

Instytut Matematyki Uniwersytetu Warszawskiego

Informator dla pracowników

październik 2024

Władze Wydziału MIM UW

prof. dr hab. Łukasz Kowalik – dziekan

pokój 2140 ☎ 22 55 44 214 ✉ L.Kowalik@mimuw.edu.pl

prof. dr hab. Krzysztof Barański – prodziekan ds. finansowych

pokój 1150 ☎ 22 55 44 115 ✉ K.Baranski@mimuw.edu.pl

prof. dr hab. Agnieszka Świerczewska-Gwiazda – prodziekan ds. badań i współpracy międzynarodowej

pokój 2120 ☎ 22 55 44 212 ✉ A.Swierczewska@mimuw.edu.pl

dr Marcin Engel, prof. ucz. – prodziekan ds. studenckich

pokój 2210 ☎ 22 55 44 221 ✉ M.Engel@mimuw.edu.pl

Dziekanat Wydziału MIM UW

inż. Ewelina Sołtan – kierownik Dziekanatu i Sekretariatu Instytutów

pokój 2150 ☎ 22 55 44 215 ✉ E.Soltan@mimuw.edu.pl

mgr Emilia Skrzelińska – sekretariat Dziekana

pokój 2140 ☎ 22 55 44 214 ✉ E.Skrzelinska@mimuw.edu.pl

pokój 2100 B

sprawy pracownicze, zatrudnienia, urlopy, badania okresowe

mgr Ewelina Kaczmarek ☎ 22 55 44 002 ✉ E.Kaczmarek@mimuw.edu.pl

mgr Agnieszka Bertrandt ☎ 22 55 44 003 ✉ A.Bertrandt@mimuw.edu.pl

stopnie i tytuły naukowe, studia doktoranckie

mgr Piotr Jarmola ☎ 22 55 44 001 ✉ P.Jarmola@mimuw.edu.pl

Dyrekcja Instytutu Matematyki

prof. dr hab. Katarzyna Pietruska-Pałuba – dyrektor

pokój 1330 ☎ 22 55 44 113 ✉ K.Pietruska-Paluba@mimuw.edu.pl

dr hab. Leszek Kołodziejczyk – wicedyrektor ds. naukowych

pokój 5180 ☎ 22 55 44 518 ✉ L.Kolodziejczyk@mimuw.edu.pl

dr Arkadiusz Męcel – wicedyrektor ds. dydaktycznych

pokój 1110 ☎ 22 55 44 150 ✉ A.Mecel@mimuw.edu.pl

Sekretariat Instytutów

pokój 2100 A ✉ sekretariat_inst@mimuw.edu.pl 🌐 <https://www.mimuw.edu.pl/struktura/10900600/>

dane pracowników w systemie USOS/SAP, wyjazdy służbowe, przyjazdy gości, organizacja konferencji (poza grantami i projektami), składanie wniosków w sprawach socjalnych

mgr Wioleta Bilip ☎ 22 55 44 482 ✉ wbajera@mimuw.edu.pl

mgr Kamila Dawidko ☎ 22 55 44 481 ✉ k.dawidko@mimuw.edu.pl

mgr Łucja Krzak ☎ 22 55 44 484 ✉ L.Krzak@mimuw.edu.pl

mgr Magdalena Piórkowska ☎ 22 55 44 483 ✉ mpiorkowska@mimuw.edu.pl

Sekcja Obsługi Badań Wydziału MIM UW

✉ sob@mimuw.edu.pl 🌐 <https://www.mimuw.edu.pl/sob/>

obsługa grantów i projektów

pokój 2110 ☎ 22 55 44 211 📠 22 55 44 700

mgr Daniel Adamiak (kierownik) ☎ 22 55 44 297 ✉ D.Adamiak@mimuw.edu.pl
mgr Beata Bohdanowicz ☎ 22 55 44 208 ✉ B.Bohdanowicz@mimuw.edu.pl
mgr Marta Kwiatkowska ☎ 22 55 44 544 ✉ mkwiatkowska@mimuw.edu.pl
mgr Agnieszka Kostrzewska-Księżyk ☎ 22 55 44 219 ✉ A.Ksiezyk@mimuw.edu.pl

