



Informator studenta

Rok akademicki
2012/2013



Informator studenta

- I. Informacje ogólne
- II. Elektroniczny indeks
- III. Pomoc materialna
- IV. Wyjazdy zagraniczne
- V. Usługi elektroniczne
- VI. Dziekanat
- VII. Władze dziekańskie
- VIII. Samorząd
- IX. Biblioteka

Informacje ogólne

1. UZYSKANIE OCENY

- terminy egzaminów i zaliczeń powinny być podane nie później niż 14 dni od rozpoczęcia semestru i ogłoszone na stronie internetowej wydziału,
- egzaminy i zaliczenia są przeprowadzane w formie określonej przez wykładowcę (m.in. prace pisemne, testy, projekty, prezentacje, egzamin ustny),
- podejście do egzaminu uwarunkowane jest zdobyciem pozytywnej oceny z ćwiczeń w ramach konkretnego przedmiotu,
- każdy wykładowca ma obowiązek monitorowania Państwa obecności na zajęciach.

2. EGZAMINY POPRAWKOWE

W przypadku uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej, studentowi przysługuje egzamin poprawkowy, który nie może być przeprowadzony wcześniej niż po upływie siedmiu dni od daty ogłoszenia wyników pierwszego egzaminu.

3. USPRAWIEDLIWIENIE NIEOBECNOŚCI NA EGZAMINIE/ZALICZENIU

Student, który nie mógł podejść do egzaminów/zaliczeń w wyznaczonych przez prowadzącego terminach jest zobowiązany do usprawiedliwienia swojej nieobecności poprzez np. okazanie oryginału zwolnienia lekarskiego i pozostawienie kopii tego zwolnienia u wykładowcy. Brak usprawiedliwienia nieobecności na egzaminie/zaliczeniu skutkuje wystawieniem oceny niedostatecznej per absentiam.

O nieobecności należy poinformować prowadzącego zajęcia najpóźniej w dniu egzaminu/zaliczenia.

Informacje ogólne

4. PRZEDŁUŻANIE SESJI

Na wniosek studenta, Dziekan może przedłużyć sesję. Decyzja o przedłużeniu sesji nie oznacza, że student uzyskuje prawo do dodatkowego terminu zaliczenia lub egzaminu. Umożliwia jedynie utrzymanie praw studenckich i chroni przed skreśleniem z listy studentów. Długość przedłużenia sesji jest określana indywidualnie w przypadku każdego studenta.

5. POWTARZANIE PRZEDMIOTU

na wniosek studenta dziekan może zezwolić na powtórzenie przedmiotu niezaliczonego z jednoczesnym kontynuowaniem przez studenta studiów na roku wyższym (tzw. warunek); bez kontynuowania przez studenta studiów na roku wyższym.

wniosek o powtarzanie przedmiotu student może złożyć najpóźniej w terminie czternastu dni po zakończeniu roku akademickiego albo przedłużonej sesji egzaminacyjnej.

w jednym roku akademickim nie można wnioskować o powtarzanie więcej niż trzech przedmiotów.

przedmiot już powtarzany nie może być powtarzany po raz drugi.

przedmiot powtarzany musi być zaliczony w następnym roku akademickim w pełnym zakresie przewidzianym planem studiów.

Informacje ogólne

6. INDYWIDUALNA ORGANIZACJA STUDIÓW (IOS)

- w uzasadnionym przypadku, na wniosek studenta dziekan może zezwolić na indywidualną organizację studiów,
- indywidualna organizacja studiów uprawnia do zaliczeń i egzaminów na warunkach i w terminach uzgodnionych indywidualnie, ale w granicach danego semestru,
- w ramach decyzji, o której mowa w ust. 1, w szczególnie uzasadnionym przypadku dziekan może zezwolić na wyznaczenie terminów egzaminów lub zaliczeń w następnym roku akademickim albo w wypadkach szczególnie zezwolić na nieuczestniczenie w zajęciach, co jednak nie zwalnia z obowiązku ich zaliczenia,
- na naszym Wydziale na przyznanie IOSa mogą liczyć w szczególności: studentki w ciąży, młode matki, osoby z poważnymi problemami natury zdrowotnej. W roku akademickim 2012/2013 IOS nie będzie przyznawany osobom studiującym dwa kierunki i dwie specjalności.
- osoby posiadające IOS powinny poinformować o tym prowadzącego do dnia 19 X 2012.

