

PORADNIK PIERWSZAKA

WYDZIAŁU ADMINISTRACJI i NAUK SPOŁECZNYCH

Stworzony przez WRS WAIiNS, czyli od studentów dla studentów! 😊

Autor: Tomasz Horodelski Przewodniczący WRS WAIiNS 2023

Szczególne podziękowania przy pomocy tworzenia dla:

Bielicki Adam, Byliński Dominik, Grzęda Wiktoria, Jernaś Jakub, Madeja Gabriela, Wysocka Joanna, Zduńczyk Gabriela, kadencji WRS WAIiNS 2023 oraz studentów pierwszorocznych WAIiNS 2022/2023 😊

WRS
WAIiNS

WSTĘP	3
I. FAQ PW WAIiNS	3
1. OGÓLNE.....	3
1.1. Do kiedy trzeba dostarczyć badania?	3
1.2. Kiedy wybieramy przedmioty?	3
1.3. Nieobecności	3
1.4. Harmonogram akademicki	3
1.5. Warunek.....	3
1.6. Kwaterunek	4
1.7. ZGRZEWKA.....	4
1.8. ERASMUS	4
1.9. Punkty ECTS.....	4
1.10. Rozmieszczenie pomieszczeń	4
1.11. Podstawowe prawa studenta	5
2. USOS	6
2.1. Login	6
2.2. Jak zapłacić za legitymację?.....	6
2.3. Grupa dziekańska	7
2.4. Jak rejestrować się na przedmioty?	7
2.5. Jak i kiedy zapisać się na zajęcia WF?	8
2.6. Jak zapisać się na język angielski? + informacje	8
3. KOŁA NAUKOWE.....	8
3.1. Czym jest koło naukowe?.....	8
3.2. Koła naukowe na naszym kierunku.....	8
4. LINKI	9
II. POMOCNICZE	10
1. JAK PISAĆ MAILE?	10
2. SŁOWNIK.....	11
3. WAŻNE POKOJE W GG	12
3.1. DZIEKANAT – 207, PIĘTRO 2.....	12
3.2. BIURO WRS WAIiNS – 405/4, PIĘTRO 4.....	14
3.3. BIURO SSPW – 165, PIĘTRO 1	17

WSTĘP

Witaj studenciaku Drogi! Stworzyliśmy ten poradnik specjalnie dla Ciebie, byś nie zgubił się na naszej uczelni oraz posiadał wszystkie najważniejsze i podstawowe informacje w jednej pigułce! 😊
Mamy nadzieję, że ten poradnik pomoże Ci przejść trudne początki na uczelni. Pamiętaj, że zawsze możesz liczyć na naszą pomoc! Nie bój się pytać – my na pewno Ci pomożemy!

FAQ PW WAIiNS

OGÓLNE

1. Do kiedy trzeba dostarczyć badania?
 - a. Badania dostarczamy dopiero **OD** pierwszego października (1.10).
2. Kiedy wybieramy przedmioty?
 - a. Na pierwszym semestrze nie wybieramy żadnych przedmiotów **oprócz WF** (jak zarejestrować się na WF? – rozdział USOS), reszta przedmiotów (obieralne, języki etc.) wybieramy w drugim semestrze.
3. Nieobecności nieusprawiedliwione ćwiczenia (takie, z których nie musicie się tłumaczyć).
 - a. Możecie nie przyjść na zajęcia bez żadnych konsekwencji, ALE: z reguły są dwie nieobecności na semestr chyba, że przedmiot ma 15h, wtedy nieobecność jest jedna. Wszystko jest też zależne od prowadzącego zajęcia. On wam powie wszystko, ile jest nieobecności, wystarczy zapytać.
Warto sprawdzać regulamin przedmiotu, ponieważ w nim macie napisane ile możecie mieć nieobecności, jakie są warunki zaliczenia, jaki jest sposób zaliczenia etc.
4. Harmonogram akademicki
 - a. Harmonogram sesji pojawia się trzy tygodnie przed rozpoczęciem się sesji egzaminacyjnej.
 - b. Plan zajęć jest udostępniany dwa tygodnie przed rozpoczęciem semestru
 - c. Harmonogram wszystkich dni wolnych, tego co się dzieje na PW znajdziecie po wpisaniu w google: „Harmonogram akademicki PW WAIiNS”
 - d. **„DZIEŃ PW” NIE JEST DNIEM WOLNYM!!!**
5. Warunek

