

Szanowni Państwo,

Wakacje już prawie za nami, już za kilka dni spotkamy się podczas pierwszych zajęć – a z niektórymi z Państwa pewnie nawet już się spotykamy podczas jesiennej sesji. Dla części z Państwa będzie to pierwszy semestr studiów w SGH – ci z Państwa nie wiedzą jeszcze, że co jakiś czas pozwalam sobie napisać do Państwa mail zawierający garść mniej i bardziej ważnych informacji technicznych. Dzieje się to mniej więcej raz – czasem dwa razy w semestrze, a także zawsze wtedy, gdy wprowadzamy istotne z Państwa punktu widzenia zmiany w zakresie obowiązujących procedur i instrukcji. W szczególności naszych studentów pierwszego roku zachęcam do dokładnego przeczytania poniższych informacji, a w razie wątpliwości – do zerknięcia na stronę Dziekanatu Studium Licencjackiego <http://administracja.sgh.waw.pl/pl/DSL/Strony/default.aspx>, na której znajdą Państwo wiele istotnych informacji.

Ponieważ dla Studentów starszych roczników znaczna część poniższych informacji nie będzie nowością i stanowi powielenie wiadomości sprzed roku, kolorem **czzerwonym** oznaczyliśmy poniżej wszystko to, co uległo zmianie w stosunku do wcześniejszego okresu. Informacje podane na czerwono warte są moim zdaniem przeczytania przez wszystkich z Państwa.

- 1. Zapisy na zajęcia i rezygnacja z zajęć.** Przypominam, że na zajęcia należy zapisywać się przez system Wirtualnego Dziekanatu. Szczegółowy harmonogram ostatnich etapów składania deklaracji mogą Państwo znaleźć tu: <http://sgh.waw.pl/dsl/deklaracje>. Proszę pamiętać przy tym o tym, iż na obecnym etapie nie ma już możliwości wypisywania się z zajęć. Od tej zasady obowiązują **dwa** wyjątki. Pierwszy wyjątek to osoby, które nie mogą uczestniczyć w wybranych zajęciach z przyczyn niemożliwych do przewidzenia wcześniej i niemożliwych do uniknięcia. Stanowią je w szczególności: rehabilitacja po wypadku w godzinach zajęć, kolizje z planem zajęć na innej uczelni, ujawnionym po etapie składania deklaracji w SGH (przy czym w tym ostatnim przypadku należy przedstawić poświadczony przez inną uczelnię plan zajęć i udokumentować, że plan zajęć na innej uczelni został opublikowany po zapoznaniu się już z planem zajęć na SGH). Natomiast okoliczności takiej nie stanowi w przypadku studentów stacjonarnych praca zawodowa. **Drugi wyjątek to Państwa uprawnienie wynikające z wprowadzonego w październiku 2017r. znowelizowanego Regulaminu Studiów. Jego paragraf 22 pozwala jeden raz w trakcie studiów zrezygnować z jednego przedmiotu w ciągu miesiąca od rozpoczęcia zajęć, przy czym uprawnienie to nie dotyczy lektoratów, zajęć z przedmiotów podstawowych i kierunkowych (a także przedmiotów powtarzanych). Od strony technicznej, w Wirtualnym Dziekanacie zostanie Państwu w drugiej części października udostępniona analogiczna jak w ostatnim roku możliwość usunięcia wybranego kursu. Proszę spać spokojnie – fakt, że nie jest ona widoczna już teraz nie oznacza, że jej nie będzie.**
- 2. Dopisywanie na zajęcia za zgodą wykładowcy.** Na początku października (01-08.10.2018r.) mogą Państwo dopisywać się na zajęcia w systemie WD za zgodą wykładowców <http://sgh.waw.pl/dsl/deklaracje>. Oznacza to, że składają Państwo w systemie prośbę o dopisanie do grupy zajęciowej. Jednakże do momentu zaakceptowania prośby przez wykładowcę (co będzie uwidocznione w interfejsie), formalnie nie są Państwo uczestnikami zajęć. Proszę o tym pamiętać – brak zaakceptowania Państwa prośby przez Wykładowcę do dnia 10.10.2018 r. oznacza, że nie zostali Państwo dopisani do grupy, co warto sprawdzić w systemie Wirtualnego Dziekanatu. **Chciałbym jeszcze raz podkreślić, że do momentu, gdy przedmiot nie pojawi się w Państwa planie oznaczony w taki sam sposób jak pozostałe zajęcia wybrane wcześniej, nie mogą Państwo uważać się za uczestników danych zajęć – proszę zwrócić uwagę, że powoływanie się w późniejszym terminie na fakt, że przedmiot pojawił się na Państwa listach w WD nie będzie brany pod uwagę, jeśli będą się Państwo odnosić do faktu zgłoszenia przez Państwa prośby zapisu, a nie jej**

