



Politechnika Wroclawska

Wydział Elektryczny



# KSI GA PROCEDUR

## SPIS TREŚCI

1. Procedura zgłaszania, zatwierdzania i wyboru tematów prac dyplomowych
2. Procedura przebiegu wydziałowych zapisów na zajęcia dydaktyczne
3. Procedura modyfikacji istniejących programów kształcenia
4. Procedura rekrutacji na studia II stopnia na wydziale elektrycznym
5. Procedura przebiegu egzaminu dyplomowego
6. Procedura tworzenia minimum kadrowego dla kierunków kształcenia
7. Procedura weryfikacji i doskonalenia systemu zapewnienia jakości kształcenia
8. Procedura tworzenia programów kształcenia i obsady zajęć dydaktycznych na studiach doktoranckich
9. Procedura udziału studentów wydziału elektrycznego w programie wymiany Erasmus
10. Procedura rekrutacji na studia doktoranckie
11. Procedura oceniania doktorantów
12. Procedura realizacji praktyk zawodowych na wydziale elektrycznym politechniki wrocławskiej
13. Procedura finansowania działalności kół naukowych na wydziale elektrycznym politechniki wrocławskiej
14. Procedura finansowania działalności samorządu studenckiego na wydziale elektrycznym politechniki wrocławskiej

**ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE  
DZIEKANA WYDZIAŁU ELEKTRYCZNEGO  
nr 9/2013**

*z dnia 03.12.2013 r.*


Na podstawie § 23 *Regulaminu Studiów Wyższych w Politechnice Wrocławskiej* obowiązującego od roku akademickiego 2012/2013, wprowadzam

**PROCEDURĘ ZGŁASZANIA, ZATWIERDZANIA i WYBORU TEMATÓW PRAC  
DYPLOMOWYCH**

1. Pod pojęciem pracy dyplomowej rozumie się inżynierski projekt dyplomowy, inżynierską pracę dyplomową i magisterską pracę dyplomową.
2. W semestrze poprzedzającym rozpoczęcie kursu „praca dyplomowa”, Dziekan uruchamia procedurę zgłaszania tematów prac dyplomowych. W celu zapewnienia studentom możliwości wyboru tematów, Dziekan określa minimalną liczbę tematów dla danego kierunku/specjalności.
3. Tematy prac dyplomowych mogą zgłaszać pracownicy samodzielni oraz nauczyciele akademicki ze stopniem doktora i ze stopniem magistra po uzyskaniu zgody Rady Wydziału (*Zarządzenie Wewnętrzne 61/2013 w sprawie wprowadzenia zasad zlecenia zajęć dydaktycznych i rozliczania pensum dydaktycznego w roku akademickim 2013/2013*).
4. Tematy prac dyplomowych mogą być także proponowane przez studentów np. na podstawie odbytych/odbywanych praktyk, bądź wynikają z potrzeb zakładów pracy, w których są zatrudnieni studenci studiów niestacjonarnych. Zgłoszenia takiego tematu dokonuje pracownik uprawniony przez Radę Wydziału.
5. Propozycje tematów prac dyplomowych mogą być także zgłaszane bezpośrednio do Dziekana przez pracowników innych Wydziałów Politechniki Wrocławskiej. Są one opiniowane i zatwierdzane w sposób opisany w punktach 8,9,10.
6. Każdy nauczyciel akademicki Wydziału Elektrycznego, uprawniony do opieki nad pracą dyplomową jest zobowiązany do złożenia w roku akademickim propozycji tematów prac dyplomowych. Na podstawie decyzji Dziekana ogranicza się liczbę godzin obliczeniowych z tytułu opieki nad pracą dyplomową do 90 godzin obliczeniowych rocznie za wszystkie prace dla pracowników naukowo-dydaktycznych oraz do 120 godzin - dla pracowników dydaktycznych.
7. Nauczyciel akademicki zgłasza tematy prac dyplomowych do zastępcy dyrektora ds. dydaktyki w macierzystym instytucie. Dyrektor przygotowuje zbiorczy wykaz propozycji tematów zgodnie z załącznikiem nr 1 do procedury i przekazuje go Dziekanowi.
8. Dziekan po zweryfikowaniu warunku zawartego w punkcie 2 procedury:
  - przekazuje propozycje tematów do merytorycznej oceny przez Komisję Programową dla kierunku/specjalności studiów, jeśli liczba tematów jest wystarczająca lub
  - określa kolejny termin uzupełnienia wykazów o dodatkowe propozycje, jeśli liczba tematów jest niewystarczająca.

9. Komisje Programowe dokonują oceny merytorycznej zgłoszonych tematów. Zaakceptowane przez Komisje Programowe tematy są przedkładane do zatwierdzenia przez Radę Wydziału.
10. W celu umożliwienia studentom wyboru tematu pracy dyplomowej zatwierdzone przez Radę Wydziału tematy prac są publikowane na stronie wydziałowej w *Zakładce Studentów/Tematy prac dyplomowych*.
11. Student wybiera temat pracy dyplomowej najpóźniej do końca sesji egzaminacyjnej semestru poprzedzającego rozpoczęcie realizacji pracy dyplomowej.
12. Student zgłasza się do potencjalnego opiekuna pracy dyplomowej w celu uzyskania zgody na realizację pracy dyplomowej i uszczegółowienia warunków jej wykonywania. Deklaracją przystąpienia do realizacji tematu jest podpisanie w trzech egzemplarzach formularza przyjęcia pracy dyplomowej do realizacji (załącznik nr 2). Formularz otrzymuje student, promotor oraz specjalista ds. obsługi dydaktyki na Wydziale.
13. Przebieg realizacji pracy dyplomowej jest kontrolowany w ramach kursu „seminarium dyplomowe”.
14. Brak wyboru przez studenta tematu pracy dyplomowej powoduje brak możliwości zapisania na kursy:
  - seminarium dyplomowe,
  - inżynierski projekt dyplomowy / inżynierska praca dyplomowa / praca dyplomowa magisterska.
15. Po zatwierdzeniu tematów prac dyplomowych przez Radę Wydziału i opublikowaniu ich na stronie internetowej dopuszcza się, w uzasadnionych przypadkach, indywidualne zgłaszanie pojedynczych tematów prac. Zatwierdzanie tych tematów odbywa się po wcześniejszym zgłoszeniu do dyrektora ds. dydaktyki i ocenie merytorycznej przez Komisję Programową. Na mocy uchwały Rady Wydziału do zatwierdzania tych tematów uprawnieni są Prodziekani.
16. Ewidencję zatwierdzonych i realizowanych prac dyplomowych prowadzą specjaliści ds. obsługi dydaktyki na Wydziale.
17. Sprawy sporne rozstrzyga Dziekan.

DZIEKAN

  
prof. dr hab. inż. Waldemar Rebizant























**Wydział Elektryczny**

Instytut: .....

Zakład: .....

Opiekun pracy: .....

Recenzent: .....

Konsultant\* : .....

**Zgłoszenie tematu  
inżynierskiej/magisterskiej\*\* pracy dyplomowej/  
inżynierskiego projektu dyplomowego\*\***

1. Temat: .....

.....

.....

Numer tematu zatwierdzonego przez Radę Wydziału: .....

Temat zatwierdzony indywidualnie: TAK/NIE\*\*

Kontynuacja realizacji tematu: TAK/NIE\*\*

**2. Temat pracy/projektu podany w pkt. 1 został przyjęty do realizacji przez:**

Imię i nazwisko studenta: .....

Nr albumu: .....

System studiów: *stacjonarne / niestacjonarne* \*\*

Kierunek, specjalność: .....

Semestr akademicki realizacji pracy/projektu \*\*\* : .....

Kontakt: .....

.....  
(podpis studenta)

.....  
(podpis opiekuna pracy)

Uwagi:

1. Formularz wypełnia student w trzech egzemplarzach, potwierdza u prowadzącego pracę, pozostawiając prowadzącemu dwa egzemplarze.
2. W przypadku rezygnacji, student zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia Dziekana i opiekuna pracy

.....  
(podpis asystentki ds. dydaktyki)

\* - dotyczy tematów prac realizowanych we współpracy z przemysłem

\*\* - niepotrzebne skreślić

\*\*\* - np. lato 2012/2013

**ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE  
DZIEKANA WYDZIAŁU ELEKTRYCZNEGO  
nr 10/2013**

*z dnia 11.12.2013 r.*

Na podstawie § 11 Regulaminu Studiów Wyższych w Politechnice Wrocławskiej obowiązującego od roku akademickiego 2012/2013, wprowadzam

**PROCEDURĘ PRZEBIEGU WYDZIAŁOWYCH ZAPISÓW  
NA ZAJĘCIA DYDAKTYCZNE**

1. Zapisy na kursy wydziałowe obejmują:
  - zapisy podstawowe - poprzez portal Edukacja.CL, 24h/dobę - w terminach zgodnych z harmonogramem zapisów - zapisy wyłącznie na kursy wydziałowe, zgodnie z planem studiów na dany semestr, po uzyskaniu prawa do zapisów,
  - korekty zapisów - poprzez portal Edukacja.CL, 24h/dobę - w terminach zgodnych z harmonogramem zapisów- zapisy wyłącznie na kursy zaległe, powtórkowe oraz realizowane awansem,
  - korekty administracyjne - wymagana wizyta studenta w Dziekanacie- w terminach zgodnych z harmonogramem zapisów - dotyczą wszelkich innych, niż podane wyżej spraw związanych z zapisami na kursy wydziałowe,
  - korekty zapisów po anulowaniu grup zajęciowych - wymagana wizyta studenta w dziekanacie - w terminach zgodnych z harmonogramem zapisów - dotyczą wyłącznie przepisywania studentów z anulowanych grup zajęciowych do grup utworzonych,
2. Harmonogram zapisów wydziałowych:
  - Dziekan ogłasza szczegółowy harmonogram zapisów wydziałowych na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Wydziału, nie później niż 2 tygodnie przed rozpoczęciem kolejnego semestru,
  - zapisy podstawowe odbywają się w tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie kolejnego semestru i trwają nie krócej niż trzy dni,
  - korekty zapisów i korekty administracyjne na kursy wydziałowe rozpoczynają się w pierwszym dniu nowego semestru i trwają 1 tydzień,
  - korekty zapisów po anulowaniu grup zajęciowych trwają nie dłużej niż 2 dni i kończą się w drugim tygodniu semestru. Termin korekt dla studentów studiów niestacjonarnych powinien obejmować sobotę,
3. Studenci zapisują się indywidualnie na kursy wydziałowe zgodnie z planem studiów (nie dotyczy zapisów na kursy ogólnouczelniane: języki obce, zajęcia sportowe, zajęcia humanistyczne) poprzez portal Edukacja.CL w terminach wyznaczonych przez Dziekana. Wyjątki:
  - studenci 1. semestru studiów I stopnia zapisują się poprzez portal Edukacja.CL tylko na kursy z Bloku Przedmiotów Humanistycznych oraz Bloku Zarządzanie, na pozostałe kursy zapisywani są administracyjnie,
  - studenci 1. semestru, studiów II stopnia zapisują się poprzez portal Edukacja.CL tylko na kursy z Bloku Języki Obce zgodnie z harmonogramem zapisów ogólnouczelnianych, a na pozostałe kursy zapisywani są administracyjnie,
    - studenci ostatniego semestru studiów I i II stopnia - zapisują się poprzez portal Edukacja.CL na wszystkie kursy za wyjątkiem kursów: inżynierski projekt dyplomowy/inżynierska praca dyplomowa/magisterska praca dyplomowa/diploma



project/master's thesis, na które zapisywani są administracyjnie. Warunkiem zapisu na w/w kursy jest dokonanie wyboru tematu pracy dyplomowej – zgodnie z *Zarządzeniem Wewnętrznym Dziekana Wydziału Elektrycznego nr 9/2013 z dnia 03.12.2013 r.*

4. Każdy student ma przydzielany indywidualny termin zapisów, o którym jest powiadamiany za pomocą komunikatu na portalu Edukacja.CL. Termin ten zależy od średniej ocen z poprzedniego semestru, według zasady: wyższa średnia ocen – wcześniejszy termin. Uzyskanie terminu zapisów nie jest równoważne z uzyskaniem prawa do zapisów w systemie Edukacja.CL. Prawo do zapisów przydziela wyłącznie Dziekan.
5. Studenci z deficytem punktów ECTS, studenci bez wpisu na semestr oraz studenci skierowani na urlopy zobowiązani są do zapisywania się na kursy zgodnie z decyzją Dziekana.
6. W przypadku nie spełnienia wymagań wstępnych dla kursu (tzw. prerekwizytów), student nie ma prawa do zapisu na dany kurs.
7. Celem zminimalizowania przypadków anulowania grup z niewystarczającą liczbą studentów, grupy zajęciowe są sukcesywnie odblokowywane w trakcie trwania zapisów.
8. Grupy ze zbyt małą liczbą studentów są anulowane. W przypadku anulowania grupy, zostaje jej nadany status „do anulowania”, a student otrzymuje informację poprzez portal Edukacja.CL. W trakcie trwania korekty zapisów po anulowaniu grup zajęciowych, student zobowiązany jest do przepisania się do grupy o statusie „utworzona”. Jeżeli student nie przepisze się, to zostanie przepisany administracyjnie w sposób losowy.
9. Student, który realizuje kurs po raz pierwszy, zgodnie z planem studiów, ma pierwszeństwo zapisu.
10. Do korekty zapisów będą dopuszczani wyłącznie studenci, którzy zapisali się na zajęcia w terminie podstawowym zapisów.
11. W przypadku kolizji terminu zajęć zaległych, powtórkowych, realizowanych awansem, priorytet ma kurs powtórkowy lub zaległy.
12. Student ma obowiązek sprawdzenia poprawności zapisu na kursy. Zgodnie z *par. 19 (ust. 1, pkt 2.b) Regulaminu Studiów Wyższych w Politechnice Wrocławskiej* niedokonanie zapisu na kursy skutkuje skreśleniem z listy studentów.
13. Sprawy sporne i nieuregulowane niniejszym Zarządzeniem rozstrzyga Dziekan.

