



WYŻSZA SZKOŁA
INŻYNIERII I ZDROWIA
W WARSZAWIE

INFORMATOR DLA WYKŁADOWCÓW WYŻSZEJ SZKOŁY INŻYNIERII I ZDROWIA

SPIS TREŚCI

WŁADZE UCZELNI.....	3- 5
KIEROWNICY/ KOORDYNATORZY KIERUNKÓW STUDIÓW.....	6- 7
LOKALIZACJA I DOJAZD.....	8- 9
BIURO ds. DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA.....	10
ODWOŁYWANIE ZAJĘĆ.....	11
REALIZACJA ZAJĘĆ.....	12
ORGANIZACJA STUDIÓW.....	13
POZOSTAŁE BIURA.....	14
PLATFORMY WSPOMAGAJĄCE KSZTAŁCENIE ZDALNE.....	15

WŁADZE UCZELNI



Do Biura Rektora (kampus 1, 3. piętro) zgłaszają się Państwo, aby podpisać umowę w sprawie zatrudnienia, przekazać aktualne dokumenty związane z pracą zawodową i naukową, dyplomy, certyfikaty i zaświadczenia ze szkoleń, dorobek naukowy; umówić się z władzami. Zapraszamy do kontaktu.

REKTOR

dr n. chem. Sebastian Grzyb

rektorat@wsiiz.pl

22 562 35 03; 22 562 35 20

Terminy konsultacji:

środy

w godz. 09:00-16:00

(Kampus nr 1, Rektorat)

Szanowni Państwo!

Wykładowcy, nauczyciele, instruktorzy

Miło mi powitać Państwa w gronie społeczności kadry dydaktycznej WSiIZ. Dzięki Państwa zaangażowaniu, wiedzy, umiejętnościom, którymi zechcieliście się podzielić, możemy razem kształcić studentów i słuchaczy zgodnie z misją i strategią Uczelni, w duchu nowoczesnej koncepcji kształcenia, zakładającej pełne dostosowanie oferty edukacyjnej do oczekiwań studentów i otoczenia społeczno-gospodarczego. Naszym nadrzędnym celem powinna być realizacja i prowadzenie zajęć dydaktycznych na najwyższym poziomie. Dbajmy o jakość kształcenia, przekazując wiedzę i kształcąc umiejętności praktyczne, tak aby absolwenci WSiIZ mogli dysponować odpowiednimi kompetencjami i znaleźć zatrudnienie, jak przystało na absolwentów dobrej uczelni zawodowej. Praca poszczególnych biur, informatory i informacje zamieszczone na stronach internetowych Uczelni, system e-dziekanat oraz infrastruktura pozostają do Państwa dyspozycji. Mam nadzieję, że stworzone przez Uczelnię warunki, ale też odpowiedzialne i rzetelne podejście i zaangażowanie pozwoli na efektywną, wydajną i satysfakcjonującą pracę.

Z życzeniami wszelkiej pomyślności.

Rektor Wyższej Szkoły Inżynierii i Zdrowia,

dr n. chem. Sebastian Grzyb

WŁADZE UCZELNI



KANCLERZ I ZAŁOŻYCIEL
dr hab. Marcin J. Geryk, prof. UJ
e-mail: biuro@wsiiz.pl



**PROREKTOR
DS. JAKOŚCI KSZTAŁCENIA
I DYDAKTYKI**
prof. dr hab. n. med. Małgorzata
Frontczak-Baniewicz
e-mail: malgorzata.frontczak-baniewicz@wsiiz.pl

odpowiada za:
decyzje administracyjne w zakresie przebiegu
kształcenia, rozstrzyganie spraw skarg i wniosków dot.
procesu dydaktycznego

Terminy konsultacji:

wtorki
w godz. 14:00-16:00
(Kampus nr 1,
Biuro Pełnomocników Rektora)

