

WITAJ NA POKŁADZIE!

**Przewodnik studenta
Wydziału Zarządzania UŁ**

KNOWLEDGE BASE



SPIS TREŚCI



1. Harmonogram roku akademickiego
2. Plan zajęć
3. Regulamin - przedmioty obowiązkowe
4. Obecność na zajęciach
5. Zaliczenia i sesja egzaminacyjna
6. Zaliczenie semestru
7. Formy zajęć i zaliczeń
8. Savoir vivre
9. Korespondencja mailowa
10. Zwracanie się do wykładowców
11. Korzystanie z telefonów komórkowych
12. Ubiór
13. Jedzenie i picie podczas zajęć
14. Ewakuacja
15. Słownik studenta WZ UŁ

ORGANIZACJA ROKU AKADEMICKIEGO 2026/2027

I semestr (zimowy)

**Zajęcia dydaktyczne rozpoczynają się 2 października 2026 r.
i trwają do 24 stycznia 2027 r.**

Dni wolne od zajęć dydaktycznych:

- 31 października - dzień rektorski (studia stacjonarne i niestacjonarne);
- 2 listopada - dzień rektorski (studia niestacjonarne);
- od 23 grudnia 2026 r. do 6 stycznia 2027 r.- zimowa przerwa świąteczna;
- od 8 lutego do 14 lutego 2027 r.- przerwa międzysemestralna

Zimowa sesja egzaminacyjna - od 25 stycznia do 7 lutego 2027 r.

Zimowa sesja poprawkowa - od 15 lutego do 21 lutego 2027 r.

II semestr (letni)



Zajęcia dydaktyczne rozpoczynają się 22 lutego i trwają do 13 czerwca 2027 r.

Dni wolne od zajęć dydaktycznych:

- od 24 do 30 marca 2027 r. – wiosenna przerwa świąteczna,
- 2 maja 2027 r. – dzień rektorski (studia niestacjonarne),
- jeden piątek majowy – dzień rektorski z okazji Juwenaliów (studia stacjonarne i niestacjonarne),
- 16 maja 2027 r. – dzień wolny z okazji Święta Zesłania Ducha Świętego (Zielone Świątki) (studia niestacjonarne),
- 24 maja 2027 r. – dzień rektorski z okazji Święta Uniwersytetu Łódzkiego (studia stacjonarne i niestacjonarne),
- 28 maja 2027 r. – dzień rektorski (studia stacjonarne i niestacjonarne)

Letnia sesja egzaminacyjna – od 14 czerwca do 4 lipca 2027 r.

Letnia sesja poprawkowa - terminy ustala dziekan.

[Powrót do Spisu treści](#)

PLAN ZAJĘĆ

Aktualny plan zajęć znajdziesz na naszej [stronie internetowej](#).

Pamiętaj o regularnym sprawdzaniu, aby nie przegapić żadnej zmiany.



REGULAMIN



Przedmioty **obowiązkowe**, które musisz zaliczyć, aby przejść na kolejny semestr:

Podstawy zarządzania

- Analityka biznesu
- Automatyzacja procesów biznesowych (BPA)
- Cyfryzacja i zarządzanie danymi w biznesie
- Logistyka
- Marketing
- Przedsiębiorczość i zarządzanie innowacjami
- Zarządzanie
- Zarządzanie środowiskowe
- Zarządzanie zasobami ludzkimi

Podstawy finansów

- Finanse i inwestycje
- Rachunkowość w biznesie

[Regulamin](#)

[Powrót do Spisu treści](#)

OBECNOŚĆ NA ZAJĘCIACH

- Jako student masz obowiązek uczestniczenia we wszystkich zajęciach, niezależnie od ich formy i roku studiów.
- Prowadzący zajęcia mają prawo weryfikować obecność na zajęciach i uwzględniać ją w ocenie z przedmiotu.
- Zasady, na jakich obecność wpływa na ocenę z przedmiotu, muszą być wpisane w kartę przedmiotu i przekazane do wiadomości studentów na pierwszych zajęciach.



[Powrót do Spisu treści](#)

ZALICZENIA I SESJA EGAMINACYJNA

- Na uczelni obowiązują oceny od 2 (niedostateczny) do 5 (bardzo dobry). Ocena 2 oznacza brak zaliczenia.
- Każdy przedmiot ma przypisane punkty (ECTS). Odzwierciedlają one ilość pracy, jaką musisz włożyć w naukę.
- Do każdego egzaminu masz prawo podejść dwa razy (termin główny oraz sesja poprawkowa).
- Wszystkie oceny musisz zdobyć przed końcem sesji egzaminacyjnej.



[Powrót do Spisu treści](#)

ZALICZENIE SEMESTRU

- Możesz powtórzyć/wznowić każdy semestr tylko raz (poza pierwszym semestrem, gdzie powtarzanie/wznowienie jest wykluczone).
- Semestr może zostać zaliczony warunkowo, jeśli przedmioty, z których nie uzyskasz zaliczenia, mają **łącznie** wartość nie więcej niż 10 punktów ECTS.
- Jeśli nie uzyskasz zaliczenia pierwszego semestru studiów, zostaniesz skreślony/skreślona z listy studentów. Możesz rozpocząć studia ponownie po przejściu kolejnej procedury rekrutacyjnej.



