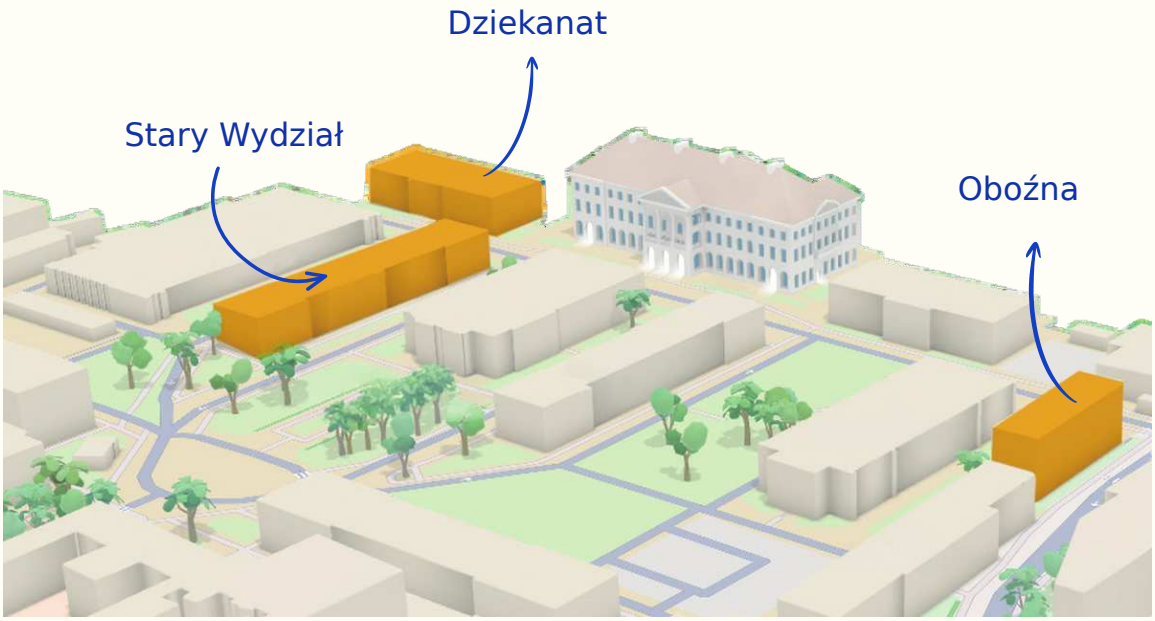
WPiA 101

by **Alumni**



MAPA KAMPUSU





SPIS TREŚCI

Nasz Wydział i przedmowy 3-4

Alumni i Klub Absolwenta 5-6

Nasze budynki 7-8

Akty prawne i kto mi pomoże 9-10

Rejestracje i zmiana grupy 11-14

ECTS, język obcy, przedmioty podstawowe i WF 15-16

Terminy egzaminacyjne i przywrócenie terminu 17-18

Procedury komisyjne, warunek, powtarzanie roku 19-21

Rezygnacja z zaliczenia i urlopy 22

Rozliczenie roku i średnia ocen 23-24

Indywidualna organizacja studiów 25

Stypendia oraz pomoc materialna 26

Programy studiów 27-29

To już jest koniec

NASZ WYDZIAŁ

Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego jest największym wydziałem prawa w Polsce. Zapewnia szeroką i elastyczną ofertę edukacyjną dla osób chcących rozwijać się naukowo w dziedzinach prawniczych, a zajęcia odbywają się między innymi na zabytkowym Kampusie Głównym Uniwersytetu Warszawskiego, mieszczącym się przy ulicy Krakowskie Przedmieście 26/28.

Studia na WPiA UW to nie tylko zdobywanie wiedzy, lecz także możliwość rozwijania zainteresowań i zdobywania praktycznych doświadczeń.
Studenci mogą angażować się w działalność Alumnów, kół naukowych czy licznych projektów akademickich. To przestrzeń sprzyjająca nawiązywaniu wartościowych relacji i świadomemu budowaniu własnej ścieżki zawodowej.

LIDER
OGÓLNOKRAJOWYCH RANKINGÓW

1 MIEJSCE
W RANKINGU UCZELNI AKADEMICKICH PERSPEKTYWY 2026

1 MIEJSCE WŚRÓD UCZELNI Z POLSKI
UW ZAJĘŁO 271 MIEJSCE W RANKINGU QS WORLD UNIVERSITY RANKING 2026
WPIA UW PLASUJE SIĘ W GRUPIE 100-150

6000+ STUDENTÓW
STUDIUJE NA NASZYM WYDZIALE

500+ ABSOLWENTÓW
ROCZNIE NA APLIKACJACH

84% ZDAWALNOŚCI
EGZAMINÓW NA APLIKACJĘ

Szanowni Państwo!

Jako Prezes Klubu Absolwenta WPiA UW – Alumni WPiA UW chciałbym, w imieniu całej społeczności absolwenckiej, serdecznie powitać Was na WPiA UW. Sekcja ds. Relacji ze Studentami przygotowała dla Was specjalny przewodnik, w którym znajdziecie najważniejsze informacje i praktyczne wskazówki dotyczące studiowania na WPiA UW. Mam nadzieję, że ułatwi Wam on odnalezienie się w wydziałowej rzeczywistości i pozwoli dobrze rozpocząć studia.Chcemy, aby więź z Wydziałem i jego społecznością zaczynała się już od pierwszych dni studiów i trwała także długo po ich ukończeniu. Wspólnie z Sekcją Studencką przygotowujemy wiele inicjatyw i wydarzeń, które będą łączyć studentów z absolwentami WPiA UW, tworząc przestrzeń do poznawania ludzi, wymiany doświadczeń i budowania relacji. Życzę Wam powodzenia, wielu inspirujących doświadczeń i przede wszystkim satysfakcji ze studiowania na WPiA UW.