<http://studenci.amu.edu.pl/studia/regulamin-studiow>

II. Elektroniczny indeks

1. Od 1 października 2012 r. na naszym Wydziale wprowadzony został tzw. elektroniczny indeks. Oznacza to, że student nie otrzymuje indeksu w postaci tradycyjnej książeczki. Oceny są wpisywane przez wykładowców do protokołów elektronicznych i trafiają na konto studenta w systemie USOS.

2. O ocenie z **zaliczenia/egzaminu ustnego** prowadzący zajęcia powiadamia studenta natychmiast po zakończeniu zaliczenia/egzaminu. Ocena ta powinna być wprowadzona do systemu USOS nie później niż w ciągu 3 dni od daty zaliczenia/egzaminu.

3. Oceny z **zaliczeń/egzaminów pisemnych** powinny być wprowadzone do systemu USOS niezwłocznie po ocenieniu prac pisemnych, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od daty przeprowadzenia zaliczenia/egzaminu.

4. W przypadku przedmiotów, dla których warunkiem przystąpienia do egzaminu jest zaliczenie innych zajęć z tego przedmiotu **oceny z zaliczeń** powinny być wprowadzone do systemu USOS nie później niż 3 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu z tego przedmiotu, jednak nie później niż ostatni dzień przed sesją egzaminacyjną.

II. Elektroniczny indeks

5. Obowiązki studenta wynikające z prowadzenia elektronicznego systemu dokumentowania przebiegu studiów:

- posiadanie aktywnego konta na serwerze UAM umożliwiającego dostęp do systemu USOS,
- dokonywanie samodzielnej rejestracji na zajęcia w systemie USOS, jeżeli wymaga tego wydział lub inna jednostka prowadząca zajęcia,
- sprawdzanie ocen uzyskanych z egzaminów i zaliczeń na swoim koncie w systemie USOS,
- zgłaszanie prowadzącemu zajęcia, w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników egzaminu/zaliczenia, ewentualnych rozbieżności pomiędzy oceną ogłoszoną a oceną wpisaną do systemu USOS,
- informowanie dyrektora ds.. dydaktycznych swojego instytutu o fakcie nienaniesienia oceny przez prowadzącego zajęcia w USOS w wymaganym terminie.

III. Pomoc materialna

1. Możliwość ubiegania się o pomoc materialną mają wszyscy studenci niezależnie od trybu studiów.

2. Świadczenia przyznawane są wyłącznie na wniosek studenta na czas trwania semestru.

3. Formy pomocy materialnej:

- stypendium socjalne – student może otrzymać je tylko na jednym kierunku studiów, według własnego wyboru,
- stypendium mieszkaniowe
- stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych – przyznawane jest z tytułu niepełnosprawności potwierdzonej przez właściwy organ.
- stypendium rektora dla najlepszych studentów
- stypendium ministra za osiągnięcia w nauce,
- stypendium ministra za osiągnięcia sportowe,
- zapomoga – może ją otrzymać student, który z przyczyn losowych znalazł się w trudnej sytuacji materialnej.
- zakwaterowanie w Domu Studenckim.

4. Terminy składania wniosków:

- stypendium socjalne: I semestr – do 8 października, II semestr – do 31 stycznia,
- miejsce w Domu Studenckim do 20 sierpnia (I rok), do 30 kwietnia (lata starsze),
- miejsce w Domu Studenckim na okres wakacji – najpóźniej na 7 dni przed datą na którą ma opiewać przydział. Wniosek należy złożyć w Dziale Nauczania UAM przy ul. Zwierzynieckiej 7 w Poznaniu.

III. Pomoc materialna

5. Wszystkie obowiązujące formularze wniosków można pobrać ze strony internetowej:

<http://studenci.amu.edu.pl/studia/pomoc-materialna/formy-pomocy-materialnej>

Ponadto są one wyłożone na korytarzu przy dziekanacie.

6. Wnioski o przyznanie pomocy materialnej składa się w dziekanacie.

7. Pierwsza wypłata stypendium jest realizowana w listopadzie i obejmuje spłatę za miesiąc październik.

8. Każdy student, który wystąpił o przyznanie pomocy odbiera pisemną decyzję u osoby, która prowadzi jego kierunek w dziekanacie.

<http://studenci.amu.edu.pl/studia/pomoc-materialna>

IV. Wyjazdy zagraniczne

1. LLP-ERASMUS

Program LLP-Erasmus to europejski program wyjazdów stypendialnych dla studentów.