[Powrót do Spisu treści](#)

FORMY ZAJĘĆ I ZALICZEŃ



ZAJĘCIA OBOWIĄZKOWE

- Wykłady
- Ćwiczenia
- Konwersatoria
- Laboratoria
- Lektoraty

ZAPISY NA PRZEDMIOTY DO WYBORU

[Szczegółowe informacje](#)

SPOSOBY ZALICZENIA

- Kolokwium
- Odpowiedź/egzamin ustny
- Egzamin pisemny
- Prace/prezentacje zaliczeniowe

[Powrót do Spisu treści](#)

SAVOIR VIVRE

Pamiętaj, że studiujesz na serio, jesteś częścią społeczności akademickiej, w której ważna jest kultura osobista, a także odpowiednie postawy oraz zachowania.

Przygotowaliśmy dla Ciebie krótki poradnik z najważniejszymi zasadami savoir vivre obowiązującymi na naszym Wydziale.



[Powrót do Spisu treści](#)

KORESPONDENCJA MAILOWA



- Każda wiadomość elektroniczna powinna mieć zrozumiały tytuł.
- Mail musi rozpoczynać się od zwrotu grzecznościowego „Szanowna Pani/Szanowny Panie” (wraz z tytułem, jaki przysługuje adresatowi) i kończyć zwrotem „Z wyrazami szacunku” lub „Z poważaniem”.
- Nie stosuj zwrotu "Witam!"
- Na końcu wiadomości powinien znaleźć się Twój podpis (stopka), który zawiera Twoje dane: imię i nazwisko, kierunek, rok i tryb studiów, grupa, nr indeksu. Pamiętaj, aby ją aktualizować na początku każdego roku akademickiego.
- Dbaj o poprawność językową swoich e-maili.
- Ustaw stopkę mailową - wzór oraz jak ją ustawić znajdziesz w 2. części przewodnika Knoledge base.

[Powrót do Spisu treści](#)

ZWRACANIE SIĘ DO WYKŁADOWCÓW

Do wykładowców należy zwracać się z użyciem ich tytułu naukowego:

- Pani Rektor/Panie Rektorze (także do prorektorów)
- Pani Dziekan/Panie Dziekanie (także do prodziekanów)
- Pani Profesor/Panie Profesorze (także do osób z tytułem dr hab.)
- Pani Doktor/Panie Doktorze
- Pani Magister/Panie Magistrze



[Powrót do Spisu treści](#)

KORZYSTANIE Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH



- Nie korzystaj w czasie zajęć z telefonu komórkowego.
- Przed rozpoczęciem zajęć należy go wyłączyć lub ustawić na tryb "cichy".
- Wychodzenie w trakcie zajęć jest dozwolone tylko w sytuacji wyższej konieczności i nie należy nadużywać takich sytuacji.

[Powrót do Spisu treści](#)



UBIÓR



Na naszym Wydziale obowiązują powszechnie stosowane i społecznie akceptowane zasady zachowania i ubioru.

Uczelnia wyższa jest miejscem szczególnym, należy pamiętać o tym, aby strój był dostosowany do miejsca i okoliczności.

Na egzamin najlepiej wybrać strój casual business.

Na zajęciach możesz pozwolić sobie na swój indywidualny styl, casualowy i bardziej swobodny.

Ale pamiętaj, że ubiór to komunikat niewerbalny, który wysyłasz do wykładowcy. Swoim strojem powinieneś/powinnaś okazywać szacunek pracownikom uczelni.

To także Twoje narzędzie do zaprezentowania się jako osoba poważnie traktująca uczelnię i studia.

[Powrót do Spisu treści](#)

JEDZENIE I PICIE PODCZAS ZAJĘĆ

Z szacunku do prowadzących oraz osób uczestniczących w zajęciach w auli głównej, salach dydaktycznych i salach komputerowych obowiązuje całkowity zakaz jedzenia.

Dodatkowo, do auli głównej i sal komputerowych nie można wносить napojów.

[Powrót do Spisu treści](#)



EWAKUACJA

Po ogłoszeniu alarmu i zarządzeniu ewakuacji niezwłocznie kieruj się do wyjść ewakuacyjnych lub drogą wskazaną przez kierującego ewakuacją.

Korzystaj z najbliższej, optymalnej i oznakowanej drogi ewakuacyjnej - nie zawsze jest to wyjście główne.

W razie konieczności zbij szybkę, zabezpieczającą klucz, otwierający drzwi ewakuacyjne.

Nie korzystaj z wind.

Punkt zbiórki znajduje się na placu przy fontannie.



