

Wirtualna Uczelnia (WU)

– instrukcja dla Studentów

Spis treści

Informacje ogólne	2
Portal My WSiIZ i aplikacja Smart WSiIZ.....	3
Logowanie do WU.....	5
Strona główna	6
Nawigacja po serwisie	7
Wyszukiwarka dydaktyków	7
Wiadomości.....	7
Przełączanie między turami studiów	8
Zmiana języka interfejsu.....	8
Konto studenckie	9
Legitymacja studencka	9
Przedłużenie poprzez regenerację	10
Przedłużenie poprzez usunięcie i ponowne dodanie mLegitymacji	12
Plan zajęć	13
Logowanie do platformy Webex	13
Przedmioty i oceny	18
Podania i wnioski.....	20
Zamawianie dokumentów	22
Odbiór pisma w skrzynce e-Doręczeń	25

Informacje ogólne

Wirtualna Uczelnia (WU) to twój wirtualny dziekanat i najważniejsze narzędzie organizacyjne podczas całego toku studiów. System ten umożliwia załatwianie spraw administracyjnych i śledzenie postępów w nauce bez konieczności wychodzenia z domu. Za pomocą Wirtualnej Uczelni możesz w szczególności:

- Sprawdzać plan zajęć, terminy spotkań oraz na bieżąco weryfikować oceny.
- Załatwiać sprawy formalne, takie jak składanie podań i wniosków oraz zamawianie zaświadczeń i dokumentów.
- Odbierać oficjalną korespondencję i decyzje z uczelni dzięki modułowi e-Doręczeń.
- Zarządzać legitymacją studencką, w tym m.in. zamawiać fizyczną kartę na hologramy (ELS) lub wygenerować jej mobilną alternatywę – mLegitymację w aplikacji mObywatel.
- Uzyskiwać dostęp do zajęć online, klikając linki do spotkań na platformie Webex i e-learningowej platformie Moodle bezpośrednio ze swojego planu zajęć.
- Komunikować się z wykładowcami poprzez wbudowany system wiadomości oraz wyszukiwarkę dydaktyków.

Dostęp do systemu i logowanie

Wirtualna Uczelnia znajduje się pod adresem **wu.wsiz.edu.pl**. Aby się zalogować na portal, należy skorzystać ze studenckiego adresu e-mail oraz pasującego do niego hasła, którym domyślnie jest PESEL. W wyjątkowych sytuacjach można otrzymać inne hasło.

Schemat budowania studenckiego adresu e-mail to numer albumu + domena:

12345@student.wsiz.edu.pl

Ze względów bezpieczeństwa logowanie wymaga weryfikacji MFA (Multi-Factor Authentication). To dodatkowe zabezpieczenie logowania, które oprócz hasła wymaga jeszcze jednego potwierdzenia, np. kodu SMS czy aplikacji w telefonie (np. Microsoft Authenticator).

Portal My WSliZ

Do Wirtualnej Uczelni oraz innych narzędzi najwygodniej jest logować się przez portal My WSliZ. Daje on studentom szybki dostęp do najważniejszych systemów, informacji i narzędzi akademickich w jednym miejscu.

Po zalogowaniu się na stronie **my.wsiz.edu.pl** zyskujesz dostęp do całej puli systemów (w tym Wirtualnej Uczelni, poczty e-mail, platformy Moodle, Webexa, Biblioteki czy systemu antyplagiatowego) bez potrzeby ponownego logowania do każdego z nich osobno. Portal My WSliZ jest dostępny w przeglądarce na komputerach, a także jako aplikacja mobilna Smart WSliZ na telefony z Androidem (Google Play) oraz iOS (App Store).

Portal My WSiIZ i aplikacja Smart WSiIZ

My WSiIZ to portal uczelniany, który daje studentom szybki dostęp do najważniejszych systemów, informacji i narzędzi akademickich w jednym miejscu. My WSiIZ jest dostępny zarówno w przeglądarce pod adresem my.wsiz.edu.pl na komputerach, jak i jako aplikacja mobilna Smart WSiIZ na telefony z Androidem oraz iOS.

Portal jest dostępny pod adresem my.wsiz.edu.pl, a aplikację Smart WSiIZ można pobrać z oficjalnych sklepów na urządzeniach mobilnych:

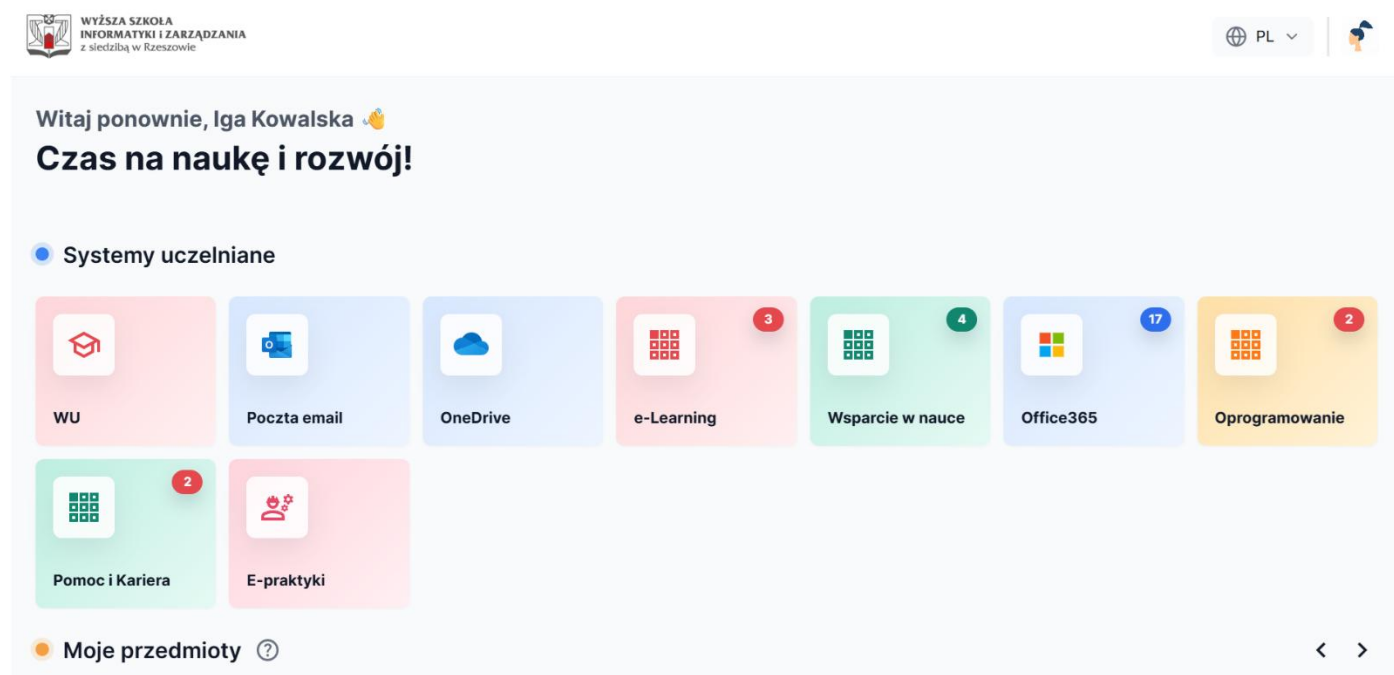
Android (Google Play):

https://play.google.com/store/apps/details?id=com.companyname.Wsiz_Mobile&hl=pl

iOS (App Store):

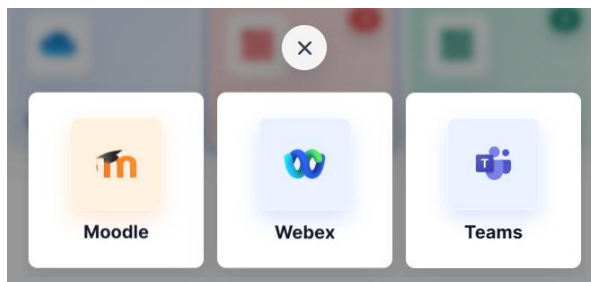
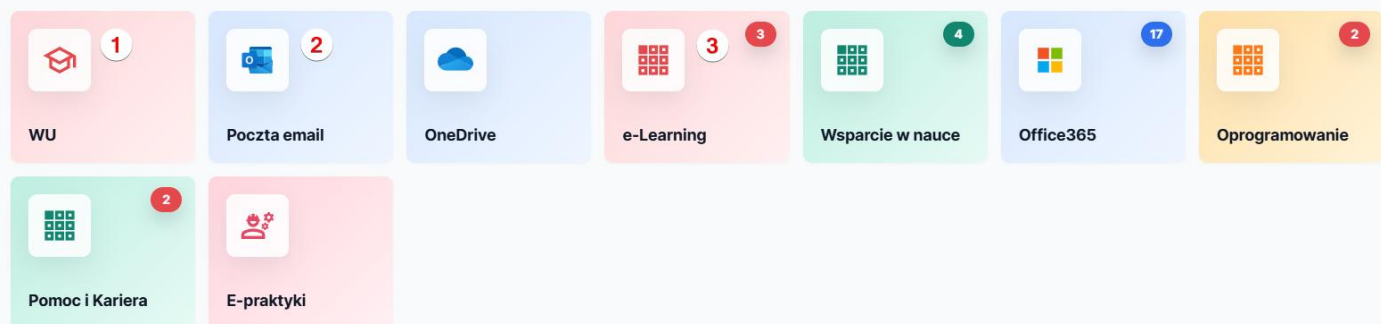
<https://apps.apple.com/my/app/smart-wsiz/id6761828882>

Znajdziesz tam całą pulę systemów, do których masz dostęp bez potrzeby ponownego logowania (WU, poczta, Moodle, Webex, Biblioteka, Plagiat.pl i inne). Na portalu będą także widoczne różne dodatkowe informacje, w tym bieżący plan zajęć i aktualności z życia uczelni.



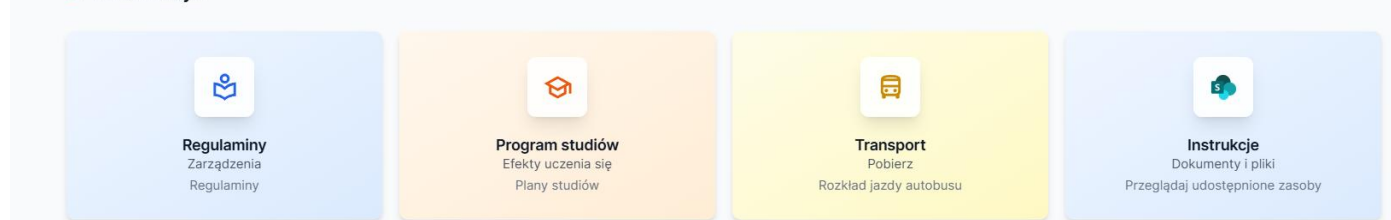
Najważniejszymi narzędziami wykorzystywanymi podczas studiów są **Wirtualna Uczelnia (WU)** (1), **Poczta e-mail** (2) oraz **Moodle** i **Webex** (3). Wirtualna Uczelnia służy do obsługi spraw związanych ze studiami, takich jak sprawdzanie planu zajęć, ocen, terminów czy składanie wybranych wniosków. Poczta e-mail służy do komunikacji z wykładowcami i administracją uczelni, dlatego należy ją regularnie sprawdzać. Natomiast Moodle i Webex są wykorzystywane do realizacji zajęć dydaktycznych. Webex służy do łączenia się na zajęcia online, a Moodle do udostępniania materiałów, wykonywania zadań.