WŁADZE UCZELNI



**PROREKTOR
DS. RELACJI Z OTOCZENIEM
SPOŁECZNO-GOSPODARCZYM**

dr n. med. Agata Wolska

e-mail: agata.wolska@wsiiz.pl

odpowiada za:

nawiązywanie współpracy pomiędzy Uczelnią
a środowiskiem społeczno-gospodarczym,
nadzór nad realizacją studenckich praktyk
zawodowych

Terminy konsultacji:

wtorki i czwartki

w godz. 15:30-17:00

(Kampus nr 1,

Biuro Pełnomocników Rektora)

KADRA ZARZĄDZAJĄCA



DYREKTOR UCZELNI

mgr Iwona Wachol

e-mail: iwona.wachol@wsiiz.pl



KIEROWNIK DS. KSZTAŁCENIA I ROZWOJU

PEŁNOMOCNIK REKTORA DS. OSÓB

NIEPEŁNOSPRAWNYCH

mgr Małgorzata Okulanis

e-mail: malgorzata.okulanis@wsiiz.pl

KOORDYNATORZY/ KIEROWNICY KIERUNKÓW STUDIÓW

odpowiadają za:

- prowadzenie konsultacji ze studentami, słuchaczami studiów podyplomowych oraz osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie zajęć w zakresie jakości kształcenia praktycznego,
- czuwanie nad treścią i przestrzeganiem regulaminów poszczególnych laboratoriów/pracowni specjalistycznych



**KIEROWNIK INSTYTUTU ZDROWIA DS.
PIELĘGNIARSTWA**

**dr n. o zdr. Grażyna Dykowska,
prof. WSiIZ**

e-mail: grazyna.dykowska@wsiiz.pl

Terminy konsultacji:

czwartki w godz. 10:00-13:00

(Kampus nr 2, Biuro Kierownika Instytutu Zdrowia
ds. Pielęgniarstwa)



**KOORDYNATOR KIERUNKU STUDIÓW
KOSMETOLOGIA I i II STOPNIA**

mgr Patrycja Marciniak

e-mail: patrycja.marciniak@wsiiz.pl

Terminy konsultacji:

09.01.2025

w godz. 11:00-13:00

(Kampus nr 1, Biuro Koordynatorów, pok. 0.12)

KOORDYNATORZY/ KIEROWNICY KIERUNKÓW STUDIÓW



**KOORDYNATOR KIERUNKÓW STUDIÓW
CHEMIA KOSMETYCZNA I TECHNOLOGIA
KOSMETYKU**

mgr inż. Agnieszka Stateczna-Mędrak

e-mail: agnieszka.stateczna-medrek@wsiiz.pl

Terminy konsultacji:

16.12.2024 r. godz. 17:00

13.01.2025 r. godz. 17:00

(Kampus nr 1, Biuro Koordynatorów, pok. 0.12)



**KOORDYNATOR KIERUNKU STUDIÓW
DIETETYKA I i II STOPNIA**

mgr inż. Mateusz Gemba

e-mail: mateusz.gemba@wsiiz.pl

Terminy konsultacji:

pierwszy piątek miesiąca w godz. 08.00-10:00

(Kampus nr 1, Biuro Koordynatorów, pok. 0.12)

LOKALIZACJA I DOJAZD

KAMPUS 1, ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. nr 18, 02-366 Warszawa

DOJAZD Z:

Przystanku autobusowego Szczęśliwicka (ok. 150 m od Kampusu 1. WSiLiZ):
136, 154, 167, 172, 186, 191, 208, 404

Przystanku autobusowego Rondo Zesłańców Syberyjskich (ok. 350 m od Kampusu 1. WSiLiZ):
127, 136, 154, 158, 172, 178, 186, 187, 191, 208, 404, 717

Przystanku autobusowego Dworzec Zachodni (ok. 500 m od Kampusu 1. WSiLiZ):
127, 154, 158, 172, 184, 517, 523, 717

WKD/SKM/PKP Dworzec Zachodni (ok. 600 m od Kampusu 1. WSiLiZ).