Warunek to zapłata za niezaliczony przedmiot. Płaci się go w momencie, gdy podejdzie się do wszystkich możliwych terminów (łącznie z sesją jesienną) i nie zaliczy się żadnego z nich. Opłatę uiszcza się w dziekanacie i jest ona konieczna, aby dalej móc uczęszczać na studia.

- a. Warunek z ćwiczeń
 - Warunek liczony jest poprzez pomnożenie ilości godzin z danego przedmiot z ceną za godzinę.
 - b. Warunek z wykładów
 - Cena jest ustalona z góry
- Legitymacja studencka **nie zostanie** przedłużona, jeżeli w systemie USOS nie zostanie uiszczona opłata za warunek.

6. Kwaterunek

Po złożeniu papierów na studia rozpoczyna się akcja kwaterunkowa na stronie <https://esks.pw.edu.pl/pl/>, gdzie składa się wniosek na wybrany Akademię. Politechnika Warszawska oferuje akademiki dla studentów tj.:

- a. Domyślne akademiki dla studentów Administracji:
 - DS Babilon
 - DS Akademię (Alcatraz)
- b. Pozostałe akademiki Politechniki Warszawskiej:
 - DS Riviera
 - DS Żaczek
 - DS Ustronie
 - DS Tatrzańska
 - DS Mikrus
 - DS Pineska – Tulipan
 - DS Muszelka
 - DS Wcześniak (Płock)

W tym roku akcja kwaterunkowa wygląda trochę inaczej, ale więcej informacji dostaniecie bliżej waszego kwaterunku.

Więcej informacji znajduje się również na stronie <https://sspw.pl>; W razie potrzeby można także odezwać się na facebooku 😊

7. ZGRZEWKĄ

Jeśli macie "zgrzewkę" (zajęcia kończą się o 14, a WF zaczyna się o 14) nie przejmujcie się. Z reguły prowadzący zajęcia kończą parę minut wcześniej. No chyba, że potrzebujecie dojechać na DS Akademię, to na początku powiedzcie, że musicie chwile wcześniej wyjść i nie powinno być problemu.

8. ERASMUS

Wszystkie informacje znajdują się pod tym linkiem:

<https://www.ans.pw.edu.pl/Studia/Erasmus>

9. Punkty ECTS

Jest to Europejski system transferu punktów, którego celem jest z jednej strony ujednoczenie reguł prawnych dotyczących organizacji studiów, a z drugiej usprawnienie systemu studiowania na europejskich uczelniach.¹ Pozwalają zaliczyć semestr na studiach. Wykaz punktów ECTS na Administracji:

<https://ects.coi.pw.edu.pl/menu2/programy>

10. Rozmieszczenie pomieszczeń:

- a. W Gmachu Głównym (GG) znajdują się 4 piętra. Parter i piętra 1-3 znajdują się na widoku, piętro 4 jest „ukryte”.

¹ Definicja ze strony Uniwersytetu Wirtualnej Edukacji <https://www.uwe.edu.pl/pl/blog/co-to-sa-punkty-ects-jak-liczyc-i-ile-trzeba-miec> [dostęp: 02.08.2023].

