



UNIwersytet
Warszawski



Wydział Nauk Politycznych
i Studiów Międzynarodowych
Uniwersytet Warszawski

Wydział Nauk Politycznych i Studiów Międzynarodowych

ZARZĄDZENIE NR 7/2021

**DZIEKANA WYDZIAŁU NAUK POLITYCZNYCH I STUDIÓW
MIĘDZYNARODOWYCH UNIwersYTETU WARSZAWSKIEGO
Z DNIA 24 CZERWCA 2021 ROKU**

w sprawie zmiany Zarządzenia nr 6/2021 Dziekana Wydziału Nauk Politycznych i Studiów Międzynarodowych z dnia 14 maja 2021 roku w sprawie funkcjonowania Wydziału Nauk Politycznych i Studiów Międzynarodowych Uniwersytetu Warszawskiego w okresie stanu epidemii ogłoszonego w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2

W związku z Zarządzeniem nr 98 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 18 czerwca 2021 r. w sprawie funkcjonowania Uniwersytetu Warszawskiego w stanie epidemii COVID-19 jako kierownik jednostki organizacyjnej, wprowadzam od dnia 1 lipca 2021 roku do odwołania następujące ograniczenia i regulacje dotyczące Wydziału Nauk Politycznych i Studiów Międzynarodowych Uniwersytetu Warszawskiego:

§ 1

Niniejszym zawieszam Zarządzenie nr 6/2021 Dziekana Wydziału Nauk Politycznych i Studiów Międzynarodowych z dnia 14 maja 2021 roku i zarządzam co następuje:

Administracja

§ 2

1. W Sekretariatach Katedr (Żurawia 4, Nowy Świat 67 piętro 1 i 2, Krakowskie Przedmieście 3) praca stacjonarna w godzinach 8:00-16:00. Możliwy kontakt telefoniczny i mailowy.

	<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 dyplomacia.wnpism@uw.edu.pl metodologia.wnpism@uw.edu.pl
<i>Sekretariat Katedr – Nowy Świat 67 Ip.</i>	(+48) 22 55 20 286	bezpieczenstwo.wnpism@uw.edu.pl rynekpracy.wnpism@uw.edu.pl politykaspoleczna.wnpism@uw.edu.pl mysiteoria.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
<i>Sekretariat Katedr – Krakowskie Przedmieście 3</i>	(+48) 22 55 20 234	politykiue.wnpism@uw.edu.pl prawoinstytucjeue.wnpism@uw.edu.pl studiawschodnie.wnpism@uw.edu.pl

2. Ograniczam dostęp do budynku Nowy Świat 67. 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.
3. Interesanci powinni być przyjmowani na parterze przy wejściu do budynku z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa epidemicznego.
4. Czas pracy w budynku Nowy Świat 67 w godzinach 8:00-16:00.

5. 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), Krakowskie Przedmieście 3 (piętro 2) oraz Krakowskie Przedmieście 1 (parter). Dostęp do pomieszczeń Katedr oraz Ośrodka Badań Handlu Ludźmi mają jedynie pracownicy poszczególnych Katedr oraz pracownicy obsługujący Katedry i Ośrodek. Pozostałe osoby będą mogły wejść do obiektu po każdorazowej, indywidualnej zgodzie Dziekana lub Dyrektora Administracyjnego. Studenci nie mają możliwości wejścia do budynku.
6. 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 pracownicy. Pozostałe osoby będą mogły wejść do obiektu po każdorazowej, indywidualnej zgodzie Dziekana lub Dyrektora Administracyjnego. Studenci nie mają możliwości wejścia do budynku.
7. Czas pracy w budynku Audytoryjnym w godzinach 8:00-16:00.
8. Praca w Sekcji Planowania i Organizacji Dydaktyki w godzinach 8:00-16:00. Możliwy kontakt telefoniczny i mailowy.

