującymi Was problemami i wątpliwościami! Zawsze staramy się jak najdokładniej zbadać podestany przez Was temat oraz jak najsprawniej pomóc się z nim uporać.

### **Wysyłajcie wiadomości do naszego Samorządu na:**

- ✓ e-mail: [samorzad.wis@pwr.edu.pl](mailto:samorzad.wis@pwr.edu.pl)
- ✓ Facebook: <https://www.facebook.com/WIS.PWR>

Zachęcamy również do obserwowania naszego konta na **Instagramie** – tam również zdarza się nam wstawiać ciekawe materiały!

- Instagram: <https://www.instagram.com/samorzadwis.pwr>



**Samorząd Studencki**  
Wydziału Inżynierii Środowiska W7

## 13. Szkolenie BHP

Na Politechnice Wrocławskiej nie ma żartów jeśli chodzi o zachowywanie podstawowych zasad bezpieczeństwa. Dlatego wszyscy studenci rozpoczynający tutaj naukę muszą przystąpić oraz zaliczyć kurs BHP!

### Czym jest kurs BHP?

Jest to kurs przeprowadzony w pełni w systemie zdalnym na ePortalu. Materiał, który obejmuje, można podzielić na **trzy moduły**:

- ✓ **bezpieczeństwa i higieny pracy/nauki,**
- ✓ **pierwsza pomoc,**
- ✓ **ochrona przeciwpożarowa.**

### Jak pozytywnie zaliczyć kurs i ukończyć szkolenie BHP?

- ↪ Po przyswojeniu partii materiału z danego tematu (jednego z 3 modułów) na końcu czeka nas **TEST**.
- ↪ Warunkiem ukończenia szkolenia jest uzyskanie co najmniej **70% z każdego testu** na zakończenie modułu.
- ↪ Do każdego testu można podejść **maksymalnie 3 razy**.

### Gdzie i kiedy dany kurs będzie dostępny?

- ↪ Termin dostępności do tego kursu różni się między Wydziałami na PWr.
- ↪ Termin szkolenia dla naszego Wydziału przypada w semestrze Zimowym 2020/2021 na dni **od 09.10.2020r. do 16.11.2020r.**
- ↪ W tym czasie musicie zalogować się na **platformę e-learningową**, na której znajdziecie nasz kurs BHP.



**Pamiętajcie o wybraniu właściwego Wydziału!**

**Strona:** <https://szkoleniebhp.pwr.edu.pl//>



 Politechnika Wroclawska

## E-LEARNINGOWE SZKOLENIE BHP 2020/2021

Wybierz z poniższej listy wydział, na którym studiujesz, aby zapoznać się z informacjami o szkoleniu BHP realizowanym w semestrze zimowym 2020/2021.

 Wydział Inżynierii Środowiska

W przypadku pytań prosimy o kontakt mailowy [eportal@pwr.edu.pl](mailto:eportal@pwr.edu.pl)

Data oraz informacje dotyczące szkolenia BHP są dostępne na stronie Wydziału pod zakładką „**Studenci**” > „**Dydaktyka**” > „**Informacje dla studentów rozpoczynających studia I stopnia**”

**A co w sytuacji kiedy nie uda się w pozytywny sposób ukończyć kursu?**

W razie niepowodzenia podczas testów oraz niezaliczenia kursu istnieje dodatkowy termin, aby poprawić swój wynik. Termin zostanie ogłoszony wkrótce.



## 14. Nowe regulacje wprowadzone na terenie uczelni w związku z utrzymującym się stanem epidemii wirusa SARS-CoV-2.

JM Rektor PWr. zobowiązał studentów, doktorantów, zewnętrznych dostawców i gości, którzy poruszają się po terenie Uczelni, do **zastaniania ust i nosa**, zgodnie z obowiązującym prawem.

**Na terenie Uczelni mogą przebywać jedynie osoby:**

- 1) bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną;
- 2) które nie przebywają w domu z osobą odbywającą kwarantannę lub izolację w warunkach domowych;
- 3) nie są objęte kwarantanną lub izolacją.

