

VADAMECUM

STUDENTA WSL

2024-2025



WYŻSZA SZKOŁA
LOGISTYKI

▶ DZIEŃ DOBRY, CZEŚĆ! :))

Niezmiernie się cieszymy, że rozpoczynasz przygodę ze szkolnictwem wyższym właśnie w Wyższej Szkole Logistyki. Stoisz u progu nowego, bardzo ważnego i emocjonującego etapu Twojego życia. Jeszcze niedawno byliśmy na Twoim miejscu i rozumiemy, co możesz teraz odczuwać – niepewność, mieszankę podekscytowania i strachu, radość i nieśmiałość jednocześnie. Aby ułatwić start i przekonać, że studiowanie to przyjemność, stworzyliśmy ten krótki poradnik. Znajdziesz tu przydatne wskazówki, pomocne linki i dobre rady przygotowane przez starszych kolegów z Rady Samorządu Studenckiego WSL.

Rada Samorządu Studenckiego WSL



SPIS TREŚCI | 0.0

- 1.0 SŁOWNICZEK NAJWAŻNIEJSZYCH POJĘĆ
- 2.0 HIERARCHIA UCZELNIANA
- 3.0 UCZELNIANA NETYKIETA
- 4.0 STAŻE I PRAKTYKI
- 5.0 ŻYCIE STUDENCKIE
- 6.0 STYPENDIA
- 7.0 LEGITYMACJA STUDENCKA
- 8.0 PRZYDATNE LINKI
- 9.0 KONTAKT



WYŻSZA SZKOŁA
LOGISTYKI

Poniżej znajdziesz spis najważniejszych pojęć, z którymi zetkniesz się w Twoim studenckim życiu. Wiemy, że niektóre z nich mogą brzmieć tajemniczo, lecz krok po kroku staną się Twoją codziennością. Znajdziesz tu między innymi opis najważniejszych działów, z nieco skomplikowanej dla niewtajemniczonych :) struktury organizacyjnej uczelni.

AKREDYTACJA w odniesieniu do szkolnictwa wyższego oznacza potwierdzenie jakości kształcenia na danym kierunku studiów w poszczególnych uczelniach, dokonywana przez Polską Komisję Akredytacyjną (PKA). **Warto wiedzieć!** WSL jako jedyna uczelnia w Polsce otrzymała dla kierunku Logistyka najwyższą – wyróżniającą ocenę przyznaną przez PKA.

ASYSTENT najmłodszy pracownik badawczo-dydaktyczny uczelni, zwykle magister lub magister inżynier.

BIURO PRAKTYK to jednostka uczelni, która dokumentuje i rozlicza praktyki. Tu dowiesz się również, jakie dokumenty są potrzebne do realizacji i rozliczenia praktyk i otrzymasz ich wzory.

BON Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnościami, którego celem jest wspieranie studentów. W ramach swojej działalności BON zajmuje się likwidacją barier architektonicznych, udzielaniem wsparcia materialnego i psychologicznego, wypożyczaniem sprzętu wspomagającego naukę oraz pomocą w znalezieniu zatrudnienia. Oferuje także poradnictwo psychologiczne oraz wsparcie asystenta dydaktycznego. Z usług BON mogą korzystać wszyscy studenci WSL. Działania Biura są realizacji dzięki dofinansowaniu w ramach projektu WSL Uczelnią Dostępną II.

CENTRUM WSPÓŁPRACY Z BIZNESEM koordynuje współpracę z biznesem m.in. w zakresie udziału praktyków w zajęciach dydaktycznych, pozyskiwania zagadnień do prac dyplomowych, organizacji wyjazdów studyjnych do firm oraz administruje Wirtualnym Biurem Karier.

CERTYFIKAT JĘZYKOWY dokument potwierdzający zdanie egzaminu z języka obcego w określonym zakresie. Dokument przydatny podczas poszukiwania pracy.

CZESNE comiesięczne lub semestralne opłaty, które musi wnieść student, aby móc kontynuować studiowanie na uczelni.

ĆWICZENIA podstawowy rodzaj zajęć dydaktycznych na studiach. Ich celem jest pogłębienie zagadnień przekazywanych w czasie wykładów. Ćwiczenia odbywają się zazwyczaj w małych grupach i trwają półtorej godziny (bywają też ćwiczenia 45 minutowe). Odmianą i uzupełnieniem ćwiczeń są laboratoria.

DZIEKAN najważniejsza osoba na wydziale. Sprawuje władzę nad wydziałem uczelni, kieruje z pomocą prodziekanów sprawami uczelni w ramach wydziału.

DZIEKANAT tutaj załatwisz większość spraw administracyjnych związanych z tokiem studiów - złożysz podania i wnioski skierowane do Dziekana, przedłużysz ważność legitymacji i odbierzesz zaświadczenia. Pracownicy dziekanatu są także odpowiedzialni za przygotowanie terminarza sesji egzaminacyjnej, przeprowadzenie zapisów na przedmioty i seminaria. **Jeżeli nie wiesz jak załatwić jakąś sprawę, zapytaj w dziekanacie – tam bije serce uczelni.**

DZIEŃ REKTORSKI dzień wolny od zajęć, ustanowiony przez Rektora.

