



Wyższa Szkoła Technologii  
Informatycznych w Katowicach



▶ **PRZEWODNIK**  
dla studentów I stopnia

2024/2025



# Witamy w Wyższej Szkole Technologii Informatycznych w Katowicach

Specjalnie dla Ciebie, Studencie I roku Wyższej Szkoły Technologii Informatycznych w Katowicach, stworzyliśmy ten krótki przewodnik, aby pomógł Ci odnaleźć się i zaaklimatyzować w naszej Uczelni.



**TYTUŁY NAUKOWE I STANOWISKA** – w odróżnieniu od szkoły średniej do osób prowadzących zajęcia zwracaj się zgodnie z ich stopniem naukowym, do magistra należy mówić „**pani magister/panie magistrze**”, do doktora „**pani doktor/panie doktorze**”, do profesora „**pani profesor/panie profesorze**”, do rektora i dziekana zwracaj się „**panie rektorze**”, „**panie dziekanie**”.

Tytuły naukowe znajdziesz np. przed nazwiskiem w planie zajęć.

**UROCZYSTY STRÓJ** – włóż go na inaugurację roku akademickiego, na każdy egzamin, egzamin dyplomowy. Pamiętaj, że odpowiedni strój nie tylko podkreśla wagę wydarzenia, w którym uczestniczysz, ale buduje Twój wizerunek.

**TELEFON KOMÓRKOWY** – wyłączaj i nie korzystaj w czasie zajęć, zaliczeń i egzaminów, gdyż przeszkadza zarówno wykładowcy, jak i kolegom i koleżankom.

**STAROSTA GRUPY** – to jeden ze studentów, wybrany przez grupę studentów, który reprezentuje ją w kontaktach z wykładowcami, z dziekanatem itd. Dane starosty należy zgłosić do działu planowania: [planowanie@wsti.pl](mailto:planowanie@wsti.pl)

**SAMORZĄD STUDENCKI** – reprezentuje studencką brać, współpracuje z Władzami Uczelni.

Samorząd dba o to, aby każdy Student miał poczucie, że WSTI w Katowicach jest Uczelnią, w której jego problemy zostaną zrozumiane i uzyska przyjacielską pomoc w czasie studiów. Jeśli będziesz miał pomysł na wspólna koleżeńską inicjatywę tam znajdziesz chętnych do wspólnego działania.

Kontakt do Samorządu: [samorzad@wsti.pl](mailto:samorzad@wsti.pl).

# GRUPA DZIEKAŃSKA



**GRUPA DZIEKAŃSKA** – studenci WSTi w Katowicach podzieleni są na grupy dziekańskie. Każda grupa oznaczona jest odpowiednim symbolem. Uczelnia do identyfikacji całej grupy używa jej symbolu np. na planie zajęć.

Poniżej przedstawiona jest interpretacja przykładowego oznaczenia:

- **1 AZI:** cyfra oznacza semestr studiów (w tym wypadku sem. pierwszy)
- pierwsza litera oznacza symbol grupy (w tym wypadku grupa A)
- druga litera oznacza formę studiów (w tym wypadku niestacjonarną czyli zaoczną)
- trzecia litera to oznaczenie kierunku (**I to informatyka**)
  
- **3 BDG:** cyfra oznacza semestr studiów (w tym wypadku sem. trzeci)
- pierwsza litera oznacza symbol grupy (w tym wypadku grupa B)
- druga litera oznacza formę studiów (w tym wypadku stacjonarną czyli dzienną)
- trzecia litera to oznaczenie kierunku (**G to grafika**)



# ELEKTRONICZNY INDEKS



**ELEKTRONICZNY INDEKS** – w WSTi w Katowicach nie obowiązują już tradycyjne indeksy i karty zaliczeń – **studenci mają indeks elektroniczny**. Oceny są wpisywane przez wykładowców **wyłącznie do protokołów elektronicznych**.