***UWAGA! Zmiany w organizacji ruchu w związku z budową linii tramwajowej
wzdłuż ulicy Bitwy Warszawskiej 1920 r.
Informujemy, że w związku z przebudową przed budynkiem nie ma
parkingu.***



**Najnowsze info nt dojazdu
i dojścia do
ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. nr 18**



LOKALIZACJA I DOJAZD

KAMPUS 2, Al. Jerozolimskie 195A, 02-222 Warszawa

DOJAZD Z:

Przystanku autobusowego Popularna (ok. 100 m od Kampusu 2, WSiZ):
127, 178, 187,, 191, 517, 717

*Przed budynkiem nie ma parkingu.
Najbliższe miejsca parkingowe dostępne na terenie hipermarketów
E.Leclerc, Makro i Castoramy*

BIURO DS. PLANOWANIA I ORGANIZACJI STUDIÓW

Po opublikowaniu planu zajęć w elektronicznym systemie obsługi studiów terminy zajęć mogą zostać zmienione tylko w szczególnych sytuacjach

Wszystkie spóźnienia i wcześniejsze zakończenie zajęć bez uzasadnienia będą odnotowywane w elektronicznym systemie obsługi studiów, co skutkować będzie proporcjonalnym obniżeniem kwoty wynagrodzenia

W trakcie roku akademickiego prowadzone są zapowiedziane i niezapowiedziane hospitacje podczas zajęć. W czasie całego semestru prowadzony jest również bieżący monitoring planowo realizowanych zajęć przez Władze Uczelni i pracowników administracji

Przed każdymi zajęciami należy sprawdzić
w systemie e-dziekanat

- aktualny plan zajęć (przede wszystkim godziny ich rozpoczęcia)
- lokalizację wskazanej sali dydaktycznej

ODWOŁYWANIE ZAJĘĆ

Odwoływanie zajęć dydaktycznych i organizacja zastępstw

[Zarządzenie Rektora nr 31a/2021]
możliwe jest w poniższych przypadkach:

PLANOWANA NIEOBECNOŚĆ

wykładowca ma obowiązek skontaktować się z Biurem ds. Planowania i Organizacji Studiów najpóźniej na 2 tygodnie przed planowaną nieobecnością ws. zastępstwa

NIEPLANOWANA NIEOBECNOŚĆ

wykładowca ma obowiązek niezwłocznie poinformować mailowo o nieobecności Biuro ds. Planowania i Organizacji Studiów na adres:
plany@wsiiz.pl
i wstawić ogłoszenie do systemu e-dziekanat dla grup, z którymi w danym terminie miał zajęcia

PRACOWNICY
ETATOWI

Zmiany są możliwe tylko i wyłącznie na podstawie L4, wniosku o udzielenie urlopu na żądanie lub o opiekę nad dzieckiem, który należy złożyć również do wiadomości Rektora Uczelni

REALIZACJA ZAJĘĆ

Zajęcia dydaktyczne muszą odbywać się zgodnie z kartą modułu/ przedmiotu dla danego rocznika

Warunki zaliczenia modułu/przedmiotu powinny zostać przedstawione studentom na pierwszych zajęciach w semestrze wraz z celem modułu, zakładanymi treściami programowymi i uzyskanymi efektami uczenia się; metody oceny są szeroko opisane w wytycznych do sesji egzaminacyjnej, które udostępniane są co semestr w e-dziekanacie

Należy sprawdzać liczebność w grupach w odniesieniu do stanu faktycznego: **w danych zajęciach powinni uczestniczyć tylko i wyłącznie studenci konkretnej grupy** – tak są przewidziane miejsca w salach dydaktycznych

Na pierwszych zajęciach specjalistycznych/ laboratoryjnych należy omówić ze studentami Instrukcje BHP. Przede wszystkim trzeba zwrócić uwagę na odpowiedni strój wymagany podczas zajęć laboratoryjnych.

