



**ZARZĄDZENIE NR 5/2020 Z DNIA 28 WRZEŚNIA 2020 DZIEKANA
WYDZIAŁU NAUK POLITYCZNYCH I STUDIÓW MIĘDZYNARODOWYCH
UNIwersyTETU WARSAWSKIEGO**

W związku z Zarządzeniem nr 206 Rektora UW z dnia 7 września 2020 w sprawie organizacji kształcenia w semestrze zimowym roku akademickiego 2020/2021 oraz pismem Kanclerza UW w sprawie nr KAUW-135/2020 z dnia 14 września 2020 jako kierownik jednostki organizacyjnej, wprowadzam od dnia 28 września 2020 roku do odwołania następujące ograniczenia i regulacje dotyczące Wydziału Nauk Politycznych i Studiów Międzynarodowych Uniwersytetu Warszawskiego:

Administracja

§ 1

1. Sekretariaty Katedr (Żurawia 4, Nowy Świat 67 piętro 1 i 2, Krakowskie Przedmieście 3). Praca od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-16:00. Możliwy kontakt telefoniczny i mailowy. Kontakt osobisty możliwy po wcześniejszym umówieniu.

	<i>Telefon</i>	<i>Mail</i>
<i>Sekretariat Katedr – Żurawia 4</i>	(+48) 22 55 31 635	studiareg.wnpism@uw.edu.pl strategia.wnpism@uw.edu.pl
<i>Sekretariat Katedr – Nowy Świat 67 Ip.</i>	(+48) 22 55 20 286	dyplomacja.wnpism@uw.edu.pl metodologia.wnpism@uw.edu.pl bezpieczenstwo.wnpism@uw.edu.pl rynekpracy.wnpism@uw.edu.pl politykaspoleczna.wnpism@uw.edu.pl myslteoria.wnpism@uw.edu.pl
<i>Sekretariat Katedr – Nowy Świat 67 IIp.</i>	(+48) 22 55 20 282	historia.wnpism@uw.edu.pl marketing.wnpism@uw.edu.pl systempolityczny.wnpism@uw.edu.pl panstwoadm@uw.edu.pl

- Ograniczam dostęp do budynku Nowy Świat 67. Mają do niego wstęp jedynie osoby pełniące dyżur. Dostęp do pomieszczeń Katedr mają jedynie pracownicy poszczególnych Katedr oraz pracownicy obsługujący poszczególne Katedry. Pozostałe osoby będą mogły wejść do obiektu po każdorazowej, indywidualnej zgodzie Dziekana lub Dyrektora Administracyjnego. Studenci nie mają możliwości wejścia do budynku.
- Czas pracy w budynku Nowy Świat 67 w godzinach 8:00-16:00.
- Ograniczenie dostępu do przestrzeni będących w dyspozycji Wydziału Nauk Politycznych i Studiów Międzynarodowych UW, ale znajdujących się w administracji innych podmiotów uczelni – Żurawia 4 (piętra 4 i 5) oraz Krakowskie Przedmieście 3 (piętro 2). Dostęp do pomieszczeń Katedr mają jedynie pracownicy poszczególnych Katedr oraz pracownicy obsługujący Katedry. Studenci nie mają możliwości wejścia do budynku.
- Ograniczam dostęp do Gmachu Audytoryjnego Collegium Politicum znajdującego się przy ulicy Krakowskie Przedmieście 26/28 – dziedziniec główny UW. Zamknięta zostaje klatka B. Wejście możliwe jedynie klatką A. Mają do niego wstęp jedynie osoby pełniące dyżur oraz wykładowcy prowadzący zajęcia w trybie zdalnym przy użyciu sprzętu znajdującego się w salach wykładowych. Pozostałe osoby będą mogły wejść do obiektu po każdorazowej, indywidualnej zgodzie Dziekana lub Dyrektora Administracyjnego. Studenci nie mają możliwości wejścia do budynku.
- Czas pracy w budynku Audytoryjnym w godzinach 8:00-16:00.
- Praca w Sekcji Planowania i Organizacji Dydaktyki od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-16:00. Możliwy kontakt telefoniczny i mailowy. Kontakt osobisty możliwy po wcześniejszym umówieniu.