Systemy uczelniane



W sekcji Informacje na dole strony znajdziesz cztery kafelki z dostępem do regulaminów, programów studiów, transportu i instrukcji. **Regulaminy** zawierają zarządzenia oraz obowiązujące regulaminy uczelni. **Program studiów** umożliwia przegląd efektów uczenia się i planów studiów dla poszczególnych kierunków. W zakładce **Transport** znajdują się informacje dotyczące rozkładu bezpłatnego autobusu uczelnianego, którym studenci mogą dojechać na zajęcia z Rzeszowa do Kampusu w Kielnarowej i z powrotem. W zakładce **Instrukcje** można przeglądać instrukcje dotyczące działania uczelni.

Informacje



Logowanie do WU

WU znajduje się pod adresem wu.wsiz.edu.pl

Logowanie do WU wymaga zalogowania się na konto studenckie za pośrednictwem naszego systemu uwierzytelniającego my.wsiz.edu.pl oraz weryfikacji MFA.

MFA (Multi-Factor Authentication) to dodatkowe zabezpieczenie logowania. Oprócz hasła wymaga jeszcze jednego potwierdzenia, np. kodu SMS, aplikacji w telefonie czy odcisku palca. Dzięki temu, nawet jeśli ktoś pozna twoje hasło, nie wejdzie na konto bez drugiego czynnika.

Jeśli przeglądarka, na której otwierasz Wirtualną Uczelnię, nie przechowuje danych o jakimkolwiek koncie uczelnianym, to w pierwszej kolejności zobaczysz ekran logowania się Microsoft, gdzie należy podać swój studencki adres e-mail, odpowiednie hasło oraz przejść drugi etap weryfikacji (zazwyczaj jest to skorzystanie z wcześniej skonfigurowanej aplikacji Authenticator na smartfonie).

The image displays three sequential screenshots of the login process for WU (Wyższa Szkoła Informatyki i Zarządzania) at Rzeszów.

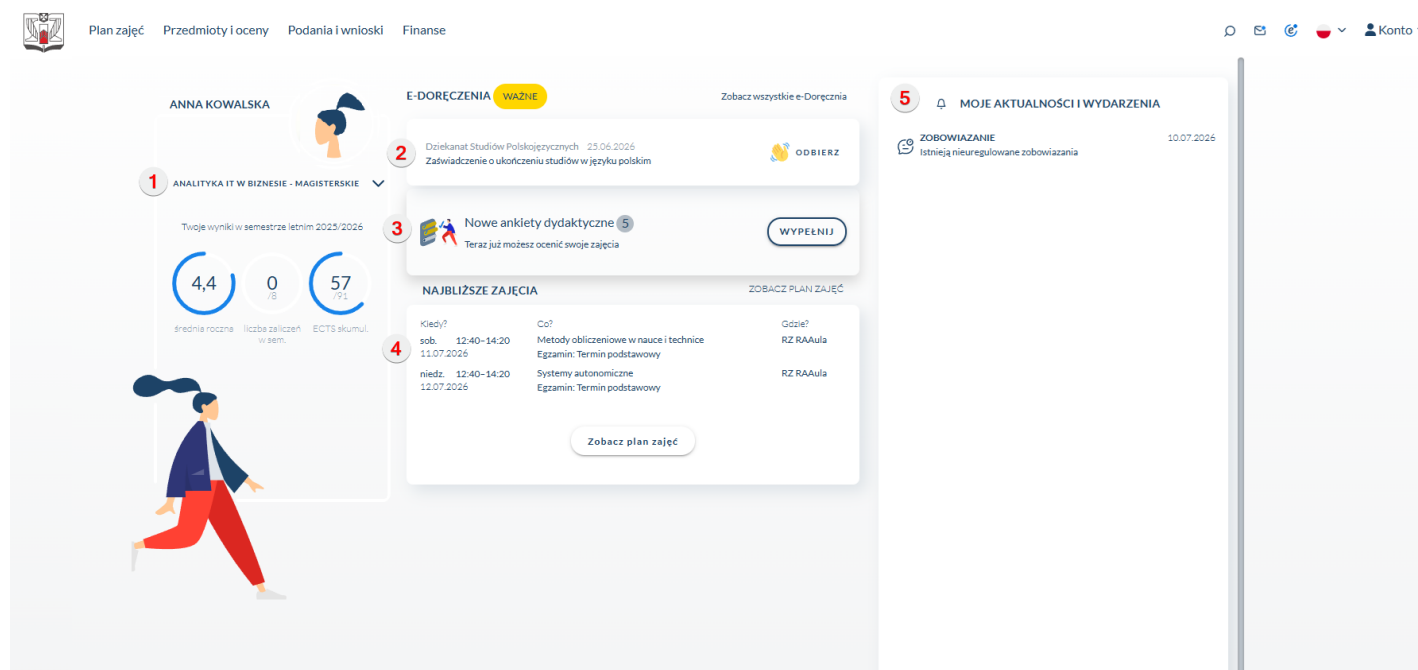
Screenshot 1: Login Page
 - Header: WYŻSZA SZKOŁA INFORMATYKI I ZARZĄDZANIA z siedzibą w Rzeszowie
 - Title: Zaloguj się
 - Input: 12345@student.wsiz.edu.pl
 - Buttons: Wstecz, Zaloguj się
 - Footer: W razie problemów prosimy o kontakt pod numerami tel. 17 8661451, 17 8661150 lub na adres e-mail: it@wsiz.edu.pl
 - Links: Resetowanie hasła dla studentów i wykładowców, Instrukcje konfiguracji MFA, Instrukcja dla studentów PL, Instrukcja dla studentów EN, Instrukcja dla pracowników PL

Screenshot 2: Password Page
 - Header: WYŻSZA SZKOŁA INFORMATYKI I ZARZĄDZANIA z siedzibą w Rzeszowie
 - Input: 12345@student.wsiz.edu.pl
 - Title: Wprowadź hasło
 - Input: Hasło
 - Button: Zaloguj się
 - Footer: W razie problemów prosimy o kontakt pod numerami tel. 17 8661451, 17 8661150 lub na adres e-mail: it@wsiz.edu.pl
 - Links: Resetowanie hasła dla studentów i wykładowców, Instrukcje konfiguracji MFA, Instrukcja dla studentów PL, Instrukcja dla studentów EN, Instrukcja dla pracowników PL

Screenshot 3: Microsoft Authenticator Confirmation
 - Header: WYŻSZA SZKOŁA INFORMATYKI I ZARZĄDZANIA z siedzibą w Rzeszowie
 - Input: 12345@student.wsiz.edu.pl
 - Title: Zatwierdzenie żądania logowania
 - Icon: Information icon
 - Text: Otwórz aplikację Authenticator i zatwierdź żądanie. Wprowadź numer, jeśli zostanie wyświetlony monit.
 - Input: 67
 - Text: Nie otrzymano żądania logowania? **Szybko przesunij w dół, aby odświeżyć** zawartość w aplikacji.
 - Text: Nie mogę użyć teraz aplikacji Microsoft Authenticator
 - Link: Więcej informacji
 - Footer: Logowanie do systemu pocztowego Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania w Rzeszowie. W razie problemów proszę o kontakt pod numerami telefonu 17 8661451, 17 8661150 lub na adres e-mail it@wsiz.edu.pl

Strona główna

Po zalogowaniu się na indywidualne konto studenckie w systemie Wirtualnej Uczelni wyświetlany jest ekran główny. Interfejs ten zapewnia dostęp do najważniejszych informacji dotyczących toku studiów i podzielony jest na trzy obszary, które zawierają różne informacje. Do ekranu głównego zawsze można wrócić, klikając logo uczelni w lewym górnym rogu strony.



1. W lewej części ekranu **(1)** widoczny jest przypisany kierunek i stopień studiów. Jeśli studiujesz więcej niż jeden kierunek lub studiowałeś już na WSliZ, możesz się między nimi przetaczać za pomocą listy rozwijanej obok nazwy. Poniżej znajduje się podsumowanie wyników z bieżącego semestru: średnia roczna, liczba zaliczeń oraz zebrane punkty ECTS.
2. W centralnej części znajduje się sekcja **e-Doręczenia (2)**, do której trafia oficjalna korespondencja i decyzje z uczelni. Aby odebrać dany dokument, należy kliknąć przycisk Odbierz. Pojawia się, gdy dostajesz dokument do odebrania.
3. Poniżej wyświetla się panel **Nowe ankiety dydaktyczne (3)** z informacją o dostępnych kwestionariuszach. Aby ocenić zajęcia, należy wybrać przycisk Wypełnij.
4. Kolejny element to **Najbliższe zajęcia (4)**. W tabeli znajdziesz datę, godziny, nazwę przedmiotu oraz numer sali. Aby przejść do pełnego harmonogramu, wybierz przycisk Zobacz plan zajęć.
5. W prawej kolumnie, w sekcji **Moje aktualności i wydarzenia (5)**, pojawiają się ważne powiadomienia z systemu. Wyświetlana jest tam m.in. informacja o ewentualnych nieuregulowanych zobowiązaniach wobec uczelni, dotyczących terminu wyboru specjalizacji, promotora lub innych istotnych wydarzeń.

ECTS (European Credit Transfer System) to punkty, które mierzą nakład pracy studenta. 1 punkt to średnio 25–30 godzin nauki (zajęcia + praca własna). Zbierasz je, żeby zaliczyć przedmioty i cały kierunek studiów.

Nawigacja po serwisie

Górna belka, która w przypadku mniejszych rozdzielczości związa się do ikony tzw. hamburgera, tj. listy rozwijanej dostępnych opcji, zawiera podstawową nawigację po serwisie. Menu to daje możliwość przejścia do kolejnych części Wirtualnej Uczelni.



Plan zajęć Przedmioty i oceny Podania i wnioski Finanse

Konto ▾

Wyszukiwarka dydaktyków

Wybierając ikonę lupy, masz możliwość wyszukania prowadzącego po jego nazwisku oraz sprawdzenia, gdzie i kiedy prowadzi najbliższe zajęcia. Możesz też napisać wiadomość za pośrednictwem WU (opcja napisz wiadomość) czy sprawdzić zainteresowania naukowe prowadzącego.