akceptacji. Analogicznie nie będą uwzględniane argumenty opierające się na zgodach ustnych ze strony wykładowców. Proszę pamiętać przy tym, że ten etap deklaracji ma wyłącznie charakter uzupełniający – nie zakładamy, że odłożenie wyboru zajęć do tego etapu to dobre rozwiązanie.

3. **Dopisywanie się na zajęcia przez podania.** Nie będą rozpatrywane pozytywnie papierowe podania o dopisanie do grup zajęciowych z wyjątkiem sytuacji wysoce nietypowych, co oznacza np. dostanie się na studia z odwołania w terminie uniemożliwiającym udział w składaniu deklaracji, choroba wymagająca hospitalizacji, uniemożliwiająca udział w systemie składania deklaracji (**nie** przez kilka dni któregoś z etapów, ale przez cały proces lub jego znaczną część), błąd systemu zawiniony przez Uczelnię, czy też kolizja z planem zajęć w innej uczelni (udokumentowana jak w punkcie 1) i konieczność zamiany przedmiotu lub terminu zajęć (co oznacza wypisanie z jednego przedmiotu i dopisanie się na inny). W takich, nielicznych, przypadkach należy przygotować podanie o dopisanie do zajęć (w przypadku kolizji z planem zajęć w innej uczelni – dopisanie do zajęć musi być na tym samym podaniu, co wypisanie z zajęć) i udać się z nim do Dziekanatu, aby otrzymać podpis Prodziekana lub Dziekana zawierający prośbę skierowaną do prowadzącego zajęcia o wyrażenie opinii. Dopiero z takim podaniem (jeśli jest na nim adnotacja Prodziekana lub Dziekana z prośbą o opinię wykładowcy) należy udać się do Wykładowcy po ewentualną zgodę (kopię takiego podania należy wziąć od asystentki toku).
4. **Podania i obsługa w dziekanacie.** Przede wszystkim chciałbym z przyjemnością Państwa poinformować, że w dni powszednie oraz w soboty zjazdowe w DSL odbywają się dyżury dziekańskie, których harmonogram został dostosowany także do potrzeb studentów popołudniowych (http://administracja.sgh.waw.pl/pl/DSL/biuro/Strony/wladze_dziekanskie.aspx przy czym na dyżury Dziekana konieczne jest wcześniejsze zapisanie się mailowe (pod adresem dsl@sgh.waw.pl; maile należy wysyłać wyłącznie z adresów w domenie sgh), na dyżury Prodziekanów nie ma takiej konieczności. Aby uniknąć rozczarowań, chciałbym przypomnieć w jaki sposób najskuteczniej i najprościej załatwiać sprawy w DSL:

- sprawy wymagające złożenia podania: podania składamy do biura podawczego w DSL (godziny funkcjonowania: http://administracja.sgh.waw.pl/pl/DSL/biuro/Strony/godziny_obsługi_studentow.aspx; **uwaga: przed siedzibą dziekanatu znajduje się biletomat, z którego należy skorzystać żeby zająć swoje miejsce w kolejce na dyżur Asystenta Toku bądź biura podawczego**). Dziekani na dyżurach nie przyjmują i nie rozpatrują podań!

- sprawy techniczne, zasięgnięcie informacji: zapraszamy na dyżury Asystentów Toku w godzinach dyżurów: (http://administracja.sgh.waw.pl/pl/DSL/biuro/Strony/godziny_obsługi_studentow.aspx).

- sprawy trudne, wymagające porad innych niż techniczne: zapraszamy na dyżury Prodziekanów: (http://administracja.sgh.waw.pl/pl/DSL/biuro/Strony/wladze_dziekanskie.aspx).

- sprawy nietypowe: zapraszamy na dyżury Dziekana.

Z uwagi na wymogi prawne, Dziekani nie udzielają porad ani nie rozpatrują spraw studenckich mailowo.