Serdecznie pozdrawiam
Mateusz Komorowski
Prezes Alumni WPiA UW

PRZEDMOWY

Drogie Studentki, Drodzy Studenci!

Witajcie na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego. Pierwsze tygodnie studiów to poznawanie nowych ludzi, miejsc i zasad. Przewodnik przygotowany przez Koleżanki i Kolegów ze starszych roczników pomoże Wam odnaleźć się na Wydziale i korzystać z jego bogatej oferty. Dziękuję autorom za tę inicjatywę i pracę włożoną w przygotowanie publikacji. Tak buduje się społeczność, w której warto studiować i do której chce się wracać. Zachęcam Was, byście od początku aktywnie uczestniczyli w życiu najlepszego Uniwersytetu. Zadawajcie pytania, rozwijajcie pasje i zainteresowania naukowe, korzystajcie z okazji do dyskusji i wspólnego działania. Już teraz nawiązują się przyjaźnie i kształtują Wasze plany na przyszłość. Zapraszam Was także do udziału w inicjatywach Klubu Absolwentów — Alumni WPiA UW. Kontakt z absolwentami pozwala poznać różne drogi zawodowe i może pomóc Wam w podejmowaniu właściwych decyzji. Z czasem także Wy będziecie mieli wiele do przekazania kolejnym rocznikom. Życzę Wam ciekawości, wytrwałości, odwagi w samodzielnym myśleniu i satysfakcji ze studiowania.

Do zobaczenia na Wydziale!
prof. UW dr hab. Tadeusz Zembrzuski
Wiceprezes Alumni WPiA UW

Cześć,

W imieniu Alumni WPiA UW oddaję w Wasze ręce „WPiA 101” – kompletny informator przygotowany specjalnie z myślą o Waszym starcie. Jeszcze niedawno sami byliśmy dokładnie w tym samym miejscu i pamiętamy, jak skomplikowane potrafią być pierwsze tygodnie na uczelni, dlatego nasze doświadczenie i praktyczne know-how spakowaliśmy w jedną, konkretną pigułkę. W środku znajdziecie wszystko, co warto wiedzieć na początek: od skrótu najważniejszych zasad studiowania, po tutoriale jak bezstresowo ogarnąć USOS. Trzymamy za Was kciuki i pamiętajcie, że możecie na nas liczyć!



Do zobaczenia na wydziale!
Julia Kądziela
Przewodnicząca Sekcji
ds. relacji ze studentami

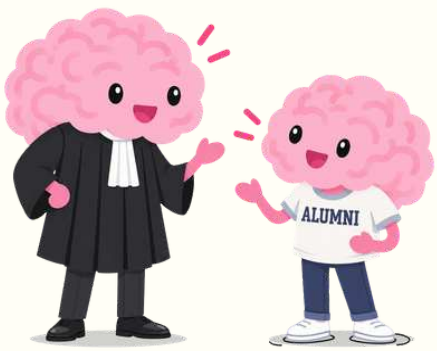
OD TWÓRCÓW - ALUMNI

Głównym celem Alumni WPiA UW jest budowanie trwałej, międzypokoleniowej wspólnoty łączącej absolwentów, studentów oraz sam Wydział. Inicjatywa dąży do stworzenia przestrzeni współpracy i wymiany doświadczeń, wzmacniając więzi między środowiskiem akademickim a rynkiem pracy, jednocześnie wspierając młodych ludzi na początku ich drogi zawodowej.

Działalność Alumnów opiera się na pięciu kluczowych filarach:

- mentoring
- społeczność
- networking
- program partnerski
- rozwój zawodowy

Stworzyliśmy **Klub Absolwenta** oraz **Sekcję ds. relacji ze studentami** w celu wyjścia poza teren Uniwersytetu z inicjatywami studenckimi i rozwojem. Chcemy pokazać, że projekty nowe, czy te które powstawały dotychczas w ramach wewnątrzuniwersyteckich działań mogą być realizowane na większą skalę dzięki studentom w połączeniu z absolwentami naszego Wydziału.



FACEBOOK

SEKCJA STUDENCKA ALUMNÓW

Sekcja ds. relacji ze studentami Alumni WPiA UW została stworzona w celu łączenia studentów poprzez projekty merytoryczne, wydarzenia i integracje. Przed Wami wybrane plany na przyszłe wydarzenia:

Mentoring
konferencje
Closed Roundtables
Legal English
symulowane rozmowy kwalifikacyjne
Kino WPiA
koktajle i bankiety
wywiady
Alumni Talks
debaty
Pierwsza edycja Yearbooków!
Career Evenings
integracje, pub quizy, karaoke
i wiele innych...

Jesteśmy otwarci na Was i Wasze pomysły oraz inicjatywy, a nasze grono studenckie stale się powiększa. Dlatego **zapraszamy Was do dołączenia do Sekcji** i działania razem z nami. Vademecum, które dla Was przygotowaliśmy, zawiera odpowiedzi na większość pytań, jakie pojawią się w Waszych głowach na początku studiowania.

A jeśli pojawi się więcej pytań **— piszcie do nas** śmiało w każdej chwili!

Chętnie pomożemy, niezależnie od tego, czy chodzi o skomplikowany problem, czy tylko o drobną zagwozdkę.

