

Biuro Spraw Studenckich – najczęściej zadawane pytania

1. Gdzie znajduje się Biuro Spraw Studenckich?

Biuro Spraw Studenckich mieści się w głównej siedzibie Uczelni, w Kampusie 1 tj.
ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. nr 18
02-366 Warszawa
II piętro pok. 2.0B

2. Jakie są godziny pracy Biura Spraw Studenckich?

Biuro Spraw Studenckich jest czynne w godzinach:

- Poniedziałek – piątek: 08:00 – 17:00
- W pierwszą i drugą sobotę w miesiącu w godzinach 08:00 – 16:00
- W trzecią, czwartą i piątą niedzielę w miesiącu w godzinach 08:00 – 16:00

3. W jaki sposób skontaktować się z Biurem Spraw Studenckich?

Kontakt z Biurem Spraw Studenckich jest możliwy:

- za pośrednictwem poczty elektronicznej: bsstudent@wsiiz.pl
- telefonicznie pod numerami telefonów: 22 562 35 20/22 562 35 21/ 22 562 35 22

4. Z jakiego adresu mailowego student/słuchacz powinien się kontaktować z Biurem Spraw Studenckich?

Student/Słuchacze są zobowiązani do posługiwania adresem mailowym podanym podczas procesu rekrutacji. Zgodność adresu mailowego jest weryfikowana podczas przesyłania wniosków na wyżej wskazany adres mailowy.

5. Jeśli występują problemy z logowaniem do e-dziekanatu co mogę zrobić?

W razie problemów z logowaniem prosimy o kontakt z Biurem Spraw Studenckich.

6. Gdzie szukać wzorów wniosków/druków do władz Uczelni?

Wzory wniosków dostępne są na indywidualnym koncie studenta w systemie e-dziekanat, w zakładce PLIKI DO POBRANIA lub w wersji papierowej w siedzibie Uczelni.

7. W jaki sposób mogę dowiedzieć się o decyzji na złożony wniosek?

Rozpatrzenie wniosku następuje w terminie 2 tygodni od daty wpływu. Pracownik Biura Spraw Studenckich prześle skan decyzji na adres e-mail podany w trakcie procesu rekrutacji.

8. W jaki sposób mogę wnioskować o wydanie zaświadczenia ?

W e-dziekanacie w zakładce OGŁOSZENIA znajduje się ogłoszenie pt. Zaświadczenie o studiowaniu. W treści ogłoszenia podany jest adres e-mail pracownika, który przygotowuje określone zaświadczenia. Należy pamiętać o składaniu prośby z adresu e-mail podanego podczas rekrutacji.

9. Czy jeśli nie mogę odebrać zaświadczenia może to zrobić za mnie inna osoba?

Student ma prawo upoważnić inną osobę do odbioru dokumentów z Biura Spraw Studenckich. Wzór upoważnienia jest dostępny na indywidualnym koncie studenta w e-dziekanacie w zakładce PLIKI DO POBRANIA.

10. W jaki sposób i w jakim przypadku mogę ubiegać się o wydanie Elektronicznej Legitymacji Studenckiej?

Elektroniczną legitymację studencką [ELS] otrzymuje każdy student, który zrekrutował się i rozpoczął naukę na Uczelni. Poza tym można wnioskować o wydanie duplikatu w przypadku:

- zgubienia, zniszczenia lub kradzieży ELS,
- zmiany danych osobowych.

Wraz z wnioskiem student zobowiązany jest dołączyć dowód wpłaty – zgodnie z Zarządzeniem Kanclerza Wyższej Szkoły Inżynierii i Zdrowia w Warszawie.

11. Do kiedy ważna jest Elektroniczna Legitymacja Studencka?

Prawo do posiadania ELS mają studenci do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta lub skreślenia z listy studentów, zaś w przypadku absolwentów studiów I stopnia – do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.

12. Do kiedy student posiada status studenta?

Utrata statusu studenta następuje w dniu ukończenia studiów albo skreślenia z listy studentów.

Za datę ukończenia studiów uznaje się datę złożenia egzaminu dyplomowego/egzaminu zawodowego.

13. Czy jako student jestem ubezpieczony?

a. **Ubezpieczenie NNW**

Płatne na początku roku akademickiego zgodnie z zamieszczonym ogłoszeniem w systemie e-dziekanat.

b. **Ubezpieczenie zdrowotne**

Zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami Uczelnia nie ma obowiązku automatycznie zgłaszać każdego studenta do Narodowego Funduszu Zdrowia. Aby zostać objętym ubezpieczeniem zdrowotnym należy pobrać wniosek **Ubezpieczenie zdrowotne** z panelu PLIKI DO POBRANIA znajdującego się w systemie e-dziekanat i przesłać na adres Biura Spraw Studenckich: bsstudent@wsiiz.pl. Procedura aktywacji trwa ok. miesiąca.

