

PRZEWODNIK STUDENTA



Przewodnik Studenta

To niezbędny dla każdego, kto rozpoczyna swoją przygodę z życiem akademickim. Znajdą się tu kluczowe informacje, które pomogą zrozumieć strukturę uczelni, zaplanować rok akademicki oraz skutecznie odnaleźć się w nowym środowisku. Przewodnik omawia takie tematy, jak organizacja roku akademickiego, formy zajęć, etykieta akademicka, a także możliwości wsparcia finansowego oraz działalności w organizacjach studenckich. Dzięki zawartym informacjom, nowi studenci będą mogli płynnie stawiać pierwsze kroki na uczelni, wykorzystując dostępne zasoby i maksymalizując korzyści z życia akademickiego.

SPIS TREŚCI

WŁADZE UCZELNI	3
ADMINISTRACJA	4
ORGANIZACJA ROKU AKADEMICKIEGO	5
FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH NA UCZELNI	6
ZALICZENIE PRZEDMIOTÓW	7
ETYKIETA AKADEMICKA	8
LEGITYMACJE STUDENCKIE	9
STYPENDIA I POMOC MATERIALNA	10
RADA SAMORZĄDU STUDENCKIEGO	11
KOŁA NAUKOWE	12
SYSTEMY INFORMATYCZNE	13
BIURO KARIER I PROMOCJI	14

WŁADZE FILII



DZIEKAN FILII UWB W WILNIE

DR HAB. URSZULA WRÓBLEWSKA, PROF. UWB
u.wroblewska@uwb.edu.pl



PRODZIEKAN DS. STUDENCKICH I DYDAKTYKI

DR ELŻBIETA MAJEWSKA
filia-zastepca@uwb.edu.pl



PRODZIEKAN DS. NAUKI I ROZWOJU

DR REGINA LAŠAKEVIČ
r.lasakevic@uwb.edu.pl



ADMINISTRACJA



KIEROWNIK DZIEKANATU

MGR DOMINYKA BELIANAITE-STANUL
d.belianaite@uwb.edu.pl
+37011852100351; gabinet 117, 118



SAMODZIELNY REFERENT DS. STUDENCKICH

MGR KORNELIJA KOZLOVSKYTE
k.kozlovskyte@uwb.edu.pl
+370 5 276 6739; gabinet 117



REFERENT DS. HARMONOGRAMÓW

AGATA GASINSKA
a.gasinska@uwb.edu.pl
+370 5 210 0350; gabinet 117



DZIAŁ IT

DARIUSZ PODLIPSKI
d.podlipski@uwb.edu.pl
+370 5 210 0352; gabinet 111



SAMODZIELNY REFERENT BIURA KARIER I PROMOCJI

MGR DOMINIKA LIPLIANSKA
d.blazewicz@uwb.edu.pl
+370 6 122 1465; gabinet 117



ADMINISTRATOR

JOLANTA LIŠTVAN
lisztwan@uwb.edu.pl
+370 5 271 3793; gabinet 214



STARSZY SPECJALISTA DS. TECHNICZNYCH

DANIJEL JEZULEVIČ
jezulewicz@uwb.edu.pl
+370 5 210 0353; gabinet 112



KSIĘGOWA

OLGA MINDIUL
o.mindiul@uwb.edu.pl
+370 5 210 0354; gabinet 314



KSIĘGOWA

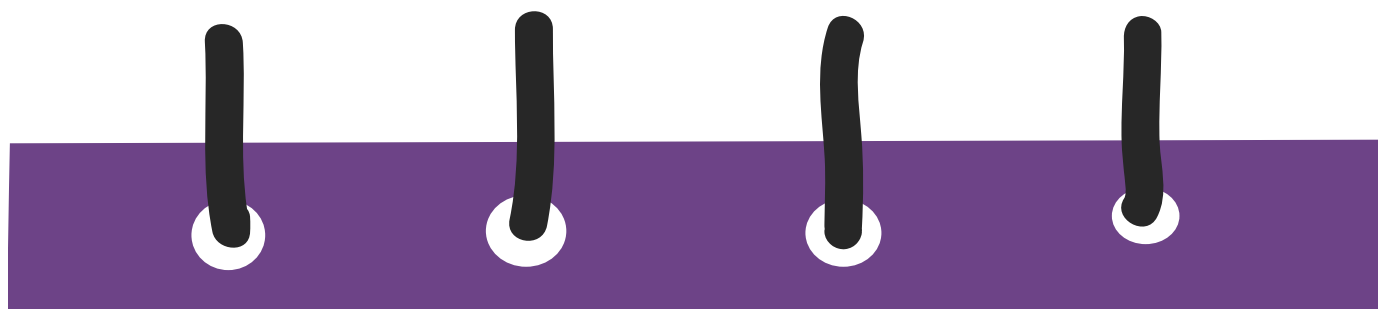
ČESLAVA DANOVSKA
c.danovska@uwb.edu.pl
+370 5 210 0355; gabinet 313



