



Wydział
Nauk Politycznych
i Dziennikarstwa

STARTER



Witamy na WNPiD UAM!

**Ten dokument pomoże Ci
odnaleźć się na Naszym Wydziale.**



Who is who?



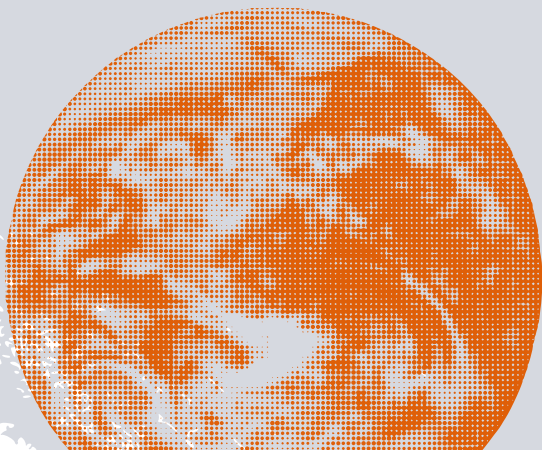
Prof. UAM dr hab.
SZYMON OSSOWSKI

Dziekan WNPiD

✉ szymon.ossowski@amu.edu.pl

☎ 61 829 6511

📍 Collegium Politicum - pok. 45



Who is who?



**Prof. dr hab.
Anna Potyrała**

Prodziekan ds. nauki

- ✉ anna.potyrala@amu.edu.pl
- ☎ 61 829 6599
- 📍 Collegium Politicum - pok. 249



**Prof. UAM dr hab.
Agnieszka Stępińska**

**Prodziekan ds. projektów i współpracy
międzynarodowej**

- ✉ agnieszka.stepinska@amu.edu.pl
- ☎ 61 829 6542
- 📍 Collegium Politicum - pok. 154



**Dr
Artur Pohl**

Prodziekan ds. kształcenia

- ✉ artur.pohl@amu.edu.pl
- ☎ 61 829 6519
- 📍 Collegium Politicum - pok. 161



**Prof. UAM dr hab.
Aleksandra Kaniewska - Sęba
Prodziekan ds. studenckich**

- ✉ aleksandra.kaniewska@amu.edu.pl
- ☎ 61 829 6531
- 📍 Collegium Politicum - pok. 49

Who is who?

Biuro Obsługi Studentów - Pokój 48



inż. Marta Przyborska

- ✉ marta.przyborska@amu.edu.pl
- ☎ 61 829 6514
- 📍 Collegium Politicum - pok. 48

Prowadzi następujące rodzaje studiów:

- **Stosunki międzynarodowe** - stacjonarne I stopnia;
- **Stosunki międzynarodowe** - stacjonarne II stopnia;
- **Bezpieczeństwo narodowe** - niestacjonarne I stopnia;
- **International Relations** - Master studies.



mgr Ilona Hofman

- ✉ ilona.hofman@amu.edu.pl
- ☎ 61 829 6515
- 📍 Collegium Politicum - pok. 48

Prowadzi następujące rodzaje studiów:

- **Dziennikarstwo i komunikacja społeczna** - stacjonarne I stopnia;
- **Dziennikarstwo i komunikacja społeczna** - niestacjonarne I stopnia;
- **Nowe media w komunikacji** - stacjonarne II stopnia.



mgr Agata Sierchuła

- ✉ agata.sierchula@amu.edu.pl
- ☎ 61 829 6520
- 📍 Collegium Politicum - pok. 48

Prowadzi następujące rodzaje studiów:

- **Bezpieczeństwo narodowe** - stacjonarne I stopnia;
- **Bezpieczeństwo narodowe** - niestacjonarne II stopnia;
- **Nowe media w komunikacji** - niestacjonarne II stopnia;
- **Produkcja audiowizualna** - stacjonarne II stopnia.



mgr Marta Szmytkowska

- ✉ marta.szmytkowska@amu.edu.pl
- ☎ 61 829 6516
- 📍 Collegium Politicum - pok. 48

Prowadzi następujące rodzaje studiów:

- **Bezpieczeństwo Narodowe** - stacjonarne II stopnia;
- **Dziennikarstwo i komunikacja społeczna** - stacjonarne II stopnia;
- **Stosunki międzynarodowe** - niestacjonarne studia I stopnia;
- **Stosunki międzynarodowe** - niestacjonarne studia II stopnia;
- **International Relations** - Bachelor studies.

Who is who?

