

Procedury wydawania przez Centrum E-Learningu PŁ w roku akademickim 2017/2018 haseł dostępu do usług:

- platforma WIKAMP
- poczta studencka
- WEBDziekanat
- oraz wszystkich innych usług opartych o wspólną autentykację

Procedura wydania pierwszego hasła dostępowego w dniach immatrykulacji

(obowiązująca studentów I roku w dniach 26.09.2017 – 10.10.2017 r. wyłącznie w celu uzyskania pierwszego hasła):

1. Po otrzymaniu Elektronicznej Legitymacji Studenta (ELS) student I roku zgłasza się do gmachu Biblioteki PŁ (Budynek B22), ul. Wólczańska 223
2. W Centrum E-Learningu PŁ (CEL) na II piętrze, student podchodzi do udostępnionego stanowiska komputerowego, przykłada ELS (legitymację studencką) do czytnika kart.
3. Pobiera wydruk z hasłem z drukarki.
4. W przypadku problemów (usterki techniczne, zgubienie wydruku z hasłem, zapomnienie hasła, itp.) - należy postępować według procedury głównej.
5. Ustala się następujące dni i godziny wydawania haseł według procedury wstępnej:
 - a) 26 września do 10 października: 9⁰⁰ – 17⁰⁰ (dni powszednie)
 - b) 30 września i 7 października: 9⁰⁰ – 15⁰⁰ (soboty)
6. Preferowane dni wydawania haseł dla wydziałów:

26 września: WEEIA, FTIMS, IFE (studenci z programu Erasmus)
27 września: WEEIA, FTIMS, IFE (studenci z programu Erasmus)
28 września: BAIS, Kolegium Gospodarki Przestrzennej
29 września: MECHANICZNY, CHEMICZNY
2 października: MECHANICZNY, CHEMICZNY
3 października: OIZ, WTMIWT, WIPOŚ, Kolegium Logistyki
6 października: BINOŻ, Kolegium Towaroznawstwa, IFE

Procedura główna:

1. Hasło dostępu do w/w usług student odbiera **osobiście** w ciągu całego roku akademickiego, w BOK Centrum E-Learningu PŁ (budynek Biblioteki PŁ, ul. Wólczańska 223, II piętro, p. 203) w godzinach dostępnych na stronie:
<http://edu.p.lodz.pl>

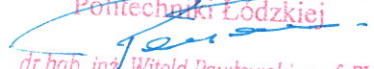
2. Hasła wydawane są na podstawie:
 - a) ważnej¹ legitymacji studenckiej PŁ, **lub**
 - b) aktualnego na dany semestr zaświadczenia z dziekanatu oraz dowodu tożsamości (nie dotyczy pierwszego hasła).

3. W przypadku, gdy student nie może osobiście zgłosić się do BOK Centrum E-Learningu po odbiór hasła stosuje się następującą procedurę:
 - a) Student informuje właściwy dziekanat o braku możliwości osobistego odbioru hasła.
 - b) Dziekanat zleca, poprzez funkcję HELP–Zgłoś problem na platformie WIKAMP, wygenerowanie hasła dostępu.
 - c) BOK Centrum E-Learningu generuje hasło dostępu, zamyka je w kopercie oznaczonej nazwiskiem i numerem albumu i przekazuje za potwierdzeniem odbioru kopertę do odpowiedniego dziekanatu PŁ.
 - d) Dalsza obsługa zgłoszenia należy do odpowiedniego dziekanatu PŁ. Dziekanat powinien wydać hasło z zachowaniem przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.

Procedury szczególne:

Dla studentów ośrodków zamiejscowych:

1. W dziekanatach ośrodków zamiejscowych zostanie zainstalowane oprogramowanie pozwalające na generowanie haseł dostępu.
2. Hasła w punkcie zamiejscowym będą wydawane w godzinach określonych przez kierowników tych punktów zgodnie z punktem 2 i 3 procedury głównej.

Prorektor ds. Studenckich
Politechniki Łódzkiej

dr hab. inż. Witold Pawłowski, prof. PŁ

¹ Dopuszcza się wydanie hasła w terminie maksimum 1 miesiąca po upływie terminu ważności legitymacji