BIBLIOTEKA, CZYTELNIĄ

MARIJA JACEVIČ
jacewicz.maria@uwb.edu.pl
+370 5 276 6710; gabinet 310

ORGANIZACJA ROKU AKADEMICKIEGO 2026/2027



SEMESTR ZIMOWY	01.10.2026	25.02.2027
w tym:		
zajęcia dydaktyczne	01.10.2026	22.12.2026
uroczysta inauguracja roku akademickiego dzień wolny od zajęć dydaktycznych	09.10.2026	
wakacje zimowe	23.12.2026	08.01.2027
zajęcia dydaktyczne c.d.	09.01.2027	04.02.2027
dzień wolny od zajęć dydaktycznych	02.11.2026	
sesja egzaminacyjna semestru zimowego	05.02.2027	18.02.2027
poprawkowa sesja egzaminacyjna semestru zimowego	19.02.2027	25.02.2027
SEMESTR LETNI	26.02.2027	30.09.2027
w tym:		
zajęcia dydaktyczne	26.02.2027	24.03.2027
wakacje wiosenne	25.03.2027	30.03.2027
zajęcia dydaktyczne c.d.	31.03.2027	21.06.2027
dzień wolny od zajęć dydaktycznych	28.05.2027	
sesja egzaminacyjna semestru letniego	22.06.2027	05.07.2027
poprawkowa sesja egzaminacyjna semestru letniego	06.07.2027	12.07.2027
wakacje letnie	13.07.2027	30.09.2027
praktyki zawodowe	13.07.2027	17.09.2027

FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH NA UCZELNI

WYKŁAD

Jest to teoretyczna forma zajęć prowadzona zazwyczaj dla większej grupy studentów. Wykładowca przedstawia i omawia zagadnienia związane z danym przedmiotem. Zajęcia te mają charakter jednostronny – studenci głównie słuchają i notują.

ĆWICZENIA

Zajęcia te mają na celu praktyczne zastosowanie wiedzy zdobytej na wykładach. Ćwiczenia odbywają się w mniejszych grupach i są bardziej interaktywne. Studenci rozwiązują zadania, analizują przypadki lub przeprowadzają badania.

LABORATORIA

Są to zajęcia praktyczne, które odbywają się w specjalistycznych laboratoriach. Studenci pracują nad badaniami lub projektami pod nadzorem prowadzącego. Laboratoria są często stosowane na kierunkach ścisłych i technicznych.

SEMINARIUM

Forma zajęć, która polega na dyskusji i analizie wybranych tematów. Studenci przygotowują referaty lub prezentacje na zadane tematy, a następnie omawiają je z grupą i prowadzącym. Seminaria są częściej spotykane na wyższych latach studiów.

PROJEKTY

Są to zajęcia, na których studenci pracują nad konkretnym projektem, zazwyczaj w grupach. Projekty mogą obejmować badania, rozwój technologii, tworzenie aplikacji itp. Często kończą się prezentacją wyników.

KONRSERWATORIUM

Zajęcia, które mają na celu dyskusję na temat zagadnień teoretycznych lub praktycznych. Konwersatorium jest bardziej interaktywne niż wykład, a studenci są aktywnie zaangażowani w rozmowy.

WARSZTATY

Praktyczne zajęcia, które mają na celu rozwijanie konkretnych umiejętności, np. technicznych, artystycznych lub interpersonalnych. Warsztaty mogą być intensywne i skondensowane w krótkim czasie.

PRAKTYKI

Zajęcia, które odbywają się poza uczelnią, w miejscach pracy związanych z danym kierunkiem studiów. Praktyki mają na celu zdobycie doświadczenia zawodowego i zastosowanie wiedzy w rzeczywistych warunkach.