← Przed Wami kody QR do naszych social mediów :) →

INSTAGRAM

NASZE BUDYNKI

COLLEGIUM IURIDICUM I • CI I • STARY WYDZIAŁ



COLLEGIUM IURIDICUM II • CI II • LIPOWA 4



KRAKOWSKIE PRZEDMIEŚCIE 1



PAWILON PÓŁNOCNY • DAWNY CIUW • DZIEKANAT WPIA UW



COLLEGIUM IURIDICUM III
CI III • OBOŹNA 6





COLLEGIUM IURIDICUM IV • CI IV • SZARA WILLA
WYBRZEŻE KOŚCIUSZKOWSKIE 47



AKTY PRAWNE

Regulamin Studiów na Uniwersytecie Warszawskim	Podstawowy i najbardziej ogólny akt obowiązujący na całym UW. Opisuje m.in. zaliczanie przedmiotów, ukończenie studiów, wpis warunkowy, powtarzanie roku, egzaminy komisyjne oraz urlopy.
Programy Studiów	Każdy kierunek WPiA ma własny program. Zawiera wykaz przedmiotów, liczbę godzin i punktów ECTS oraz minima programowe wymagane w całym toku studiów i na kolejnych latach.
Uchwała w sprawie opłat za studia	Zakres i wysokość opłat zależą od roku akademickiego, w którym rozpoczęto kształcenie. Mogą obejmować m.in. studia dzienne z czesnym, powtarzanie roku, wpis warunkowy i niezaliczony lektorat. Szczegóły znajdują się w częściach dotyczących warunku oraz powtarzania roku.
Uchwała w sprawie uznawania certyfikatów zewnętrznych instytucji potwierdzających poziom biegłości językowej	Wskazuje zewnętrzne certyfikaty językowe akceptowane przez UW zamiast uczelnianego egzaminu certyfikacyjnego, którego zaliczenie jest niezbędne do ukończenia studiów.
Regulamin Świadczeń dla studentów UW	Określa reguły przyznawania studentom UW świadczeń pieniężnych, w tym szczegółowe kryteria stypendium rektora i stypendium socjalnego.
Uchwała w sprawie zmiany trybu studiów (prawo, administracja)	Zawiera szczegółowe warunki i zasady zmiany trybu studiów w ramach danego kierunku.
Uchwała w sprawie zmiany uczelni	Opisuje szczegółowe zasady rekrutacji na UW w drodze przeniesienia z innej uczelni.

KTO MI POMOŻE?



1 Kierownik Jednostki Dydaktycznej - Prodziekan ds. studenckich

KJD, czyli Prodziekan ds. studenckich, wydaje decyzje w indywidualnych sprawach osób studiujących. Rozpoznaje kwestie, które ze względu na charakter lub złożoność wykraczają poza kompetencje Kierownika Studiów. Najpierw zwróć się do Kierownika; jeśli uzna, że nie jest właściwy, skieruje sprawę do KJD. Do KJD zgłasza się urlop, IOS, sprawy finansowe i wznowienie studiów. Wznowienie studiów można przesłać z podpisem własnoręcznym: kurierem, pocztą bądź złożyć bezpośrednio w dziekanacie.

2 Kierownik Studiów

Rozpatruje wszystkie kwestie poza kwestiami finansowymi, urlopami, wznowieniami studiów oraz organizacja studiów/sesji. Prawo i Administracja mają tego samego Kierownika. Jeśli sprawa nie należy wyłącznie do KJD, Kierownik Studiów jest pierwszym kontaktem.

3 Pełnomocnicy Dziekana ds. praktyk

Na dyżurze można uzyskać podpis na skierowaniu, rozliczyć praktyki i skonsultować pozostałe kwestie. Na dyżury Pełnomocników nie obowiązują zapisy.

4 Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnościami (BON)

BON wspiera osoby, których stan zdrowia utrudnia studiowanie. Pomoc może obejmować m.in. dostosowanie egzaminów i zajęć. Szczegółowe informacje znajdują się na stronie bon.uw.edu.pl.

5 Zespół ds. Mobilności

W sprawach Erasmus+ i mobilności niewymagających działania Koordynatora ds. mobilności skontaktuj się z Zespołem przez czat fanpage'u Erasmus WPiA UW. Wydział współpracuje z blisko 90 zagranicznymi wydziałami prawa. Co roku z wymiany korzysta ponad 150 studentów, doktorantów i nauczycieli akademickich UW, a do Warszawy przyjeżdża ponad 70 osób z uczelni partnerskich. Współpraca z wybranymi uczelniami amerykańskimi, brytyjskimi i niemieckimi obejmuje także zajęcia zagranicznych profesorów.

DYŻURY BEZ ZAPISÓW Zapisy nie obowiązują na dyżury KJD, Kierownika Studiów ani Pełnomocników Dziekana ds. praktyk.

REJESTRACJE NA ZAJĘCIA

Rejestracje należą do najważniejszych elementów studiowania na WPiA. Zwykle odbywają się wieczorem, a harmonogram na dany rok akademicki ogłasza KJD w zarządzeniu.

TRZY RODZAJE REJESTRACJI

NA ZAJĘCIA | **NA EGZAMINY** | **ŻETONOWA**

KTO JAK SIĘ REJESTRUJE?

Prawo: samodzielne zapisy na wszystkie zajęcia.

Administracja: samodzielnie tylko WF, OGUN-y i lektoraty.

ŚCIEŻKA W USOS

01 USOS → 02 Dla studentów → 03 Rejestracja → 04 Rejestracje na przedmioty → 05 Przejdź do rejestracji → 06 Zielony koszyk → 007 Zarejestruj



PO ZAPISIE

Po zielonym koszyku zobaczysz dostępne grupy. Wybierz jedną i potwierdź przyciskiem u góry lub u dołu strony. Przed zapisem koszyk jest zielony, a po rejestracji - czerwony.
Zrób screenshot z widocznym imieniem i nazwiskiem. Jeśli USOS wyrejestruje Cię z grupy, będzie to jedyny dowód wcześniejszego zapisu.
Po skutecznej rejestracji zajęcia pojawią się w planie.