Co zrobić, żeby Państwa sprawa została załatwiona prosto i skutecznie? Przede wszystkim należy pamiętać o kilku kwestiach:

- Jeśli powołują się Państwo w podaniu na nietypowe okoliczności, należy je udokumentować. Na przykład, jeśli doszło do problemów spowodowanych Państwa długotrwałą chorobą, należy koniecznie załączyć pismo potwierdzające chorobę.

- Koniecznie trzeba pamiętać o terminowości. **Regulamin Studiów i Instrukcje Dziekańskie określają terminy na składanie określonego rodzaju wniosków, w szczególności zaś dotyczy to sytuacji dla Państwa kłopotliwych, jak np. podanie o wpis warunkowy lub powtarzanie semestru. Bardzo prosimy o ich przestrzeganie – w przeciwnym razie czasem musimy odrzucać Państwa podania z powodów formalnych. Bardzo wiele podań jest odrzucanych z powodu ich zbyt późnego złożenia, co wynika wprost z Regulaminu, zgodnie z którym na poszczególne wnioski mają Państwo określony czas.**

- Im trudniejsza Państwa sytuacja, tym bardziej warto być szczerym i reagować szybko. Problem zgłoszony odpowiednio wcześniej i przedstawiony uczciwie z reguły daje się rozwiązać. Zgłoszony po czasie i tylko częściowo – już nie zawsze.

- Niezależnie od tego, do kogo skierowane jest podanie, Państwa podania rozpatrują z zasady Prodziekani (oczywiście pod warunkiem, że sprawy poruszane w podaniu nie wykraczają poza obszar kompetencji dziekana). Mają Państwo prawo odwołać się od ich decyzji do Dziekana LUB BEZPOŚREDNIO DO REKTORA. Warto w takiej sytuacji zastanowić się nad powodem odrzucenia Państwa podania. Jeśli na przykład nie załączyli Państwo odpowiedniej dokumentacji, warto pomyśleć nad jej uzupełnieniem.

- Podań nie należy przysyłać mailem, a jeśli załączają Państwo dokumentację skopiowaną, należy przyjść do biura podawczego z oryginałem – pracownicy Dziekanatu potwierdzą zgodność z nim kopii (nie dotyczy to podań składanych elektronicznie przez system Wirtualnego Dziekanatu, gdzie dopuszczane jest złożenie skanu dokumentu stanowiącego załącznik do podania – zob. pkt. 6).

- Przychodzenie na dyżur dziekański z prostą sprawą techniczną przyczynia się głównie do wydłużenia czasu oczekiwania na dyżurach. Warto zawsze sprawdzić, czy dana sytuacja nie może zostać rozwiązana z pomocą Asystentów Toku.

5. Klauzula RODO. Wszyscy nasi nowi Studenci zostali poproszeni o złożenie odpowiednich zgód, których treść wynika z przepisów o RODO. Są nam one niezbędne, abyśmy mogli koordynować Państwa procesy edukacyjne. Studentów II i III roku zapewne wkrótce także poprosimy o udzielenie odpowiednich zgód – ustalana jest obecnie forma, w jakiej tego dokonamy. Państwa zgody umożliwiają nam zarówno koordynację Państwa studiów, jak i rozpatrywanie składanych przez Państwa podań, właściwie z jednym wyjątkiem. Stosunkowo rzadko, ale jednak zdarza się, że w swoich podaniach powołują się Państwo na sytuacje dotyczące osób trzecich, a w celu ich udokumentowania przedstawiają Państwo ich dane o charakterze wrażliwym (na przykład powołują się Państwo na niemożliwość przygotowania się do egzaminu z uwagi na konieczność opieki nad bliską osobą, a jako dowód przedstawiają Państwo jej świeżą kartę pobytu szpitalnego). W takiej sytuacji przepisy wymagają od nas posiadania zgody rzeczonej osoby trzeciej na przetwarzanie jej danych wrażliwych do celu przeanalizowania Państwa podania. Na stronie <http://administracja.sgh.waw.pl/pl/DSL/druki/Strony/default.aspx> znajduje się wzór stosownej klauzuli, której wypełnienie i podpisanie w takiej – i tylko takiej – sytuacji jest konieczne. Prosimy pamiętać o jej dołączeniu do składanego podania, w przeciwnym bowiem razie nie będziemy mogli przetworzyć stosownych danych, a więc także – udzielić Państwu ewentualnej zgody w oparciu o taką dokumentację. W przypadku gdy składać Państwo będą podanie w formie elektronicznej, podpisany formularz należy zeskanować i dołączyć do podania wysyланego elektronicznie.