Dydaktycy

Kowalska Joanna, dr inż. (KTISS)



dr inż. Joanna Kowalska
Katedra Inteligentnych Systemów i Sieci (KTISS)
 Napisz wiadomość

Zainteresowania

- Przykłady tematów prac inżynierskich lub/i magisterskich
- 1. Tworzenie różnorodnych aplikacji wspomagających funkcjonowanie osób i przedsiębiorstw... ▾

Najbliższe zajęcia dydaktyczne

Przedmiot	Kiedy?	Gdzie?
Algorytmy i struktury danych	24.07.2026, 15:25–17:05	RZ RAAula
Algorithms and Data Structures	24.07.2026, 15:25–17:05	RZ RAAula
Algorytmy i struktury danych	24.07.2026, 17:55–19:35	RZ RAAula
Metody obliczeniowe w nauce i technice	24.07.2026, 17:55–19:35	RZ RAAula

Wiadomości

Pod ikoną listu znajdują się wszystkie otrzymane wiadomości. Prowadzący używają ich do przekazywania informacji do poszczególnych grup, np. na temat przenoszonych terminów zajęć lub konkretnych wymagań co do zajęć.

WIADOMOŚCI

Hanna Malinowska
Zaliczenie Przedmiotu

Zaliczenie Przedmiotu

Hanna Malinowska

od: Hanna Malinowska 16.09.2025, 13:42

Czwartkowe zaliczenie odbędzie się w 2 turach.

Na godzinę 14:20 zapraszam do sali osoby z nazwiskiem zaczynającym się od litery A do O. Z kolei pozostałych (od litery P) proszę o przyszybycie na godzinę 15:25.

Do zobaczenia i pozdrawiam

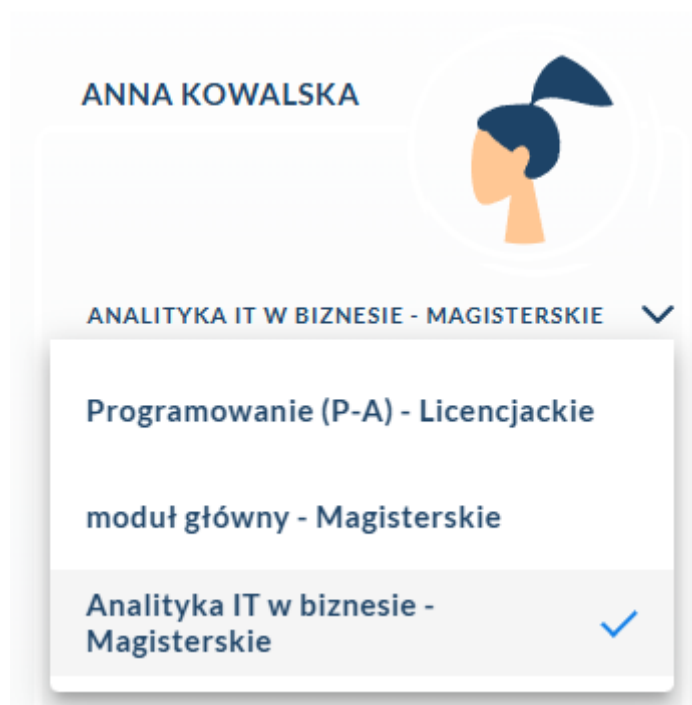
Klikając temat wybranej wiadomości, można rozwinąć jej treść, która pojawi się po prawej stronie.

Przełączanie między turami studiów

Twoje indywidualne konto studenckie w Wirtualnej Uczelni gromadzi informacje o wszystkich etapach i formach nauki na WSiIZ. Funkcja przełączania się między tzw. **turami studiów** jest istotna dla:

- studentów realizujących więcej niż jeden kierunek jednocześnie,
- osób posiadających dodatkową specjalność fakultatywną,
- absolwentów uczelni, którzy kontynuują naukę na kolejnym kierunku lub wyższym stopniu.

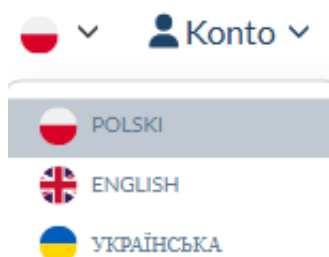
W lewej części ekranu głównego widoczny jest aktualnie przypisany kierunek i stopień studiów. Jeśli studiujesz więcej niż jeden kierunek lub studiowałeś już na WSiIZ, możesz się między nimi przełączać za pomocą listy rozwijanej obok nazwy. Po kliknięciu w nią i wybraniu odpowiedniej tury, system zaktualizuje wyświetlane informacje (m.in. statystyki semestru, plan zajęć czy przedmioty i oceny) adekwatnie do wybranego toku nauki. W danych osobowych w swoim profilu zawsze możesz sprawdzić wszystkie tury studiów, na jakie się zapisałeś.



Zwróć szczególną uwagę na wybraną turę podczas załatwiania spraw formalnych. Turę studiów, dla której chcesz zamówić dokumenty lub złożyć wnioski, należy wybrać z listy rozwijanej przed przejściem do zakładki „Podania i wnioski”. Dzięki temu masz pewność, że twoje podanie trafi do właściwego dziekanatu i będzie dotyczyć odpowiedniego kierunku lub specjalności.

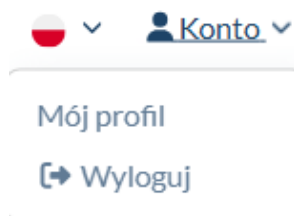
Zmiana języka interfejsu

Interfejs dostępny jest w języku polskim, angielskim oraz ukraińskim.



Konto studenckie

Lista rozwijana oferuje możliwość wylogowania oraz przejścia do swoich danych osobowych (Profilu) w systemie uczelnianym.



W danych osobowych możesz sprawdzić, jakie dane system przechowuje na twój temat, w tym wszystkie tury studiów, na jakie się zapisałeś. Znajdziesz tu:

- swoje dane osobowe, m.in. imiona rodziców, miejsce urodzenia i PESEL,
- adresy zamieszkania oraz korespondencji z możliwością dodania adresu tymczasowego,
- dane kontaktowe, a w tym prywatny i uczelniany adres e-mail oraz numer telefonu,
- w tej części profilu zmienisz również swoje hasło do konta uczelnianego.

Część z wyświetlanych informacji oznaczonych ikoną piszącego długopisu możesz zmienić w każdej chwili. W tym również swoją fotografię w systemie (pamiętaj o obowiązujących zasadach dotyczących zdjęć w dokumentach).

Legitymacja studencka

Oprócz wglądu w swoje dane, to właśnie tutaj, za przewidzianą w regulaminie opłatą, możesz zamówić wyrobienie **Elektronicznej Legitymacji Studenckiej (ELS)**, to znaczy fizycznej karty na hologramy poświadczającej twoje uprawnienia do zniżek dla studentów.



Pamiętaj, że aby fizyczna karta legitymacji (ELS) była ważna, należy podbijać ją co semestr w odpowiednim dziekanacie (czym powinien zająć się starosta twojej grupy).

Fizyczne legitymacje ELS wydane przed październikiem 2025 zachowują swoją ważność i można dalej z nich korzystać, aż do wyczerpania wszystkich miejsc na hologramy.

Brak hologramu na karcie (ELS) nie wyklucza równoczesnej ważności mLegitymacji. Dokument w mObywatelu może zostać przedłużony jednym kliknięciem na podstawie danych pobieranych bezpośrednio z uczelni bez podejmowania dodatkowych kroków takich jak bezpośredni kontakt z dziekanatem.

Posiadanie karty ELS nie jest już obowiązkowe od roku akademickiego 2025/2026, ale w zamian musisz uruchomić jej mobilną alternatywę (mLegitymację).

Na tej stronie zadbasz również o **mLegitymację** (dokument elektroniczny poświadczający uprawnienia w aplikacji mObywatel na twoim telefonie). W zakładce mLegitymacja możesz zgłosić zapotrzebowanie na nowy zestaw danych uwierzytelniających (wymaganych w mObywatelu) lub anulować swoją aktualną mLegitymację.

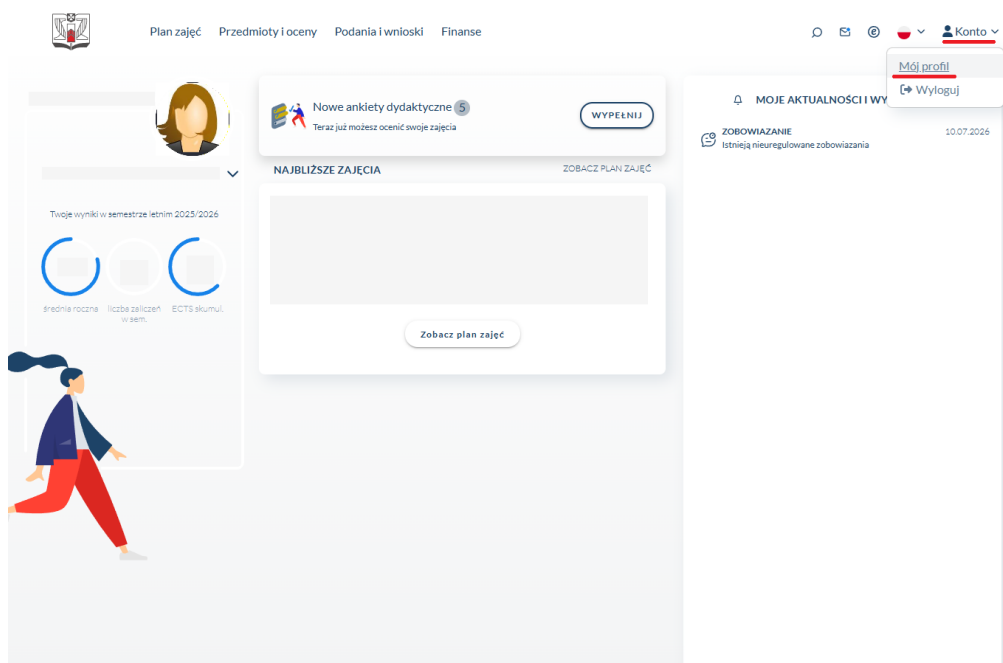
Ostatnią zakładkę stanowią zgody i oświadczenia, które zostały przez ciebie udzielone w czasie studiowania.

Przedłużenie poprzez regenerację

W Wirtualnej Uczelni:

Przedłużenie odbywa się przez wygenerowanie nowego certyfikatu studenta. Kod należy wygenerować ponownie osobiście poprzez **regenerację** za pośrednictwem **Wirtualnej Uczelni**.

Zaloguj się do Wirtualnej Uczelni. Kliknij **Konto** w prawym górnym rogu, a następnie **Mój profil**.



Opcja przedłużenia mLegitymacji znajduje się w zakładce **mLegitymacja**.