pokój 2090 ☎ 22 55 44 209 📠 22 55 44 409

mgr Paweł Adamski ☎ 22 55 44 216 ✉ P.Adamski@mimuw.edu.pl
mgr Kamila Górka ☎ 22 55 44 207 ✉ K.Gorska@mimuw.edu.pl
mgr inż. Karolina Jałbrzykowska ☎ 22 55 44 574 ✉ K.Jalbrzykowskal@mimuw.edu.pl

pokój 2080

mgr Daria Smarón ☎ 22 55 44 296 ✉ D.Smaron@mimuw.edu.pl
mgr Magdalena Szwaranowicz ☎ 22 55 44 205 ✉ M.Szwaranowicz@mimuw.edu.pl

zamówienia publiczne

pokój 1190

mgr Artur Andrzejewski ☎ 22 55 44 211 ✉ A.Andrzejewski@mimuw.edu.pl
mgr Marlena Janczak ☎ 22 55 44 220 ✉ M.Janczak@mimuw.edu.pl

Sekcja Finansowa Wydziału MIM UW

pokój 1120 ☎ 22 55 44 110 ✉ matfin@mimuw.edu.pl 🌐 <https://www.mimuw.edu.pl/struktura/10900300/>

mgr Bożena Zabielska (kierownik) pokój 1100 ✉ bzabielska@mimuw.edu.pl

Sekcja Gospodarcza Wydziału MIM UW

✉ sg@mimuw.edu.pl 🌐 <https://www.mimuw.edu.pl/struktura/10900400/>

pokój 1180

utrzymanie i konserwacja budynku, umeblowanie i wyposażenie pokoi, przepustki parkingowe

mgr Anna Barańska (kierownik) ☎ 22 55 44 191 ✉ abaranska@mimuw.edu.pl
lic. Magdalena Marciniak ☎ 22 55 44 190 ✉ mmarciniak@mimuw.edu.pl

pokój 1200

Zgłaszanie usterek

mgr. inż. Anna Kalita-Jaworska ☎ 22 55 44 134 ✉ akalita@mimuw.edu.pl
mgr Michał Krupiński ☎ 22 55 44 120 ✉ mkrupinski@mimuw.edu.pl

pokój 1210 ✉ ewidencja@mimuw.edu.pl

ewidencja środków trwałych, sprzęt komputerowy

mgr Beata Ciesiołka ☎ 22 55 44 128 ✉ bciesiolka@mimuw.edu.pl

Sekretariat Wydziału, pokój 1260

karty dostępowe

Krzysztof Klonowski ☎ 22 55 44 130 ✉ klonowski@mimuw.edu.pl

Struktura i działalność Instytutu Matematyki

Zgodnie z Regulaminem Wydziału MIM UW, Instytut inicjuje i wspiera badania naukowe, monitoruje rozwój karier naukowych pracowników i organizuje środowisko pracy. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników Instytutu (z wyjątkami opisanymi w Uchwale nr 260 Rady Wydziału MIM). Pracownicy mogą należeć do zakładów (niezależnych od Instytutu) skupiających pracowników Wydziału o zbliżonych zainteresowaniach naukowych. Przynależność do zakładów nie jest obowiązkowa. Oprócz zakładów pracownicy skupiają się w zespołach grantowych, a także w nieformalnych grupach badawczych prowadzących zazwyczaj własne seminaria. Lista seminariów jest dostępna na stronie <https://www.mimuw.edu.pl/seminaria/>. Poza tym, średnio raz w miesiącu w czasie roku akademickiego odbywa się Kolokwium Wydziału MIM UW <https://www.mimuw.edu.pl/seminaria/kolokwium-wydzialu-mim-uw/>, którego celem jest prezentacja bieżącej działalności badawczej pracowników Wydziału. Dyrekcja Instytutu zachęca wszystkich pracowników do podejmowania samodzielnej i grupowej działalności badawczej, dydaktycznej, organizacyjnej i popularyzatorskiej, w miarę możliwości wspierając te działania pod względem administracyjnym i finansowym.

