



WARSZAWSKA AKADEMIA
MEDYCZNO-TECHNICZNA
NAUK STOSOWANYCH



INFORMATOR DLA WYKŁADOWCÓW

WARSZAWSKIEJ AKADEMII
MEDYCZNO-TECHNICZNEJ NAUK STOSOWANYCH

ROK AKADEMICKI 2026/27

SPIS TREŚCI

WŁADZE UCZELNI.....	3-5
KIEROWNICY/ KOORDYNATORZY KIERUNKÓW STUDIÓW.....	6-8
LOKALIZACJA I DOJAZD.....	9-10
BIURO ds. DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA.....	11
ODWOŁYWANIE ZAJĘĆ.....	12
REALIZACJA ZAJĘĆ.....	13
ORGANIZACJA STUDIÓW.....	14
POZOSTAŁE BIURA.....	15
PLATFORMY WSPOMAGAJĄCE KSZTAŁCENIE ZDALNE.....	16
PAKIET KORZYŚCI/ PROGRAM LOJALNOŚCIOWY.....	17-18

WŁADZE UCZELNI



Do Biura Rektora (Kampus 1, piętro III) zapraszamy w sprawach związanych z zatrudnieniem i dokumentacją pracowniczą, w szczególności w celu: podpisania umowy dotyczącej zatrudnienia, złożenia lub aktualizacji dokumentów potwierdzających kwalifikacje i doświadczenie zawodowe, przekazania dyplomów, certyfikatów oraz zaświadczeń o ukończonych szkoleniach i innych formach doskonalenia, złożenia i aktualizacji dokumentacji dotyczącej dorobku naukowego i zawodowego, umówienia spotkania z Władzami Uczelni.

W przypadku pytań dotyczących wymaganej dokumentacji lub organizacji spotkania zapraszamy do kontaktu z Biurem Rektora.

REKTOR

dr n. chem. Sebastian Grzyb

rektorat@wamt.edu.pl

22 562 35 03; 22 562 35 20

Terminy konsultacji:

środę

w godz. 09:00-16:00

(Kampus nr 1, Rektorat)

Szanowni Państwo!

Wykładowcy, nauczyciele, Instruktorzy.

Miło mi powitać Państwa w gronie społeczności kadry dydaktycznej WAMT. Dzięki Państwa zaangażowaniu, wiedzy, umiejętnościom, którymi zechcieliście się podzielić, możemy razem kształcić studentów i słuchaczy zgodnie z misją i strategią Uczelni, w duchu nowoczesnej koncepcji kształcenia, zakładającej pełne dostosowanie oferty edukacyjnej do oczekiwań studentów i otoczenia społeczno-gospodarczego. Naszym nadrzędnym celem powinna być realizacja i prowadzenie zajęć dydaktycznych na najwyższym poziomie. Dbajmy o jakość kształcenia, przekazując wiedzę i kształcąc umiejętności praktyczne, tak aby absolwenci WAMT mogli dysponować odpowiednimi kompetencjami i znaleźć zatrudnienie jak przystało na absolwentów dobrej uczelni zawodowej. Praca poszczególnych biur, informatory i informacje zamieszczone na stronach internetowych Uczelni, system e-dziekanat oraz infrastruktura pozostają do Państwa dyspozycji. Mam nadzieję, że stworzone przez Uczelnię warunki, ale też odpowiedzialne i rzetelne podejście i zaangażowanie pozwoli na efektywną, wydajną i satysfakcjonującą pracę.

Z życzeniami wszelkiej pomyślności.

Rektor

Warszawskiej Akademii Medyczno-Technicznej Nauk Stosowanych

dr n. chem. Sebastian Grzyb

WŁADZE UCZELNI



KANCLERZ I ZAŁOŻYCIEL

dr hab. Marcin J. Geryk, prof. UJ

e-mail: biuro@wamt.edu.pl



Poznaj Władze WAMT

wamt.edu.pl/wladze-uczelni



KADRA ZARZĄDZAJĄCA



Poznaj Kadrę Zarządzającą WAMT

wamt.edu.pl/wladze-uczelni



LOKALIZACJA I DOJAZD

KAMPUS 1, ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. nr 18, 02-366 Warszawa
DOJAZD Z:

Przystanku autobusowego **Szczęśliwicka** (ok. 150 m od Kampusu 1 WAMT):
136, 154, 167, 172, 186, 191, 208, 404

Przystanku autobusowego **Rondo Zesłańców Syberyjskich** (ok. 350 m od Kampusu 1 WAMT): 127, 136, 154, 158, 172, 178, 186, 187, 191, 208, 404, 717

Przystanku autobusowego **Dworzec Zachodni** (ok. 500 m od Kampusu 1 WAMT):
127, 154, 158, 172, 184, 517, 523, 717

WKD/SKM/PKP Dworzec Zachodni (ok. 600 m od Kampusu 1 WAMT)