Biuro Obsługi Studentów - Pokój 46



mgr Karolina Dobrowolska-Stasik

- ✉ karolina.dobrowolska@amu.edu.pl
- ☎ 61 829 6521
- 📍 Collegium Politicum - pok. 46

Prowadzi następujące rodzaje studiów:

- **Dziennikarstwo i komunikacja społeczna** - niestacjonarne studia II stopnia - 2-letnie;
- **Politologia** - stacjonarne studia I stopnia;
- **Politologia** - niestacjonarne studia I stopnia;
- **Politologia** - stacjonarne studia II stopnia;
- **Politologia** - niestacjonarne studia II stopnia;
- **Zarządzanie państwem** - stacjonarne studia I stopnia.



mgr Julia Stec

- ✉ julia.stec@amu.edu.pl
- ☎ 61 829 6522
- 📍 Collegium Politicum - pok. 46

Pracownik sekcji ds. obsługi studentów
- sprawy socjalno-bytowe studentów
Wydziału.

Who is who?

Biuro Obsługi Studentów - Pokój 46 i 48

Godziny pracy BOS-u:

poniedziałek: 9:00-17:00
wtorek-piątek: 9:00-15:00
sobota: 8:00-14:00

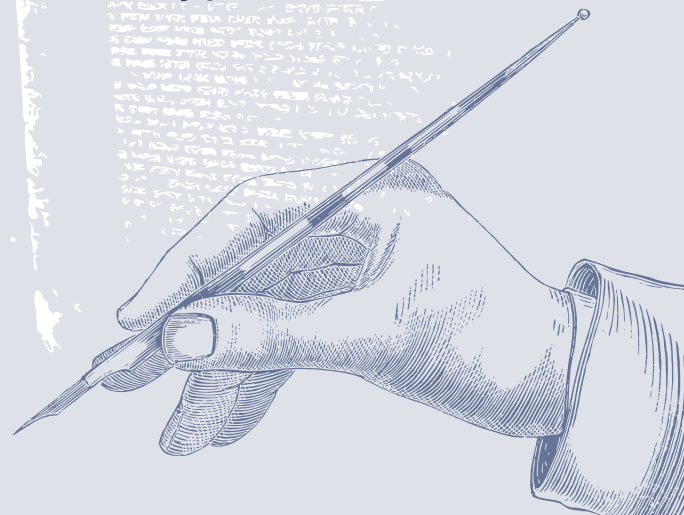
W pokojach 46 i 48 BOS-u można m.in.:

(w zależności od kierunku studiów)

- przedłużyć ważność legitymacji,
- złożyć pismo do prodziekana ds. studenckich,
- pobrać zaświadczenie o statusie studenta,
- zasięgnąć porady w sprawach związanych z tokiem studiów.

W pokoju 46 BOS-u można uzyskać informacje m.in.:

- dotyczące domów studenckich,
- o przyznaniu miejsca w domu studenckim,
- o przyznaniu stypendium rektora lub stypendium socjalnego.



Who is who?

Sekretariat - Pokój 44



mgr Greta Swałek

✉ greta.swaltek@amu.edu.pl
☎ 61 829 6511
📍 Collegium Politicum - pok. 44



mgr Krystyna Tyczewska

✉ krystyna.tyczewska@amu.edu.pl
☎ 61 829 6517
📍 Collegium Politicum - pok. 44

Godziny pracy sekretariatu:

poniedziałek: 9:00- 17:00

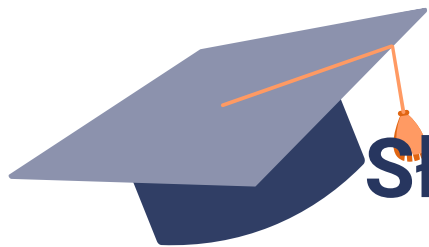
wtorek-piątek: 9:00-15:00

sobota: 8:00-14:00

e-mail: wnpid@amu.edu.pl

W sekretariacie WNPiD UAM można:

- pozostawić korespondencję dla pracowników,
- złożyć wniosek o dofinansowanie projektu, konferencji itp.,
- złożyć pismo o zgodę Dziekana na udział w konferencji, wyjazd międzynarodowy itp.



Słowniczek studencki

Absolutorium

Uroczystość na zakończenie studiów. Nie jest równoznaczna z ukończeniem studiów, lecz działa motywująco na studentów, symbolicznie żegnających się z uczelnianymi murami, i zachęca ich do sfinalizowania pracy dyplomowej.