DZIEKAN

*prof. dr hab. inż. Waldemar Rebizant*

**ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE  
DZIEKANA WYDZIAŁU ELEKTRYCZNEGO  
nr 11/2013**

*z dnia 11.12.2013 r.*

Na podstawie *Zarządzenia Wewnętrznego 33/2012 z dnia 30 kwietnia 2012 r. w sprawie dokumentowania programów kształcenia studiów rozpoczynających się od roku akademickiego 2012/2013 oraz Zarządzenia Wewnętrznego 88/2012 z dnia 10 października 2012 r. w sprawie wprowadzenia Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Politechnice Wrocławskiej*, wprowadzam

**PROCEDURĘ MODYFIKACJI ISTNIEJĄCYCH PROGRAMÓW KSZTAŁCENIA**

**1. Ogólne zasady dotyczące modyfikacji istniejących programów kształcenia**

**1.1.** Modyfikacja istniejących programów kształcenia dotyczy zmian nie wymagających uchwały Senatu Politechniki Wrocławskiej, czyli:

- a. wprowadzenia nowego przedmiotu,
- b. zmiany treści programowych, formy zajęć towarzyszących wykładowi, liczby godzin zajęć zorganizowanych w uczelni, stosowanych narzędzi dydaktycznych, sposobu oceny osiągnięcia efektów kształcenia czy „lokalizacji” w planie studiów istniejącego przedmiotu,
- c. likwidacji dotychczas realizowanego przedmiotu.

**1.2.** Prawo składania propozycji modyfikacji wymienionych w pkt.1.1 przysługuje:

- a. Dziekanowi,
- b. Dyrektorom Instytutów,
- c. nauczycielom akademickim (profesorom, doktorom habilitowanym, docentom oraz adiunktom, starszym wykładowcom i wykładowcom upoważnionym przez Radę Wydziału do prowadzenia wykładów),
- d. Komisjom Programowym Rady Wydziału,
- e. Konwentowi Wydziału Elektrycznego,
- f. Samorządowi Studenckiemu.

**1.3.** Decyzję o wszystkich zmianach, o których mowa w pkt. 1.1 podejmuje Rada Wydziału, po zaopiniowaniu ich przez Komisję Programową dla kierunku studiów.

**1.4.** Komisja Programowa może samodzielnie odrzucić wnioski o dokonanie zmian z przyczyn formalnych lub merytorycznych. Zainteresowanemu przysługuje wówczas tryb odwoławczy do Rady Wydziału za pośrednictwem Dziekana.

**2. Zgłaszanie nowego przedmiotu**

**2.1.** Zainteresowany, zgodnie z pkt.1.2, dokonuje zgłoszenia na formularzu stanowiącym integralną część **procedury modyfikacji istniejących programów kształcenia** (załącznik nr 1), dołączając do niego kartę przedmiotu, przygotowaną zgodnie z załącznikiem 4 do *Zarządzenia Wewnętrznego 33/2012*.

2.2. Komisja Programowa podejmuje decyzję o celowości wprowadzenia zmian w programie kształcenia na podstawie szczegółowych opinii opracowanych przez powołanych, w tym celu dwóch recenzentów, z których jeden nie jest członkiem Komisji Programowej.

2.3. Komisja po uzyskaniu opinii recenzentów, podejmuje decyzję o przedstawieniu zmiany w programie kształcenia Radzie Wydziału.

**3. Likwidacja przedmiotu, zmiana treści programowych, formy zajęć towarzyszących wykładowi, liczby godzin zajęć zorganizowanych w uczelni, stosowanych narzędzi dydaktycznych, sposobu oceny osiągnięcia efektów kształcenia czy „lokalizacji” w planie studiów istniejącego przedmiotu**

3.1. Zgłaszanie likwidacji przedmiotu lub jego modyfikacji następuje na formularzu stanowiącym integralną część **procedury modyfikacji istniejących programów kształcenia** (załącznik nr 1).

3.2. Komisja Programowa podejmuje decyzję o celowości wprowadzenia zmian w programie kształcenia na podstawie szczegółowych opinii opracowanych przez powołanego, w tym celu co najmniej jednego recenzenta.

3.3. Komisja po uzyskaniu pozytywnej opinii recenzenta, podejmuje decyzję o przedstawieniu zmiany Radzie Wydziału.

DZIEKAN

*prof. dr hab. inż. Waldemar Rebizant*

Wrocław, dnia .....

**Karta zgłoszenia nowego przedmiotu, likwidacji lub modyfikacji dotychczas realizowanego przedmiotu  
(wzór)**

Cz. I. Wypełnia zgłaszający

Zgłaszający .....

Rodzaj modyfikacji: likwidacja przedmiotu, zmiana treści programowych, zmiana formy zajęć towarzyszących wykładowi, zmiana liczby godzin zajęć zorganizowanych w uczelni, zmiana stosowanych narzędzi dydaktycznych, zmiana sposobu oceny osiągnięcia efektów kształcenia, zmiana „lokalizacji” w planie studiów istniejącego przedmiotu, wprowadzenie nowego przedmiotu <sup>1)</sup>.

Kierunek studiów.....

Stopień studiów.....

Specjalność <sup>2)</sup>.....

Forma studiów.....

Przedmiot obowiązkowy/wybieralny<sup>1)</sup>

Nazwa i kod przedmiotu.....

.....

Uzasadnienie proponowanej modyfikacji:

.....  
.....  
.....

Obszerny konspekt proponowanego nowego przedmiotu (dołączyć Kartę przedmiotu):

.....  
.....  
.....

---

Cz. II. Wypełnia przewodniczący komisji programowej

Stopień naukowy, imię i nazwisko recenzenta:

1. ....

2. ....

Decyzja Komisji Programowej.....

Decyzja Rady Wydziału .....

<sup>1)</sup>Niepotrzebne skreślić

<sup>2)</sup>Dotyczy studiów drugiego stopnia

**ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE  
DZIEKANA WYDZIAŁU ELEKTRYCZNEGO  
nr 12/2013**

z dnia 17.12.2013 r.

Na podstawie Zarządzenia Wewnętrznego 32/2012 z dnia 30 kwietnia 2012 r. w sprawie Warunków i trybu rekrutacji na studia wyższe w Politechnice Wrocławskiej na rok akademicki 2013/2014 i załącznika nr 2 do Zarządzenia Wewnętrznego 32/2012 z dnia 30 kwietnia 2012 r. dotyczącego wskaźnika rekrutacyjnego  $W_{II}$  i dodatkowych warunków przyjęć na studia II stopnia oraz Zarządzenia Wewnętrznego nr 49/2013 z dnia 28 maja 2013 r. w sprawie Warunków i trybu rekrutacji na studia wyższe w Politechnice Wrocławskiej na rok akademicki 2014/2015 i załącznika nr 2 do Zarządzenia Wewnętrznego nr 49/2013 z dnia 28 maja 2013 r. dotyczącego wskaźnika rekrutacyjnego  $W_{II}$  i dodatkowych warunków przyjęć na studia II stopnia, wprowadzam

**PROCEDURĘ REKRUTACJI NA STUDIA II STOPNIA NA WYDZIALE  
ELEKTRYCZNYM**

1. Warunki i tryb rekrutacji na studia w Politechnice Wrocławskiej na dany rok akademicki określone są z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym Zarządzeniem Wewnętrznym Rektora.

Zgodnie z Zarządzeniem Wewnętrznym nr 32/2012 i nr 49/2013 podstawą przyjęcia na studia II stopnia są:

- wartość wskaźnika rekrutacyjnego ( $W_{II}$ ),

Wskaźnik rekrutacyjny kandydata na studia II stopnia jest liczony wg wzoru:

$$W_{II} = D \times 10 + OD,$$

gdzie:

D - ocena na dyplomie,

OD - wynik oceny dorobku odbytych studiów w zakresie wybranych przedmiotów, na podstawie dokumentów złożonych przez kandydata. Maksymalna liczba punktów OD wynosi 25.

- spełnienie dodatkowych warunków przyjęć określonych przez Radę Wydziału.
2. Za ustalenie wartości OD odpowiada Wydziałowa Komisja Kwalifikacyjna na studia II stopnia powołana przez Rektora na wniosek Dziekana Wydziału, po zaopiniowaniu składu przez Radę Wydziału.
  3. Skład Komisji Kwalifikacyjnej na studia II stopnia ustala się według poniższej zasady:
    1. Prodziekan ds. studiów stacjonarnych - przewodniczący Komisji,
    2. Przewodniczący Komisji Programowej dla Kierunku Automatyka i Robotyka,
    3. Przewodniczący Komisji Programowej dla Kierunku Elektrotechnika,
    4. Prodziekan ds. studiów niestacjonarnych,
    5. Prodziekan ds. rozwoju i współpracy międzynarodowej.
  4. Rada Wydziału Elektrycznego zatwierdza dodatkowe warunki przyjęć na studia II stopnia na Wydziale Elektrycznym.

**Dodatkowe warunki przyjęć na kierunek Elektrotechnika:**

- wymagany tytuł zawodowy: inżynier, magister inżynier
- dopuszczalne kierunki ukończonych studiów:

- Elektrotechnika (studia inżynierskie na uczelniach krajowych i zagranicznych). Wynik OD jest równy 25 punktów.
- Automatyka i Robotyka na Wydziale Elektrycznym Politechniki Wrocławskiej (studia I stopnia lub jednolite studia magisterskie). Wynik OD jest równy 25 punktów.
- inne kierunki studiów niż wymienione wyżej, których programy kształcenia zawierają treści co najmniej dwóch przedmiotów kierunkowych spośród:
  1. Teoria Obwodów i Teoria Pola Elektromagnetycznego (5 punktów do OD)
  2. Maszyny Elektryczne i Napęd Elektryczny (5 punktów do OD)
  3. Urządzenia Elektryczne (5 punktów do OD)
  4. Podstawy Automatyki (5 punktów do OD)
  5. Technika Wysokich Napięć (5 punktów do OD)

#### **Dodatkowe warunki przyjęć na kierunek Automatyka i Robotyka:**

- wymagany tytuł zawodowy: inżynier, magister inżynier
  - dopuszczalne kierunki ukończonych studiów:
    - Automatyka i Robotyka (studia inżynierskie na uczelniach krajowych i zagranicznych). Wynik OD jest równy 25 punktów.
    - Elektrotechnika na Wydziale Elektrycznym Politechniki Wrocławskiej (studia I stopnia lub jednolite studia magisterskie). Wynik OD jest równy 25 punktów.
    - inne kierunki studiów niż wymienione wyżej, których programy kształcenia zawierają treści co najmniej dwóch przedmiotów kierunkowych spośród:
      1. Teoria Sterowania (5 punktów do OD)
      2. Napęd Elektryczny (5 punktów do OD)
      3. Podstawy Robotyki (5 punktów do OD)
      4. Technika Mikroprocesorowa (5 punktów do OD)
      5. Elektrotechnika w zakresie „Obwody Elektryczne i Magnetyczne (5 punktów do OD)
5. Komisja Kwalifikacyjna na studia II stopnia dokonuje oceny dorobku kandydatów na studia II stopnia w terminach wyznaczonych przez terminarz rekrutacji (podany w Piśmie Okólnym Rektora).
  6. Komisja Kwalifikacyjna może zażądać od kandydata dostarczenia dodatkowej dokumentacji, np. potwierdzonych przez jego macierzysty Wydział kart przedmiotów.
  7. W przypadku gdy wskaźnik  $10 < OD < 25$  (patrz. p. 4), Komisja zobowiązuje kandydatów do uzupełnienia w trakcie studiów II stopnia brakujących przedmiotów, wskazanych w dodatkowych warunkach rekrutacji.
  8. Niespełnienie co najmniej jednego z dodatkowych warunków przyjęć powoduje, na podstawie decyzji Wydziałowej Komisji Kwalifikacyjnej, że wskaźnik rekrutacyjny ( $W_{II}$ ) jest równy zero.  
Wartość wskaźnika rekrutacyjnego ( $W_{II}$ ) równa zero oznacza nieprzyjęcie kandydata na dany kierunek studiów.
  9. Kandydaci na studia II stopnia zobowiązani są do złożenia kwestionariusza wyboru specjalności studiów, a kandydaci na studia niestacjonarne dodatkowo kwestionariusza wyboru języka obcego.

