



TECHNIKI STUDIOWANIA

WYKŁAD I

Dr Jacek Połczyński

Prodziekan WFIB

jacekpolczynski@wsb.poznan.pl

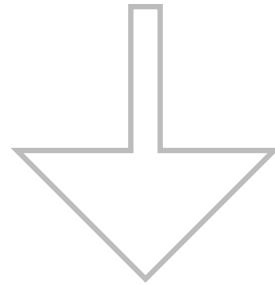


Tematyka wykładu

- I. Zasady zaliczenia przedmiotu
- II. Struktura i władze uczelni
- III. Menadżerowie Kierunków
- IV. Program studiów – efekty kształcenia
- V. Dziekanat i podania studenckie
- VI. Biblioteka
- VII. Budynki WSB
- VIII. Biuro Karier i Praktyk
- IX. EXTRANET/MOODLE
- X. SAMORZĄD STUDENCKI
- XI. STAROŚCI
- XII. Żebyś Wiedział
- XIII. Antyplagiat
- XIV. Etykieta i Netykieta

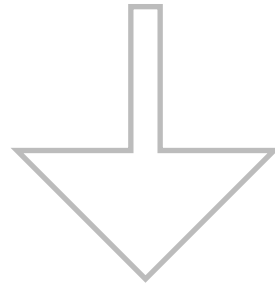


Zasady zaliczenia przedmiotu TS



KARTA PRZEDMIOTU

Struktura i władze uczelni



[Strony www/Extranet](#)

ZAŁOŻYCIEL UCZELNI



Towarzystwo Edukacji Bankowej SA

ForTEB sp. z o.o.



TEB Edukacja

Gimnazjum Językowe „Parnas”
Technika
Liceum Ogólnokształcące „Olimp”
Licea Ogólnokształcące dla dorosłych
Kwalifikacyjne Kursy Zawodowe
Specjalistyczne kursy i szkolenia
Szkoly policealne
Szkoly medyczne

TEB Akademia
CENTRUM ROZWOJU SZKÓŁ WYŻSZYCH

 **WYŻSZA SZKOŁA BANKOWA
w Poznaniu**

 **WYŻSZA SZKOŁA BANKOWA
w Poznaniu Wydział Zamiejscowy
W CHORZOWIE**

 **WYŻSZA SZKOŁA BANKOWA
w Poznaniu Wydział Ekonomiczny
W SZCZECINIE**

 **Wyższa Szkoła Bankowa
we Wrocławiu**

 **Wyższa Szkoła Bankowa
we Wrocławiu Wydział Ekonomiczny
w Opolu**

 **WYŻSZA SZKOŁA BANKOWA
W TORUNIU**

 **WYŻSZA SZKOŁA BANKOWA
w Toruniu Wydział Finansów i Zarządzania
W BYDGOSZCZY**

 **Wyższa Szkoła Bankowa
w Gdańsku**

 **Wyższa Szkoła Bankowa
Wydział Ekonomii i Zarządzania
w Gdyni**

1994

w Poznaniu powstaje spółka akcyjna
[Towarzystwo Edukacji Bankowej SA](#)
na mocy decyzji Ministerstwa Edukacji Narodowej
utworzona zostaje

Wyższa Szkoła Bankowa w Poznaniu

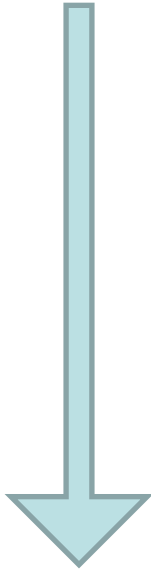
Wyższa Szkoła Bankowa



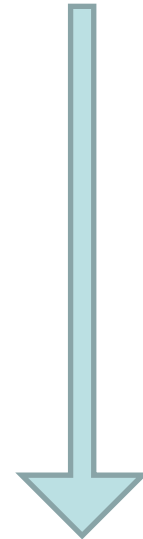
WYŻSZA SZKOŁA BANKOWA
w Poznaniu

Wydział Finansów i Bankowości

POZNAŃ



WYDZIAŁ ZAMIEJSCOWY
W CHORZOWIE



WYDZIAŁ EKONOMICZNY
W SZCZECINIE

Władze WSB w Poznaniu

REKTOR WSB W POZNANIU



Prof. zw. dr hab. Józef Orczyk

DZIEKAN

Wydziału Finansów i Bankowości



dr Roman Łosinski

Prodziekani

PRODZIEKANI – WSB POZNAŃ



**dr hab. inż. Tadeusz
Leczykiewicz**

Prodziekan ds. Nauki



dr Jacek Polczyński

KIERUNKI

- **Bezpieczeństwo Wewnętrzne**
- **Budownictwo**
- **Informatyka**
- **Inżynieria Zarządzania**
- **Logistyka**
- **Turystyka i Rekreacja**



dr Katarzyna Walkowiak

KIERUNKI

- **Administracja**
- **Finanse i Rachunkowość**
- **Prawo w Biznesie**
- **Prawo JSM**



dr Edyta Wojtyła

KIERUNKI

- **Handel Międzynarodowy**
- **Psychologia w Biznesie**
- **Zarządzanie**
- **Management**

Menadzerowie Kierunków

Menadżerowie kierunków:



Finanse
i Rachunkowość
dr Maria Golec



Bezpieczeństwo
Wewnętrzne
dr Edyta Ślachcińska



Informatyka
Mgr Joanna
Pomianowska

Logistyka
dr inż. Piotr Lubiński



Menadżerowie kierunków:



Prawo w Biznesie
dr Justyna Matusiak

Prawo JSM



Handel Międzynarodowy
dr hab. Maciej Mackiewicz



Turystyka i Rekreacja
dr Agata Basińska-Zych
PO – dr A. Kaiser



Zarządzanie
dr Agnieszka Springer



Menadżerowie kierunków:



Inżynieria Zarządzania
dr Dorota-Rodewald
-Dulat



Psychologia w
Biznesie
dr Iwona Werner



Administracja
mgr Maja Błaszak

MENADŻEROWIE KIERUNKÓW

kontakt

imię.nazwisko@wsb.poznan.pl

Program studiów

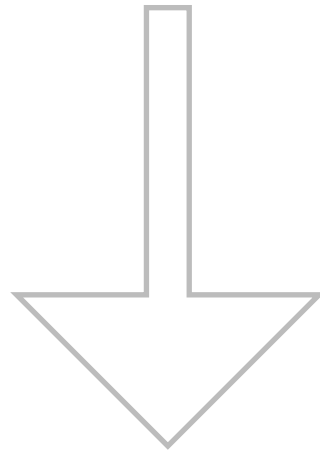
Efekty kształcenia – przykład

Zarządzanie niestacjonarne UMIEJĘTNOŚCI (WYBRANE)

Symbol efektu	Odniesienie	Efekty	Język obcy I	Język obcy II	Przedmioty specjalnościowe	Praktyka zawodowa	Metodyka projektu dyplomowego	Seminarium dyplomowe (projekt)	WF (fakultet)	Techniki studiowania	BHP	Komunikacja społeczna	Podstawy zarządzania	Ekonomia	Zastosowanie matematyki w zarządzaniu
---------------	-------------	--------	--------------	---------------	----------------------------	-------------------	-------------------------------	--------------------------------	---------------	----------------------	-----	-----------------------	----------------------	----------	---------------------------------------

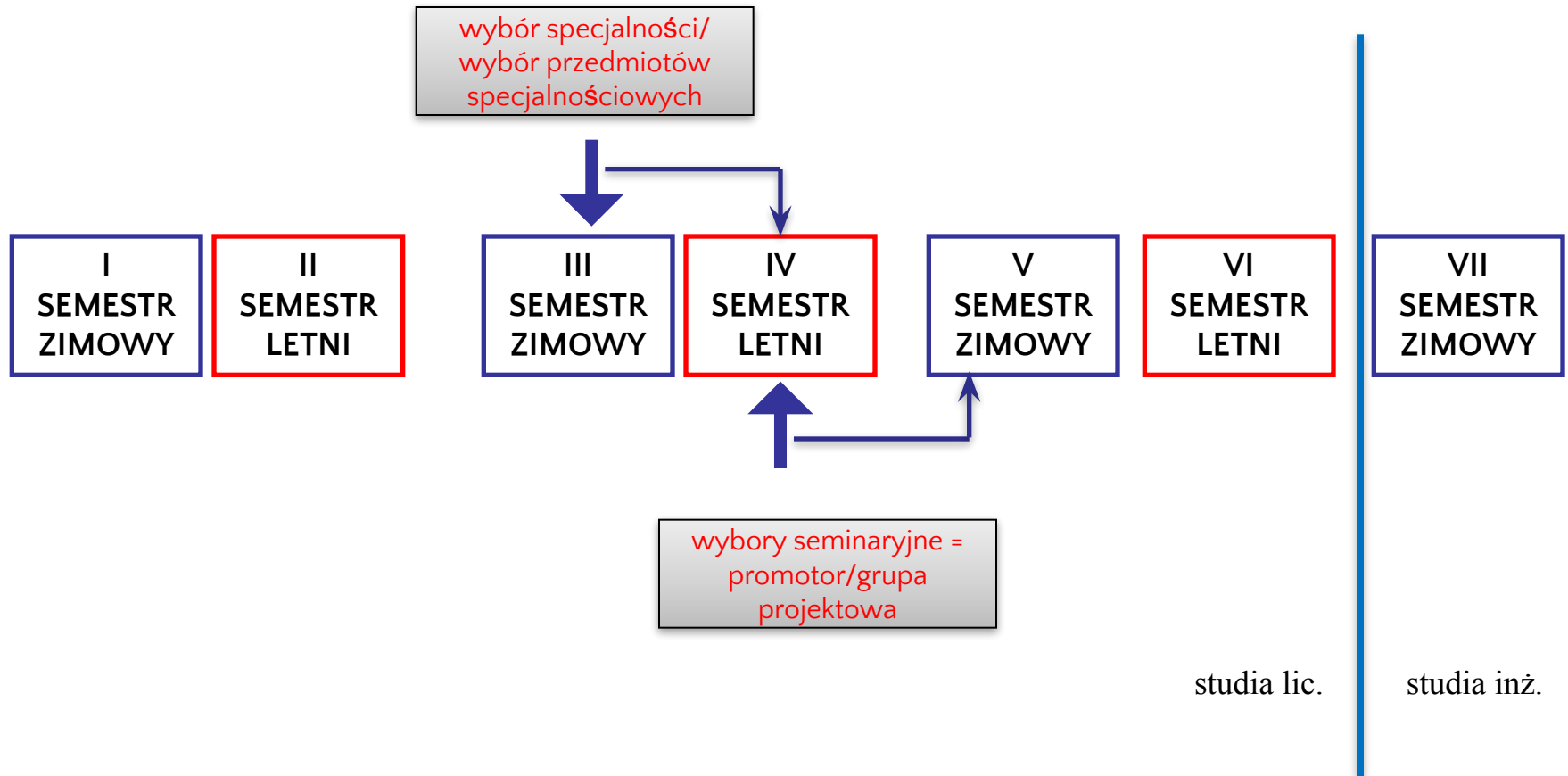
K_U01	S1P_U06	Posiada umiejętność prowadzenia działalności organizacji										x	x		
K_U02	S1P_U01, S1P_U02, S1P_U03	Dokonyuje interpretacji (obserwacji, analizy i oceny) zjawisk i procesów organizacji oraz jej otoczenia				x		x					x	x	
K_U03	S1P_U02, S1P_U03, S1P_U04, S1P_U05	Posiada umiejętności z zakresu finansów w odniesieniu do funkcjonowania przedsiębiorstwa											x		
K_U04	S1P_U02, S1P_U03	Posiada umiejętność wykorzystania oraz oceny metod, technik i narzędzi służących zarządzaniu organizacją										x	x		
K_U05	S1P_U04	Prognozuje dynamikę kondycji organizacji													x
K_U06	S1P_U04	Określa kryteria i poziom mierników funkcjonowania organizacji													x
K_U07	S1P_U07	Uczestniczy w procesach podejmowania decyzji operacyjnych i taktycznych oraz ocenie proponowanych rozwiązań				x		x					x		
K_U08	S1P_U07	Posiada umiejętność zastosowania odpowiednich metod i narzędzi analitycznych oraz systemów informatycznych wspomagających procesy podejmowania decyzji													
K_U09	S1P_U05	Posługuje się normami i standardami w procesie zarządzania organizacją											x		