Rada Naukowa Instytutu

Do Rady Naukowej Instytutu Matematyki należą wszyscy pracownicy Instytutu ze stopniem co najmniej doktora. Przewodniczącym Rady jest prof. dr hab. Witold Marciszewski. Na posiedzeniu Rady w semestrze letnim dyrekcja przedstawia roczne sprawozdanie z działalności Instytutu. Sprawozdania z poprzednich lat są dostępne na stronie <https://www.mimuw.edu.pl/sprawozdania/>.

Oceny okresowe i polityka kadrowa

Szczegółowe zasady polityki kadrowej Wydziału, w tym kryteria awansów na poszczególne stanowiska, zamieszczone są w dokumencie

https://www.mimuw.edu.pl/sites/default/files/zasady_polityki_kadrowej.pdf,

a kryteria oceny pracy dydaktycznej nauczycieli akademickich na Wydziale opisane są w

<https://www.mimuw.edu.pl/media/uploads/cms-files/cms-file-kryteria-oceny-pracy-dydaktycznej-nauczycieli-akademickich-wmim.pdf>.

Wszyscy nauczyciele akademicy podlegają ustawowej ocenie okresowej, przeprowadzanej zazwyczaj co cztery lata, dokonywanej przez Wydziałową Komisję Oceniającą na podstawie raportu stworzonego przez pracownika na stronie Ewaluacji Nauczycieli Akademickich <https://eva.uw.edu.pl/>, uwzględniającego całość jego działalności naukowej, dydaktycznej i organizacyjnej w ocenianym okresie. Komisja bierze również pod uwagę opinię bezpośredniego przełożonego, odpowiedniej Rady Naukowej Dyscyplin i Rady Dydaktycznej oraz wyniki ankiet studenckich pracownika. Oceniana jest działalność naukowa (osiągnięte wyniki, publikacje w renomowanych czasopismach, kierownictwo grantów, wystąpienia na konferencjach, współpraca międzynarodowa, działalność recenzencka i ekspercka, uzyskane nagrody i wyróżnienia), dydaktyczna (jakość prowadzonych zajęć, promotorstwo prac dyplomowych, opieka nad doktorantami) oraz organizacyjna i popularyzatorska pracownika, a także jego zaangażowanie w działalność Wydziału i Uniwersytetu. Szczegółowe zasady oceny okresowej określa zarządzenie Rektora

<https://monitor.uw.edu.pl/Lists/Uchway/Attachments/6407/M.2023.26.Zarz.9.pdf>.

Ocena okresowa może mieć wpływ na wysokość wynagrodzenia, awanse i wyróżnienia przyznawane nauczycielowi akademickiemu oraz na powierzanie mu obowiązków organizacyjnych. Negatywna ocena okresowa może stanowić podstawę rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem.

Sprawozdania roczne

Każdy pracownik Instytutu przy końcu roku kalendarzowego powinien złożyć sprawozdanie z całokształtu swojej działalności naukowej, dydaktycznej i organizacyjnej na stronie Ewaluacji Nauczycieli Akademickich, wpisując swoje osiągnięcia (po zalogowaniu) w module

☞ <https://eva.uw.edu.pl/my-eva/employee/achievement/>, a następnie tworząc sprawozdanie w module

☞ <https://eva.uw.edu.pl/my-eva/employee/achievement/report/>.