10. Wprowadza się, aż do odwołania, wzorce kwestionariuszy dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie na studia II stopnia. Stanowią one załączniki do niniejszego Zarządzenia:
- zał. 1. Kwestionariusz wyboru specjalności dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie na studia stacjonarne II stopnia na kierunku Automatyka i Robotyka.
  - zał. 2. Kwestionariusz wyboru specjalności dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie na studia stacjonarne II stopnia na kierunku Elektrotechnika.
  - zał. 3. Kwestionariusz wyboru specjalności dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie na studia stacjonarne II stopnia na kierunku Elektrotechnika – studia w języku angielskim.
  - zał. 4. Kwestionariusz wyboru specjalności dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie na studia niestacjonarne II stopnia na kierunku Elektrotechnika.
  - zał. 5. Kwestionariusz wyboru języka obcego dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie na studia niestacjonarne II stopnia na kierunku Elektrotechnika.
11. Decyzję o przyjęciu kandydata na studia podejmuje Międzywydziałowa Komisja Rekrutacyjna.
12. Od decyzji Międzywydziałowej Komisji Rekrutacyjnej przysługuje kandydatowi prawo odwołania się do Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej.
13. Wszelkie informacje dotyczące rekrutacji na studia dostępne są na stronie internetowej: [rekrutacja.pwr.edu.pl](http://rekrutacja.pwr.edu.pl).

DZIEKAN

*prof. dr hab. inż. Waldemar Rebizant*



Politechnika Wroclawska

Wydział Elektryczny

## KWESTIONARIUSZ WYBORU SPECJALNOŚCI

dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie  
na studia stacjonarne II stopnia  
na kierunku **AUTOMATYKA I ROBOTYKA**

Imię i nazwisko kandydata	
Numer rejestracyjny kandydata	

Kierunek Automatyka i Robotyka	
Specjalność	Preferencja w skali 1- 2 <sup>*)</sup>
Automatyka i sterowanie w energetyce	
Automatyzacja maszyn, pojazdów i urządzeń	

.....  
Data i podpis osoby weryfikującej kwestionariusz

.....  
Data i podpis kandydata

Decyzja Wydziałowej Komisji  
Kwalifikacyjnej:

.....  
Data i podpis przewodniczącego Wydziałowej Komisji  
Kwalifikacyjnej

\*<sup>1</sup>O przydziale do specjalności z nadmiarem zgłoszeń decyduje Wydziałowa Komisja Kwalifikacyjna na podstawie średniej oceny z przebiegu studiów I stopnia





Politechnika Wroclawska

Wydział Elektryczny

## KWESTIONARIUSZ WYBORU SPECJALNOŚCI

dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie  
na studia niestacjonarne II stopnia  
na kierunku **ELEKTROTECHNIKA**

Imię i nazwisko kandydata	
Numer rejestracyjny kandydata	

Kierunek Elektrotechnika	
Specjalność	Preferencja w skali 1- 2 <sup>*)</sup>
Elektroenergetyka	
Elektrotechnika przemysłowa	

.....  
Data i podpis osoby weryfikującej kwestionariusz

.....  
Data i podpis kandydata

Decyzja Wydziałowej Komisji  
Kwalifikacyjnej:

.....  
Data i podpis przewodniczącego Wydziałowej Komisji  
Kwalifikacyjnej

\*<sup>1</sup>O przydziale do specjalności z nadmiarem zgłoszeń decyduje Wydziałowa Komisja Kwalifikacyjna na podstawie średniej oceny z przebiegu studiów I stopnia



Politechnika Wroclawska

Wydział Elektryczny

Załącznik nr 3

## KWESTIONARIUSZ WYBORU SPECJALNOŚCI

dla kandydatów starających się o przyjęcie  
na studia stacjonarne II stopnia  
na kierunku Elektrotechnika w języku angielskim  
Wydziału Elektrycznego Politechniki Wrocławskiej

Imię i nazwisko kandydata	
Numer kandydata	

Kierunek Elektrotechnika	
Specjalność	Numer preferencji*
Control in Electrical Power Engineering	
Renewable Energy Systems	

.....  
Data i podpis Kandydata

.....  
Data i podpis Przewodniczącego Wydziałowej Komisji  
Kwalifikacyjnej

.....  
Data i podpis weryfikującej kwestionariusz

\*Proszę podać preferencję w skali 1-2 dla kierunku Elektrotechnika



Politechnika Wroclawska

Wydział Elektryczny

## KWESTIONARIUSZ WYBORU SPECJALNOŚCI

dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie  
na studia stacjonarne II stopnia  
na kierunku **ELEKTROTECHNIKA**

Imię i nazwisko kandydata	
Numer rejestracyjny kandydata	

Kierunek Elektrotechnika	
Specjalność	Preferencja w skali 1- 3 <sup>*)</sup>
Elektroenergetyka	
Elektrotechnika przemysłowa	
Odnawialne źródła energii	

.....  
Data i podpis osoby weryfikującej kwestionariusz

.....  
Data i podpis kandydata

Decyzja Wydziałowej Komisji  
Kwalifikacyjnej:

.....  
Data i podpis przewodniczącego Wydziałowej Komisji  
Kwalifikacyjnej

\*<sup>1</sup>O przydziale do specjalności z nadmiarem zgłoszeń decyduje Wydziałowa Komisja Kwalifikacyjna na podstawie średniej oceny z przebiegu studiów I stopnia



Politechnika Wrocławska

Wydział Elektryczny

## KWESTIONARIUSZ WYBORU JĘZYKA OBCEGO

dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie  
na studia niestacjonarne II stopnia  
na kierunku **ELEKTROTECHNIKA**

Imię i nazwisko kandydata	
Numer rejestracyjny kandydata	

Kierunek Elektrotechnika		
JĘZYK OBCY	wybór zaznaczyć „X” *)	
Język obcy B2+ (kontynuacja ze studiów 1 stopnia)	angielski	
	niemiecki	
	rosyjski	
Język obcy A1 lub A2 (inny niż język obcy B2+)	angielski	
	hiszpański	
	niemiecki	
	rosyjski	

.....  
Data i podpis osoby weryfikującej kwestionariusz

.....  
Data i podpis kandydata

\*) Studenci będą mieli obowiązek zapisania się na język obcy na stronie [edukacja.pwr.wroc.pl](http://edukacja.pwr.wroc.pl) w zakładce ZAPISY do utworzonych na podstawie kwestionariuszy grup zajęciowych.

**ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE**  
**DZIEKANA WYDZIAŁU ELEKTRYCZNEGO**  
**nr 13/2013**

z dnia 19.12.2013 r.

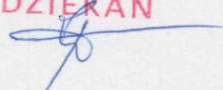
Na podstawie § 25, *Regulaminu Studiów Wyższych w Politechnice Wrocławskiej* obowiązującego od roku akademickiego 2012/2013, wprowadzam

**PROCEDURĘ PRZEBIEGU EGZAMINU DYPLOMOWEGO**

1. Egzamin dyplomowy składany przed Komisją Egzaminu Dyplomowego organizuje Dziekan, gdy student zrealizował program kształcenia.
2. Komisję egzaminu dyplomowego powołuje Dziekan i wyznacza jej przewodniczącego. Przewodniczącym powinien być samodzielny pracownik nauki.
3. W skład Komisji Egzaminu Dyplomowego, zgodnie z Uchwałą Rady Wydziału Elektrycznego z 18 listopada 2013 r. wchodzi: przewodniczący, dwaj członkowie oraz promotor pracy dyplomowej/inżynierskiego projektu dyplomowego i powołany przez Dziekana recenzent.
4. Komisja Egzaminu Dyplomowego jest powoływana dla danego kierunku studiów, a członkowie komisji reprezentują obszary wiedzy odpowiadające programowi kształcenia.
5. Egzamin dyplomowy przeprowadza się w terminie ustalonym przez Dziekana, jednak nie później niż w okresie 6 tygodni od daty uzyskania ostatniego zaliczenia przewidzianego programem kształcenia, w tym także zaliczenia kursu „praca dyplomowa”/ „inżynierski projekt dyplomowy”, po złożeniu pracy dyplomowej/inżynierskiego projektu dyplomowego, rozumianych jako dzieło.
6. Zestaw dokumentów dotyczących procesu dyplomowania wraz z terminarzem dotyczącym składania prac dyplomowych/inżynierskich projektów dyplomowych oraz egzaminów dyplomowych znajduje się na stronie internetowej Wydziału w *Zakładce Studentów/Dyplomantów (Egzamin dyplomowy)*.
7. Zestawy zagadnień na egzamin dyplomowy dla studentów studiów I i II stopnia (dla poszczególnych kierunków studiów (w przypadku studiów I stopnia) i specjalności (w przypadku studiów II stopnia)) są dostępne na stronie internetowej Wydziału Elektrycznego w *Zakładce Studentów/Dyplomantów (Egzamin dyplomowy)*.
8. Zestawy zagadnień na egzamin dyplomowy są proponowane przez opiekunów kursów, opiniowane przez komisje programowe dla poszczególnych kierunków/specjalności studiów i zatwierdzane przez Radę Wydziału. Zagadnienia te podlegają weryfikacji przy każdej zmianie programów kształcenia.
9. Zagadnienia egzaminacyjne weryfikują wiedzę studentów zapisaną w programach nauczania (dla studiów rozpoczętych przed 1 października 2012 r.) i będą weryfikowały stopień osiągnięcia przez dyplomanta założonych w programie kształcenia efektów kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych (dla studiów, które rozpoczęły się 1 października 2012 r.)
10. Przebieg inżynierskiego egzaminu dyplomowego - dotyczy studentów realizujących kurs „inżynierski projekt dyplomowy”:
  - 10.1. Sprawdzenie danych studenta przez Przewodniczącego Komisji Egzaminu Dyplomowego.
  - 10.2. Losowanie 2 pytań z Zestawu zagadnień na inżynierski egzamin dyplomowy dla właściwego programu kształcenia.

- 10.3. Odpowiedzi na wylosowane pytania.
11. Przebieg inżynierskiego egzaminu dyplomowego - dotyczy studentów realizujących kurs „inżynierska praca dyplomowa”.
  - 11.1. Sprawdzenie danych studenta przez Przewodniczącego Komisji Egzaminu Dyplomowego.
  - 11.2. Autoreferat z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej – główne tezy pracy dyplomowej, sposób rozwiązania problemu, wnioski – około 10 min.
  - 11.3. Pytania Komisji z zakresu pracy dyplomowej.
  - 11.4. Losowanie 2 pytań z Zestawu zagadnień na inżynierski egzamin dyplomowy dla właściwego programu kształcenia.
  - 11.5. Odpowiedzi na wylosowane pytania.
12. Przebieg magisterskiego egzaminu dyplomowego:
  - 12.1. Sprawdzenie danych studenta przez Przewodniczącego Komisji Egzaminu Dyplomowego
  - 12.2. Autoreferat z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej – główne tezy pracy dyplomowej, sposób rozwiązania problemu, wnioski – około 10 min.
  - 12.3. Pytania Komisji z zakresu pracy dyplomowej.
  - 12.4. Losowanie 2 pytań z Zestawu zagadnień na magisterski egzamin dyplomowy dla właściwego programu kształcenia
  - 12.5. Odpowiedzi na wylosowane pytania.
13. Po zakończeniu przez studenta wypowiedzi na wylosowane zagadnienia, student opuszcza salę egzaminacyjną. Członkowie Komisji poddają ocenie przebieg egzaminu dyplomowego, uwzględniając poziom merytoryczny prezentacji wyników pracy dyplomowej oraz odpowiedzi dyplomanta na wylosowane zagadnienia. Komisja – po dyskusji - wystawia ocenę z egzaminu dyplomowego, a następnie wypełnia protokół egzaminu dyplomowego.
14. Po zakończeniu egzaminu dyplomowego, Przewodniczący Komisji informuje studentów o wynikach egzaminu .
15. Komisja, może zgłosić wyróżniającego się w jej opinii absolwenta, za jego zgodą, do wydziałowego konkursu na najlepszego absolwenta.
16. Komisja lub opiekun pracy mogą zgłosić wyróżniającą się pracę dyplomową absolwenta, za jego zgodą, do konkursów na najlepszą pracę dyplomową.
17. Po zakończeniu pracy Komisji egzaminu dyplomowego, specjalista ds. obsługi dydaktyki przedstawia każdemu studentowi protokół egzaminu dyplomowego w celu zapoznania się z wynikami egzaminu oraz przeprowadza ankietowe badanie opinii absolwentów.

