

Rok akademicki
2023/2024

Przewodnik studenta I roku



Pedagogika
Edukacja artystyczna w zakresie sztuk muzycznych
Edukacja artystyczna w zakresie sztuk plastycznych
Informacja naukowa i bibliotekoznawstwo
Filologia angielska z pedagogiką
Filologia polska
Ochrona dóbr kultury

Pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna
Ochrona dóbr kultury - turystyka kulturowa
Filologia angielska w edukacji

INFORMATOR STUDENTA I ROKU

- I. **Informacja o organizacji studiów**
(uzyskanie oceny, egzamin poprawkowy, usprawiedliwianie nieobecności na egzaminie, przedłużanie sesji, powtarzanie przedmiotu, indywidualna organizacja studiów – IOS)
- II. **Elektroniczny indeks**
Procedura zdobywania oceny
- III. **Pomoc materialna, pomoc psychologiczna**
- IV. **Koła naukowe**
- V. **Obowiązkowe praktyki studenckie**
- VI. **Informacja o możliwościach wymiany studenckiej w kraju i zagranicą**
- VII. **Systemy informatyczne UAM**
- VIII. **Biblioteka**
- IX. **Biuro Obsługi Studentów**
Podział kierunków i trybów, numery kontaktowe, adresy e- mail, godziny otwarcia
- X. **Biuro Obsługi Wydziału**
- XI. **Karty parkingowe**
- XII. **Dziekan i Prodziekani**
Kompetencje i dyżury
- XIII. **Wykładowcy**
Opiekunowie pierwszych lat

I. INFORMACJA O ORGANIZACJI STUDIÓW

OBOWIĄZKIEM KAŻDEGO STUDENTA JEST ZAPOZNANIE SIĘ I PRZESTRZEGANIE REGULAMINU STUDIÓW UNIWERSYTETU IM. ADAMA MICKIEWICZA W POZNANIU

Treść aktualnego Regulaminu jest dostępna na stronie www.amu.edu.pl w portalu studenta.

https://amu.edu.pl/studenci/przewodnik_studenta/regulamin-studiow

Prawa studenta UAM nabywa się z chwilą złożenia ślubowania o treści wskazanej w statucie Uniwersytetu.

1. UZYSKANIE OCENY

- terminy egzaminów i zaliczeń powinny być podane przez wykładowców z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem,
- egzaminy i zaliczenia są przeprowadzane w formie określonej przez wykładowcę (m.in. prace pisemne, testy, projekty, prezentacje, egzamin ustny),
- podejście do egzaminu uwarunkowane jest zdobyciem pozytywnej oceny z ćwiczeń w ramach konkretnego przedmiotu,
- każdy wykładowca ma obowiązek monitorowania Państwa obecności na zajęciach. Wykładowca może zobowiązać studentów I roku studiów pierwszego stopnia oraz jednolitych magisterskich do obowiązkowego uczestnictwa w wykładzie.

2. EGZAMIN POPRAWKOWY

W przypadku uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej, studentowi przysługuje jednorazowy egzamin poprawkowy, który nie może być przeprowadzony wcześniej niż po upływie siedmiu dni od daty ogłoszenia wyników pierwszego egzaminu.

3. ZALICZENIE POPRAWKOWE

W przypadku odmowy zaliczenia zajęć albo otrzymania z nich oceny niedostatecznej student ma prawo do:

- jednorazowego zaliczenia poprawkowego lub
- jednorazowego zaliczenia komisyjnego.

Dziekan może na wniosek studenta zezwolić na komisyjne zaliczenie zajęć. Wniosek o komisyjne zaliczenie zajęć student może złożyć **w terminie 7 dni** od odmowy zaliczenia zajęć albo wpisania oceny niedostatecznej. Zaliczenie komisyjne odbywa się niezwłocznie przed komisją powołaną przez dziekana lub wskazaną przez niego osobę.

4. USPRAWIEDLIWIENIE NIEOBECNOŚCI NA EGZAMINIE/ZALICZENIU

Student, który nie mógł podejść do egzaminów/zaliczeń w wyznaczonych przez prowadzącego terminach jest zobowiązany do usprawiedliwienia swojej nieobecności poprzez np. okazanie oryginału zwolnienia lekarskiego i pozostawienie kopii tego zwolnienia u wykładowcy. Usprawiedliwienie powinno być dostarczone przed terminem rozpoczęcia egzaminu/zaliczenia. Student może przedstawić usprawiedliwienie drogą elektroniczną. Brak usprawiedliwienia nieobecności na egzaminie/zaliczeniu skutkuje wystawieniem oceny niedostatecznej *per absentiam*.

5. PRZEDŁUŻANIE SESJI

Na wniosek studenta, dziekan może przedłużyć sesję nie dłużej niż o miesiąc. W szczególnie uzasadnionym przypadku, na wniosek studenta, kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej może jednokrotnie przedłużyć sesję egzaminacyjną o kolejny miesiąc. Decyzja o przedłużeniu sesji nie oznacza, że student uzyskuje prawo do dodatkowego terminu zaliczenia lub egzaminu. Umożliwia jedynie utrzymanie praw studenckich i chroni przed skreśleniem z listy studentów. Długość przedłużenia sesji jest określana indywidualnie w przypadku każdego studenta.

6. POWTARZANIE PRZEDMIOTU

- na wniosek studenta dziekan może zezwolić na powtórzenie przedmiotu niezaliczonego:
 - z jednoczesnym kontynuowaniem przez studenta studiów na roku wyższym (tzw. warunek);
 - bez kontynuowania przez studenta studiów na roku wyższym.
- wniosek o powtarzanie przedmiotu student może złożyć najpóźniej w terminie czternastu dni po zakończeniu roku akademickiego albo przedłużonej sesji egzaminacyjnej.
- w jednym roku akademickim nie można wnioskować o powtarzanie więcej niż trzech przedmiotów.
- przedmiot już powtarzany nie może być powtarzany po raz drugi.
- przedmiot powtarzany musi być zaliczony w następnym roku akademickim w pełnym zakresie przewidzianym planem studiów.