EGZAMIN KOMISYJNY („komis”) - ostatnia szansa zaliczenia danego przedmiotu w wypadku niezdania egzaminu poprawkowego. Egzaminowany staje przed komisją, w skład której wchodzi: właściwy egzaminator oraz (najczęściej) dziekan wydziału i inny nauczyciel akademicki będący specjalistą tego przedmiotu.

EGZAMIN POPRAWKOWY dodatkowa szansa zdania egzaminu, gdy na sesji właściwej nie mamy szczęścia. Zgodnie z regulaminem studiów studentowi przysługują dwie poprawki w ramach każdego przedmiotu.

EGZAMIN „ZEROWY” egzamin, którego termin jest wcześniejszy niż ten w sesji, a ustala go wykładowca. Nie jest on obowiązkowy, ale skorzystanie z niego pozwala odciążyć się w czasie sesji i czasami zwiększa ilość możliwych podejść do egzaminu.

E-LEARNING inaczej nauczanie przez internet.

ECTS (European Credit Transfer System) - Europejski System

Transferu Punktów to system w ramach programu Erasmus, który ułatwia wymianę międzynarodową i wzajemne uznawanie okresu studiów odbywanych za granicą. Pełne uznawanie studiów oznacza, że okres studiów odbytych za granicą lub w innej polskiej uczelni zastępuje porównywalny okres studiów odbyty w uczelni macierzystej. Punkty ECTS są wartością liczbową przyporządkowaną poszczególnym przedmiotom, proporcjonalną do wkładu pracy studenta w uzyskanie zaliczenia danego przedmiotu.

IMMATRYKULACJA przyjęcie w poczet studentów szkoły wyższej. Ma uroczysty charakter, jest połączona z inauguracją roku akademickiego i złożeniem ślubowania.

INDEKS „dzienniczek ucznia” dla studenta, służący do wpisywania zaliczeń z przedmiotów i ocen uzyskanych z egzaminów.

INDYWIDUALNY tok studiów - skrojona na miarę konkretnego studenta formuła studiowania, może dot. rozszerzenia zakresu wiedzy w ramach kierunku lub specjalności, zmiany profilu kształcenia, łączenia dwóch lub więcej specjalności w obrębie jednego lub więcej kierunków.

INŻYNIER tytuł zawodowy, nadawany absolwentom wyższych, zawodowych studiów technicznych pierwszego stopnia.

JUWENALIA kilkudniowa impreza kulturalno-sportowa braci studenckiej wielu uczelni, obchodzona hucznie zwykle w maju.

KATEDRA jednostka organizacyjna wyższej uczelni lub instytutu naukowego (mniejsza niż instytut).

KANCLERZ kieruje administracją i gospodarką uczelni w zakresie określonym przez statut oraz Rektora.

KARTA OBIEGOWA dokument wydawany przed egzaminem dyplomowym. Student zbiera na niej podpisy pracowników i pieczętki ośrodków (np. biblioteki, kwestury), z których usług korzysta. Potwierdza tym samym, że nie ma wobec nich zobowiązań (np. nie przetrzymuje wypożyczonych książek).

KONWERSATORIA forma zajęć dydaktycznych, polegająca na prowadzeniu ze studentami rozmów i dyskusji na wybrany temat. Konwersatoria to zazwyczaj zajęcia dodatkowe, wybierane dowolnie przez studentów, uzupełniające podstawowy tryb studiów.

KONSULTACJE godziny dyżurów wykładowców, podczas których można się zgłosić z pytaniami, wątpliwościami lub sugestiami, dotyczącymi przedmiotu prowadzonego przez danego nauczyciela akademickiego.

KOLOKWIVM forma sprawdzenia wiedzy przyswojonej na wykładach i ćwiczeniach. W odróżnieniu od egzaminów, odbywa się kilka razy w semestrze i obejmuje węższy zakres materiału. Zazwyczaj ma formę pisemną.

KWESTURA jest działem odpowiadającym za finanse uczelni, planuje jej roczny budżet i kontroluje jego realizację, ewidencjonuje majątek, zajmuje się płacami i obsługą wniosków finansowych. **Jeżeli masz jakiegokolwiek wątpliwości związane z płatnością czesnego – zgłoś się do Kwestury.**

LICENCJAT tytuł zawodowy, nadawany absolwentom wyższych studiów pierwszego stopnia. Tytuł ten uzyskuje się po

zaliczeniu wszystkich obowiązujących na studiach przedmiotów oraz po napisaniu i obronie pracy licencjackiej.

LEGITYMACJA STUDENCKA dokument potwierdzający status studenta uczelni wyższej. Legitymując się nią można liczyć na zniżki. Obecnie ma formę karty czipowej.

LEKTORAT obowiązkowe zajęcia z języków obcych.

MAGISTER tytuł zawodowy nadawany absolwentom studiów II-ego stopnia, uzyskiwany po zaliczeniu wszystkich obowiązujących na studiach przedmiotów oraz napisaniu i obronie pracy magisterskiej.