6. Elektroniczne biuro podawcze. Czy zwrócili Państwo uwagę na ostatnie zdanie w poprzednim punkcie? Wreszcie udało się we współpracy z CTI uruchomić pilotażowy system składania podań za pośrednictwem Wirtualnego Dziekanatu. Dlaczego pilotażowy? Bo po pierwsze, póki co dostępny jest jedynie dla osób studiujących po polsku, po drugie zaś – za jego pośrednictwem można złożyć tylko wybrane, za to najczęściej spotykane typy podań: (1) przedłużenie sesji, (2) wpis warunkowy lub powtarzanie semestru w związku z brakiem zaliczenia przedmiotu(ów) oraz (3) wpis warunkowy

w związku z brakami ECTS. Podania dostępne są w Wirtualnym Dziekanacie w okresach, gdy ich składanie jest adekwatne (np. podanie o wpis warunkowy lub powtarzanie semestru – do 2 tygodni od zakończenia II terminu sesji). Rzecz jasna nie możemy Państwa zmusić do składania podań w tej formie i nadal możliwe jest składanie – także w powyższych sprawach – podań w formie papierowej. **Proszę jednak pamiętać, że podania składane elektronicznie będą zawsze rozpatrywane w pierwszej kolejności**, a chyba każdemu z Państwa zależy na możliwie szybkiej decyzji. Ponadto, w przypadku podań składanych elektronicznie, decyzja dziekana jest widoczna dla studenta na jego koncie w Wirtualnym Dziekanacie i nie ma konieczności kontaktowania się z asystentem toku w tej sprawie.

7. Przedłużenia sesji. Podania o przedłużenie sesji – najlepiej składać poprzez elektroniczne biuro podawcze. Nie warto z tym zwlekać, bo sesję w uzasadnionych przypadkach przedłużamy maksymalnie do 15.10.2018r. Warto przy tym wiedzieć, że w przypadku osób składających podanie o dodatkowy termin egzaminu poprzez elektroniczne biuro podawcze zgoda dziekana komunikowana jest automatycznie Wykładowcy, który otrzymuje w tej kwestii specjalną wiadomość na swoją skrzynkę mailową w domenie SGH. Pozwala to na uniknięcie konieczności dostarczania potwierdzenia otrzymania dziekańskiej zgody na przedłużenie sesji, o co część z wykładowców prosi. Procedurę wnioskowania o przedłużenie sesji opisuje szczegółowo instrukcja dostępna tu: [http://administracja.sgh.waw.pl/pl/DSL/Documents/dzikan/Instrukcja%20dziekana%20sesja wrzesien%202018%20\(2\).pdf](http://administracja.sgh.waw.pl/pl/DSL/Documents/dzikan/Instrukcja%20dziekana%20sesja%20wrzesien%202018%20(2).pdf)

8. Weryfikacja poprawności danych. Każdemu zdarzają się błędy. Dlatego też przypominam Państwu, że nie tylko z powodu regulaminowego obowiązku, ale przede wszystkim dla swojego komfortu warto w ciągu 2 tygodni od sesji upewnić się, że na Państwa kontaktach w WD pojawiły się oceny i że są one takie, jakie Państwo otrzymali. Korygowanie ich wstecz po kilku miesiącach czy nawet później jest bardzo trudne. Podobnie przed zbliżającą się sesją prosimy o weryfikację czy wszystkie przedmioty, na które Państwo są w Państwa opinii zapisani, są uwidocznione na Państwa kontaktach w systemie WD. Nie mogą Państwo bowiem podchodzić do zaliczenia z przedmiotu, na który nie są Państwo zapisani – a z tego wynika, że wykładowca może, a wręcz powinien, uniemożliwić Państwu takie podejście, jeśli Państwa nazwisko nie figuruje na protokole. Najlepiej tego uniknąć sprawdzając swoją listę kursów wcześniej i natychmiast zgłaszając ewentualne błędy do Dziekanatu.