Ćwiczenia/Konserwatoria/ Laboratoria

Obowiązkowe zajęcia, najczęściej o charakterze warsztatowo-dyskusyjnym. Zwykle jest na nich sprawdzana obecność, wymagane przygotowanie i aktywność.

Dziekan

Osoba kierująca pracą wydziału uczelni. Odpowiada za organizację kształcenia, nadzór nad pracownikami i studentami, reprezentuje wydział na zewnątrz oraz dba o rozwój naukowy i administracyjny jednostki.

E-obiegówka

Karta potrzebna do uzyskania dyplomu oraz ukończenia studiów. E-obiegówka pojawia się automatycznie w systemie USOSweb kilka dni po obronie, gdy zostanie nadany numer dyplomu. Można ją zatwierdzić dopiero po zwrocie wszystkich książek i uregulowaniu należności wobec uczelni.

Więcej informacji na temat zakończenia studiów znajduje się pod tym [linkiem](#).

Eduroam

To bezpłatna sieć Wi-Fi dostępna na większości uczelni w Polsce i na świecie. Dzięki niej możliwe jest korzystanie z internetu na kampusie, w akademiku czy nawet na innej uczelni. Do logowania używany jest uczelniany adres e-mail i hasło. Raz skonfigurowane konto działa wszędzie tam, gdzie jest dostępna sieć eduroam.

Więcej informacji o dostępie do internetu znajduje się pod tym [linkiem](#).

Egzamin

Sprawdza wiedzę i umiejętności osób studiujących. Po jego zdaniu wystawiana jest ocena. Egzamin z danego przedmiotu można zdawać dwa razy: egzamin zwykły oraz egzamin poprawkowy. Ocena niedostateczna z egzaminu poprawkowego oznacza konieczność powtarzania przedmiotu w kolejnym roku akademickim (tzw. warunek).

Egzamin dyplomowy (obrona)

Ostatni egzamin na studiach, podczas którego broniąca jest praca licencjacka lub magisterska. Podczas obrony komisja egzaminacyjna zadaje pytania dotyczące pracy. Po zdaniu egzaminu dyplomowego przyznawany jest tytuł licencjata, inżyniera lub magistra.

Egzamin komisyjny (pot. komis)

Można się o niego starać, jeśli wcześniejszy egzamin nie był przeprowadzony prawidłowo, np. nie zapewniono odpowiednich warunków. Istnieje możliwość zgłoszenia na komis obserwatora, np. wykładowcy lub członka Rady Samorządu Studentów.

Słowniczek studencki

Godziny dziekańskie

Czas wolny od zajęć ogłoszony przez dziekana, np. przed świętami, konferencją czy ważnym wydarzeniem na wydziale. Obowiązują tylko studentów danego wydziału.

Godziny /dni rektorskie

Godziny i dni wolne od zajęć. Są ogłaszane przez rektora, np. z okazji święta uczelni, juwenaliów albo ważnych wydarzeń. Informacja o nich pojawia się zwykle na stronie uczelni lub w mediach społecznościowych.

Indywidualna Organizacja Studiów (IOS)

O IOS można ubiegać się, jeśli z ważnych powodów nie jest możliwe realizowanie zajęć według standardowego planu. Dotyczy to np. sytuacji, gdy studiuje się dwa kierunki jednocześnie, występują problemy zdrowotne albo inne trudności życiowe. IOS pozwala m.in. na zmiany w planie zajęć, zaliczanie przedmiotów w innych terminach lub indywidualne ustalanie warunków zaliczenia. Wniosek składa się na początku semestru. Szczegóły znajdują się w [Regulaminie Studiów UAM](#).

Indywidualny tok studiów (ITS)

O ITS można się starać, jeżeli osoba studiująca prowadzi pracę naukową na rzecz uczelni i uzyskała wysokie oceny. ITS umożliwia rezygnację z niektórych przedmiotów na rzecz innych oraz realizację części programu studiów na innym wydziale.

Kolokwium

Forma zaliczenia analogiczna do sprawdzianów w szkole. Kolokwia mogą być zarówno formą sprawdzania wiedzy w czasie semestru, częścią końcowego zaliczenia, jak i zaliczeniem końcowym.