REJESTRACJE NA EGZAMINY

Proces jest podobny do zapisu na zajęcia, lecz w panelu rejestracji wybierz „Rejestracje na egzaminy”. Zobaczysz listę egzaminów dostępnych do rejestracji.

1

ODŚWIEŻ STRONĘ
Kliknij „Odśwież informacje na tej stronie” i zaczekaj na ponowne załadowanie zawartości.

2

POCZEKAJ NA PRZYCISK
Pod oznaczeniem „Zapełnienie grup” pojawi się przycisk umożliwiający zapis.

3

WYBIERZ GRUPĘ
Otwórz listę dostępnych grup, wybierz jedną i potwierdź decyzję na dole strony.

ŚCIEŻKA W USOS

01 USOS → 02 Dla studentów → 03 Rejestracja → 04 Rejestracje na egzaminy → 05 Przejdź do rejestracji → 06 Zarejestruj się → 07 Wybierz grupę

ZABEZPIECZ POTWIERDZENIE

Po zapisie wykonaj screenshot z widocznym imieniem i nazwiskiem. Jeżeli USOS automatycznie wyrejestruje Cię z grupy, będzie to jedyny dowód wcześniejszego zapisu. Po migracji danych grupa egzaminacyjna pojawi się w planie zajęć.

REJESTRACJE ŻETONOWE

Ten tryb służy w USOS do zapisów na OGUN-y, WF, lektoraty, bloki specjalizacyjne, seminaria magisterskie, egzaminy certyfikacyjne z języków obcych oraz inne zajęcia.

Rejestracje żetonowe → Aktywna rejestracja → Wybór przedmiotu → Wybór grupy → Zielony koszyk

FILTRUJ LISTĘ według dnia, godziny, ECTS, liczby godzin, prowadzącego lub grupy przedmiotów



ŻETON	PRZEZNACZENIE	LICZBA	KIEDY?
OG	OGUN-y	**300**	przed I rokiem prawa
LEK	Lektoraty	**240**	przed I rokiem prawa
WF	Wychowanie fizyczne	**90**	przed I rokiem prawa - tryb stacjonarny
EGZ-JO	Egzamin certyfikacyjny z języka obcego na UW	**2**	przed I rokiem prawa
WPIA-SPEC	Bloki specjalizacyjne i przedmioty z grupy „I”	**90**	przed III rokiem prawa
WPIA-SEMI	Proseminaria i seminaria dyplomowe	**10**	przed IV rokiem prawa

ZMIANA GRUPY

Podstawowym trybem jest rejestracja przez USOS, w czasie trwania rejestracji, zgodnie z zarządzeniem dziekana.
W wyjątkowych przypadkach możliwa jest zmiana grupy. Mamy wtedy 3 możliwości - wybierz ścieżkę odpowiednią do Twojej sytuacji.

1. TRYB FORMALNY - możliwy, gdy nie ma już miejsc w grupach

1. Napisz do prowadzącego grupy docelowej. Kolejność kontaktu jest dowolna, ale ten wariant jest praktyczniejszy.

2. Zrób screenshoty pozytywnych odpowiedzi. Muszą być widoczne adresy e-mail prowadzących; pliki dołącz w PDF.

3. Uzyskaj zgodę prowadzącego obecnej grupy oraz prowadzącego grupy docelowej.

4. Złóż przez USOS podanie do KJD „prośbę o zmiany w rejestracji” i dołącz oba potwierdzenia.

2. TEN SAM PROWADZĄCY

Jeśli chcesz zmienić tylko dzień lub godzinę, napisz do prowadzącego albo porozmawiaj po zajęciach. Wielu wykładowców zgadza się na uczęszczanie w innym terminie. Podanie do dziekanatu nie jest potrzebne, chyba że zależy Ci na rzeczywistym planie w USOS.

3. GIEŁDA GRUP

Działa wyłącznie w trakcie danej tury rejestracji. W USOS zgłaszasz wymianę obecnej grupy na wskazaną. Po dopasowaniu do prośby innej osoby zmiana następuje automatycznie. Liczy się kolejność zgłoszeń, więc warto działać od razu po nieudanej rejestracji.

TERMINY	Na 3 pierwsze tygodnie od rozpoczęcia zajęć z semestru zimowego	Na 3 pierwsze tygodnie od rozpoczęcia zajęć z semestru letniego

Podanie składamy przez USOS po zakończeniu rejestracji. W przypadku pierwszego roku jest jedna tura. Podania rozpatruje Kierownik Studiów, te wysłane wcześniej są rozpatrywane negatywnie.

PUNKTY ECTS

60 ECTS
to minimum na każdym roku studiów

1 ECTS
to 25–30 godzin pracy przeciętnego studenta

PRAWO

300 ECTS, w tym 15 ECTS z przedmiotów ogólnouniwersyteckich, z których 5 ECTS musi być wyrobione z OGUN-ów humanistycznych.

ADMINISTRACJA
I STOPNIA

180 ECTS, w tym 9 ECTS z OGUN-ów, z których 5 ECTS musi być wyrobione z OGUN-ów humanistycznych.

ADMINISTRACJA
II STOPNIA

120 ECTS, w tym 5 ECTS z OGUN-ów humanistycznych. Przynajmniej 1 OGUN musi być realizowany w języku obcym.

OGUN-y prowadzone przez WPiA nie dają ECTS osobom studiującym na WPiA!

JĘZYK OBCY

Potwierdzenie znajomości języka obcego jest konieczne do uzyskania absolutorium.

PRAWO • JEDNOLITE MAGISTERSKIE

Język nie może być ojczysty. Wymóg należy wyrobić do końca III roku, lecz można przenieść go na kolejny rok składając podanie.