Dodatki do wynagrodzenia

Na Wydziale istnieje system przyznawania dodatków do wynagrodzenia pracownikom wyróżniającym się w działalności naukowej i dydaktyczno-organizacyjnej. Wysokość tych dodatków jest zależna od wysokości subwencji otrzymanej przez Wydział na dany rok. Dodatki te są dwojakiego rodzaju. Po pierwsze, Dziekan Wydziału ogłaszał corocznie konkurs na dodatki wydziałowe na następny rok akademicki, przyznawane na podstawie zgłoszonych przez pracownika dzieł naukowych opublikowanych w ostatnich latach. Zgłoszenia do konkursu dokonuje pracownik w systemie Ewaluacji Nauczycieli Akademickich na koniec roku kalendarzowego razem z rocznym sprawozdaniem ze swojej działalności. Dodatki wydziałowe przyznaje komisja konkursowa złożona z Dziekana, Dziekana ds. naukowych i dyrektorów instytutów. Szczegółowe zasady określa zarządzenie Dziekana MIM nr 7 z roku 2021, dostępne na stronie

☞ <https://dokumenty.uw.edu.pl/dziennik/DWMIM/Lists/Dziennik/all.aspx>.

Poza tym, pod koniec roku akademickiego, na wniosek dyrekcji Instytutu, Dziekan przyznaje pracownikom wyróżniającym się w pracy naukowej i dydaktyczno-organizacyjnej tzw. dodatki instytutowe na następny rok akademicki. Dyrekcja bierze przy tym pod uwagę kryteria wymienione powyżej w opisie procedury oceny okresowej nauczycieli akademickich. Oprócz tego Dziekan może z własnej inicjatywy przyznać niektórym wyróżniającym się pracownikom stałe dodatki do pensji.

Zajęcia dydaktyczne

Dyrekcja Instytutu przydziela nauczycielom akademickim zajęcia dydaktyczne na dany rok akademicki zgodnie z obowiązującym pensum, biorąc pod uwagę potrzeby dydaktyczne Wydziału, a także propozycje i preferencje pracowników. Poza zajęciami na Wydziale MIM UW, pracownicy prowadzą zajęcia usługowe na innych wydziałach UW, np. Wydziale Chemii, Wydziale Geologii, Wydziale Nauk Ekonomicznych i Wydziale Pedagogicznym. Na wiosnę nauczyciele akademicki zatrudnieni w Instytucie zgłaszają do wicedyrektora IM ds. dydaktycznych propozycje wykładów monograficznych i seminariów, które chcieliby prowadzić w następnym roku akademickim, a także preferencje dotyczące innych zajęć dydaktycznych. Pod koniec każdego semestru poszczególne zajęcia pracownika są oceniane w ankietach studenckich. W czasie trwania zajęć dydaktycznych każdy nauczyciel akademicki zobowiązany jest do odbywania co najmniej raz na tydzień konsultacji dla studentów.

Na Wydziale działa system USOS ☞ <https://usosweb.mimuw.edu.pl> zapewniający całościową obsługę systemu studiów (m.in. plany zajęć, sprawdziany, wystawianie ocen, ankiety studenckie). Na Wydziale dostępny jest pokój konsultacyjny 4010. Przy pomocy Systemu Rezerwacji Sal SRS ☞ <https://srs.uw.edu.pl/> można rezerwować sale na spotkania naukowe i dydaktyczno-organizacyjne odbywające się poza standardowym planem zajęć. Prowadzący zajęcia są zachęceni do umieszczania materiałów dydaktycznych dla studentów na platformie Moodle MIM UW ☞ <https://moodle.mimuw.edu.pl/>. Kursy w Moodle tworzy administrator po wysłaniu mailowej prośby pod adresem ✉ moodle@mimuw.edu.pl.