Koła Naukowe

Koła Naukowe to grupy działające na terenie wydziału, których zadaniem jest zgłębiać wiedzę studentów w konkretnych dziedzinach. Na WNPiD dostępne jest kilkanaście kół naukowych skupiających się na zagadnieniach ekonomicznych, politycznych czy nawet regionalnych. Rozpiętość tematyczna gwarantuje, że każdy znajdzie grupę, w której rozwinie swoje zainteresowanie lub odkryje nową pasję. Spis kół naukowych znajdziecie pod tym [linkiem](#).

Kwadrans akademicki

Dozwolone studenckie 15-minutowe spóźnienie na zajęcia. Dotyczy zarówno osób studiujących, jak i wykładowców. Niestety jest tylko umowne i niektórzy prowadzący nie uznają spóźnień - ale tego można dowiedzieć się na pierwszych zajęciach!



Słowniczek studencki

Media Studenckie

Jeżeli osoba studiująca marzy o pracy w telewizji, radiu bądź prasie, media studenckie będą dla niej idealnym pierwszym krokiem w stronę dziennikarskiej kariery. Uniwersyteckie redakcje to miejsca, w których można nauczyć się przeprowadzać wywiady, montować dźwięk, pisać teksty czy nagrywać reportaże. Na WNPiD działają m.in. Telewizja Studencka Flesz, Kurier Akademicki, Radio Meteor oraz czasopisma – BUC (Bardzo Uniwersyteckie Czasopismo), SIC! (Studenckie Internetowe Czasopismo) i Fenestra. Każde z tych mediów daje szansę na rozwinięcie skrzydeł i poznanie tajników zawodu dziennikarza! Szczegóły pod tym [linkiem](#).



Radio
METEOR

Nauczanie hybrydowe

Tryb nauki polegający na połączeniu zajęć stacjonarnych oraz zdalnych. Zajęcia online realizowane są z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez prowadzącego - najczęściej są to platformy Microsoft Teams oraz Moodle.

Planer

To system online, w którym osoba studiująca ma dostęp do swojego planu zajęć. Umożliwia sprawdzenie, kiedy i gdzie odbywają się wykłady oraz ćwiczenia. Zawiera również informacje o prowadzących oraz zmianach, takich jak odwołania czy przeniesienie zajęć do innej sali. Wykładowcy publikują tam także terminy egzaminów i poprawek, dzięki czemu osoby studiujące mają wszystkie istotne informacje w jednym miejscu.

Poprawka

Jeśli z zaliczenia otrzymało się ocenę niedostateczną, przysługuje prawo do poprawki. Może się ona odbyć najwcześniej 7 dni po ogłoszeniu wyniku z pierwszego terminu.

Praktyki

Forma zajęć związana z kierunkami praktycznymi (dziennikarstwo i komunikacja społeczna, bezpieczeństwo narodowe, zarządzanie państwem, nowe media w komunikacji oraz produkcja audiowizualna). Praktyki umożliwiają poszerzenie wiedzy o zagadnienia praktyczne oraz zapoznanie się z potencjalnym pracodawcą.

Na studiach licencjackich praktyki powinny w sumie trwać 6 miesięcy, a na magisterskich - 3 miesiące.

Przedtermin

Możliwość podejścia do egzaminu z wyprzedzeniem, najczęściej na korzystnych warunkach. Nie wszyscy prowadzący zajęcia przewidują taką możliwość.

Słowniczek studencki

Organizacje Studenckie

Rada Samorządu Studentów

WNPiD UAM RSS

Radę tworzą i wybierają osoby studiujące. Każdy student WNPiD UAM może zostać członkiem rady (bierne prawo wyborcze) lub co najmniej oddać swój głos w wyborach (czynne prawo wyborcze). Zadaniem RSS jest m.in. reprezentowanie studentów przed organami Uczelni oraz inicjowanie projektów na rzecz całego środowiska studenckiego.

Szczegóły pod tym [linkiem](#).

Kontakt: samorzadwnpid@amu.edu.pl

Centrum Inicjatyw Studenckich

WNPiD UAM (CIS)

Centrum ma na celu aktywizację środowiska akademickiego. Powstało po to, aby pomóc Wam przekuć pomysły w realne działanie. Od paru lat członkowie CIS organizują na Wydziale popularne i lubiane przez studentów wydarzenia i projekty.

Szczegóły pod tym [linkiem](#).