	Telefon	Mail
Sekcja Planowania i Organizacji	(+48) 22 55 20 147	
Dydaktyki	(+48) 22 55 20 149	dydaktyka.wnpism@uw.edu.pl

8. Praca w Sekcji Stypendialnej od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-16:00. Możliwy kontakt telefoniczny i mailowy. Kontakt osobisty możliwy po wcześniejszym umówieniu.

	<i>Telefon</i>	<i>Mail</i>
<i>Sekcja Stypendialna</i>	(+48) 22 55 22 923	s.stypendialna.wnpism@uw.edu.pl

9. Praca w Sekcji Badań od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-16:00. Interesanci po wcześniejszym umówieniu będą obsługiwani w poniedziałki w godzinach 12:00 – 17:00, we wtorki w godzinach 11:00 – 15:00, w czwartki w godzinach 10:00-14:00 oraz piątki w godzinach 09:30-12:00. Możliwy kontakt telefoniczny i mailowy.

	<i>Telefon</i>	<i>Mail</i>
<i>Sekcja Badań</i>	(+48) 22 55 22 924 (+48) 22 55 23 739	sobn@uw.edu.pl

10. Praca w Sekcji Wsparcia Informatycznego oraz USOS od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-16:00. Możliwy kontakt telefoniczny i mailowy. Kontakt osobisty możliwy po wcześniejszym umówieniu.

	<i>Telefon</i>	<i>Mail</i>
<i>Sekcja Wsparcia Informatycznego oraz USOS</i>	(+48) 22 55 22 263	swi.wnpism@uw.edu.pl

11. Praca w Sekcji ds. Stopni Naukowych i Studiów Doktoranckich od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-16:00. Możliwy kontakt telefoniczny i mailowy. Kontakt osobisty możliwy po wcześniejszym umówieniu.

	<i>Telefon</i>	<i>Mail</i>
<i>Sekcja ds. Stopni Naukowych i Studiów Doktoranckich</i>	(+48) 22 55 20 187	bsikorska@uw.edu.pl k.chudzik@uw.edu.pl mtomaszewska@uw.edu.pl

12. Praca w Archiwum od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-16:00. Możliwy kontakt telefoniczny i mailowy. Kontakt osobisty możliwy po wcześniejszym umówieniu.

	<i>Telefon</i>	<i>Mail</i>
<i>Archiwum WNPiSM</i>	(+48) 22 55 20 228	lm.wojcik3@uw.edu.pl

13. Praca w Sekretariacie Dziekana codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-16:00. Sprawy pracowników Katedr mają być załatwiane poprzez Sekretariaty Katedr. Możliwy kontakt telefoniczny i mailowy. Kontakt osobisty możliwy po wcześniejszym umówieniu.

	<i>Telefon</i>	<i>Mail</i>
<i>Sekretariat Dziekana</i>	(+48) 22 55 20 218 (+48) 22 55 22 965	wnpism@uw.edu.pl

14. Praca w Sekcji Studenckiej od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-16:00. Zamknięcie Sekcji Studenckiej dla interesantów. Możliwy kontakt telefoniczny i mailowy. Wykaz kontaktów dla poszczególnych kierunków dostępny na stronie:

<https://wnpism.uw.edu.pl/kontakt/sekcja-studencka-kontakt/>

15. Praca w Sekcji Finansowej od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-16:00. Interesanci będą obsługiwani w poniedziałki w godzinach 14:00-16:00, we wtorki w godzinach 9:00-12:00, w środy w godzinach 11:00-13:00 oraz czwartki w godzinach 10:00-14:00.

16. Praca w Sekcji Promocji i Komunikacji od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-16:00. Możliwy kontakt telefoniczny i mailowy. Kontakt osobisty możliwy po wcześniejszym umówieniu.

	<i>Telefon</i>	<i>Mail</i>
<i>Sekcja Promocji i Komunikacji</i>	(+48) 22 55 22 972	promocja.wnpism@uw.edu.pl

17. Administratorzy budynków pracują od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-16:00. Możliwy kontakt telefoniczny i mailowy. Kontakt osobisty możliwy po wcześniejszym umówieniu.