MAGISTER INŻYNIER tytuł zawodowy nadawany przez uczelnie po ukończeniu studiów drugiego stopnia dla inżynierów. Dla uzyskania tytułu magistra inżyniera niezbędne jest wcześniejsze zdobycie tytułu inżyniera na studiach I stopnia, na studiach II stopnia: uzyskanie absolutorium, złożenie pracy dyplomowej oraz zdanie egzaminu magisterskiego.

OBRONA polega na egzaminie ustnym obejmującym zakres tematyczny pracy dyplomowej oraz wiedzy zdobytej w czasie studiów. W składzie komisji jest promotor, recenzent oraz przewodniczący. Student odpowiada na jedno pytanie promotora, jedno pytanie recenzenta z zakresu pracy dyplomowej oraz losuje jedno pytanie z zakresu wiedzy kierunkowej i specjalnościowej zdobytej w czasie studiów. Wykaz zagadnień jest podawany wcześniej do wiadomości studentów.

OPIEKUN ROKU osoba opiekująca się danym rokiem studiów, udziela informacji związanych z organizacją i tokiem studiów, wspiera proces aklimatyzacji w uczelni, zachęca i angażuje studentów do aktywnego udziału w życiu uczelni.

PRAKTYKI STUDENCKIE stanowią nieodłączną część programu nauczania i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu, równorzędnie z innymi zajęciami obowiązkowymi.

PRODZIEKAN zastępca dziekana, z reguły zastępuje dziekana w konkretnych sprawach dotyczących wydziału.

PROFESOR to tytuł nadawany przez uczelnię samodzielnemu pracownikowi naukowemu za osiągnięcia naukowe. Najwyżej w hierarchii stoi profesor zwyczajny, który to tytuł otrzymuje się z rąk Prezydenta RP.

PROMOTOR opiekun pracy dyplomowej.

REKRUTACJA nabór kandydatów na studia. Może on odbywać się poprzez postępowanie kwalifikacyjne (egzaminacje lub konkurs świadectw), bądź po złożeniu podania i wniesieniu opłat. Termin rekrutacji ustalany jest przez daną szkołę. Po ukończeniu studiów pierwszego stopnia, możesz wziąć udział w rekrutacji na studia magisterskie.

REKTOR sprawuje władzę nad uczelnią, kieruje z pomocą prorektorów działalnością naukową, dydaktyczną, organizacyjną, kulturalną, sportową i gospodarczą uczelni. Jest przewodniczącym senatu. Wyboru rektora dokonuje się co cztery lata. Rektora zwyczajowo tytułuje się Jego/Jej Magnificencją (skrót: JM).

REKTORAT odpowiada za koordynowanie i organizowanie najważniejszych spraw związanych z funkcjonowaniem operacyjnym uczelni, wspiera i reprezentuje działalność Rektora oraz Prorektorów. To w tym dziale zapadają najważniejsze decyzje administracyjne, mające wpływ na funkcjonowanie szkoły wyższej.

RZECZNIK PRAW STUDENTA pomaga studentom w egzekwowaniu ich praw, odpowiada za pomoc w wyjaśnianiu wątpliwości i niejasności oraz interweniuje w sytuacjach z zakresu praw i obowiązków studenta, systemu sprawdzania i oceniania, stypendiów oraz wszelkich postanowień Regulaminu Studiów.

SEMESTR oznacza wyodrębniony okres, w uczelni wyższej najczęściej przez semestr rozumiemy połowę roku akademickiego.

SEMINARIUM zajęcia dydaktyczne, które mają przygotować studentów do napisania i obrony pracy magisterskiej, licencjackiej lub inżynierskiej.

SENAT kolegialny organ uczelni działający w oparciu o przepisy prawa i statut danej uczelni. Szkoły wyższe w ramach swojej autonomii, określają samodzielnie: skład senatu, tryb wyboru i procentowy udział w składzie senatu przedstawicieli nauczycieli akademickich, doktorantów, studentów oraz pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, tryb zwoływania posiedzeń oraz tryb pracy tego organu.

SESJA okres kończący semestr, przeznaczony na egzaminacje i zaliczenia.

STAROSTA student reprezentujący interesy całego rocznika, wybierany co roku przez studentów. Jego zadaniem jest bezpośredni kontakt z Dziekanem, wykładowcami, ustalanie terminów zaliczeń i egzaminów itp. Starosta roku odpowiada za przekazywanie studentom informacji od Dziekana, Prodziekana, Opiekuna roku, z Dziekanatu, Samorządu Studenckiego.

SYLABUS PRZEDMIOTU opis zajęć, w tym określenie celu i efektów nauczania przedmiotu, merytorycznych treści nauczania przedmiotu, literatury, form i wymiaru zajęć, prowadzących, sposobów weryfikacji efektów uczenia się, bilansu godzin i punktów ECTS dla przedmiotu.

UCZELNIA inaczej szkoła wyższa. Jednostka organizacyjna państwowa, samorządowa lub prywatna działająca na podstawie przepisów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce. W polskim systemie edukacji uczelnia kształci na studiach I stopnia absolwentów liceów i techników, którzy zdali egzamin maturalny. Szkoła wyższa może prowadzić studia I stopnia – kończące się nadaniem tytułu zawodowego licencjata lub inżyniera i studia II stopnia – kończące się nadaniem tytułu magistra lub magistra inżyniera. Uczelnia posiadająca uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora ma status uczelni akademickiej.