Zajęcia dydaktyczne na Wydziale MIM UW odbywają się co do zasady w trybie stacjonarnym. W przypadku prowadzenia zajęć w formie zdalnej, podstawową aplikacją polecaną przez Uniwersytet Warszawski do spotkań w formie wideokonferencji jest Zoom <https://zoom.us/>. Aktywacji uniwersyteckiego konta Zoom dokonuje się na stronie <https://mojekonto.uw.edu.pl/> (logowanie z danymi z Centralnego System Uwierzytelniania UW). Z Laboratorium Komputerowego MIM UW <http://lk.mimuw.edu.pl/> można wypożyczyć tablety graficzne i kamery z mikrofonem. Szczegółowe informacje i instrukcje dotyczące zdalnego nauczania znajdują się na stronie <https://www.mimuw.edu.pl/mim-zdalnie>.

Publikacje – Polska Bibliografia Naukowa

Pracownicy Instytutu powinni na wszystkich swoich publikacjach naukowych (również w czasie pobytów na urloпах bezpłatnych i staży w innych instytucjach) podawać afiliację Institute of Mathematics, University of Warsaw. Spis opublikowanych prac naukowych pracowników znajduje się na stronie Polskiej Bibliografii Naukowej <https://pbn.nauka.gov.pl/>. Wpisywaniem danych o pracach zajmuje się Biblioteka Wydziału MIM UW <https://www.mimuw.edu.pl/biblioteka>. Pracownicy powinni na bieżąco aktualizować dane o swoim dorobku publikacyjnym, przesyłając numery DOI oraz tytuły nowo opublikowanych prac pod adresem bib_pbn@mimuw.edu.pl. Spis publikacji w PBN jest automatycznie kopiowany na stronę MIM UW <https://www.mimuw.edu.pl/publikacje/>. Dorobek publikacyjny zapisany w bazie PBN jest jednym z podstawowych kryteriów ewaluacji uczelni w poszczególnych dyscyplinach naukowych.

Finansowanie działalności naukowej

W ramach programu *Inicjatywa doskonałości – uczelnia badawcza* Uniwersytet Warszawski prowadzi różnorodne działania wspierające działalność naukową pracowników, w tym program *mikrograntów*, z których finansować można m.in. aktywny udział w międzynarodowych konferencjach i seminariach, organizację konferencji i wyjazdy do innych zagranicznych ośrodków naukowych oraz dofinansowanie wydawania publikacji. Szczegółowe informacje znajdują się na stronie

<https://www.mimuw.edu.pl/pl/badania/idub/>, a także na stronie ogólnouniwersyteckiej

<https://inicjatywadokonalosci.uw.edu.pl/dzialania/mikrogranty/>.

Obsługą administracyjną grantów i projektów realizowanych na Wydziale zajmuje się Sekcja Obsługi Badań. Każdy grant/projekt ma przydzielonego do obsługi ustalonego pracownika Sekcji. Dla osób będących członkami zespołów badawczych w ramach grantów i projektów, koszty wydatków związanych z prowadzeniem działalności naukowej (wyjazdy służbowe, przyjazdy gości, organizacja konferencji, zakupy sprzętu) powinny być w pierwszym rzędzie finansowane ze środków grantu/projektu za zgodą jego kierownika.

Wydział i Instytut dysponują dodatkowymi środkami służącymi do dofinansowania działalności naukowej (wyjazdy służbowe na konferencje, krótkoterminowa współpraca naukowa, przyjazdy gości, organizacji konferencji/szkół), przeznaczonymi głównie dla pracowników niebędących członkami zespołów grantowych. Wielkość tych środków zależy od wysokości subwencji otrzymanej przez Wydział na dany rok.