W ramach programu LLP-Erasmus Wydział Nauk Społecznych oferuje ponad 150 studentom możliwość wyjazdów stypendialnych. Wyjazd może trwać od 1 do 2 semestrów. Studenci uzyskują stypendium na pokrycie różnicy kosztów studiowania (zależne od kraju pobytu). Okres studiów spędzony na partnerskiej uczelni zaliczany jest do okresu studiów na WNS.

W ramach programu LLP-Erasmus można również wyjechać na praktyki (okres praktyki 90 dni).

O udział w programie mogą ubiegać się studenci wszystkich kierunków studiów.

Szczegóły na stronie internetowej Wydziału

<http://wns.amu.edu.pl/dla-studenta/dla-studenta/erasmus>

Strona programu LLP Erasmus na UAM

<http://erasmus.amu.edu.pl/>

Strona Narodowej Agencji LLP-Erasmus

<http://erasmus.org.pl>

Koordynator LLP-Erasmus na WNS:

dr Sławomir Sztajer

pokój 10 bud. C, tel. 61 829 21 07

e-mail: slawomir.sztajer@amu.edu.pl

Administrator Programu LLP-Erasmus na WNS

mgr Joanna Nowaczyńska

pokój 5 bud. C, tel. 61 829 21 00

e-mail: joanna.nowaczyńska@amu.edu.pl

IV. Wyjazdy zagraniczne

2. WYKŁADY W JĘZYKACH OBCYCH

Studenci mogą uczestniczyć w fakultatywnych zajęciach, prowadzonych w językach obcych.

Aktualna oferta kursów z katalogu Uniwersyteckiego Centrum Edukacji Międzynarodowej (AMU-PIE) znajduje się na stronie:

<http://amu.edu.pl/en/year-at-amu/a-year-at-amu/amu-pie>

V. Usługi elektroniczne

Strona WWW

Aktualne informacje o Wydziale dostępne są zawsze na stronie internetowej Wydziału: <http://wns.amu.edu.pl>

Hasło

1. Obowiązuje jedno wspólne hasło do wszystkich usług na UAM (USOSweb, poczta studencka, sieć eduroam).

2. Zmiana hasła: <http://panel.amu.edu.pl>

3. Hasło studentów rozpoczynających studia na UAM jest takie samo jak w systemie Internetowej Rekrutacji. Studenci, którzy zostali już kiedyś przyjęci na studia na UAM posiadają już konto, do którego może obowiązywać inne hasło. W przypadku jego zapomnienia prosimy o kontakt mailowy na adres andrzej.popielewicz@amu.edu.pl lub bartosz.wozniak@amu.edu.pl. Wiadomość poza prośbą o zmianę hasła musi zawierać: imię i nazwisko, nr PESEL, nr indeksu oraz kierunek studiów.

Poczta studencka

Każdy student ma obowiązek zapoznawania się z informacjami przesyłanymi na Jego konto studenckiej poczty email.

Dostęp do poczty:

1. przez WWW - <http://poczta.st.amu.edu.pl/>

2. pocztę przychodzącą można przekierować na inny adres e-mail (instrukcja na stronie www WNS)

3. Login – podany został w systemie IR, widoczny jest również po zalogowaniu do USOSweb (w lewym górnym rogu)

4. Hasło – takie samo jak do USOSweb

V. Usługi elektroniczne

USOSWEB

System USOSweb jest aplikacją internetową dostępną na stronie <http://usosweb.amu.edu.pl>

Do zalogowania potrzebne są login – PESEL oraz hasło – wspólne hasło do usług UAM

W systemie USOSweb zapisywane są:

- informacje o kierunkach studiów realizowanych przez studenta
- przedmioty realizowane przez studenta i grupy zajęciowe, do których jest zapisany
- oceny z zaliczeń i egzaminów
- zaliczenia etapów studiów, urlopy, skreślenia
- płatności – należności i wpłaty, indywidualne numery kont bankowych.