UCZELNIANA KOMISJA STYPENDIALNA to dział do którego powinieneś się zgłosić w celu uzyskania stypendium. Pracujące tam osoby pomogą Ci złożyć odpowiedni wniosek, wyjaśnią wątpliwości oraz ułatwią uzyskanie pomocy finansowej.

URLOP DZIEKAŃSKI przerwa w studiach na okres nie dłuższy niż rok akademicki. Student może uzyskać roczny urlop od zajęć w przypadku: długotrwałej choroby, po uzyskaniu pozytywnej opinii komisji lekarskiej, urodzenia dziecka i opieki nad nim, ważnych okoliczności losowych, skierowania na studia lub praktyki zagraniczne. Student może otrzymać urlop jeden raz w czasie studiów, chyba że przyczyną ubiegania się o urlop jest długotrwała choroba bądź macierzyństwo. W okresie korzystania z urlopu student zachowuje prawa studenckie.

WIRTUALNE BIURO KARIER platforma służąca przede wszystkim do poszukiwania miejsca praktyk, staży i pracy dla studentów

i absolwentów WSL. Oferuje również narzędzia z zakresu doradztwa zawodowego i kontakt z doradcą zawodowym i przedsiębiorstwami prezentującymi swoje oferty. **Tu znajdziesz oferty praktyk i pracy, profile pracodawców, kalendarz wydarzeń związanych z rozwojem zawodowym. BIURO KARIER**

WIRTUALNY DZIEKANAT serwis internetowy pozwalający w łatwy i szybki sposób uzyskać aktualne informacje na temat planów studiów, planów zajęć, przynależności do określonych grup ćwiczeniowych i o prowadzących je wykładowcach, uzyskanych ocenach czy też terminie sesji egzaminacyjnej. Tu znajdziesz również informacje na temat płatności i ewentualnych zaległości w zapłacie czesnego.

WYKŁAD rodzaj zajęć dydaktycznych dla większej liczby słuchaczy (najczęściej dla całego roku), obejmujący głównie swoim zakresem wiedzę teoretyczną z danego przedmiotu.

WYKŁADOWCA to nauczyciel akademicki, osoba zatrudniona w szkole wyższej na stanowisku dydaktycznym, badawczo-dydaktycznym lub naukowym, wyspecjalizowana w określonej dziedzinie naukowej. **Wykładowcy mają określone tytuły naukowe na które warto, aby studenci zwracali uwagę ze względu na etykietę.**

ZALICZENIE SEMESTRU wpis do indeksu stanowiący potwierdzenie uczestnictwa i pozytywnego zdania wszystkich kolokwii w danym semestrze. Posiadanie wszystkich zaliczeń, a co za tym idzie wpisów w indeksie, stanowi warunek zaliczenia semestru.

ZAPOMOGA wsparcie materialne oferowane przez uczelnię studentom, którzy z przyczyn losowych znaleźli się w trudnej sytuacji materialnej.



▶ REKTOR

Zarządza szkołą wyższą (historycznie nazywany: Jego Magnificencja). Rektor ma swoich zastępców, zwanych Prorektorami, którzy odpowiadają za pewne węższe zakresy spraw – przykładowo, prorektor do spraw studenckich zajmuje się m.in. wnioskami składanymi przez studentów. Rektor, jako osoba o wyższym stanowisku od prorektorów, rozpatruje ewentualne odwołania od ich decyzji. **Rektorem Wyższej Szkoły Logistyki jest dr hab. inż. ADAM KOLIŃSKI, profesor WSL**



PIERWSZA
W POLSCE
UCZELNIA
LOGISTYCZNA

▶ PROREKTOR



Pracownik wyższej uczelni pełniący funkcje administracyjno-reprezentacyjne. Zastępca rektora uczelni, który rozpoczyna i kończy kadencję w tym samym czasie co rektor. **Prorektorem naszej Uczelni jest dr hab. MACIEJ STAJNIAK prof. WSL.**

Zarządza infrastrukturą, finansami i procesami inwestycyjnymi uczelni. Specjalista w zakresie nieruchomości, posiada dyplom MBA i licencję zarządcy. Doświadczenie zdobywał jako Kanclerz i Zastępca Kanclerza na uczelniach w Gdańsku i Warszawie. Szczególnie interesuje go rola zaangażowania pracowników w rozwój organizacji. Pełni funkcję administracyjno-reprezentacyjną, wspierając władze WSL. **Kanclerzem Wyższej Szkoły Logistyki jest mgr MARCIN WOCHYŃ, MBA.**

▶ KANCLERZ ◀



▶ DZIEKAN

Stoi na czele wydziału, jest przełożonym wykładowców, jak i studentów. Dziekan stoi także na straży prawa, pilnuje przestrzegania dyscypliny pracy, jak i dba o respektowanie zasad porządku i bezpieczeństwa na wydziale. Jego biurem pomocniczym jest dziekanat, który administruje pracą wydziału. **Dziekanem WSL jest dr inż. MAREK MATULEWSKI.**

▶ PRODZIEKAN ◀

Analogicznie tak jak prorektor jest zastępcą rektora, tak prodziekan to zastępca dziekana. Zastępuje dziekana w konkretnych sprawach dotyczących wydziału. **Prodziekanem Uczelni jest mgr KATARZYNA REWERS-PIESZAK.**



UCZELNIA, JAKO JEDNOSTKA ADMINISTRACYJNA MUSI PODLEGAĆ WŁAŚCIWEMU PODZIAŁOWI WŁADZY, SPRAWUJĄCEJ PIECZĘ NAD POSZCZEGÓLNYMI ELEMENTAMI JEJ STRUKTURY.