9. Przedmioty powtarzane. Prosimy o pamiętanie o składaniu podań o wpisy warunkowe lub o powtarzanie semestru w regulaminowych terminach! **Mają Państwo na to generalnie 2 tygodnie od końca sesji poprawkowej i tego terminu nie można przekraczać, a warto zrobić to jak najszybciej** – dzięki temu szybciej będziemy mogli wpisać Państwa na powtarzane zajęcia. Jeśli więc Państwo w semestrze nie zaliczyli jednego przedmiotu (powyżej I semestru – dwóch przedmiotów), wówczas należy złożyć podanie o wpis warunkowy na kolejny semestr, wskazując przedmiot, który muszą Państwo powtórzyć. Proszę jednak zwrócić uwagę, że nowy Regulamin Studiów w paragrafie 27 nakłada tu pewne ograniczenia w przypadku powtarzania zajęć więcej niż jednokrotnie. Warto samemu postarać się o zapisanie na zajęcia z powtarzanego przedmiotu do wybranego wykładowcy, jeśli jednak nie zrobią tego Państwo – zapisze Państwa na te zajęcia Dziekanat (w miarę dostępności miejsc w grupach), jednak nie będziemy mogli zadbać o najbardziej Państwu pasujący termin (ponadto, w przypadku kolizji, dopisanie do przedmiotu powtarzanego może oznaczać usunięcie innego przedmiotu). Warto zwrócić uwagę i wypełnić uważnie podanie http://administracja.sgh.waw.pl/pl/DSL/druki/Documents/od_2017/druk_warunek_powtarzanie_2017.pdf Proszę przy tym pamiętać, że mają Państwo obowiązek zapisania się na zajęcia powtarzane w pierwszym możliwym terminie.

10. Zajęcia z przedmiotów obowiązkowych. Przypominam, iż obowiązuje Państwa program studiów, który na pierwszych trzech semestrach jest bardzo dokładnie określony. Prosimy, aby pamiętali Państwo o zapisywaniu się na zajęcia jakie na Państwa semestrze są obowiązkowe. W przeciwnym razie, na te zajęcia zapiszemy Państwa my. Jednakże wtedy nie będą Państwo mieli wpływu na termin zajęć i osobę prowadzącego, a co więcej – jeśli będzie taka konieczność, wykreślimy Państwa z innych zajęć, na które zapiszą się Państwo sami, nie tworzymy bowiem kolizji. Na pewno lepiej tego uniknąć i

wziąć sprawę w swoje ręce! Ponadto, Dziekanat zapisze Państwa na zajęcia obowiązkowe, które Państwo powinni wybrać, a nie wybrali, dopiero po pewnym czasie od początku semestru, co już samo w sobie może stanowić utrudnienie. Wprawdzie po każdej takiej interwencji Asystenta Toku powinni Państwo otrzymać mail do swojej skrzynki w domenie SGH, jednak proponuję mimo wszystko na wszelki wypadek sprawdzać także co jakiś czas swoje konto w systemie WD.

11. Legitymacje. Jeszcze w tym tygodniu utworzyliśmy dla studentów I-go semestru specjalne dyżury, podczas których można wygodnie i szybko odebrać legitymacje. Dokładne informacje są tu: http://administracja.sgh.waw.pl/pl/DSL/Strony/legitymacja_studencka.aspx. Co istotne, odbiór lub przedłużenie ważności legitymacji przez studentów niestacjonarnych możliwe jest po uregulowaniu przynajmniej pierwszej raty czesnego za semestr zimowy (zgodnie z zadeklarowaną w umowie formą płatności).

12. Stypendium Ministra. Tych z Państwa, którzy mogą się pochwalić szczególnymi osiągnięciami, zapraszamy do składania wniosków o stypendium Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego. Wnioski przyjmujemy do 28.09.2018 r. w DSL. **Droży Państwo, warto wiedzieć, że osób składających wnioski jest bardzo niewiele, co oznacza relatywnie duże szanse. Proszę pamiętać, że „szczególne osiągnięcia” nie muszą oznaczać bardzo wysokiej średniej. Część z Państwa ma na koncie pierwsze publikacje naukowe, niezwykle osiągnięcia sportowe albo społeczne. Także tych z Państwa zapraszamy do wnioskowania o stypendia. Szczegółowe informacje znajdują Państwo na stronie: <http://administracja.sgh.waw.pl/pl/DSL/Strony/news.aspx?NewsID=588e57fe-763e-4403-b56c-0a066b4da065&ListID=5038cd92-c04c-4ab5-b4a2-4dc4177ec995>**