7. INDYWIDUALNA ORGANIZACJA STUDIÓW (IOS - &13-&17)

- w szczególnie uzasadnionym przypadku, na wniosek studenta dziekan może zezwolić na indywidualną organizację studiów. Za szczególnie uzasadnione przypadki, uprawniające do ubiegania się o IOS uważa się:
 - długotrwałą lub przewlekłą chorobę studenta,
 - udział w projekcie badawczym,
 - realizację więcej niż jednego programu studiów,
 - działalność w organach uczelni, w tym w organach samorządu studenckiego,
 - IOS przysługuje także studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem.
- indywidualna organizacja studiów uprawnia do zaliczeń i egzaminów na warunkach i w terminach uzgodnionych indywidualnie, ale w granicach danego roku akademickiego. **W przypadku uzyskania zgody na IOS student powinien zgłosić się do osoby prowadzącej zajęcia w terminie 14 dni od uzyskania decyzji w celu ustalenia warunków zaliczenia.**
- w ramach powyższej decyzji, w szczególnie uzasadnionym przypadku dziekan może zezwolić na wyznaczenie terminów egzaminów lub zaliczeń w następnym roku akademickim albo zezwolić na nieuczestniczenie w zajęciach, co jednak nie zwalnia z obowiązku ich zaliczenia.

II. ELEKTRONICZNY INDEKS – PROCEDURA ZDOBYWANIA OCENY

1. Od 2012 r. na Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu funkcjonuje tzw. elektroniczny indeks. Oznacza to, że student nie otrzymuje indeksu w postaci tradycyjnej książeczki, a oceny są wpisywane przez wykładowców do protokołów elektronicznych i trafiają na konto studenta w USOS-ie.
2. O ocenie z zaliczenia i egzaminu ustnego prowadzący zajęcia powiadamia studenta natychmiast po zakończeniu zaliczenia/egzaminu. Ocena ta powinna być wprowadzona do systemu USOS nie później niż w ciągu 3 dni od daty zaliczenia/egzaminu.
3. Oceny z zaliczeń/egzaminów pisemnych powinny być wprowadzone do systemu USOS niezwłocznie po ocenieniu prac pisemnych, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od daty przeprowadzenia zaliczenia/egzaminu.
4. W przypadku przedmiotów, dla których warunkiem przystąpienia do egzaminu jest zaliczenie innych zajęć z tego przedmiotu oceny z zaliczeń powinny być wprowadzone do systemu USOS nie później niż 3 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu z tego przedmiotu.
5. Obowiązki studenta wynikające z prowadzenia elektronicznego systemu dokumentowania przebiegu studiów:
 - posiadanie aktywnego konta na serwerze UAM umożliwiającego dostęp do systemu USOS,
 - dokonywanie samodzielnej rejestracji na zajęcia w systemie USOS,
 - sprawdzanie ocen uzyskanych z egzaminów i zaliczeń na swoim koncie w systemie USOS,
 - zgłaszanie prowadzącemu zajęcia, w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników egzaminu/zaliczenia, ewentualnych rozbieżności pomiędzy oceną ogłoszoną a oceną wpisaną do systemu USOS,

III. POMOC MATERIALNA

https://amu.edu.pl/studenci/przewodnik_studenta/pomoc-materialna-i-domy-studenckie/swiadczenia-pomocy-socjalnej

Studenci Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu mogą ubiegać się o świadczenia pomocy socjalnej (stypendium socjalne, stypendium dla osób z niepełnosprawnością oraz o zapomogę). W celu uzyskania dokładniejszych informacji należy zapoznać się z [Informacjami dla osób ubiegających się o przyznanie pomocy socjalnej](#).

Zgodnie z ustawą z dnia 20 lipca 2018 roku - [Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce](#) (Dz.U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.), zwaną dalej 'Ustawą', oraz na podstawie *Regulaminu świadczeń dla studentów i doktorantów Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu* ([tekst ujednoczony](#)) studenci wszystkich trybów studiów mogą korzystać ze świadczeń socjalnych, którymi są następujące formy pomocy:

- **stypendium socjalne,**
- **stypendium dla osób z niepełnosprawnością,**
- **zapomoga,**
- **zakwaterowanie w Domu Studenckim.**

Oprócz ww. świadczeń studenci korzystają mogą ze

- **stypendium rektora,**
- **stypendium ministra.**

Zasady przyznawania studentom **stypendium rektora** zawarte są w ww. Regulaminie oraz w dokumencie Zasady przeliczania osiągnięć studentów będącym Załącznikiem nr 1 ([tekst ujednoczony](#)) do Regulaminu.

Szczegółowe informacje o stypendium ministra, zasady kwalifikacji oraz wykazy rodzajów uznawanych osiągnięć i sposób ich oceny, **dostępne są w serwisie Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego**, w szczególności w [Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 1 kwietnia 2019 r. w sprawie stypendiów ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki dla studentów i wybitnych młodych naukowców](#) (Dz.U. z 2019 r. poz. 658), [ze zmianami](#) (Dz.U. z 2019 r. poz. 2297).

Szczegóły wnioskowania oraz występowania do JM Rektora o przedstawienie kandydatur(y) Ministrowi wkrótce zostaną przekazane Dziekanom i Prodziekanom. Oczekiwać należy, że **studenci uzyskają wymagane informacje w Biurach Obsługi Studentów** właściwych dla kierunków studiów.

Student ubiegający się o przyznanie **stypendium socjalnego generuje i składa w USOSweb Wniosek i Oświadczenie o dochodach**. Sposób wypełniania, a następnie składania i autoryzacji formularza elektronicznego oraz przedstawiania załączników do niego został omówiony w przygotowanej [Instrukcji](#). Wnioski w innej formie **nie są przyjmowane**.

Student ubiegający się o przyznanie **stypendium dla osób z niepełnosprawnością generuje i składa Wniosek w USOSweb**. Sposób wypełniania, a następnie składania i autoryzacji formularza elektronicznego oraz przedstawiania załączników do niego został omówiony w przygotowanej [Instrukcji](#). Wnioski w innej formie **nie są przyjmowane**.

Zapomoga jest formą doraźnej, bezzwrotnej pomocy dla studenta, udzielanej w formie pieniężnej. O przyznanie zapomogi może ubiegać się student, który znalazł się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej. Zapomoga przyznana może być wyłącznie na wniosek studenta. Student ubiegający się o przyznanie zapomogi **generuje i składa Wniosek w USOSweb**, dołączając dokumenty dotyczące powodów wystąpienia z *Wnioskiem*.

Wnioskowanie o przyznanie miejsca w Domu Studenckim **możliwe jest wyłącznie przez osoby przyjęte na studia**, które uzyskały od Uczelni dostęp niezbędny do korzystania z systemu [USOSweb](#) (zakładka "Dla wszystkich", moduł "Wnioski"), w którym następuje utworzenie i złożenie wniosku. Nie zwalnia ich to jednak z obowiązku **ZNACZNIE WCZEŚNIEJSZEGO** zapoznania się z zasadami dokumentowania sytuacji materialnej (patrz plik [Informacje dla osób ubiegających się o przyznanie pomocy socjalnej](#)) oraz z **instrukcjami wypełniania [Oświadczenia o dochodach](#)** oraz samego [Wniosku](#).

