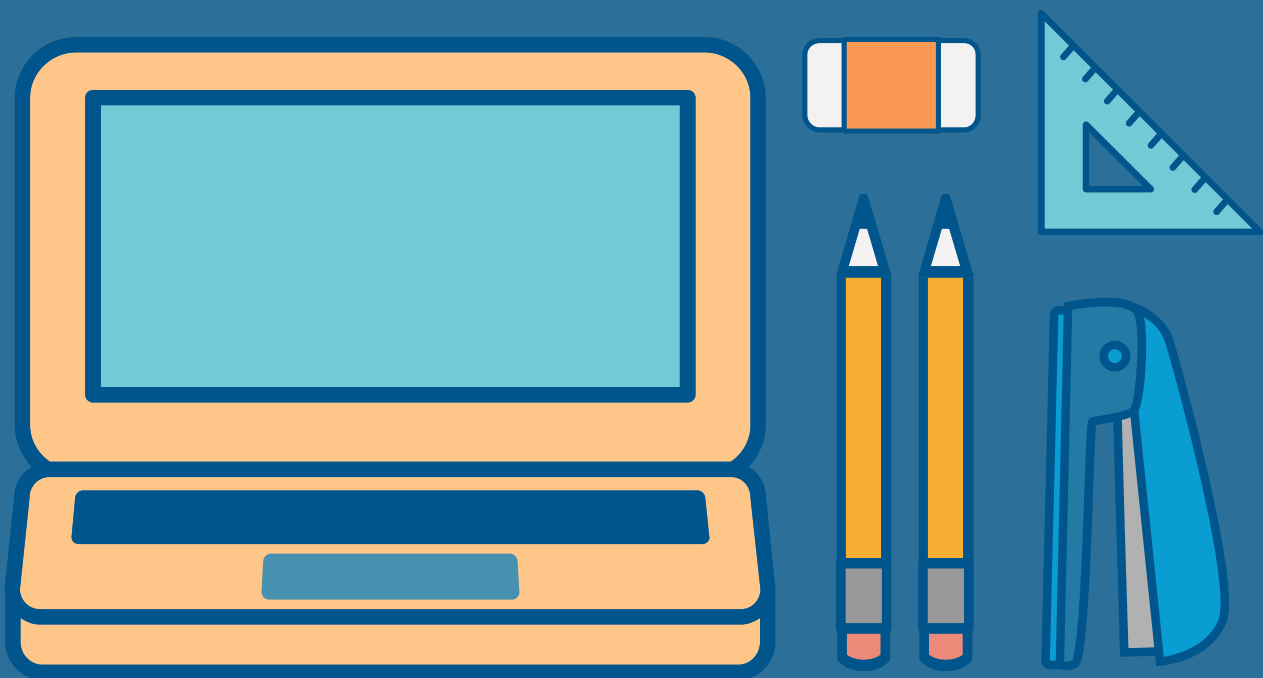


WRS WIBHIŚ

PORADNIK DLA PIERWSZAKA 2024/2025



WSZYSTKO CO MUSISZ
WIEDZIEĆ STUDIUJĄC NA PW

1. SŁOWEM WSTĘPU	3
2. STRUKTURA WYDZIAŁU	
<i>Władze Wydziału</i>	4
<i>Samorząd Studentów</i>	7
3. MAILOWY SAVOIR VIVRE	8
<i>czyli jak pisać maile</i>	
4. WWW.	10
5. INFORMACJE DLA CIEBIE Z PRZYSZŁOŚCI	11
<i>Rejestracji czas</i>	12
<i>Warunki, czyli jak zdać studia</i>	15
<i>Ankietyzacja</i>	19
<i>IOS, IPS (wcale nie chodzi o ajfona)</i>	20
6. JAK STUDIOWAĆ I NIE ZWARIOWAĆ?	22
7. NIE ZGUB SIĘ	25

Słowem wstępu

Drogie Studentki! Drodzy Studenci!

Witamy Was serdecznie na Wydziale Instalacji Budowlanych, Hydrotechniki i Inżynierii Środowiska!

Jesteśmy członkami Wydziałowej Rady Samorządu i jeszcze rok czy 2 lata temu byliśmy na Waszym miejscu. Choć podeksytowani, to lekko zagubieni, z głowami pełnymi pytań. Teraz, gdy udało nam się znaleźć na nie odpowiedzi, postanowiliśmy się nimi podzielić, tak, żeby Wam było łatwiej. Tak powstał ten oto Poradnik!

Pisząc go myśleliśmy „*co chcielibyśmy, żeby ktoś nam powiedział na początku (lub w trakcie) studiów?*” i zrobiliśmy wszystko co w naszej mocy, żeby te sprawy dokładnie opisać. Władzom Wydziału oraz Pracownikom Dziekanatu składamy ogromne podziękowania za ich nieocenioną pomoc w tworzeniu Poradnika!

Mamy nadzieję, że zatrzymacie Poradnik przy sobie na dłużej i przez najbliższych kilka lat będziecie tu regularnie zaglądać. Pamiętajcie, że w razie potrzeby jesteśmy do Waszej dyspozycji. Obserwujcie fanpage WRS na Facebooku, piszcie na tamtejszą skrzynkę lub prywatnie do nas! Lista członków WRS wraz z kontaktami znajduje się na stronie Wydziału w zakładce Samorząd Studentów.

Miłej lektury i powodzenia! 😊



Gabriela Dobiecka

Jakub Fenert

Natalia Sobolewska

Patrycja Bury

Struktura Wydziału

Przychodząc na studia spotkacie się z wieloma nazwami funkcji, o których wcześniej nie słyszeliście. Wiemy, że warto wiedzieć kto jest kim i czym się zajmuje, dlatego przedstawiamy Wam:

DZIEKAN WIBHIŚ



DR HAB. INŻ. MACIEJ CHACZYKOWSKI, PROF. UCZELNI
E-MAIL: DZIEKAN.WIBHIS@PW.EDU.PL

Dziekan jest kierownikiem Wydziału, reprezentuje go, nadzoruje pracę wszystkich jednostek działających na Wydziale oraz podejmuje decyzje i zarządzenia w najważniejszych sprawach. Stoi na czele Rady Wydziału, w której mają swoich przedstawicieli również Studenci. Jego pomocnikami są Prodziekani, którzy zajmują się poszczególnymi zakresami działania Wydziału.

Prodziekan ds. Współpracy i Rozwoju



Pan Prodziekan zajmuje się koordynacją współpracy Wydziału z firmami, instytucjami i uczelniami, pracami nad strategią rozwoju oraz integracją kadry naukowej. Nadzoruje także prace Rady Konsultacyjnej i działania na rzecz zwiększenia aktywności naukowej jednostek Wydziału, wspierając kluczowe inicjatywy strategiczne.

DR INŻ. MICHAŁ KUBRAK

E-MAIL: DZIEKAN.WSPOLPRACA.WIBHIS@PW.EDU.PL

Prodziekan ds. Kształcenia

Pani Prodziekan odpowiada za koordynację kształcenia na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych I i II stopnia, w tym w języku angielskim, oraz na studiach podyplomowych. Nadzoruje przebieg studiów, w tym rejestrację, powtarzanie przedmiotów, przeniesienia i udzielanie urlopów. Zajmuje się także wymianą międzynarodową studentów, rekrutacją na studia, zapewnianiem jakości kształcenia oraz procesem akredytacji.



DR HAB. INŻ. MAGDALENA REIZER

E-MAIL: DZIEKAN.STUDIA.WIBHIS@PW.EDU.PL

Prodziekan ds. Studenckich



Pan Prodziekan współpracuje z samorządem studenckim, organizacjami i kołami naukowymi. Zajmuje się sprawami socjalno-bytowymi, więc jeśli złożycie wnioski o stypendium lub zapomogę, to m.in. On będzie go rozpatrywał.

Szczególnie zajmują Go sprawy takie jak pomoc psychologiczna oraz dostosowanie Wydziału dla Osób z Niepełnosprawnościami. Odpowiada też za wymiany międzynarodowe (ERASMUS+) częściowo za koordynację pracy Dziekanatu.

DR HAB. INŻ. MIROSŁAW SZYŁAK – SZYDŁOWSKI
E-MAIL: DZIEKAN.STUDENCKIE.WIBHIS@PW.EDU.PL

Prodziekan ds. Infrastruktury i Organizacji

Pani Prodziekan zajmuje się analizą realizacji badań naukowych na Wydziale, proponowaniem modyfikacji, koordynacją modernizacji infrastruktury badawczej oraz dydaktycznej, nadzorem nad biblioteką, dostępem do zbiorów i repozytorium. Nadzoruje pracę sekretariatu oraz kancelarii EZD, koordynuje opracowanie dokumentów planistyczno-sprawozdawczych, a także organizację uroczystości regularnych i okolicznościowych.



DR HAB. INŻ. MAŁGORZATA KWESTARZ
E-MAIL: DZIEKAN.ORGANIZACJA.WIBHIS@PW.EDU.PL

Samorząd Studentów

To my wszyscy! Cała wspólnota Studentów.