Kontakt: media.wnpid@amu.edu.pl



Słowniczek studencki

Prodziekan ds. studenckich

Podjeżdżuje ważne decyzje dotyczące toku studiów, np. przyznaje IOS, przedłuża sesję, udziela urlopów czy wydaje zgody na powtarzanie przedmiotu na kolejnym roku studiów (tzw. warunek). Rozpatruje także niestandardowe sprawy studenckie. Można kontaktować się z nią mailowo, podczas dyżuru lub przez USOS

Program studiów

Zawiera informacje o wszystkich zajęciach przewidzianych w toku studiów na kierunku. W planie studiów znajdują się takie informacje, jak: nazwa przedmiotu, liczba godzin zajęciowych, liczba punktów ECTS, prowadzący przedmiot, forma zajęć oraz forma zaliczenia. Jest on dostępny na stronie internetowej wydziału oraz w systemie Syllabus

Promotor

Opiekun pracy dyplomowej. Pomaga w wyborze tematu, udziela wskazówek dotyczących pisania i czuwa nad przebiegiem przygotowania pracy. Promotor ocenia też gotową pracę i uczestniczy w egzaminie dyplomowym.

Punkty ECTS

Europejski System Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS). Są to punkty, które przypisuje do każdego ocenianego przedmiotu. Osoba studiująca w ciągu roku powinna zdobyć minimum 60 punktów, gdzie 1 punkt odpowiada 25–30 godzinom nauki. Więcej informacji o punktach ECTS znajduje się pod tym [linkiem](#).

Sesja egzaminacyjna

Czas, kiedy dzień miesza się nocą, a sprzedaż kawy nagle rośnie. Zaskakuje wszystkich studentów dwa razy w roku. Pojawia się z końcem każdego semestru.

Specjalności

Dodatkowe ukierunkowania w ramach studiowanego kierunku. Na studiach licencjackich zajęcia specjalizacyjne rozpoczynają się od III semestru, natomiast na studiach magisterskich od II semestru. Informacje o specjalnościach na danym kierunku i przedmiotach w ramach danej specjalności można znaleźć w wykazie przedmiotów na stronie Wydziału. Więcej informacji na ten temat znajduje się pod tym [linkiem](#).

Sport akademicki

Na UAM funkcjonuje 35 sportowych sekcji akademickich. Studenci reprezentują UAM, rywalizując w Akademickich Mistrzostwach Polski i innych zawodach. Więcej informacji na temat sportu akademickiego znajduje się po tym [linkiem](#).

Starosta

Osoba wybrana przez studentów z grupy. Reprezentuje grupę przed prowadzącymi i władzami dziekańskimi, przekazuje informacje i zgłasza ważne sprawy w imieniu studentów. Konsultuje się także z wykładowcami.

Słowniczek studencki

Seminarium

Zajęcia dydaktyczne, mające na celu przygotowanie do obrony pracy licencjackiej/magisterskiej. Seminarium rozpoczyna się na III roku studiów licencjackich lub na I roku studiów magisterskich. Kończy się obroną pracy.

Stypendia

W trakcie studiów istnieje możliwość uzyskania stypendium za osiągnięcia naukowe, sportowe lub artystyczne (stypendium rektora dla najlepszych studentów) oraz świadczenia pomocy socjalnej (stypendium socjalne, stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych, zapomoga, zakwaterowanie w Domu Studenckim). Aby je otrzymywać należy spełnić wymagane warunki. Więcej informacji na temat stypendiów znajduje się po tym [linkiem](#).

Stypendium dla osób niepełnosprawnych

Przysługuje osobom posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności. Przyznawane jest na rok akademicki lub do końca ważności orzeczenia. Tak jak w przypadku stypendium socjalnego, można otrzymywać je przez maksymalnie 12 semestrów. Pełny informator dla osób z niepełnosprawnościami dostępny jest pod tym [linkiem](#).

Stypendium Rektora (naukowe)

Przysługuje ono maksymalnie 10% osób na danym kierunku, które osiągnęły średnią ocen co najmniej 4,00. Wniosek można złożyć po pierwszym roku studiów I stopnia, a laureaci olimpiad już w pierwszym semestrze. Stypendium wypłacane jest od października do czerwca.

Stypendium socjalne

To wsparcie dla studentów w trudnej sytuacji materialnej. Wysokość świadczenia zależy od dochodu na osobę w rodzinie oraz decyzji uczelni na dany rok. Można je pobierać maksymalnie przez 12 semestrów (na studiach licencjackich i magisterskich), tylko na jednym kierunku. Stypendium socjalne może być zwiększone, gdy osoba studiująca mieszka w akademiku lub na stacji.

