

POLITECHNIKA WARSZAWSKA
WYDZIAŁ ADMINISTRACJI I NAUK SPOŁECZNYCH
Zarządzenie nr 14/2026
Dziekana Wydziału Administracji i Nauk Społecznych
z dnia 29 września 2026 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie ustalania zadań organizacyjnych i badawczych
nauczycieli akademickich zatrudnionych na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych

Na podstawie § 11 ust. 4 pkt 5 i 11 Regulaminu organizacyjnego Politechniki Warszawskiej, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 92/2019 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 4 grudnia 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Politechniki Warszawskiej, w zw. z § 13 ust. 5 i § 14 Regulaminu pracy Politechniki Warszawskiej, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 95/2019 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 16 grudnia 2019 r. w sprawie ustalenia Regulaminu pracy Politechniki Warszawskiej, zarządza się, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu nr 11/2025 Dziekana Wydziału Administracji i Nauk Społecznych Politechniki Warszawskiej z dnia 19 sierpnia 2025 r. w sprawie ustalania zadań badawczych i organizacyjnych nauczycieli akademickich zatrudnionych na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 1:
 - a) w ust. 1 zdanie drugie otrzymuje brzmienie:
„Formularz planu zadań badawczych jest udostępniony na stronie internetowej WaiNS PW.”;
 - b) ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Nauczyciel akademicki składa plan do kierownika zakładu w formie edytowalnego załącznika na adres mailowy przeznaczony do korespondencji służbowej kierowanej do kierownika zakładu.”;
 - c) w ust. 5 zdanie trzecie otrzymuje brzmienie:
„Opinia jest wyrażana na otrzymanym planie.”;
 - d) w ust. 6 zdanie pierwsze otrzymuje brzmienie:
„Kierownik zakładu przekazuje plan nauczyciela akademickiego wraz z opinią, o której mowa w ust. 5, do sekretariatu dziekana w formie edytowalnego załącznika na adres mailowy: sekretariat.wains@pw.edu.pl.”;
- 2) w § 3:
 - a) w ust. 1 zdanie drugie otrzymuje brzmienie:
„Formularz sprawozdania jest przekazywany pracownikowi przez sekretariat dziekana w formie edytowalnego załącznika co najmniej 14 dni przed upływem terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.”;
 - b) ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Nauczyciel akademicki składa sprawozdanie, zaopiniowane przez kierownika zakładu, do dziekana za pośrednictwem sekretariatu dziekana w formie edytowalnego załącznika na adres mailowy: sekretariat.wains@pw.edu.pl.”;
- 3) uchyla się załączniki nr 1 i nr 2.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dziekan
Wydziału Administracji i Nauk Społecznych

dr hab. Justyny Łacny, prof. uczelni