Pomoc psychologiczna

Psychologiczny Konsultant ds. Procesu Studiowania dr Robert Poklek

Dyżur dla studentów w każdy wtorek i czwartek w godz. 17.00-19.00 (można przyjść na spotkanie w w/w terminach lub zapisać się na konkretny termin poprzez TEAMS on-line lub poprzez kontakt telefoniczny 604-601-892).

Link do filmu – wsparcie psychologiczne UAM:

https://youtu.be/_qkA0nkgBkA

IV. KOŁA NAUKOWE

Na wydziale działają następujące koła:

Koło Naukowe Młodych Arteterapeutów

Opiekun naukowy: *dr Ewa Johnsson*

Studenckie Koło Umiejętności Społecznych

Opiekun naukowy: *dr Włodzimierz Heller*

Koło Naukowe Historii Muzyki i Edukacji Muzycznej

Opiekun naukowy: *dr Beata Michalak-Konieczna*

Koło Artystycznej Fortuny

Opiekun naukowy: *dr Joanna Dudek*

Studenckie Koło Naukowe Designer

Opiekun naukowy: *prof. UAM dr hab. Monika Kostrzewa, sala E244*

Studenckie Koło Resocjalizacji RESORAKI

Opiekun naukowy: *dr Robert Poklek, sala E304*

Studenckie Koło Naukowe Ochrony Dóbr Kultury

Opiekun naukowy: *prof. UAM dr hab. Maciej Szymanowicz*

Naukowe Koło Fotograficzne

Opiekun naukowy: *mgr Leszek Kubiak*

Studenckie Koło Informacji Naukowej

Opiekun naukowy: *dr Ligia Henczel*

Koło Artystyczno-Naukowe

Opiekun naukowy: *prof. UAM dr hab. Agnieszka Sobczak, prof. UAM dr hab. Joanna Piech-Sławecka*

V. OBOWIĄZKOWE PRAKTYKI STUDENCKIE

Każdy Student studiów stacjonarnych i niestacjonarnych odbywający studia na kierunkach i specjalnościach prowadzonych na Wydziale Pedagogiczno-Artystycznym w Kaliszu zobowiązany jest do odbycia praktyk zawodowych.

Wszelkie kwestie związane z realizacją praktyk reguluje Regulamin praktyk dostępny na stronie internetowej Wydziału. Znajdują się tam również formularze dokumentów związanych z uczestnictwem w praktykach (wzór dziennika praktyk, karty zadań Studenta, karty oceny, itp.), a także szczegółowe regulaminy praktyk - odrębne dla każdego kierunku studiów.

Praktyki studenckie są jednym z najważniejszych doświadczeń zawodowych w trakcie studiów, ponieważ podczas ich trwania studenci mają możliwość weryfikacji i wykorzystania wiedzy teoretycznej zdobytej w toku studiów w praktyce, poznania specyfiki placówek/zakładów pracy, ich dokumentacji, organizacji pracy.

W toku studiów pierwszego i drugiego stopnia studenci zobowiązani są do odbycia praktyk pedagogicznych i/lub zawodowych zgodnie z Regulaminem, ponadto istnieje również możliwość wzięcia udziału w praktykach ponadprogramowych organizowanych we współpracy z Biurem Promocji Zawodowej Studentów i Absolwentów UAM w Poznaniu. Informacji w tym zakresie udziela dr Agnieszka Gołębiak.

Praktyki studenckie organizowane są zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lipca 2019 r. w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela; Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 3 października 2014 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia, Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów, Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 6 sierpnia 2019 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie studiów, Zarządzeniem Nr 144 Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z dnia 12 października 2021 w sprawie organizacji obowiązkowych studenckich praktyk zawodowych. Za organizację praktyk zawodowych na WPA w Kaliszu UAM odpowiedzialna jest dr Justyna Szymańska justysz@amu.edu.pl (nr pokoju A221).

Nad przebiegiem praktyk poszczególnych kierunków i specjalności czuwają przydzieleni opiekunowie praktyk.

Do zadań opiekuna praktyk należy między innymi:

- przygotowanie szczegółowego regulaminu na każdy etap praktyki,
- zorganizowanie spotkania informacyjnego, na którym wskazane zostaną placówki, w których realizowana będzie praktyka;
- omówienie zadań na poszczególnych etapach praktyki;
- wydanie i omówienie dokumentów niezbędnych do realizacji praktyki;
- udzielanie studentom konsultacji merytorycznych dotyczących realizacji zadań zawartych w programie praktyk;
- ustalanie terminu oddania dokumentacji praktyk;
- analiza dokumentów, ocena i zaliczenie praktyki.

Kontakt z opiekunem praktyki jest możliwy i pożądaný na każdym etapie jej trwania.

VI. INFORMACJA O MOŻLIWOŚCIACH WYMIANY STUDENCKIEJ W KRAJU I ZAGRANICĄ



Program Erasmus został ustanowiony w 1987 r. jako europejski program wyjazdów stypendialnych dla studentów. W pierwszym roku istnienia Erasmusu wzięło w nim udział 3244 europejskich studentów. Obecnie każdego roku z wyjazdów korzysta ponad 150 tys. stypendystów. Od roku akademickim 2014-2015 Program działa pod nazwą Erasmus+. Dzięki niemu studenci mogą wyjechać na studia lub praktykę za granicą, a absolwenci na praktykę. W ramach programu Erasmus+ Wydział Pedagogiczno – Artystyczny w Kaliszu oferuje możliwość wyjazdów stypendialnych do **15 państw** i podjęcie studiów na jednym z **33 uniwersytetów** lub jednostek szkolnictwa wyższego (dalej nazywanymi uczelniami partnerskimi). Oferta edukacyjna uczelni partnerskich pozwala studentom WSZYSTKICH kierunków studiów na WPA na podjęcie studiów w ramach programu Erasmus. Jeśli w USOSie, w trakcie rekrutacji, podczas wypełniania wniosku na wyjazd pojawi się informacja na koncie studenta, że nie ma dla niego pasującej oferty, należy skontaktować się z Wydziałowym Koordynatorem Erasmus.

O udział w programie mogą ubiegać się studenci wszystkich kierunków studiów niezależnie od trybu studiów oraz charakteryzujący się dobrą znajomością języka obcego, w którym będą prowadzone wykłady na uczelni zagranicznej (j. angielski lub język kraju przyjmującego). Szczegółowe informacje o programie, regulaminie, formalnościach i ogólnych zasadach są dostępne na stronie **Erasmus WPA Kalisz** w zakładkach: O PROGRAMIE DLA STUDENTÓW, REGULAMIN, ERASMUS STUDIA KROK-PO-KROKU oraz PRAKTYKI.