DZIEKAN

  
prof. dr hab. inż. Waldemar Rebizant

**ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE  
DZIEKANA WYDZIAŁU ELEKTRYCZNEGO  
nr 14/2013**

*z dnia 20.12.2013 r.*

Na podstawie *Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 października 2011 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz. U. 2011 nr 243 poz. 1445)* oraz *Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 23 sierpnia 2012 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz. U. 2012 , poz. 983)*, wprowadzam

**PROCEDURĘ TWORZENIA MINIMUM KADROWEGO DLA KIERUNKÓW  
KSZTAŁCENIA**

Na Wydziale Elektrycznym, prowadzone kierunki studiów przyporządkowane są do obszaru nauk technicznych, dziedziny nauk technicznych oraz do dyscyplin naukowych – elektrotechnika (kierunek Elektrotechnika, studia I i II stopnia), automatyka i robotyka (kierunek Automatyka i Robotyka studia I i II stopnia), mechanika, informatyka, automatyka i robotyka (kierunek Mechatronika studia I stopnia).

Zgodnie z *Rozporządzeniem MNiSzW z dnia 5 października 2011 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz. U. 2011 nr 243 poz. 1445)*, minimum kadrowe dla studiów pierwszego stopnia stanowi co najmniej trzech samodzielnych nauczycieli akademickich oraz co najmniej sześciu nauczycieli akademickich posiadających stopień naukowy doktora. Minimum kadrowe dla studiów drugiego stopnia stanowi co najmniej sześciu samodzielnych nauczycieli akademickich oraz co najmniej sześciu nauczycieli akademickich posiadających stopień naukowy doktora.

1. Przewodniczący Komisji Programowej dla określonego kierunku studiów, na podstawie zatwierdzonego programu kształcenia oraz analizy minimum kadrowego z poprzedniego roku akademickiego, przedstawia Dziekanowi propozycję składu osobowego minimum kadrowego kierunku.
2. Dziekan weryfikuje zaproponowany skład osobowy minimum kadrowego określonego kierunku studiów, biorąc pod uwagę:
  - dorobek nauczyciela akademickiego w obszarze wiedzy, odpowiadającego obszarowi kształcenia, wskazanemu dla tego kierunku studiów, w zakresie jednej z dyscyplin naukowych, do których odnoszą się efekty kształcenia dla tego kierunku,
  - formę zatrudnienia w Uczelni nauczyciela akademickiego (do minimum kadrowego dla studiów pierwszego stopnia są wliczani nauczyciele akademicy zatrudnieni w uczelni na podstawie mianowania albo umowy o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy, nie krócej niż od początku semestru studiów. Do minimum kadrowego dla studiów drugiego stopnia, są wliczani nauczyciele akademicy zatrudnieni w uczelni na podstawie mianowania albo umowy o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy, nie

- krócej niż od początku semestru studiów, dla których uczelnia ta stanowi podstawowe miejsce pracy),
- planowane zajęcia dydaktyczne i ich liczbę,
  - stosunek liczby nauczycieli akademickich, stanowiących minimum kadrowe dla danego kierunku studiów, do liczby studentów na tym kierunku.
3. Dziekan ocenia, a następnie wstępnie zatwierdza przedstawiony skład osobowy minimum kadrowego.
  4. Specjalista ds. akredytacji i jakości kształcenia, poprzez specjalistów ds. obsługi dydaktyki, gromadzi „Oświadczenia o zaliczeniu do minimum kadrowego kierunku”, przygotowane przez pracowników zaproponowanych do minimum kadrowego.
  5. W przypadku niepodpisania oświadczenia przez pracownika, Dziekan, po rozpatrzeniu argumentów pracownika, za wiedzą Przewodniczącego Komisji Programowej dla określonego kierunku, proponuje korektę składu osobowego minimum kadrowego danego kierunku studiów.
  6. Specjalista ds. akredytacji i jakości kształcenia, na podstawie otrzymanych oświadczeń, sporządza listę pracowników zaliczonych do minimum kadrowego kierunku, którą po podpisaniu przez Dziekana, przekazuje wraz z oświadczeniami pracowników do Działu Nauczania Politechniki Wrocławskiej oraz wprowadza dane dotyczące minimum kadrowego do systemu POLON.
  7. Specjalista ds. akredytacji i jakości kształcenia przekazuje listę pracowników zaliczonych do minimum kadrowego kierunku do zastępców dyrektorów ds. dydaktyki w Instytutach, w celu zapewnienia tym nauczycielom akademickim określonej, Rozporządzeniem MNiSzW, liczby zajęć dydaktycznych.
  8. Dziekan, na pierwszym posiedzeniu Rady Wydziału w nowym roku akademickim, informuje Radę Wydziału o składzie minimum kadrowego dla realizowanych na Wydziale kierunków studiów.

DZIEKAN

*prof. dr hab. inż. Waldemar Rebizant*



**ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE  
DZIEKANA WYDZIAŁU ELEKTRYCZNEGO  
nr 2/2014**

*z dnia 16.01.2014 r.*

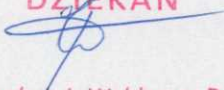
Na podstawie § 1 ust. 1, pkt. 1c i 1e Rozporządzenia MNiSzW z dnia 2 listopada 2011 r. w sprawie Krajowych Ram Kwalifikacji w Szkolnictwie Wyższym (Dz. U. 253, poz. 1520), § 9 ust. 2. i § 10 ust. 1 pkt. 11 i 13b Zarządzenia Wewnętrznego 88/2012 z dnia 10 października 2012 r. w sprawie wprowadzenia Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Politechnice Wrocławskiej oraz §14 i §15 Regulaminu Studiów Wyższych w Politechnice Wrocławskiej obowiązującego od roku akademickiego 2012/2013, wprowadzam

**PROCEDURĘ WERYFIKACJI I DOSKONALENIA SYSTEMU ZAPEWNIENIA  
JAKOŚCI KSZTAŁCENIA**

1. System zapewnienia jakości kształcenia obejmuje następujące działania:
  - weryfikację założonych przedmiotowych efektów kształcenia,
  - ankietowe badania opinii studentów, doktorantów i słuchaczy studiów podyplomowych,
  - hospitacje zajęć dydaktycznych,
  - opinie studentów zaprezentowane na spotkaniu posesyjnym,
  - ankietowe badania opinii absolwentów.
2. Sposób oceny osiągnięcia przedmiotowych efektów kształcenia dla danego przedmiotu/kursu określony jest w Karcie Przedmiotu.
3. W działaniach związanych z procesem weryfikowania stopnia osiągnięcia przez studentów założonych przedmiotowych efektów kształcenia – określonych w Kartach Przedmiotów – biorą udział wszyscy nauczyciele akademicki Wydziału, którym powierzono zajęcia dydaktyczne w danym semestrze na danym kierunku studiów oraz specjaliści spoza PWr., wykonujący prace na rzecz dydaktyki.
4. Weryfikację efektów kształcenia przeprowadza nauczyciel akademicki w trakcie i po zakończeniu realizacji kursu na podstawie analizy wyników osiągniętych przez studentów.
5. Ankietowe badania opinii studentów, doktorantów i słuchaczy studiów podyplomowych przeprowadzane są zgodnie z Pismem Okólnym 14/2003.
6. Hospitacje zajęć dydaktycznych odbywają się zgodnie z wytycznymi Pisma Okólnego 15/2003.

7. Przynajmniej raz w roku organizowane są spotkania Samorządu Studenckiego z Władzami Wydziału, na których studenci oceniają programy kształcenia, organizację zajęć dydaktycznych i sprawy socjalno – bytowe.
8. Ankietowe badania opinii absolwentów prowadzone są bezpośrednio po egzaminie dyplomowym, na formularzach opracowanych przez Wydział i przyjętych do stosowania przez Kolegium Dziekańskie.
9. Działania wyszczególnione w punkcie 1 organizują i doskonalą, przy współudziale pracowników Wydziału wykonujących prace na rzecz dydaktyki, Komisje Programowe dla kierunków/ Kierownik Studiów Doktoranckich/ Kierownik Studiów Podyplomowych.
10. Komisje Programowe dla kierunków/ Kierownik studiów Doktoranckich/ Kierownik Studiów Podyplomowych sporządzają semestralne i roczne pisemne/elektroniczne sprawozdania.
11. Sprawozdanie powinno obejmować:
  - zestawienia i analizę wyników dotyczących weryfikacji założonych przedmiotowych efektów kształcenia, ankietowego badania opinii studentów i absolwentów oraz hospitacji zajęć dydaktycznych,
  - wnioski i uwagi dotyczące doskonalenia jakości kształcenia w zakresie objętym sprawozdaniem.
12. Oceny jakości prac dyplomowych i stopnia osiągnięcia założonych kierunkowych efektów kształcenia dokonuje Promotor, Recenzent pracy dyplomowej i Komisja Egzaminu Dyplomowego na podstawie przygotowanego dzieła, autoreferatu i wyników egzaminu dyplomowego.
13. Wydziałowa Komisji ds. Oceny i Zapewnienia Jakości Kształcenia, na podstawie przedstawionych sprawozdań i analizy wyników egzaminów dyplomowych, przygotowuje wnioski dotyczące kształcenia na Wydziale i propozycje działań zmierzających do doskonalenia systemu zapewnienia jakości kształcenia, które są konsultowane z interesariuszami zewnętrznymi na posiedzeniach Konwentu Wydziału Elektrycznego.
14. Przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Oceny i Zapewnienia Jakości Kształcenia przedstawia Radzie Wydziału wnioski dotyczące kształcenia na Wydziale i propozycje działań zmierzających do doskonalenia systemu zapewnienia jakości kształcenia.
15. Zatwierdzone przez Radę Wydziału działania dotyczące doskonalenia jakości kształcenia są wdrażane do realizacji w kolejnych latach akademickich.

DZIEKAN

  
prof. dr hab. inż. Waldemar Rebizant

**ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE  
DZIEKANA WYDZIAŁU ELEKTRYCZNEGO  
nr 3/2014**

*z dnia 16.01.2014 r.*

Na podstawie § 4 i § 5 Regulaminu Studiów Doktoranckich w Politechnice Wrocławskiej (ZW 24/2012) oraz *Zarządzenia Wewnętrznego nr 97/2013 z dnia 16 grudnia 2013 r. w sprawie wytycznych do tworzenia planów i programów studiów doktoranckich w Politechnice Wrocławskiej (dla studiów rozpoczynających się od 1 października 2014 r.)*, wprowadzam

**PROCEDURĘ TWORZENIA PROGRAMÓW KSZTAŁCENIA I OBSADY ZAJĘĆ  
DYDAKTYCZNYCH NA STUDIACH DOKTORANCKICH**

1. Efekty kształcenia dla studiów doktoranckich określone są w *Zarządzeniu Wewnętrznym 9/2013 z dnia 30 stycznia 2013 r. w sprawie określenia efektów kształcenia dla studiów doktoranckich Politechniki Wrocławskiej realizowanych od roku akademickiego 2012/2013*.
2. Program i plan studiów doktoranckich stanowiący opis procesu kształcenia prowadzącego do uzyskania założonych efektów jest ustalany zgodnie z *Zarządzeniem Wewnętrznym 97/2013 z dnia 16 grudnia 2013 r. w sprawie wytycznych do tworzenia planów i programów studiów doktoranckich w Politechnice Wrocławskiej (dla studiów rozpoczynających się od 1 października 2014 r.)* i analogicznymi zarządzeniami odnoszącymi się do poprzedniego okresu.
3. Studia doktoranckie odbywają się zgodnie z ramowym programem studiów, jednolitym dla wszystkich studiów doktoranckich prowadzonych w dyscyplinach naukowych i interdyscyplinarnych, zapewniającym dużą wybieralność kursów z bogatej oferty proponowanej przez jednostki uczelni.
4. Ramowy program studiów jest podstawą do tworzenia indywidualnych programów i planów studiów, ustalanych z opiekunem naukowym (promotorem) i zatwierdzanych przez Kierownika Studiów Doktoranckich (KSD).
5. Łączny wymiar zajęć obowiązkowych (O), fakultatywnych rozwijających umiejętności zawodowe (Z) oraz fakultatywnych rozwijających umiejętności dydaktyczne (D) objętych programem całego toku studiów wynosi 390 godzin i odpowiada 33 punktom ECTS.
6. Wymiar praktyk w formie prowadzenia zajęć dydaktycznych na Wydziale lub uczestniczenia w ich prowadzeniu dla doktorantów wynosi po 90 godzin w każdym roku

akademickim, w którym doktorant otrzymuje stypendium doktoranckie, albo po 30 godzin w każdym roku akademickim, w którym doktorant nie otrzymuje stypendium.

