

Szanowni Państwo,

Gratulujemy przyjęcia na studia w Politechnice Łódzkiej i życzymy zadowolenia z wybranego kierunku studiów!

W imieniu Władz Politechniki Łódzkiej
Prodziekan ds. Studenckich Wydziału FTIMS
dr inż. Ewa Marciniak, prof. uczelni

Zanim jednak rozpoczniecie Państwo studia, trzeba KONIECZNIE dopełnić pewnych formalności. Prosimy o uważne zapoznanie się z poniższymi informacjami i wykonanie czynności oznaczonych symbolami DO WYKONANIA 1, DO WYKONANIA 2 i DO WYKONANIA 3.

Obowiązek złożenia Ślubowania Akademickiego

Osoba zakwalifikowana na studia w Politechnice Łódzkiej zostaje wpisana na listę studentów, ale **nabywa praw studenta i rozpoczyna studia dopiero z chwilą złożenia podpisu pod rotą ślubowania**. Niespełnienie tego obowiązku **do dnia 6 listopada 2020r.** będzie podstawą do **anulowania wpisu na listę przyjętych na studia** w PŁ.

Niniejszy komunikat zawiera załącznik zatytułowany Ślubowanie Akademickie. Jeśli macie Państwo zamiar podjąć studia w PŁ, prosimy o jego przeczytanie, wydrukowanie, uzupełnienie właściwymi danymi (można nie podawać numeru albumu) i podpisanie, a następnie wykonanie pierwszej z zapowiadanych czynności.

Czynność DO WYKONANIA 1: Prosimy niezwłocznie dostarczyć do dziekanatu oryginał **podpisanego ślubowania**. Można to zrobić osobiście w dziekanacie, przy okazji odbioru legitymacji studenckiej. O terminie odbioru legitymacji zostaną Państwo poinformowani osobnym komunikatem. Prosimy o bieżące sprawdzanie zawartości Państwa skrzynki pocztowej w systemie UPE i śledzenie internetowych stron informacyjnych wydziału i uczelni.

Komunikacja Uczelnia - Student

Komunikacja pomiędzy uczelnią a studentami PŁ jest realizowana przez usługi Wirtualnego Kampusu Politechniki Łódzkiej (WIKAMP), którego elementem jest serwis poczty elektronicznej. Pomocniczymi narzędziami, jakie również wykorzystujemy są: tradycyjna poczta, kontakty telefoniczne i jednokierunkowe przekazywanie ważnych informacji od Uczelni do studenta w postaci wiadomości SMS. Ogólnodostępne informacje zamieszczane są ponadto na internetowych stronach informacyjnych Uczelni i wydziałów.

Wiadomości SMS przesyłane będą na numery telefonów, które Państwo przekazaliście na etapie rekrutacji. Jeśli nastąpiła zmiana tego numeru, prosimy o skontaktowanie się z dziekanatem Wydziału FTIMS celem aktualizacji numeru telefonicznego (dane kontaktowe podane są na końcu Informacji).

W Politechnice Łódzkiej funkcjonuje system Uczelnianej Poczty Elektronicznej UPE. Jest to **podstawowy i obowiązujący** środek komunikacji pomiędzy studentem a administracją Uczelni.

Dostęp do poczty elektronicznej i pozostałych usług WIKAMP wymaga uwierzytelnienia, które dokonywane jest na podstawie indywidualnego **Identyfikatora pocztowego** i przypisanego do niego niejawnego hasła. Identyfikator pocztowy stanowi część adresu poczty elektronicznej PŁ znajdującą się po lewej stronie znaku @. Np. dla adresu aaaa.bbbb@p.lodz.pl, identyfikator pocztowy to aaaa.bbbb, a dla adresu 123456789@edu.p.lodz.pl, identyfikator pocztowy to 123456789.

Dla studentów identyfikatorem jest tzw. numeru albumu, czyli unikalny numer studenta (ciąg cyfr), pod jakim każdy student PŁ jest zarejestrowany w systemie. Numer ten zostanie wyświetlony na ekranie podczas aktywacji konta.

Informacja o możliwości uaktywnienia swojego konta uczelnianego zostanie Państwu przesłana w formie SMS. Samo uaktywnienie konta będzie możliwe za pomocą adresu <https://aktywacja.p.lodz.pl>, w którym po zalogowaniu się swoimi danymi rekrutacyjnymi będziecie Państwo mieli dostęp do linku aktywacji waszego konta uczelnianego. Aktywacja polega na podaniu określonego przez Was hasła do konta. Od tego momentu Waszym identyfikatorem w systemach informatycznych PŁ jest nazwa użytkownika w postaci **album@edu.p.lodz.pl** z hasłem, które przed momentem sami podaliście. W systemach informatycznych PŁ obowiązuje jedno logowanie. Najprostszym sposobem uruchomienia poczty po aktywacji konta jest wejście na stronę <https://office.p.lodz.pl> i po podaniu danych do zalogowania się wybranie aplikacji Outlook.