Student może wyjechać na studia za granicę począwszy od II roku studiów licencjackich na UAM. Oznacza to, że o **wyjazd w roku kolejnym mogą ubiegać się studenci będący na I roku studiów licencjackich. Studenci studiów magisterskich mogą wyjechać na 1-szym roku studiów magisterskich (na semestr letni)**, o ile w momencie wyjazdu są zarejestrowanymi studentami /słuchaczami studiów na UAM.

W programie Erasmus+ każda osoba otrzymuje możliwość wyjazdu trwającego nie dłużej niż 12 miesięcy na każdym stopniu studiów (12 na studiach licencjackich i 12 na studiach magisterskich), a 24 miesiące w przypadku jednolitych studiów magisterskich. Nazywa się to „kapitałem wyjazdowym” w każdym cyklu studiów (licencjackich, magisterskich i doktoranckich), niezależnie od mobilności (studia czy praktyki) i liczby okresów mobilności (na przykład 2x6 miesięcy lub 3x4 miesiące).

Erasmus+ oferuje możliwość wyjazdu dla tzw. *recent graduates* (świeżo upieczeni absolwenci) na praktykę. Okres, w jakim absolwent może przebywać na wyjeździe stypendialnym to maksymalnie 12 miesięcy (w zależności od posiadanych środków przyznanych Wydziałowi na taki cel w ramach Erasmus), a pobyt musi być zakończony przed upływem 12 miesięcy od zakończenia studiów. Aby osoba wyjechała jako *recent graduate* musi zostać „zrekrutowana” na ostatnim roku studiów. Okres mobilności jako *recent graduate* wlicza się do „kapitału wyjazdowego” przypisanego do danego cyklu studiów.

Praktyka studencka. W ramach każdego „kapitału wyjazdowego” cyklu studiów student może się ubiegać o wyjazd na praktyki (od 2 do 12 miesięcy) do zagranicznej instytucji nieakademickiej, np. przedsiębiorstwa/firmy, placówki naukowo-badawczej, organizacji non-

profit i do innych instytucji (muzea, biblioteki, szpitale, urzędy, kancelarie adwokackie itp.). Nie można odbyć praktyk Erasmusa w instytucjach unijnych, w instytucjach odpowiedzialnych za zarządzanie unijnymi programami, w placówce dyplomatycznej własnego kraju, takich jak konsulat czy ambasada RP.

Praktyka studencka to minimum 2 miesiące i może zostać częściowo zaliczona w poczet obowiązkowej praktyki w ramach kierunku studiów (więcej informacji na ten temat na **stronie Erasmus WPA Kalisz** w zakładce PRAKTYKI). Praktyka powinna być związana z dziedziną, jaką się studiuje. Podczas praktyki student otrzymuje stypendium (warunki finansowe są również omówione na wydziałowej stronie Erasmus). Z zasady student jest zobowiązany znaleźć miejsce praktyki we własnym zakresie. Na stronie Erasmus WPA Kalisz w zakładce PRAKTYKI jest dostępna lista agencji zajmujących odpłatnie i bezpłatnie znajdowaniem praktyk studenckich, ponadto kilka z uczelni partnerskich naszego Wydziału współpracujących z nami w ramach Erasmus oferuje możliwość odbycia praktyki. Więcej informacji na stronie **Erasmus WPA Kalisz** oraz u Wydziałowego Koordynatora Erasmus.

Studia w ramach Erasmus. W ramach każdego „kapitału wyjazdowego” cyklu studiów student może się ubiegać o wyjazd na studia (od 1 do 2 semestrów) do zagranicznej uczelni, która jest partnerem naszego Wydziału. Studenci uzyskują stypendium na pokrycie różnicy kosztów studiowania (wysokość stypendium zależy od kraju pobytu). Więcej informacji o wysokości stypendium, formalnościach przed i po wyjeździe na studia Erasmus znajduje się na stronie **Erasmus WPA Kalisz** w zakładce ERASMUS STUDIA KROK-PO-KROKU oraz w zakładce SPOTKANIE INFORMACYJNE ERASMUS - DOWNLOADS. Ponadto w zakładce DOWNLOADS opublikowane są formularze wymagane podczas rekrutacji wydziałowej oraz aplikowaniu do uczelni zagranicznej. Okres studiów spędzony na partnerskiej uczelni zaliczany jest do okresu studiów na WPA.

Lista uczelni partnerskich naszego Wydziału współpracujących z nami w ramach Erasmus jest dostępna w systemie USOS, w zakładce **WYMIANA STUDENCKA → oferty wyjazdów → Wydział Pedagogiczno-Artystyczny**. Jednakże najbardziej aktualna i kompletna lista uczelni partnerskich Erasmus naszego Wydziału znajduje się na stronie **Erasmus WPA Kalisz** w zakładce UCZELNIE PARTNERSKIE.

Rekrutacja na studia i praktyki Erasmus dotyczy osób, które ubiegają się o wyjazd w kolejnym roku akademickim, następującym po roku akademickim w którym odbywa się rekrutacja. Rekrutacja dotyczy zarówno te osoby, które zdecydowały się na wyjazd na jeden semestr, jak i na cały rok akademicki studiów.

Rekrutacja i rejestracja na wyjazd na studia Erasmus odbywa się w systemie USOS. Rejestracja w systemie na wyjazd w kolejnym w roku akademickim będzie trwała od stycznia do trzeciego tygodnia marca. Postępowanie rekrutacyjne kończy się rozmową kwalifikującą w języku obcym z Komisją Rekrutacyjną WPA Kalisz w celu sprawdzenia znajomości języka. Rozmowa ta odbędzie się w trzecim lub czwartym tygodniu marca. Więcej informacji na ten temat dostępne jest na stronie **Erasmus WPA Kalisz** w zakładce ERASMUS STUDIA KROK-PO-KROKU.

Rekrutacja na praktykę zaczyna się w tym czasie, co rekrutacja na wyjazd na studia w ramach programu Erasmus, będzie trwała od stycznia do 30 maja (lub do wyczerpania miejsc). Rekrutacja nie odbywa się poprzez system USOS. Kandydaci są zobowiązani dostarczyć osobiście Wydziałowemu Koordynatorowi Erasmus (w trakcie dyżuru) wymagane dokumenty. Postępowanie rekrutacyjne kończy się rozmową kwalifikującą w języku obcym z Komisją Rekrutacyjną WPA Kalisz w celu sprawdzenia znajomości języka. Rozmowa ta odbędzie się na początku czerwca roku akademickiego, w którym odbywa się rekrutacja. Kandydaci są zawiadomieni o wyniku rekrutacji i przyznaniu wyjazdu na praktykę tego samego dnia po rozmowie z komisją rekrutacyjną lub drogą e-mailową. Więcej informacji na ten temat dostępne jest na stronie **Erasmus WPA Kalisz** w zakładce PRAKTYKI.