14. Czy student/słuchacz powinien posiadać odzież ochronną na zajęciach specjalistycznych?

W zależności od formy odbywania zajęć student powinien posiadać:

a. na zajęciach w pracowni specjalistycznej:

- fartuch ochronny [nie dotyczy studentów I semestru],
- dolne okrycie wierzchnie – legginsy, dresy,
- obuwie ochronne (na białym spodzie).

Dodatkowo zaleca się, aby student/słuchacz wykonywał zabiegi kosmetyczne z wykorzystaniem własnych ręczników [o wymiarze 150x200 cm] oraz peniuarów, które po zakończeniu zajęć powinny się znaleźć w szczelnie zamkniętych workach i zabrane.

b. na zajęciach w laboratoriach:

- fartuch ochronny,
- obuwie ochronne (na białym spodzie).

c. na zajęciach poza siedzibą Uczelni:

- jednorazowy fartuch ochronny,
- obuwie ochronne (białym spodzie),
- rękawiczki jednorazowe,
- inne środki ochrony osobistej wymagane przez organizatora zajęć.

STUDENCI I SEMESTRU/SŁUCHACZE - w czasie zajęć specjalistycznych są zobligowani posiadać fartuchy jednorazowe, bądź jednolite stroje w kolorze białym, szarym lub beżowym. Obowiązuje również zmiana obuwia przed wejściem do pracowni.
Brak tego stroju uniemożliwia udział w zajęciach.

15. Kiedy mogę być zarejestrowany na następny semestr?

Warunkiem rejestracji na następny semestr jest uzyskanie po semestrze poprzedzającym, co najmniej 18 punktów ECTS.

Dopuszczalnym uznaje się dług nieprzekraczający 12 punktów ECTS. Dług punktowy jest sumą punktów ECTS ze wszystkich dotychczas realizowanych semestrów kształcenia. Gdy dług jest większy niż 12 punktów ECTS, na wniosek studenta, Rektor podejmuje decyzję o skierowaniu na powtarzanie semestru i udzieleniu urlopu od zajęć z powodu przerwy przed powtarzaniem semestru.

16. Ile razy można powtarzać semestr?

Student może powtarzać semestr nie więcej niż 2 razy. Pierwszego semestru studiów nie można powtarzać.

17. Czy jeśli nie zdam egzaminu w I terminie to mogę podejść do zaliczenia jeszcze raz?

Student może uzyskać zaliczenie i składać egzaminy z modułów z danego semestru w następujących dwóch terminach:

- a. w czasie podstawowej sesji egzaminacyjnej,
- b. w czasie poprawkowej sesji egzaminacyjnej.

18. Co mam zrobić jeżeli otrzymam ocenę niedostateczną z zaliczenia modułu?

Po otrzymaniu oceny niedostatecznej student powtarza dany moduł. Po zakończeniu semestru student zobowiązany jest do złożenia wniosku do Rektora o warunkowe zaliczenie danego semestru studiów. Opłata za powtarzanie modułu w zależności od formy zajęć jest różna – należy kierować się informacjami zawartymi w Zarządzeniu Kanclerza Wyższej Szkoły Inżynierii i Zdrowia w Warszawie. Student, który powtarza moduł zalicza ćwiczenia [jeżeli dotyczy] u nauczyciela akademickiego, do którego grupy został przypisany oraz składa egzamin u nauczyciela akademickiego, który prowadzi ten moduł w roku akademickim, w którym następuje powtarzanie modułu.

19. Czy jeśli w trakcie egzaminu występują nieprawidłowości mogę wnioskować o dodatkowy termin?

Wniosek w sprawie przeprowadzenia egzaminu/zaliczenia komisyjnego może złożyć student lub egzaminator w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników egzaminu/zaliczenia, przedstawiając szczegółowe uzasadnienie zarzutów. Egzamin komisyjny powinien odbyć się w terminie do 14 dni od daty złożenia wniosku. Egzamin/zaliczenie komisyjne przeprowadza się w formie ustnej.

20. Czy mogę przywrócić pierwszy lub drugi termin egzaminu, jeśli z powodu choroby nie będę mógł brać w nim udziału?

Student ma prawo zwrócić się do Rektora z pisemną prośbą o przywrócenie pierwszego lub drugiego terminu zaliczenia i/lub egzaminu w ciągu 7 dni od terminu zaliczenia/egzaminu, jeśli jego nieobecność na zaliczeniu/egzaminie wyniknęła z choroby lub innych ważnych powodów.

21. Czy można zmienić grupę na zajęciach specjalistycznych ?

- a. Przeniesienie przed rozpoczęciem semestru – jest możliwe tylko na podstawie złożonego wniosku do Biura Spraw Studenckich - **Wniosek o przeniesienie** do pobrania na koncie e-dziekanat studenta,
- b. Przeniesienie po rozpoczęciu semestru – jest dopuszczalne tylko w wypadku zgody prowadzącego zajęcia.