Po zaliczeniu przedmiotu przez studenta (wykładu, ćwiczeń, laboratorium, zdaniu egzaminu) wykładowca wpisuje ocenę do systemu **WU** w ciągu 7 dni od daty zaliczenia/egzaminu. By sprawdzić uzyskane oceny zaloguj się do **Wirtualnej Uczelni WU**.

W związku z prowadzeniem elektronicznego systemu dokumentowania przebiegu studiów konieczne monitoruj zgodność ocen uzyskanych z egzaminów i zaliczeń na swoim koncie w systemie z ogłoszonymi na zaliczeniu lub egzaminie. **W razie niezgodności zgłoś ją prowadzącemu zajęcia w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników egzaminu/zaliczenia**. Poinformuj pracowników dziekanatu o fakcie niewpisania oceny przez prowadzącego zajęcia do systemu WU w wymaganym terminie.



# LEGITYMACJA STUDENCKA



W WSTi w Katowicach został wdrożony **SYSTEM ELEKTRONICZNYCH LEGITYMACJI STUDENCKICH**, które pełnią trzy funkcje: **poświadczają status studenta, są kartą wstępu na teren budynku, w którym mieści się Uczelnia, służą jako karta biblioteczna.**

**Legitymacja studencka jest własnością Uczelni.** Legitymację należy bezzwłocznie zwrócić do dziekanatu w przypadku skreślenia z listy studentów lub zawieszenia w prawach studenta.

Z legitymacji możesz korzystać do końca roku akademickiego, w którym nastąpiło ukończenie studiów, a następnie należy zwrócić legitymację Uczelni. Ważność legitymacji musisz potwierdzać co semestr w dziekanacie. Na stronie internetowej zostaną podane terminy, w jakich starosta/wybrany przedstawiciel grupy zbierze od studentów legitymacje i przekaze do dziekanatu do grupowego przedłużenia ich ważności.

Legitymacja pozwala Ci oprócz swobodnego poruszania się po budynku i korzystania z biblioteki na korzystanie również z różnych zniżek, np. opłaty za przejazdy autobusami, pociągami, na bilety do teatru, kina itd. Zniżki te określane są przez każdą z udzielających ich instytucji indywidualnie.



# PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA



Twoje prawa i obowiązki zapisane są w Regulaminie Wyższej Szkoły Technologii Informatycznych w Katowicach dostępnym na stronie <https://www.bip.wsti.pl/regulacje-prawne/regulaminy>.

**ORGANIZACJA ROKU AKADEMICKIEGO** – pod adresem: [Organizacja roku akademickiego - WSTi](#) możesz zapoznać się z zaplanowanym przebiegiem roku akademickiego. Dowiesz się w jakich terminach przewidziano zajęcia dydaktyczne, przerwy świąteczne, sesję zaliczeniowo-egzaminacyjną.

**PLAN ZAJĘĆ** – swój aktualny plan zajęć możesz pobrać ze strony internetowej Uczelni: [Rozkład zajęć - WSTi](#) otwierając *Strefę Studenta* i logując się do planu. Plan ustalany jest na cały semestr, ale czasami zdarzają się korekty w trakcie semestru. Zaktualizowany plan umieszczany jest na stronie internetowej jako plan tygodniowy lub weekendowy. Informacje o korektach i zmianach umieszczane są także przy planie zajęć pod informacjami ogólnymi, w zakładkach dla konkretnego semestru.

## LOGOWANIE DO PLANU ZAJĘĆ:

W polu „Nazwa użytkownika”, proszę wpisać **numer albumu** poprzedzony **zerem**.

W polu „Hasło”, proszę wpisać cały **PESEL**



# PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA



W planie przewidziane są **ćwiczenia (ćw.)**, **laboratoria (lab.)**, **projekty/seminaria (p/s)** oraz **wykłady**.

Obecność studenta jest obowiązkowa na ćwiczeniach, seminariach, projektach, zajęciach laboratoryjnych i wykładach będących jedyną formą zajęć z danego modułu.