7. Wszystkie kursy (obowiązkowe i fakultatywne) kończą się egzaminem, a zaliczenie seminarium wymaga wygłoszenia referatu.
8. Zajęcia na studiach doktoranckich prowadzą doświadczeni nauczyciele akademicy Wydziału, dotyczy to zwłaszcza przedmiotów podstawowych ogólnotechnicznych, przedmiotów kierunkowych w zakresie elektrotechniki oraz seminarium interdyscyplinarnego.
9. Do prowadzenia przedmiotów podstawowych ogólnotechnicznych, przedmiotów kierunkowych w zakresie elektrotechniki oraz seminarium interdyscyplinarnego wyznaczani są nauczyciele spośród doktorów habilitowanych i profesorów Wydziału. W uzasadnionych przypadkach (choroba, krótkookresowy wyjazd) do prowadzenia tych zajęć mogą być wyznaczani także nauczyciele ze stopniem doktora.
10. Obsadę zajęć dydaktycznych na studiach doktoranckich prowadzonych przez Wydział koordynuje Kierownik Studiów Doktoranckich.

DZIEKAN

*prof. dr hab. inż. Waldemar Rebizant*

**ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE**  
**DZIEKANA WYDZIAŁU ELEKTRYCZNEGO**  
**nr 4/2014**

*z dnia 16.01.2014 r.*

Na podstawie §2 i §8 *Regulaminu Studiów Wyższych w Politechnice Wrocławskiej obowiązującego od roku akademickiego 2012/2013*, wprowadzam

**PROCEDURĘ UDZIAŁU STUDENTÓW WYDZIAŁU ELEKTRYCZNEGO**  
**W PROGRAMIE WYMIANY ERASMUS**

1. Program Erasmus jest dedykowany dla studentów studiujących na studiach I i II stopnia stacjonarnych i niestacjonarnych oraz na studiach III stopnia w formie stacjonarnej. Oferta nie dotyczy słuchaczy studiów podyplomowych.
2. O udział w Programie Erasmus mogą ubiegać się studenci Wydziału Elektrycznego Politechniki Wrocławskiej spełniający następujące kryteria formalne:
  - a. W czasie rekrutacji są oficjalnie zarejestrowani na studiach I, II lub III stopnia.
  - b. W czasie rekrutacji i w momencie wyjazdu na studencie nie może ciążyć kara dyscyplinarna lub nie może być prowadzone postępowanie dyscyplinarne.
  - c. W czasie całego pobytu w uczelni/instytucji przyjmującej Student musi być zarejestrowany jako student studiów pierwszego lub drugiego stopnia, lub studiów doktoranckich na Wydziale Elektrycznym Politechniki Wrocławskiej.
  - d. Studenci wyjeżdżający w roku akademickim, w którym kończą studia I stopnia w semestrze zimowym, mogą ubiegać się o wyjazd tylko na semestr zimowy (tj. ostatni semestr studiów I stopnia) lub semestr letni (tj. pierwszy semestr studiów II stopnia); studenci, którzy kończą studia pierwszego stopnia w semestrze letnim, mogą aplikować na wyjazd na jeden semestr lub cały rok akademicki.
  - e. Student studiujący na dwóch lub więcej kierunkach studiów może aplikować tylko z jednego kierunku.
  - f. Student w momencie wyjazdu i podczas pobytu nie może przebywać na żadnym urlopie (dziekańskim, zdrowotnym, zawodowym, wychowawczym) na kierunku studiów, z którego wyjeżdża na wymianę.
3. Minimalny okres studiowania na uczelni zagranicznej wynosi 12 tygodni.
4. Wyjazd na wymianę nie może powodować wydłużenia okresu studiów na Wydziale Elektrycznym Politechniki Wrocławskiej.
5. Rekrutacja rozpoczyna się ogólnouczelnianym zebraniem informacyjnym, które jest organizowane przez Dział Współpracy Międzynarodowej (DWM) Politechniki Wrocławskiej na początku semestru letniego.
6. Osobą odpowiedzialną za rekrutację na wyjazd w ramach programu Erasmus jest Wydziałowy Koordynator Wymiany Międzynarodowej.
7. Dziekan akceptuje wyjazd studenta w ramach programu.
8. Ustala się następujące kryteria oceny przy kwalifikowaniu kandydatów na wyjazdy:
  - a. dobre wyniki w nauce,
  - b. znajomość języka obcego, w jakim będą prowadzone zajęcia w uczelni partnerskiej studenta, na poziomie B2. Wydział Elektryczny będzie

akceptować wyłącznie wyjazdy studentów posiadających odpowiednie kwalifikacje językowe, pozwalające im na studiowanie w języku uzgodnionym z uczelnią partnerską.

9. Student powinien przedstawić Koordynatorowi Wydziałowemu posiadany certyfikat językowy (oryginał do wglądu) najpóźniej na 3 dni przed terminem sporządzenia list kandydatów z Wydziału Elektrycznego. Kopię dokumentu należy dołączyć do dokumentów aplikacyjnych, składanych w Dziale Współpracy Międzynarodowej. Lista certyfikatów potwierdzających znajomość języka obcego jest dostępna w Studium Języków Obcych Politechniki Wrocławskiej (SJO).
10. Studenci nieposiadający stosownego certyfikatu są zobowiązani do jego uzupełnienia/dostarczenia. Istnieje możliwość przystąpienia do egzaminu organizowanego przez Dział Współpracy Międzynarodowej.
11. Studentowi można przyznać prawo do wyjazdu w ramach Programu Erasmus (studia) tylko jeden raz na jedną uczelnię partnerską. Zasada ta dotyczy również wyjazdu bez stypendium.
12. Wydziałowy Koordynator Wymiany Międzynarodowej sporządza listę studentów wstępnie zakwalifikowanych na wyjazd (lista główna) oraz listy rezerwowe, które przekazuje do Działu Współpracy Międzynarodowej.
13. Od tej decyzji kwalifikacyjnej przysługuje studentowi odwołanie składane do Dziekana Wydziału w terminie wyznaczonym przez Dział Współpracy Międzynarodowej.
14. Osoby z list rezerwowych mogą się ubiegać o wyjazd w przypadku rezygnacji osób z list głównych.
15. Maksymalna liczba studentów zakwalifikowanych na wyjazd z danego Wydziału zależy od uzgodnionej liczby miejsc na uczelniach partnerskich, określonych w umowach bilateralnych między Wydziałem a uczelnią partnerską. Lista obowiązujących umów bilateralnych dostępna jest na stronie Działu Współpracy Międzynarodowej oraz u Wydziałowego Koordynatora Wymiany Międzynarodowej. Nie ma możliwości wyjazdu na uczelnię, z którą nie podpisano umowy bilateralnej.
16. Studenci zakwalifikowani na wyjazd, w terminie wyznaczonym przez DWM składają następujące wypełnione dokumenty aplikacyjne:
  - a. Application Form (formularz aplikacyjny), 2 egzemplarze podpisane przez Studenta,
  - b. Learning Agreement (porozumienie o programie zajęć), 3 oryginały podpisane przez Dziekana oraz Wydziałowego Koordynatora Wymiany Międzynarodowej (suma punktów ECTS jaką student jest zobligowany zdobyć, na uczelni macierzystej i partnerskiej wynosi od 27 do 33 ECTS na semestr lub 60 ECTS na rok),
  - c. Transcript of Records (wykaz wszystkich zaliczeń uzyskanych przez studenta w toku studiów wraz z punktami ECTS ze wszystkich ocen oraz średnią ważoną); 1 egzemplarz, sporządzony w języku angielskim i polskim i potwierdzony przez Dziekanat Wydziału,
  - d. dokument potwierdzający znajomość języka obcego,
  - e. dodatkowe dokumenty wymagane przez uczelnię partnerską,
  - f. złożenie aplikacji on-line (wypełnia Student, w zależności od wymagań uczelni partnerskiej).
17. Przed wyjazdem Student jest zobowiązany do podpisania w Dziale Współpracy Międzynarodowej umowy finansowej. Do jej podpisania potrzebne są następujące dokumenty:

- a. list akceptacyjny z uczelni partnerskiej bądź Learning Agreement podpisany przez uczelnię partnerską,
  - b. zezwolenie Dziekana na wyjazd,
  - c. kopia umowy z bankiem,
  - d. nr konta walutowego w Euro,
  - e. kalendarz akademicki uczelni partnerskiej.
18. Ostatecznym warunkiem uczestnictwa studenta w Programie jest akceptacja jego kandydatury przez uczelnię partnerską, na podstawie dokumentów studenta przesłanych przez Dział Współpracy Międzynarodowej do tej uczelni oraz podpisanie umowy finansowej z Działem Współpracy Międzynarodowej.  
W przypadku odrzucenia aplikacji przez uczelnię partnerską, studentowi przysługuje prawo do złożenia aplikacji na kolejną uczelnię.
19. Wydziałowy Koordynator Wymiany Międzynarodowej sporządza protokoły z rekrutacji studentów i przekazuje je do Działu Współpracy Międzynarodowej po zakończonej rekrutacji. Dalsze kroki Studenta zostały zawarte w schemacie postępowania dostępnym na stronie Działu Współpracy Międzynarodowej.
20. Student zakwalifikowany na wyjazd może otrzymać stypendium, stanowiące dofinansowanie kosztów wyjazdu i pobytu na uczelni partnerskiej. Wysokość stypendium, długość pobytu oraz stawki tygodniowe są ogłaszane przez Koordynatora Uczelnianego Programu.
21. Osoby niepełnosprawne mogą ubiegać się o dodatkowe wsparcie finansowe ze strony Politechniki Wrocławskiej, jak i z Narodowej Agencji Programu Erasmus.
22. Wszystkie informacje dotyczące udziału w Programie Erasmus są dostępne na stronie internetowej DWM.
23. Szczegółowy harmonogram rekrutacji ogłaszany każdorazowo na nowy rok akademicki dostępny jest na stronie Działu Współpracy Międzynarodowej.
24. Dokumenty, które należy przygotować przed wyjazdem, w trakcie wyjazdu i po jego zakończeniu są zestawione w formie tabelarycznej dostępnej na stronie Działu Współpracy Międzynarodowej.
25. Po powrocie na uczelnię macierzystą konieczne jest niezwłoczne złożenie odpowiednich dokumentów w Dziekanacie w celu uznania dorobku za okres pobytu:
- a. wniosek o uznanie dorobku (założony przez Studenta w systemie Edukacja, wydrukowany i podpisany),
  - b. potwierdzenie pobytu z uczelni przyjmującej,
  - c. Transcript of Records,
  - d. Learning Agreement,
  - e. Changes to Learning Agreement (jeśli wystąpiły zmiany).
26. Dziekan decyduje o uznaniu dorobku na podstawie dorobku studenta potwierdzonego w dokumentach Learning Agreement i Transcript of Records.
27. Sprawy sporne rozstrzyga Dziekan.