ZALICZENIE PRZEDMIOTÓW

Każdy przedmiot w semestrze kończy się jedną z następujących form oceny:

ZALICZENIE NA OCENĘ

Forma zaliczenia, gdzie student uzyskuje ocenę w skali, od 2.0 do 5.0. Taka ocena może wynikać z testu, projektu, prezentacji lub innych form aktywności w trakcie semestru.

EGZAMIN

Najczęściej stosowana forma oceny końcowej dla przedmiotów teoretycznych. Egzaminy odbywają się zazwyczaj w sesji egzaminacyjnej, która ma miejsce po zakończeniu semestru. Egzamin może mieć formę pisemną, ustną, praktyczną lub mieszaną.

Sesja egzaminacyjna – to okres po zakończeniu zajęć semestralnych, w którym odbywają się egzaminy. Sesja może być zimowa (po semestrze zimowym) lub letnia (po semestrze letnim). Jeśli student nie zaliczy egzaminu w pierwszym terminie, przysługuje mu zazwyczaj termin poprawkowy.

2.0 (niedostateczny)

Oznacza, że student nie spełnił minimalnych wymagań do zaliczenia przedmiotu. Ta ocena jest jednoznaczna z koniecznością ponownego przystąpienia do zaliczenia lub egzaminu w terminie poprawkowym.

3.0 (dostateczny)

Jest to najniższa pozytywna ocena, która wskazuje, że student spełnił podstawowe wymagania, ale jego praca zawierała pewne braki. Pomimo to, przedmiot zostaje zaliczony.

3.5 (dostateczny plus)

Ta ocena świadczy o tym, że student wykazał się nieco wyższym poziomem wiedzy i umiejętności niż na ocenę 3.0, ale nadal jest miejsce na poprawę.

4.0 (dobry)

Wskazuje, że student opanował materiał na solidnym poziomie. Wykazał się dobrą znajomością zagadnień i spełnił wszystkie wymagania stawiane przez prowadzącego.

4.5 (dobry plus)

Jest to wysoka ocena, pokazująca, że student bardzo dobrze opanował materiał i wykazał się wiedzą oraz umiejętnościami wykraczającymi ponad standardowe wymagania.

5.0 (bardzo dobry)

To najwyższa ocena, oznaczająca, że student w pełni opanował materiał, nie popełnił znaczących błędów i wyróżnił się w swojej pracy. Taka ocena jest dowodem na bardzo wysoki poziom wiedzy i umiejętności.



ETYKIETA AKADEMICKA

ZWRACANIE SIĘ DO WYKADOWCÓW

Na studiach należy zwracać się do wykładowców, używając ich tytułów lub stopni naukowych, takich jak:

- Pani Profesor / Panie Profesorze (dla profesorów oraz doktorów habilitowanych),
- Pani Doktor / Panie Doktorze (dla osób z stopniem doktora),
- Pani Magister / Panie Magistrze (dla osób z stopniem magistra).

W przypadku osób pełniących funkcje administracyjne:

- Pani Rektor / Panie Rektorze (dla rektora),
- Pani Rektor / Panie Rektorze (dla prorektora),
- Pani Dziekan / Panie Dziekanie (dla dziekana),
- Pani Dziekan / Panie Dziekanie (dla prodziekana).

PISANIE MAILI

- Zaczynaj wiadomość od formalnego zwrotu, np. „Szanowna Pani Profesor”, „Szanowny Panie Doktorze”. Nie używaj słów takich jak „Witam”, „Dzień dobry” itp.
- Przedstaw się krótko i jasno określ powód, dla którego piszesz wiadomość.
- Formułuj prośby uprzejmie i konkretnie, unikając kolokwializmów, czyli potocznego języka i slangowych wyrażań, które są typowe w codziennej rozmowie. Zamiast tego używaj bardziej formalnego i odpowiedniego języka. Zwróć również uwagę na poprawność gramatyczną, ortograficzną i językową tekstu.
- Na końcu maila zamieść uprzejme pożegnanie, np. „Z poważaniem”, „Z wyrazami szacunku”, a następnie podpisz się imieniem i nazwiskiem.

Uwaga! Jeśli wiadomość będzie źle sformułowana, niezrozumiała lub niekonkretna, odbiorca może nie udzielić odpowiedzi.