Podróże służbowe

Obsługą wyjazdów finansowanych przez granty/projekty zajmuje się Sekcja Obsługi Badań, gdzie składa się odpowiedni wniosek dostępny na stronie <https://www.mimuw.edu.pl/wydzial/formularze-dokumenty-informacje-praktyczne/> i inne wymagane dokumenty. W przypadku finansowania wyjazdu ze środków Wydziału/Instytutu, a także w ramach IDUB, należy najpierw skontaktować

się z wicedyrektorem Instytutu ds. naukowych i przedstawić szczegóły dotyczące wnioskowanego dofinansowania, w tym rodzaj i wysokość kosztów. Po uzyskaniu zgody dyrekcji Instytutu na dofinansowanie, należy wypełnić odpowiedni wniosek wyjazdowy dostępny na stronie <https://www.mimuw.edu.pl/wydzial/formularze-dokumenty-informacje-praktyczne/> oraz dodatkowy wniosek o dofinansowanie projektu w ramach Działania I.1.5 IDUB, dostępny jako załącznik nr 1 w plikach *Zaproszenie do składania projektów w ramach Działania I.1.5* znajdujących się na stronie www Wydziału w zakładce badania → IDUB <https://www.mimuw.edu.pl/badania/idub/>. Oba wypełnione wnioski należy złożyć w sekretariacie Instytutu wraz z innymi wymaganymi dokumentami. W przypadku spraw niestandardowych należy skonsultować się z Sekcją Finansową lub Dziekanem ds. finansowych.

Po powrocie z wyjazdu służbowego należy dokonać jego rozliczenia w ciągu dwóch tygodni. W przypadku wyjazdu krajowego należy wypełnić rozliczenie delegacji krajowej dostępne na stronie <https://www.mimuw.edu.pl/wydzial/formularze-dokumenty-informacje-praktyczne/> i złożyć odpowiednio w Sekcji Obsługi Badań lub sekretariacie Instytutu. W przypadku wyjazdu zagranicznego rozliczenia dokonuje się przez przesłanie e-mailem bezpośrednio po powrocie odpowiednich dokumentów do Sekcji Obrotu Zagranicznego Kwestury UW na adres rozliczenia@adm.uw.edu.pl.

Więcej informacji dotyczących Kwestury UW pod linkiem <https://kwestura.uw.edu.pl/kwestura/>
mgr Edyta Szaleniec (kierownik) [☎ 22 55 23 293](tel:225523293) [✉ Edyta.Szaleniec@adm.uw.edu.pl](mailto:Edyta.Szaleniec@adm.uw.edu.pl)

Ponadto (w przypadku wyjazdu finansowanego ze środków Wydziału/Instytutu), w sekretariacie Instytutu należy złożyć raport z realizacji projektu w ramach Działania I.1.5 IDUB, dostępny jako załącznik nr 2 w w/w plikach *Zaproszenie do składania projektów w ramach Działania I.1.5*.

Przyjazdy gości, organizacja konferencji i spotkań badawczych

Dofinansowania przyjazdów gości i organizacji małych spotkań naukowych (seminariów/mini-konferencji/szkół) odbywają się na podobnych zasadach, jak w przypadku wyjazdów służbowych finansowanych ze środków Wydziału/Instytutu. Po uzyskaniu akceptacji dyrekcji Instytutu, należy w sekretariacie Instytutu złożyć odpowiedni wniosek dostępny na stronie <https://www.mimuw.edu.pl/wydzial/formularze-dokumenty-informacje-praktyczne/> (zgłoszenie przyjazdu gościa lub preliminarz kosztów konferencji), dodatkowy wniosek o dofinansowanie projektu w ramach Działania I.1.5 IDUB dostępny na stronie <https://www.mimuw.edu.pl/badania/idub/> oraz inne wymagane dokumenty.

Przy organizacji większych konferencji naukowych na UW dofinansowanie można uzyskać w ramach opisanego powyżej programu mikrograntów

<https://inicjatywadoskonalosci.uw.edu.pl/dzialania/mikrogranty/>. W przypadku organizacji konferencji w Centrum Banacha Instytutu Matematycznego Polskiej Akademii Nauk (ośrodek Badawczo-Konferencyjny w Będlewie lub Instytut Matematyczny IMPAN w Warszawie) dofinansowanie uzyskać można w ramach corocznych konkursów Centrum Banacha

<https://www.impan.pl/pl/dzialalnosc/centrum-banacha>.