Każdy z nas jest częścią Samorządu i to właśnie stąd wynika Nasza siła oraz Nasze prawa. Co roku, pod koniec października, chętni mogą kandydować w wyborach do różnych organów Samorządu, co pozwala im na współdecydowanie w kwestiach dydaktyki, przyszłości Wydziału, Uczelni, organizowanie wydarzeń kulturalnych czy integracyjnych oraz na wiele, wiele innych. A Samorząd Studentów Politechniki Warszawskiej to nie lada gratka – jesteśmy wspólnotą o długiej i pięknej tradycji, mamy wyjątkowe na skalę kraju uprawnienia oraz możliwości.

Ale który z tych organów jest najbliższy Studentom?

WRS

Wydziałowa Rada Samorządu to (w naszym przypadku) trzynastka osób wraz z pomagającymi im sympatykami. Zaangażowani są we wszystkie sprawy Wydziału dotyczące Studentów, niezależnie, czy mówimy o kwaterunku, sprawach socjalnych, czy jakichkolwiek innych. To właśnie do WRSu można zwrócić się z dowolnymi sprawami czy problemami.

RM

Jeżeli mieszkacie w akademikach PW, to nikt inny jak właśnie Rada Mieszkańców reprezentuje Wasz interes przed osobami zarządzającymi akademikami oraz umiła Wam czas organizując wydarzenia integracyjne dla mieszkańców.

Wydziałowy Rzecznik Praw Studenta

Na naszym Wydziale, równoległe do WRSu, działa WRPS.

Jego misja jest prosta: reprezentować i bronić praw Studentów, a także informować ich o tych prawach.

To właśnie do niego zawsze możecie zwrócić się z problemami, pytaniami czy nawet jeśli chcielibyście, żeby tylko ktoś wysłuchał Waszego głosu. Informację, kto jest aktualnym rzecznikiem znajdziecie na stronie wydziału lub na FP WRSu.

Mailowy savoir vivre

Mail do prowadzącego? Nic prostszego!
Pamiętaj tylko o czterech prostych zasadach:



Wiadomości do pracowników uczelni (wszystkich – niezależnie, czy do dziekanatu, czy do nauczyciela) piszemy z własnego maila w domenie pw.edu.pl. Inaczej nie mamy co liczyć na jakąkolwiek odpowiedź!



Do prowadzącego zazwyczaj zwracamy się po tytule i od tego zaczynamy pisać e-maila: Szanowny Panie Doktorze, Szanowna Pani Profesor. Do doktorów habilitowanych również utarło się zwracać per „profesorze”. Gdy piszemy maila do magistra lub inżyniera możemy napisać tylko „Szanowny Panie”. Nie ma również potrzeby wypisywania wszystkich tytułów – ten o najwyższej „randze” wystarczy.



Prośbę lub pytanie formułujemy zwięźle, unikając zwrotów z języka potocznego.



Zapomnijmy o "Pozdrawiam" na zakończenie maila – ten zwrot należy do języka potocznego i powinno się w tym miejscu napisać "Z wyrazami szacunku", po czym podpisać się.

Mailowy savoir vivre

Jak pisać, a jak nie? Czyli praktyka



Dzień dobry,

czy może Pan wrzucić prezkę z
dzisiejszych zajęć?

Pozdrawiam



Szanowny Panie Doktorze,

czy mógłby Pan udostępnić prezentację
z dzisiejszych zajęć chemii?

Z wyrazami szacunku

Jan Przykładowy, grupa X

WWW.

Skąd brać informacje o wydarzeniach (i nie tylko)? Gdzie mogę wnioskować o miejsce w akademiku? Czy istnieją jakieś regulaminy, które warto znać?
Śpieszymy z odpowiedzią!



Nie bylibyśmy sobą, gdybyśmy nie wspomnieli o naszej **stronie** na FB 😊



Warto obserwować też **FB Wydziału**, **FB SSPW** oraz **sspw.pl** – to tutaj dowiedziecie się wszystkiego o kwaterunku!



Najważniejszym dokumentem dotyczącym praw studenta i zasad studiowania jest **Regulamin Studiów**, a najnowsze zarządzenia Rektora są dostępne na stronie **Biuletynu Informacji Publicznej**



WF? Wymiana? Język obcy? Erasmus? Wszystko pod ręką!

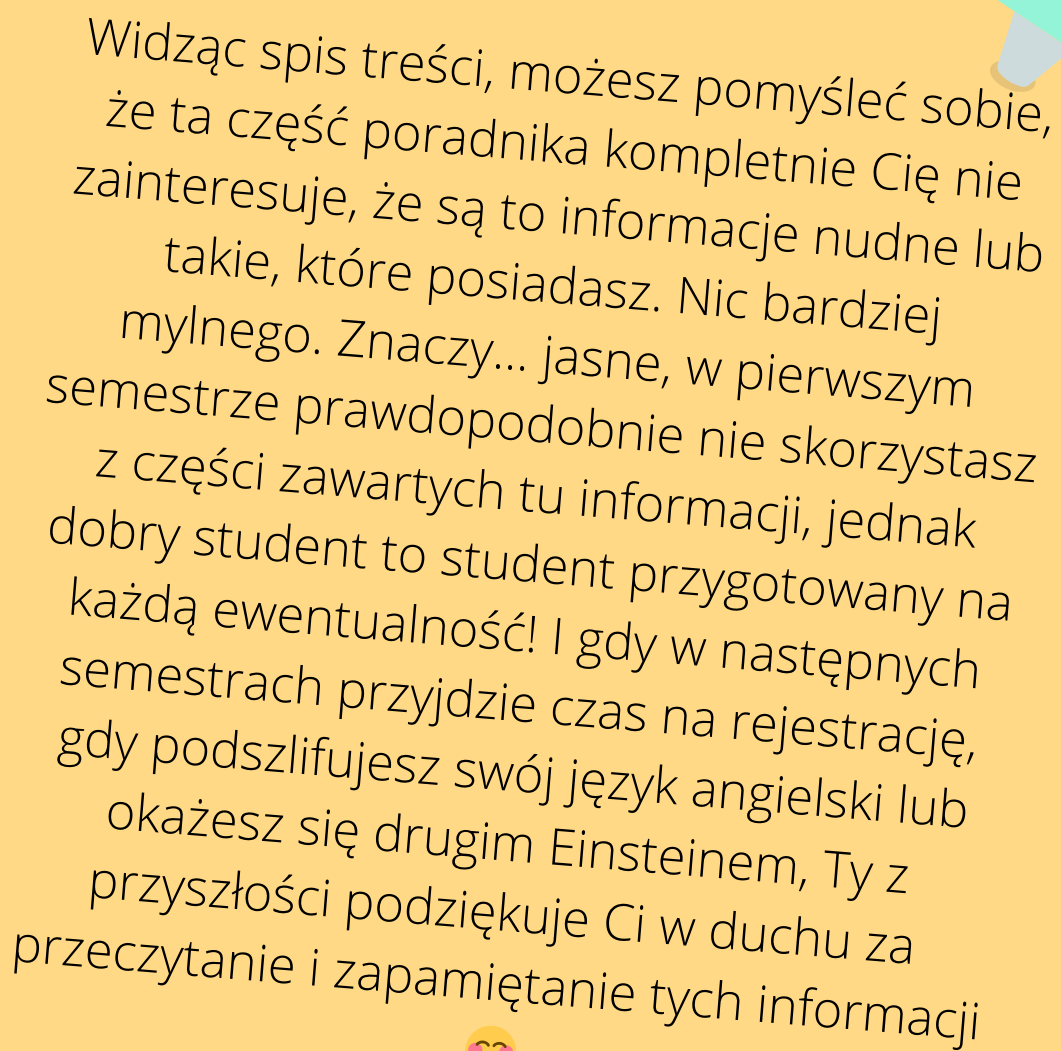


A może interesują was oferty praktyk, staży i rozwój przyszłej kariery? Odwiedźcie **Biuro Karier!**



Zanim napiszecie lub zadzwonicie do dziekanatu, sprawdźcie, czy zakładka **"studenci"** nie zawiera odpowiedzi na wasze pytania!

Informacje dla Ciebie z przyszłości



Widząc spis treści, możesz pomyśleć sobie, że ta część poradnika kompletnie Cię nie zainteresuje, że są to informacje nudne lub takie, które posiadasz. Nic bardziej mylnego. Znaczący... jasne, w pierwszym semestrze prawdopodobnie nie skorzystasz z części zawartych tu informacji, jednak dobry student to student przygotowany na każdą ewentualność! I gdy w następnych semestrach przyjdzie czas na rejestrację, gdy podszlifujesz swój język angielski lub okażesz się drugim Einsteinem, Ty z przyszłości podziękuj Ci w duchu za przeczytanie i zapamiętanie tych informacji



Rejestracji czas

Jako Pierwszoroczny, masz ten przywilej, że omija Cię rejestracja na przedmioty. Bez obaw! Już w semestrze letnim także dostąpisz tego zaszczytu. Ale o co tak właściwie chodzi? Przed rozpoczęciem każdego semestru rozpoczyna się okres rejestracyjny. Jest to deklaracja, które przedmioty będziesz realizować w kolejnym semestrze, ponieważ grupy dziekańskie i plan zajęć układa dziekanat. Jest to jednak ważne, ponieważ jeżeli student nie zapisze się na przedmiot, to nie ma prawa na niego uczęszczać ani go zaliczyć. Informacje, że to ten czas dostaniecie mailowo, a jedyne co trzeba zrobić to... kliknąć zielony koszyk.