Gdzie znajdę efekty kształcenia?



**Karta przedmiotu/
kurs Moodle**

Program studiów ... ważne wybory



W jaki sposób zrealizuję specjalność?

**specjalności przypisane są konkretnym kierunkom,
ich liczba różni się w zależności od kierunku**

- na niektórych kierunkach specjalność wybierana jest tylko raz w 3/4 semestrze studiów: **A, BW, PwB, TiR, LOG**
- na **FiR, Z i INF** od 3 albo 4 semestru, co semestr student wybiera przedmioty specjalnościowe mniej lub bardziej związane ze specjalnością, którą chce zrealizować; otrzymuje za to **punkty specjalnościowe** .

Program studiów jest w ... Extranecie

Mój profil >

Plan zajęć >

Moje oceny >

Kontakty / godziny dyżurów >

Organizacja toku studiów >

Stypendia i zniżki

Biuro Karier >

Inne działy obsługi studenta >

Zarządzenia / Regulaminy
Procedury / Przewodniki

Druki do pobrania

Zgłoś błąd

Najczęściej zadawane pytania

Rok imatrikulacji / rodzaj studiów*
Kierunek*
Forma
Specjalność

2013/2014 - Studia I Stopnia

Finanse i Rachunkowość

Niestacjonarne grupa weekend...

-- Wybi...

1 2 3 ... 4 następna

Nazwa przedmiotu	Semestr	Rodzaj zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS	Sy
Arkusze kalkulacyjny w finansach	1	ćwiczenia	26	zaliczenie na ocenę	3	
BHP	1	wykład	4	zaliczenie	1	
Egzamin semestralny	1	wykład	0	egzamin		
Matematyka w finansach	1	ćwiczenia	42	zaliczenie na ocenę	7	
Mikroekonomia	1	wykład	16	*		
Mikroekonomia	1	ćwiczenia	16	zaliczenie na ocenę	7	
Prawo I	1	wykład	32	zaliczenie na ocenę	7	
Przedmiot do wyboru	1	ćwiczenia	16	zaliczenie	2	
System finansowy	1	wykład	32	zaliczenie na ocenę	7	
Bankowość	2	wykład	8	*		
Bankowość	2	ćwiczenia	24	zaliczenie na ocenę	7	
Egzamin semestralny	2	wykład	0	egzamin		
Makroekonomia	2	wykład	8	*		
Makroekonomia	2	ćwiczenia	16	zaliczenie na ocenę	5	
Podatki	2	wykład	16	*		

Dziekanat i podania studenckie

Dziekanat

- budynek CP, pokój 108,
- obsługa w wybranych godzinach, w tym w weekendy,
- w Dziekanacie urzęduje **opiekun roku** – osoba odpowiedzialna za prowadzenie dokumentacji studenckiej danej grupy,
- **Dziekanat przyjmuje i rejestruje podania studenckie**

Studenci I semestru potrzebują niekiedy zaświadczeń
– należy je zamówić korzystając z **druków
dostępnych** w Extranecie.



**Kierownik Dziekanatu
Katarzyna Kocik**



WAŻNE POJĘCIA – powszechnie skróty

1. semestr/zaliczenie semestru
2. sesja/podejście zwykłe/poprawkowe
3. warunkowy wpis/sesja przedłużona **NPS**
4. powtarzanie przedmiotu
5. powtarzanie przedmiotu z kontynuacją **PPK**
6. powtarzanie semestru
7. urlop dziekański
8. indywidualny tok studiów – **ITS**

Podania papierowe...