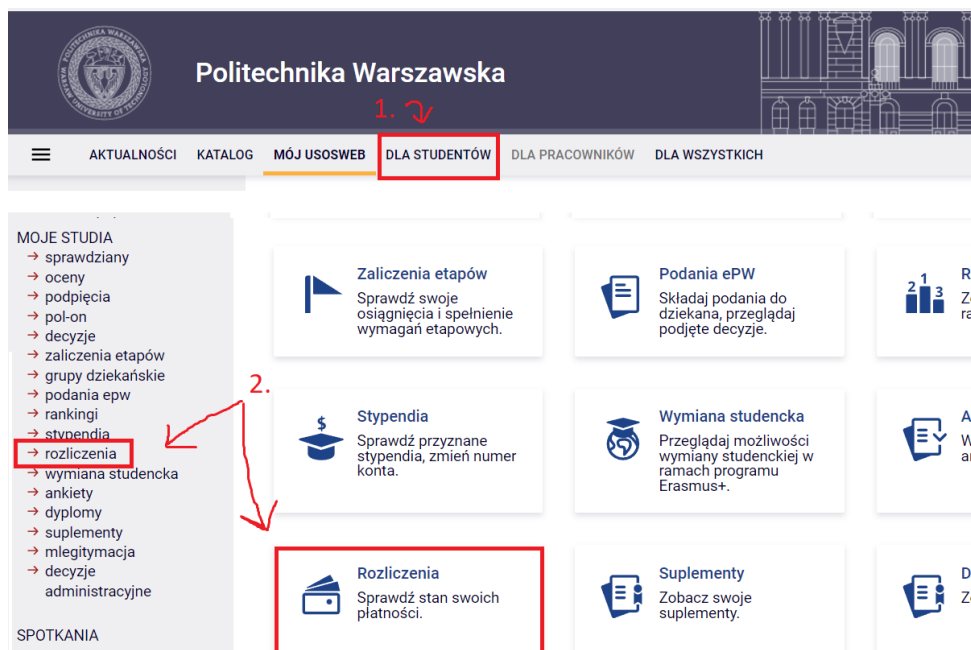
11. Podstawowe prawa studenta (typy studenckie)

- a. Prowadzący zajęć **musi** sprawdzić wam zaliczenie/egzamin na 48h przed drugim terminem poprawy.
- b. Macie prawo wyjść do toalety podczas zajęć/wykładów bez pytania prowadzącego „Czy mogę wyjść do toalety?”. Po prostu wstajecie, wychodzicie i idziecie starając się nie przeszkadzać prowadzącemu i innym studentom.
- c. Prowadzący zajęcia nie ma prawa Was poniżać, ani stosować działań „odwetowych”. Jeśli tylko zauważycie takie działania, poniżanie etc. – zgłaszajcie je od razu do nas.
- d. ***DOTYCZY TYLKO ĆWICZEŃ, WYKŁADY SĄ NIEOBOWIĄZKOWE***
Jeżeli prowadzący zajęć nie zjawi się na zajęcia na czas, obowiązuje tzw. „kwadrans studencki”. Jeżeli zajęcia zaczynają się 10:15, a prowadzącego zajęć nie ma do 10:30, robicie listę na kartce, na górze zapisujecie jaki to przedmiot, z kim miał się odbyć, o której godzinie; Kartkę wywieszacie na drzwiach i idziecie sobie bez żadnych konsekwencji. Najlepiej zrobić jeszcze wyraźne zdjęcie kartki z numerem sali w tle i wysłać do prowadzącego przez starostę grupy.
- e. Prowadzący zajęcia to też człowiek, który z reguły nie ma w planach „użerać się” ze studentami. Jeżeli macie jakiś problem, który uniemożliwia wam napisanie kolokwium w pierwszym terminie, wystarczy poinformować prowadzącego, zapytać czy drugi termin mógłby być dla was pierwszym itd. Nawet jak się nie uda – warto spróbować! Zawsze warto być kulturalnym i miłym w stosunku do prowadzącego, to wam się opłaci 😊
- f. Jak nie wiecie, o której otwiera się dziekanat, czy nie wiecie w jakich godzinach jest otwarta biblioteka wystarczy, że wpiszeć w google „godziny otwarcia dziekanat PW WAI NS” i wam wyskoczy.

