

Biuletyn Informacji Publicznej Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego

Adres artykułu: <https://bip.sggw.edu.pl/arttykul/wirtualny-dziekanat>

Wirtualny dziekanat

Wirtualny Dziekanat umożliwia studentowi dostęp do jego danych związanych ze studiami w SGGW poprzez witrynę WWW.

Wszelkie niezgodności w wyświetlanych w eHMS danych lub ich brak, należy wyjaśniać w swoim [Dziekanacie](#).

[ZALOGUJ SIĘ DO WIRTUALNEGO DZIEKANATU](#)

• Logowanie do systemu

- zalecane jest logowanie się do eHMS poprzez przeglądarkę internetową [Mozilla](#),
- do rejestracji w eHMS, oprócz danych osobowych (imie i nazwisko, PESEL/Paszport), wymagany jest numer albumu studenta oraz wydział,
- podczas rejestracji system prosi o podanie pytania pomocniczego i odpowiedzi.

Należy zapamiętać odpowiedź – jest niezbędna w przypadku odzyskania danych do logowania w celu ich odzyskania,

- po poprawnej rejestracji system wyświetli dane do logowania : UID (Numer Identyfikacyjny Użytkownika) i hasło tymczasowe,
- podczas pierwszego logowania system wymusi zmianę hasła (hasło musi zawierać: minimum 8 znaków, małą literę, dużą literę, cyfrę).

Należy zapamiętać UID i hasło,

- 4-krotne wpisanie niepoprawnego UID lub hasła, skutkuje zablokowaniem konta. W tym przypadku należy skontaktować się z Pomocą Informatyczną (sekcja Wsparcie IT).

• Po zalogowaniu student uzyskuje możliwość

- sprawdzenia swoich danych osobowych,

- edycji niektórych danych kontaktowych (telefon, e-mail, odległość od miejsca zamieszkania),
- przeglądania własnego programu studiów i zajęć, przynależności do grup, decyzji dziekana,
- podglądu przedmiotów i ocen z bieżącego i poprzednich semestrów, stanu zaliczenia semestrów oraz uzyskanych średnich,
- dostępu do danych stypendialnych,
- monitorowania stanu płatności, w tym ewentualnego zadłużenia oraz odsetek,
- drukowania przelewów dotyczących opłat za studia oraz opłat związanych z zamieszkaniem w akademiku,
- przeglądania zamieszczonych ogłoszeń,
- rezerwacji miejsca w akademiku (zasady przyznawania miejsca są dostępne na stronie <http://adiss.sggw.pl/przyznawanie-miejsc>), przeglądania złożonej rezerwacji oraz odwołania rezerwacji,
- zapisów na przedmioty obieralne oraz wyboru prowadzących (w przypadku udostępnienia tej funkcji przez dziekanat),
- wstawienia fotografii do Elektronicznej Legitymacji Studenckiej,
- wypełniania ankiet.

• FAQ

Co zrobić gdy zapomniałem UID lub hasła?

Jeżeli student nie pamięta swojego UID i/lub hasła to powinien skorzystać z opcji [rejestracja /odzyskiwanie kont studentów]. Procedura jest taka sama jak w przypadku zakładania konta po raz pierwszy (należy wypełnić wyświetlany formularz) z tym, że podczas odzyskiwania konta wymagane jest podanie odpowiedzi na pytanie pomocnicze (zarejestrowanej podczas zakładania konta).

Co zrobić gdy nie pamiętam odpowiedzi na pytanie pomocnicze?

W takim przypadku należy napisać mail na adres: pomoc_ci@sggw.edu.pl z prośbą o podanie odpowiedzi na pytanie pomocnicze. W treści, w celu identyfikacji, koniecznie trzeba podać: imię, nazwisko oraz numer UID lub numer albumu.

Chcę zmienić pytanie i/ lub odpowiedź.

Aby zmienić odpowiedź na pytanie pomocnicze lub zmienić pytanie i odpowiedź należy zalogować się do wirtualnego dziekanatu następnie kliknąć zakładkę „moje dane”. Z menu wybrać opcję „edycja”.

W zależności od tego co chcemy zmienić wprowadzić nowe wartości w polu „Twoje pytanie:” i/ lub „Twoja odpowiedź”.

Jak wstawić zdjęcie do legitymacji?

Zdjęcia do legitymacji są importowane z systemu rekrutacyjnego. Potrzeba wstawienia zdjęcia osobiście dotyczy studentów spoza rekrutacji tj. przyjętych w trybie przeniesienia z innej uczelni.

Aby wstawić zdjęcie do legitymacji należy:

- zalogować się do wirtualnego dziekanatu (adres: ehms.sggw.waw.pl),
- wybrać zakładkę „moje dane”,
- z menu wybrać opcję „edycja”,
- w polu „Fotografia” kliknąć „Przeglądaj” i wskazać miejsce gdzie na lokalnym komputerze znajduje się plik ze zdjęciem,
- powiadomić dziekanat (poprosić o akceptację zdjęcia i przygotowanie legitymacji). Jeżeli fotografia nie będzie spełniać formalnych wymogów określonych dla zdjęcia legitymacyjnego, to system poinformuje o tym stosownym komunikatem.

Jeżeli student ma problem z wstawieniem zdjęcia, to może napisać na adres: pomoc_ci@sggw.edu.pl opisać swój problem. W treści listu należy podać swoje imię, nazwisko oraz numer albumu.