PRZYKŁAD

Szanowny Panie Doktorze,

Pisze Agata Stankevič studentka II roku kierunku Ekonomia. Zwracam się do Pana w sprawie zaliczenia przedmiotu „Ekonometria”, które jest zaplanowane na najbliższy piątek.

Z powodu pilnych spraw rodzinnych, nie udało mi się odpowiednio przygotować do zaliczenia. W związku z tym, chciałabym uprzejmie poprosić o możliwość ustalenia innego terminu na zaliczenie tego przedmiotu.

Będę bardzo wdzięczna za rozważenie mojej prośby i informację o możliwych rozwiązaniach. Dziękuję za zrozumienie i pomoc.

Z poważaniem,
Agata Stankevič
Ekonomia, II rok

LEGITYMACJE STUDENCKIE

Studenci Filii UwB w Wilnie mogą ubiegać się o trzy rodzaje legitymacji studenckich: litewską (LSP), polską oraz międzynarodową (ISIC). Jako studenci polskiej uczelni na terytorium Litwy, mają prawo korzystać z szerokiego wachlarza zniżek i przywilejów oferowanych przez każdą z tych legitymacji, zarówno na Litwie, w Polsce, jak i na całym świecie.

Lietuvos studento pažymėjimas (LSP)

To litewska legitymacja studencka, która potwierdza status studenta na Litwie. Jest to ważny dokument, który uprawnia do różnych zniżek, w tym na transport publiczny, wstęp do muzeów, kin i innych instytucji, a także do korzystania z różnorodnych zniżek oferowanych przez firmy współpracujące z organizacjami studenckimi.

Aby uzyskać LSP, wystarczy samodzielnie zarejestrować się na stronie sp.lt, wypełnić formularz i złożyć zamówienie na legitymację.

Polska legitymacja studencka

To dokument potwierdzający status studenta w Polsce. Uprawnia do zniżek na transport publiczny, wstęp do muzeów, kin, oraz innych instytucji, a także do korzystania z różnych ofert dla studentów.

Aby uzyskać legitymację, należy zwrócić się do dziekanatu swojej uczelni, który zajmuje się jej zamówieniem.

ISIC (International Student Identity Card)

To Międzynarodowa Legitymacja Studencka, która jest jedynym globalnie uznawanym dokumentem potwierdzającym status studenta. ISIC uprawnia do korzystania z licznych zniżek i przywilejów w ponad 130 krajach, obejmujących transport, zakwaterowanie, kulturę, zakupy i wiele innych.

Aby uzyskać ISIC, wystarczy samodzielnie zarejestrować się na stronie isic.lt, wypełnić formularz i złożyć zamówienie na legitymację.

STYPENDIA I POMOC MATERIALNA

Studenci Filii UwB w Wilnie mają możliwość ubiegania się o różnorodne stypendia, zarówno uczelniane, jak i zewnętrzne.

W ramach dostępnych świadczeń można aplikować o:

STYPENDIUM SOCJALNE

STYPENDIUM REKTORA

PROGRAM STYPENDIALNY „1000 ZA 1000”

ZAPOMOGI

INNE FORMY WSPARCIA

Szczegółowe informacje na temat dostępnych stypendiów oraz procedur aplikacyjnych można znaleźć na stronie internetowej uczelni. Należy regularnie śledzić aktualizacje, ponieważ informacje o stypendiach są na bieżąco uaktualniane.

Stypendia uczelniane składa się przez system USOS, natomiast o inne formy wsparcia można ubiegać się poprzez specjalne strony internetowe lub zgodnie z instrukcjami zawartymi w ogłoszeniach.

Warto pamiętać, że niektóre organizacje wymagają nie tylko podstawowych dokumentów, ale także zaświadczeń o aktywności. Takie zaświadczenia można zdobyć, będąc członkiem samorządu studenckiego, koła naukowego lub angażując się w działalność uczelnianą.

Studenci są odpowiedzialni za samodzielne poszukiwanie informacji oraz składanie wniosków. W razie potrzeby wsparcia można skorzystać z pomocy starszych studentów, mentorów lub samorządu studenckiego.

**WIĘCEJ
INFORMACJI**

RADA SAMORZĄDU STUDENCKIEGO

Rada Samorządu Studencki to demokratycznie wybrana grupa studentów, która reprezentuje interesy studentów na uczelni. Jej głównym celem jest poprawa jakości życia studenckiego oraz wspieranie inicjatyw związanych z edukacją, kulturą i rozrywką na terenie uczelni.