Egzamin UW min. **B2/C1** albo uznawany certyfikat min. C1 albo egzamin/certyfikat B2 oraz „+” np. uzyskany przez lektorat C1 lub OGUN w dowolnym języku obcym.

ADMINISTRACJA I STOPNIA ORAZ ADMINISTRACJA II STOPNIA

Język nie może być ojczysty. Wymóg należy wyrobić do końca II roku.

Egzamin wewnętrzny UW co najmniej **B2** albo uznawany certyfikat zewnętrzny min B2.

PRZEDMIOTY PODSTAWOWE

Są przypisane do konkretnego etapu studiów, a ich zaliczenie jest konieczne do zaliczenia tego etapu. Na Prawie takie przedmioty występują na latach I-III. Wykłady z tych przedmiotów są nieobowiązkowe, a ćwiczenia obowiązkowe, dlatego aby podejść do egzaminu, trzeba mieć zaliczone ćwiczenia.
Na IV roku obowiązkowe jest proseminarium a na V roku seminarium.

Ocena z ćwiczeń musi być widoczna w USOS najpóźniej w dniu egzaminu. Na pozostałych kierunkach obowiązkowy przedmiot może mieć formę wykładu z ćwiczeniami, samego wykładu, ćwiczeń, warsztatów itd.
Na przedmioty podstawowe zapisujecie się przez USOS.

WYJĄTKI NA PRAWIE

„Prawa człowieka i obywatela" obejmują tylko obowiązkowy wykład bez ćwiczeń. „System prawny i zawody prawnicze" obejmuje wyłącznie wykład, obowiązkowe wykłady ograniczone dotyczą również przedmiotów z grupy „Procedury" czyli KPA, KPK, KPC.

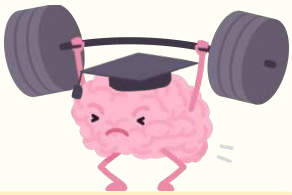
WYCHOWANIE FIZYCZNE

STUDIA DZIENNE BEZ CZESNEGO

Do końca III roku studiów należy obowiązkowo zrealizować 3 semestry WFu. Wymóg można przenieść podaniem na późniejszy rok, ale jego spełnienie jest konieczne do uzyskania absolutorium. WF nie daje ECTS ani oceny. Zapisy odbywają się przez rejestrację żetonową.

STUDIA DZIENNE Z CZESNYM

WF nie jest obowiązkowy. Jeżeli jednak rozpoczniesz zajęcia, musisz ukończyć wszystkie 3 semestry.



90 ŻETONÓW

to pula żetonów na osobę

O dodatkowe żetony można wnioskować przez stronę wfisport.uw.edu.pl Koszt 1 semestru WF wynosi 30 żetonów.

TERMINY EGZAMINACYJNE

SESJA ZIMOWA

01 sesja zasadnicza

02 sesja poprawkowa

SESJA LETNIA

01 sesja zasadnicza

02 sesja poprawkowa

TERMIN ZEROWY • „ZERÓWKA”

Egzamin odbywający się przed sesją zasadniczą. „Zerówka” co do zasady zastępuje termin zasadniczy. Jeżeli nie zostanie zaliczona, poprawa odbywa się w sesji zasadniczej lub poprawkowej.
„Zerówka” nie obowiązuje tylko przy egzaminach z „PCiO” oraz „Logiki”.

Warunki przystąpienia do zerówki powinny znaleźć się w sylabusie albo zostać podane na pierwszych zajęciach.

TERMIN POPRAWKOWY

Przysługuje wyłącznie osobom, które nie przystąpiły do egzaminu w sesji zasadniczej albo nie zdały egzaminu w sesji zasadniczej albo „Zerówce”.

PRZED EGZAMINEM

Ocena lub zaliczenie obowiązkowych ćwiczeń muszą być w USOS. Przy przedmiocie rocznym dotyczy to obu semestrów. Warunki zaliczenia ćwiczeń są zwykle podawane na pierwszych zajęciach.
Obowiązkowe jest posiadanie ważnej legitymacji elektronicznej lub fizycznej.



HARMONOGRAM

Dokładny harmonogram sesji i zapisów na egzaminy co roku określa zarządzenie Prodziekana ds. studenckich. Natomiast kalendarz akademicki jest ustalany decyzją Rektora.

PRZYWRÓCENIE TERMINU

JAK PRZYWRÓCIĆ TERMIN?

1

WAŻNA PRZYCZYNA
Przy ważnych okolicznościach, szczególnie zdrowotnych, można wystąpić o przywrócenie terminu.

2

7 DNI
Podanie należy złożyć w ciągu 7 dni od ustania przyczyny — w praktyce od końca zwolnienia.

3

USOS: „INNE” / OSOBIŚCIE / POCZTĄ
Wybierz kategorię „inne” i dołącz skan zaświadczenia odpowiedniego do sytuacji, podanie można złożyć też osobiście w dziekanacie lub wysłać pocztą z własnoręcznym podpisem.

CO DALEJ?

Dla jednego egzaminu w tej samej sesji termin można przywrócić tylko raz. Po usprawiedliwionej nieobecności w terminie zerowym, pierwszym terminem staje się sesja zasadnicza lub poprawkowa. Po usprawiedliwionej obecności w terminie zasadniczym pierwszym terminem jest sesja poprawkowa. Jeżeli egzamin nie zostanie zaliczony, drugi termin wyznacza katedra.

Po podejściu do egzaminu nie ma już możliwości przywrócenia terminu egzaminu. Złe samopoczucie bądź choroba w trakcie egzaminu nie jest przesłanką do przywrócenia terminu.