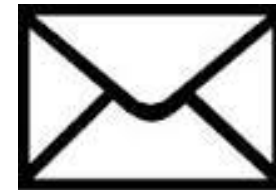


- adresuje się do właściwego **prodziekana** zgodnie ze stopniem i kierunkiem studiów,
- na wydanie decyzji prodziekan **ma 14 dni**,
- **decyzja widoczna jest w Extranecie**,
- w razie konieczności, od decyzji prodziekana można odwołać się do **Rektora/Wicekanclerza**:
 - 14 dni od daty wydania decyzji,
 - **podanie składa się za pośrednictwem Dziekanatu albo online**

Podanie papierowe...

- **musi być podpisane,**
- można je:
 - złożyć osobiście w Dziekanacie (budynek CP),
 - wysłać pocztą na adres korespondencyjny Uczelni.

Wyższa Szkoła Bankowa w Poznaniu
ul. Powstańców Wielkopolskich 5





PODANIA ONLINE

PODANIA ONLINE

Podania wyłączone z elektronicznego systemu składania podań:

- skreślenie z listy studentów,
- uchylene decyzji o skreśleniu z listy studentów,
- przywrócenie terminu odwołania od decyzji,
- reaktywacja na studia,
- przyjęcie na wyższy semestr
- podania w sprawie stypendiów
- wszystkie odwołania od decyzji dziekańskich

PODANIA ONLINE – WIDOK STUDENTA

WYŻSZE SZKOŁY BANKOWE
www.wsb.pl
Pracodawcy wybrali: Najlepsza grupa uczelni biznesowych w Polsce

Wpisz słowa kluczowe SZUKAJ

Mój profil / Moje podania

Nowe podanie do WSB

Podanie dotyczy studiów: [I Stopnia] Niestacjonarne grupa w ▾

Wybierz rodzaj podania: Wybierz... ▾

Treść podania:

ZŁÓŻ PODANIE **W**

UWAGA
Podania, do których należą składane droga elektroniczną:

- Wybierz...
- Dodatkowe podejście do zaliczenia przedmiotu
- Egzamin komisyjny
- Powtarzanie przedmiotu
- Powtarzanie przedmiotu Seminarium dyplomowe
- Powtarzanie przedmiotu Seminarium dyplomowe (praca dyplomowa w formie projekt)
- Powtarzanie przedmiotu z kontynuacją
- Powtarzanie semestru
- Przedłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej
- Przeksięgowanie wpłaty
- Przeniesienie praktyk zawodowych
- Przesunięcie terminu spłaty zaległości finansowych
- Rozłożenie płatności na raty
- Zaliczenie semestru
- Zmiana grupy
- Zmiana kierunku studiów
- Zmiana naboru studiów
- Zmiana przedmiotu specjalnościowego
- Zmiana specjalności

Pulpit

- Mój profil
- Plan zajęć
- Moje oceny
- Kontakty / godziny dyżurów

Organizacja toku studiów

Stypendia i zniżki

Biuro Karier

Współpraca z zagranicą

Inne działy obsługi studenta

E-uczelnia

PODANIA ONLINE – WIDOK STUDENTA

Plik Edycja Widok Historia Zakładki Narzędzia Pomoc

Moje podania - Portal WSB

https://portal.wsb.pl/group/studenci/moje-podania1

Szukaj

Często odwiedzane Pierwsze kroki Onet Kalkulator odsetek ust... ZAŁĄCZNIK - KODY W... Tłumacz Google Pulpit - Portal WSB Web Configurator Elevato Główny Urząd Statyst... Rodzaje wiz do Polski... Kalendarz szkolny 201...

Mój profil / Moje podania

Pulpit

- Mój profil
- Plan zajęć
- Moje oceny
- Kontakty / godziny dyżurów

Organizacja toku studiów

- Stypendia i zniżki
- Biuro Karier
- Współpraca z zagranicą
- Inne działy obsługi studenta
- E-uczelnia

Zarządzenia / Regulaminy

- Procedury / Przewodniki
- Druki do pobrania

Zgłoś błąd

- Najczęściej zadawane pytania

Nowe podanie do WSB

Podanie dotyczy studiów: [I Stopnia] Wieczorowe Brak kierur

Wybierz rodzaj podania: Powtarzanie przedmiotu z kontynu:

Treść podania:

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na powtarzanie przedmiotu o nazwie **matematyka** o formie zaliczenia **Zaliczenie** z semestru 1 z możliwością kontynuacji nauki w kolejnych semestrach.

ZŁÓŻ PODANIE **WRÓĆ NA LISTĘ PODAŃ**

UWAGA

Podania, do których należy dołączyć załączniki nie mogą być składane drogą elektroniczną.

Nie wiesz jak wypełnić podanie? [Obejrzyj tutaj...](#)

PODANIA ONLINE – WIDOK STUDENTA

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://portal.wsb.pl/group/studenci/moje-podania1>. The page title is "Moje podania - Portal WSB". The main content area is titled "Mój profil / Moje podania".