▶ SENAT UCZELNI

Wyjaśniono wyżej. Do najważniejszych kompetencji Senatu należy m.in.: opiniowanie statutu uczelni i jego zmian, uchwalanie regulaminów uczelni (w tym: pracy senatu, studiów, stypendialnego), wyboru członków senatu, uchwalanie strategii działalności uczelni, opiniowanie kandydatów na rektora, prorektora, kanclerza, dziekana, prodziekana, ocena działalności uczelni.

Skład Senatu WSL możesz sprawdzić tutaj: [WŁADZE I KADRA](#).

▶ WYDZIAŁ

Podstawowa jednostka organizacyjna uczelni wyższej, prowadząca co najmniej jeden kierunek studiów, w co najmniej jednej dyscyplinie naukowej. Kierownikiem wydziału jest dziekan.

▶ KATEDRA

Jednostka organizacyjna wyższej uczelni lub instytutu naukowego, mniejsza niż instytut.

Na naszej Uczelni wydzielono 4 katedry, którymi kierują ich kierownicy.

- ▶ LOGISTYKI
- ▶ ZARZĄDZANIA I CONTROLLINGU
- ▶ NAUK INŻYNIERSKICH I TECHNOLOGII CYFROWYCH
- ▶ TRANSPORTU I SPEDYCJI

WIĘCEJ
O SKŁADZIE I ZADANIACH POSZCZEGÓLNYCH KATEDR
DOWIESZ SIĘ NA: [KATEDRY - WSL](#)





► KORESPONDENCJA

Pisząc maile do wykładowców stosuj zasady korespondencji formalnej – rozpocznij właściwym zwrotem grzecznościowym, odpowiednim dla tytułu naukowego (np. Szanowny Panie Doktorze), przedstaw w sposób konkretny swój problem, zakończ odpowiednio wiadomość (np. „Z wyrazami szacunku”) i pamiętaj o podpisaniu się (imię i nazwisko, kierunek i rok studiów). W temacie maila skonkretyzuj problem, określając, jakich zajęć dotyczy. Pamiętaj, że jeśli dołączasz załączniki należy o tym wspomnieć.

Adresy mailowe wykładowców to imię.nazwisko@wsl.com.pl

► TYTUŁOWANIE

STOPNIE I TYTUŁY NAUKOWE I ZAWODOWE

MAGISTER - osoby posiadające tytuł zawodowy magistra

DOKTOR - osoby posiadające stopień naukowy doktora

PROFESOR - doktorzy habilitowani, profesorzy uczelniani i belwederscy

Błędem jest łączenie tytułu zawodowego z naukowym oraz tytułu z nazwiskiem.

FUNKCJE I TYTUŁY

DZIEKAN - dziekan i prodziekani

REKTOR – rektor i prorektorzy

MAGNIFICENCJA - tytuł Rektora (nie prorektora) w kontaktach formalnych: np. *Jego Magnificencja Rektor Wyższej Szkoły Logistyki, Jej Magnificencja Rektor Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu*

UBIÓR ◀

Zasady dobrego zachowania, nakazują również dbałość o strój, szczególnie podczas:
- zaliczeń i egzaminów, obrony pracy dyplomowej, kontaktów z władzami uczelni.

W takich sytuacjach obowiązuje **strój formalny**: stonowane kolory (biały, beżowy, czarny, granatowy), koszule i bluzki, garnitury, spódnice i sukienki nie krótsze niż do kolana.

Podczas zwykłych dni wykładowych należy wybrać **strój półformalny** – niedozwolona jest zbytnia frywolność, krótkie spodnie i spódnice mini, zbyt duże dekolty oraz wulgarne elementy na odzieży.



► PRAKTYKI STUDENCKIE

Polegają na pracy związanej z kierunkiem kształcenia. Celem praktyk jest wykorzystanie w praktyce zdobytej wiedzy teoretycznej oraz nabycie konkretnych umiejętności. **Moduł praktyk traktowany jest jak każdy przedmiot** - zaliczenie w indeksie należy uzyskać do końca trwania sesji (ew. sesji poprawkowej). Czas trwania praktyki studenckiej określają standardy nauczania na poszczególnych kierunkach studiów, zgodnie z harmonogramem studiów. Student może samodzielnie wskazać miejsce odbywania praktyki lub skorzystać z pomocy uczelni w jej zorganizowaniu. Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce opisuje, czym jest praktyka studencka. Może ona trwać do sześciu miesięcy i wymaga podpisania umowy, która jest umową cywilnoprawną, czyli umową zlecenie lub o dzieło. Praktykant nie ma zapewnionego wynagrodzenia, chociaż zdarza się, że firma, z własnej woli, oferuje studentowi nieduże wynagrodzenie. Uczelnie często pomagają swoim studentom znaleźć odpowiednie miejsce do odbycia praktyk, jednak jest to wolny wybór. Najważniejsza jest zgodność branży i zgoda pracodawcy. Zwyczajowo praktykant nie ma stałego zakresu obowiązków, a grafik jest elastyczny i dostosowany tak, by nauka i praktyka nie kolidowały ze sobą. Praktykantowi zostaje przydzielony opiekun, który przydziela mu zadania, a na koniec wystawia opinię i ocenę.