[Powrót do Spisu treści](#)

SŁOWNIK STUDENTA WZ UŁ

- **Active Directory (AD)** - pozwala na zalogowanie się do Office 365, USOS, Moodle i innych zasobów ogólnouczelnianych. Studenci i doktoranci logują się do sieci eduroam za pomocą konta Active Directory UŁ w formacie: UL0000000@edu.uni.lodz.pl
- **Centrum Coachingu Kariery i Konsultacji** - zaprasza studentów i absolwentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych Wydziału Zarządzania UŁ na indywidualne, bezpłatne konsultacje zawodowe prowadzone przez doświadczonych specjalistów. Kontakt: michal.wadzynski@uni.lodz.pl, ewa.samuel@uni.lodz.pl
- **Egzamin zerowy** - niektóre egzaminy możesz zdać przed sesją, możliwość zaliczenia przedmiotu w tzw. „zerówce” otrzymujesz od wykładowcy. Egzamin zerowy obejmuje najczęściej cały materiał, również ten, którego wykładowca jeszcze nie zdążył omówić, a który musisz przygotować samodzielnie.
- **Egzamin poprawkowy** - jeżeli nie uda Ci się uzyskać pozytywnej oceny przy pierwszym podejściu do egzaminu, przysługuje Ci poprawka. Szczegółowe informacje na temat egzaminów poprawkowych i wpisów warunkowych znajdziesz w regulaminie studiów, informacji na ten temat z pewnością udzielą Ci również prowadzący zajęcia.
- **Egzamin komisyjny** - jeśli podczas egzaminu wystąpią okoliczności wskazujące na nieprawidłowy przebieg egzaminu możesz wystąpić z prośbą o zgodę na przeprowadzenie egzaminu komisyjnego. Egzamin komisyjny ma charakter nadzwyczajny i nie może być traktowany jako dodatkowy, trzeci termin.

[Powrót do Spisu treści](#)

SŁOWNIK STUDENTA WZ UŁ

- **Godziny/dni rektorskie** - część dnia lub cały dzień ogłoszone przez Rektora lub Dziekana jako czas wolny od zajęć akademickich.
- **Poczta uniwersytecka** - każdy student otrzymuje adres uniwersytecki w domenie edu.uni.lodz.pl, co ułatwia kontakt mailowy z kolegami z uczelni oraz wykładowcami i pracownikami. Konto gwarantuje również łatwy dostęp do helpdesku UŁ oraz jeden login i hasło do wszystkich usług: poczty, MS TEAMS, USOSWEB oraz WiFi w sieci Eduroam.
- **Praktyki studenckie** - obowiązkowe praktyki przygotowujące do wykonywania zawodu odbywane:
 - na pierwszym stopniu na IV semestrze (6miesiący),
 - na drugim stopniu na III semestrze (3 miesiące)

Informacje o praktykach studenckich znajdziesz [tutaj](#). Oferty płatnych praktyk, staży i pracy znajdziesz [tutaj](#).

- **Przydział do grup** - informacja o umieszczeniu w konkretnej grupie dziekańskiej jest dostępna w systemie USOSweb w zakładce Dla Studentów – Moje Studia – Grupa dziekańska.
- **Punkty ECTS** - punkty odpowiadające wkładowi pracy studenta do zaliczenia poszczególnych przedmiotów: wykładów, ćwiczeń, konwersatoriów, zajęć laboratoryjnych. Dzięki wdrożeniu systemu ECTS europejscy studenci mają możliwość podjęcia lub kontynuacji studiów we wszystkich uczelniach objętych systemem, a okres studiów na innych uczelniach może być w pełni uznany przez uczelnię macierzystą.

[Powrót do Spisu treści](#)

SŁOWNIK STUDENTA WZ UŁ

- **Seminarium dyplomowe** - forma zajęć dydaktycznych dla studentów ostatnich lat przygotowująca do pisanie prac dyplomowych.
- **Sesja** - czas wyznaczony przez władze uczelni na uzyskanie zaliczeń z przedmiotów, na które uczęszczasz.
- **Platforma Zdalnego Kształcenia Uniwersytetu Łódzkiego (Moodle)** - uczelniana platforma zdalnego nauczania wspomagająca proces nauczania. Posiada narzędzia służące do komunikacji między nauczycielami a studentami. Warunkiem korzystania z platformy jest posiadanie konta w USOS-ie.
- **Starosta grupy** - osoba odpowiedzialna i komunikatywna, która zostaje wybrana przez członków grupy na przedstawiciela reprezentującego jej interesy w rozmowach z wykładowcami i w dziekanacie. Spośród starostów wszystkich grup zostaje wyłoniony starosta roku.
- **Uniwersytecki System Obsługi Studentów (USOSweb)** - w tym systemie znajdują się przede wszystkim informacje o Twoich ocenach, a także dane o przyznanych Ci stypendiach. Tutaj także zapiszesz się na przedmioty do wyboru i moduły. USOS staje się Twoim wirtualnym indeksem, w którym możesz śledzić i kontrolować swoje postępy. Za jego pośrednictwem możesz po każdym semestrze wypełnić ankiety oceniające zajęcia i wykładowców. Możesz również korzystać z aplikacji mobilnej: mUSOS.

[Powrót do Spisu treści](#)

CO DALEJ?



Zerknij do pozostałych części przewodnika,
w których znajdziesz:

- Starter Pack, czyli wszystko, co musisz wiedzieć na samym początku,
- Co i gdzie na WZ?
- Co oprócz nauki?