22. Czy mogę dokonać zmiany ścieżki kształcenia/toku studiów ?

- a. W sytuacji kiedy zmiana wyboru ścieżki kształcenia dokonywana jest przez studenta przed rozpoczęciem I semestru nauki należy złożyć wniosek o zgodę na zmianę ścieżki kształcenia do Rektora Uczelni. Ostateczna decyzja uzależniona jest od liczby dostępnych miejsc.
- b. W sytuacji kiedy zmiana ścieżki kształcenia dokonywana jest przez studenta już po rozpoczęciu realizacji modułów należy złożyć wniosek o zgodę na zmianę ścieżki kształcenia do Rektora Uczelni. Ostateczna decyzja uzależniona jest od liczby dostępnych miejsc. W przypadku wydania zgody na zmianę ścieżki kształcenia, student zobligowany jest do uzupełnienia zaległości w ramach dotychczasowego kształcenia na podstawie wydanej przez Biuro Spraw Studenckich karty różnic programowych.

23. W jaki sposób studenci dokonują wyboru modułów fakultatywnych?

Zapisy na moduły fakultatywne są organizowane każdorazowo w semestrze letnim roku akademickiego poprzedzającego udział studentów w określonych modułach fakultatywnych. Lista modułów do wyboru przekazywana jest do wiadomości studentów za pośrednictwem informatycznego systemu obsługi studiów, co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem zapisów. Wybór jest wiążący i stanowi deklarację studenta, co do uczestnictwa w zajęciach.

24. W jaki sposób zostaje dokonany podział na lektoraty?

Podział na grupy odbywa się w semestrze poprzedzającym rozpoczęcie zajęć z języka obcego na podstawie testu poziomującego. Studenci, którzy nie przystąpią do testu są dopisywani do grup w zależności od dostępności wolnych miejsc, rozpoczynając od poziomu A1.

Test poziomujący składa się ze 100 pytań testowych, jednokrotnego wyboru, a czas jego trwania to, co najmniej 90 minut.

25. Czy mogę ubiegać się o indywidualną organizację studiów (IOS)?

Student może złożyć wniosek o wyrażenie zgody na przyznanie prawa do indywidualnej organizacji studiów w zakresie:

- a. Indywidualnego Programu Studiów – dotyczy studentów wybitnie uzdolnionych, którzy wyróżniają się najwyższymi wynikami w nauce – ze średnią ocen za ubiegły rok studiów powyżej 4,4;
- b. Indywidualnego Harmonogramu Zajęć i Sesji Egzaminacyjnej – polega na ustaleniu z nauczycielami akademickimi sposobu i terminu zaliczania modułów w ramach danego semestru.

26. Czy jeśli przenoszę się z innej uczelni to mogę ubiegać się o przepisanie ocen?

Decyzję o uznaniu efektów uczenia się podejmuje wykładowca prowadzący dany moduł na podstawie przedstawionych dokumentów: karty przebiegu studiów oraz sylabusa modułu/przedmiotu.

27. W jaki sposób mam poinformować Uczelnię o rezygnacji ze studiów?

Studentowi przysługuje prawo do rezygnacji ze studiów w każdym momencie ich trwania. Wzór wniosku o skreślenie z listy studentów dostępny jest na indywidualnym koncie studenta w e-dziekanacie w zakładce PŁIKI DO POBRANIA. Skreślenie następuje z dniem złożenia przez studenta zawiadomienia o rezygnacji. Student ma obowiązek wywiązania się ze wszystkich zobowiązań wobec Uczelni do momentu pisemnego zgłoszenia rezygnacji.

28. Czy po skreśleniu z listy studentów lub rezygnacji ze studiów mogę zostać przywrócony w prawach studenta?

Tak, student może przywrócić się na studia, po przerwie trwającej nie dłużej niż 3 lata. Student może ubiegać się o wznowienie studiów na semestrze następującym po ostatnim zaliczonym. Powracając może być zobowiązany przez Rektora do wyrównania różnic programowych, wynikających ze zmian zaistniałych w programie studiów podczas trwania przerwy od zajęć.

29. Czy w czasie studiów mogę ubiegać się o urlop?

Rektor może udzielić urlopu krótkoterminowego lub długoterminowego na wniosek studenta z uzasadnieniem oraz odpowiednimi dokumentami, złożony przed rozpoczęciem semestru. Urlopu od zajęć nie udziela się wstecz. Wyjątkiem są sytuacje związane z pogorszeniem się stanu zdrowia studenta, a co za tym idzie niemożliwością złożenia dokumentów uzasadniających.

W trakcie urlopu od zajęć student zachowuje prawa studenta.

Student powracając z urlopu może być zobowiązany przez Rektora do wyrównania różnic programowych wynikających ze zmian zaistniałych w programie studiów podczas trwania urlopu od zajęć.