Samorząd działa jako swoista organizacja, która podejmuje różnorodne inicjatywy mające na celu wsparcie i integrowanie społeczności studenckiej. W ramach swoich działań samorząd organizuje wydarzenia, inicjatywy społeczne, konsultacje dotyczące problemów studenckich oraz podejmuje inicjatywy związane z życiem akademickim.

Ponadto, członkowie samorządu studenckiego nawiązują dialog z władzami uczelni, reprezentując głos studentów w kwestiach dotyczących życia akademickiego, warunków nauki oraz innych spraw związanych z funkcjonowaniem uczelni.

W skrócie, Rada Samorządu Studenckiego to instytucja, która działa na rzecz dobra i interesów studentów, dążąc do stworzenia jak najlepszych warunków dla rozwoju i nauki na uczelni.



rss.filia@uwb.edu.pl

FACEBOOK



INSTAGRAM

KOŁA NAUKOWE

Koła naukowe studentów to organizacje działające przy uczelni, które skupiają studentów zainteresowanych wspólnymi działaniami w obszarze nauki, badań i rozwoju zawodowego. Koła naukowe oferują studentom możliwość rozwijania swoich pasji i zainteresowań w konkretnej dziedzinie, prowadzenia badań, organizowania wydarzeń oraz współpracy z innymi osobami o podobnych zainteresowaniach.

GŁÓWNE FUNKCJE I DZIAŁALNOŚĆ KÓŁ NAUKOWYCH

Organizacja wydarzeń akademickich

- Koła naukowe często organizują konferencje, seminaria, warsztaty i panele dyskusyjne, które umożliwiają studentom dzielenie się wynikami swoich badań i zdobytymi umiejętnościami.

Prowadzenie badań

- Członkowie kół naukowych mogą prowadzić własne projekty badawcze, które mogą przyczynić się do rozwoju wiedzy w danej dziedzinie oraz publikować wyniki swoich prac w czasopismach naukowych.

Współpraca z naukowcami i praktykami

- Koła naukowe często nawiązują współpracę z wykładowcami, specjalistami z branży i innymi naukowcami, co pozwala studentom na zdobywanie wiedzy i doświadczenia praktycznego.

Udział w konkursach i projektach

- Koła naukowe mogą uczestniczyć w konkursach, projektach badawczych i grantach, co sprzyja zdobywaniu prestiżu i doświadczenia.

Edukacja i rozwój umiejętności

- Uczestnictwo w kole naukowym sprzyja rozwojowi umiejętności organizacyjnych, interpersonalnych, prezentacyjnych oraz badawczych. Studenci mają okazję rozwijać swoje zainteresowania i zdobywać wiedzę, która może być przydatna w przyszłej karierze zawodowej.

Integracja społeczności akademickiej

- Koła naukowe są miejscem, gdzie studenci mogą nawiązywać nowe znajomości i współpracować z rówieśnikami o podobnych zainteresowaniach, co sprzyja budowaniu społeczności akademickiej.

JAK DZIAŁA KOŁO NAUKOWE?

Koło naukowe jest zwykle zarządzane przez grupę studentów, którzy pełnią różne funkcje, takie jak przewodniczący, sekretarz, skarbnik czy koordynator projektów. Koła mogą mieć regularne spotkania, na których omawiane są bieżące projekty, planowane wydarzenia oraz strategia działania. Członkowie koła mogą także tworzyć zespoły robocze, które zajmują się konkretnymi zadaniami lub projektami.

Koła naukowe są świetnym sposobem na aktywne uczestnictwo w życiu uczelni i rozwijanie swoich pasji akademickich oraz zawodowych.



SYSTEMY INFORMATYCZNE



Uniwersytet w Białymstoku

USOS (Uniwersytecki System Obsługi Studiów) to nowoczesny system informatyczny, wykorzystywany na wielu polskich uczelniach, który służy do zarządzania sprawami związanymi z przebiegiem studiów. Umożliwia on studentom, wykładowcom oraz administracji dostęp do kluczowych funkcji, takich jak:

- rejestracja na przedmioty i egzaminy,
- sprawdzanie ocen,
- przeglądanie planu zajęć,
- składanie podań i wniosków,
- dostęp do sylabusów,
- wypełnianie ankiet dotyczących jakości kształcenia.