Suplement do dyplomu

Dokument dołączany do dyplomu. Zawiera szczegółowe informacje na temat nabytych umiejętności i wiedzy, a także wykaz wszystkich przedmiotów zaliczonych podczas studiów.

Sylabus

Każdy przedmiot musi mieć swój sylabus, czyli pewnego rodzaju umowę prowadzącego ze studentami. Znajdują się tam cele kształcenia, zakres materiału, literatura, a także warunki zaliczenia przedmiotu. Sylabus z danego przedmiotu jest omawiany na pierwszych zajęciach i dostępny jest w systemie [Sylabus](#).

Słowniczek studencki

Termin zerowy (pot. zerówka)

To dodatkowy, nieobowiązkowy termin egzaminu, który odbywa się przed oficjalną sesją. Może z niego skorzystać każda osoba studiująca, jeśli prowadzący go zaplanuje. Wynik z „zerówki” liczy się jak normalna ocena z egzaminu.

Urlop dziekański (tzw. dziekanka)

Przyznawana przez prodziekana ds. studenckich na wniosek studenta przerwa w studiowaniu, która nie może trwać dłużej niż rok. W jej czasie nie traci się statusu studenta, a co za tym idzie – legitymacji studenckiej.

USOS

USOS (Uniwersytecki System Obsługi Studiów) to platforma, przez którą dokonywane są zapisy na zajęcia, sprawdzane są oceny, składane podania i przekazywane ważne informacje z BOS-u.

Warunek

Warunek na studiach to zgoda uczelni, żeby student mógł przejść na kolejny rok mimo niezaliczenia jakiegoś przedmiotu. Oznacza to, że musi go zdać w następnym semestrze lub roku, za dodatkową opłatą.

Wydział

To jednostka uczelni, w której realizowane są studia, np. Wydział Nauk Politycznych i Dziennikarstwa. To właśnie wydział organizuje zajęcia, zatrudnia prowadzących i prowadzi dokumentację studencką. Zapraszamy na [stronę internetową wydziału](#).

Zapomoga

Forma doraźnej pomocy finansowej, kiedy osoba studiująca znalazła się chwilowo w złej sytuacji materialnej. Taka forma pomocy przysługuje dwa razy w semestrze.



Wszystko jasne?

Piramida UAM

Do kogo z czym?

Ostateczne odwołania od decyzji niższych szczebli



JM
REKTOR

Nagłe wypadki związane z odbywanymi studiami, odwołania od decyzji prodziekana ds. studenckich

PROREKTOR
DS. STUDENCKICH

Odwołanie od decyzji podległych mu jednostek wewnątrz Wydziału

DZIEKAN
WNPID

Wyjaśnianie kwestii związanych ze studiami, wnioski o przedłużenie sesji, zmiany lektoratu, indywidualna organizacja studiów, urlop studencki, rozpatrywanie spraw nietypowych

PRODZIEKAN
DS. STUDENCKICH

Wnioski formalne np. powtarzanie przedmiotu, przedłużenie legitymacji, sprawy bytowe oraz wszelkie inne sprawy związane ze studiami

BIURO OBSŁUGI
STUDENTA

Wyjaśnianie bieżących kwestii związanych ze studiami, pośredniczenie pomiędzy wykładowcami a osobami studiującymi, rozliczenie praktyk zawodowych

OPIEKUN
KIERUNKU

Zaliczenie przedmiotu, ustalanie terminu egzaminu, konsultacje, usprawiedliwienia

PROWADZĄCY
ZAJĘCIA

Reprezentowanie studentów przed organami Uczelni, inicjowanie wydarzeń akademickich

RADA SAMORZĄDU
STUDENTÓW WNPID (RSS)

Sprawy związane z zajęciami, terminami zaliczeń dla całego roku, absolutorium, przedłużanie ważności legitymacji studenckiej