The screenshot shows the 'mLegitymacja' tab in the student portal. On the left, there's a profile section with a placeholder for a student's photo and some fields for 'Specjalność' and 'Nr albumu'. The main area displays a QR code and a text prompt: 'Zeskanuj kod QR i wprowadź kod aktywacyjny w aplikacji mObywatel'. Below the QR code, there are two input fields: 'Kod QR' (containing 'abcde1ghijklmn123456789') and 'Kod aktywacyjny' (containing 'abc123!'). At the bottom, there are three buttons: 'USUŃ', 'SPRAWDŹ', and 'REGENERUJ'. The 'REGENERUJ' button is highlighted in red.

Kliknij **Regeneruj** w przypadku, kiedy chcesz wygenerować nowy kod QR, wtedy stary kod przestanie działać. Proces ten nie jest automatyczny, więc wymaga chwili oczekiwania do ponownej regeneracji.

Po kliknięciu przycisku **Regeneruj** i **OK** mLegitymacja zostaje zregenerowana.

This screenshot is identical to the one above, showing the 'mLegitymacja' interface. The 'REGENERUJ' button is highlighted in red, indicating the action to be taken.

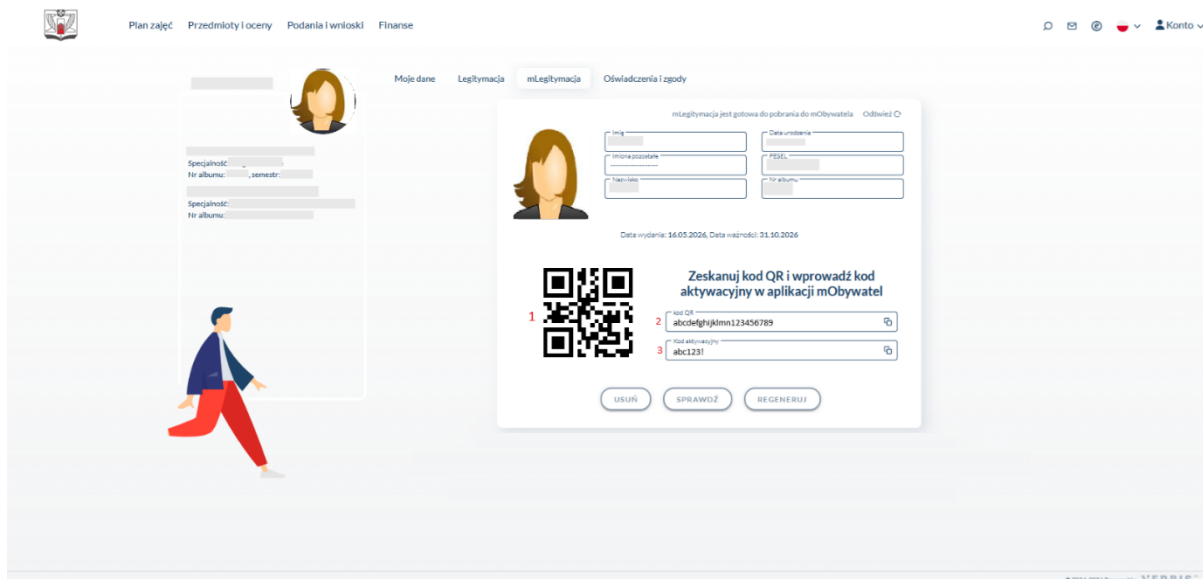
wu.wsiz.edu.pl says

Czy na pewno regenerować mLegitymację?

OK

Cancel

Po wykonaniu operacji regeneracji mLegitymacji pojawi się informacja o statusie: **mLegitymacja oczekuje na regenerację**. Stan można odświeżyć przyciskiem **Odśwież** znajdującym się obok stanu.



W aplikacji mObywatel: Następnie zeskanuj kod QR w aplikacji mObywatel. Aby przedłużyć mLegitymację:

- otwórz aplikację mObywatel
- wybierz Legitymację Studencką
- wybierz Przedłuż ważność i zeskanuj wygenerowany kod QR (1) lub wpisz go ręcznie (2)
- wpisz kod aktywacyjny (3) i kliknij **Aktywuj**.

Przedłużenie poprzez usunięcie i ponowne dodanie mLegitymacji

W przypadku problemów z przedłużeniem mLegitymacji wykonaj jej aktualizację poprzez usunięcie i ponowne dodanie dokumentu w aplikacji mObywatel z wykorzystaniem nowego kodu QR.

W aplikacji mObywatel: Usuń starą mLegitymację w aplikacji mObywatel

- otwórz aplikację
- wybierz mLegitymację
- usuń dokument

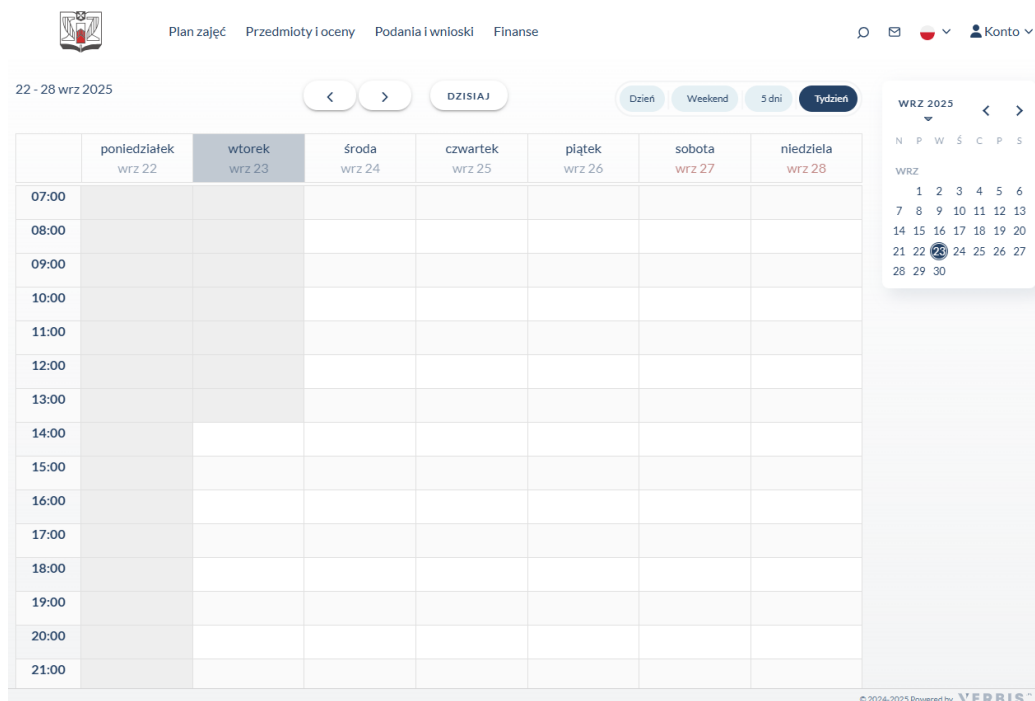
W Wirtualnej Uczelni: Następnie kliknij **Regeneruj** i **OK** tak, jak według instrukcji powyżej.

W aplikacji mObywatel:

- Dodaj mLegitymację ponownie
- kliknij dodaj dokument → Legitymacja studencka → dodaj
- zeskanuj nowy kod QR z Wirtualnej Uczelni lub wpisz go ręcznie
- wpisz kod aktywacyjny i kliknij **Aktywuj**.

Plan zajęć

Przedstawia twój pełny i najbardziej aktualny semestralny harmonogram zajęć. Jest on interaktywny, więc wystarczy posłużyć się strzałkami i zakresami u góry strony lub kartką z kalendarza widoczną po prawej, aby przetestować się pomiędzy poszczególnymi datami i widokami.



Logowanie do platformy Webex

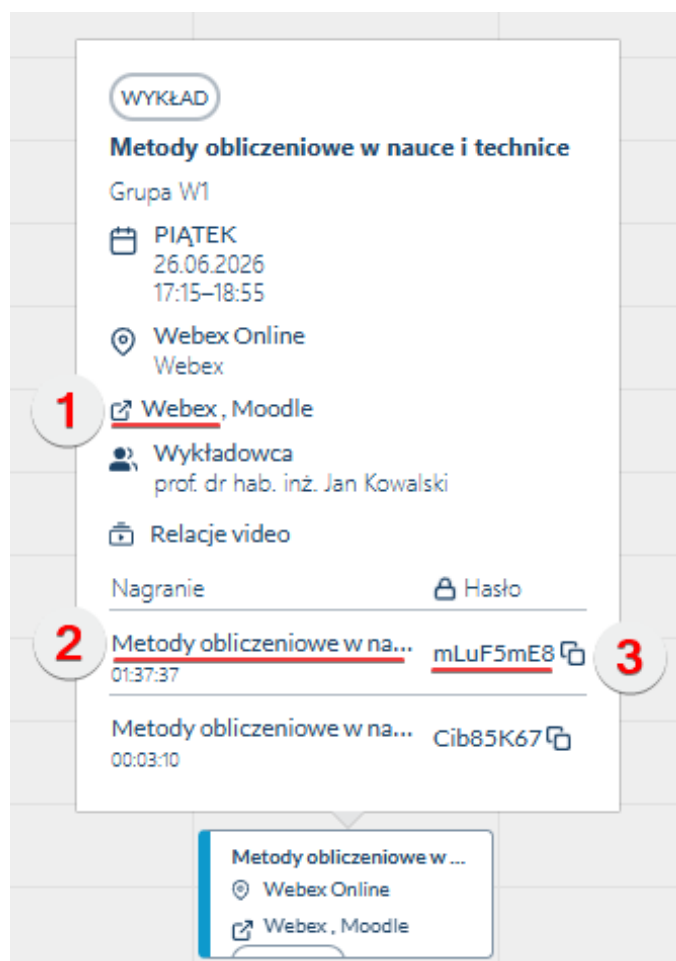
Cisco Webex to platforma do wideokonferencji, wykorzystywana na uczelni do prowadzenia zajęć online, wykładów oraz ćwiczeń na żywo. Aplikacja umożliwia udział w spotkaniach, udostępnianie ekranu oraz zadawanie pytań na czacie.

Pamiętaj, by zawsze korzystać z Webex jako zalogowany użytkownik, co pozwala na automatyczne potwierdzenie twojej tożsamości i zaliczenie obecności. Użyj konta uczelnianego do zalogowania się.