Jesteś **zobowiązany do usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach**, na których obecność jest obowiązkowa, bezpośrednio u wykładowcy do 7 dni. Jeżeli nie masz możliwości dostarczenia usprawiedliwienia wykładowcy, trzeba przekazać informację, jakich zajęć dotyczy usprawiedliwienie i kiedy miały miejsce. Usprawiedliwienie możesz przynieść osobiście lub za pośrednictwem osoby trzeciej, możesz również wysłać je pocztą bądź e-mailowo.

Materiał zrealizowany na zajęciach, na których nie byłeś, musisz opracować samodzielnie.

**Pamiętaj** – jesteś dorosły, nie przynoś kartek od mamy 😊 Usprawiedliwieniem może być zaświadczenie lekarskie lub inny urzędowy dokument poświadczający zdarzenie, które uniemożliwiło Ci uczestnictwo w zajęciach.





**SALE WYKŁADOWE I ĆWICZENIOWE**, w których odbywają się zajęcia:

- Sale: Północ III p, Zachód III p - Katowice, ul. Mickiewicza 29 (Wieża B, III piętro)
- Sale: Północ IV p, Południe IV p, Zachód IV p - Katowice, ul. Mickiewicza 29 (Wieża B - IV piętro)
- Sala: 163a - Katowice, ul. Mickiewicza 29 (parter - obok Auli WSTI)
- Sale: 232, 234, 242 - Katowice, ul. Mickiewicza 29 (wysoki parter)
- Sale: 10, 19, 20, 22, 23, 28, 41, 43, 44, 48, 49, 60 - ul. Sokolska 26 (budynek Śląskich Technicznych Zakładów Naukowych)
- Sale: 18.13 (Foto), 18.16 - Katowice, ul. Mickiewicza 29 (Wieża A, XVIII piętro)
- Sala: RiM - Rysunku i Malarstwa Katowice, ul. Mickiewicza 29 (parter - 113B - obok banku)
- Aula WSTI - Katowice, ul. Mickiewicza 29 (parter-obok stołówki)



# KOLOKWIA I ZALICZENIA



**Kolokwium** to ustny lub pisemny sprawdzian bieżącej wiedzy i umiejętności studentów na zajęciach ćwiczeniowych, laboratoryjnych itp., będący podstawą do wystawienia zaliczenia poszczególnych przedmiotów.

**Zaliczenie** to sprawdzenie Twojej wiedzy. Zasady uzyskania zaliczenia wykładowca określa na początkowych zajęciach. Zaliczenie może dotyczyć np. semestru realizacji przedmiotu lub być podstawą do dopuszczenia do udziału w egzaminie. Brak zaliczenia z **jakiegokolwiek** przedmiotu (w tym Problemów BHP i ergonomii czy WF-u) powoduje niezaliczenie semestru.

**EGZAMIN** - jest sprawdzianem stopnia opanowania przez studenta materiału ujętego w programie określonego przedmiotu. Szczegółowe informacje dotyczące sesji, egzaminów oraz zaliczeń znajdziesz na stronie uczelni: [Sesja - WSTI](#)

**Wyniki egzaminów i zaliczeń** zamieszczane są w Wirtualnej Uczelni WU. Wyniki zaliczenia przedmiotu Problemy BHP i ergonomii są publikowane na stronie uczelni **Wirtualnej Uczelni/Postępy**



# DZIEKANAT I BIBLIOTEKA



**DZIEKANAT** – jest miejscem, do którego możesz się zgłaszać w celu uzyskania niezbędnych informacji, w przypadku problemów z interpretacją Regulaminu Studiów WSTI lub innych dokumentów określających zasady studiowania w naszej Uczelni.

Pracownicy dziekanatu wspomogą Cię również w wyjaśnieniu kwestii organizacyjnych.

W sprawach ogólnych dotyczących całej grupy dziekańskiej do dziekanatu zgłasza się tylko starosta grupy.