Wydziałowym Koordynatorem Erasmus jest mgr Tomasz Kulka (tomasz.kulka@amu.edu.pl), pracownik Zakładu Filologii Angielskiej). Dane do kontaktu oraz informacje o godzinach dyżuru są dostępne na stronie **Erasmus WPA Kalisz** w zakładce KONTAKT.

Zapraszamy do odwiedzania naszej strony!

Strona Erasmus WPA Kalisz

<https://erasmuswpa.amu.edu.pl/>

Strona Biura Erasmus UAM

<https://erasmus.amu.edu.pl/>

Strona Narodowej Agencji Erasmus

<http://erasmus.org.pl>

Wydziałowy Koordynator Erasmus

mgr Tomasz Kulka, dyżur w E312 (pokój Zakładu Filologii Angielskiej)

e-mail: tomasz.kulka@amu.edu.pl

Prodziekan ds. studenckich

dr Katarzyna Piątkowska-Pinczewska

e-mail:

katarzyna.piatkowska-pinczewska@amu.edu.pl

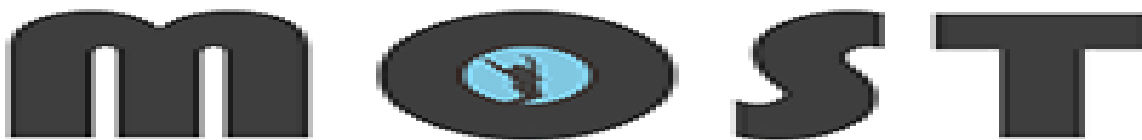
Studenci i absolwenci WPA zainteresowani podjęciem studiów magisterskich i doktoranckich w uczelniach USA mogą ubiegać się o stypendia w **Polsko-Amerykańskiej Komisji Fulbrighta**. Wymagana jest dobra znajomość języka angielskiego.

Strona Agencji Fulbright

<http://www.fulbright.edu.pl/pl/strona-glowna/>

Strona Erasmus WPA Kalisz zakładka PRACA I STUDIA W USA (link do strony FULBRIGHT)

<https://erasmuswpa.amu.edu.pl/>



Dodatkowo studenci, których zainteresowania naukowe mogą być realizowane poza macierzystym uniwersytetem mają możliwość udziału w programie wymiany międzyuczelnianej MOST na terenie Polski. Uczestnikiem programu może być student po ukończeniu drugiego semestru studiów I stopnia lub student po ukończeniu drugiego semestru jednolitych studiów magisterskich.

Student w trakcie każdego stopnia studiów, a więc w okresie studiów: licencjackich, magisterskich i doktoranckich, może być uczestnikiem Programu MOST maksymalnie przez okres **jednego roku akademickiego. Można także wyjechać dwukrotnie na okres jednego semestru na dwa różne uniwersytety lub dwukrotnie na okres jednego semestru na ten sam uniwersytet.** Student nie może, w ramach uczestnictwa w Programie MOST, studiować na innym kierunku swojego uniwersytetu macierzystego.

Podstawą kwalifikacji do udziału w Programie MOST jest średnia ocen studenta z całego toku studiów. Kryteriami dodatkowymi są: rekomendacja uczelni macierzystej, podejmowana przez studenta działalność na rzecz społeczności akademickiej, osiągnięcia naukowe oraz osobista motywacja wykazane w podaniu dodatkowym (liście motywacyjnym).

Rekrutacja na Program MOST odbywa się 2 razy w roku: od 15 kwietnia do 15 maja (rekrutacja na semestr zimowy i cały rok akademicki) oraz od 31 października do 30 listopada (rekrutacja na semestr letni). W tych okresach na stronie internetowej Programu aktywny jest link <https://most.uka.uw.edu.pl/>, umożliwiający zapoznanie się z aktualną ofertą MOST-u oraz założenie konta w systemie IRK MOST, za pośrednictwem którego dokonuje się rejestracji i uzyskuje status osoby ubiegającej się o udział w Programie MOST. Ostatnim krokiem rejestracji w systemie IRK MOST jest wydruk wniosku, który wygeneruje system IRK MOST. Znajdą się na nim dane wprowadzone wcześniej przez studenta do formularzy. Podpisany przez studenta wniosek, należy przedstawić dziekanowi macierzystego wydziału do akceptacji. Dziekan, prodziekan lub pełnomocnik dziekana ds. studenckich opiniują i podpisują wniosek, dokonując tym samym akceptacji dla jego treści. W dalszej kolejności wniosek za pośrednictwem dziekanatu lub staraniem własnym studenta, zostaje przekazany koordynatorowi uniwersyteckiemu Programu MOST.

Do 15 maja studenci zgłaszają swój udział w programie a uczelnie przedstawiają imienną listę kandydatów do studiowania w semestrze zimowym i letnim, i odpowiednio do 30 listopada do studiowania w semestrze letnim. Uniwersytecka Komisja Akredytacyjna podejmuje decyzje o rozdziale miejsc. Decyzje kwalifikacyjne, jak i te o umieszczeniu kandydatury Studentki/Studenta na liście rezerwowej, publikowane są na stronie MOST w terminie do 30 czerwca (rekrutacja na semestr zimowy i cały rok akademicki) oraz do 30 grudnia (rekrutacja na semestr letni), a także na indywidualnych kontaktach IRK MOST.

W trakcie odbywania studiów w ramach programu MOST, przysługujące stypendia: socjalne, naukowe, MNiSW, i inne wypłaca studentowi uczelnia macierzysta.

Koordynatorem programu Most na Wydziale jest pani Joanna Rektor.

Wydziałowy Koordynator MOST
Joanna Rektor (61 829 64 38)

Strona główna MOST
<http://most.amu.edu.pl/index.php/strona-glowna>

Strona Erasmus WPA Kalisz zakładka MOST (link do strony MOST)

<https://erasmuswpa.amu.edu.pl/>

VII. SYSTEMY INFORMATYCZNE UAM

HASŁO, STRONA INTERNETOWA WPA, PLATFORMA OFFICE 365 / INTRANET UAM UAM PLATFORMA E-LEARNINGOWA / MOODLE USOSWEB, EDUROAM

Strona internetowa Wydziału Pedagogiczno – Artystycznego w Kaliszu

<http://www.wpa.amu.edu.pl>

Platforma Office 365 / Intranet UAM – <https://uam.sharepoint.com/sites/Intranet>

USOSweb – <https://usosweb.amu.edu.pl>

Platforma E-Learningowa UAM / Moodle – <https://lms.amu.edu.pl>

Eduroam – <https://www.eduroam.amu.edu.pl/>

HASŁO

1. Obowiązuje jedno wspólne hasło do wszystkich usług na UAM (serwis USOSweb, platforma Office 365 / Intranet UAM, Platforma E-Learningowa UAM / Moodle, Eduroam).
2. Studenci rozpoczynający po raz pierwszy studia na UAM posiadają hasło takie, jakie podali w systemie Internetowej Rekrutacji.
3. Hasło należy zmienić zgodnie z instrukcją podaną na stronie internetowej: https://www.office365.amu.edu.pl/pierwsze_logowanie.htm

UWAGA! Wyjątek stanowią studenci, którzy zostali już kiedyś przyjęci na studia na UAM – osoby te posiadają już konto, do którego może obowiązywać inne hasło. W przypadku zapomnienia tego hasła można je zmienić w systemie Internetowej Rekrutacji <https://rejestracja.amu.edu.pl> (należy uważnie przeczytać informację po zalogowaniu do systemu IR).