USOS

1. Login do USOSa to numer pesel. Wszystkie informacje macie napisane w mailu co i jak trzeba zrobić. Po zalogowaniu się na USOS wprowadzicie własne hasło i od tamtej pory logować się będziecie numerem albumu.
 - a. Jak zapłacić za legitymację?
 - i. Wchodzimy na USOS > dla studentów > rozliczenia;

Tam jest wszystko napisane na jaki numer konta bankowego wpłacić pieniądze za legitymację, wyświetlony będzie jej status etc. W tytule wystarczy wpisać: „Imię, Nazwisko, Nr indeksu, Opłata za legitymację studencką” (Poniżej rysunek pomocniczy).



- ii. Informacji zwrotnej o płatność za legitymację nie będzie. To jest USOS - trzeba się przyzwyczajać.
- iii. Nie martwcie się również, jeśli saldo będzie ujemne j.w. – To USOS.

Rodzaj dokumentu	Rodzaj operacji	Opis operacji	Data płatności	Kwota
PLN				
Faktura VAT/USOS	Wydanie legitymacji		2021-08-11 00:00:00	22,00
Wyciąg bankowy	Wpłata akonto		2021-08-11 00:00:00	-22,00

- iv. Najlepiej zapłacić jak najszybciej, by szybciej dostać legitymację. Natomiast nic się nie stanie jak zapłacisz później.
- v. Po przyjęciu opłaty przez Politechnikę Warszawską jest możliwość wygenerowania mLegitymacji (pomocne w komunikacji miejskiej 😊).
Jak wyrobić mLegitymację? -> DLA STUDENTÓW> zjeżdżamy na dół i klikamy kafelek „mLegitymacja”, tam wszystko jest napisane

2. Grupa dziekańska – Do jakiej należę?

- a. Zakładka "Dla studentów" -> następnie "Grupy dziekańskie"

The screenshot shows the website header for Politechnika Warszawska. The navigation menu includes 'AKTUALNOŚCI', 'KATALOG', 'MÓJ USOSWEB', 'DLA STUDENTÓW', 'DLA PRACOWNIKÓW', and 'DLA WSZYSTKICH'. The 'DLA STUDENTÓW' menu item is highlighted with a red box and a red arrow labeled '1.'. Below the navigation, there is a 'MOJE STUDIA' sidebar with a list of options: 'sprawdziany', 'oceny', 'podpęcia', 'pol-on', 'decyzje', 'zaliczenia etapów', 'grupy dziekańskie', and 'podania epw'. The 'grupy dziekańskie' option is highlighted with a red box and a red arrow labeled '2.'. To the right, there are two main content boxes: 'Zaliczenia etapów' and 'Podania ePW'.

i. Jak zmienić grupę dziekańską?

1. Wystarczy zadzwonić do dziekanatu lub przejść się do niego, przedstawić się, powiedzieć z której grupy jesteście i do jakiej grupy chcecie się przepisać.

MOŻLIWOŚĆ ZMIANY GRUPY DZIEKAŃSKIEJ **TYLKO** GDY W DANEJ GRUPIE JEST MIEJSCE LUB PO USTALENIU Z KIMŚ, KTO CHCIAŁBY SIĘ Z NAMI ZAMIENIĆ.

3. Jak rejestrować się na przedmioty?

- a. USOS > „Dla studentów” > Rejestracja > Rejestracja na przedmioty > Szukacie danego przedmiotu

The screenshot shows the website header for Politechnika Warszawska. The navigation menu includes 'AKTUALNOŚCI', 'KATALOG', 'MÓJ USOSWEB', 'DLA STUDENTÓW', 'DLA PRACOWNIKÓW', and 'DLA WSZYSTKICH'. The 'DLA STUDENTÓW' menu item is highlighted with a red box and a red arrow labeled '1.'. Below the navigation, there is an 'INDEKS' sidebar with options: 'OFFICE 365' (with a sub-option 'reset hasła') and 'REJESTRACJE'. The 'REJESTRACJE' option is highlighted with a red box and a red arrow labeled '2.'. To the right, there are two main content boxes: 'Rejestracja' and 'Sprawdziany'. The 'Rejestracja' box is highlighted with a red box and a red arrow labeled '2.'. Below the 'Rejestracja' box, there is a dropdown menu titled 'Wybierz rodzaj rejestracji' with two options: 'Rejestracje na przedmioty' and 'Rejestracje na egzaminy'. The 'Rejestracje na przedmioty' option is highlighted with a red box and a red arrow labeled '3.'.