**DZIEKANAT** – IV piętro, „szklane drzwi”

tel. (32) 207 30 70, 80, 90

e-mail: [dziekanat@wsti.pl](mailto:dziekanat@wsti.pl)

**BIBLIOTEKA** – znajduje się na **wysokim parterze w pokoju 3.67.**

Biblioteka WSTI jest w pełni skomputeryzowana. System biblioteczny *Libra 2000* umożliwia Ci zamawianie książek oraz sprawdzanie stanu swojego konta poprzez Internet.

**Masz dostęp do katalogu on-line pod adresem:**

<https://www.wsti.pl/dla-studenta/biblioteka/katalog-i-logowanie/>

Jako student WSTI w Katowicach możesz również korzystać z usług **Biblioteki Śląskiej w Katowicach**. Zgłaszając się do Biblioteki Śląskiej i rejestrując jako użytkownik musisz mieć przy sobie ważny dokument tożsamości.

Biblioteka Śląska w Katowicach mieści się w gmachu przy Pl. Rady Europy 1.

# KWESTURA



KWESTURA – zajmuje się wszystkimi sprawami dotyczącymi kwestii finansowych.

Dziekanat nie ma wglądu w Twoje płatności, dlatego pytania związane z opłatami kieruj bezpośrednio do Kwestury.

Kwestura znajduje się na trzecim piętrze w pokoju 3.60. Godziny urzędowania znajdziesz na stronie uczelni [Kwestura - WSTI](#)

W Kwesturze możesz uzyskać informacje dotyczące płatności (np. czy opłata wpłynęła, zapytanie odnośnie stanu zaległości, itd.). Pytania należy kierować na adres e-mailowy [kwestura@wsti.pl](mailto:kwestura@wsti.pl).

**INDYWIDUALNY NUMER KONTA** – każdy student, na podstawie numeru albumu, ma nadany indywidualny numer konta, na które wpłaca wszystkie należności (czesne, opłata za legitymację).

Opłaty można wносить **wyłącznie** w formie przelewu.

Studenci mogą samodzielnie sprawdzić swój numer konta logując się do **WU/Opłaty**.



# STYPENDIA



**STYPENDIA** – w WSTi w Katowicach istnieje fundusz stypendialny finansowany ze środków otrzymanych z subwencji państwowych i wpłat indywidualnych od osób fizycznych i prawnych.

Fundusz stypendialny przeznaczony jest na pomoc materialną dla studentów WSTi w Katowicach jako:

- stypendia socjalne,
- na wyżywienie,
- mieszkaniowe,
- specjalne dla osób niepełnosprawnych,
- za wyniki w nauce lub sporcie
- zapomogi.

Szczegółowe informacje dotyczące rodzajów oraz warunków przydziału stypendiów znajdziesz na stronie uczelni [Stypendia - WSTi](#)



# PRAKTYKI ZAWODOWE



Studenci WSTi w Katowicach realizują **obowiązkowe praktyki studenckie**.

**Studenci Informatyki** odbywają praktyki po drugim, czwartym i szóstym semestrze studiów.

**Studenci Grafiki** odbywają praktyki po drugim, czwartym i szóstym semestrze studiów.

Oprócz odbycia praktyki studentów kierunku Grafika obowiązuje również **udział w plenerze** po drugim semestrze studiów.

Zasadami i warunkami odbywania praktyk możesz poznać na stronie uczelni pod adresami:

[Informatyka - WSTi](#)

[Grafika - WSTi](#)

Wątpliwości dotyczące praktyk zawodowych możesz wyjaśnić z Kierownikiem praktyk swojego kierunku podczas wyznaczonych dyżurów oraz zadając pytania drogą e-mailową na adres:

Informatyka: [praktyki@wsti.pl](mailto:praktyki@wsti.pl)

Grafika: [praktyki\\_grafika@wsti.pl](mailto:praktyki_grafika@wsti.pl)



# WŁADZE UCZELNI



WŁADZAMI UCZELNI SĄ REKTOR, DZIEKAN ORAZ KANCLERZ.