Urlopy naukowe

Pracownik Instytutu może wystąpić do Dziekana/Rektora o urlop bezpłatny związany z zatrudnieniem lub prowadzeniem badań w innym ośrodku akademickim lub naukowym, a także o płatny urlop naukowy na zasadach określonych w ustawie o szkolnictwie wyższym. Taki wniosek powinien być odpowiednio wcześniej skonsultowany z dyrekcją Instytutu.

Pokoje i sprzęt komputerowy

Wydział zapewnia pokoje pracownicze dla nauczycieli akademickich oraz pokoje dla doktorantów. Co do zasady, jednoosobowe pokoje przysługują pracownikom zatrudnionym na stanowisku profesora i profesora uczelni - niestety na czas remontu możemy czasami być zmuszeni odstąpić od tej zasady. Przydziału pokoi dokonuje Komisja Lokalowa Wydziału, w której przedstawicielem Instytutu jest dr hab. Sławomir Kolasiński. Umeblowaniem i wyposażeniem pokoi zajmuje się Sekcja Gospodarcza ↗ <https://www.mimuw.edu.pl/struktura/10900400/>.

Instytut stara się zapewnić wszystkim pracownikom sprzęt komputerowy do pracy naukowej i dydaktycznej. Obsługą sprzętową i informatyczną komputerów zajmuje się Laboratorium Komputerowe MIM UW ↗ <http://lk.mimuw.edu.pl/>. Zgłoszenia dotyczące sprzętu komputerowego i obsługi informatycznej można przysyłać do systemu Helpdesk Instytutów pod adresem ✉ helpinst@mimuw.edu.pl. Sprzęt komputerowy można wypożyczać do domu za zgodą dyrekcji Instytutu i Dziekana Wydziału. Istnieje też możliwość wypożyczenia sprzętu służącego do prowadzenia zajęć (laptopy, tablety, rzutniki, kamery) z Laboratorium Komputerowego MIM UW.

Usługi internetowe

Informacje o usługach komputerowych na Wydziale (m.in. sieci WiFi *mim* i *mim-guest*, poczta w domenie @mimuw.edu.pl, serwery wydziałowe, drukowanie, oprogramowanie, wypożyczanie sprzętu) znajdują się na stronie Laboratorium Komputerowego MIM UW ↗ <http://lk.mimuw.edu.pl/>. Karty dostępowe do pokoi, gdzie znajdują się drukarki publiczne (4150, 4570, 5150, 5590) i skaner (4150) wydaje Sekcja Gospodarcza.

Informacje o uniwersyteckich usługach komputerowych (m.in. Centralny System Uwierzytelniania CAS UW, sieć WiFi *eduroam*, poczta w domenie @uw.edu.pl, VPN UW ↗ <https://vpn.uw.edu.pl/>) znajdują się na stronie Pionu IT UW ↗ <https://it.uw.edu.pl/>. Na portalu samoobsługi pracowniczej SAP ESS ↗ <portal.sap.uw.edu.pl/> można sprawdzić dane o swoich warunkach zatrudnienia, zwolnieniach lekarskich, urlopowach i wynagrodzeniach i formularzach PIT. Wnioski urlopowe składa się na portalu ↗ <https://fiori.sap.uw.edu.pl/>. Przeglądu dostępnych uniwersyteckich usług komputerowych i zmiany haseł dostępowych można dokonać na stronie ↗ <https://mojekonto.uw.edu.pl/> (logowanie z danymi z Centralnego Systemu Uwierzytelniania UW).