The screenshot shows the student portal of Politechnika Warszawska. The header includes the university logo and name. The navigation bar has tabs for 'AKTUALNOŚCI', 'KATALOG', 'MÓJ USOSWEB', 'DLA STUDENTÓW', 'DLA PRACOWNIKÓW', and 'DLA WSZYSTKICH'. The 'DLA STUDENTÓW' tab is active. A dropdown menu is open over the 'Rejestracja' (Registration) button, which is represented by a shopping cart icon. The dropdown menu has the title 'Wybierz rodzaj rejestracji' and two options: '→ Rejestracje na przedmioty' and '→ Rejestracje na egzaminy'. A green arrow points to the 'Rejestracje na przedmioty' option. The main content area contains several sections: 'INDEKS' with a link to 'OFFICE 365' and 'reset hasła'; 'REJESTRACJE' with links to 'kalendarz', 'koszyk', 'na przedmioty', 'bezpośrednie do grup', and 'preferencje grup'; and 'REJESTRACJE NA EGZAMINY'. Other visible sections include 'Podpęcia' (with a paperclip icon) and 'Decyzje' (with a gavel icon).

Rejestracji czas

Trochę ruchu

Sprawa komplikuje się przy rejestracji na WF. Jest on organizowany przez Studium Wychowania Fizycznego i Sportu, przez co rejestracja odbywa się oddzielnie. To na Tobie leży obowiązek dopasowania godzin zajęć do własnego planu zajęć. Rejestracja na wf odbywa się bezpośrednio do grup na zasadzie "kto pierwszy ten lepszy". Dlatego warto wcześniej zajrzeć na USOSa i zaplanować sobie, które zajęcia Ci odpowiadają, aby nie martwić się o to w czasie rejestracji. Oprócz tego, miej plan B (albo i C, jeśli masz pecha), ponieważ zawsze jest szansa, że nie zdążysz się zapisać na swoje wymarzone zajęcia. Wszystkie informacje, także te dotyczące zwolnień lekarskich znajdziesz na

stronie <https://www.swfis.pw.edu.pl/>.



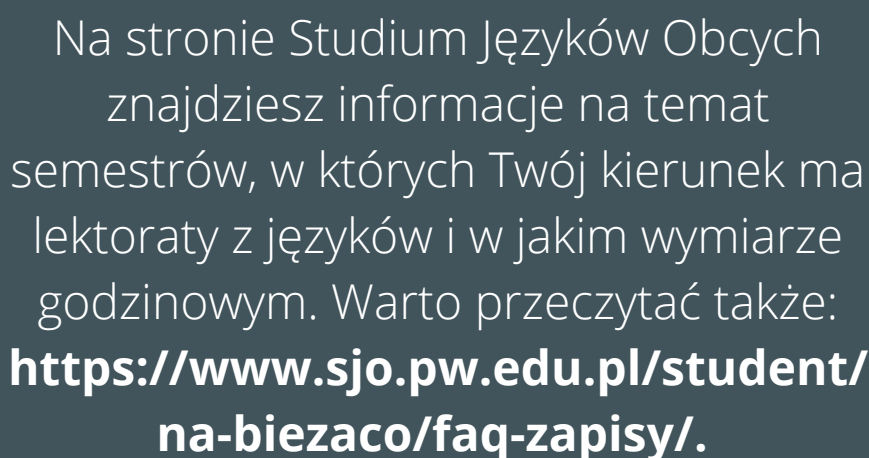
W Programie studiów przewidziano realizację WFu w trakcie pierwszych 3 semestrów. Wtedy rejestracja otwiera się automatycznie. Warto jednak wiedzieć, że nie jest to jedyna opcja. Ważne, aby każdy student zaliczył 3 semestry wychowania fizycznego do końca studiów. Dlatego, jeśli Twój plan zajęć jest pełen, warto zastanowić się, czy nie wolisz zaplanować sobie tego na inny semestr. Dlaczego? Z wf-u można nie zdać i otrzymać warunek! Lepiej więc nie zapisać się, niż zapisać i nie chodzić.

Warto jednak zaznaczyć, że podejmując taką decyzję trzeba będzie samemu zgłosić się do SWFiS o otwarciu rejestracji.

Rejestracji czas

Przygoda z SJO

Każdy student Politechniki ma obowiązek uzyskania certyfikatu B2 ACERT do ukończenia studiów I stopnia. Uczelnia Cię do niego przygotowuje, dlatego przed semestrem, na który masz zaplanowane lektoraty z języków, dostaniesz do wypełnienia test diagnostyczny przyporządkowujący do odpowiednich grup (na 1 semestr języka w takiej sytuacji nie musisz się rejestrować, jeśli jednak w kolejnym będziesz kontynuować przygotowania do egzaminu, musisz zapisać się sam/a). Egzamin ACERT odbywa się podczas każdej sesji, więc jeśli czujesz się na siłach, możesz zarejestrować się na niego bez przygotowania uczelni i po zdaniu korzystać z pełnej oferty lektoratów. Jeśli posiadasz certyfikat na poziomie B2 lub wyższym, sprawdź czy nie zwalnia Cię on z obowiązku zdania certyfikatu uczelnianego!



Na stronie Studium Języków Obcych znajdziesz informacje na temat semestrów, w których Twój kierunek ma lektoraty z języków i w jakim wymiarze godzinowym. Warto przeczytać także:
<https://www.sjo.pw.edu.pl/student/na-biezaco/faq-zapisy/>

Warunki, czyli jak zdać studia

Na początku musimy nadmienić, że warunek nie jest żadnym powodem do wstydu, a czymś kompletnie normalnym i większość studentów w swojej karierze weźmie go przynajmniej raz. Dlatego my, starsi studenci, jako doświadczeni użytkownicy warunków z chęcią podzielimy się naszym doświadczeniem.

Zacznijmy więc od punktów ECTS

(<https://ects.coi.pw.edu.pl/menu2/programy>).

Na każdy semestr przypada 30 punktów ECTS i żeby przejść na kolejny semestr/rok, potrzeba uzyskać ich konkretną liczbę:

Czas rejestracji	Na 2 semestr	Na II rok	Na III rok	Na IV rok
Minimalna wymagana liczba punktów ECTS do rejestracji	16	40	90	151

W zależności od liczby przedmiotów (tym samym punktów ECTS), z których się nie zdało są różne wyjścia:

Warunek, czyli powtarzanie przedmiotu.

Na studiach, w odróżnieniu od wcześniejszej edukacji, możesz przejść na następny rok bez zdania wszystkich przedmiotów, jeśli uzyskałeś wymaganą liczbę punktów. Przedmioty powtarza się cyklicznie, przykładowo jeśli nie zdasz Matematyki 1 w semestrze zimowym pierwszego roku, to powtarzasz ten przedmiot w kolejnym semestrze zimowym. Warunki bierze się na cały lub część przedmiotu (np. tylko wykład, o ile zgodzi się na to prowadzący).



ZAZWYCZAJ TYDZIEŃ PRZED ROZPOCZĘCIEM SEMESTRU, DLA WSZYSTKICH STUDENTÓW OTWIERA SIĘ REJESTRACJA NA WARUNKI W USOSIE. JEŚLI CHCESZ POWTÓRZYĆ PRZEDMIOT, A SPEŁNIASZ WYMAGANIA REJESTRACYJNE, NIE MUSISZ SKŁADAĆ ŻADNEGO PODANIA.



NA WARUNEK REJESTRUJE SIĘ POPRZECZ ZAKŁADKĘ DLA STUDENTÓW -> REJESTRACJA -> NA PRZEDMIOTY. W ZAKŁADCE NA PRZEDMIOTY SZUKAMY KIERUNKU I SEMESTRU, KTÓRY NAS INTERESUJE.



PEŁNA INSTRUKCJA DOTYCZĄCA TEGO, JAK ZAPISAĆ SIĘ NA WARUNEK Z CAŁEGO PRZEDMIOTU, A JAK TYLKO Z JEGO CZĘŚCI (ĆWICZENIA, LABORATORIA ITP.) BĘDZIE PODANA PRZEZ DZIEKANAT W OPISIE REJESTRACJI W USOSIE.



PO JAKIMŚ CZASIE W ZAKŁADCE ROZLICZENIA POKAZUJE SIĘ ILE NALEŻY ZAPŁAĆ ZA WARUNKI. CENY WARUNKÓW MOŻNA SPRAWDZIĆ W ODPOWIEDNIM ZARZĄDZENIU REKTORA.