**REKTOR** osoba stojąca na czele uczelni i sprawująca nad nią władzę. Przełożony wszystkich studentów i pracowników uczelni.

**DZIEKAN** kieruje pracą Wydziału. Podejmuje decyzje w sprawach studenckich. Rozpatruje sprawy:

- związane z zajęciami dydaktycznymi, programem nauczania, kołami naukowymi,
- dotyczące wszelkich zagadnień związanych z przebiegiem toku studiów (sesja zaliczeniowo-egzaminacyjna, zmiana toku studiów np. urlopy, powtarzanie semestru, konsultacje, praktyki itp.),
- organizacyjne związane z pracą Wydziału,
- Samorządu Studenckiego,
- socjalno-bytowe,
- dyscyplinarne.



**KANCLERZ** kieruje administracją i gospodarką Uczelni oraz podejmuje decyzje dotyczące mienia Uczelni. Kanclerz decyduje w sprawach związanych z obowiązkiem płacenia czesnego oraz w pozostałych sprawach finansowych.

W istotnych sprawach, można po ustaleniu terminu spotkania przez **Asystentkę Władz Uczelni** – e-mail [asystent@wsti.pl](mailto:asystent@wsti.pl), spotkać się z władzami Uczelni.

Z wykładowcami, w istotnych sprawach, można kontaktować się mailowo.

Adres mailowy tworzony jest wg schematu [imie.nazwisko@edu.wsti.pl](mailto:imie.nazwisko@edu.wsti.pl).

**Pamiętaj**, że każdy wykładowca prowadzi wielu studentów więc, koniecznie w mailu podawaj **imię, nazwisko i grupę dziekańską** a swoją sprawę staraj się przedstawić konkretnie i z odpowiednim zapasem czasu. Zwłaszcza w okresie sesji i składania prac chętnych do kontaktowania się w wykładowcą może być dużo.





# INFORMACJE DODATKOWE



- Na terenie budynku obowiązuje **całkowity zakaz palenia tytoniu**. Palenie jest dozwolone **wyłącznie w atrium** na wysokim parterze
- Toalety mieszczą się na niskim parterze obok stołówki, na wysokim parterze obok restauracji (**toaleta dla osób niepełnosprawnych**) oraz na wszystkich piętrach obok wind.
- Szatnia znajduje się na parterze w pokoju 112 B.



## WI-FI:

Nazwa sieci: **studencka**

Zabezpieczenia: **WPA Personal/AES**

Hasło dostępu: **student2012**

# INFORMACJE DODATKOWE



*Drogi Studencie,*

pamiętaj, że Uczelnia będzie Cię wspierać w rozwoju i osiąganiu jak najlepszych wyników jednak najwięcej zależy od Ciebie samego. Dbaj o swój rozwój naukowy, bezpieczeństwo, ale również o stronę formalną studiów.

Samodzielnie sprawdzaj stan uzyskanych zaliczeń, wpisy ocen, zgodność oceny ogłoszonej i wpisanej w WU (nieścisłości wyjaśniaj z wykładowcą).

Dotrzymuj terminów składania prac, próśb i wniosków, przedłużania legitymacji, wyjaśniania nieobecności na zajęciach obowiązkowych, wnoszenia opłat. Dzięki temu unikniesz komplikacji formalnych.

Nie polegaj na zastyszanych informacjach – sprawdzaj je na stronie Uczelni lub w dziekanacie. Przed zajęciami sprawdzaj aktualizację planu zajęć na stronie uczelni.

Odpowiedzi na większość nurtujących Cię pytań znajdują się na naszej stronie internetowej [Strona główna - WSTi](#)

Zachęcamy do regularnych odwiedzin.

*Powodzenia w studenckiej karierze życzą  
Pracownicy WSTi w Katowicach*



Wyższa Szkoła Technologii  
Informatycznych w Katowicach



Powodzenia w studenckiej karierze życzą  
Pracownicy WSTI w Katowicach

2024/2025