Aby twoja obecność została poprawnie odnotowana i zaliczona, musisz spełnić dwa warunki:

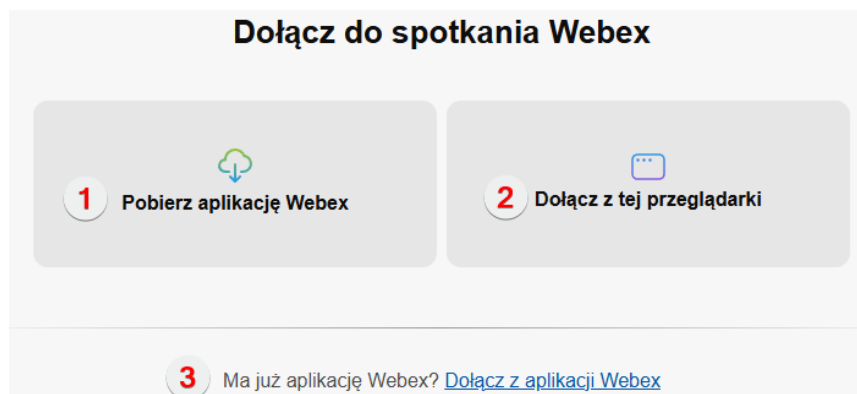
- **Uczestniczyć jako zalogowany użytkownik:** Musisz być zalogowany przy użyciu swojego oficjalnego uczelnianego adresu e-mail (w formacie 12345@student.wsiz.edu.pl). Obecność z innych kont (np. prywatnych Gmail, WP) nie jest uwzględniana.
- **Uczestniczyć w min. 80% czasu:** Obecność jest liczona na podstawie czasu spędzonego na spotkaniu, wyłączając przerwy. Samo dołączenie na chwilę nie wystarczy.

Aby dołączyć do zajęć zdalnych, zaloguj się do Wirtualnej Uczelni i przejdź do swojego planu zajęć. Kliknij w kafelek odpowiednich zajęć. Pojawi się taki widok. Webex (1) to odnośnik do spotkania na platformie Webex. Po zajęciach pojawi się (2) link do nagrania spotkania (jeżeli było nagrywane) i (3) hasło.



Kliknij link do zajęć (Webex). Po kliknięciu w link zobaczysz ekran wyboru z trzema opcjami:

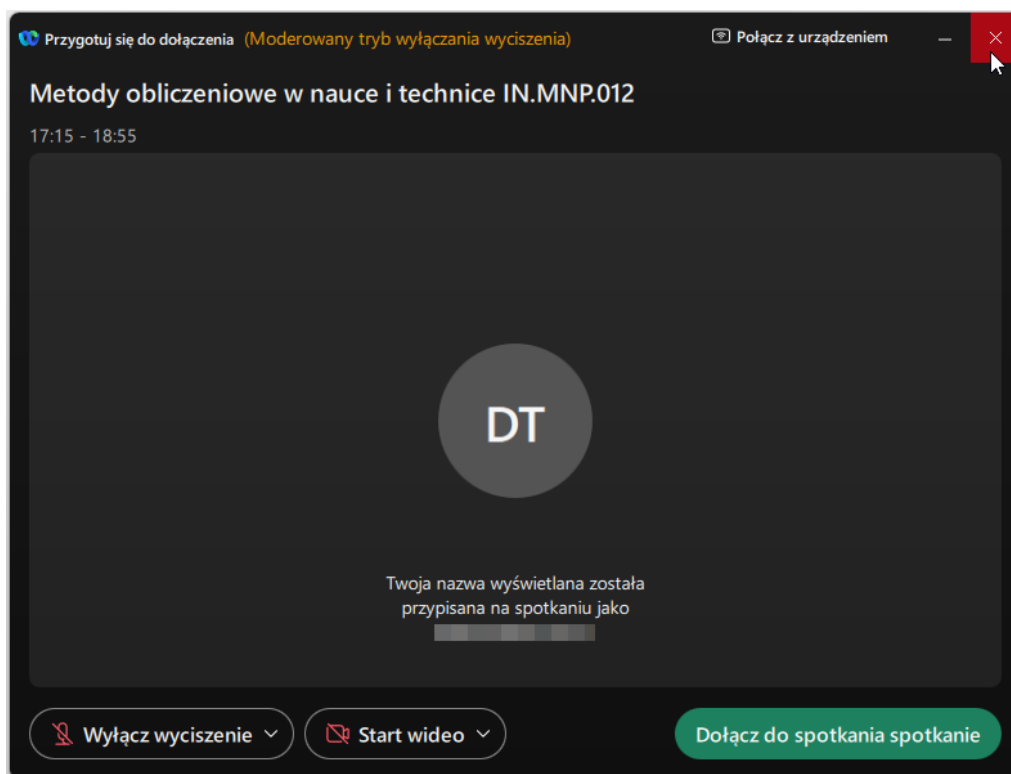
1. **Pobierz aplikację Webex** – wybierz tę opcję, jeśli jeszcze nie masz zainstalowanej aplikacji Webex na swoim komputerze. Pobierz plik instalacyjny, zainstaluj program, a następnie zaloguj się swoim kontem uczelnianym.
2. **Dołącz z tej przeglądarki** – odradzamy tę opcję, ponieważ dołączenie przez przeglądarkę często uniemożliwia prawidłowe zalogowanie się kontem uczelnianym i poprawną weryfikację obecności.
3. **Dołącz z aplikacji Webex** – wybierz tę opcję, jeśli masz już zainstalowaną aplikację Webex. System automatycznie przekieruje cię do programu, w którym dokończysz proces dołączania.



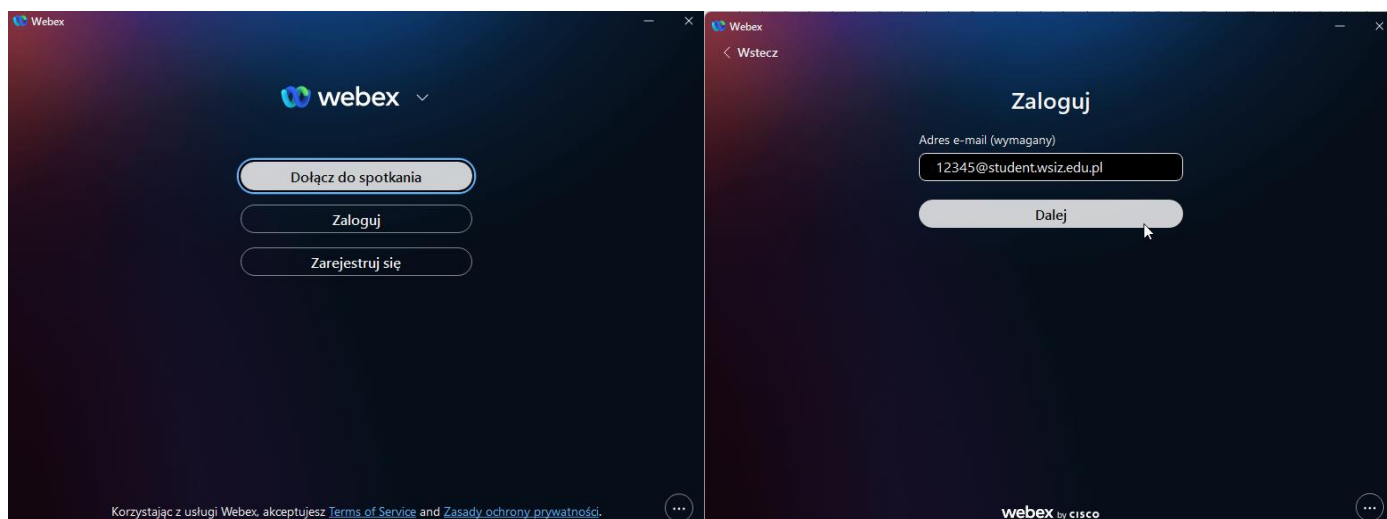
Logowanie na urządzeniu

Częsty błąd pojawia się przy pierwszym logowaniu na nowym komputerze, tablecie lub telefonie. Postępuj zgodnie z tą procedurą:

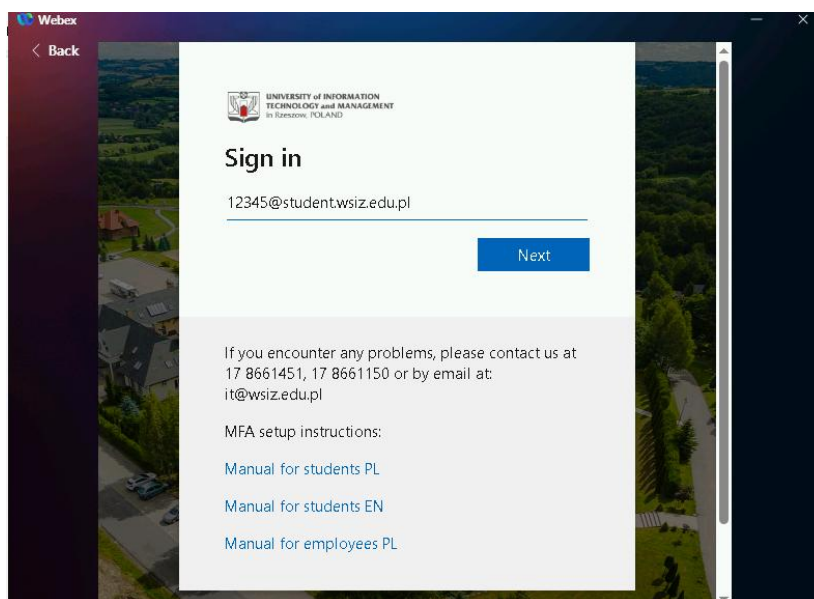
1. Kiedy klikniesz link do spotkania na nowym urządzeniu, otworzy się okno z pytaniem o dołączenie. Nie klikaj "Dołącz do spotkania". Zamknij okno.



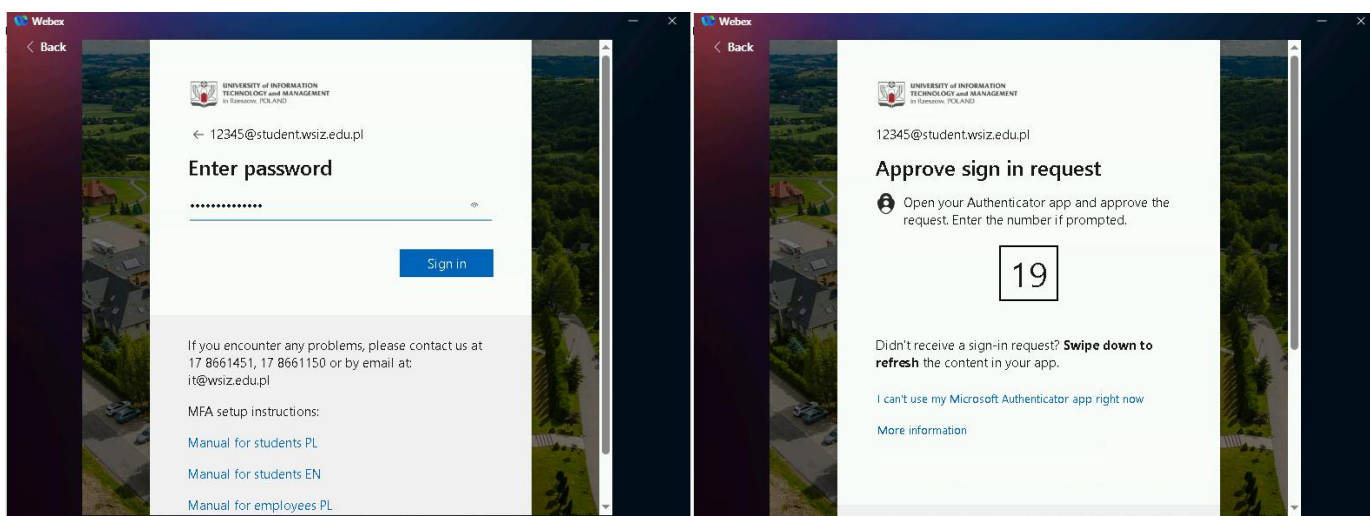
2. Gdy zamkniesz okno, powinno otworzyć się okno logowania Webex. Jeśli się nie otworzy, otwórz aplikację Webex ręcznie. Wpisz swój uczelniany adres e-mail. Kliknij "Dalej".