Warunkowa rejestracja, czyli gdy brakuje dosłownie jednego czy 2 ECTS do minimalnego progu rejestracji na kolejny semestr/rok:

Tutaj schemat postępowania jest już bardziej wymagający, ponieważ sam musisz wysłać pismo o pozwolenie. Pobiera się je ze strony wydziału

<https://is.pw.edu.pl/studia-stacjonarne-i-stopnia/#formularze-st>).

Kierowane jest do Prodziekana ds. studiów. Zazwyczaj składa się je drogą elektroniczną, czyli poprzez wysłanie maila. Jest to podanie intuicyjne, uzupełnia się je krok po kroku. Co ważne w uzasadnieniu zwrot Szanowny/a


Panie/Pani Dziekanie oraz z wyrazami szacunku najlepiej napisać odręcznie (stosuje się to w każdym piśmie do władz wydziału, uczelni, członków Kolegium SSPW). Na podanie zazwyczaj otrzymuje się odpowiedź zwrotną, ale trzeba na bieżąco sprawdzać swoją sytuację.



Podanie najlepiej składać jak najszybciej, gdy wiemy jak wygląda nasza sytuacja na studiach (aby potem nie obudzić się z ręką w nocniku)

Ponowna rejestracja, czyli powtarzanie roku

Następuje w momencie, gdy brakuje zbyt dużo punktów ECTS by przejść na kolejny semestr/rok lub gdy powinniśmy się już obronić, a nie mamy absolutorium (zaliczonych wszystkich przedmiotów). Jest to tak zwana repeta, czyli po prostu powtarzanie roku. Postępowanie jest analogiczne jak przy warunkowej rejestracji, jednak można wziąć ją tylko raz i to dopiero po zaliczeniu pierwszego roku.



Na naszym wydziale obowiązuje coś takiego jak zwolnienie z opłat. Podanie (w linku wyżej) jest składane do dziekana, a wysyła się je do Dziekanatu – pokój 110. Jest bardzo intuicyjne i łatwo się je wypełnia. Można wnioskować o całościowe bądź częściowe zwolnienie z opłat. W uzasadnieniu najlepiej jest napisać, że dokona się wszelkich starań aby zaliczyć przedmioty. O ile podanie zostanie rozpatrzone pozytywnie, to efekt zobaczymy w zakładce "Rozliczenia" na USOSie.

Pamiętajcie o terminowym wnoszeniu opłat (do 4 tygodni po rozpoczęciu semestru) oraz składaniu wniosków: nie później niż tydzień przed terminem zapłaty!



ANKIETYZACJA



Jednym z najważniejszych praw studenta jest **prawo do oceniania zajęć dydaktycznych**. Ankietyzacja zajęć odbywa się po każdym semestrze w USOSie. Jest kilka ważnych spraw, o których warto wiedzieć!

Opinia studentów wyrażona w ankietach jest brana pod uwagę przy wystawianiu **ocen okresowych nauczycieli akademickich**. Czyli nie tylko oni, my też możemy ocenić ich pracę! Ankieta dotycząca pracy nauczycieli otwiera się przed końcem zajęć w semestrze.



Ankiety są **anonimowe**! Logowanie się do USOSa służy weryfikacji, czy ankietę faktycznie wypełnia student, jednak w chwili wysłania ankieta zostaje zakodowana i nie da się sprawdzić kto ją napisał.

Ankietyzacja jest jedną z podstawowych form **dbania o jakość kształcenia**, pozwala na bieżąco diagnozować problemy i eliminować je w kolejnych latach! Dlatego w trakcie sesji pojawia się dodatkowa ankieta dot. całego programu studiów i problemów z zaliczeniami.



Żeby ankieta mogła być brana pod uwagę, musi zostać wypełniona przez min. 30% lub min. 8 studentów z danej grupy zajęciowej. Dopiero wtedy jej wyniki są uznawane za **reprezentatywne**.

Nauczyciele otrzymują wyniki ankiet dopiero **w następnym semestrze**, dlatego nie trzeba się obawiać, że wpłyną one na nasze oceny czy sposób prowadzenia zajęć.

IOS i IPS (wcale nie chodzi o najnowszego ajfona)

Dla studentów dostępne są dwa rodzaje indywidualnych programów kształcenia:

IOS – Indywidualna Organizacja Studiów to sposób realizacji planu studiów polegający na ustaleniu indywidualnych zasad uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych i zaliczania przedmiotów objętych planem studiów. Jest to alternatywa dla osób:

- ➡ posiadających wybitne osiągnięcia, w szczególności naukowe, artystyczne lub sportowe, które uniemożliwiają studiowanie w trybie standardowym,
- ➡ będących osobą z niepełnosprawnością, której stan zdrowia tego wymaga,
- ➡ których stan zdrowia uniemożliwia wypełnienie obowiązków studenckich w normalnym trybie, co jest potwierdzone odpowiednim orzeczeniem lub zaświadczeniem lekarskim,
- ➡ realizujących więcej niż jeden program studiów stacjonarnych,
- ➡ przyjętych na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się lub przeniesionych z innej uczelni a także wewnątrz Uczelni,
- ➡ w ciąży lub będących rodzicem.

IOS i IPS (wcale nie chodzi o najnowszego ajfona)

IPS – Indywidualny Plan Studiów to program realizowany przez studentów z wyróżniającymi się wynikami w nauce, zatwierdzony przez Dziekana, na wniosek studenta. Wraz z opiekunem student opracowuje zestaw przedmiotów wymaganych do zaliczenia, w tym realizowanych na innych wydziałach lub w innych uczelniach, zapewniających osiągnięcie efektów uczenia się zgodnych z programem studiów realizowanym przez studenta.



JAK STUDIOWAĆ I NIE ZWARIOWAĆ?

Wejście w świat PW może być chaotyczne i w pełni to rozumiemy – w końcu każdy z nas, autorów, sam przechodził przez to samo. Chcąc oszczędzić wam trochę stresu, podzielimy się kilkoma radami i pro-tipami dotyczącymi życia studenckiego.



Wykłady – to jest to, co tygryski lubią najbardziej. Nie są obowiązkowe, lecz warto pamiętać o tym, że to właśnie na wykładach przekazywane są najważniejsze informacje dot. organizacji zajęć i bardzo często to właśnie na wykładach odbywają się zaliczenia czy egzaminy. W dwóch słowach: warto chodzić 😊



Jeśli mówimy już o organizacji zajęć, to warto pilnować, aby prowadzący udostępniali regulamin przedmiotu i tym samym – zasady zaliczenia. Może Ci się wydawać, że wszyscy mówią to samo i co to za różnica - jedna czy dwie nieobecności, ale zaufaj Nam, do sesji nie będziesz pamiętać ani słowa. Dlatego zapisuj i miej to z tyłu głowy!



Nikt nas nie zmusza do nauki – to nie liceum! Systematyczna nauka popłaca, ale warto odnaleźć swój, najbardziej efektywny, sposób. Nauka w grupie? W kawiarni, zamiast w domu? A może jednak przedsesyjny sprint z materiałem?

JAK STUDIOWAĆ I NIE ZWARIOWAĆ?



Program OneNote może stać się Twoim nowym najlepszym przyjacielem, szczególnie na wykładach. Możliwości zakładek i katalogów, szybki system rzutów ekranu (nie musimy mówić do czego się przydaje), zamiana zdjęć w tekst to tylko niektóre z funkcji, które mogą Ci się przydać.



Wystrzegajcie się jak ognia zrobienia sobie zaległości z laboratoriów i projektów. Lepiej mieć wszystko zaliczone na 3 terminie, niż pod koniec semestru oddawać siedem sprawozdań w trybie natychmiastowym.

Warto zaprzyjaźnić się z uczelnianą biblioteką z dwóch powodów:



Po pierwsze, polecana literatura. Na studiach nie obowiązują podręczniki czy książki, z których musisz się uczyć, jednak każdy prowadzący przekaże Ci listę zalecanej literatury. Na szczęście, w zbiorach bibliotek znajduje się większość z tych książek, zarówno w formie fizycznej jak i elektronicznej.



Po drugie, jeśli lubisz uczyć się ze znajomymi i zmieniać otoczenie (bo ile można patrzeć na tę samą ścianę) to nie znajdziesz na całej Politechnice lepszego miejsca do nauki niż Biblioteka Główna.

JAK STUDIOWAĆ I NIE ZWARIOWAĆ?



Terminy, terminy... Na uczelni bardziej niż gdziekolwiek indziej wymagana jest terminowość, czy to oddania prac, czy złożenia różnych wniosków. Nie można donieść podania o warunkową rejestrację "jutro z samego rana" – jutro będzie już po ptakach.



Najprościej poradzić sobie z terminowością za pomocą kalendarza i uwierzcie nam, że żaden nie będzie lepszy od Planera Akademickiego. Warto taki upolować, bo oprócz tego, że daje Wam możliwości na notowanie w swój ulubiony sposób, to jeszcze jest wypełniony po brzegi zniżkami, gierkami oraz łamigłówkami na te nudniejsze wykłady. Oczekujcie informacji już wkrótce!