ORGANIZACJA STUDIÓW

POBIERANIE KLUCZY DO SAL

Kampus 1 >
PORTIERNIA > hol główny

Kampus 2 >
POMIESZCZENIE SOCJALNE >
lewa strona od wejścia

ZAMÓWIENIA

wyposażenie do zajęć >
mail: zamowienia@wsiz.pl z min.
2-3 dniowym wyprzedzeniem
(dni robocze)

wydruk materiałów
(testów, sprawdzianów) >
mail: zamowienia@wsiz.pl z min.
2-3 dniowym wyprzedzeniem
(dni robocze)
wraz z informacją na temat ilości wydruków

POMOC TECHNICZNA W RAZIE AWARII SPRZĘTU

Kampus 1.
519 590 380 – p. Jacek

Kampus 2.
512 285 336 – p. Tomasz
797 125 430 – p. Marcin

POZOSTAŁE BIURA

BIURO WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ

- opracowanie i monitoring polityki internacjonalizacji
- prowadzenie testów poziomujących z języka obcego
- organizacja wyjazdów Erasmus+ dla pracowników i studentów

BIURO SPRAW STUDENCKICH

- obsługa administracyjna procesu studiowania
- archiwizacja dokumentów stanowiących podstawę wystawienia ocen: czyste wzory, klucze odpowiedzi, punktacja i skala oceniania
- zbieranie prac zaliczeniowych, egzaminów, projektów, sprawozdań prezentacji studentów (pliki na CD), przesyłanych mailem lub przyniesionych osobiście

BIURO DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

- promowanie kultury jakości kształcenia wśród społeczności akademickiej Uczelni
- realizacja ankietyzacji wśród społeczności akademickiej i przygotowywanie raportów z oceny jakości kształcenia,
- monitorowanie jakości procesu kształcenia, w tym organizacji i planowania procesu dydaktycznego
- nadzór nad działalnością organizacji studenckich, w tym kół naukowych i klubów praktycznego przygotowania zawodowego

BIURO ds. OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH/ PEŁNOMOCNIK REKTORA DS. OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

- wsparcie w kontakcie ze studentami z niepełnosprawnością osobami ze szczególnymi potrzebami,
- zwiększenie dostępności infrastruktury dla studentów z niepełnosprawnością i osób ze szczególnymi potrzebami
- reprezentowanie interesów OzN i osób ze szczególnymi potrzebami przed społecznością akademicką
- pomoc w zakresie bieżących problemów dla studentów z niepełnosprawnościami i osób ze szczególnymi potrzebami

BIURO MARKETINGU

- prowadzenie strony www Uczelni i profili w mediach społecznościowych
- organizacja warsztatów tematycznych i dni otwartych
- reprezentacja Uczelni na targach branżowych, konferencjach i innych wydarzeniach
- projekty graficzne, materiały informacyjne na potrzeby promocji Uczelni

PLATFORMY WSPOMAGAJĄCE KSZTAŁCENIE ZDALNE

SYSTEM OBSŁUGI STUDIÓW e-dziekanat

Umożliwia pobranie listy obecności, sprawdzenie planu zajęć, wpisanie oceny, czy udostępnienie studentom ogłoszeń. Publikujemy tu wszystkie informacje ważne dla studentów. W systemie wpisywane są adresy e-mail podawane przed rozpoczęciem semestru jako adresy do kontaktu ze studentem. Należy na bieżąco sprawdzać ogłoszenia w systemie i plan zajęć.



Ta platforma wspomaga proces dydaktyczny, wykładowca może umieszczać materiały dydaktyczne, ankiety, testy, zadania czy prowadzić dziennik obecności



Na tej platformie prowadzimy zajęcia on-line

Zapraszamy do śledzenia mediów społecznościowych Uczelni