► STAŻ

To czas pomiędzy ukończeniem edukacji a zatrudnieniem. Praktyka jest nieodzownym etapem toku edukacji - elementem wielu ścieżek kształcenia i ważnym jej punktem, a nawet wymogiem. Staż to niejako dodanie sobie cennych oczek w CV, które przybliżają nas do wymarzonego miejsca pracy. Firmy organizują programy stażowe, które stworzone są po to, by na ich zakończenie znaleźć nowych, stałych pracowników. Potencjalny stażysta, który chce skorzystać z oferty urzędu pracy, musi pamiętać, że będą wymagane od niego pewne warunki. Staż trwa maksymalnie 12 miesięcy. Zasadnicza różnica między praktykami a stażem sprowadza się do tego, że stażysta ma konkretne obowiązki, z których musi się wywiązać. Odbycie stażu pozwala mu zatem zapoznać się ze specyfiką pracy na danym stanowisku.

OPINIA ◀

Jest istotną korzyścią, na jaką może liczyć stażysta. Zakładając, że staż został potraktowany przez kandydata poważnie i wiązał się z dużym zaangażowaniem, stażysta powinien spodziewać się pozytywnej oceny od przełożonego na zakończenie współpracy. Taka opinia to ważny dokument rekomendujący. Dobre referencje mogą otworzyć wiele drzwi. Opinia zawiera ocenę podstawowych komponentów współpracy ze studentem.



SAMORZĄD ◀

Jedną z najważniejszych organizacji studenckich jest Rada Samorządu Studenckiego (RSS). Reprezentuje interes studentów i jest ich głosem w dialogu z władzami uczelni. W sprawach, w których student potrzebuje pomocy, może bezpośrednio zgłaszać się do członków Samorządu Studenckiego, a oni mogą go pokierować do odpowiedniej komórki organizacyjnej WSL, zgodnie ze zgłaszanym zagadnieniem. RSS zajmuje się także organizacją życia studenckiego, zapewnianiem rozrywki, organizacją imprez i oficjalnych uroczystości, reprezentuje też uczelnię na ogólnopolskim forum Parlamentu Studentów Rzeczypospolitej oraz w ramach Porozumienia Poznańskich Samorządów Uczelni Niepublicznych (PSUN).



▶ KOŁO NAUKOWE

Na naszej uczelni działa również koło naukowe, skupiające prawdziwych pasjonatów logistyki. Studenckie Naukowe Koło Logistyki CorLog przy Wyższej Szkole Logistyki w Poznaniu powstało w 2003 r. Koło współpracuje ze Studenckimi Naukowymi Kołami Logistyki uczelni państwowych i niepaństwowych, m.in.: Politechniki Poznańskiej, Uniwersytetu Szczecińskiego, Akademii Ekonomicznej w Katowicach, Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie, Akademii Ekonomicznej w Poznaniu, Uniwersytetu Gdańskiego, Wyższej Szkoły Biznesu w Gorzowie Wlkp., Akademii Techniczno-Humanistycznej w Bielsku Białej, Politechniki Warszawskiej, Uniwersytetu Łódzkiego, Akademii Ekonomicznej we Wrocławiu, Politechniki Łódzkiej. Obszary działalności koła to: zarządzanie logistyczne, elektroniczna gospodarka, magazynowanie, zapasy, transport, zarządzanie łańcuchem dostaw, efektywna obsługa klienta ECR. Opiekunem koła jest dr hab. Maciej Stajniak prof. WSL. **Do koła można się zgłosić poprzez adres e-mail: corlog@wsl.com.pl**

SPORT ◀

Jeżeli drzemie w Tobie dusza sportowca powinieneś dołączyć do Akademickiego Związku Sportowego przy Wyższej Szkole Logistyki. Studenci reprezentujący barwy WSL są coraz bardziej rozpoznawalną marką na sportowej arenie kraju. Najlepsze wyniki osiągają w takich dyscyplinach jak: dart, pool bilard, siatkówka, koszykówka piłka nożna, futsal, tenis stołowy, ergometr wioślarski, kolarstwo górskie i bowling. W tej ostatniej konkurencji Uczelnia jest organizatorem Akademickich Mistrzostw Wielkopolski, a także corocznego turnieju bowlingowego o Puchar Rektora Wyższej Szkoły Logistyki oraz Otwartego Akademickiego Turnieju Karate o Puchar Rektora Wyższej Szkoły Logistyki. (czytaj więcej : [STUDENT AZS WSL](#)).