*UWAGA! Zmiany w organizacji ruchu w związku z budową linii tramwajowej
wzdłuż ulicy Bitwy Warszawskiej 1920 r.
Informujemy, że w związku z przebudową przed budynkiem nie ma parkingu.*



LOKALIZACJA I DOJAZD

KAMPUS 2, Al. Jerozolimskie 195A, 02-222 Warszawa
DOJAZD Z:

Przystanku autobusowego Popularna (ok. 100 m od Kampusu 2, WAMT):
127, 178, 187, 191, 517, 717

*Przed budynkiem jest ograniczona liczba miejsc.
Dodatkowe miejsca parkingowe dostępne na terenie hipermarketów
E.Leclerc, Makro i Castoramy*



BIURO DS. PLANOWANIA I ORGANIZACJI STUDIÓW

Po opublikowaniu planu zajęć w elektronicznym systemie obsługi studiów terminy zajęć mogą zostać zmienione tylko w szczególnych sytuacjach

Wszystkie spóźnienia i wcześniejsze zakończenie zajęć bez uzasadnienia będą odnotowywane w elektronicznym systemie obsługi studiów, co skutkować będzie proporcjonalnym obniżeniem kwoty wynagrodzenia

W trakcie roku akademickiego prowadzone są zapowiedziane i niezapowiedziane hospitacje podczas zajęć. W czasie całego semestru prowadzony jest również bieżący monitoring planowo realizowanych zajęć przez Władze Uczelni i pracowników administracji

Przed każdymi zajęciami należy sprawdzić w systemie e-dziekanat aktualny plan zajęć (przede wszystkim godziny ich rozpoczęcia) oraz lokalizację wskazanej sali dydaktycznej

ODWOŁYWANIE ZAJĘĆ

Odwoływanie zajęć dydaktycznych i organizacja zastępstw możliwe jest w poniższych przypadkach:

PLANOWANA NIEOBECNOŚĆ

Wykładowca ma obowiązek skontaktować się z Biurem ds. Planowania i Organizacji Studiów najpóźniej na 2 tygodnie przed planowaną nieobecnością ws. zastępstwa

NIEPLANOWANA NIEOBECNOŚĆ

Wykładowca ma obowiązek niezwłocznie poinformować mailowo o nieobecności Biuro ds. Planowania i Organizacji Studiów na adres: plany@wamt.edu.pl i wstawić ogłoszenie do systemu e-dziekanat dla grup, z którymi w danym terminie miał zajęcia

PRACOWNICY
ETATOWI

Zmiany są możliwe tylko i wyłącznie na podstawie L4, wniosku o udzielenie urlopu na żądanie lub o opiekę nad dzieckiem, który należy złożyć również do wiadomości Rektora Uczelni

REALIZACJA ZAJĘĆ

Zajęcia dydaktyczne muszą odbywać się zgodnie z kartą modułu/ przedmiotu dla danego rocznika

Warunki zaliczenia modułu/przedmiotu powinny zostać przedstawione studentom na pierwszych zajęciach w semestrze wraz z celem modułu, zakładanymi treściami programowymi i uzyskanymi efektami uczenia się; metody oceny są szeroko opisane w wytycznych do sesji egzaminacyjnej, które udostępniane są co semestr w e-dziekanacie

Należy sprawdzać liczebność w grupach w odniesieniu do stanu faktycznego: w danych zajęciach powinni uczestniczyć tylko i wyłącznie studenci konkretnej grupy – tak są przewidziane miejsca w salach dydaktycznych

Na pierwszych zajęciach specjalistycznych/laboratoryjnych należy omówić ze studentami Instrukcje BHP. Przede wszystkim trzeba zwrócić uwagę na odpowiedni strój wymagany podczas zajęć laboratoryjnych.

ORGANIZACJA STUDIÓW

POBIERANIE KLUCZY DO SAL

Kampus 1 >
PORTIERNIA > hol główny

Kampus 2 >
POMIESZCZENIE SOCJALNE >
lewa strona od wejścia

ZAMÓWIENIA

WYPOSAŻENIE DO ZAJĘĆ >
mail: zamowienia@wamt.edu.pl z min.
3 dniowym wyprzedzeniem (dni robocze);
w Kampusie 1 materiały jednorazowe (płatki,
patyczki kosmetyczne itp.), można pobrać w
pomieszczeniu/magazynku znajdującym się
na 1 piętrze.