Dobrym pomysłem jest wybór starosty wewnątrz własnej grupy dziekańskiej i zgłoszenie takiej osoby do WRSu. Będzie on miał dzięki temu szybki dostęp do ważnych informacji oraz wielu starszych, doświadczonych studentów, a także będzie mógł w imieniu grupy załatwiać sprawy zarówno w dziekanacie, jak i z prowadzącymi.

Nie zgub się

Gmach naszego Wydziału potrafi być zagmatwany. Niska i wysoka część budynku, numery rosnące w dwie strony czy brak przejścia przez audytorium na szóstym piętrze... Idzie do tego przywyknąć, lecz żeby zaoszczędzić Wam spóźniania się na zajęcia w pierwszych tygodniach, razem z Prodziekanem ds. Studenckich mamy dla Was plany budynku ze wszystkimi pomieszczeniami!

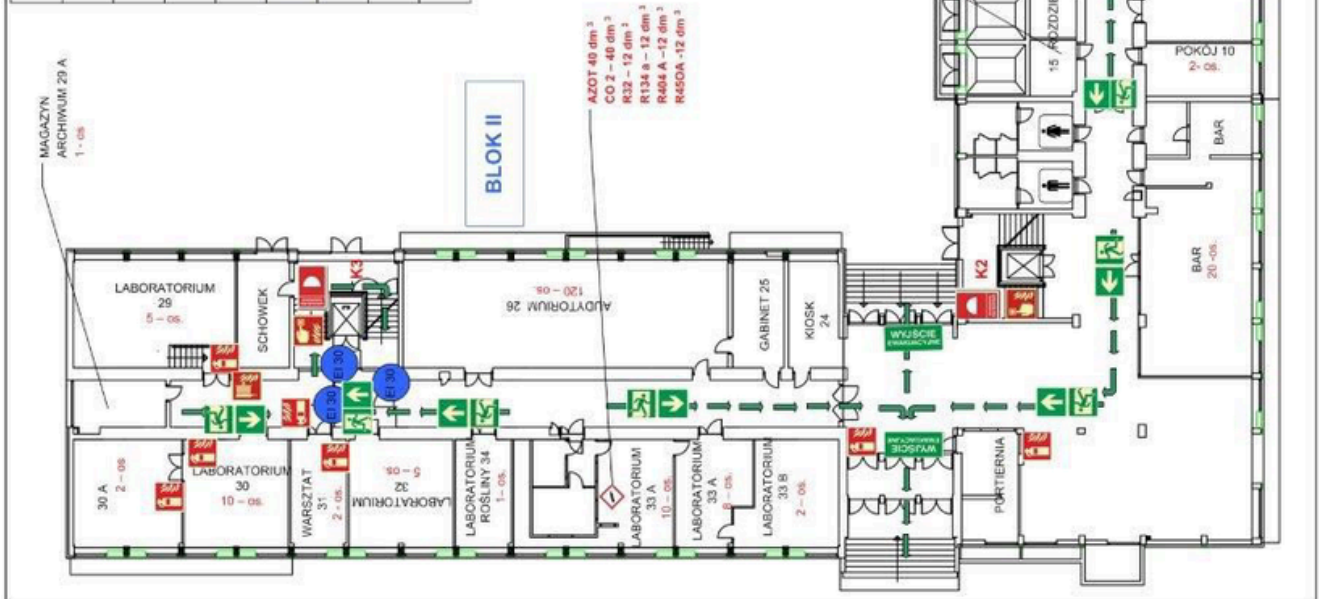
Ale zanim przejdziemy do rzeczy, kilka uwag:

- ➔ Gmach podzielony jest na dwie części: część niską (blok 1; to ten, który stoi bliżej ulicy Nowowiejskiej) oraz część wysoką (blok 2). Dodatkowo, przez parter można przejść do Gmachu Starej Kotłowni.
- ➔ Część wysoka ma pięć pięter, a niska sześć. Każdy blok ma osobną klatkę schodową z windą.
- ➔ Na parterze i piętrach 1-5 można swobodnie przechodzić między częściami, ale audytorium na szóstym jest nieprzechodnie!
- ➔ W wysokiej części pod numerem 613 znajdziecie Biuro WRS ❤️, w niskiej na trzecim Bibliotekę Wydziału, a przed audytorium 611 – Open Space do nauki i chillowania między zajęciami 🕒
- ➔ W części damskich łazienek zamontowane są Różowe Skrzynki - przy bufecie, na drugim, szóstym, ósmym piętrze oraz na piątym przy głównej klatce schodowej.

Parter

Adres: Politechnika Warszawska Inspektorat Ochrony Przeciwpowarowej
Opis: Wydział Instalacji Budowlanych Hydrotechniki i Inżynierii Środowiska w Warszawie
Projekt: Rzut PARTER
Opis: Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego
Opis: mgr Bożena Zawisza
Opis: st. bryg. w st. spocz. mgr inż. Adam Dąbrowski
Opis: Ochrona Przeciwpowarowa
Opis: 3
Opis: Kwiecień 2021
Opis: Powierzchnia całkowita: 19.000 m ² Liczba kondygnacji nadziemnych: • Blok I - 8 • Blok II - 11 • Łącznik - 8 • Budynek Starej Kottolwni - 3 Liczba kondygnacji podziemnych - 1 Kategoria zagrożenia ludzi: ZL III Maksymalna liczba osób w budynku: ok. 2200 Grupa wysokości: • Blok I - 30,03 m. - (W) wysoki • Blok II - 40,37 m. - (W) wysoki • Budynek Starej Kottolwni - 14,50 m (SW) średniowysoki

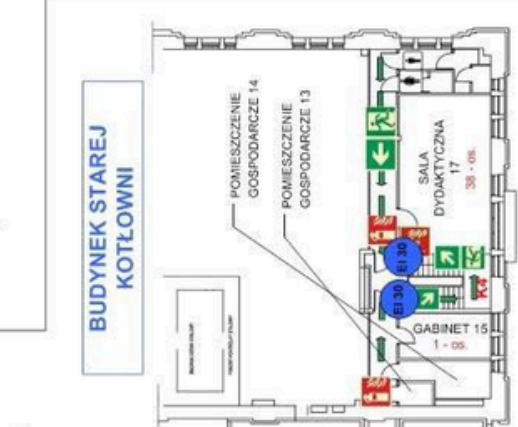
Legenda	
	Kierunek ewakuacji
	Wyjście ewakuacyjne
	Kierunek do wyjścia ewakuacyjnego w dółgór
	Drzwi ewakuacyjne
	Miejsce zbiórki do ewakuacji
	Maksymalna ilość osób do ewakuacji (20)
	Zawiera gaz pod ciśnieniem; ogrzanie grom wybuchem
	Może spowodować lub intensyfikować pożar, utleniacz, zawiera gaz pod ciśnieniem; ogrzanie grom wybuchem.



Piętro 1

Politechnika Warszawska Inspektorat Ochrony Przeciwpowarowej	
Wydział Instalacji Budowlanych Hydrotechniki i Inżynierii Środowiska w Warszawie	
Rzut PIĘTRO I	
Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego	
mgr Bożena Zawisza	
st. bryg. w st. spocz.	
mgr inż. Adam Dąbrowski	
Ochrona Przeciwpowarowa	
4	Luty 2021
Powierzchnia całkowita: 18.000 m ² Liczba kondygnacji nadziemnych:	
<ul style="list-style-type: none"> Blok I - 8 Blok II - 11 Łącznik - 8 Budynek Starej Kotłowni - 3 Liczba kondygnacji podziemnych - 1 Kategoria zagrożenia ludzi: ZL III Maksymalna liczba osób w budynku: ok. 2200 	
Grupa wysokości: <ul style="list-style-type: none"> Blok I - 30,03 m. – (W) wysoki Blok II - 40,37 m. – (W) wysoki Budynek Starej Kotłowni - 14,50 m (SW) średniowysoki 	

Legenda		
	Hydrant wewnętrzny	Kierunek ewakuacji
	Gaśnica	Kierunek do wyjścia drogi ewakuacyjnej w dół/górę
	Hydrant zewnętrzny	Drzwi ewakuacyjne
	Uruchomienie kłap dymnych	Wyjście ewakuacyjne
	Przycisk ręcznego uruchomienia odmyłania	Miejsce zbiórki do ewakuacji
	Drzwi przeciwpożarowe	Maksymalna ilość osób do ewakuacji
	Dojazd do budynku	Zawiera gaz pod ciśnieniem; ograniczenie grozi wybuchem
	Gaz sprężony, niepalny pod ciśnieniem	Może spowodować lub intensyfikować pożar; utleniacz. Zawiera gaz pod ciśnieniem; ograniczenie grozi wybuchem.