Jesteś ambitny, kreatywny i chciałbyś mieć wpływ na życie społeczności studenckiej WSL? Działanie i organizowanie to Twój żywioł? Masz trochę wolnego czasu, który chciałbyś spędzić produktywnie? 3xTAK? To właśnie na Ciebie czekamy! – dołącz do Nas, napisz maila zgłoszeniowego na adres: samorzad@wsl.com.pl



▶ BON

W Biurze ds. Osób z Niepełnosprawnościami funkcjonują dwa stanowiska:

- ▶ mgr. Inż. Adam Panowicz - **Pełnomocnik ds. osób z niepełnosprawnością** – odpowiada za wsparcie studentów z niepełnosprawnościami, koordynuje działania w zakresie dostępności uczelni oraz doradza w kwestiach formalnych i organizacyjnych.
- ▶ inż. Jakub Wittek - **Konsultant dydaktyczny** – wspiera studentów i wykładowców w dostosowaniu procesu kształcenia do indywidualnych potrzeb, pomaga w organizacji egzaminów i materiałów dydaktycznych.

W Biurze ds. Osób z Niepełnosprawnościami funkcjonuje wypożyczalnia sprzętu, która umożliwia studentom korzystanie z różnych urządzeń wspierających naukę i codzienne funkcjonowanie.

Dostępny sprzęt obejmuje:

- ▶ specjalistyczne urządzenia dla osób ze szczególnymi potrzebami, np. pętle indukcyjne, słuchawki wyciszające, stopery
- ▶ laptopy – do nauki i pracy, dostępne dla studentów na określony czas.

Do BON można się zgłosić poprzez adres e-mail: bon@wsl.com.pl

PORADNICTWO PSYCHOLOGICZNE NA WSL ◀

Wszyscy studenci Wyższej Szkoły Logistyki mogą skorzystać z bezpłatnego wsparcia psychologicznego, obejmującego konsultacje, pomoc w sytuacjach kryzysowych i doradztwo w zakresie zdrowia psychicznego.

Psycholog / Psychoterapeuta - mgr Jadwiga Fijałkowska

Kontakt poprzez adres e-mail: jadwiga.fijalkowska@wsl.com.pl lub na stronie [WIRTUALNE BIURO KARIER](#)

Pomoc psychologiczna dla studentów jest dostępna codziennie w dni robocze.



▶ ZAPOMOGA

INFORMACJE OGÓLNE:

1. Zapomogę może otrzymać student, który znalazł się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej.
2. Wniosek o przyznanie zapomogi należy złożyć niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 3 miesięcy od daty zdarzenia uzasadniającego jej przyznanie.
3. Student we wniosku o przyznanie zapomogi uzasadnia fakt pozostawania przejściowo w trudnej sytuacji życiowej spowodowanej w szczególności ciężką chorobą studenta lub członka jego najbliższej rodziny, śmiercią najbliższego członka rodziny, urodzenie dziecka, a także w wyniku zdarzenia losowego np.: kradzieży, pożaru, powodzi. Okoliczności wskazane we wniosku student zobowiązany jest potwierdzić odpowiednim dokumentem.
4. Do wniosku należy dołączyć dokumenty poświadczające zdarzenie i jego wpływ na sytuację finansową i/lub studiowanie.
5. Zapomoga jest świadczeniem jednorazowym.

Szczegółowe informacje dostępne są na stronie: [ZAPOMOGA](#)

▶ STYPENDIUM SOCJALNE

KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O STYPENDIUM SOCJALNE:

1. Podstawą przyznania stypendium socjalnego jest trudna sytuacja materialna studenta określona wysokością miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie studenta.
2. O stypendium socjalne może ubiegać się student, którego miesięczny dochód na jedną osobę w rodzinie nie przekracza kwoty 1570,50 zł netto.
3. Za podstawę do obliczenia dochodu przyjmuje się dochód rodziny studenta, z roku kalendarzowego poprzedzającego rok akademicki, na który świadczenie ma być przyznane (tj. 2024r.).

Szczegółowe informacje dostępne są na stronie: [STYPENDIUM SOCJALNE](#)

▶ STYPENDIUM DLA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O STYPENDIUM:

1. Stypendium dla osób niepełnosprawnych może otrzymać student, niezależnie od osiąganych przez jego rodzinę dochodów, z tytułu niepełnosprawności potwierdzonej:
 - a. orzeczeniem o niepełnosprawności,
 - b. orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności,
 - c. orzeczeniem o zaliczeniu do grupy inwalidów,
 - d. orzeczeniem o którym mowa w art. 5 oraz art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

Szczegółowe informacje dostępne są na stronie: [STYPENDIUM DLA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH](#)

STYPENDIA STUDENCKIE | 6.0

▶ STYPENDIUM REKTORA

KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O STYPENDIUM REKTORA:

1. Stypendium rektora otrzymuje student przyjęty na pierwszy rok studiów w roku złożenia egzaminu maturalnego, który jest:
 - a. laureatem olimpiady międzynarodowej albo laureatem lub finalistą olimpiady stopnia centralnego, o których mowa w przepisach o systemie oświaty.
 - b. medalistą co najmniej współzawodnictwa sportowego o tytuł Mistrza Polski w danym sporcie, o którym mowa w przepisach o sporcie.
2. Stypendium rektora może otrzymać student co najmniej II roku studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia albo I roku studiów drugiego stopnia, który uzyskał wyróżniające wyniki w nauce, osiągnięcia naukowe lub artystyczne, lub osiągnięcia sportowe we współzawodnictwie co najmniej na poziomie krajowym.
3. Za wyróżniające wyniki w nauce uznaje się:
 - a. uzyskanie przez studenta studiów pierwszego stopnia za poprzedni rok akademicki średniej arytmetycznej z wszystkich ocen wyższej lub równej 4,60
 - b. uzyskanie przez studenta studiów drugiego stopnia za poprzedni rok akademicki średniej arytmetycznej z wszystkich ocen wyższej lub równej 4,80.
4. Stypendium rektora, może otrzymać nie więcej niż 10 % studentów danego kierunku studiów.

Szczegółowe informacje dostępne są na stronie: [STYPENDIUM REKTORA](#)

▶ UCZELNIANA KOMISJA STYPENDIALNA

Przewodnicząca Komisji:
mgr **MAGDALENA BETAŃSKA**
tel. 61 850 47 75
e-mail stypendia@wsl.com.pl

Obsługa studentów: środy godz. 08:30-12:30,
pok.9A

▶ TERMINY SKŁADANIA WNIOSKÓW

- ▶ **01-31.10.2025** - studenci rozpoczynający studia od semestru zimowego
- ▶ **01-31.03.2026** - studenci rozpoczynający I rok studiów od semestru letniego

Szczegółowy harmonogram wnioskowania na stronie: [SYSTEM STYPENDIALNY](#)

Posiadanie aktualnej legitymacji studenckiej uprawnia Cię do wielu zniżek. Najbardziej podstawową jest zniżka komunikacyjna: 50 % na komunikację miejską oraz 51% na przejazdy pociągiem. Dodatkowo łączą się z nią ciekawe promocje w dziedzinie kultury, gastronomii oraz innych usług.

Jako student możesz liczyć na:

- ▶ **12,99 zł** zamiast 19,99 zł za miesięczny abonament premium dla studentów od Spotify **Premium Student - Spotify** (PL)
- ▶ programy zniżkowe od Apple dla edukacji **Edukacja Apple** (PL)
- ▶ rabaty studenckie **11,99 zł** ~~19,99 zł~~ za miesięczny abonament **abonament Apple Music i Apple TV+** gratis (PL)
- ▶ promocje bankowe dla studentów:
 - ▶ premia za otwarcie konta i korzystanie z aplikacji mobilnej
 - ▶ premia za płatności kartą - np. w restauracjach
 - ▶ koniecznie sprawdź aktualne oferty banków
- ▶ tańsze bilety w sieciach kinowych (np. **Cinema City, Multikino**)
- ▶ lokalne promocje w lokalach gastronomicznych (np. **Olimp, Pasibus, Costa Coffee, North Fish**).

**Chwalcie się Swoim statusem studenta
i korzystajcie ze zniżek, tam gdzie jest to możliwe!**



- ▶ Tutaj znajdziesz kontakt do poszczególnych działów Uczelni:
Kontakt – Wyższa Szkoła Logistyki - WSL
- ▶ Jeżeli chcesz dowiedzieć się czegoś więcej o poszczególnych Katedrach, zajrzyj tutaj: **Katedry - WSL**
- ▶ Jeżeli potrzebujesz kontaktu do wykładowców lub władz uczelni, kliknij: **Władza i kadra - WSL**
- ▶ Przydatne informacje dotyczące biblioteki:
Biblioteka – Wyższa Szkoła Logistyki - WSL
- ▶ O Stypendiach dowiesz się więcej tutaj:
System stypendialny - WSL



- ▶ Spis informacji o studiach I stopnia licencjackich i inżynierskich:
Studia I stopnia licencjackie Poznań - WSL/Studia I stopnia inżynierskie Poznań - WSL
- ▶ Spis informacji o studiach dualnych:
Studia dualne I stopnia: inżynierskie w Poznaniu - WSL

- ▶ Tutaj dowiesz się więcej o certyfikacji oferowanej przez WSL:
Europejski System Certyfikacji Logistyków - WSL
- ▶ Chcesz być na bieżąco z życiem uczelni, zajrzyj:
Wyższa Szkoła Logistyki - WSL - Aktualności | **Wyższa Szkoła Logistyki - WSL - Strona główna** | **Facebook**
- ▶ Jeżeli masz jakiegokolwiek wątpliwości dotyczące praktyk, spójrz tutaj:
Praktyki Wyższa Szkoła Logistyki - WSL



- ▶ O działaniach samorządu dowiesz się więcej poprzez :
Rada Samorządu Studenckiego WSL w Poznaniu - Strona główna | **Facebook**
- ▶ Jeżeli chciałbyś dołączyć do koła naukowego, zerknij tutaj:
SNKL CorLog - WSL

KONTAKT | 9.0

Rada Samorządu Studenckiego WSL

- ▶ samorzad@wsl.com.pl
- ▶ <https://www.facebook.com/pg/SamorzadStudenckiWsl/>