Informacje dot. systemu USOS na WNS dostępne na:

<http://wns.amu.edu.pl/dla-studenta/dla-studenta/usos>

- Obowiązkiem studenta jest rejestrowanie się na zajęcia oraz dokonywanie innych czynności w systemie USOSweb zgodnie z ogłoszeniami i instrukcjami pojawiającymi się na stronie WWW Wydziału oraz przesyłanymi drogą mailową na konta poczty studenckiej.
- Obowiązkiem studenta jest kontrolowanie poprawności i kompletności informacji na jego indywidualnym koncie USOSweb. Wszelkie niezgodności należy niezwłocznie zgłaszać w Dziekanacie.
- Każdy student ma obowiązek bieżącego kontrolowania wpisywanych do systemu wyników zaliczeń i egzaminów. Wszelkie rozbieżności między oceną ogłoszoną a oceną wpisaną do systemu USOS należy zgłaszać wykładowcy w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników egzaminu/zaliczenia.

V. Usługi elektroniczne

SIEĆ EDUROAM

1. Każdy student ma dostęp do bezprzewodowej sieci eduroam, za pośrednictwem której można połączyć się z Internetem w obiektach UAM.

2. Aby korzystać z sieci wymagane jest zainstalowanie certyfikatu, skonfigurowanie połączenia sieciowego oraz podanie loginu i hasła

3. Loginem do sieci eduroam jest adres email poczty studenckiej (w postaci „login@st.amu.edu.pl”)

4. Hasło do eduroam jest takie samo jak do poczty studenckiej i USOSweb

Certyfikat oraz instrukcje konfiguracji komputera znajdują się na stronie

<http://eduroam.amu.edu.pl/>

VI. Dziekanat

- Godziny otwarcia i adres dostępne na stronie internetowej Wydziału:

<http://wns.amu.edu.pl/strona-glowna/wns/dziekanat/obsługa-studentow3>

- Informacje o obsłudze studentów takie jak: podział kierunków i trybów, telefony kontaktowe, adresy mailowe dostępne na stronie internetowej Wydziału:

<http://wns.amu.edu.pl/strona-glowna/wns/dziekanat>

VII. Władze dziekańskie

Prof. zw. dr hab. Zbigniew Drozdowicz – Dziekan

tel. sekretariat 61 829 21 00

e-mail: zbigniew.drozdowicz@amu.edu.pl

pokój 5, budynek C

dyżury:

poniedziałek od godz. 10:00 - 12:00

środa od godz. 10:00 - 12:00

Prof. UAM dr hab. Ryszard Cichocki – prodziekan
ds. Studiów doktoranckich, promocji i rozwoju

tel. 61 829 22 41

e-mail: ryszard.cichocki@amu.edu.pl

pokój 10, budynek C

dyżury:

poniedziałek od godz. 9:00 – 11:00

piątek od godz. 9:00 – 11:00

Dr Remigiusz T. Ciesielski – prodziekan
ds. studiów stacjonarnych

tel. 61 829 21 01

e-mail: remigiusz.ciesielski@amu.edu.pl

pokój 9, budynek C

dyżury:

wtorek od godz. 13:00 – 14:00

środa od godz. 10:00 – 11:00

Dr Jacek Zydorowicz – prodziekan
ds. studiów niestacjonarnych

tel. 61 829 21 01

e-mail: jacek.zydorowicz@amu.edu.pl

pokój 9, budynek C

dyżury:

poniedziałek od godz. 11:00 – 12:00

czwartek od godz. 16:00 – 17:00

VIII. Samorząd studencki

Informacje dotyczące samorządu studentów dostępne na:

- stronie internetowej Wydziału:
<http://wns.amu.edu.pl/dla-studenta/dla-studenta/samorzd-studencki>
- stronie internetowej Rady Samorządu Studentów WNS: <http://www.rsswns.amu.edu.pl/>
- stronie internetowej Parlamentu Samorządu Studentów UAM: <http://samorzad.amu.edu.pl/>

IX. Biblioteka

1. Dwuwydziałowa Biblioteka Wydziału Nauk Społecznych i Wydziału Studiów Edukacyjnych

Godziny otwarcia, dane kontaktowe, zasady korzystania dostępne na stronie WWW:

<http://wns.amu.edu.pl/strona-glowna/wns/bibioteka>

2. Biblioteka Uniwersytecka

Godziny otwarcia, informator, zasoby, szkolenia, itp. dostępne na stronie WWW:

<http://lib.amu.edu.pl/>



Wydział Nauk Społecznych Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu

Adres:

ul. Szamarzewskiego 89
60 – 568Poznań

Tel. 61 829 21 00

Fax 61 829 21 02

WWW: www.wns.amu.edu.pl

E-mail: wns@amu.edu.pl