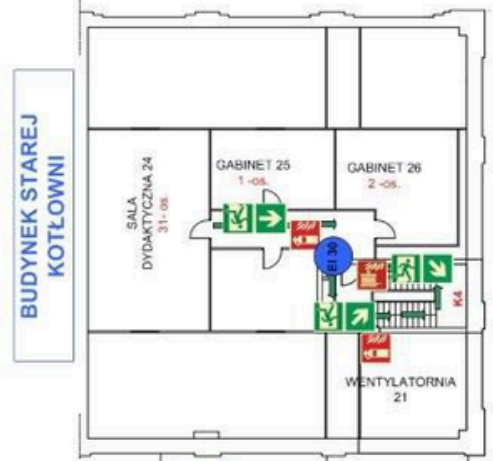
Piętro 2

Politechnika Warszawska Inspektorat Ochrony Przeciwpowarowej	
Kierownik:	Wydział Instalacji Budowlanych Hydrotechniki i Inżynierii Środowiska w Warszawie
Temat:	Rzut PIĘTRO II
Opis:	Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego
Opis:	mgr Bożona Zawisza
Opis:	st. bryg. w st. spocz. mgr inż. Adam Dąbrowski
Opis:	Ochrona Przeciwpowarowa
Opis:	Wzrost: X Luty 2021

Powierzchnia całkowita: 18,000 m²
 Liczba kondygnacji nadziemnych:

- Blok I - 8
- Blok II - 11
- Łącznik - 8
- Budynek Starej Kotłowni - 3
- Liczba kontyngencji podziemnych - 1
- Kategoria zagrożenia ludzi: ZL III
- Maksymalna liczba osób w budynku: ok. 2200
- Grupa wysokości:
- Blok I - 30,03 m. - (W) wysoki
- Blok II - 40,37 m. - (W) wysoki
- Budynek Starej Kotłowni - 14,50 m (SW) średniowysoki

Legenda		
	Hydrant wewnętrzny	Kierunek ewakuacji
	Gaśnica	Kierunek do wyjścia drogi ewakuacyjnej w dół/górę
	Hydrant zewnętrzny	Drzwi ewakuacyjne
	Uruchomienie kłap dymnych	Wyjście ewakuacyjne
	Przycisk ręcznego uruchomienia odrynia	Miejsce zbiórki do ewakuacji
	Drzwi przeciwpożarowe	Maksymalna ilość osób do ewakuacji (20)
	Dojazd do budynku	Zawiera gaz pod ciśnieniem; ograniczenie grozi wybuchem
	Gas sprężony, niepalny pod ciśnieniem	Może spowodować lub intensyfikować pożar; utleniać. Zawiera gaz pod ciśnieniem; ograniczenie grozi wybuchem.

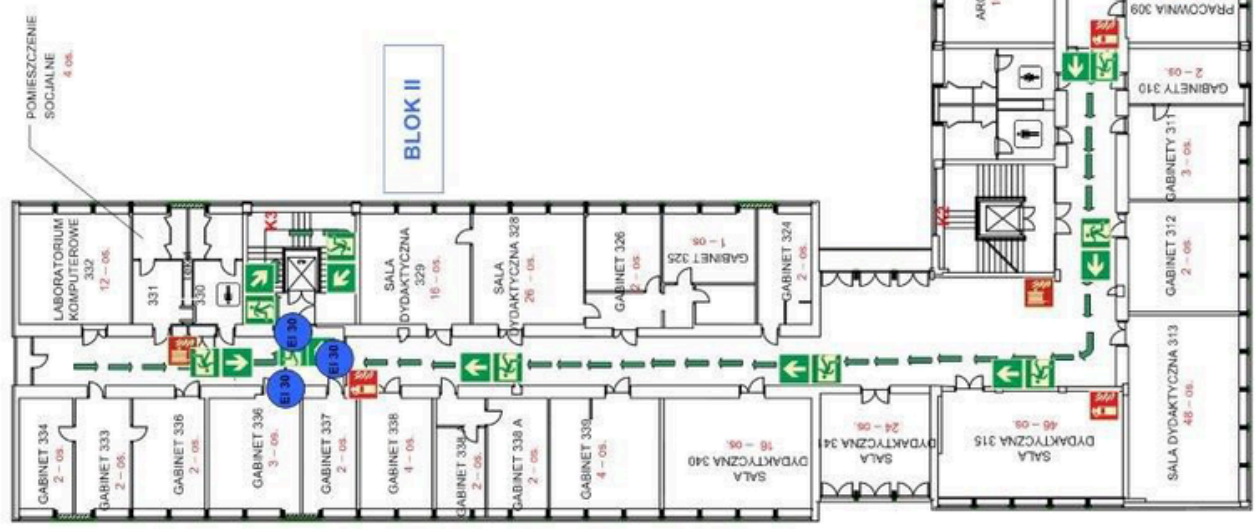


Piętro 3

Politechnika Warszawska Inspektorat Ochrony Przeciwpożarowej	
Wydział Instalacji Budowlanych Hydrotechniki i Inżynierii Środowiska w Warszawie	
Rzut PIĘTRO III	
Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego	
mgr Bożena Zawisza	mgr inż. Adam Dąbrowski
Ochrona Przeciwpożarowa	
Luty 2021	6
Powierzchnia całkowita: 18.000 m ² Liczba kondygnacji nadziemnych: <ul style="list-style-type: none"> Blok I - 8 Blok II - 11 Łącznik - 8 Budynek Starej Kółkowni - 3 Liczba kondygnacji podziemnych - 1 Kategoria zagrożenia ludzi: ZL III Maksymalna liczba osób w budynku: ok. 2200	
Grupa wysokości: <ul style="list-style-type: none"> Blok I - 30,03 m, - (W) wysoki Blok II - 40,37 m, - (W) wysoki Budynek Starej Kółkowni - 14,50 m (SW) średniowysoki 	

Legenda

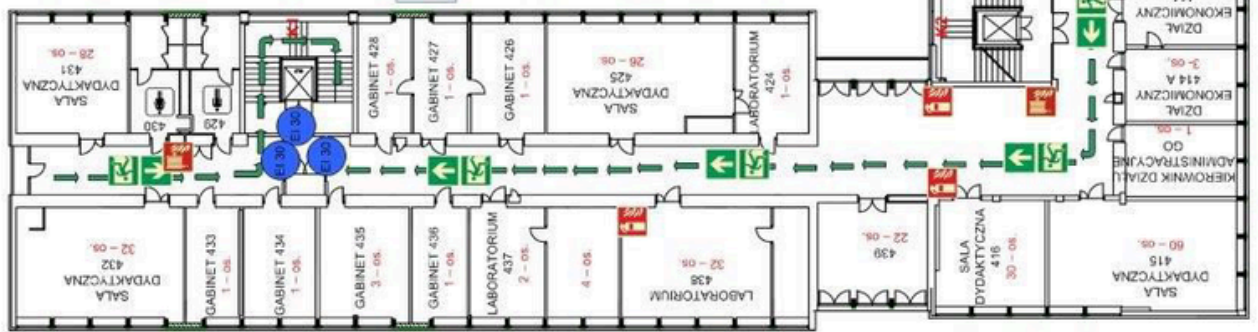
	Hydrant wewnętrzny		Kierunek ewakuacji
	Gaśnica		Kierunek do wyjścia drogi ewakuacyjnej w dół
	Hydrant zewnętrzny		Drzwi ewakuacyjne
	Uruchomienie Map dymnych		Wyjście ewakuacyjne
	Przycisk ręcznego uruchomienia odpylania		Miejsce zbiórki do ewakuacji
	Drzwi przeciwpożarowe		Maksymalna ilość osób do ewakuacji
	Dojazd do budynku		Zawiera gaz pod ciśnieniem; ograniczenie grozi wybuchem
	Gaz sprężony, niepalny pod ciśnieniem		Może spowodować lub intensyfikować pożar; utleniacz. Zawiera gaz pod ciśnieniem; ograniczenie grozi wybuchem.