Left Sidebar (Navigation):

- Pulpit** (Home)
- Mój profil
- Plan zajęć
- Moje oceny
- Kontakty / godziny dyżurów
- Organizacja toku studiów
- Stypendia i zniżki
- Biuro Karier
- Współpraca z zagranicą
- Inne działy obsługi studenta
- E-uczelnia
- Zarządzenia / Regulaminy
Procedury / Przewodniki
- Druki do pobrania
- Zgłoś błąd
- Najczęściej zadawane pytania

Main Content Area:

ZŁOŻ NOWE PODANIE

Sygnatura	Data wpłynięcia	Powtarzanie
CRM01389/15	2016-04-05	Powtarzanie

Podanie Details:

Tytuł	Status
kontynuacją	Po decyzji

Podanie Details (Modal Window):

Podanie

Student:

Tytuł: **Powtarzanie przedmiotu z kontynuacją**

Id: **76459/1**

Sygnatura: **CRM/01389/15**

Data wpłynięcia: **2016-04-05**

Status: **Po decyzji**

Treść: **Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na powtarzanie przedmiotu o nazwie matematyka o formie zaliczenia zaliczenie z semestru I z możliwością kontynuacji nauki w kolejnych semestrach.**

Decyzja: **(2016-04-05) — wyrażam zgodę**

Drukuj **Anuluj**

PODANIA ONLINE – WIDOK PRODZIEKANA

Poznań przez tunel

CRM

CRM-PA CRM-MA Dane Pomocnicze Wyjście

Sprawy CRM Maile (RT) Podania Indeksy / Karty egz. Zapisy na dyżur

Rodzaj stud. Tryb X Kierunek X Specjal. X

Sygnatura Rodzaj podania Status Otwarta

Sprawy Wszystkie Nr albumu Nazwisko Filtruj

Nr spraw	Rodzaj	Sygnatur	Data prz	Data wpl	nr album	Student	Temat	Uwagi	Etap	Adresat :	Status	Osoba re	Decyzja	Osoba re	Extranet
75065/1	Dodatkowe p	CRM/01034/1	13-03-16	13-03-16	82016	Socha Paweł	Dodatkowe podejście do z		1. Do decyzji	dr Jacek Polcz	Otwarta	mosiurak	. Podanie zos	jpolczynski	<input checked="" type="checkbox"/>
75444/1	Powtarzanie :	CRM/01122/1	16-03-16	16-03-16	40554	Ostrowska Dagmara	Powtarzanie semestru		2. Po decyzji	dr Jacek Polcz	Otwarta	kstarosta	wyrażam zgo	jpolczynski	<input checked="" type="checkbox"/>
75444/1	Powtarzanie :	CRM/01122/1	16-03-16	16-03-16	40554	Ostrowska Dagmara	Powtarzanie semestru		2. Po decyzji	dr Jacek Polcz	Otwarta	kstarosta	proszę o kont	jpolczynski	<input checked="" type="checkbox"/>
75457/1	Obrona	CRM/01131/1	17-03-16	17-03-16	80916	Osowski Daniel	Zmiana naboru studiów		1. Do decyzji	dr Jacek Polcz	Otwarta	asiau	wyrażam zgo	jpolczynski	<input checked="" type="checkbox"/>
75463/1	Powtarzanie	CRM/01134/1	17-03-16	17-03-16	88180	Łowińska Karolina	Powtarzanie przedmiotu 2		1. Do decyzji	dr Jacek Polcz	Otwarta	asicinska	Podanie zost:	asicinska	<input checked="" type="checkbox"/>
75802/1	Powtarzanie :	CRM/01204/1	22-03-16	22-03-16	81970	Ludwiczak Krzysztof	Powtarzanie semestru		2. Po decyzji	dr Jacek Polcz	Otwarta	asiau	wyrażam zgo	jpolczynski	<input checked="" type="checkbox"/>
75907/1	Powtarzanie :	CRM/01230/1	24-03-16	24-03-16	74104	Strzelczyk Katarzyna	Powtarzanie semestru		2. Po decyzji	dr Jacek Polcz	Otwarta	kasja	wyrażam zgo	jpolczynski	<input checked="" type="checkbox"/>
75958/1	Przesunięcie f	CRM/01242/1	24-03-16	24-03-16	75531	Krakowska Julia	Przesunięcie terminu spłat do 01.04.2016r. do		2. Po decyzji	dr Jacek Polcz	Otwarta	kasja	wyrażam zgo	jpolczynski	<input checked="" type="checkbox"/>
76043/1	Powtarzanie	CRM/01266/1	30-03-16	30-03-16	64035	Owczarek Monika	Powtarzanie przedmiotu 2		1. Do decyzji	dr Jacek Polcz	Otwarta	asierecka			<input checked="" type="checkbox"/>
76053/1	Zmiana termi	CRM/01272/1	30-03-16	30-03-16	84385	Turek Joanna	Rozłożenie płatności na ra zaległe czesne 290		1. Do decyzji	dr Jacek Polcz	Otwarta	asicinska			<input checked="" type="checkbox"/>
76064/1	Przesunięcie f	CRM/01275/1	30-03-16	30-03-16	81941	Bronikowska Małgorzata	Przesunięcie terminu spłat zaległe czesne 385		2. Po decyzji	dr Jacek Polcz	Otwarta	kasja	wyrażam zgo	jpolczynski	<input checked="" type="checkbox"/>
76081/1	Powtarzanie :	CRM/01290/1	31-03-16	31-03-16	80916	Osowski Daniel	Powtarzanie semestru		1. Do decyzji	dr Jacek Polcz	Otwarta	asiau			<input checked="" type="checkbox"/>
76114/1	Powtarzanie	CRM/01294/1	31-03-16	31-03-16	86664	Polachowski Karol	Powtarzanie przedmiotu nzał 3 przedmioty		2. Po decyzji	dr Jacek Polcz	Otwarta	kasiaf	wyrażam zgo	jpolczynski	<input checked="" type="checkbox"/>
76115/1	Powtarzanie	CRM/01295/1	31-03-16	31-03-16	86664	Polachowski Karol	Powtarzanie przedmiotu nzał 3 przedmioty		2. Po decyzji	dr Jacek Polcz	Otwarta	kasiaf	wyrażam zgo	jpolczynski	<input checked="" type="checkbox"/>
76118/1	Powtarzanie	CRM/01298/1	31-03-16	31-03-16	82016	Socha Paweł	Powtarzanie przedmiotu 2		1. Do decyzji	dr Jacek Polcz	Otwarta	mosiurak			<input checked="" type="checkbox"/>
76121/1	Powtarzanie	CRM/01300/1	31-03-16	31-03-16	86714	Gruszczyńska Estera	Powtarzanie przedmiotu 2		1. Do decyzji	dr Jacek Polcz	Otwarta	asicinska			<input checked="" type="checkbox"/>
76144/1	Powtarzanie	CRM/01306/1	31-03-16	31-03-16	79691	Markiewicz Kamil	Powtarzanie przedmiotu 2		1. Do decyzji	dr Jacek Polcz	Otwarta	kasiaf			<input checked="" type="checkbox"/>
76145/1	Powtarzanie	CRM/01307/1	31-03-16	31-03-16	79691	Markiewicz Kamil	Powtarzanie przedmiotu 2		1. Do decyzji	dr Jacek Polcz	Otwarta	kasiaf			<input checked="" type="checkbox"/>
76160/1	Zmiana termi	CRM/01312/1	31-03-16	31-03-16	86469	Frąckowiak Fryderyk	Rozłożenie płatności na ra zaległe czesne 2075		1. Do decyzji	dr Jacek Polcz	Otwarta	asicinska			<input checked="" type="checkbox"/>
76161/1	Zmiana specj	CRM/01313/1	31-03-16	31-03-16	80979	Szafranski Łukasz	Zmiana specjalności		1. Do decyzji	dr Jacek Polcz	Otwarta	mosiurak			<input checked="" type="checkbox"/>