WAŻNE

W czasie zwolnienia lekarskiego nie należy przystępować do **żadnego** egzaminu. Egzamin może zostać uznany za nieważny.

Nie zarejestrowanie się na egzamin oznacza, że termin przepada!

PROCEDURY KOMISYJNE

1 KOMISYJNE SPRAWDZENIE WYNIKÓW

Dla osoby, która ma zastrzeżenia do formy zaliczenia lub bezstronności przy wystawianiu oceny. Dotyczy przede wszystkim ćwiczeń warunkujących dopuszczenie do egzaminu, ale także przedmiotów kończących się zaliczeniem.

WNIOSEK I TERMIN

Uzasadniony wniosek składa się przez USOS do w ciągu **7 dni** od ogłoszenia wyników.

2 EGZAMIN KOMISYJNY

Dla osoby mającej zastrzeżenia do formy lub przebiegu egzaminu w pierwszym albo drugim terminie, a także do bezstronności oceny.

WNIOSEK I TERMIN

Zastrzeżenia do formy lub przebiegu: wniosek w ciągu 7 dni od egzaminu.
Zastrzeżenia do oceny: w ciągu 7 dni od ogłoszenia wyniku.

SKUTEK PROCEDURY

Nowa ocena zastępuje ocenę kwestionowaną.

Egzamin komisyjny przyznany po terminie w sesji zasadniczej nie odbiera prawa do drugiego terminu.



WPIS WARUNKOWY

≤20 ECTS

Jeżeli nie zaliczysz wszystkich przedmiotów przewidzianych dla danego etapu, możesz otrzymać warunkowy wpis na kolejny rok, **o ile łączna wartość niezaliczonych przedmiotów nie przekracza 20 ECTS.**

CO TRZEBA ZROBIĆ?

1

PO SESJI POPRAWKOWEJ
Na WPiA obowiązuje rozliczenie roczne, więc wniosku o warunek nie składamy po sesji zimowej. Składamy go po otrzymaniu ocen ze wszystkich egzaminów na danym etapie.

2

NAJPÓŹNIEJ 30 WRZEŚNIA
Ścieżka: USOS → Dla studentów → Podania. **Brak podania w terminie skutkuje skreśleniem z listy studentów**.

3

UREGULUJ OPŁATĘ
Należność znajdziesz na swoim koncie USOS w zakładce „Płatności”.

TEN SAM PRZEDMIOT — TYLKO RAZ

Nie można otrzymać kolejnego warunku na przedmiot, którego nie zaliczono mimo wcześniejszego warunkowego wpisu. Dotyczy to także sytuacji, gdy powtarzanie etapu wynika z niezaliczenia przedmiotu objętego warunkiem.

40 ZŁ/H

Za każdą godzinę niezaliczonego przedmiotu dla osób rozpoczynających studia na kierunku Prawo w 2026 roku.

35 ZŁ/H

Na kierunkach administracja I i II stopień

POWTARZANIE ROKU

KIEDY REPETA JEST OBOWIĄZKOWA?

PONAD 20 ECTS

W danym roku nie zaliczono przedmiotów o łącznej wartości przekraczającej 20 ECTS.

NIEZALICZENIE OSTATNIEGO ROKU

Na ostatnim roku nie ma możliwości wpisu warunkowego — także dla przedmiotów wybranych ponad obowiązkowy limit.

NIEZALICZONY WARUNEK

Nie zaliczono przedmiotu, który należało uzupełnić w ramach wcześniejszego wpisu warunkowego.

TYLKO RAZ

Każdy rok można powtarzać tylko raz.
Ponowne niezaliczenie etapu oznacza skreślenie z listy studentów.
Podanie o powtarzanie roku składa się przez USOS.

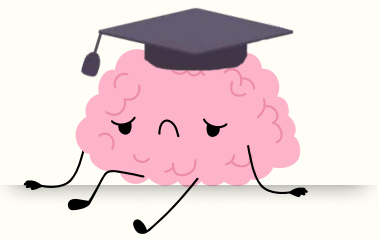
CENNIK PRZY JEDNORAZOWEJ PŁATNOŚCI 2026/2027

PRAWO → 12 800 zł

ADMINISTRACJA I STOPNIA → 6 500 zł

ADMINISTRACJA II STOPNIA → 6 500 zł

Istnieje możliwość wyboru planów ratalnych



REZYGNACJE I URLOPY

REZYGNACJA Z ZALICZENIA

14 dni od zmiany terminu zajęć, prowadzącego albo zasad zaliczania; w tym samym terminie należy poinformować KJD.

BEZ PODAWANIA PRZYCZYNY

Do terminu wskazanego w organizacji roku. Prawo przysługuje raz na studiach I lub II stopnia a dwa razy na jednolitych studiach magisterskich, czyli na prawie.

ŚCIEŻKA W USOS

Dla studentów → Podpięcia → Wybór przedmiotu → Rezygnacja z zaliczenia. Możliwe jest też złożenie podania.

Nie można zrezygnować z przedmiotu obowiązkowego.

Wykład i fakultatywne ćwiczenia z przedmiotu kierunkowego wymagają podania w USOS, aby wykorzystać tylko jedną rezygnację.

URLOPY

Urlop to czasowa przerwa w studiowaniu z zachowaniem statusu studenta i wszystkich związanych z nim przywilejów.

1.ZDROWOTNY

Niepełnosprawność lub długotrwała choroba uniemożliwiająca kontynuację, na podstawie dokumentacji medycznej.

2.NAUKOWY

W szczególności inne studia lub badania. Przyznawany maksymalnie na rok.
Na studiach I stopnia i jednolitych magisterskich możliwy dopiero po zaliczeniu I roku.

3.OKOLICZNOŚCIOWY

Inne szczególne okoliczności; obowiązują zasady takie jak przy urlopie naukowym.