Piętro 4

Politechnika Warszawska Inspektorat Ochrony Przeciwpowarowej	
Wydział Instalacji Budowlanych Hydrotechniki i Inżynierii Środowiska w Warszawie	
Nazwa: Rzut PIĘTRO IV	
Opracował: Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego	
Opracował: mgr Bożena Zawisza	Podpis:
Sprawdził: st. brzyg. w st. spocz. mgr inż. Adam Dąbrowski	Podpis:
Temat: Ochrona Przeciwpowarowa	
Nr projektu: 7	Data: Luty 2021
Powierzchnia całkowita: 18 000 m ² Liczba kondygnacji nadziemnych: <ul style="list-style-type: none"> • Blok I - 8 • Blok II - 11 • Łącznik - 8 • Budynek Starej Kolumny - 3 • Liczba kondygnacji podziemnych - 1 • Kategoria zagrożenia ludzi: ZL III • Maksymalna liczba osób w budynku: ok. 2200 Grupa wysokości: <ul style="list-style-type: none"> • Blok I - 30,03 m. - (W) wysoki • Blok II - 40,37 m. - (W) wysoki • Budynek Starej Kolumny - 14,50 m (SW) średniowysoki 	

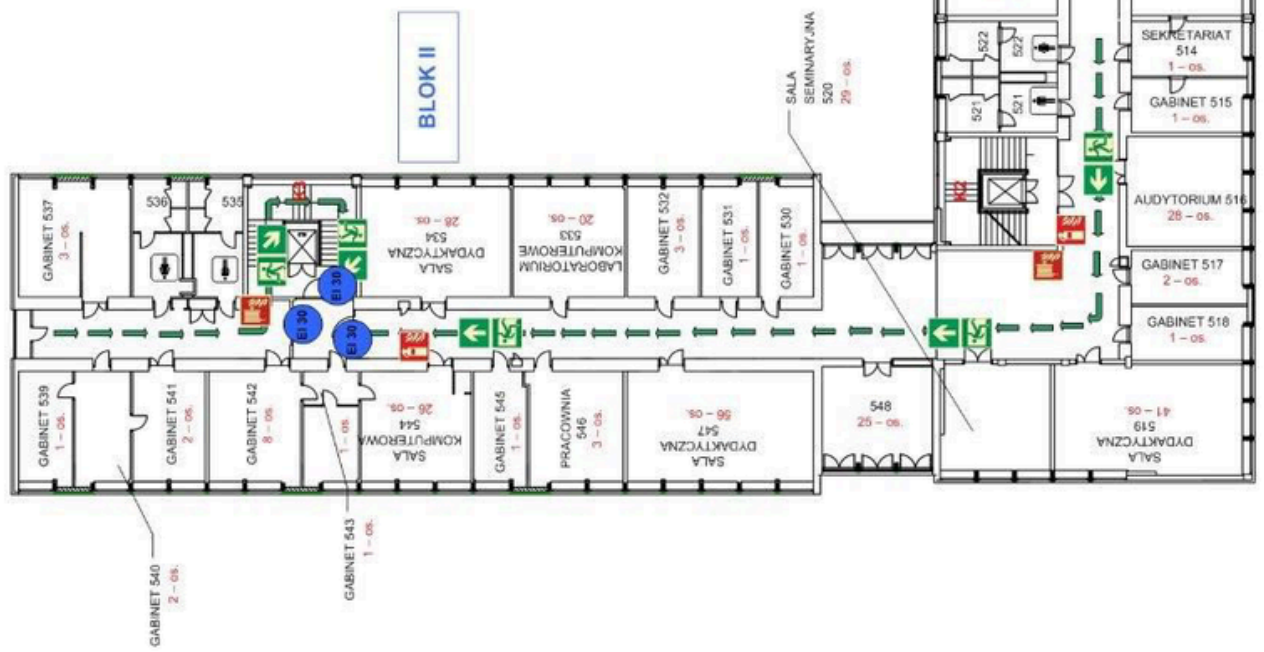
Legenda			
	Hydrant wewnętrzny		Kierunek ewakuacji
	Gaśnica		Kierunek do wyjścia drogi ewakuacyjnej w dół/górę
	Hydrant zewnętrzny		Drzwi ewakuacyjne
	Unuchomienie klap dymnych		Wyjście ewakuacyjne
	Przycisk ręcznego uruchomienia odymancia		Miejsce zbiórki do ewakuacji
	Drzwi przeciwpowarowe		Maksymalna ilość osób do ewakuacji
	Dojazd do budynku		Zawiera gaz pod ciśnieniem; ograniczenie grozi wybuchem
	Gaz sprężony, niepalny pod ciśnieniem		Może spowodować lub intensyfikować pożar; utleniacz. Zawiera gaz pod ciśnieniem; ograniczenie grozi wybuchem.



Piętro 5

Politechnika Warszawska Inspektorat Ochrony Przeciwpowarowej	
Wydział Instalacji Budowlanych Hydrotechniki i Inżynierii Środowiska w Warszawie	Rzut PIĘTRO V
Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego	
mgr Bożena Zawisza st. bryg. w st. spocz.	mgr inż. Adam Dąbrowski
Ochrona Przeciwpowarowa	
Luty 2021	Powierzchnia całkowita: 18.000 m ² Liczba kondygnacji nadziemnych: • Blok I - 8 • Blok II - 11 • Łącznik - 8 • Budynek Starej Koltowni - 3 • Liczba kondygnacji podziemnych - 1 • Kategoria zagrożenia ludzi: ZL III • Maksymalna liczba osób w budynku: ok. 2200 • Grupa wysokości: • Blok I - 30,03 m. - (W) wysoki • Blok II - 40,37 m. - (W) wysoki • Budynek Starej Koltowni - 14,50 m (SW) średniowysoki

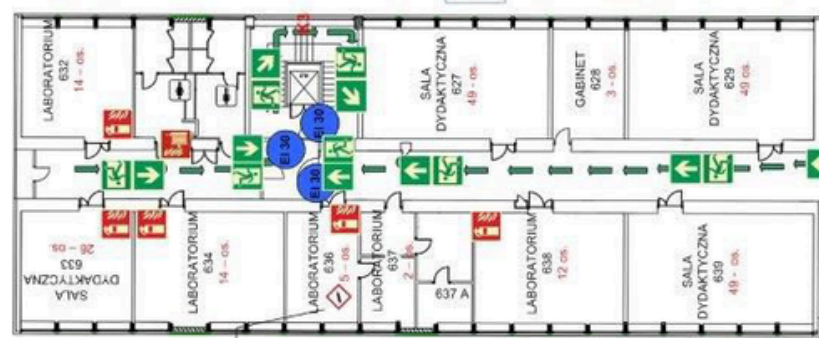
Legenda	
	Hydrant wewnętrzny
	Kierunek ewakuacji
	Kierunek do wyjścia drogi ewakuacyjnej w dół/górę
	Drzwi ewakuacyjne
	Drzwi ewakuacyjne
	Wyjście ewakuacyjne
	Miejsce zbiórki do ewakuacji
	Maksymalna ilość osób do ewakuacji
	Zawiera gaz pod ciśnieniem; ogranicza grozi wybuchem
	Może spowodować lub intensyfikować pożar; utleniacz. Zawiera gaz pod ciśnieniem; ogranicza grozi wybuchem.
	Może spowodować lub intensyfikować pożar; utleniacz. Zawiera gaz pod ciśnieniem; ogranicza grozi wybuchem.



Piętro 6

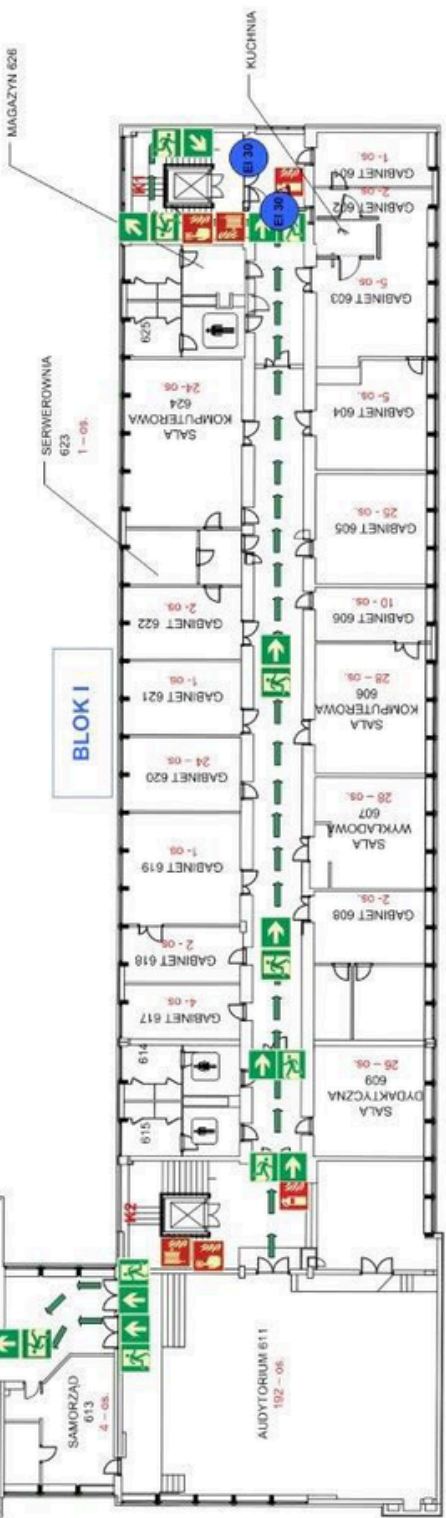
Politechnika Warszawska Inspektorat Ochrony Przeciwpożarowej	
Wydział Instalacji Budowlanych Hydrotechniki i Inżynierii Środowiska w Warszawie	Rzut PIĘTRO VI
Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego	
mgr Bożena Zawisza	Data: Luty 2021
st. bryg. w st. spocz. mgr inż. Adam Dąbrowski	Powierzchnia całkowita: 18.000 m ² Liczba kondygnacji nadziemnych: <ul style="list-style-type: none"> Blok I - 8 Blok II - 11 Łącznik - 8 Budynek Starej Koltowni - 3 Liczba kondygnacji podziemnych - 1 Kategoria zagrożenia ludzi: ZL III Maksymalna liczba osób w budynku: ok. 2200 Grupa wysokości: <ul style="list-style-type: none"> Blok I - 30,03 m. - (W) wysoki Blok II - 40,37 m. - (W) wysoki Budynek Starej Koltowni - 14,50 m (SW) średniowysoki

Legenda			
	Hydrant wewnętrzny		Kierunek ewakuacji
	Gaśnica		Kierunek do wyjścia drogi ewakuacyjnej w dół
	Hydrant zewnętrzny		Drzwi ewakuacyjne
	Uruchomienie kłap dymnych		Wyjście ewakuacyjne
	Przycisk ręcznego uruchomienia odmyłania		Miejsce zbiórki do ewakuacji
	Drzwi przeciwpożarowe	(20)	Maksymalna ilość osób do ewakuacji
	Dojazd do budynku		Zawiera gaz pod ciśnieniem; ograniczenie grozi wybuchem
	Gaz sprężony, niepalny pod ciśnieniem		Może spowodować lub intensyfikować pożar; uwalniać/zwierać gaz pod ciśnieniem, ograniczenie grozi wybuchem.