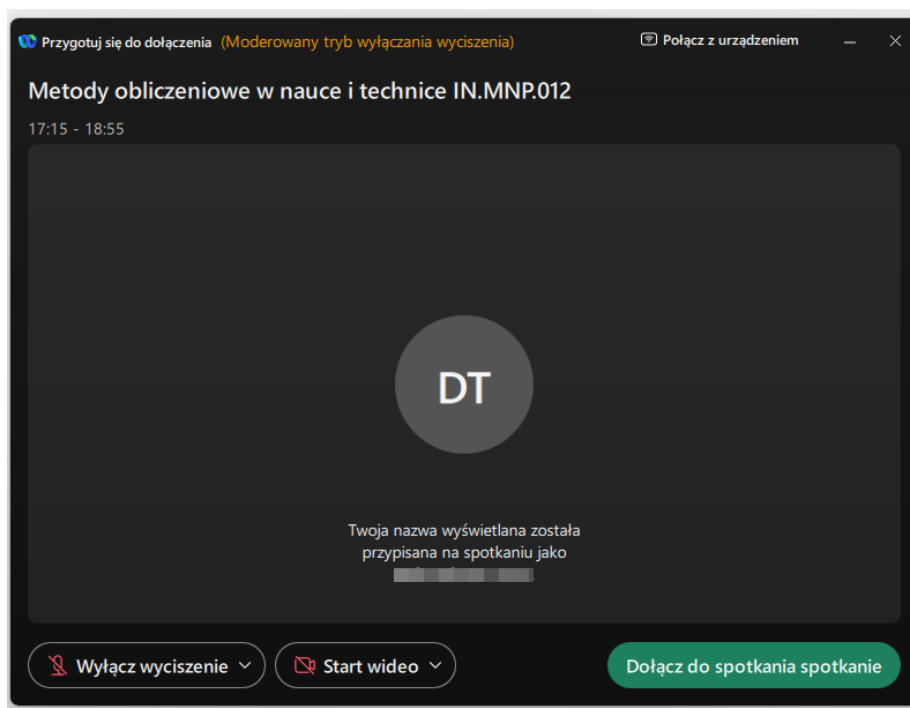
3. Teraz nastąpi przekierowanie do oficjalnego systemu logowania twojej uczelni. Zostanie wyświetlone okno logowania z logo Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania. Wpisz ponownie swój adres e-mail. Przejdź dalej.



4. Wpisz swoje hasło do konta uczelnianego. Pojawi się okno uwierzytelniania dwuskładnikowego, uwierzytelnij logowanie.



5. Ponownie dołącz do spotkania.

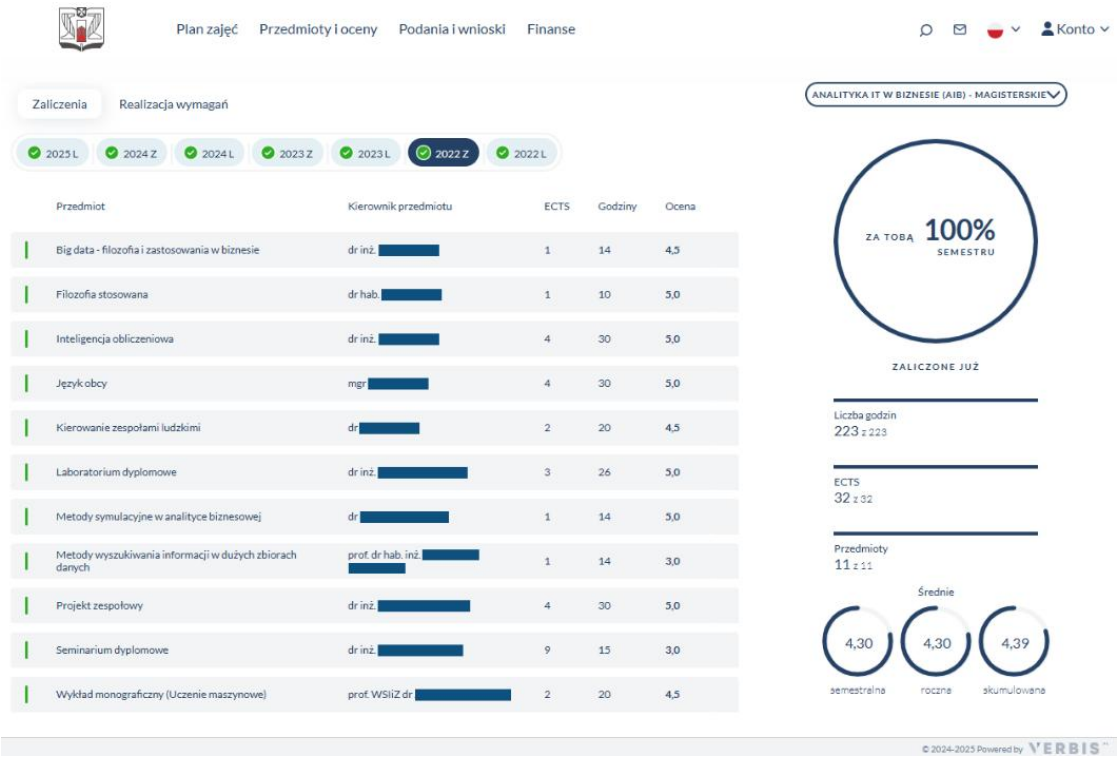


Niezależnie od tego, jak dołączasz, zawsze przed rozpoczęciem zajęć lub w ich trakcie sprawdź swój status. Jeśli twoje imię i nazwisko są wyświetlane, a obok nich nie ma żadnego ostrzeżenia, prawdopodobnie jesteś zalogowany poprawnie. Jeśli obok twojego imienia i nazwiska widzisz pyłajnik czy taki napis:  **Niezweryfikowany** oznacza to, że trzeba opuścić spotkanie i się zalogować ponownie.

Przedmioty i oceny

Zawiera informację o wszystkich twoich przedmiotach z podziałem na semestry, statystyki z każdego z nich oraz stopień realizacji wymagań.

100% semestru wyświetli się tylko wtedy, gdy zaliczysz wszystkie formy każdego z przypisanych przedmiotów.
W przypadku przebywania na urlopie zawsze wyświetlać się będzie 0%.



W tym miejscu zobaczysz oceny końcowe z poszczególnych przedmiotów (pozytywne lub negatywne), ale dopiero wtedy, gdy kierownik przedmiotu przekaże do dziekanatu protokół z ocenami końcowymi (pod koniec semestru).

Wybierając jeden z przedmiotów, sprawdzisz swoje oceny z każdej formy zajęć i z każdego terminu oddzielnie oraz planowaną ocenę końcową (w bocznej szufladzie – tak jak na rzucie ekranu poniżej).
Oceny cząstkowe pojawiają się tu po wprowadzeniu ich do systemu przez nauczycieli prowadzących poszczególne formy zajęć, a planowana ocena końcowa pojawi się, gdy masz już wprowadzone oceny cząstkowe ze wszystkich form zajęć w ramach przedmiotu.

- Oceny bieżące
- Ankiety
- Sylabus
- Materiały dydaktyczne

Nr	Nazwa	Waga	Ocena
1	Wykład - termin 1	1,0	Zal
2	Ocena końcowa - termin 1	1,0	Zal
3	Wykład - termin 2	1,0	
4	Ocena końcowa - termin 2	1,0	
5	Wykład - termin 3	1,0	
6	Ocena końcowa - termin 3	1,0	
7	Wykład - ocena przepisana	1,0	

- Oceny bieżące
- Ankiety
- Sylabus

Nazwa przedmiotu

Wykład monograficzny (Uczenie maszynowe)