STAROSTA
ROKU

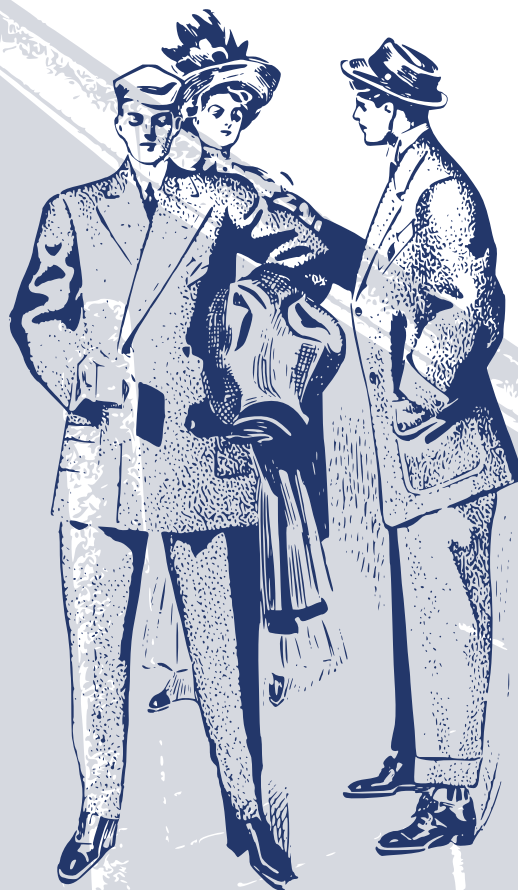
Sprawy związane z zajęciami, zaliczeniami dla danej grupy

STAROSTA
GRUPY



ETYKIETA AKADEMICKA

Pisząc wniosek, e-mail lub kierując jakąkolwiek inną informację do władz uniwersyteckich, wykładowców i innych pracowników wydziału pamiętaj o zachowaniu stosownej etykiety.



JAK ZWRACAĆ SIĘ DO WYKŁADOWCY?

Używaj stopnia lub tytułu naukowego.

Na przykład: „Pani Doktor”, „Pani Profesor”, „Panie Magistrze”.

W BOS, sekretariacie Wydziału i innych działach administracyjnych Wydziału wystarczy „Dzień dobry”.

JAK PISAĆ E-MAIL DO WYKŁADOWCY?

Unikaj zwrotu „Witam” - stanowczo nie wypada!

Użyj zwrotu grzecznościowego: „Szanowny Panie/Szanowna Pani + (stopień lub tytuł naukowy)”.

Ewentualnie zacznij od tradycyjnego „Dzień dobry”.

Podaj temat korespondencji mailowej i koresponduj utrzymując wątek.

Nie dziękuj z góry - bardzo nie wypada!

Zawsze podpisuj listy i podawaj dane orientacyjne (rok, kierunek studiów, numer albumu).

