**Zasady składania podań na WZ UW**

Szanowni Studenci WZ UW,

uprzejmie informujemy, że na Wydziale Zarządzania UW obowiązują następujące formy składania podań:

1. Student może złożyć podanie w formie elektronicznej poprzez System USOS. Podania złożone w Systemie USOS, po migracji danych (migracja następuje w godzinach nocnych) oraz po zarejestrowaniu, zostają niezwłocznie przekazane w celu rozpatrzenia do właściwej komórki organizacyjnej WZ. Na tak złożone podanie student otrzyma odpowiedź w systemie USOS.

2. Student może złożyć podanie w formie papierowej. Podania w wersji papierowej składamy za pomocą skrzynki podań, znajdującej się na parterze budynku C lub listownie. Skrzynka podań jest opróżniana codziennie, podania rejestrowane i niezwłocznie przekazane do właściwej komórki organizacyjnej WZ w celu rozpatrzenia. Na tak złożone podania, student może uzyskać odpowiedź bezpośrednio w swoim Dziekanacie.   
Jedynie podania złożone w wyżej wymienionych formach gwarantują ich rozpatrzenie i przekazanie studentowi podjętego rozstrzygnięcia.

UWAGA! **Podania o rezygnację ze studiów oraz o wznowienie studiów muszą być złożone w formie papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, a następnie dostarczone na Wydział Zarządzania albo formie listu albo wrzucone do skrzynki podawczej w budynku C (obok portierni).**

UWAGA!  
Nie są rozpatrywane podania wnoszone drogą mailową, ani składane bezpośrednio Prodziekanowi ds. Studenckich i Kierownikowi ds. dydaktycznych.

Podania papierowe wysyłane pocztą tradycyjną powinny być zaadresowane wg wzoru:   
  
Uniwersytet Warszawski Wydział Zarządzania   
Ul. Szturmowa 1/3   
02-678 Warszawa   
Podanie, właściwy dziekanat/komórka, do której podanie jest adresowane

**ZAKRES OBOWIĄZKÓW**

**Kierownik Jednostki Dydaktycznej WZ U**W rozpatruje podania studentów oraz podejmuje decyzje i rozstrzygnięcia w sprawach studentów studiów I i II stopnia oraz studiów podyplomowych dotyczących w szczególności:

- wznawiania studiów;

- wydawania zaświadczeń o posiadaniu statusu studenta oraz o przebiegu lub ukończeniu studiów;

- podpisywania kart przebiegu studiów;

- zgody na indywidualną organizację studiów (w rozumieniu paragrafu 26, ust. 3, pkt. 1 Regulaminu studiów UW);

- określania równoważności przedmiotów przez uznanie danego przedmiotu za ekwiwalentny z przedmiotem z programu studiów WZ;

- udzielenia urlopu;

- zgody na realizację przedmiotów w trakcie urlopu;

- zatwierdzania kart okresowych osiągnięć studenta;

- potwierdzaniu faktu zmiany imienia lub nazwiska studenta;

- zatwierdzania suplementu do dyplomu oraz duplikatu suplementu do dyplomu;

- wydawania zaświadczenia o posiadaniu statusu studenta, dołączonego do wniosku o udzielenie kredytu studenckiego;

- wydawania zaświadczenia potwierdzającego znalezienie kredytobiorcy w określonej grupie najlepszych absolwentów studiów, dołączanego do wniosku o umorzenie kredytu studenckiego;

- wydawania zaświadczenia o przyjęciu cudzoziemca na studia stacjonarne lub o kontynuacji przez niego studiów stacjonarnych;

- podpisywania dyplomów ukończenia studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich;

- podpisywania świadectw ukończenia studiów podyplomowych;

- podpisywania indeksów oraz dokonywania sprostowań w indeksach, albumie studentów i w księdze dyplomów;

- pisemnego zawiadamiania wojewody o skreśleniu cudzoziemca z listy studentów;

- przesyłania szefowi wojskowego centrum rekrutacji imiennych wykazów kobiet, które kończą naukę w danym roku kalendarzowym i mają obowiązek stawienia się do kwalifikacji wojskowej;

Dokonywania wszelkich czynności w postepowaniach administracyjnych w pierwszej instancji (w tym wydawania decyzji administracyjnych i postanowień) w zakresie zwalniania cudzoziemców z opłat, o których mowa w art. 79 ust. 1 pkt.2, 3 i 5 ustawy z dnia 20 lipca 2018 – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 742 z pózn. zm.), tj. opłat za powtarzanie określonych zajęć na studiach stacjonarnych z powodu niezadowalających wyników w nauce, kształcenie na studiach w języku obcym oraz za kształcenie cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim.