Celem systemu USOS jest uproszczenie zarządzania procesami akademickimi i usprawnienie komunikacji pomiędzy studentami a administracją uczelni.



Mobilny USOS UwB - Dla większej wygody dostępna jest także mobilna aplikacja USOS na smartfony, która umożliwia korzystanie z najważniejszych funkcji systemu w dowolnym miejscu i czasie, bez konieczności logowania się na komputerze.

EDU PORTAL - EduPortal Uniwersytetu w Białymstoku jest to platforma służąca do zarządzania procesem edukacyjnym, np. dostępem do zasobów edukacyjnych czy komunikacją w ramach kursów e-learningowych. Szczegóły na temat korzystania z portalu można znaleźć w instrukcji dostępnej na stronie.

Microsoft 365



Microsoft 365 - to zestaw usług chmurowych i aplikacji biurowych firmy Microsoft. Obejmuje programy takie jak Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneDrive, Teams i wiele innych. Jego głównym celem jest zwiększenie efektywności pracy indywidualnej oraz zespołowej poprzez możliwość współpracy w czasie rzeczywistym, przechowywanie plików w chmurze, a także integrację z innymi narzędziami Microsoft.

Instrukcja logowania się do systemów

1. W formularzu logowania wpisz swoją uczelnianą nazwę użytkownika: pierwszą literę imienia, pierwszą literę nazwiska oraz numer indeksu, np. `jk78569@student.uwb.edu.pl`.
2. Hasło pozostaje takie samo jak w systemie Internetowej Rekrutacji Kandydatów (IRK).

BIURO KARIER I PROMOCJI



Biuro Karier i Promocji wspiera studentów i absolwentów w planowaniu kariery, organizując spotkania i warsztaty z przedsiębiorcami oraz innymi specjalistami. Zajmuje się dokumentami związanymi z praktykami zawodowymi, prowadzi badania i ankiety wśród absolwentów, studentów oraz innych interesariuszy. Koordynuje także spotkania z firmami, współpracuje ze szkołami przy wyjazdach promocyjnych oraz aktywnie działa na stronie internetowej i w mediach społecznościowych, promując wydarzenia uczelni i zachęcając do dzielenia się inicjatywami związanymi z uczelnią.

PRAKTYKA I KARIERA

ABSOLWENCI

OFERTA DLA SZKÓŁ

PORTRETY AKADEMICKIE

BIULETYN KWARTALNY „UNIINFO”

MEDIA O NAS

Studenci Filii UwB w Wilnie zobowiązani są do odbycia praktyk zawodowych, zgodnie z programem studiów. Praktyki stanowią integralną część procesu kształcenia, mającą na celu zastosowanie zdobytej wiedzy teoretycznej w praktyce oraz zdobycie cennych doświadczeń zawodowych. Szczegółowe zasady odbywania praktyk, ich długość oraz miejsce realizacji określają regulaminy poszczególnych kierunków studiów. Wszelkie informacje dotyczące organizacji praktyk są dostępne w Biurze Karier i Promocji, a także na stronie internetowej uczelni.

„Portrety Akademickie” to przestrzeń, w której opowiadamy historie ludzi, którzy tworzą i współtworzą społeczność Filii Uniwersytetu w Białymstoku w Wilnie. To miejsce, w którym spotykają się pasje, talenty i doświadczenia osób związanych z uczelnią – studentów, absolwentów, wykładowców, pracowników oraz osób, które w różny sposób wniosły swój wkład w rozwój i działalność uczelni.



Rozpoczynając studia w Filii UwB w Wilnie, zachęcamy do założenia profilu na LinkedIn jako pierwszego kroku w budowaniu swojej kariery zawodowej. Posiadanie profilu na tej platformie pomoże Wam w przyszłości nawiązywać cenne kontakty, zdobywać informacje o możliwościach pracy oraz budować swoją profesjonalną sieć.

Dla nas będzie to również cenne narzędzie do śledzenia losów naszych absolwentów i oferowania im dodatkowych możliwości rozwoju zawodowego. Prosimy zatem o oznaczenie naszego wydziału jako miejsca studiów.



Facebook

Instagram

Youtube

LinkedIn



Filia **UwB**
w Wilnie

wilno.uwb.edu.pl