Mapa Kampusu Morasko

Centrum Zaawansowanych
Technologii



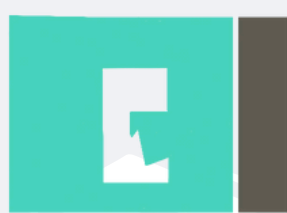
Collegium Chemicum



Collegium Biologicum



Dom Studencki
Meteor



Collegium Historicum



Collegium
Politicum

Pętla MPK
os. Sobieskiego



Mapa parteru WNPiD



- 

Sala wykładowa



Toaletta



Toaleta przystosowana dla osób z niepełnosprawnościami

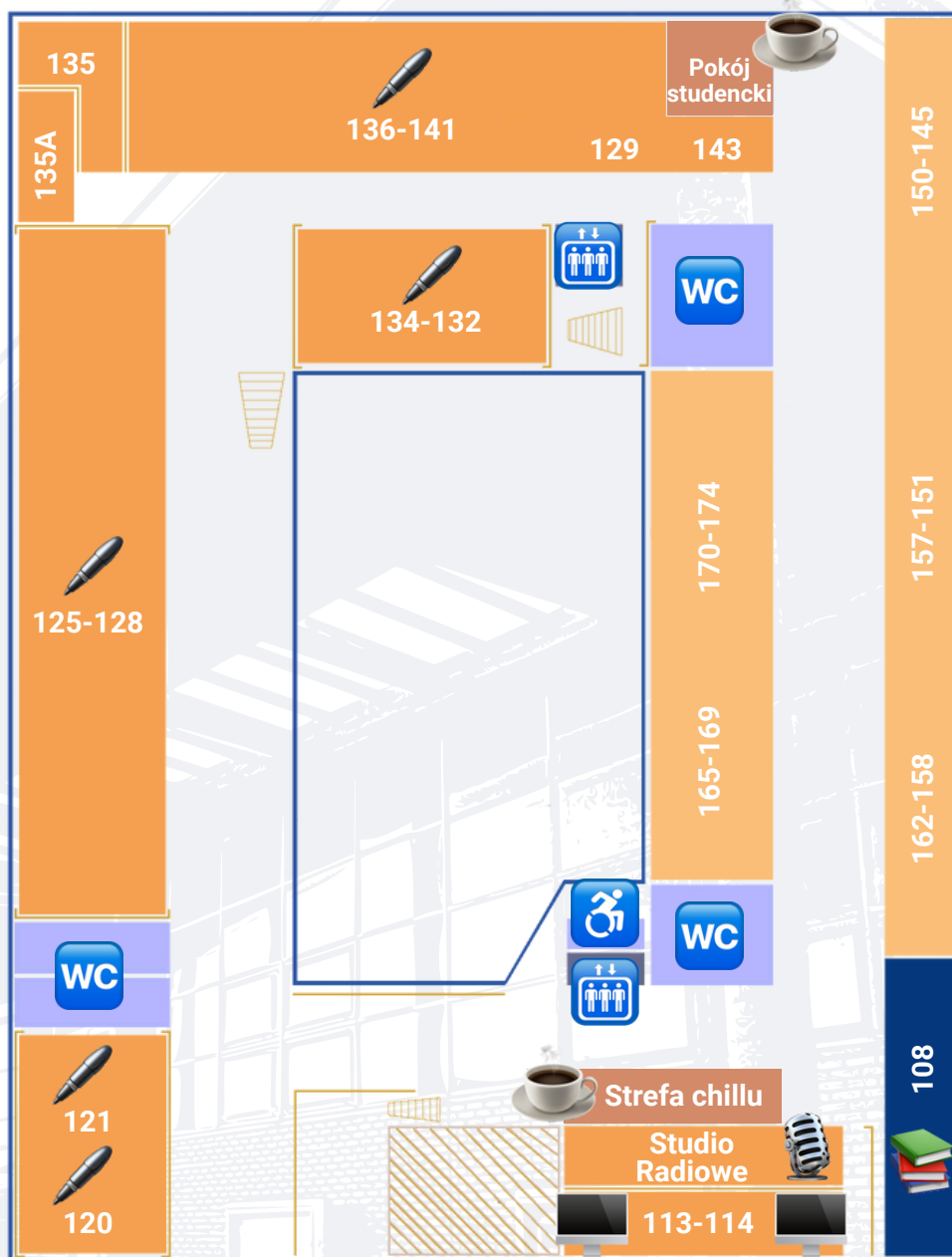


Winda



Strefa chillu dla studentów

Mapa I piętra WNPiD



Sala wykładowa



Toaleta



Toaleta przystosowana dla osób z niepełnosprawnościami



Winda



Strefa chillu dla studentów



Sala komputerowa

Mapa II piętra WNPiD



Wsparcie dla osób z niepełnosprawnościami oraz potrzebujących wsparcia psychologicznego

Jeżeli jesteś Osobą:

- neuroróżnorodną,
- z niepełnosprawnością ruchu,
- z niepełnosprawnością słuchu,
- z niepełnosprawnością wzroku
- bądź z trudnościami psychicznymi,

pamiętaj, że Uniwersytet oraz Wydział zapewniają Ci wsparcie i pomoc w każdej trudnej dla Ciebie sytuacji.

Zachęcamy do zapoznania się z ofertą przygotowaną przez Biuro Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami oraz Poradnię Rozwoju i Wsparcia Psychologicznego UAM.

Zapraszamy także do kontaktu z Pełnomocniczką Dziekana ds. Osób z niepełnosprawnościami oraz wsparcia psychologicznego, dr Joanną Kałużną.

Kontakt: joanna.kaluzna@amu.edu.pl

Nr tel: [61 829 6558](tel:618296558)

Oto tylko kilka przykładów tego, jak możemy Cię wesprzeć:

- przyznanie Racjonalnych Dostosowań Procesu Kształcenia (np. zmiana sposobu uczestnictwa w zajęciach, zmiana formy zaliczenia / egzaminu, wydłużenie czasu trwania zaliczenia / egzaminu i wiele innych),

- możliwość udziału w lektoratach dla studentów z dodatkowymi potrzebami edukacyjnymi,
- pomoc asystenta akademickiego,
- spotkania z konsultantem ds. wsparcia w studiowaniu,

- udział w dedykowanych warsztatach (np. dotyczących technik łagodzenia stresu, budowania odporności psychicznej, asertywności, rozwiązywania problemów w zespole, skutecznej komunikacji i wiele innych,

- wsparcie materialne.

Pamiętajcie, wspólnie każdy problem rozwiązuje się łatwiej. Nie obawiajcie się poprosić o pomoc wtedy, gdy jej potrzebujecie.