STRONA INTERNETOWA WPA

Aktualne informacje o planach zajęć, dyżurach pracowników, wydarzeniach itp. dostępne są zawsze na stronie internetowej Wydziału: <http://www.wpa.amu.edu.pl/>.

PLATFORMA OFFICE 365 / INTRANET UAM

Intranet jest narzędziem komunikacji wewnętrznej, stworzonym dla studentów oraz pracowników UAM. Intranet jest zbudowany w oparciu o chmurową wersję **Microsoft Office**, dzięki czemu za jego pomocą możliwe jest organizowanie zajęć, spotkań i telekonferencji (**Microsoft Teams**), korzystanie z poczty studenckiej (**Outlook**) oraz bezpłatne korzystanie z całego pakietu biurowego w wersji online.

Panel Dydaktyczny jest modułem wsparcia kształcenia na odległość z wykorzystaniem, dostępnej dla studentów i wykładowców w Office 365, aplikacji do pracy zespołowej **Microsoft Teams**. Panel łączy grupy zajęciowe w USOS z zespołami **Microsoft Teams**.

STUDENT – może wyszukiwać swoje grupy z USOSa i przejść do grupy dydaktycznej w chmurze (zespołów **Microsoft Teams**), o ile taka grupa dla konkretnych zajęć została utworzona przez wykładowcę.

Każdy student ma obowiązek zapoznawania się z informacjami przesyłanymi na Jego konto studenckiej poczty email (**Outlook**).

Dostęp do platformy: <https://uam.sharepoint.com/sites/Intranet>

Logowanie:

- adres email: np. nazwaużytkownika@st.amu.edu.pl
- hasło – wspólne hasło do usług UAM (serwis USOSweb, platforma Office 365 / Intranet UAM, Platforma E-Learningowa UAM / Moodle, Eduroam).

USOSWEB

System USOSweb jest aplikacją internetową dostępną na stronie <https://usosweb.amu.edu.pl>

Logowanie:

- login – numer PESEL lub nazwa użytkownika,
- hasło – wspólne hasło do usług UAM (serwis USOSweb, platforma Office 365 / Intranet UAM, Platforma E-Learningowa UAM / Moodle, Eduroam).

W systemie USOSweb zapisywane są informacje takie jak:

- profil studenta.
- programy studiów realizowane przez studenta,
- przedmioty realizowane przez studenta i grupy zajęciowe, do których jest zapisany,
- oceny z zaliczeń i egzaminów,
- zaliczenia poszczególnych etapów (semestrów, lat) studiów, urlopy, skreślenia,
- płatności – należności i wpłaty, indywidualne numery kont bankowych.
- wnioski studenckie np. pomoc materialna.
- wymiana studencka.

Obowiązki studenta związane z systemem USOSweb

1. Obowiązkiem studenta jest rejestrowanie się na zajęcia oraz dokonywanie innych czynności w systemie USOSweb zgodnie z ogłoszeniami i instrukcjami pojawiającymi się na stronie www WPA oraz przesyłanymi drogą mailową na konta poczty studenckiej.
2. Obowiązkiem studenta jest także kontrolowanie poprawności i kompletności informacji zgromadzonych na jego indywidualnym koncie w systemie USOSweb. Wszelkie niezgodności należy niezwłocznie zgłaszać w Biurze Obsługi Studenta.
3. Każdy student ma obowiązek bieżącego kontrolowania wpisywanych do systemu wyników zaliczeń i egzaminów. Wszelkie rozbieżności między oceną ogłoszoną a oceną wpisaną do systemu USOS należy zgłaszać wykładowcy w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników egzaminu/zaliczenia.

Instrukcje dotyczące USOSweb

<http://wpa.amu.edu.pl/dla-studenta/dla-studenta/usosweb>

PLATFORMA E-LEARNINGOWA UAM / MOODLE

Platforma zdalnego i elektronicznego nauczania składająca się z zestawu instancji systemu Moodle.

Dostęp do platformy: <https://www.elearning.amu.edu.pl/>

Logowanie:

- login – numer PESEL lub nazwa użytkownika,
- hasło – wspólne hasło do usług UAM (serwis USOSweb, platforma Office 365 / Intranet UAM, Platforma E-Learningowa UAM / Moodle, Eduroam).

EDUROAM

Sieć bezprzewodowa umożliwia studentom uzyskanie połączenia na terenie dowolnej instytucji naukowej biorącej udział w projekcie.

Nawiązanie połączenia:

- adres email : np. nazwaużytkownika@st.amu.edu.pl
- hasło – wspólne hasło do usług UAM (serwis USOSweb, platforma Office 365 / Intranet UAM, Platforma E-Learningowa UAM / Moodle, Eduroam).

VIII. Biblioteka

Dane adresowe:

ul. Nowy Świat 28-30
62-800 Kalisz
wypożyczalnia: tel. 61 829 64 48
strona internetowa: www.wpa.amu.edu.pl/biblioteka
e-mail: bwpa@amu.edu.pl

Kierownik biblioteki:

mgr Bartosz Kujawiński
e-mail bartekk@amu.edu.pl
tel. 61 829 64 46 ; 61 829 64 49

Pracownicy:

mgr Joanna Kawczyńska
e-mail kawa65@amu.edu.pl
tel. 61 829 64 52

mgr Monika Kościelniak
e-mail mmaik@amu.edu.pl
tel. 61 829 64 51

mgr Katarzyna Krzemińska
e-mail krzem@amu.edu.pl
tel. 61 829 64 50

Godziny otwarcia biblioteki	
PN	08:00 – 17:00
WT	08:00 – 17:00
ŚR	08:00 – 17:00
CZW	08:00 – 17:00
PT	08:00 – 14:00
SO	08:00 – 13:00*
N	nieczynne

*Biblioteka jest czynna wyłącznie w soboty zjazdowe

Od 1 lipca do 30 września Biblioteka czynna w godzinach 8:00-14:00.