4. Jak i kiedy zapisać się na zajęcia WF?
 - a. Rejestracja jak wyżej w przykładzie, szukamy „Zajęcia WF” i klikamy koszyk do rejestracji.
 - b. Trzeba uczęszczać na zajęcia WF przez 3 semestry. Najlepiej to zrobić od razu (od 1 semestru), natomiast gdyby ktoś miał problem – trzeba je zrobić do końca studiów.
 - c. Jak nie zdążysz zapisać się na to co chcesz - musisz wybrać co innego.
 - i. Jest opcja zamiany z kimś (Ty chcesz siatkówkę – ktoś basen: wystarczy dogadać się między sobą i pójść we dwójkę do dziekanatu).
 - ii. Kulturystyka = siłownia.
 - iii. <https://www.swfis.pw.edu.pl/Oferta-zajec> ; Harmonogram zajęć pojawia się bliżej rozpoczęcia się roku akademickiego, powyżej macie oferowane zajęcia.
5. Jak zapisać się na język angielski? + informacje
 - a. Na początku zapisujecie się na dwa egzaminy. Jeden jest sprawdzający waszą wiedzę (by przydzielić was poziomem do konkretnej grupy). Drugi to B2 ACERT, który trzeba zrobić do końca studiów.
 - i. Jeśli go zdacie [B2 ACERT] (trzeba go napisać na 44 punkty na 80 (55%) zapisujecie się na język angielski oraz inny język który chcecie (oferta na stronie PW).
 - ii. Jeśli go nie zdacie – macie jeszcze dwa darmowe podejścia, za kolejne trzeba płacić. Nie trzeba je robić semestr po semestrze (zapisy na B2 ACERT są na początku roku kalendarzowego oraz w granicach kwietnia/maja na czerwiec). Możecie napisać go w semestrze drugim, jak wam nie pójdzie to możecie podejść do tego egzaminu na semestrze czwartym. Tak jak w przypadku WF – trzeba ten egzamin zrobić do końca studiów.
 - b. Na drugim i trzecim semestrze (nie ważne, czy zdacie egzamin B2 ACERT czy nie, musicie się zapisać sami – instrukcja jw. W pytaniu 4. Jak rejestrować się na przedmioty?)

KOŁA NAUKOWE

1. Czym jest koło naukowe?

Koło naukowe jest niczym innym jak środowiskiem studentów skupiającym się na poszerzeniu wiedzy oraz zdobyciu umiejętności w interesującej studenta dziedzinie. Istnieje możliwość założenia własnego koła naukowego, zrzeszająca studentów o konkretnych zainteresowaniach pod ramieniem uczelni.

2. Koła naukowe na naszym kierunku

- a. Koło naukowe „DeFacto”

Koło nauk społecznych, którego działania ukierunkowane są na poszerzanie wiedzy z zakresu psychologii, socjologii, historii, kulturoznawstwa, a także wielu innych dziedzin wpisujących się w nauki społeczne. Koło daje studentom możliwość rozwijania umiejętności miękkich i zdolności interpersonalnych. Członkowie koła odkrywają tajniki kontaktów międzyludzkich,

(m.in. form negocjacji, wypracowywania kompromisów), organizacji pracy, czy też radzenia sobie ze stresem.

b. Koło naukowe „Vis Legis”

Dużą uwagę poświęcają na pasje i zainteresowania swoich członków dlatego dzięki nim, Koło Naukowe Prawa Vis Legis to nie tylko tematy związane z prawem i administracją, ale także zdobywanie wiedzy na temat nowych technologii czy pracy informatyków. Organizują wydarzenia z inspirującymi ludźmi, jak np. z dr Katarzyną Dyńską – Kukulską - Prezesem Fundacji Matkowelove, dzięki której wiemy więcej na temat rodzin zastępczych oraz wsparcia dla rodziców wcześniaków. Członkostwo w Kole to znakomita okazja do nawiązania nowych znajomości i pozyskania unikalnej wiedzy.