KJD decyduje o urlopie. Wniosek składa się przez USOS a przy urlopie zdrowotnym - za pośrednictwem BON.

ROZLICZENIE ROKU

60 ECTS

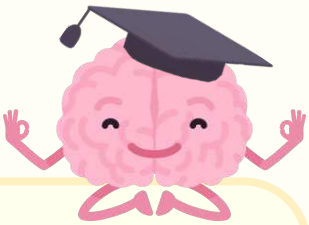
Tyle trzeba uzyskać, aby zaliczyć konkretny etap studiów. W USOS funkcjonują podpięcia pod program oraz pod etap studiów.

PODPIĘCIE POD PROGRAM

Zwykle powstaje automatycznie przy rejestracji na przedmiot. Wyjątkiem mogą być lektoraty i niektóre OGUN-y.

Przy kilku kierunkach podczas rejestracji żetonowej wybierz właściwy program. Jeden przedmiot można podpiąć pod więcej niż jeden program przez podanie w USOS.

Przedmioty z kategorii P i K muszą być podpięte - nie mogą być zaliczane pod inne lata.



PODPIĘCIE POD ETAP

Wykonuje je student, najczęściej pod koniec roku. Podepnij wszystkie przedmioty konieczne do zaliczenia etapu, np. Logikę prawniczą i BHP do I roku. Przedmiot zrealizowany wcześniej można przypisać do późniejszego etapu.

WPŁYW NA ŚREDNIĄ

Jeżeli ocena z OGUN-u ma wejść do średniej danego roku, przedmiot trzeba podpiąć w roku, w którym został zrealizowany.

ŚCIEŻKA I ROZLICZENIE

USOS → Dla studentów → Podpięcia → Podpięcie pod etap → Właściwy etap

PO PODPIĘCIACH NAPISZ MAILA DO OPIEKUNA Z PROŚBĄ O ROZLICZENIE ROKU

ŚREDNIA OCEN

Etapowa, wieloetapowa i dyplomowa - trzy perspektywy na ten sam wynik.

ŚREDNIA ETAPOWA

To średnia arytmetyczna ocen końcowych ze wszystkich przedmiotów podpiętych pod etap liczona do 60 punktów ECTS z zachowaniem hierarchii przedmiotów.
P i K → S → OGUNY
Obejmuje także OGUN-y i lektoraty nieprzewidziane dla tego etapu, jeżeli zaliczono je na tym samym etapie do którego zostały podpięte. Taka praktyka funkcjonuje na WPiA.

Nie wlicza się oceny z certyfikacyjnego egzaminu językowego.

GDY BRAKUJE OCENY

Jeżeli niezaliczony przedmiot należy do planu studiów i nie ma oceny końcowej, do średniej wpisuje się 2. Dotyczy to wpisu warunkowego.

WYNIK KOŃCOWY

↓

70%
Średnia ocen końcowych ze wszystkich etapów

20%
Ostateczna ocena pracy dyplomowej

10%
Ostateczny wynik egzaminu dyplomowego

PO POPRAWIE I PRZY KILKU ETAPACH

Po skutecznej poprawie oceny niedostatecznej liczy się średnią arytmetyczną wyników z I i II terminu. Średnia z kilku etapów jest średnią arytmetyczną ocen końcowych z przedmiotów uwzględnionych w średnich etapowych.

Średnia z całych studiów obejmuje oceny ze wszystkich przedmiotów podpiętych pod wszystkie etapy.

INDYWIDUALNA ORGANIZACJA STUDIÓW

Występuje w 2 wersjach:

IOS W WĘŻSZYM ZAKRESIE

100 GRUPA W REJESTRACJI

Pozwala zaliczać przedmioty w terminie i trybie indywidualnie uzgodnionym z egzaminatorem, w ramach harmonogramu sesji. Przyznaje się go osobno na każdą sesję. Osoba z IOS umawia egzamin bezpośrednio z prowadzącym.

Podanie do KJD przez USOS składa się przed rozpoczęciem rejestracji, ewentualnie bezpośrednio przed sesją. Podstawy zawiera §26 ust. 4 Regulaminu Studiów; najczęściej są to równoległe studia, wyjazdy naukowe lub Erasmus+.

Decyzja KJD jest indywidualna i uznaniowa. Przy drugim kierunku - także na innej uczelni - trzeba wykazać rzeczywistą aktywność i udział w zajęciach.



IOS W SZERSZYM ZAKRESIE

Należy mieć ukończony 2 etap studiów oraz średnią min. 4,8 na każdym zaliczonym etapie, albo zaawansowane badania naukowe na wysokim poziomie.

PROGRAM I OPIEKUN

Przygotuj propozycję indywidualnego programu zaakceptowaną przez wybranego opiekuna naukowego - nauczyciela akademickiego co najmniej ze stopniem doktora. Program ma postać tabeli z przedmiotami rozłożonymi na lata i musi respektować kolejność etapów, np. prawa handlowego nie można realizować na III roku.

Podanie w szerszym zakresie podpisują student oraz opiekun naukowy. Można je złożyć po rozliczeniu etapu studiów. Podanie wraz z programem należy złożyć w dziekanacie albo przez USOS.

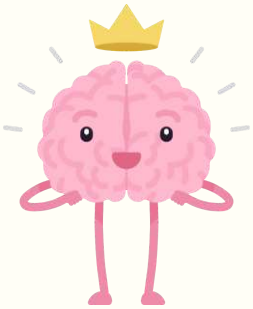
MISH I BON

Kilka programów w MISH nie oznacza samo w sobie kilku kierunków. Przy niepełnosprawności lub chorobie przewlekłej podanie w USOS składa się do BON, który je opiniuje.