O wszelkich zmianach informujemy na bieżąco na stronie internetowej.

Regulamin i opłaty

szczególży zob. www.wpa.amu.edu.pl/biblioteka. W Bibliotece przyjmowane są wyłącznie płatności bezgotówkowe.

Przysposobienie biblioteczne

Przysposobienie biblioteczne dla studentów I roku jest realizowane przez Bibliotekę Uniwersytecką w formie prezentacji. Istnieje możliwość realizacji dodatkowych warsztatów z przysposobienia bibliotecznego w Bibliotece WPA.

Budynek Biblioteki Wydziału Pedagogiczno-Artystycznego UAM jest wielofunkcyjny, bez ścian działowych, o jednoprzestrzennym wnętrzu. Czytelnicy mają wolny dostęp do części zbiorów ustawionych zgodnie z Uniwersalną Klasyfikacją Dziesiętną (UKD), co uprzystępnia dużą część księgozbioru i ułatwia poszukiwania nieskonkretyzowane, umożliwia czytelnikom bezpośredni kontakt ze zbiorami bibliotecznymi, pozwala na dowolny i nieskrępowany wybór materiałów, a także na samodzielne dotarcie do pozycji wyszukanych wcześniej w katalogu komputerowym. Do dyspozycji czytelników oddano książki do korzystania na miejscu ustawione w **strefie I** oraz do wypożyczania na zewnątrz zgromadzone w **strefie II**. W strefie I znajdują się głównie encyklopedie, słowniki, poradniki, informatory, bibliografie, albumy, Calisiana i inne.

W strefie II zgromadzono książki stanowiące podstawowy kanon poszczególnych dyscyplin nauki, wydane po roku 1945.

Obie strefy podzielono na 9 działów głównych:

- 0 Dział ogólny
- 1 Filozofia. Psychologia
- 2 Religia. Teologia
- 3 Nauki społeczne. Prawo. Administracja
- 5 Matematyka. Nauki przyrodnicze
- 6 Nauki stosowane. Medycyna. Nauki techniczne. Rolnictwo
- 7 Sztuka. Rozrywki. Sport
- 8 Językoznawstwo. Nauka o literaturze. Literatura piękna
- 9 Archeologia. Prehistoria. Geografia. Biografie. Historia.

Dziedziny te dzielą się następnie zgodnie z **UKD**. Każdy wolumin w wolnym dostępie opatrzony został symbolem **WPA** i kodem paskowym, a jego opis znajduje się w zautomatyzowanym [katalogu](#).

Są trzy sposoby wyszukiwania w katalogu komputerowym: [proste](#), [zaawansowane](#) i [logiczne](#).

Po odszukaniu odpowiedniej pozycji czytelnik zdobywa m.in. informację o miejscu jej przechowywania i sygnaturze. Alfanumeryczna sygnatura (kombinacja cyfr i liter) jest indywidualna dla każdej publikacji i rozpoczyna ją symbol szerokiej dziedziny (0, 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9). Każdą sygnaturę poprzedzają skróty literowe WPA (Wydział Pedagogiczno-Artystyczny UAM), np. [WPA 94\(438\) Historia Polski](#).

Książki oznaczone dodatkowo symbolami:

FA – książki dla kierunku Filologia angielska

P – udostępnia się tylko na miejscu

Wystarczy udać się do działu i odszukać konkretną książkę na półce. W Bibliotece WP-A stosuje się szeregowanie alfabetyczne według alfabetu polskiego. Oznacza to, że uwzględnione zostały znaki diakrytyczne (ą występuje po a, ę po e, ć po c itd.). Wykaz sygnatur jest wywieszony na poszczególnych regałach, na których zgrupowano książki w obrębie symboli, a następnie uszeregowano je alfabetycznie według nazwiska autora lub tytułu.

O układzie książek na półce tytuł. Czytelnik powinien zawsze zwrócić uwagę na wszystkie sygnatury danej książki, gdyż zwiększa to możliwość otrzymaniażądanego dzieła.

Aby wypożyczyć książkę przechowywaną w strefie II czytelnicy posiadający zaktualizowaną elektroniczną legitymację studenta UAM mogą skorzystać z dwóch automatów do samodzielnego wypożyczania znajdujących się na terenie Biblioteki albo wypożyczyć ją przy pomocy dyżurującego bibliotekarza.

Wykorzystane książki należy odkładać na specjalnie do tego przeznaczone wózki ustawione tuż przy regałach.

Nie wolno samodzielnie odkładać książek na półki!!!

Książki można oddawać korzystając z tzw. wrzutni znajdującej się w sektorze B (na parterze), tuż przy wejściu do Zakładu Informacji Naukowej i Bibliotekoznawstwa.

IX. Biuro Obsługi Studenta

Koordinator

mgr Aleksandra Janczyk-Robakowska
e-mail: aleksandra.janczyk-robakowska@amu.edu.pl
tel. (61) 829 64 36
pok. A-202

mgr Małgorzata Nieweś
e-mail: malgorzata.niewes@amu.edu.pl
tel. (61) 829 64 37
pok. A-202

Godziny przyjęć studentów	
PN	nieczynne
WT	09:00 – 14:00
ŚR	09:00 – 14:00
CZW	09:00 – 14:00
PT	09:00 – 14:00
SO	nieczynne
N	nieczynne

mgr Wioletta Iwaniak-Paterka
e-mail: wioletta.iwaniak@amu.edu.pl
tel. (61) 829 64 39
pok. A-205

mgr szt. Joanna Rektor
e-mail: joanna.rektor@amu.edu.pl
tel. (61) 829 64 38
pok. A-205

Godziny przyjęć studentów	
PN	nieczynne
WT	09:00 – 14:00
ŚR	09:00 – 14:00
CZW	09:00 – 14:00
PT	09:00 – 14:00
SO	nieczynne*
N	nieczynne

*podczas trwania zjazdów studiów niestacjonarnych na terenie Uczelni

X. Biuro Obsługi Wydziału

Kierownik

mgr Magdalena Nowakowska
e-mail: Sekr.WPA@amu.edu.pl
tel.: (61) 829 64 20
pok. B-227 (Sekretariat Dziekana)

mgr Agnieszka Gola-Frątczak
e-mail: agnieszka.gola@amu.edu.pl
tel.: (61) 829 64 41
pok. A-210 (Sekretariat Prodziekanów) – poniedziałek-piątek, godz. 7.00-15.00.

mgr Agnieszka Banasiak
e-mail: agnieszka.banasiak@amu.edu.pl
tel. (61) 829 64 40
pok. A-248

mgr Karolina Pisarek-Borowiak
e-mail: pisarek@amu.edu.pl
tel. (61) 829 64 42
pok. A-249