LINKI

WRS WAiNS

- Facebook <https://www.facebook.com/WRSWAiNSPW>
- Instagram <https://www.instagram.com/wrswains/?hl=en>
- Strona główna wydziału <https://www.ans.pw.edu.pl>

KOŁA NAUKOWE

- DeFacto
 - Facebook <https://www.facebook.com/profile.php?id=100091768128326>
 - Instagram <https://www.instagram.com/skn.de.facto/>
- Vis Legis
 - Facebook <https://www.facebook.com/profile.php?id=100089484068174>

POMOCNICZE

JAK PISAĆ MAILE?

Przykładowy mail:

Szanowny Panie **Profesorze**,

piszę w imieniu studentów drugiego roku Wydziału Administracji i Nauk Społecznych, z prośbą o przeprowadzenie wykładu z XYZ (12:15-14:00) dnia 3.10 zdalnie, **jeśli byłaby oczywiście taka możliwość**. Naszą prośbę motywujemy tym, iż tego dnia po Pana zajęciach mielibyśmy 2-3 godzinną przerwę do kolejnych wykładów, ze względu na to, iż nie mamy zajęć z języka obcego (w pierwszym tygodniu owe zajęcia nie odbywają się). Bylibyśmy bardzo Panu Profesorowi wdzięczni, natomiast rozumiemy, jeśli nie będzie takiej możliwości.

Z poważaniem/Z wyrazami szacunku

Imię i nazwisko

Szanowny Panie XXXXX – Gdy piszemy do danego prowadzącego zajęcia, warto sprawdzić jaki ma tytuł, by odpowiednio się do niego zwrócić. Jeżeli nie wiemy jaki tytuł ma prowadzący zajęcia, do którego się zwracamy, wystarczy wpisać w google np. „Krzysztof Urbaniak pw wains”. Wyskoczy wam link pt. *Krzysztof Urbaniak – Wydział Administracji i Nauk Społecznych* i tam macie napisane jaki ma tytuł (<https://www.ans.pw.edu.pl/Pracownicy/Nauczyciele-akademiccy-WAiNS/Urbaniak-Krzysztof>).

piszę w imieniu studentów... - po zwrocie **Szanowny Panie XXXXX**, zaczynamy zdanie z małej litery (ponieważ jest przecinek). Warto zaznaczyć w imieniu jakich studentów piszemy – niektórzy prowadzący wykładają nie tylko na naszym wydziale, więc znacznie ułatwicie prowadzącemu proces szukania jaki student do nich napisał.

...**jeśli byłaby oczywiście taka możliwość**. – pamiętamy o zwrotach grzecznościowych i o zaznaczeniu prośby. Nie wymagamy, a prosimy – **prowadzący zajęć to też człowiek**.

Naszą prośbę motywujemy tym... – jeżeli prosicie – umotywuje to czymś, żeby wasza prośba została rozpatrzona pozytywnie.

Z poważaniem/Z wyrazami szacunku – na koniec zwrot grzecznościowy. Pamiętajmy, że **NIE STAWIAMY** przecinka po zwrocie grzecznościowym.

!!!WAŻNE!!!

Nie sugerujcie się powyższą prośbą względem przeprowadzania wykładów/ćwiczeń zdalnych. Jesteśmy na trybie **s t a c j o n a r n y m**, więc wszystko przeprowadzane jest stacjonarnie. No chyba, że jest to naprawdę sytuacja awaryjna.