Liczba rekordów: 65

Obsługa Edycja Dodaj Usuń

ZASADA 1

Jeżeli nie wiesz, czy możesz złożyć określone podanie skontaktuj się ze swoją opiekunką w Dziekanacie.

ZASADA 2

Jeśli składasz podanie online, nie składaj podobnego albo odmiennego w treści na papierze.

ZASADA 3

Jeśli prosisz w podaniu o warunek z przedmiotu (tzw. PPK = powtarzanie przedmiotu z kontynuacją), to w podaniach należy zawrzeć prośbę o warunek z każdego niezaliczonego przedmiotu.
Co do zasady PPK w semestrze danym można mieć tylko max. 2.

ZASADA 4

Nie można prosić o dodatkowe podejście (trzecie), tylko dlatego, że nie zdało się przedmiotu w poprawce.

W zasadzie każdy, kto o to prosi powinien zgłosić się do prodziekana na dyżur.

Zgody na dodatkowe podejście są uznaniowe i dotyczą przypadków szczególnych.

Generalnie zgody dotyczą jedynie DP po PPK.

ZASADA 5

Bezsensowne są podania o III podejście, gdy student ma ocenę/oceny absencyjne, tj. nie było go na poprawce.

Taka osoba powinna złożyć podanie o NPS, o ile jest w stanie usprawiedliwić w sposób wiarygodny nieobecność na I lub II podejściu.

ZASADA 6

System online przyjmuje już załączniki, jednak muszą mieć one określone cechy (pieczętka, podpis, układ, kompletność).

ZASADA 7

Podanie online to nie mail!

Nie należy w nim zatem używać zwrotów typowych dla korespondencji elektronicznej

(Witam, Pozdrawiam, Z góry dziękuję za itp.).

W podaniu nie należy zostawiać "śmieci" po próbach pisarskich osób składających podanie, ponieważ może to spowodować odrzucenie podania.

ZASADA 8

Prodziekan musi rozpatrzyć każde podanie, nawet gdy jest podaniem bez treści, albo bezsensowne (np. *Proszę o zmianę poziomu j. obcego z A2 na A2; przedłużenie do 30 lutego*).

Biblioteka

BIBLIOTEKA WSB

50 000 książek



ZBIORY E-BOOK
3400 tytułów
e-książek naukowych
oraz ponad 26.000
czasopism

**Budynek CP
PARTER**



IBUK Libra:

4000

tytułów książek w wersji elektronicznej
dostępnych dla KAŻDEGO studenta z
dowolnego miejsca na świecie,



Budynki WSB

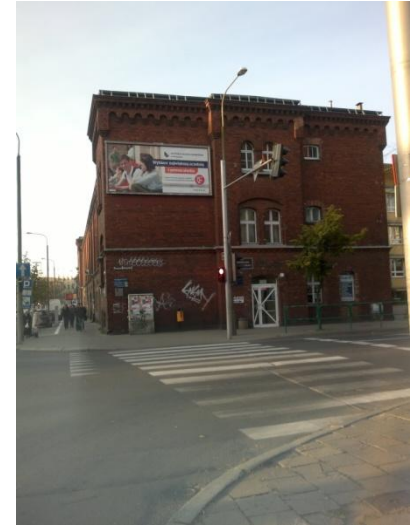
BUDYNKI DYDAKTYCZNE WSB



CP



BR



PW



CR

BUD



DYDAKTYCZNE

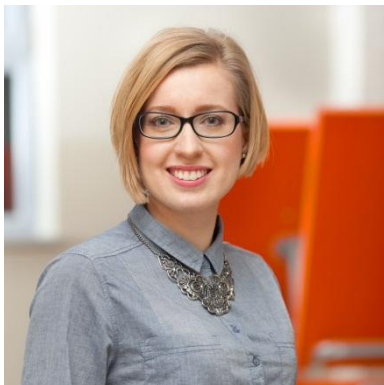
Biuro Karier i Praktyk

Biuro Karier i Praktyk:

- oferta:
 - praktyki zawodowe – obowiązkowe,
 - pośrednictwo pracy, płatnych i bezpłatnych staży,
 - szkolenia i certyfikaty, także kursy językowe,
 - doradztwo zawodowe i coaching,
 - spotkania z pracodawcami, wizyty studyjne.

Siedziba Biura: CP

Kierownik
Julia Wiśniewska



Praktyki zawodowe:

- są obowiązkowe,
- **trwają 12 tygodni,**
- są realizowane zgodnie z kierunkiem studiów,
- jeśli student pracuje zawodowo:
 - **zgodnie z kierunkiem studiów**, to zaliczenie praktyki zawodowej może mieć miejsce na podstawie podania z odpowiednimi dokumentami,
 - **niezgodnie z kierunkiem studiów**, to istnieje możliwość częściowego zaliczenia praktyki zawodowej, pozostałą część trzeba zrealizować zgodnie z kierunkiem studiów.



Pośrednictwo pracy, oferta staży

- rejestracja w Biurze Karier,
- dostęp do ofert przez Extranet, 24/24h,
- oferty pracy, staży (także płatnych) – ok. 700 ofert rocznie.

The screenshot shows a web browser window displaying the 'Wszystkie oferty pracy, staży' (All job offers, internships) page. The page features a sidebar with navigation options and a main content area with a table of job listings.

Navigation Sidebar:

- Mój profil
- Plan zajęć
- Moje oceny
- Kontakty / godziny dyżurów
- Organizacja toku studiów
- Stypendia i zniżki
- Biuro Karier
- Inne działy obsługi studenta
- Zarządzenia / Regulaminy Procedury / Przewodniki
- Druki do pobrania
- Zgłoś błąd
- Najczęściej zadawane pytania

Table of Job Offers:

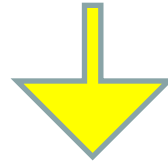
Nazwa stanowiska	Typ oferty	Data zgłoszenia	Ważność oferty	
Asystent Konsultanta Personalnego	Praktyka	15.07.2104	15.08.2014	Zobacz ofertę pracy
Program Praktyk Letnich	Praktyka	17.07.2014	17.08.2014	Zobacz ofertę pracy
Delegate Sales Executive	praca	17.07.2014	17.08.2014	Zobacz ofertę pracy
Webmaster/Programista Webowy	staż	16.07.2014	15.08.2014	Zobacz ofertę pracy
Asystent/ka ds. rekrutacji	Praktyka	15.07.2014		Zobacz ofertę pracy
Młodszy specjalista ds. organizacji szkoleń	staż	15.07.2014	30.09.2014	Zobacz ofertę pracy
Programista IOS	praca	15.07.2014	30.08.2014	Zobacz ofertę pracy
Sekretarka w Biurze Zarządu	praca	14.07.2014	31.08.2014	Zobacz ofertę pracy
Administrator cen i danych	praca	11.07.2014	30.07.2014	Zobacz ofertę pracy
Praktyki w Zespole Konsultingu	Praktyka	10.07.2014	10.08.2014	Zobacz ofertę pracy
Staż w Dziale Marketingu	staż	10.07.2014	10.08.2014	Zobacz ofertę pracy
Service Desk Specialist	praca	10.07.2014	10.08.2014	Zobacz ofertę pracy
Doradca ds. Aktywnej Sprzedaży (Pojazdów Dostawczych)	praca	10.07.2014	10.08.2014	Zobacz ofertę pracy
Specjalista ds. Social Media	Praktyka	08.07.2014	30.07.2014	Zobacz ofertę pracy
Specjalista ds. obsługi portalu turystycznego	Praktyka	08.07.2014	30.07.2014	Zobacz ofertę pracy

Pozostała oferta Biura Karier i Praktyk:

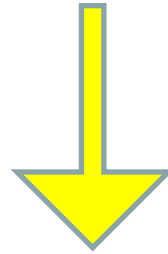
- szkolenia i certyfikaty:
 - bezpłatne szkolenia - oferta 2 razy w roku, na początku semestru
 - trening kreatywności, pamięci, techniki nauki, mind mapping, motywacja,
 - mowa ciała na rozmowie kwalifikacyjnej i w pracy, przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej,
 - negocjacje, komunikacja, obsługa klienta, budowanie zespołu, zarządzanie czasem,
 - certyfikaty - bezpłatne kursy/płatne egzaminy:
EBC*L (Europejski Certyfikat Kompetencji Biznesowych), **ECDL** (Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych), **BEC** (biznesowy j. angielski)
 - **doradztwo zawodowe i coaching:**
 - diagnoza predyspozycji zawodowych,
 - ustalenie Indywidualnego Planu Działania (IPD),
 - przygotowanie do rozmów kwalifikacyjnych i procesów rekrutacji,
 - wyznaczenie celu życiowego, znajdowanie sposobów na ich osiągnięcie, uczenie się stosowania narzędzi wewnętrznego rozwoju.