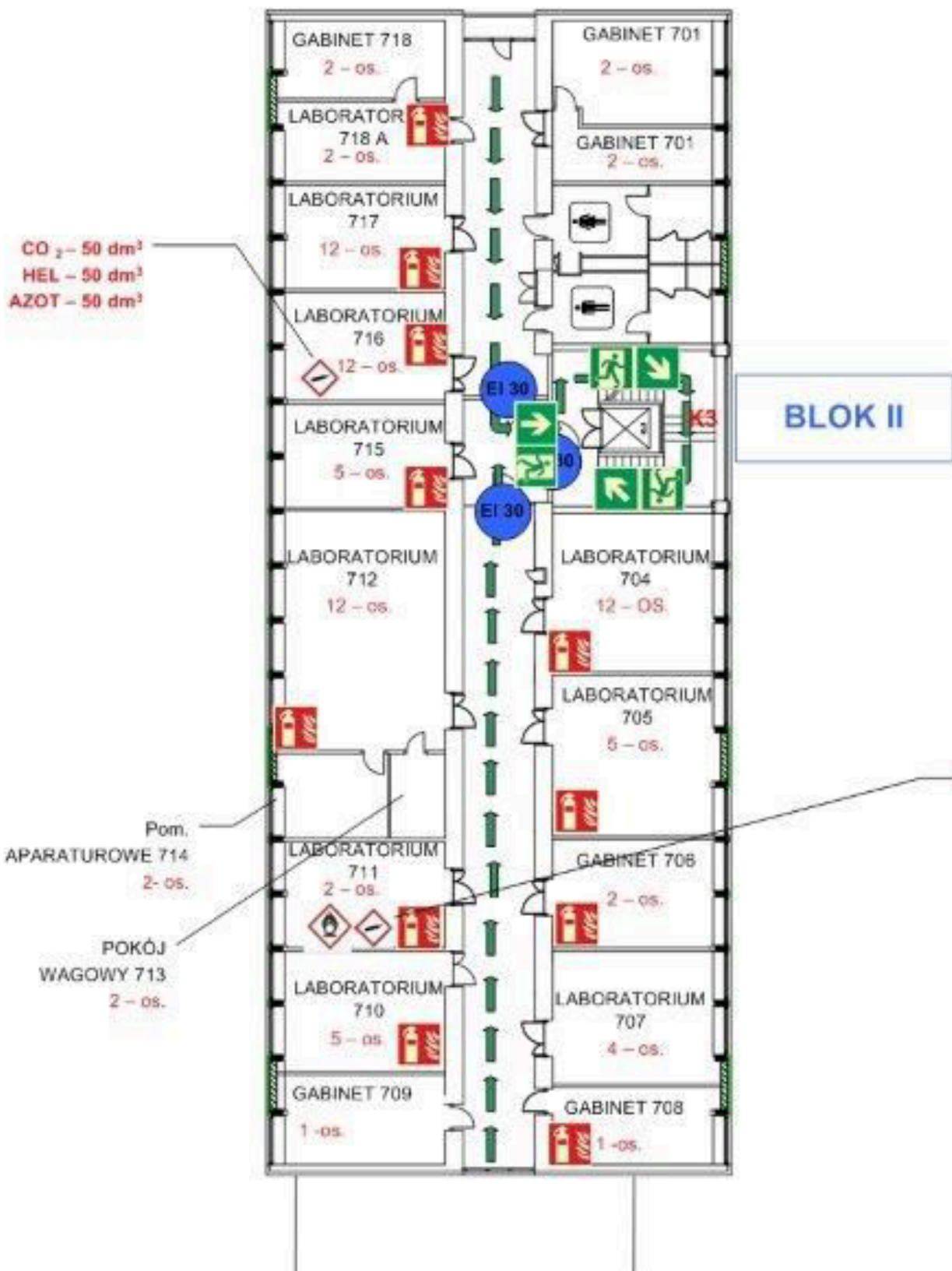


AZOT - 20 dm³

BLOK II



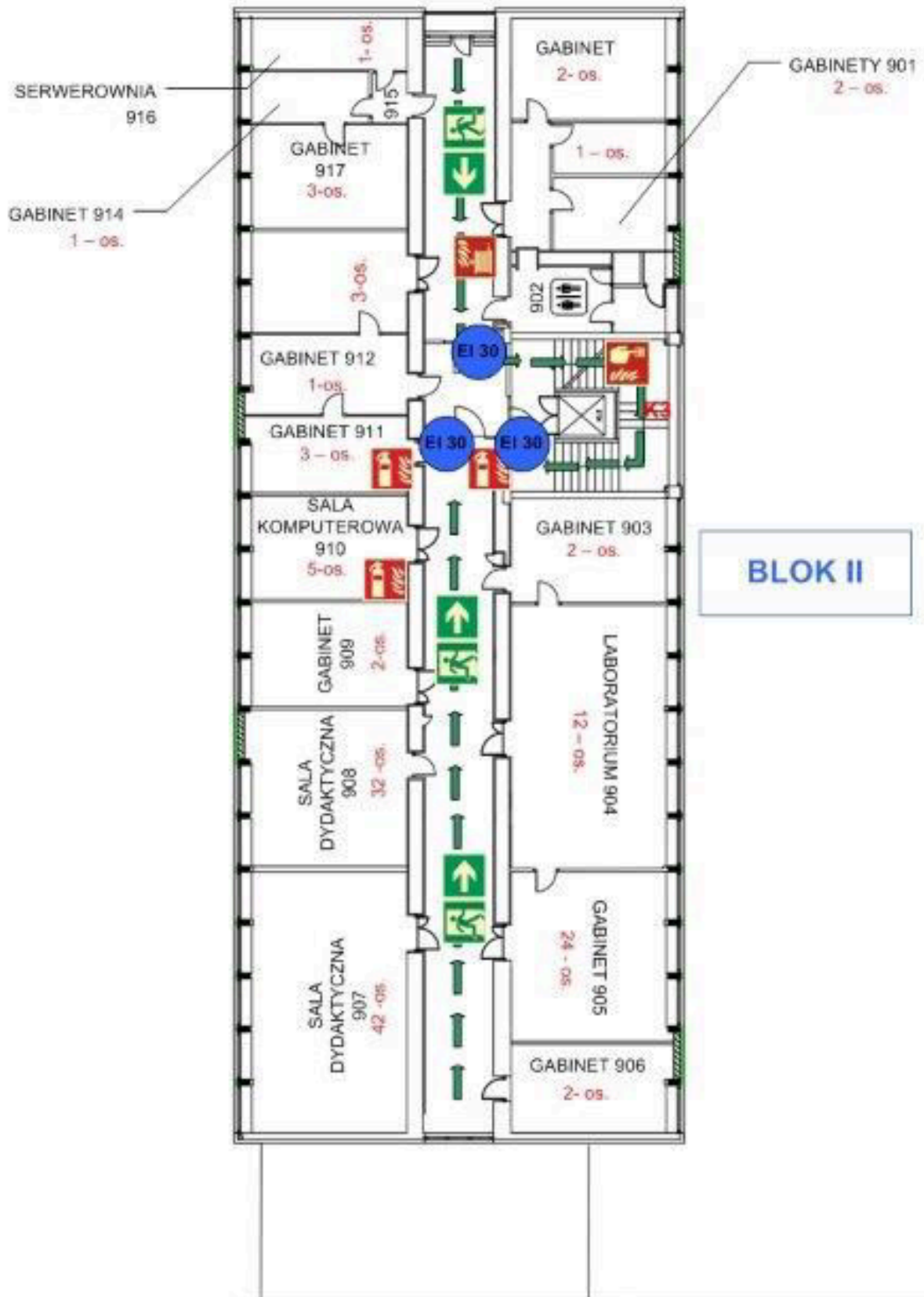
BLOK I



Piętro 7



Piętro 8



Piętro 9