### Zmiany wprowadzone w Dziekanacie Wydziału Inżynierii Środowiska

Zgodnie z Zarządzeniem Wewnętrznym Nr 72/2020 w sprawie funkcjonowania Politechniki Wrocławskiej w związku z utrzymującym się stanem epidemii wirusa SARS-CoV-2 należy minimalizować kontakt między osobami.

- ✓ Ograniczaj wizyty w dziekanacie. **W pierwszej kolejności sprawy załatwiaj mailem lub telefonicznie.**
- ✓ Wymagane podania i dokumenty możesz **prześłać pocztą, kurierem lub wrzucić do skrzynki podawczej przed dziekanatem.**
- ✓ Niezbędnie konieczne wizyty w **Biurze Obsługi Studenta możliwe są tylko i wyłącznie po wcześniejszej telefonicznej rejestracji wizyty** pod nr tel. 71 320 25 55 w godzinach od 9.00 do 13.00. Podczas rozmowy zostanie wyznaczony dzień i godzina spotkania.
- ✓ W dziekanacie, jak we wszystkich obiektach Uczelni, **konieczne jest zastanianie ust i nosa**, zgodnie z obowiązującym prawem. Nie zapomnij o zdezynfekowaniu rąk. Dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk zamontowany są we wszystkich budynkach, również przed wejściem do dziekanatu.



✓ **Na terenie Uczelni mogą przebywać jedynie osoby:** bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną, niezamieszkujące w domu z osobą odbywającą kwarantannę lub izolację w warunkach domowych, nieobjęte kwarantanną lub izolacją.

### **Godziny pracy:**

Przez cały czas trwania epidemii **NIE OBOWIĄZUJĄ** dotychczasowe godziny otwarcia Biura Obsługi Studentów (BOS), pokój 11.3, budynek D-1. **Do odwołania.**

### **Zmiany w zasadach funkcjonowania Bibliotek i budynku D-21**

#### **Zmiany wprowadzone w ilości osób:**

- ✓ w Wypożyczalni Głównej **jednocześnie mogą przebywać 3 osoby,**
- ✓ w Czytelni Głównej - **1 osoba,**
- ✓ w Strefie Otwartej Nauki - **20**

**Należy we wszystkich z tych miejsc stosować maseczki, dezynfekować ręce przed wejściem i zachowywać 2 metry odstępu w kolejkach.**

Biblioteka zachęca również, aby sprawy nie wymagające osobistego kontaktu z bibliotekarzami **załatwiać mailowo lub telefonicznie** > w zakładce Kontakt na witrynie Biblioteki znajdziecie formularz umożliwiający wybór adresata po temacie zapytania, zaś na stronie [biblioteka.pwr.edu.pl/pracownicy](http://biblioteka.pwr.edu.pl/pracownicy), spis wszystkich naszych pracowników.

**Zmiany w procesie odbioru zamówionych książek oraz ich zwrotu zostały przedstawione w punkcie 7. Biblioteka- książki nie gryzą!** 😊

### **Zmiany w zasadach funkcjonowania akademików i pokoi gościnnych PWr**

Zespół ds. SARS-CoV-2 przygotował **regulamin funkcjonowania domów studenckich oraz pokoi gościnnych** w związku z przeciwdziałaniem rozprzestrzeniania się koronawirusa.



Najważniejsze informacje w tym temacie oraz dokumenty znajdziecie na stronie Politechniki Wrocławskiej w zakładce „Uczelnia” > „Aktualności”

### **Zasady funkcjonowania uczelni w roku akademickim 2020/2021**

**Organizację pracy na PWr oraz pozostałe wytyczne możecie pobrać w formie załączników ze strony Politechniki Wrocławskiej w zakładce „Uczelnia” > „Aktualności”**



I to już koniec naszej wspólnej przygody z **Poradnikiem Wydziałowym!**

Mamy nadzieję, że pomoże on Wam podczas aklimatyzowania się na I roku.

Jeśli po przejrzaniu zamieszczonych w poradnikach tematów pojawią się u Was jakieś dalsze wątpliwości lub traficie na niejasności, czy też po prostu zwyczajnie Wam czegoś w nim zabrakło – **dajcie nam znać!**

**Życzymy Wam powodzenia i wytrwałości w tej podróży po tytuł Inżyniera!**



## **Samorząd Studencki**

Wydziału Inżynierii Środowiska W7