EXTRANET/MOODLE

EXTRANET WSB



EXTRANET



PLATFORMA MOODLE

E- LEARNING W WSB

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE MOODLA



PRZYKŁADOWY UKŁAD KURSU NA PLATFORMIE MOODLE

Techniki studiowania - studia niestacjonarne



Witamy Państwa na naszej uczelni. W tym serwisie znajdują Państwo informacje o tym, jak studiuje się w Wyższej Szkole Bankowej. Zamieściliśmy tu wiele praktycznych informacji przydatnych przy załatwianiu różnych spraw. Jest też mini poradnik, jak się efektywnie uczyć.

Mamy nadzieję, że ten serwis ułatwi Państwu studiowanie w WSB i pozwoli na zdobycie nowych umiejętności, które będą mogły być wykorzystane również w późniejszym życiu zawodowym i prywatnym.

Pozdrawiamy

Autorzy

Szczegółowe informacje o przedmiocie

-  Karta przedmiotu
-  Ogólne warunki zaliczenia
-  Szczegółowe zasady zdobywania punktów - część metodyka
-  Instrukcja dla studenta - część metodyka
-  TEST PRZYKŁADOWY
-  Literatura przedmiotu

SAMORZĄD STUDENCKI



Rada
Samorządu
Studenckiego
WSB w
Poznaniu

@samorzad.dla.studentow



Lubisz to! ▾ Wiadomość Zapisz Więcej ▾



Mail: samorzad@wsb.poznan.pl

STAROŚCI

FUNKCJA STAROSTY

- Starosta jest reprezentantem i interesów studentów danego roku.
- Swoją funkcję sprawuje swoją w oparciu o ukształtowany w tradycji uniwersyteckiej zwyczaj.
- Starosta wybierany jest przez ogół studentów swojego roku.
- Po wyborze na pierwszym roku studiów zazwyczaj pełni swoją funkcję w kolejnych semestrach.
- Starosta odpowiada przed ogółem studentów swojego roku i tylko przez nich może być odwołany.
- Rocznik może mieć więcej jak jednego Starostę, gdy uzna to za stosowne, a sam Starosta może wyznaczyć swoich zastępców.
- Funkcja Starosty nie jest uregulowana w Regulaminie studiów.

STAROŚCI

ZADANIA STAROSTY

- Zadaniem i prawem starosty jest bezpośredni kontakt z:
- Dziekanem (Prodziekanem),
- Menadżerem kierunku,
- wykładowcami,
- pośredniczenie w ustalaniu terminów zaliczeń i egzaminów.
- Starosta roku odpowiada za przekazywanie informacji od:
- Prodziekana,
- Menadżera kierunku,
- Dziekanatu,
- Samorządu Studenckiego.
- Przywilejem starosty jest bardziej bezpośredni kontakt z władzami uczelni.



Starości - platforma komunikacyjna

Starości - platforma komunikacyjna 2015/16

Autor kursu: Jacek Połczyński

Prowadzący: Jacek Połczyński; Michał Preisler

Bieżące materiały pomocnicze

 PREZENTACJA ZE SPOTKANIA 16 04 2016

 Start Up Studencki 2015/16

 Żebyś Wiedział - MAJ 2016

 FAQ ES ROCZNIKA 15/16 ADM FIR INF

 GRAMY O NAJLEPSZYCH

Komunikacja

ARCHIWUM



Zaproszenie do współpracy
przy redakcji pisma studentów

Kontakt – Karolina Sadek karolina11sadek@op.pl

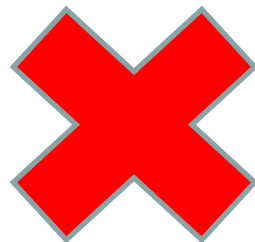
PROCEDURA ANTYPLAGIATOWA



Etykieta i Netykieta

ZWROTY GRZECZNOŚCIOWE

STOPNIE I TYTUŁY NAUKOWE
KORRESPONDENCJA EMAIL



STOPNIE I TYTUŁY NAUKOWE

Profesor zw. dr hab.

Profesor nadzw. dr hab.

dr hab.

dr/adiunkt

asystent/magister

stażysta

wykładowca praktyk o nieznanym stopniu

Jak się zwracać do osoby posiadającej tytuł lub stopień naukowy?

FUNKCJE NA UCZELNI

Rektor

Prorektor

Kanclerz

Wicekanclerz

Dziekan

Prodziekan

Menadżer

Jak się zwracać do osoby posiadającej tytuł lub stopień naukowy?

Zwroty grzecznościowe i tytuły w korespondencji

Szanowny Panie Profesorze,

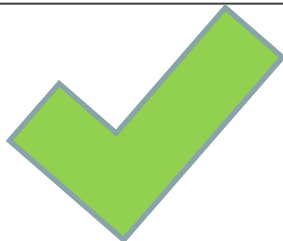
zgodnie z wytycznymi przesyłam prezentację
grupy projektowej w składzie:

Anna Nowak

Jan Kowalski

Robert Woźniak

Z poważaniem/Z wyrazami szacunku
Jan Kowalski



Witam,

w załączeniu prezentacja, kiedy będzie ocena?

Jan Kowalski

Witam Pani Magdaleno!

Kiedy można przyjść na dyżur

Pzdr

Jan Kowalski



Dziękuję za uwagę!