Nr katalogowy

Język prowadzenia

Czy egzamin

ECTS

Typ oceny końcowej

I.00.005727

PL

nie

2

numeryczna

Semestralny wymiar godzin

W: 10, P: 10

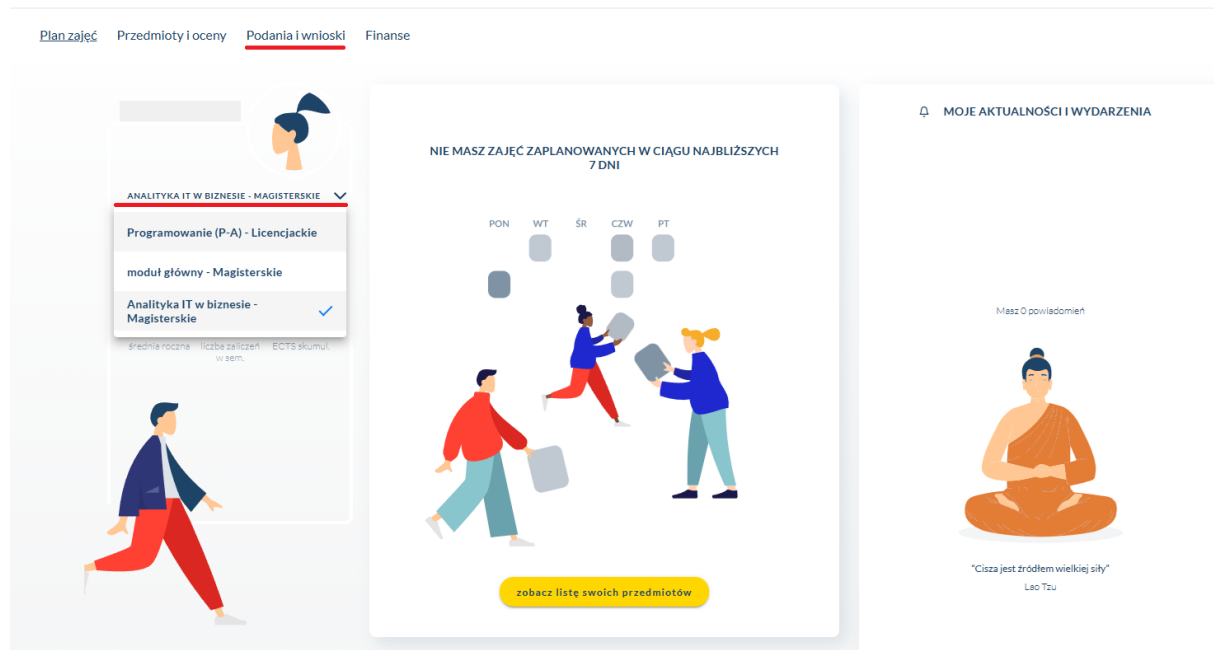
Osoba odpowiedzialna

Brak Danych

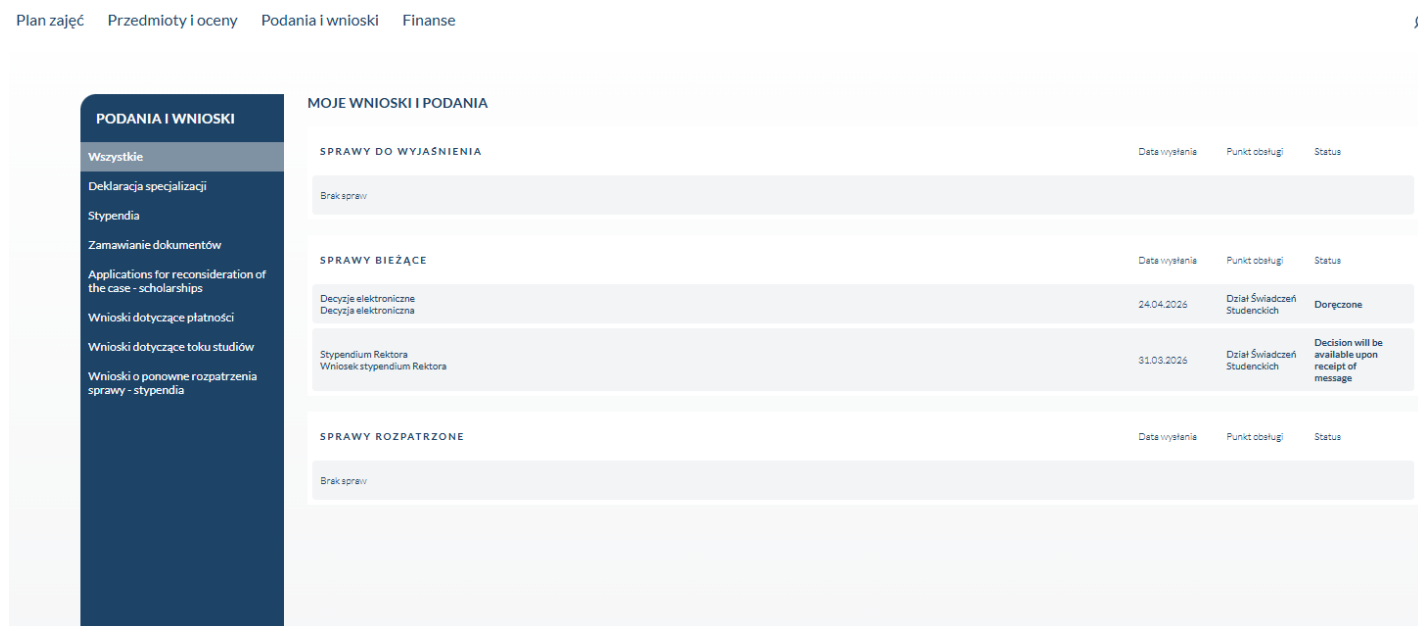
Jeśli klikniesz na nazwisko prowadzącego zamiast na nazwę przedmiotu, wyświetli się informacja o jego najbliższych zajęciach, tak jak w wyszukiwarce.

Podania i wnioski

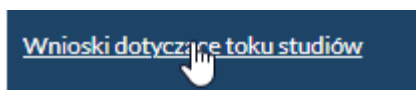
Uruchomienie dowolnego obiegu dokumentów rozpoczyna się z twojej inicjatywy poprzez zakładkę **Podania i wnioski** na Wirtualnej Uczelni (wu.wsiz.edu.pl), gdzie znajdziesz **Wnioski dotyczące toku studiów**, **Wnioski dotyczące płatności** oraz **Zamawianie dokumentów**. Turę studiów, dla której chcesz zamówić dokumenty lub złożyć wnioski, należy wybrać z listy rozwijanej przed przejściem do podań i wniosków.



Po przejściu do zakładki Podania i wnioski oraz wybraniu odpowiedniej tury studiów z listy rozwijanej wyświetlany jest domyślny widok zawierający listę złożonych wcześniej podań i wniosków. W tym widoku prezentowane są m.in. sprawy bieżące, sprawy do wyjaśnienia oraz sprawy rozpatrzone wraz z informacją o ich statusie.



Aby przejść do składania nowych wniosków lub zamawiania dokumentów, skorzystaj z menu znajdującego się po lewej stronie. Wyświetlenie dostępnych formularzy następuje po kliknięciu odpowiedniej pozycji. Aby je rozwinąć i przejść do dostępnych formularzy, kliknij bezpośrednio w **nazwę (link)** wybranej kategorii (np. „Wnioski dotyczące toku studiów”) – zgodnie z przykładem przedstawionym na obrazie.



Kliknięcie w obszar kontenera obok linku powoduje jedynie wyświetlenie listy wcześniej złożonych wniosków dla danej kategorii, bez przejścia do formularzy składania nowych podań.

PODANIA I WNIOSKI	MOJE WNIOSKI I PODANIA		
Wszystkie	SPRAWY DO WYJAŚNIENIA		
Deklaracja specjalizacji	Brak spraw	Data wysłania	Punkt obsługi Status
Stypendia	SPRAWY BIEŻĄCE		
Zamawianie dokumentów	Wnioski dotyczące toku studiów Oświadczenie o powrocie na studia na powtarzanie	24.06.2026	Dziekanat Studiów Polskojęzycznych Dean's Office - in progress/pending
Applications for reconsideration of the case - scholarships	SPRAWY ROZPATRZONE		
Wnioski dotyczące płatności	Brak spraw	Data wysłania	Punkt obsługi Status
Wnioski dotyczące toku studiów			
Wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy - stypendia			

Wnioski dotyczące toku studiów oraz płatności

PODANIA I WNIOSKI
 Wszystkie
 Deklaracja specjalizacji
 Stypendia
 Zamawianie dokumentów
 Applications for reconsideration of the case - scholarships
 Applications - study process
 Wnioski dotyczące płatności
Wnioski dotyczące toku studiów
 Wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy - stypendia

IOS
 Oświadczenie o powrocie na studia na powtarzanie
 Oświadczenie o powrocie na studia po urlopie
 Oświadczenie o rezygnacji
 Podanie o wymianę międzynarodową
 Powtarzanie przedmiotów
 Powtarzanie roku
 Powtarzanie semestru studiów
 Przesunięcie terminu złożenia pracy dyplomowej
 Termin warunkowy
 Upoważnienia do odbioru elektronicznej legitymacji studenckiej
 Urlop
 Wniosek ogólny
 Wniosek ogólny do Rektora
 Zmiana formy/specjalności
 Zmiana kierunku studiów

PODANIA I WNIOSKI
 Wszystkie
 Deklaracja specjalizacji
 Stypendia
 Zamawianie dokumentów
 Applications for reconsideration of the case - scholarships
 Applications - study process
Wnioski dotyczące płatności
 Wnioski dotyczące toku studiów
 Wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy - stypendia

Podanie o przesunięcie terminu płatności / zniżkę w czesnym
 Podanie o ulgę prorodziną
 Podanie o umorzenie odsetek
 Podanie o wypłacenie nadpłaty
 Przeksięgowanie wewnętrzne

Dla każdego z wniosków przygotowano krótki opis przeznaczenia, informacje, jakie należy podać, proponowany (możliwy do edycji) wzór dokumentu oraz miejsce na załączniki (m.in. potwierdzenie wniesienia opłaty). Wniosek należy nie tylko wypełnić, ale również dodać krótkie uzasadnienie w języku formalnym. Aby rozpocząć obieg dokumentu, wybierz przycisk **Utwórz sprawę** po uzupełnieniu wniosku.

POWTARZANIE PRZEDMIOTÓW,

Anna Kowalska, nr albumu: 12345
Tura nr 1 - KIS, 2027 Lato (M,Z,PL), Analityka IT w biznesie
Rodzaj sprawy: Wnioski dotyczące toku studiów
Punkt obsługi: Dziekanat Studiów Polskojęzycznych

Umożliwia złożenie wniosku do dziekana, o udzielenie zgody na powtarzanie przedmiotów.

- Termin zaliczenia powtarzanego przedmiotu nie może przekraczać daty:
 - 28 lutego - dla przedmiotu, który pierwotnie był realizowany przez studenta w semestrze zimowym,
 - 31 lipca - dla przedmiotu, który pierwotnie był realizowany przez studenta w semestrze letnim.
- Studentowi powtarzającemu przedmiot przysługują jedynie dwa terminy zaliczenia: podstawowy oraz poprawkowy.
- Student powtarzający przedmiot zobowiązany jest do zaliczenia wszystkich niezaliczonych form zajęć z przedmiotu.
- Wniosek wymaga wniesienia dodatkowej opłaty zgodnie z aktualnym cennikiem.
- Wniosek wymaga podania uzasadnienia.

Uprzejmie proszę o wyrażenie zgody na powtarzanie przedmiotu/ów:

- (proszę podać nazwę przedmiotu)
- (proszę podać nazwę przedmiotu)
- (proszę podać nazwę przedmiotu)

Pliki, limit całkowity: 5 MB/5 MB, pozostało plików: 99, dopuszczalne pliki: [*jpg, *pdf, *png, *doc, *jpeg, *docx]

[Dodaj pliki](#)

Utwórz sprawę

Anuluj

W zakładce Podania i wnioski znajdziesz listę wszystkich rozpoczętych spraw wraz z datą ich wystania, aktualnym miejscem przetwarzania oraz statusem. Możliwe statusy to na przykład **in progress** (przetwarzany), **przekazany do uzupełnienia**, **Decision – acceptance / rejection** (akceptacja / odrzucenie wniosku) oraz **Printed** (wniosek dołączony do teczeki studenta).

Po odrzuceniu wniosku nie ma możliwości odwołania – należy uruchomić nowy obieg dokumentów.