Telefon

Mail

<i>Sekcja Planowania i Organizacji Dydaktyki</i>	(+48) 22 55 20 147 (+48) 22 55 20 149	dydaktyka.wnpism@uw.edu.pl
--	--	--

9. Praca w Sekcji Stypendialnej w godzinach 8:00-16:00. Możliwy kontakt telefoniczny i mailowy.

Telefon

Mail

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

10. Praca w Sekcji Badań w godzinach 8:00-16:00. 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	sob.wnpism@uw.edu.pl

11. Praca w Sekcji Wsparcia Informatycznego oraz USOS w godzinach 8:00-16:00. Możliwy kontakt telefoniczny i mailowy.

	<i>Telefon</i>	<i>Mail</i>
<i>Sekcja Wsparcia Informatycznego oraz USOS</i>	(+48) 22 55 20 263	swi.wnpism@uw.edu.pl

12. Praca w Sekcji ds. Stopni Naukowych i Studiów Doktoranckich w godzinach 8:00-16:00. Możliwy kontakt telefoniczny i mailowy.

	<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

13. Praca w Archiwum w godzinach 8:00-16:00. Możliwy kontakt telefoniczny i mailowy.

	<i>Telefon</i>	<i>Mail</i>
<i>Archiwum WNPiSM</i>	(+48) 22 55 20 228	lm.wojcik3@uw.edu.pl dm.wojcik5@uw.edu.pl m.polak@uw.edu.pl

14. Praca w Sekretariacie Dziekana w godzinach 8:00-16:00. Sprawy pracowników Katedr mają być załatwiane poprzez Sekretariaty Katedr. Możliwy kontakt telefoniczny i mailowy.

	<i>Telefon</i>	<i>Mail</i>
<i>Sekretariat Dziekana</i>	(+48) 22 55 20 218 (+48) 22 55 22 965	wnpism@uw.edu.pl e.tomaszewska@uw.edu.pl m.pergol@uw.edu.pl agata.piatkowska@uw.edu.pl marzena.winiarska@uw.edu.pl

15. Praca w Sekcji Studenckiej w godzinach 8:00-16:00 (ze względu na okres urlopowy w sierpniu praca w trybie dyżurowym). Możliwy kontakt telefoniczny i mailowy. 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/>

16. Praca w Sekcji Finansowej w godzinach 8:00-16:00. Możliwy kontakt telefoniczny i mailowy.

	<i>Telefon</i>	<i>Mail</i>
<i>Sekcja Finansowa</i>	+48 22 55 20 220 +48 22 55 22 950 +48 22 55 20 213 +48 22 55 22 949	b.i.surdej@uw.edu.pl sm.banaszek@uw.edu.pl mnalewajek@uw.edu.pl a.ostrowska@uw.edu.pl a.wroblewska-m@uw.edu.pl

17. Praca w Sekcji Promocji i Komunikacji w godzinach 8:00-16:00. Możliwy kontakt telefoniczny i mailowy.

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

18. Praca Administratorów budynków w godzinach 8:00-16:00. Możliwy kontakt telefoniczny i mailowy.

	<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.lukasiewicz@uw.edu.pl

19. Praca w Sekcji ds. współpracy z zagranicą i międzynarodowych programów badawczych w godzinach 8:00-16:00. Możliwy kontakt telefoniczny i mailowy.

	<i>Telefon</i>	<i>Mail</i>
<i>Sekcja ds. współpracy z zagranicą i międzynarodowych programów badawczych</i>	(+48) 22 55 22 971	swzmpb@uw.edu.pl

20. Dla bezpieczeństwa obiektów portierzy pracują całodobowo.

21. Pełnomocnicy oraz Koordynatorzy Dziekana:

- a) Pełnomocnik Dziekana ds. zamówień publicznych – praca w godzinach 8:00-16:00. Możliwy kontakt telefoniczny i mailowy.

	<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 Kierownika Jednostki Dydaktycznej ds. rekrutacji – praca w godzinach 8:00-16:00. Możliwy kontakt telefoniczny i mailowy.

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

- c) Koordynator ds. mobilności – praca w godzinach 8:00-16:00. Możliwy kontakt telefoniczny i mailowy.