Chcę zmienić zdjęcie do legitymacji.

Jeżeli z jakichś przyczyn student chce wstawić nowe zdjęcie do legitymacji, to powinien mieć na uwadze dodatkowe koszty związane z wydrukiem duplikatu legitymacji.

Aby wstawić nowe zdjęcie należy:

- wysłać mail na adres: pomoc_ci@sggw.edu.pl z prośbą o usunięcie/odrzućenie poprzedniego zdjęcia w systemie. W treści należy podać swoje imię, nazwisko oraz numer albumu,
- po otrzymaniu informacji, że poprzednie zdjęcie zostało odrzucone/usunięte należy zalogować się na swoje konto w wirtualnym dziekanacie i zamieścić nowe zdjęcie,
- po zamieszczeniu nowego zdjęcia należy powiadomić o tym dziekanat i poprosić o zaakceptowanie nowego zdjęcia i wydruk legitymacji,
- sprawdzić czy zdjęcie zostało zaakceptowane w systemie eHMS i wnieść opłatę za wydruk duplikatu legitymacji,
- odebrać nową legitymację w dziekanacie.

Gdzie są widoczne moje oceny?

Oceny są widoczne w dwóch miejscach:

- Zakładka „mój plan”, opcja menu „moje zajęcia”- tu widoczne są oceny wprowadzone przez prowadzącego zajęcia.
- Zakładka „moje studia”, opcja menu „karty egzaminacyjne”- tu widoczne są oceny zaimportowane z protokołów przez pracownika dziekanatu lub wprowadzone przez pracownika dziekanatu na podstawie decyzji dziekana. W gestii studenta jest kontrolowanie prawidłowości ocen zamieszczonych w kartach egzaminacyjnych i interweniowanie w dziekanacie w przypadku niezgodności (bezpośrednio po sesji, a nie na koniec studiów).

Gdzie szukać w eHMS materiałów dydaktycznych do przedmiotu zamieszczonych przez wykładowcę?

Materiały dydaktyczne w wirtualnym dziekanacie są widoczne w zakładce „moje studia” , opcja menu „materiały dydaktyczne”. Materiały są widoczne dla studenta pod warunkiem, że student ma wygenerowane zajęcia dydaktyczne z tego przedmiotu i prowadzącym zajęcia jest osoba, która zamieściła materiały. Student może to sprawdzić w zakładce „mój plan”, opcja menu „moje zajęcia”. Jeżeli nie są widoczne zajęcia lub nazwisko prowadzącego zajęcia, to problem należy zgłosić w swoim dziekanacie.

Gdzie sprawdzić czy moja wpłata (za akademik, studia, legitymację, warunek, dokumenty, itp.) została zarejestrowana w systemie?

Wszystkie informacje dotyczące płatności są widoczne w zakładce „moje finanse”, opcja menu „płatności”.

Dodatkowo po zalogowaniu wyświetlana jest informacja w kolorze czerwonym dotycząca stanu finansów.

Gdzie mogę znaleźć informację o przyznanych i/lub wypłaconych stypendiach?

Informacje dotyczące wypłacanych świadczeń (stypendiów) są widoczne w zakładce „moje finanse”, opcja menu „świadczenia”.

Gdzie znajdę decyzję stypendialną w eHMS ?

Decyzje stypendialne znajdują się w zakładce „moje finanse”, opcja menu „świadczenia” (Informacje o przydzielonych świadczeniach – Wydruki). Jeżeli decyzja jest podpisana, to można ją pobrać po kliknięciu ikony w kolumnie „Pobierz decyzję”. Otworzy się dokument w formacie pdf.

Co zrobić aby otrzymywać decyzje stypendialne w formie elektronicznej (w eHMS)?

Aby otrzymywać decyzje stypendialne w formie elektronicznej należy w zakładce „moje dane”, opcja menu „decyzje elektroniczne” kliknąć przycisk [Wyrażam zgodę].

Gdzie znajdę informację o moich ocenach cząstkowych i frekwencji na zajęciach?

Należy wybrać zakładkę „mój plan”, opcję menu „moje zajęcia”. Aby informacje o ocenach częściowych i obecnościach były widoczne należy kliknąć „+” w kolumnie znajdującej się za kolumną „Prowadzący”. Warunkiem dostępności widoku ocen częściowych i obecności jest uzupełnienie tych danych przez prowadzącego zajęcia.

Gdzie znajdują się informacje na temat mojej średniej ocen?

Zakładka „moje dane”, w części „informacje o toku studiów”.

• Wsparcie IT

Kanały komunikacji z Pomocą Informatyczną:

- **e-mail:** pomoc_ci@sggw.edu.pl - wysyłając zgłoszenie na ten adres należy podać dane kontaktowe oraz krótko opisać problem,
- **telefoniczne pod nr tel. [22 59 355 50](tel:225935550)** - pracownicy Pomocy Informatycznej przyjmą zgłoszenie telefonicznie,
- **osobiście** w budynku Centrum Informatycznego, **ul. Nowoursynowska 166, budynek nr 1, pok. nr 1.**

Jesteśmy dostępni dla Państwa od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 - 16.00

Metryczka

Data opublikowania:	27.08.2020 19:44
Data ostatniej aktualizacji:	19.03.2024 13:08
Liczba wyświetleń:	106