STUDENCI SĄ ZOBLIGOWANI WYSYLAĆ WIADOMOŚCI POSŁUGUJĄC SIĘ WYŁĄCZNIE ADRESEM E-MAIL W DOMENIE @PW

Jak się zalogować? -> https://www.ci.pw.edu.pl/Uslugi/Poczta-elektroniczna/Centralna-poczta-dla-studentow#ezetoc26531_3

SŁOWNIK

- *Adiunkt* – prowadzący, posiadający stopień naukowy doktora lub doktora habilitowanego;
- *Dr hab.* – Doktor habilitowany to inaczej profesor (przydatne w pisaniu maila);
- *DS* – Dom Studencki;
- *GG* – Gmach Główny;
- *Got* – gotowiec;
- *Kazus* - przypadek będący przedmiotem rozstrzygnięcia, np. sądu, postępowania administracyjnego; Zadania, które będziecie musieli rozstrzygnąć na zajęciach.
- *Kolokwium* – (pot. Kolos) rodzaj kartkówki, sprawdzianu;
- *Kwadrans studencki* – Obowiązuje zarówno prowadzącego zajęcia jak i studentów; Jeżeli prowadzący zajęcia nie zjawi się w przeciągu 15 minut od rozpoczęcia się zajęć – macie prawo bez konsekwencji nie uczestniczyć na zajęciach i wrócić np. do domu;
- *Murek* – Miejsce spotkań studentów na Polu Mokotowskim;
- *Numer albumu* = numer indeksu;
- *Obierak* – Przedmiot wybierany z puli przedmiotów, który wybieramy według swoich zainteresowań;
- *RM* – Rada Mieszkańców;
- *SJO* – Studium Języków Obcych;
- *SSPW* – Samorząd Studentów Politechniki Warszawskiej (Kolegium);
- *Starosta roku* – Student, który został wybrany przez pozostałych studentów do komunikacji z dziekanatem, prowadzącymi zajęcia etc.;
- *Starosta grupy* – Student, wybrany przez grupę dziekańską do komunikacji z dziekanatem, prowadzącymi zajęcia etc.;
- *Student widmo* – Student, który zapisał się na studia i nie zjawił się ani razu; Student, który przyszedł tylko po legitymację studencką;
- *Szczęki* – umowna nazwa na plac przed Gmachem Głównym;
- *SWFiS* - Studium Wychowania Fizycznego i Sportu;
- *Umiejętności miękkie* – kompetencje osobiste, radzenie sobie w grupie etc.;
- *Umiejętności twarde* – umiejętności praktyczne tj. znajomość j. ang. etc.;
- *USOS* – Uniwersytecki System Obsługi Studentów;
- *Warun* – (pot. Pościg) Warunek;
- *WRS* – Wydziałowa Rada Samorządu;
- *Zerówka (egzamin)* – termin zerowy egzaminu, czyli dobrowolna i nieobowiązkowa forma zaliczenia egzaminu przed sesją;
- *Zerówka (wyjazd integracyjny)* – Wyjazd zorganizowany dla studentów pierwszorocznych.