13. Zapisy na seminarium licencjackie. Do dnia 8.10.2018 trwają zapisy na seminarium licencjackie na **semestr zimowy 2018/19**. Natomiast osoby, które zamierzają zrealizować seminarium licencjackie w semestrze letnim 2018/19, będą mogły się na nie zapisać w terminie od 30.10.2018 do 25.02.2019. Zapisy na seminarium licencjackie możliwe są wyłącznie przez system Wirtualnego Dziekanatu. **Uwaga:** przed tym terminem nie ma możliwości zapisania się na semestr letni na seminarium. Dokonując zapisów do 08.10.2018 zapisują się Państwo na seminarium w semestrze zimowym, co oznacza konieczność złożenia pracy do końca semestru zimowego pod rygorem powtarzania seminarium, a to niestety nie jest tanie. Proszę o tym pamiętać!

14. Składanie prac – zmiany w Regulaminie. Warto w wolnej chwili w całości przeczytać Regulamin Studiów – on może wyglądać zauważalnie inaczej niż w momencie, gdy zaczynali Państwo studia w SGH. W ostatnim czasie w Regulaminie pojawiły się jednak istotne zmiany dotyczące składania prac licencjackich, i o nich kilka słów. Po pierwsze, zliberalizowane zostały przepisy dotyczące terminu na złożenie pracy. Mogą to Państwo zrobić do końca studiów, czyli ci z Państwa, którzy właśnie skończyli szósty semestr, mają czas do 25.09, zaś ci, którzy seminarium realizować będą zimą – do 22.02.2019. Proszę pamiętać, że przekroczenie tych terminów generalnie powoduje skreślenie z listy studentów. Dlaczego „generalnie”? Bo Regulamin mówi także, że w szczególnych przypadkach termin na złożenie pracy może być wydłużony maksymalnie o 3 miesiące. Proszę jednak zauważyć, że mowa tu o naprawdę szczególnych przypadkach – oznacza to sytuację, w której np. przez większość semestru (a nie przez ostatni tydzień września) leżeli Państwo w szpitalu, czy też zdarzyło się Państwu jakieś osobiste nieszczęście, którego pod żadnym pozorem Państwu nie życzymy. Proszę nie zakładać, że argumentem może być nawał pracy w kierowanej przez Państwa firmie czy też trudna sesja w SGH albo na innej uczelni, gdzie studiuje Państwo równolegle. Okoliczności uprawniające dziekana do przedłużenia terminu na złożenie pracy muszą mieć charakter nadzwyczajny. Jeśli więc są Państwo na finiszu – proszę zewrzeć siły i zdążyć do 25.09! Przy okazji: ci z Państwa, którzy złożą pracę we wrześniu lub uzupełnią absolutorium podczas wrześniowej sesji, mogą spodziewać się terminów obron w październiku lub najdalej na początku listopada (choć dołożymy starań, żeby to jednak był październik).

15. Wymiana zagraniczna. Studenci planujący wyjechać na wymianę zagraniczną powinni zapoznać się m.in. z informacją Dziekana dla studentów wyjeżdżających w ramach programu ERASMUS, umów bilateralnych i free movers (dostępną tutaj: <http://administracja.sgh.waw.pl/pl/DSL/zasady/procedury/wyjazdy/Strony/default.aspx>), a także z powoływanym tam Regulaminem wyjazdów studenckich oraz doktoranckich.

15. I na koniec... zachęcam Państwa do ustawienia przekierowania z maila w domenę SGH na swoją ulubioną skrzynkę, jeśli wolą jej Państwo używać. Nie zasypujemy Państwa informacjami, a tak długie jak powyższy mail wysyłamy maksymalnie dwa razy w roku, jednak pewnie czytając zauważyli Państwo, że pewne informacje wysyłamy na Państwa skrzynki w domenie SGH. Co więcej, pewne informacje mogą być wysyłane do DSL tylko ze skrzynek w uczelnianej domenie (choćby skan zwolnienia lekarskiego). Także swoje konto w WD warto od czasu do czasu obejrzeć (gdyż są tam m.in. decyzje w przypadku podań złożonych elektronicznie)...

Życzę Państwu udanego semestru!

Z poważaniem,
dr hab. prof. SGH Bartosz Witkowski
Dziekan Studium Licencjackiego