Godziny przyjęć studentów	
PN	nieczynne
WT	09:00 – 14:00
ŚR	09:00 – 14:00
CZW	09:00 – 14:00
PT	09:00 – 14:00
SO	09.00 - 14.00*
N	nieczynne

*otwarte: 7.10, 18.11, 2.12, 27.01, 24.02, 23.03, 20.04, 25.05, 22.06

mgr Aleksandra Witoń
e-mail: aleksandra.witon@amu.edu.pl
tel. (61) 829 64 43
pok. A-219

Godziny przyjęć studentów	
PN	nieczynne
WT	09:00 – 14:00
ŚR	09:00 – 14:00
CZW	09:00 – 14:00
PT	09:00 – 14:00
SO	nieczynne
N	nieczynne

Koordinator USOS:

inż. Konrad Szambelan
e-mail: konrad.szambelan@amu.edu.pl
tel. (61) 829 64 44
pok. A-250

Godziny przyjęć studentów	
PN	nieczynne
WT	09:00 – 14:00
ŚR	09:00 – 14:00
CZW	09:00 – 14:00
PT	09:00 – 14:00
SO	nieczynne
N	nieczynne

mgr Katarzyna Latańska
e-mail: katarzyna.latanska@amu.edu.pl
tel.: (61) 829 64 27
pok. A-218

Godziny przyjęć studentów	
PN	nieczynne
WT	09:00 – 14:00
ŚR	09:00 – 14:00
CZW	09:00 – 14:00
PT	09:00 – 14:00
SO	nieczynne*
N	nieczynne

*otwarte tylko: 07.10, 21.10, 04.11 w godz. 8.30-14.00

XI. Karty parkingowe

Kartę parkingową upoważniającą do wjazdu na parking przy budynku dydaktycznym Wydziału Pedagogiczno-Artystycznego w Kaliszu przy ul. Nowy Świat 28-30 można nabyć w biurze administracji obiektu WPA w Kaliszu , pokój nr 218, w dni robocze w godzinach od 9:00 do 14:00; weekend: 07.10, 21.10, 04.11 w godz. 8.30-14.00.

Koszt zakupu/ponownej aktywacji jednej karty parkingowej, obowiązującej w okresie od 1 października 2023 do 30 września 2024 r. ustalony jest w Zarządzeniu nr 758/2022/2023 Kanclerza Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza z dnia 22.09.2023 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za karty parkingowe, parking przy budynku dydaktycznym w Kaliszu oraz na tablicach ogłoszeń.

Kontakt

mgr Katarzyna Latańska
e-mail: katarzyna.latanska@amu.edu.pl
tel. (61) 829 64 27
pok. A-218

XII. Dziekan i Prodziekani

KOMPETENCJE I DYŻURY

DZIEKAN

prof. UAM dr hab. Piotr Łuszczkiewicz

e-mail: piotr.luszczkiewicz@amu.edu.pl

pok. B 229

Dyżury:

Wtorek

godz. 9.00-11.00

Piątek

godz. 9.00-11.00

PRODZIEKAN DS. SZTUKI I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ

prof. UAM dr hab. Maciej Guźniczak

e-mail: maciej.guzniczak@amu.edu.pl

pok. A 208

Dyżur:

Piątek

godz. 8.00-10.00

PRODZIEKAN DS. NAUKI I ROZWOJU KADRY

dr Radosław Nawrocki

e-mail: radoslaw.nawrocki@amu.edu.pl

pok. A209

Dyżur:

Piątek

godz. 10.00-12.00

PRODZIEKAN DS. STUDENCKICH I KSZTAŁCENIA
dr Katarzyna Piątkowska - Pinczewska

e-mail: katarzyna.piatkowska-pinczewska@amu.edu.pl

Dyżur stacjonarny:

Czwartek

godz. 11.30-13.00, pok. A206

Dyżur zdalny - realizowany za pomocą usługi internetowej Teams (po wcześniejszym uzgodnieniu terminu).

W celu komunikacji prosimy wyszukać użytkownika: Katarzyna Piątkowska-Pinczewska.

XIII. Wykładowcy

OPIEKUNOWIE

Studia stacjonarne pierwszego stopnia 3-letnie

Kierunek- specjalność studiów	Opiekun	Adres e-mail
Pedagogika	dr Justyna Szymańska	justysz@amu.edu.pl
Ochrona dóbr kultury	dr Arkadiusz Bednarczuk	arbed@amu.edu.pl
Edukacja artystyczna w zakresie sztuk muzycznych	dr Beata Komorowska	beatakom@amu.edu.pl
Edukacja artystyczna w zakresie sztuk plastycznych	dr Agnieszka Godszling	agnieszka.godszling@amu.edu.pl
Informacja naukowa i bibliotekoznawstwo	dr Ewelina Poniedziałek	ewepon@amu.edu.pl
Filologia angielska z pedagogiką	mgr Anna Bryłowska	a.bryłowska@jemar.eu
Filologia polska	dr Agnieszka Raubo	araubo@amu.edu.pl

Studia stacjonarne jednolite pięcioletnie magisterskie

Kierunek- specjalność studiów	Opiekun	Adres e-mail
Pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna	dr Dorota Młyńska- Oganiaczyk	dorotamly@poczta.onet.pl

Studia stacjonarne drugiego stopnia 2-letnie

Kierunek- specjalność studiów	Opiekun	Adres e-mail
Edukacja artystyczna w zakresie sztuk muzycznych	mgr Adam Michalak	adammich@amu.edu.pl
Edukacja artystyczna w zakresie sztuk plastycznych	mgr Katarzyna Maniewska	kasia.m@amu.edu.pl
Filologia polska	mgr Adrian Jarzębowski	adrjar@amu.edu.pl
Filologia angielska w edukacji	dr Joanna Bukowska	bjoanna@amu.edu.pl

Studia niestacjonarne pierwszego stopnia 3-letnie

Kierunek- specjalność studiów	Opiekun	Adres e-mail
Pedagogika	dr Justyna Szymańska	justysz@amu.edu.pl

Studia niestacjonarne jednolite pięcioletnie magisterskie

Kierunek- specjalność studiów	Opiekun	Adres e-mail
Pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna	dr Anita Jesiołowska-Rygas	aarygas@gmail.com

Wydział Pedagogiczno - Artystyczny w Kaliszu



Wydział Pedagogiczno - Artystyczny
w Kaliszu

ul. Nowy Świat 28-30
62-800 Kalisz

tel. (61) 829-64-20 tel./fax (61) 829-64-21

WPA.AMU.EDU.PL
Skr.WPA@amu.edu.pl