DZIEKAN

prof. dr hab. inż. Waldemar Rebizant

**ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE  
DZIEKANA WYDZIAŁU ELEKTRYCZNEGO  
nr 5/2014**

*z dnia 17.01.2014 r.*

Na podstawie §3 *Regulaminu Studiów Doktoranckich w Politechnice Wrocławskiej* (Zarządzenie Wewnętrzne nr 24/2012), wprowadzam

**PROCEDURĘ REKRUTACJI NA STUDIA DOKTORANCKIE**

1. Warunki i tryb rekrutacji na studia doktoranckie w Politechnice Wrocławskiej oraz ich formy określa Senat. Uchwałę Senatu podaje się do publicznej wiadomości.
2. Szczegółowe warunki i tryb rekrutacji oparte na systemie punktowym, liczbę miejsc oraz liczbę stypendiów uchwała Rada Wydziału.
3. Rada Wydziału powołuje komisję ds. studiów doktoranckich. Do zadań komisji należy przygotowanie informacji o studiach doktoranckich na Wydziale, z określeniem dyscyplin naukowych, oferowanej tematyki prac doktorskich, potencjalnych opiekunów naukowych, liczby uczestników, warunków i trybu rekrutacji oraz proponuje formy ich upowszechnienia. Opracowane informacje przekazuje Dziekanowi oraz Prorektorowi ds. Nauczania.
4. Dziekan, na wniosek kierownika studiów doktoranckich, powołuje komisję rekrutacyjną spośród członków komisji ds. studiów doktoranckich.
5. Kandydaci na studia doktoranckie składają dokumenty w Dziale Nauczania w wyznaczonych przez Prorektora ds. Nauczania terminach. Podstawowym formularzem jest „Karta kandydata na Studia Doktoranckie”, która jest określona w postaci załącznika do aktualnego *Zarządzenia Wewnętrznego Rektora w sprawie warunków i trybu rekrutacji na studia doktoranckie oraz ich formy w Politechnice Wrocławskiej (dokument ZW\_30\_2013-z1.doc)*.
6. Rekrutację – postępowanie rekrutacyjne oraz rozmowy kwalifikacyjne – na studia doktoranckie prowadzone na Wydziale przeprowadza komisja rekrutacyjna. W rozmowie kwalifikacyjnej kandydata powinien uczestniczyć także pracownik naukowy proponowany na opiekuna naukowego i przewidziany na promotora. W pracach komisji rekrutacyjnej może uczestniczyć przedstawiciel Rektora.



7. Każdy z członków komisji rekrutacyjnej ocenia kandydatów uwzględniając kryteria zawarte w tabeli zbiorczej (dokument *rekrutacja\_tabela\_zbiorcza.doc*). Sumaryczna punktacja w tej tabeli jest ustalona podczas rozmowy kwalifikacyjnej przez każdego członka komisji za pomocą wartości wskaźnika „W”. Ogólna punktacja dla każdego kandydata jest liczona jako średnia ze wskaźników „W” ustalonych przez poszczególnych członków komisji. Jest ona podstawą do sporządzenia listy rankingowej z postępowania kwalifikacyjnego (dokument *lista\_rankingowa.doc*) według malejących wartości uśrednionego wskaźnika „W”. Wszyscy kandydaci otrzymują na piśmie potwierdzenie decyzji komisji w postaci odpowiednio wypełnionego dokumentu (dokument *decyzja\_przyjecia.doc*).
8. Wykazy osób przyjętych i nieprzyjętych na studia doktoranckie oraz dokumentację postępowania rekrutacyjnego komisja rekrutacyjna przekazuje do Działu Nauczania.
9. Od decyzji komisji rekrutacyjnej służy odwołanie do Rektora, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji. Decyzja Rektora jest ostateczna.
10. Analogiczna procedura (p. 5 – 9) obowiązuje w przypadku rekrutacji dodatkowej (przeprowadzanej zazwyczaj w terminie powakacyjnym), jeśli została ona przewidziana w uchwale Rady Wydziału.

DZIEKAN

*prof. dr hab. inż. Waldemar Rebizant*

**POLITECHNIKA WROCŁAWSKA****KARTA KANDYDATA**

na studia doktoranckie

W -..... I -..... K -..... Z -..... ROK – 2013/2014

<b>Administrator danych osobowych:</b> Rektor Politechniki Wrocławskiej Siedziba: Wrocław 50-370, Wybrzeże Wyspiańskiego 27	<b>Cel zbierania danych:</b> Przeprowadzenie rekrutacji kandydatów na studia doktoranckie w Politechnice Wrocławskiej <b>Obowiązek podania danych osobowych:</b> Zgodnie z warunkami i trybem rekrutacji na studia doktoranckie w Politechnice Wrocławskiej
---	--

**DANE OSOBOWE KANDYDATA**

Imię i nazwisko .....

Imiona rodziców.....

Data urodzenia ..... Miejsce urodzenia .....

PESEL..... Stan cywilny .....

Narodowość/Obywatelstwo..... Seria i nr dowodu osobistego.....

e-mail: .....

Ukończona uczelnia :

1. ....

2. ....

Wydział:

1. ....Data ukończenia .....

2. ....Data ukończenia .....

Tytuł zawodowy:

1. ....

2. ....

Miejsce pracy i stanowisko .....

Adres do korespondencji:

..... tel. kom.: .....

**PODANIE\*\*** (wypełnia kandydat na studia doktoranckie w porozumieniu z proponowanym opiekunem naukowym)

**Komisja Rekrutacyjna**  
**na Wydziale .....**  
**Politechnika Wrocławska**

Upieram się o przyjęcie mnie na stacjonarne\* / niestacjonarne\* studia doktoranckie na Wydziale .....

.....Politechniki Wrocławskiej w dyscyplinie .....

Wrocław, dnia .....

.....

Podpis

\* niepotrzebne skreślić

\*\* w przypadku kandydatów cudzoziemców z Unii Europejskiej wpisać „nie dotyczy”

## ZGODA OSOBY PROPONOWANEJ NA OPIEKUNA NAUKOWEGO

Imię i nazwisko .....

Tytuł i stopień naukowy ..... Stanowisko .....

Instytut / Katedra / Zakład Wydziałowy \* .....

W przypadku przyjęcia p. .... na studia doktoranckie wyrażam zgodę na podjęcie się opieki naukowej oraz na przyjęcie funkcji promotora w przewodzie doktorskim.

Przewidywana tematyka badań, których celem ma być wykonanie rozprawy doktorskiej dotyczy .....

..... i może być wykonana w Instytucie / Katedrze / Zakładzie Wydziałowym \* .....

w całości\* / przy udziale \* .....

Wrocław, dnia .....

.....  
Podpis

## ZGODA OSOBY PROPONOWANEJ NA OPIEKUNA POMOCNICZEGO (nieobowiązkowe)

Imię i nazwisko .....

Rok uzyskania stopnia naukowego doktora ..... Stanowisko .....

Instytut / Katedra / Zakład Wydziałowy \* .....

W przypadku przyjęcia p. .... na studia doktoranckie wyrażam zgodę na podjęcie się pomocniczej opieki naukowej oraz na przyjęcie funkcji promotora pomocniczego w przewodzie doktorskim.

Wrocław, dnia .....

.....  
Podpis

## POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE\*\*

*Wypełnia Komisja\* / Podkomisja\* Rekrutacyjna powołana dla dyscypliny naukowej* .....

*albo w każdej jednostce organizacyjnej wydziału* .....

Wyniki postępowania rekrutacyjnego przeprowadzonego przez Komisję\*/Podkomisję\* Rekrutacyjną w dniach .....

- |   |               |
|---|---------------|
| a. zakres odbytych studiów i wyniki uzyskane w toku studiów | $p_1 =$ ..... |
| b. wynik testu lub egzaminu kierunkowego                    | $p_2 =$ ..... |
| c. znajomość języków obcych                                 | $p_3 =$ ..... |
| d. aktywność naukowa  | $p_4 =$ ..... |
| e. odbyte staże i praktyki zagraniczne                      | $p_5 =$ ..... |
| f. wynik testu ogólnego                                     | $p_6 =$ ..... |
| g. rozmowa kwalifikacyjna                                   | $p_7 =$ ..... |
| h. dyscyplina naukowa                                       | $p_8 =$ ..... |

Liczby przyznanych punktów  $p_i$  muszą wynosić od 0 do 10. Ustalone przez Radę Wydziału wagi poszczególnych składników wynoszą

$k_1 =$  .....,  $k_2 =$  .....,  $k_3 =$  .....,  $k_4 =$  .....,  $k_5 =$  .....,  $k_6 =$  .....,  $k_7 =$  .....,  $k_8 =$  .....

\* niepotrzebne skreślić

\*\* w przypadku kandydatów cudzoziemców z Unii Europejskiej wpisać „nie dotyczy”

Wynik postępowania rekrutacyjnego ustalony według wzoru  $W = \sum_{i=1}^8 k_i p_i$  wynosi  $W = \dots\dots\dots$

Podpisy członków Komisji\*/Podkomisji\* Rekrutacyjnej:

....., .....  
....., .....  
....., .....

**DECYZJA\*\***

**Komisja\*/Podkomisja\* Rekrutacyjna postanawia**

przyjąć\* / nie przyjąć\* kandydata na stacjonarne\* / niestacjonarne\* studia doktoranckie na Wydziale .....  
..... Politechniki Wrocławskiej  
w dyscyplinie .....

Podpisy członków Komisji\*/Podkomisji Rekrutacyjnej:

....., .....  
....., .....  
....., .....

Wrocław, dnia .....

**POTWIERDZENIE PRAWDŁOWOŚCI TRYBU PRZEBIEGU POSTĘPOWANIA  
REKRUTACYJNEGO ORAZ PODJĘTEJ DECYZJI**

KIEROWNIK STUDIÓW DOKTORANCKICH

DZIEKAN

\* niepotrzebne skreślić

\*\* w przypadku kandydatów cudzoziemców z Unii Europejskiej wpisać „nie dotyczy”

## WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

1. Życiorys
2. Dyplom ukończenia studiów wyższych magisterskich lub innych równorzędnych, a w przypadku osób, o których mowa w § 3 ust. 2 p. 3. Regulaminu studiów doktoranckich w Politechnice Wrocławskiej, oświadczenie kandydata potwierdzone przez Dziekanat o zrealizowaniu programu kształcenia na studiach drugiego stopnia i planowanym terminie ukończenia studiów przed rozpoczęciem roku akademickiego, którego dotyczy postępowanie rekrutacyjne.
3. Średnia ocena z przebiegu studiów (bez pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego - określona w zasadach rekrutacji danego Wydziału) potwierdzona przez Dziekanat.
4. Fotografie szt .1
5. Charakterystyka aktywności naukowej i dorobku naukowego.
6. Certyfikat potwierdzający znajomość nowożytnego języka obcego uprawniający do zwolnienia z egzaminu językowego w postępowaniu rekrutacyjnym, p. c. Wykaz certyfikatów potwierdzających znajomość nowożytnego języka obcego stanowi Zał. nr 1 do rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 22 września 2011 r. w sprawie szczegółowego trybu i warunków przeprowadzania czynności w przewodach doktorskich, w postępowaniu habilitacyjnym oraz w postępowaniu o nadanie tytułu profesora
7. Potwierdzenie wniesienia opłaty za przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego

Politechnika Wroclawska  
Bank Zachodni WBK SA 16 O/Wroclaw  
nr 37 1090 2402 0000 0006 1000 0434  
z dopiskiem: REKRUTACJA 451 341

9. Egzamin z języka obcego.....  
(Należy podać, gdy wydział w swoich zasadach rekrutacji zawarł warunek zdawania egzaminu z języka obcego, a kandydat nie przedstawił certyfikatu)

**Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Politechnikę Wrocławską w związku z czynnościami rekrutacyjnymi na studia. Oświadczam, iż zostałem(am) poinformowany(a) o nazwie i siedzibie administratora danych osobowych, celu zbierania danych oraz prawie dostępu do treści moich danych i ich poprawiania.**

.....  
*Data i podpis kandydata*

\* niepotrzebne skreślić

\*\* w przypadku kandydatów cudzoziemców z Unii Europejskiej wpisać „nie dotyczy”

## REKRUTACJA NA STUDIA DOKTORANCKIE NA WYDZIALE ELEKTRYCZNYM W ROKU AKADEMICKIM .....

Lp.	Imię i nazwisko doktoranta	Wyniki uzyskane w toku studiów (średnia ocen z egzaminów) $k_1=3$		Znajomość języków obcych $k_3=2$		Aktywność naukowa (publikacje, wystąpienia, konferencje, nagrody w konkursach, itp.) $k_4=3$		Odbyte staże i praktyki, w tym zagraniczne $k_5=1$		Opinia opiekuna naukowego $k_6=2$		Rozmowa kwalifikacyjna $k_7=1$		W
		$p_1$	$p_1 \cdot k_1$	$p_3$	$p_3 \cdot k_3$	$p_4$	$p_4 \cdot k_4$	$p_5$	$p_5 \cdot k_5$	$p_6$	$p_6 \cdot k_6$	$p_7$	$p_7 \cdot k_7$	
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
6.														
7.														
8.														
9.														
10.														
11.														
12.														
13.														

Wynik postępowania rekrutacyjnego określa się wzorem:  $W = \sum_{i=1,3,4,5,6,7} k_i p_i$

Wrocław, dnia .....