	<i>Telefon</i>	<i>Mail</i>
<i>Administrator – Nowy Świat 67</i>	(+48) 22 55 22 947	sstaszak@uw.edu.pl
<i>Administrator – Gmach Audytoryjny</i>	(+48) 22 55 22 966	a.burzykowski@uw.edu.pl

18. Dla bezpieczeństwa obiektów całodobowo pozostaje w nich dwóch portierów.

19. Pełnomocnicy Dziekana:

- a) Pełnomocnik dziekana ds. zamówień publicznych – pracuje w poniedziałki i środy w godzinach 12:00-18:00, we wtorki i czwartki w godzinach 8:00-18:00 oraz piątki w godzinach 8:00-16:00. Możliwy kontakt telefoniczny i mailowy. Kontakt osobisty możliwy po wcześniejszym umówieniu.

	<i>Telefon</i>	<i>Mail</i>
<i>Pełnomocnik dziekana ds. zamówień publicznych</i>	(+48) 22 55 22 938	zamowienia.wnpism@uw.edu.pl

- b) Pełnomocnik dziekana ds. programu Erasmus+ – pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00-17:00. Możliwy kontakt telefoniczny i mailowy. Kontakt osobisty możliwy po wcześniejszym umówieniu.

	<i>Telefon</i>	<i>Mail</i>
<i>Pełnomocnik Kierownika Jednostki Dydaktycznej ds. programu Erasmus+</i>	(+48) 22 55 22 971	t.kraski@uw.edu.pl

- c) Pełnomocnik Kierownika Jednostki Dydaktycznej ds. rekrutacji – pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-16:00. Możliwy kontakt telefoniczny i mailowy. Kontakt osobisty możliwy po wcześniejszym umówieniu.

	<i>Telefon</i>	<i>Mail</i>
<i>Pełnomocnik Kierownika Jednostki Dydaktycznej ds. rekrutacji</i>	(+48) 22 55 22 986	linda.masalska@uw.edu.pl

20. **Wszyscy pracownicy pracują w trybie stacjonarnym.**

21. Istnieje możliwość wypożyczania pracownikom administracyjnym urządzeń do pracy zdalnej tj. komputerów przenośnych wraz z oprogramowaniem, kamer internetowych wraz z wbudowanym mikrofonem. Zasady wypożyczania zostały szczegółowo opisane w *Regulaminie użyczenia urządzeń służących do pracy zdalnej pracownikom Wydziału Nauk Politycznych i Studiów Międzynarodowych Uniwersytetu Warszawskiego*, który stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

Biblioteka WNPiSM

§ 2

1. Biblioteka WNPiSM czynna będzie od dnia 12 października 2020 codziennie w godzinach 9:00 – 18:00. Możliwe jedynie wypożyczenie i zwroty książek (obowiązują zasady funkcjonowania BWNPiSM w trakcie pandemii COVID-19).
2. Czytelnia będzie nieczynna dla interesantów.

	<i>Telefon</i>	<i>Mail</i>
<i>Biblioteka WNPiSM</i>	(+48) 22 55 20 295	biblioteka.wnpism@uw.edu.pl

