|  |
| --- |
| **WYKAZ ZADAŃ ADMINISTRACJI**  |
| mgr Magdalena Stryja magdalena.stryja@us.edu.pltel. 32 359 16 55 pok. 3.56 | **Kierownik Organizacyjny Wydziału Prawa i Administracji** |
| **BIURO EWALUACJI I OBSŁUGI INSTYTUTU** |
| **OSOBA ODPOWIEDZIALNA** | **RODZAJ SPRAWY** |
| mgr Ewa Klyszczewa.klyszcz@us.edu.pl inpr.wpia@us.edu.pl tel. 32 359 1613pok.2.2 | - **Zastępca Kierownika Organizacyjnego ds. Biura Ewaluacji i Obsługi Instytutu,** - obsługa administracyjna Dyrektora Instytutu, Prodziekana ds. Badań Naukowych oraz prowadzenie ewidencji i obsługa korespondencji,- prowadzenie ewidencji zespołów badawczych, - przyjmowanie oświadczeń: o reprezentowanej dyscyplinie, do liczby N i zaliczeniu dorobku, - sprawozdawczość z działalności naukowo-badawczej |
| mgr Joanna Debernicjoanna.debernic@us.edu.plinpr.wpia@us.edu.pl tel. 32 359 1905pok.2.4 | - obsługa administracyjna postępowań awansowych (doktorat, habilitacja), - wsparcie organizacyjne i dokumentacje posiedzeń Rady Instytutu  |
| mgr Faustyna Głuszak – Jarzyna faustyna.gluszak@us.edu.plinpr.wpia@us.edu.pl tel. 32 359 14 91 pok.2.4 | - obsługa administracyjna postępowań awansowych (doktorat, habilitacja), - wsparcie organizacyjne i dokumentacje posiedzeń Rady Instytutu, - sprawozdawczość z działalności naukowo-badawczej,- plan wydawniczy, - przyjmowanie wniosków K,- redakcja strony internetowej Instytutu (dbałość o aktualność ogłoszeń) |
| mgr Agnieszka Marońagnieszka.maron@us.edu.pl tel. 32 359 2438pok.2.3 | - import danych publikacyjnych pracowników WPiA do systemu PBN,- obsługa Sekretariatu Współpracy Międzynarodowej /International Cooperation Office, - monitorowanie widzialności wyników badań, działalności naukowej w sieci (ResearchGate, Academia.edu, Google Scholar, ORCID itp.) oraz na platformach Portal Pracownika, PBN. Bibliografia Dorobku Pracowników UŚ,- pomoc techniczna w łączeniu kont PBN i ORCID,- redakcja serwisu www Instytutu |
| **ZESPÓŁ DS. PROJEKTÓW WYDZIAŁU** |
| **OSOBA ODPOWIEDZIALNA** | **RODZAJ SPRAWY** |
| mgr inż. Monika Łyczbamonika.lyczba@us.edu.pl tel. 32 359 1698 pok.2.3 | - obsługa administracyjna projektów, - szkolenia dla pracowników Wydziału  |
| dr Dorota Kiebzak- Mandera, freelancerdorota.kiebzak.mandera@gmail.compok.2.1 | - opieka merytoryczna i formalna nad projektami składanymi do polskich (tu zwłaszcza: Narodowe Centrum Nauki, Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej, Fundacja na rzecz Nauki Polskiej) i międzynarodowych instytucji (w tym unijnych) finansujących badania i staże naukowe |
| dr Marta Margiel, freelancermarta.margiel@us.edu.plpok.2.1 | - wsparcie formalne i merytoryczne w zakresie przygotowywania i realizacji projektów współfinansowanych ze środków funduszy zagranicznych i międzynarodowych (w tym funduszy pochodzących ze środków Komisji Europejskiej) |
| **SEKRETARIAT WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ /INTERNATIONAL COOPERATION OFFICE** |
| **OSOBA ODPOWIEDZIALNA** | **RODZAJ SPRAWY** |
| mgr Agnieszka Marońagnieszka.maron@us.edu.pl tel. 32 359 2438pok.2.3 | - wsparcie Pełnomocnika Dziekana ds. umiędzynarodowienia,- koordynacja współpracy międzynarodowej, - obsługa administracyjna przyjazdów profesorów wizytujących,- ewidencja mobilności pracowników WPIA |