**LISTA RANKINGOWA  
POSTĘPOWANIA KWALIFIKACYJNEGO NA STUDIA DOKTORANCKIE  
NA WYDZIALE ELEKTRYCZNYM  
ROK AKADEMICKI .....**

Lp.	Imię i nazwisko	Opiekun naukowy	<i>W</i>	<i>Kandydat ubiega się o stypendium</i>	Zakwalifikowanie
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					

Komisja ds. Studiów Doktoranckich proponuje Panu Dziekanowi Wydziału Elektrycznego przyjęcie ..... osób na studia doktoranckie w tym ..... osób na zasadach stypendialnych:

- |         |         |          |
|---------|---------|----------|
| 1. .... | 5. .... | 9. ....  |
| 2. .... | 6. .... | 10. .... |
| 3. .... | 7. .... |          |
| 4. .... | 8. .... |          |

Członkowie Komisji Rekrutacyjnej

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....

Podpis

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

**Przewodniczący Komisji**

.....

Wrocław, .....

Pan/i

.....

## DECYZJA

Komisja Rekrutacyjna na Wydziale **Elektrycznym** (W-5) działając na podstawie:

- Art.196 Ustawy z dnia 27 lipca 2005., Prawo o Szkolnictwie Wyższym
- § 8.2. Statutu Politechniki Wrocławskiej
- Uchwały Senatu Politechniki Wrocławskiej z dnia ....., określającej warunki i tryb rekrutacji na studia doktoranckie w Politechnice Wrocławskiej na rok akademicki .....

Postanawia

### PRZYJAĆ/NIE PRZYJAĆ

Pana/ią w roku akademickim ....., na I rok studiów:

Studia: Stacjonarne (dzienne) studia trzeciego stopnia – studia doktoranckie

Wydział: **Elektryczny (W-5)**

Dyscyplina: **Elektrotechnika**

Opiekun naukowy: .....

W postępowaniu kwalifikacyjnym otrzymał/a Pan/i ..... punktów.

Od powyższej decyzji przysługuje Panu prawo odwołania się do Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej w terminie 14 dni od otrzymania niniejszej decyzji.

Członkowie Komisji:

1..... 2..... 3.....

4..... 5..... 6.....

Przewodniczący Komisji

.....



**ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE  
DZIEKANA WYDZIAŁU ELEKTRYCZNEGO  
nr 6/2014**

*z dnia 17.01.2014 r.*

Na podstawie § 4 i § 5 Regulaminu Studiów Doktoranckich w Politechnice Wrocławskiej (Zarządzenie Wewnętrzne 24/2012), Pismo Okólnego 20/2013 w sprawie określenia jednolitych zasad oceny postępów w przygotowaniu rozprawy doktorskiej na studiach doktoranckich odbywanych od roku akademickiego 2012/2013, Zarządzenia Wewnętrznego 9/2013 w sprawie określenia efektów kształcenia dla studiów doktoranckich Politechniki Wrocławskiej realizowanych od roku akademickiego 2012/2013, wprowadzam

**PROCEDURĘ OCENIANIA DOKTORANTÓW**

1. Studia doktoranckie trwają cztery lata i kończą się wraz z uzyskaniem w drodze przewodu doktorskiego kwalifikacji trzeciego stopnia – stopnia naukowego doktora. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych czynnikami losowymi (nie może to być warunkowane pozyskaniem grantu lub aparatury badawczej), Kierownik Studiów Doktoranckich może przedłużyć ten okres maksymalnie o dwa lata.
2. Efekty kształcenia dla studiów doktoranckich określone są w Zarządzeniu Wewnętrznym 9/2013.
3. Studia doktoranckie odbywają się zgodnie z ramowym programem studiów, umożliwiającym osiągnięcie założonych efektów kształcenia, w którym określony jest zakres kształcenia, minimalny wymiar zajęć oraz wymagana liczba punktów ECTS. Wytyczne do tworzenia programów i planów studiów określane są *Zarządzeniami Wewnętrznymi*.
4. Jednolite zasady oceny postępów w przygotowaniu rozprawy doktorskiej na studiach doktoranckich są określone w komentarzu do postanowień *Regulaminu studiów doktoranckich w Politechnice Wrocławskiej (Pismo Okólne 20/2013)*.
5. Ocena postępów w kształceniu doktoranta i w realizacji przez niego rozprawy doktorskiej jest dokonywana przez Kierownika Studiów Doktoranckich na koniec każdego roku studiów. Ocenie końcowej nie przypisuje się punktów ECTS. Podstawą jej wyznaczenia są następujące oceny cząstkowe:
  - a. ocena seminarium sprawozdawczego wystawiona przez kierownika/prowadzącego seminarium;
  - b. ocena postępów w realizacji rozprawy, wystawiona przez opiekuna naukowego/promotora na podstawie dokonanych studiów literaturowych,

przygotowania stanowiska badawczego, sformułowania tematyki badań, rozpoczęcia badań, sposobu prowadzenia badań (samodzielność, zaangażowanie), opracowania uzyskiwanych wyników i formy ich prezentacji, współpracy naukowej w zespole, indywidualnej aktywności w zakresie rozwijania umiejętności prezentacji i dyskusji zagadnień naukowych (erudycji) i innych;

- c. ocena postępów w realizacji rozprawy na podstawie aktywności publikacyjnej doktoranta (publikacje w czasopismach i materiałach konferencyjnych, prezentacji na zewnętrznych seminariach), wystąpienia o granty (konferencyjne, badawcze, stażowe), przygotowanie i przedłożenie rozprawy doktorskiej, cytowania, nagrody w konkursach naukowych oraz inne formy aktywności naukowej, osiągnięcia w zakresie realizacji programu studiów.
6. Doktorantowi służy odwołanie od decyzji w sprawie wymienionych ocen cząstkowych i oceny końcowej Kierownika Studiów Doktoranckich do Komisji ds. Studiów Doktoranckich.
7. Seminarium sprawozdawcze umożliwia doktorantowi okresową prezentację wyników prowadzonych badań naukowych i służy do oceny postępów w realizacji pracy doktorskiej w poszczególnych latach studiów. Odbywa się ono w parzystych semestrach studiów w ramach regularnych seminariów organizowanych w Instytutach Wydziału. Nazwę seminarium, jednostkę prowadzącą seminarium oraz tytuł wygłoszonego referatu doktorant wpisuje do indeksu. Zaliczenia seminarium na ocenę dokonuje pracownik prowadzący seminarium. W charakterze seminarium sprawozdawczego w danym roku studiów zalicza się seminaρια poprzedzające wszczęcie przewodu doktorskiego oraz poprzedzające wyznaczenie recenzentów pracy doktorskiej.
8. Doktorant powinien zrealizować wszystkie kursy z zakresu kształcenia ujęte w programie studiów doktoranckich za które uzyskuje punkty ECTS, w czasie pierwszych czterech semestrów studiów oraz odbyć 4 seminaρια po 15 godzin. W trakcie tych seminariów doktorant powinien przedstawić postępy w przygotowaniu i realizacji rozprawy doktorskiej.
9. Do końca 4-go semestru, doktorant powinien wszcząć przewód doktorski, co następuje w wyniku podjęcia odpowiedniej uchwały przez Radę Wydziału. Wszczęcie przewodu doktorskiego powinno być poprzedzone wygłoszeniem przez doktoranta seminarium, na którym przedstawia on cel rozprawy, formułuje jej tezę oraz zarysowuje metody analityczne lub eksperymentalne, które mają prowadzić do jej udowodnienia. Seminarium to jest organizowane na wniosek doktoranta, w uzgodnieniu z promotorem. O miejscu i

terminie seminarium powiadamiani są wszyscy uprawnieni członkowie Rady Wydziału. Seminarium to jest traktowane, jako seminarium sprawozdawcze w danym roku akademickim.

10. Kierownik Studiów Doktoranckich może w uzasadnionych przypadkach przedłużyć okresy, o których mowa w p. 8 i 9, maksymalnie o dwa semestry.
11. Proces przygotowania rozprawy doktorskiej kończy się wstępnym jej przyjęciem przez komisję doktorską i wyznaczeniem recenzentów. Etap ten jest poprzedzony seminarium, na którym doktorant prezentuje rozprawę doktorską. Jest ono organizowane w takim samym trybie, jak seminarium poprzedzające wszczęcie przewodu doktorskiego (p. 9). Spełnia ono także funkcję seminarium sprawozdawczego.
12. Ukończenie studiów doktoranckich następuje, gdy doktorant zrealizował program kształcenia na studiach doktoranckich dla danej dyscypliny lub interdyscyplinarnych i uzyskał 33 punkty ECTS oraz co najmniej 8 punktów ECTS za odbyte praktyki zawodowe lub zatrudnienie w charakterze nauczyciela akademickiego, prowadzącego zajęcia dydaktyczne w Uczelni lub uczestniczącego w ich prowadzeniu oraz uzyskał w drodze przewodu doktorskiego kwalifikacje trzeciego stopnia – stopień naukowy doktora.

DZIEKAN

*prof. dr hab. inż. Waldemar Rebizant*

**ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE  
DZIEKANA WYDZIAŁU ELEKTRYCZNEGO  
nr 7/2014**

z dnia 27.01.2014 r.

Na podstawie § 14 ust. 18 Regulaminu Studiów Wyższych w Politechnice Wrocławskiej obowiązującego od roku akademickiego 2012/2013, wprowadzam

**PROCEDURĘ REALIZACJI PRAKTYK ZAWODOWYCH  
NA WYDZIALE ELEKTRYCZNYM POLITECHNIKI WROCŁAWSKIEJ**

**Postanowienia ogólne**

1. Studenckie praktyki zawodowe i dyplomowe, zwane dalej praktykami zawodowymi, realizowane są na podstawie Zarządzenia Wewnętrznego 24/2006 z dnia 28.06.2006 r.
2. Wydział Elektryczny Politechniki Wrocławskiej organizuje praktyki zawodowe dla studentów studiów I-go stopnia i praktyki dyplomowe dla studentów II-go stopnia studiujących w języku angielskim.
3. *Regulamin Praktyk Zawodowych* dla studentów Wydziału Elektrycznego określony jest Zarządzeniem Wewnętrznym Dziekana Wydziału Elektrycznego nr 2/2012 z dnia 1.10.2012 r.
4. Zaliczenie praktyk zawodowych jest obowiązkowe.
5. Za zaliczenie praktyki zawodowej student otrzymuje punkty ECTS.
6. Praktyka zawodowa musi być zrealizowana i zaliczona przed końcem semestru, w którym program kształcenia przewiduje jej wykonanie.
7. Osobą powołaną do organizacji i zaliczania praktyk zawodowych jest Pełnomocnik Dziekana d.s. Praktyk.
8. Praktyka zawodowa jest bezpłatna.
9. Czas trwania praktyki zawodowej określa *Regulamin Praktyk Zawodowych*.
10. Na czas realizacji praktyki zawodowej student jest zobowiązany ubezpieczyć się na własny koszt od następstw nieszczęśliwych wypadków NNW.
11. Student poszukuje samodzielnie miejsca odbywania praktyki lub korzysta z pomocy Pełnomocnika Dziekana d.s. Praktyk. Może też skorzystać z umieszczonego na stronie internetowej Wydziału wykazu firm realizujących praktyki zawodowe dla studentów Wydziału Elektrycznego (<http://www.weny.pwr.edu.pl/368219,51.dhtml>). Oferty praktyk znajdują się również na stronie internetowej Biura Karier Politechniki Wrocławskiej.

**Procedura realizacji praktyk zawodowych**

1. Student wybiera zakład pracy i odbywa rozmowę wstępną w celu otrzymania pisemnej lub ustnej zgody na odbycie praktyki zawodowej.
2. Student zgłasza Pełnomocnikowi Dziekana ds. Praktyk wolę odbycia praktyki zawodowej w wybranym zakładzie pracy oraz przedstawia pełną informację o Pracodawcy (Nazwa Firmy, adres, kontakt, informacje o rodzaju działalności, strona internetowa Firmy). Pełnomocnik Dziekana d.s. Praktyk ma prawo sprawdzić podane przez studenta dane teleadresowe i numer Krajowego Rejestru Sądowego – KRS oraz zakres działalności podmiotu gospodarczego (firmy), w którym student planuje odbyć praktykę zawodową.

3. Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk po zaakceptowaniu propozycji studenta wydaje mu Pismo Przewodnie i Porozumienie o Organizacji Zawodowych Praktyk Studenckich (dwa egzemplarze). Dokumenty te stanowią załączniki do *Regulaminu Praktyk Zawodowych*.
4. Po podpisaniu Porozumienia o Organizacji Zawodowych Praktyk Studenckich przez Zakład Pracy jeden egzemplarz porozumienia pozostaje w Zakładzie Pracy, a drugi student przekazuje Pełnomocnikowi Dziekana ds. Praktyk.
5. Termin załatwienia przez studenta formalności związanych z realizacją praktyki zawodowej (dostarczenie podpisanego przez Dyrektora Zakładu Pracy Porozumienia o Organizacji Praktyk Zawodowych) upływa 30 kwietnia semestru, w którym przewidziany jest kurs praktyka zawodowa.
6. Student odbywa praktykę zawodową w terminie określonym w Porozumieniu o Organizacji Zawodowych Praktyk Studenckich.
7. W terminie do dwóch tygodni po odbyciu praktyki student składa wymagane do zaliczenia dokumenty (Zaświadczenie i Sprawozdanie z praktyki) w Dziekanacie ds. Studenckich.
8. Zaliczenia kursu praktyka zawodowa dokonuje Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk.
9. Termin zaliczenia praktyki zawodowej dla studentów studiów stacjonarnych upływa 26 września w semestrze realizacji praktyki.
10. Termin zaliczenia praktyki zawodowej dla studentów studiów niestacjonarnych, rozpoczynających studia od semestru zimowego upływa 26 września w semestrze realizacji praktyki, natomiast dla studentów rozpoczynających studia od semestru letniego - upływa 24 stycznia.
11. Warunkiem formalnym zaliczenia praktyki zawodowej przez studentów studiów stacjonarnych jest dostarczenie następujących dokumentów:
  - zaświadczenia o odbyciu praktyki (załącznik do *Regulaminu Praktyk Zawodowych*),
  - sprawozdania opisowego z odbytej praktyki (5-10 stron A4), potwierdzonego przez podmiot gospodarczy (Zakład Pracy) wraz z sugerowaną oceną wystawioną przez Przedstawiciela Zakładu Pracy.
12. Warunkiem formalnym zaliczenia praktyki zawodowej przez studentów studiów niestacjonarnych jest dostarczenie następujących dokumentów:
  - dla studentów zatrudnionych w podmiotach gospodarczych:
    - świadectwa pracy potwierdzającego zatrudnienie w zakresie technicznym związanym z szeroko rozumianą elektrotechniką,
  - dla studentów niepracujących:
    - porozumienia o organizacji praktyk zawodowych,
    - zaświadczenia o odbyciu praktyki,
    - sprawozdania opisowego z odbytej praktyki (5-10 stron A4), potwierdzonego przez podmiot gospodarczy (Zakład Pracy) wraz z sugerowaną oceną wystawioną przez Przedstawiciela Zakładu Pracy.
13. Ocenę końcową za odbytą praktykę zawodową na podstawie przedstawionych dokumentów i rozmowy kwalifikacyjnej wystawia Pełnomocnik Dziekana d.s. Praktyk i wpisuje ją do systemu Edukacja CL.
14. Decyzje w sprawach szczegółowych nie zawartych w *Regulaminie Praktyk Zawodowych* oraz niniejszym dokumencie podejmuje Dziekan Wydziału Elektrycznego.

DZIEKAN

prof. dr hab. inż. Waldemar Rebizant

**ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE  
DZIEKANA WYDZIAŁU ELEKTRYCZNEGO  
nr 8/2014**

*z dnia 29.01.2014 r.*

Na podstawie § 101 i § 102 Statutu Politechniki Wrocławskiej, wprowadzam

**PROCEDURE FINANSOWANIA DZIAŁALNOŚCI KÓŁ NAUKOWYCH  
NA WYDZIALE ELEKTRYCZNYM POLITECHNIKI WROCŁAWSKIEJ**

Wydział Elektryczny Politechniki Wrocławskiej prowadzi politykę wspierania aktywności studenckiej, polegającą na opiece merytorycznej i finansowaniu działalności Kół Naukowych ze środków własnych. Promuje również, działalność Kół Naukowych poza Politechniką Wrocławską w celu pozyskania dodatkowego wsparcia merytorycznego, materialnego i finansowego na ich rozwój i działalność bieżącą.

**Postanowienia ogólne**

1. W Politechnice Wrocławskiej funkcjonują Wydziałowe Koła Naukowe zrzeszające tylko studentów danego wydziału i Międzywydziałowe Koła Naukowe zrzeszające studentów różnych wydziałów.
2. Założenie Koła Naukowego rozpoczyna się od zebrania grupy studentów o wspólnych zainteresowaniach wyrażających wolę wspólnego działania w celu pogłębiania wiedzy, nabycia nowych umiejętności, kompetencji i kwalifikacji oraz rozwijania naukowych zainteresowań. Następnie, po spełnieniu wymagań formalnych określonych w przepisach o działaniu organizacji studenckiej na terenie Politechniki Wrocławskiej, należy dokonać rejestracji Koła Naukowego.
3. Nowo powstałe Koło Naukowe zostaje wpisane do Rejestru Rektora i ma prawo funkcjonować na Uczelni oraz starać się o wsparcie merytoryczne, materialne i finansowe ze strony Uczelni i jej jednostek organizacyjnych.
4. Koło Naukowe funkcjonujące na Wydziale Elektrycznym musi posiadać opiekuna merytorycznego - nauczyciela akademickiego, pracownika Politechniki Wrocławskiej.
5. Wydział Elektryczny sprawuje opiekę nad Kołami Naukowymi funkcjonującymi w jego strukturze.

**Źródła i zasady finansowania Kół Naukowych**

1. Finansowanie działalności Kół Naukowych Wydziału Elektrycznego jest realizowane z różnych źródeł, do których należą:
  - środki własne Wydziału,
  - środki Uczelni przeznaczone na działalność studencką,
  - finansowanie zewnętrzne pozyskiwane w ramach konkursów na konkretne projekty realizowane przez organizacje studenckie,
  - finansowanie zewnętrzne ze strony firm, organizacji, instytucji i innych niezależnych podmiotów współpracujących z Wydziałem.
2. Koło Naukowe może starać się o środki wewnętrzne i zewnętrzne na zasadach określonych przez dysponenta środków, przy zachowaniu uregulowań prawnych obowiązujących organizacje

studenckie Politechniki Wrocławskiej.

3. Koło Naukowe prowadzi samodzielną działalność pozyskiwania środków, zgodnie z przepisami obowiązującymi w Politechnice Wrocławskiej.
4. Koło Naukowe zarejestrowane na Uczelni posiada subkonto, które jest obsługiwane przez Dział Studencki.
5. Pozyskiwanie i wydatkowanie środków na Wydziałowe Koła Naukowe może być realizowane bezpośrednio przez Wydział Elektryczny.

### **Źródła i zasady finansowania Kół Naukowych ze środków własnych Wydziału Elektrycznego**

1. Finansowanie Kół Naukowych jest realizowane w cyklu roku kalendarzowego.
2. Środki na działalność Kół Naukowych są planowane w budżecie Wydziału na dany rok, na podstawie analizy potrzeb, wydatków w latach poprzednich oraz możliwości finansowych Wydziału.
3. Warunkiem uzyskania środków na działalność Koła Naukowego ze środków własnych Wydziału jest:
  - złożenie w wyznaczonym terminie sprawozdania merytorycznego z działalności Koła Naukowego za poprzedni rok akademicki Prodziekanowi ds. Studenckich i przyjęcie sprawozdania przez Radę Wydziału Elektrycznego,
  - złożenie przyjętego przez Radę Wydziału sprawozdania merytorycznego z działalności Koła Naukowego w Dziale Studenckim Politechniki Wrocławskiej w wyznaczonym terminie,
  - rozliczenie finansowe poprzedniego roku budżetowego,
  - przedstawienie planu działania Koła Naukowego na następny rok akademicki, potwierdzonego przez opiekuna koła oraz przyjęcie planu pracy Koła Naukowego przez Radę Wydziału Elektrycznego,
4. Środki na działania statutowe i projektowe Wydziałowych Kół Naukowych są przyznawane na podstawie wniosków składanych przez Koła Naukowe do Prodziekana ds. Studenckich w wyznaczonym terminie.
5. Na podstawie złożonych wniosków i sprawozdań Prodziekan ds. Studenckich wnioskuje do Dziekana Wydziału o przyznanie środków finansowych z budżetu Wydziału, zgodnie z zaplanowanym budżetem Wydziału na dany rok.
6. Wydatkowanie środków przez Koła Naukowe jest realizowane w ciągu roku kalendarzowego, zgodnie z procedurami obowiązującymi na Uczelni i Wydziale. Kontrola tego procesu jest realizowana na bieżąco przez: Dziekana, Prodziekana ds. studenckich i Asystenta ds. finansowych Wydziału.
7. W uzasadnianych przypadkach, na podstawie złożonych i uzasadnionych wniosków mogą zostać przyznane dodatkowe środki finansowe dla Kół Naukowych w innych terminach.

**DZIEKAN**

*prof. dr hab. inż. Waldemar Rebizant*

**ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE  
DZIEKANA WYDZIAŁU ELEKTRYCZNEGO  
nr 9/2014**

*z dnia 29.01.2014 r.*

Na podstawie § 100 i §101 Statutu Politechniki Wrocławskiej, wprowadzam

**PROCEDURĘ FINANSOWANIA DZIAŁALNOŚCI SAMORZĄDU STUDENCKIEGO  
NA WYDZIALE ELEKTRYCZNYM POLITECHNIKI WROCLAWSKIEJ**

**Postanowienia ogólne**

1. Samorząd Studencki tworzą studenci Wydziału Elektrycznego Politechniki Wrocławskiej.
2. Samorząd Studencki Wydziału Elektrycznego posiada swoich przedstawicieli w Radzie Wydziału Elektrycznego, reprezentantów w Parlamencie Studentów Politechniki Wrocławskiej oraz przedstawicieli w Kolegium Senatorów Studenckich Politechniki Wrocławskiej. Organy Samorządu Studenckiego są wyłącznym reprezentantem ogółu studentów Uczelni.
3. Przedstawiciele Samorządu Studenckiego, pracując w organach kolegialnych Uczelni i Wydziału Elektrycznego, mają wpływ na kształtowanie życia studenckiego w obszarze procesu kształcenia, praw i obowiązków studenckich, rozdziału środków finansowych przeznaczonych przez organy Uczelni i Wydziału Elektrycznego na cele studenckie, pomocy materialnej dla studentów, spraw socjalno –bytowych i kulturalnych studentów.
4. Samorząd Studencki Wydziału Elektrycznego realizuje te zadania poprzez:
  - pracę swoich przedstawicieli w Radzie Wydziału Elektrycznego i komisjach Rady Wydziału,
  - udział w zapewnieniu wysokiej jakości procesu kształcenia poprzez przedstawicielstwo w Wydziałowej Komisji ds. Oceny i Zapewniania Jakości Kształcenia, ocenę zajęć dydaktycznych, organizację narad posesyjnych,
  - organizację wyjazdów dydaktycznych (np. wycieczki dydaktyczne do zakładów pracy, wyjazdy na szkolenia itp.),
  - organizację imprez integracyjnych, kulturalnych i sportowych dla środowiska Wydziału Elektrycznego, Politechniki Wrocławskiej, na forum krajowym i międzynarodowym (np. Rajd Elektryka, Bal Elektryka, Elektrotrip, Ogólnopolskie Dni Młodego Elektryka, Liga Piłkarska PWr. i inne),
  - inne działania na rzecz studentów i społeczności Wydziału Elektrycznego (organizację kursów doskonalenia zawodowego i zdobywania uprawnień zawodowych, przeprowadzenie kursów samokształcenia w dziedzinie elektrotechniki, itp.),



## **Procedura finansowania samorządu studenckiego ze środków własnych Wydziału**

1. Finansowanie działalności Samorządu Studenckiego Wydziału Elektrycznego jest realizowane w cyklu roku kalendarzowego.
2. Środki finansowe na działalność Samorządu Studenckiego są planowane na bieżący rok na podstawie wydatków z lat poprzednich i analizy zadań planowanych przez Samorząd Studencki.
3. Środki na konkretne działania Samorządu Studenckiego są przyznawane na bieżąco, na podstawie pisemnych wniosków składanych przez Przewodniczącego Samorządu Studenckiego do Prodziekana ds. Studenckich.
4. Na podstawie zgłoszonych wniosków, Prodziekan ds. Studenckich wspólnie z przedstawicielami Samorządu Studenckiego, dokonuje oceny zasadności realizacji wniosków i wymaganego finansowania.
5. Po zaopiniowaniu wniosku, Prodziekan ds. Studenckich kieruje go do Dziekana Wydziału, który podejmuje ostateczną decyzję odnośnie jego finansowania.
6. Wydatkowanie środków przez Samorząd Studencki jest realizowane zgodnie z procedurami obowiązującymi na Uczelni i Wydziale Elektrycznym. Kontrola tego procesu jest realizowana przez Dziekana Wydziału i Asystenta Dziekana ds. Finansowych.

**DZIEKAN**

*prof. dr hab. inż. Waldemar Rebizant*