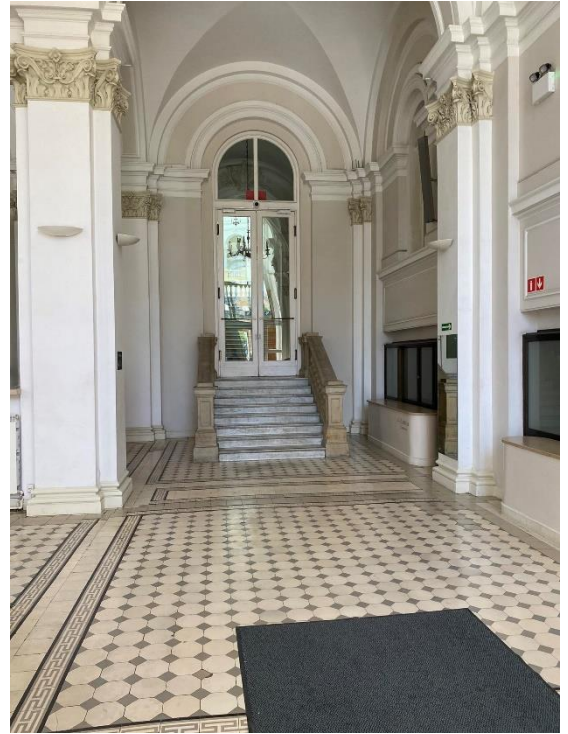
WAŻNE POKOJE W GG

DZIEKANAT – 207, PIĘTRO 2

1. W każdym przypadku wchodzimy głównym wejściem Gmachu Głównego



2. Idziemy na prawą stronę i wchodzimy poniższymi schodami



3.



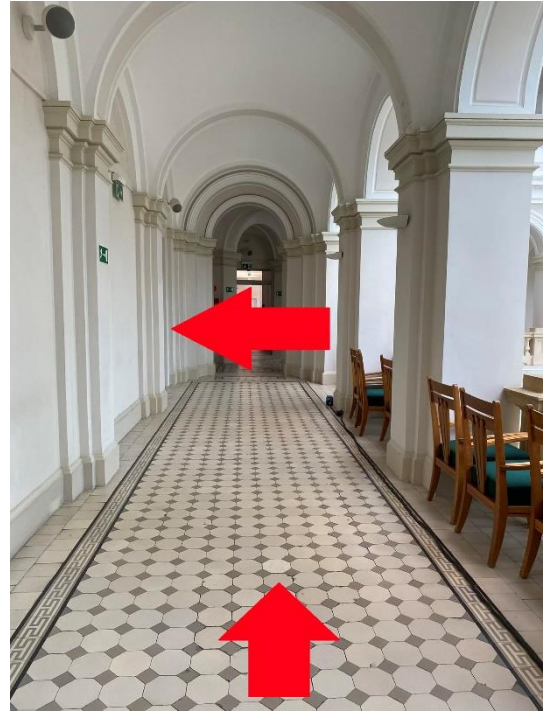
4.



5.



6.



7.



BIURO WRS WAINs – 405/4, PIĘTRO 4

1.



2.



3.



4.



5. Dwie opcje – wchodzimy schodami na 4 piętro lub wjeżdżamy windą na piętro 4



6. Wychodzimy z windy lub wdrapując się ze schodów, wychodzimy tymi drzwiami i skręcamy w prawo.



6.



9.



10.



BIURO SSPW – 165, PIĘTRO 1

1. W każdym przypadku wchodzimy głównym wejściem Gmachu Głównego



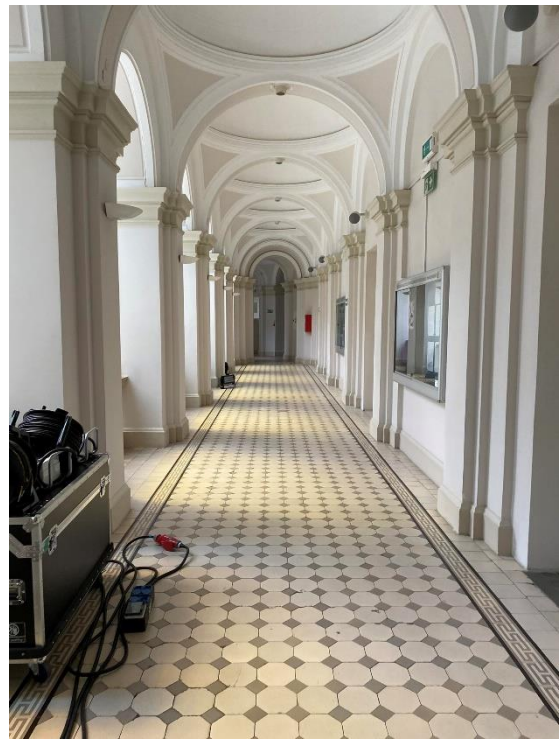
2. Idziemy na prawą stronę i wchodzimy poniższymi schodami



3.



4.



5.



6.



7.