3. Pracownicy BWNPiSM zobowiązani są do przestrzegania aktualnych zasad związanych z pandemią:

<https://www.gov.pl/web/rozwoj/biblioteki>

Sprawy dydaktyczne

§ 3

1. Zajęcia dydaktyczne na WNPiSM w semestrze zimowym w roku akademickim 2020/2021 odbywać się będą w trybie zdalnym z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej: Google Meet, Google Classroom, Kampus oraz Zoom. Wyjątkiem od powyższego będą dwa zajęcia na pierwszym roku pierwszego stopnia – wykaz wybranych zajęć znajduje się w *Informacji Kierownika Jednostki Dydaktycznej z dnia 21 września 2020 r. w sprawie zmiany formy realizacji zajęć dydaktycznych w semestrze zimowym r. ak. 2020/21 na kierunkach studiów administrowanych przez Wydział Nauk Politycznych i Studiów Międzynarodowych*. Szczegóły zawarte zostały w Zarządzeniu nr 206 Rektora UW z dnia 7 września 2020.
2. Podstawową formą prowadzenia zajęć będzie forma synchroniczna – zajęcia powinny odbywać się w czasie rzeczywistym, zgodnie z planem zajęć danego kierunku. W przypadku prowadzenia zajęć z Gmachu Audytoryjnego niezbędne jest uzyskanie zgody Dziekana lub Dyrektora Administracyjnego. Nie ma możliwości prowadzenia zajęć z budynków ul. Nowy Świat 67, ul. Nowy Świat 69 oraz ul. Krakowskie Przedmieście 3.
3. Dyżury pełnione będą w formie zdalnej zgodnie z zaplanowanym uprzednio harmonogramem. Istnieje możliwość prowadzenia dyżurów zdalnych z Gmachu Audytoryjnego po wcześniejszym uzgodnieniu terminów z Sekcją Planowania Dydaktyki. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w Gmachu Audytoryjnym jedynie za zgodą Dziekana, po uzyskaniu pozytywnej opinii Kierownika studiów oraz Dyrektora Administracyjnego.
4. Rekomendowane jest załatwianie spraw studenckich drogą mailową lub za pośrednictwem Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów.
5. Kwestie związane z procesem zdalnego kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów koordynowane będą przez odpowiednich kierowników studiów.
6. Sprawy dydaktyczne i studenckie są koordynowane przez Kierownika Jednostki Dydaktycznej, który pozostaje z Państwem w stałym kontakcie.

7. Istnieje możliwość nieodpłatnego wypożyczenia pracownikom dydaktycznym urządzeń do pracy zdalnej tj. komputerów przenośnych wraz z oprogramowaniem oraz kamer internetowych wraz z wbudowanym mikrofonem. Zasady wypożyczenia zostały szczegółowo opisane w *Regulaminie użyczenia urządzeń służących do pracy zdalnej pracownikom Wydziału Nauk Politycznych i Studiów Międzynarodowych Uniwersytetu Warszawskiego*, który stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

Sprawy organizacyjne

§ 4

1. Przypominam, że zgodnie z *art. 51b ust. 4 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*, w okresie zawieszenia lub ograniczenia funkcjonowania uczelni oraz przez 60 dni po jego zakończeniu legitymacje studenckie i legitymacje służbowe nauczycieli akademickich są ważne, bez konieczności potwierdzania ich ważności. Przepis ten ma zastosowanie również do legitymacji, które utraciły ważność w okresie 30 dni poprzedzających ograniczenie lub zawieszenie funkcjonowania uczelni. Analogiczne regulacje w zakresie ważności legitymacji doktorantów ujęto w *art. 198b ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*. Oznacza to, że legitymacje będą ważne co najmniej do 30 listopada 2020 (<https://www.gov.pl/web/nauka/informacja-w-sprawie-waznosci-legitymacji-studenckich-legitymacji-doktoranta-i-legitymacji-sluzbowych-nauczyciela-akademickiego>).
2. Brak możliwości rezerwacji i wynajmu sal przez Jednostki Organizacyjne Uniwersytetu Warszawskiego oraz podmioty zewnętrzne. Wnioski w sprawach rezerwacji pomieszczeń przez pracowników Wydziału będą rozpatrywane indywidualnie przez Dziekana po zasięgnięciu opinii Dyrektora Administracyjnego.
3. Konferencje organizowane mogą być jedynie on-line.
4. Służbowe wyjazdy krajowe i zagraniczne pracowników, doktorantów, studentów i słuchaczy studiów podyplomowych mogą być realizowane od dnia 1 września br., pod warunkiem uzyskania zgody Dziekana. Przed podjęciem ostatecznej decyzji należy

ponownie rozważyć celowość wyjazdu i możliwość osiągnięcia zakładanych celów oraz uwzględnić wszystkie okoliczności wynikające z pandemii SARS-CoV2.

4. Z dniem 1 września br. dozwolone są przyjazdy krajowe i zagraniczne na Uniwersytet Warszawski, przy czym ostateczną decyzję o przyjęciu konkretnej osoby podejmuje Dziekan. Przyjazdy są zatem organizowane zgodnie z bieżącymi przepisami obowiązującymi w kraju pochodzenia osoby planującej przyjazd, w krajach tranzytowych oraz w Polsce oraz rekomendacjami sanitarnymi GIS.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Dr hab. Daniel Przystek
Dziekan WNPiSM UW