STYPENDIA ORAZ POMOC MATERIALNA

STYPENDIUM NA START

Za tytuł olimpijczyka
w olimpiadzie przedmiotowej.



DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

Jedna z form wsparcia
finansowego, o którą mogą
ubiegać się studenci
z niepełnosprawnością.

STYPENDIUM SOCJALNE

Dla osób znajdujących się
w trudnej sytuacji materialnej.

STYPENDIUM MINISTRA NAUKI I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO

Za ponadprzeciętne wyniki
w nauce oraz sporcie.

ZAPOMOGA

Dla osób, które z niezależnych
przyczyn znalazły się w trudnej
sytuacji życiowej powodującej
kosztowne i krótkotrwałe trudności
w studiowaniu.

STYPENDIUM REKTORA

Wysoka średnia z poprzedniego roku albo istotne osiągnięcia naukowe, artystyczne lub sportowe. Na I roku także dla laureatów i finalistów olimpiad przedmiotowych. Wniosek składa się w USOS we wskazanym terminie.

Wszelkie informacje o stypendiach i zapomogach znajdziecie
na bpm.uw.edu.pl

PROGRAM I ROKU PRAWA

PRZEDMIOT	ECTS	ZAJĘCIA	CZAS TRWANIA	ZALICZENIE
Logika prawnicza	8	ćw. + wykład	zimowy	egzamin pisemny; wielokrotny wybór
Prawa człowieka i obywatela	6	wykład	zimowy	egzamin pisemny; jednokrotny wybór
Wstęp do prawoznawstwa	8	ćw. + wykład	zimowy	egzamin pisemny; wielokrotny wybór
System prawny i zawody prawnicze	2	wykład	zimowy	egzamin pisemny; jednokrotny wybór
Ewolucja ustrojów państwowych i instytucji prawnych	9	ćw. + wykład	całoroczne	egzamin ustny
Prawo międzynarodowe publiczne	9	ćw. + wykład	ćw. letnie; wykład całoroczny	egzamin ustny
Prawo rzymskie i tradycja romanistyczna	9	ćw. + wykład	całoroczne	egzamin ustny
Ochrona własności intelektualnej	0,5	kurs online	zimowy	test na platformie Kampus
BHP	0,5	kurs online	zimowy	test na platformie Kampus
Technologia informacyjna	2	kurs online	zimowy	test na platformie Kampus

Kursy internetowe realizujesz na platformie Kampus.

PROGRAM II ROKU PRAWA

PRZEDMIOT	ECTS	ZAJĘCIA	CZAS TRWANIA	ZALICZENIE
Podstawy prawa Unii Europejskiej	8	ćw. + wykład	zimowy	egzamin ustny
Prawo konstytucyjne	12	ćw. + wykład	całoroczne	egzamin pisemny
Prawo karne	12	ćw. + wykład	całoroczne	egzamin ustny
Prawo administracyjne	12	ćw. + wykład	całoroczne	egzamin ustny
Prawo cywilne: cz. ogólna i rzeczowa	13	ćw. + wykład	całoroczne	egzamin pisemny



I ROK ADMINISTRACJA

PRZEDMIOT	ECTS	RODZAJ ZAJĘĆ	CZAS TRWANIA
Konstytucyjne podstawy administracji publicznej	5	wykład	zimowy
Prawo administracyjne	14	ćwiczenia + wykład	całoroczne
Podstawy prawa	7	wykład	zimowy
Nauka o administracji publicznej	5	wykład	letni
Elementy logiki prawniczej	5	wykład	zimowy
Prawo Unii Europejskiej	5	wykład	zimowy
Podstawy prawa karnego	8	ćwiczenia + wykład	zimowy
Modele administracji	8	ćwiczenia + wykład	letni
Ochrona własności intelektualnej	0,5	kurs online	zimowy
BHP	0,5	kurs online	zimowy
Technologia informacyjna	2	kurs online	zimowy

WPiA 101 by Alumni

Wydawca: Klub Absolwenta WPiA UW — ALUMNI

Prace nad zgromadzeniem materiału do WPiA 101 by Alumni są wynikiem długotrwałych działań członków Sekcji ds. relacji ze Studentami. Proces ten prowadzony był z najwyższą starannością i dbałością o rzetelność prezentowanych treści. Dołożyliśmy wszelkich starań, aby zawarte w publikacji informacje były sprawdzone i aktualne na moment zakończenia prac redakcyjnych. W przypadku dostrzeżenia dezaktualizacji lub pojawienia się drobnych nieścisłości uprzejmie prosimy o przekazanie uwag na adres: kontakt@alumni.wpia.uw.edu.pl

Projekt WPiA 101, okładki i skład: Klub Absolwenta WPiA UW

Redakcja: Julia Kądziela, Maksymilian Rusinowski

Korekta: Klub Absolwenta WPiA UW

Infografiki: Canva, Chatgpt

Produkcja: Klub Absolwenta WPiA UW

© Copyright by Klub Absolwenta WPiA UW
Warszawa 2026, All rights reserved



Wszelkie prawa zastrzeżone. Powielanie i rozpowszechnianie niniejszej publikacji w całości lub w części bez zgody wydawcy jest zabronione.

DO ZOBACZENIA NA WYDZIALE!

OD AUTORÓW

Dziękujemy wszystkim, którzy dotarli aż tutaj. Mamy nadzieję, że na tych kilkudziesięciu stronach WPiA 101 znaleźliście wszystko, czego możecie potrzebować na pierwszym i kolejnych latach studiów. W razie jakichkolwiek pytań śmiało do nas piszcie.

FACEBOOK

INSTAGRAM

PS: Nie zapomnijcie nas zaobserwować... szykujemy dla Was dużo wydarzeń, integracji oraz ważnych informacji:)