WYDRUK MATERIAŁÓW >
mail: zamowienia@wamt.edu.pl z min.
3 dniowym wyprzedzeniem (dni robocze)
wraz z informacją na temat ilości wydruków;
odbiór wydrukowanych materiałów w pokoju
socjalnym w szafie „Materiały dla wykładowców”

POMOC TECHNICZNA W RAZIE AWARII SPRZĘTU

Kampus 1.
+ 48 519 590 380 – Jacek

Kampus 2.
+ 48 512 285 336 – Tomasz
+ 48 797 125 430 – Marcin

POZOSTAŁE BIURA

BIURO WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ

- opracowanie i monitoring polityki internacjonalizacji
- prowadzenie testów poziomujących z języka obcego
- organizacja wyjazdów Erasmus+ dla pracowników i studentów

BIURO SPRAW STUDENCKICH/ BIURO INSTYTUTU ZDROWIA

- obsługa administracyjna procesu studiowania
- archiwizacja dokumentów stanowiących podstawę wystawienia ocen: czyste wzory, klucze odpowiedzi, punktacja i skala oceniania
- zbieranie prac zaliczeniowych, egzaminów, projektów, sprawozdań prezentacji studentów (pliki na CD), przesłanych mailem lub przyniesionych osobiście

BIURO DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

- promowanie kultury jakości kształcenia wśród społeczności akademickiej Uczelni
- realizacja ankietyzacji wśród społeczności akademickiej i przygotowywanie raportów z oceny jakości kształcenia,
- monitorowanie jakości procesu kształcenia, w tym organizacji i planowania procesu dydaktycznego
- nadzór nad działalnością organizacji studenckich, w tym kół naukowych i klubów praktycznego przygotowania zawodowego

BIURO ds. OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

- wsparcie w kontakcie ze studentami z niepełnosprawnością osobami ze szczególnymi potrzebami
- zwiększenie dostępności infrastruktury dla studentów z niepełnosprawnością i osób ze szczególnymi potrzebami
- reprezentowanie interesów OzN i osób ze szczególnymi potrzebami przed społecznością akademicką
- pomoc w zakresie bieżących problemów dla studentów z niepełnosprawnościami i osób ze szczególnymi potrzebami

BIURO MARKETINGU

- prowadzenie strony www Uczelni i profili w mediach społecznościowych
- organizacja warsztatów tematycznych i dni otwartych
- reprezentacja Uczelni na targach branżowych, konferencjach i innych wydarzeniach
- projekty graficzne, materiały informacyjne na potrzeby promocji Uczelni

PLATFORMY WSPOMAGAJĄCE KSZTAŁCENIE ZDALNE

SYSTEM OBSŁUGI STUDIÓW e-dziekanat

Umożliwia pobranie listy obecności, sprawdzenie planu zajęć, wpisanie oceny, czy udostępnienie studentom ogłoszeń. Publikujemy tu wszystkie informacje ważne dla studentów. W systemie wpisywane są adresy e-mail podawane przed rozpoczęciem semestru jako adresy do kontaktu ze studentem. Należy na bieżąco sprawdzać ogłoszenia w systemie i plan zajęć.



Ta platforma wspomaga proces dydaktyczny, wykładowca może umieszczać materiały dydaktyczne, ankiety, testy, zadania czy prowadzić dziennik obecności



Na tej platformie prowadzimy zajęcia on-line

Zapraszamy do śledzenia mediów społecznościowych Uczelni



PAKIET KORZYŚCI DLA STUDENTÓW, WYKŁADOWCÓW I SŁUCHACZY

W ramach współpracy z Międzynarodową Siecią Sportlife Blue City
przygotowaliśmy wyjątkową ofertę:

- ✓ Pierwsze 4 miesiące członkostwa za jedyne 49 zł
- ✓ Karnet BASIC – nielimitowany dostęp do siłowni i zajęć grupowych
- ✓ Oferta obowiązuje zarówno dla studentów, jak i wykładowców WAMT!

To świetna okazja, by zadbać o kondycję, zdrowie i dobre samopoczucie – w
rytmie akademickiego życia!



**49ZŁ MIESIĘCZNIE
PRZEZ PIERWSZE
4 MIESIĄCE**

 Pokaż legitymację studencką lub pracowniczą i korzystaj z przywilejów



PAKIET KORZYŚCI DLA STUDENTÓW, WYKŁADOWCÓW I SŁUCHACZY

Hotel Ibis Warszawa Reduta ***

Noclegi dla pracowników i współpracowników WAMT

Dla pracowników i współpracowników Warszawskiej Akademii Medyczno-Technicznej dostępna jest specjalna oferta noclegowa w Hotelu Ibis Budget Warszawa Reduta.

Oferta obejmuje pobyty w tygodniu oraz w weekendy (od piątku do niedzieli włącznie), w pokojach jedno-, dwu- i trzyosobowych ze śniadaniem.

Warunki rezerwacji

Rezerwacji należy dokonywać drogą e-mailową bezpośrednio w hotelu, powołując się na hasło „WAMT”.

Rezerwacja na warunkach specjalnych powinna zostać dokonana najpóźniej 7 dni przed planowanym przyjazdem. Dostępność pokoi każdorazowo podlega potwierdzeniu przez hotel.

W przypadku rezerwacji dokonywanej w terminie krótszym niż 7 dni przed przyjazdem zastosowanie mają aktualne warunki i ceny obowiązujące w hotelu, a możliwość zakwaterowania zależy od dostępności pokoi.



**DOWIEDZ SIĘ WIĘCEJ
O PAKIECIE KORZYŚCI WAMT**