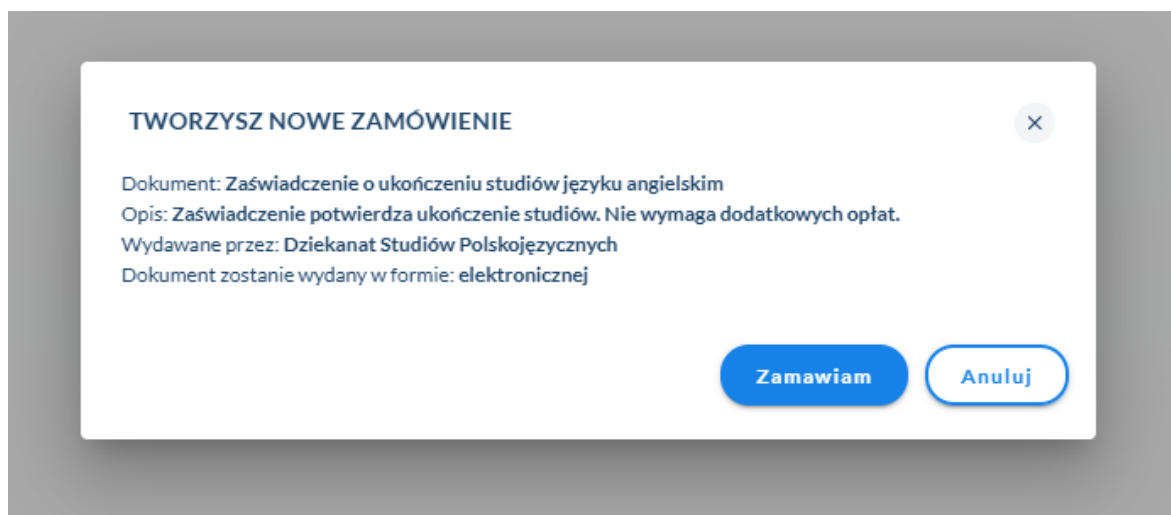
Zamawianie dokumentów

Aby zamówić dokument, przejdź do zakładki „Podania i wnioski”, a następnie wybierz odpowiednią turę studiów z listy rozwijanej. W menu po lewej stronie kliknij bezpośrednio w link „Zamawianie dokumentów”. Kliknięcie w nazwę (link) spowoduje wyświetlenie listy dostępnych dokumentów do zamówienia. Z wyświetlonej listy wybierz interesujący cię dokument, klikając jego nazwę.

Nie można złożyć nowego zamówienia na ten sam dokument, jeśli poprzedni wniosek jest jeszcze w trakcie realizacji. Ponowne zamówienie będzie możliwe dopiero po przestaniu dokumentu przez e-Doręczenia lub po jego odebraniu w dziekanacie.



Po wyborze dokumentu pojawi się okno szczegółów zamówienia („Tworzysz nowe zamówienie”), zawierające m.in. opis dokumentu, informację o wydającym oraz formę odbioru. Aby złożyć zamówienie, kliknij przycisk **Zamawiam**. W przypadku rezygnacji z zamówienia wybierz przycisk **Anuluj**.



W przypadku niektórych zaświadczeń masz możliwość wyboru formy wydania dokumentu na etapie składania zamówienia – w oknie zamówienia należy zaznaczyć preferowaną opcję: elektroniczną lub papierową. Wybór ten wpływa na sposób odbioru dokumentu: w przypadku formy elektronicznej dokument zostaje przekazany za pośrednictwem systemu e-Doręczeń, natomiast w przypadku wyboru formy papierowej dokument odbierzesz osobiście w odpowiednim dziekanacie.

TWORZYSZ NOWE ZAMÓWIENIE

Dokument: Graduate Certificate - in English

Opis: Graduate Certificate - in English.

Wydawane przez: Dziekanat Studiów Anglojęzycznych

Chcę otrzymać dokument w formie:

☒ elektronicznej
 ☐ papierowej

Zamawiam

Anuluj

Po złożeniu zamówienia dokumentu w formie elektronicznej jego status można śledzić w sekcji „Moje zamówienia”.

MOJE ZAMOWIENIA

Lp.	Punkt obsługi	Nazwa dokumentu	Liczba egzemplarzy	Forma dokumentu	Data zamówienia	Status
1.	Dziekanat Studiów Polskojęzycznych	Zaświadczenie o ukończeniu studiów w języku polskim	1	Elektroniczna	25.06.2026	W realizacji
2.	Dziekanat Studiów Polskojęzycznych	Zaświadczenie potwierdzające status studenta w języku angielskim	1	Elektroniczna	25.06.2026	Zamówione

Po przygotowaniu dokumentu przez dziekanat zostaje on wysłany do odbioru w module e-Doręczeń, gdzie pojawia się odpowiednia pozycja z możliwością odbioru dokumentu. Aby zapoznać się z dokumentem, należy przejść do **e-Doręczeń** i odebrać przesyłkę. Szczegółowy opis procesu odbioru dokumentów elektronicznych znajduje się w instrukcji dotyczącej e-Doręczeń.

E-DORĘCZENIA

WAŻNE

Zobacz wszystkie e-Doręczenia

Dziekanat Studiów Polskojęzycznych

25.06.2026

Zaświadczenie o ukończeniu studiów w języku polskim

ODBIERZ

W przypadku zamówienia dokumentu w formie papierowej jego status można śledzić w sekcji „Moje zamówienia”. Początkowo zamówienie posiada status „W realizacji”, co oznacza, że dokument jest przygotowywany przez dziekanat. Po zakończeniu procesu przygotowania status zmienia się na „Do odbioru”. Oznacza to, że dokument jest gotowy i należy go odebrać osobiście w odpowiednim dziekanacie wskazanym w zamówieniu.

MOJE ZAMOWIENIA

Lp.	Punkt obsługi	Nazwa dokumentu	Liczba egzemplarzy	Forma dokumentu	Data zamówienia	Status
1.	Dziekanat Studiów Anglojęzycznych	Graduate Certificate - in English	1	Papierowa	25.06.2026	W realizacji

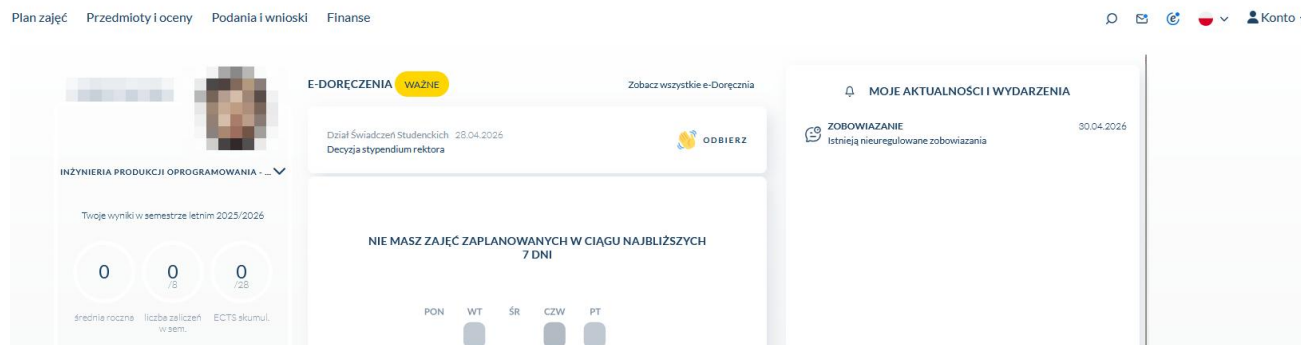
MOJE ZAMOWIENIA

Lp.	Punkt obsługi	Nazwa dokumentu	Liczba egzemplarzy	Forma dokumentu	Data zamówienia	Status
1.	Dziekanat Studiów Anglojęzycznych	Graduate Certificate - in English	1	Papierowa	25.06.2026	Do odbioru

Odbiór pisma w skrzynce e-Doręczeń

Odbiór e-Doręczeń realizowany jest poprzez system Wirtualnej Uczelni (wu.wsiz.edu.pl), po zalogowaniu się na indywidualne konto studenckie. Dostęp do skrzynki e-Doręczeń możliwy jest po wybraniu przycisku **Odbierz** w sekcji **e-Doręczenia** albo ikony e-Doręczeń , znajdującej się w prawym górnym rogu ekranu Wirtualnej Uczelni. Proces ten należy przeprowadzać **z poziomu komputera** (laptop lub komputer stacjonarny).

Uwaga: Odbiór e-Doręczeń należy realizować na komputerze (laptop/PC).



Po kliknięciu pojawia się sekcja e-Doręczenia, w której wyświetlana jest lista wszystkich otrzymanych dokumentów wraz z informacją o dacie ich wpływu oraz aktualnym statusie. Dokumenty oznaczone statusem **Do odebrania** wymagają potwierdzenia odbioru przed uzyskaniem dostępu do ich treści.

Aby rozpocząć procedurę odbioru, wybierz przycisk **Odbierz** przypisany do danego e-Doręczenia.

Po naciśnięciu przycisku Odbierz musisz potwierdzić odbiór e-Doręczenia kodem jednorazowym. Wybierz przycisk **Wyślij kod na mój telefon**, znajdujący się w dolnej części okna. System wyśle kod uwierzytelniający składający się z 9 znaków w **wiadomości SMS** na numer telefonu przypisany do twojego konta. Jeśli wyświetlany numer telefonu jest niepoprawny, skontaktuj się z dziekanatem.

POTWIERDZANIE E-DORĘCZENIA



1

Wyślij SMS

2

Wyślij SMS

Potwierdź odbiór e-Doręczenia

Zanim wejdiesz w szczegóły dokumentu, musisz potwierdzić otrzymanie doręczenia.
Jeżeli tego nie zrobisz w ciągu 14 od otrzymania doręczenia w systemie,
automatycznie uznamy doręczenie jako odebrane.



Kliknij na poniższy przycisk,
abyśmy mogli wysłać Ci kod uwierzytelniający na numer telefonu

+48

**WYŚLIJ KOD NA MÓJ TELEFON**

Otrzymany kod wprowadź w odpowiednie pola formularza, a następnie zatwierdź operację przyciskiem **Podpisz**. W przypadku braku otrzymania kodu, możesz po minucie wysłać go ponownie, klikając **Wyślij kod ponownie**.

Potwierdź odbiór e-Doręczenia

Zanim wejdiesz w szczegóły dokumentu, musisz potwierdzić otrzymanie doręczenia.
Jeżeli tego nie zrobisz w ciągu 14 od otrzymania doręczenia w systemie,
automatycznie uznamy doręczenie jako odebrane.



Wpisz kod uwierzytelniający, który wysłaliśmy na Twój numer telefonu

+48

PODPISZ

WYŚLIJ KOD PONOWNIE ZA 58 SEK.

Po poprawnym wprowadzeniu kodu system potwierdza odbiór e-Doręczenia i treść dokumentów zostaje odblokowana. W sekcji Dokumenty udostępniony zostaje właściwy dokument skierowany do ciebie oraz Urzędowe Poświadczenie Doręczenia, potwierdzające skuteczne doręczenie pisma.

Plan zajęć

Przedmioty i oceny

Podania i wnioski

Finanse

Konto

E-DORĘCZENIA

ODŚWIEŻ

Do odebrania

Doręczone

Dział Świadczeń Studenckich

Decyzja stypendium rektora

Sprawa

Decyzja elektroniczna

Status nadania

Doręczenie pisma

4.12.2025, 14:43

Dział Świadczeń Studenckich Doręczone

Decyzja stypendium rektora

Sprawa

Decyzja elektroniczna

Stan sprawy

Doręczone

Dokumenty

Dokument dla studenta

Decyzja_stypendium_rektora_-_Tak.pdf

0.07 MB

Urzędowe potwierdzenie odbioru

UrzedowePoswiadczenieDoreczenia.pdf

29.26 KB

Status nadania

Doręczenie pisma

28.04.2026, 08:28

Nowe e-Doręczenie

28.04.2026, 08:14