Dostęp do czasopism i książek w wersji elektronicznej

Z komputerów w domenie mimuw.edu.pl pracownicy mają dostęp do zawartości wielu czasopism i książek matematycznych w wersji elektronicznej oraz baz danych, takich jak MathSciNet i Web of Science. Dostęp taki można uzyskać również z komputera domowego, ustawiając w swojej przeglądarce internetowej serwer pośredniczący (proxy) HTTP. Sposób postępowania opisany jest pod linkiem ↗ <https://lk.mimuw.edu.pl/pl/praca-zdalna/science-press>. Innym sposobem jest skorzystanie z sieci VPN za pośrednictwem portalu ↗ <https://vpn.uw.edu.pl/>. Wiele czasopism i książek jest dostępnych przez łącza podane na stronie biblioteki Wydziału MIM UW ↗ <https://www.mimuw.edu.pl/biblioteka/> i biblioteki BUW ↗ <https://www.buw.uw.edu.pl/zasoby-online/bazy-online/>. Dostęp do nich jest możliwy również z komputera domowego po podaniu numeru i hasła karty bibliotecznej UW.

Wsparcie socjalne

Uniwersytet Warszawski udziela pracownikom wielostronnego wsparcia socjalnego m.in. przez dofinansowanie różnych form wypoczynku wakacyjnego i świątecznego, bony edukacyjne dla dzieci, pożyczki i zapomogi, zakwaterowanie w Domu Pracownika Naukowego, dofinansowanie karnetów na obiekty Centrum Sportu i Rekreacji UW. Szczegółowe informacje znajdują się na stronie Biura

Spraw Socjalnych UW <https://bssoc.uw.edu.pl/>. Wnioski w sprawach socjalnych można składać w sekretariacie Instytutu lub za pośrednictwem portalu <https://generator.ds.uw.edu.pl/>.

Informacje praktyczne

Biblioteka Wydziału MIM UW znajduje się na parterze budynku w wieży północnej. Do korzystania z wypożyczeń uprawnia centralna karta biblioteczna UW. W bibliotece można korzystać z publicznych skanerów. Na czas remontu zawieszona została działalność Klubu Pracowniczego na IIIp, natomiast dostępne dla pracowników wyposażenie kuchenne zostało przeniesione na parter (u wejścia do wieży południowej). Na Wydziale funkcjonuje bufet *Kubuś* (III piętro, wieża centralna). Sekcja Gospodarcza dysponuje pewną liczbą samochodowych przepustek parkingowych na teren Kampusu Ochota. Niedaleko Wydziału, przy ul. Banacha 2a, znajduje się Centrum Sportu i Rekreacji UW <https://www.uw.edu.pl/centrum-sportu-i-rekreacji/>, składające się z pływalni i hali sportowej z boiskami i ścianką wspinaczkową.

Ważne dokumenty i adresy

Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce

<https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20180001668>

Statut UW

<https://monitor.uw.edu.pl/Lists/Uchway/Attachments/4934/M.2019.190.U.443.pdf>

Regulamin pracy na Uniwersytecie Warszawskim

https://www.uw.edu.pl/wp-content/uploads/2024/01/m.2024.23.obw_.1.pdf

Biuro Spraw Pracowniczych UW

<https://bsp.adm.uw.edu.pl/>

Vademecum zatrudnienia na UW

<https://bsp.adm.uw.edu.pl/vademecum-zatrudnienia/>

Biuro Obsługi Badań UW

<http://bob.uw.edu.pl/>

Regulamin Wydziału MIM UW

https://www.mimuw.edu.pl/media/uploads/cms-files/cms-file-regulamin-wydzialu-mim_LFpziSb.pdf

Dokumenty i formularze dotyczące pracowników Wydziału MIM UW

<https://www.mimuw.edu.pl/formularze-dokumenty-informacje-praktyczne/>

Ten dokument

<https://www.mimuw.edu.pl/media/uploads/cms-files/cms-file-informator-instytutu-matematyki-2024.pdf>