	<i>Telefon</i>	<i>Mail</i>
<i>Koordynator ds. mobilności</i>	(+48) 22 55 22 971	t.kraski@uw.edu.pl

- d) Koordynator ds. umów bilateralnych – praca w godzinach 8:00-16:00. Możliwy kontakt telefoniczny i mailowy.

	<i>Telefon</i>	<i>Mail</i>
<i>Koordynator ds. umów bilateralnych</i>	(+48) 22 55 22 971	mm.maciejewska2@uw.edu.pl

22. 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*.

Biblioteka WNPiSM

§ 3

1. Biblioteka WNPiSM (wypożyczalnia) czynna w trybie obsługowym od poniedziałku do piątku. Godziny pracy Biblioteki WNPiSM dostępne są na stronie internetowej: <http://biblioteka.wnpism.uw.edu.pl/dzialy/kontakt/>.

Telefon

Mail

Biblioteka WNPiSM

(+48) 22 55 20 295

biblioteka.wnpism@uw.edu.pl

2. Pracownicy BWNPiSM zobowiązani są do przestrzegania aktualnych zasad związanych z pandemią: <https://www.gov.pl/web/rozwoj/biblioteki>.

Sprawy dydaktyczne

§ 4

1. Dyżury pracowników dydaktycznych w okresie trwania sesji egzaminacyjnej oraz sesji poprawkowej semestru letniego roku akademickiego 2020/2021, a także obrony prac dyplomowych do końca roku akademickiego 2020/2021 tj. do dnia 30.09.2021 odbywać się będą w trybie zdalnym. Członkowie komisji egzaminacyjnych oraz studenci mają możliwość skorzystania z sali i sprzętu komputerowego po uprzednim zgłoszeniu takiej potrzeby w Sekcji Studenckiej.
2. Rekomendowane jest załatwianie spraw studenckich drogą mailową lub za pośrednictwem Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów.
3. Kwestie związane z procesem zdalnego kształcenia, na poszczególnych kierunkach studiów, koordynowane będą przez odpowiednich kierowników studiów.
4. Sprawy dydaktyczne i studenckie są koordynowane przez Kierownika Jednostki Dydaktycznej, który pozostaje z Państwem w stałym kontakcie.
5. Istnieje możliwość nieodpłatnego wypożyczania pracownikom dydaktycznym urządzeń do pracy zdalnej tj. komputerów przenośnych wraz z oprogramowaniem oraz 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*.

Sprawy organizacyjne

§ 5

1. W celu zapewnienia komunikacji między pracownikami i procedowania spraw służbowych, wprowadzam obowiązek bieżącego wykorzystywania środków komunikacji elektronicznej, w szczególności w celu przekazywania i odbioru dokumentów w formie elektronicznej z wyłączeniem dokumentów finansowych.
2. Ze względu na konieczność zapewnienia bezpieczeństwa przesyłanych danych, korzystanie z prywatnych adresów pocztowych w celach służbowych jest niedozwolone.
3. 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. Analogiczne regulacje w zakresie ważności legitymacji doktorantów ujęto w art. 198b ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (<https://www.gov.pl/web/edukacja-i-nauka/waznosc-legitymacji-w-czasie-stanu-epidemii>). Jednocześnie informuję, że studenci mają możliwość korzystania z mLegitymacji studenckich (aplikacja mobilna).
4. Wynajem sal przez Jednostki Organizacyjne Uniwersytetu Warszawskiego oraz podmioty zewnętrzne może być realizowany jedynie po każdorazowej, indywidualnej zgodzie Dziekana.
5. Konferencje w trybie stacjonarnym mogą być realizowane jedynie po każdorazowej, indywidualnej zgodzie Dziekana.
6. Wyjazdy służbowe (krajowe i zagraniczne) pracowników, doktorantów oraz studentów mogą być realizowane po każdorazowej, indywidualnej zgodzie Dziekana.

7. Przyjazdy służbowe (krajowe i zagraniczne) pracowników, doktorantów oraz studentów mogą być realizowane po każdorazowej, indywidualnej zgodzie Dziekana.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dr hab. Daniel Przystek
Dziekan WNF i SM UW