Dodatkowe informacje w sprawie zasad korzystania z poczty, zmiany hasła itp. dostępne są pod adresem zasady.edu.p.lodz.pl (wymaga uwierzytelnienia i zalogowania do usług WIKAMP).

W razie potrzeby można również zwrócić się o pomoc do Biura Obsługi Klienta Centrum E-Learningu Politechniki Łódzkiej e-mail: bok@edu.p.lodz.pl; telefon: 42 631 28 06.

Czynność DO WYKONANIA 2: Natychmiast po otrzymaniu wiadomości SMS o możliwości uaktywnienia konta na platformie WIKAMP, należy wykonać opisane wyżej czynności i aktywować konto, a następnie uruchomić uczelnianą pocztę. To niezwykle ważne, bo za pomocą tej poczty będziemy się dalej komunikować.

Obowiązek zawarcia Umowy pomiędzy PŁ i studentem

Osoba wpisana na listę przyjętych na studia w PŁ zobowiązana jest zawrzeć (poprzez złożenie podpisu pod przedłożonym tekstem) **w terminie do 6 listopada 2020 r.** umowę o warunkach odpłatności za usługi edukacyjne obowiązujące w Politechnice Łódzkiej. Niespełnienie tego wymogu będzie skutkowało skreśleniem z listy studentów.

Proponujemy zawarcie umowy (podpisanie umowy) w sposób zdalny z wykorzystaniem podpisów elektronicznych. Odbędzie się to w następujący sposób:

1. Na Państwa indywidualne konto poczty elektronicznej w systemie UPE zostanie przesłany w formie załącznika do wiadomości plik umowy, uprzednio podpisany elektronicznie przez osobę reprezentującą Politechnikę Łódzką.
2. Weryfikację podpisu osoby reprezentującej PŁ można przeprowadzić za pomocą serwisu <https://weryfikacjapodpisu.pl/verification/#dropzone> lub w programie Adobe Reader DC.
3. Z treścią umowy można zapoznać się za pomocą przeglądarki Adobe Reader DC.
4. Prosimy o uważne zapoznanie się z treścią umowy. Nie jest możliwa ingerencja w tekst umowy i samodzielne dokonywanie zmian jej treści. W razie wątpliwości prosimy o kontakt z właściwym dziekanatem. Po zapoznaniu się z umową prosimy o podpisanie jej przez podpisanie otrzymanego pliku (umowy + podpis PŁ) własnym podpisem elektronicznym profilu zaufanego złożonym z wykorzystaniem narzędzia dostępnego na stronie: <https://moj.gov.pl/uslugi/signer/upload?xFormsAppName=SIGNER>
Uwaga: skorzystanie z tej metody wymaga posiadania przez Państwa Profilu zaufanego, który umożliwia załatwianie spraw urzędowych online. Uzyskanie Profilu zaufanego jest bezkosztowe i możliwe jest zdalnie w trybie online. Informacje o tym jak uzyskać Profil zaufany dostępne są pod adresem: <https://www.gov.pl/web/gov/zaloz-profil-zaufany>.
5. Podpisany w ten sposób plik umowy wraz z podpisami elektronicznymi należy dołączyć jako załączniki do wiadomości e-mail wysłanej z Państwa konta pocztowego w systemie UPE na adres: umowy_W7@info.p.lodz.pl. Zalecamy wysłanie przez wykorzystanie opcji „odpowiedz” na przysłany list.

Ci z Państwa, którzy nie zamierzają skorzystać z opisanej powyżej zdalnej drogi zawarcia umowy proszeni są o indywidualny kontakt telefoniczny lub e-mailowy z właściwym dziekanatem w celu uzgodnienia trybu i terminu osobistego podpisania umowy.

Czynność DO WYKONANIA 3: Po otrzymaniu elektronicznego pliku umowy należy niezwłocznie dokonać jej podpisania za pomocą profilu zaufanego. Pamiętajcie Państwo, że umowa będzie przesłana na adres pocztowy w systemie UPE i za pomocą tego systemu należy podpisać elektronicznie dokument odesłać. W wyjątkowych przypadkach można, po uprzednim uzgodnieniu, podpisać wydrukowaną papierową wersję dokumentu w dziekanacie. Termin podpisania umowy upływa 6 listopada 2020.

Badania lekarskie

Na Wydziale FTIMS nie przewiduje się wstępnych badań lekarskich. Wszyscy studenci otrzymają skierowania na badania okresowe po ukończeniu pierwszego roku studiów.