**UWAGA !!!** Podania i wnioski należy składać zgodnie z ZASADAMI SKŁADANIA PODAŃ STUDENCKICH NA WZ UW strona WZ → student → kierunek i tryb studiów → dla studenta → ważne dokumenty

**UWAGA !!!** W wyżej wymienionych sprawach można zgłaszać się na zdalny dyżur KJD WZ UW. Aktualne terminy dyżurów i link dostępne są na stronie WZ → pracownicy → Skorek Monika.

**Kierownik studiów ds. dydaktycznych** rozpatruje podania studentów i podejmuje z upoważnienia KJD WZ UW rozstrzygnięcia w sprawach studentów I i II stopnia studiów dotyczących:

- zaliczania etapu studiów;

- zgody na indywidualną organizację studiów (w rozumieniu § 26, ust. 3, pkt. 2-4 REGULAMINU STUDIÓW UW);

- przyznawania warunkowego wpisu na kolejny etap studiów;

- kierowania na powtarzanie etapu studiów;

- ustalania różnic programowych w indywidualnych sprawach;

- zmiany formy lub kierunku studiów studenta;

- dopisania do grupy lub zmiany grupy dydaktycznej (w ramach obowiązujących limitów w trakcie pierwszych 2 tygodni semestru, później za zgodą wykładowcy);

- rezygnacji z realizacji przedmiotu w danym roku akademickim

- przedłużenia terminu rozliczenia przedmiotu lub etapu studiów;

- zgody na roczne rozliczenie I roku studiów;

- zgody na wcześniejsze zaliczanie przedmiotu (przed sesją);

- zgody na realizację awansem przedmiotów z programu kolejnego roku studiów;

- przeniesienia realizacji przedmiotów ogólnouniwersyteckich, lektoratów języka obcego, egzaminu z języka obcego, wychowania fizycznego na kolejny etap studiów;

- uznania studentowi studiów licencjackich, (który zdał egzamin z języka obcego) równoważności przedmiotu wykładanego w języku obcym za ekwiwalentny lektoratowi z języka obcego;

- uznania studentowi studiów niestacjonarnych ECTS uzyskanych za zaliczenie dodatkowego przedmiotu

- jako ekwiwalentnych ECTS przypisanych do egzaminu z języka obcego;

- zachowania lub przywrócenia terminu zaliczenia lub egzaminu;

- dopisania do grupy seminaryjnej (w ramach dopuszczalnych limitów i w porozumieniu z promotorem)

- lub zmiany seminarium (w ramach dopuszczalnych limitów i za zgodą promotorów);

- indywidualnej opieki promotorskiej (za zgodą promotora);

- wprowadzenia do USOS potwierdzonej w formie pisemnej przez wykładowcę oceny uzyskanej przez studenta po „zamknięciu” dostępności USOS dla wykładowcy;

- innych spraw wynikających z Regulaminu studiów UW lub związanych z przebiegiem studiów.

**UWAGA !!!** Podania i wnioski należy składać zgodnie z ZASADAMI SKŁADANIA PODAŃ STUDENCKICH NA WZ UW strona WZ → student → kierunek i tryb studiów → dla studenta → ważne dokumenty

**UWAGA !!!** W wszelkich sprawach wynikających z REGULAMINU STUDIÓW UW lub związanych z indywidualnym przebiegiem studiów można zgłaszać się na zdalny dyżur Kierownika studiów ds. dydaktycznych. Aktualne terminy dyżurów i link dostępne są na stronie WZ → pracownicy → Kiryło Jacek.