

# Informator dla pracowników

rok akademicki 2023/24

## Władze Wydziału MIM UW

prof. dr hab. Paweł Strzelecki – dziekan

pokój 2140 ☎ 22 55 44 214 ✉ P.Strzelecki@mimuw.edu.pl

prof. dr hab. Agnieszka Świerczewska-Gwiazda – prodziekan ds. finansowych

pokój 1150 ☎ 22 55 44 115 ✉ A.Swierczewska@mimuw.edu.pl

prof. dr hab. Anna Gambin – prodziekan ds. badań i współpracy międzynarodowej

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

dr hab. Paweł Goldstein – prodziekan ds. studenckich

pokój 2210 ☎ 22 55 44 221 ✉ P.Goldstein@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 Konopka – sekretariat Dziekana

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

### **pokój 2260**

*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 Jarmoła ☎ 22 55 44 001 ✉ P.Jarmola@mimuw.edu.pl

## Dyrekcja Instytutu Matematyki

prof. dr hab. Krzysztof Barański – dyrektor

pokój 4700 ☎ 22 55 44 470 ✉ K.Baranski@mimuw.edu.pl

dr hab. Anna Talarczyk-Noble – wicedyrektor ds. naukowych

pokój 5280 ☎ 22 55 44 528 ✉ A.Talarczyk@mimuw.edu.pl

prof. dr hab. Katarzyna Pietruska-Pałuba – wicedyrektor ds. dydaktycznych

pokój 1330 ☎ 22 55 44 133 ✉ K.Pietruska-Paluba@mimuw.edu.pl

## Sekretariat Instytutów

pokój 4661 ✉ 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 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 ✉ m.piorkowska7@uw.edu.pl

## Sekcja Obsługi Badań Wydziału MIM UW

✉ [sob@mimuw.edu.pl](mailto: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](mailto:D.Adamiak@mimuw.edu.pl)  
mgr Katarzyna Kozakiewicz ☎ 22 55 44 208 ✉ [K.Kozakiewicz@mimuw.edu.pl](mailto:K.Kozakiewicz@mimuw.edu.pl)  
Marta Kwiatkowska ☎ 22 55 44 544 ✉ [mkwiatkowska@mimuw.edu.pl](mailto:mkwiatkowska@mimuw.edu.pl)  
Anna Orłowska ☎ 22 55 44 219 ✉ [A.Orłowska@mimuw.edu.pl](mailto:A.Orłowska@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](mailto:P.Adamski@mimuw.edu.pl)  
mgr Kamila Górską ☎ 22 55 44 207 ✉ [K.Gorska@mimuw.edu.pl](mailto:K.Gorska@mimuw.edu.pl)  
inż. Julia Tofel ☎ 22 55 44 574 ✉ [jtofel@mimuw.edu.pl](mailto:jtofel@mimuw.edu.pl)

**pokój 2080**

mgr inż. Agnieszka Kowalik ☎ 22 55 44 296 ✉ [akowalik@mimuw.edu.pl](mailto:akowalik@mimuw.edu.pl)  
dr Anna Modzelewska ☎ 22 55 44 489 ✉ [A.Modzelewska@mimuw.edu.pl](mailto:A.Modzelewska@mimuw.edu.pl)  
mgr Magdalena Szwaranowicz ☎ 22 55 44 205 ✉ [M.Szwaranowicz@mimuw.edu.pl](mailto:M.Szwaranowicz@mimuw.edu.pl)

*zamówienia publiczne*

**pokój 1190**

mgr Artur Andrzejewski ☎ 22 55 44 211 ✉ [A.Andrzejewski@mimuw.edu.pl](mailto:A.Andrzejewski@mimuw.edu.pl)  
mgr Marlena Janczak ☎ 22 55 44 220 ✉ [M.Janczak@mimuw.edu.pl](mailto:M.Janczak@mimuw.edu.pl)

## Sekcja Finansowa Wydziału MIM UW

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

mgr Bożena Zabielska (kierownik) pokój 1100 ✉ [bzabielska@mimuw.edu.pl](mailto:bzabielska@mimuw.edu.pl)

## Sekcja Gospodarcza Wydziału MIM UW

✉ [sg@mimuw.edu.pl](mailto:sg@mimuw.edu.pl) 🌐 <https://www.mimuw.edu.pl/struktura/10900400/>

**pokój 1180**

*utrzymanie i konserwacja budynku, umebłowanie i wyposażenie pokoi, karty dostępowe, przepustki parkingowe*

mgr Anna Barańska (kierownik) ☎ 22 55 44 191 ✉ [aa.baranska@wp.pl](mailto:aa.baranska@wp.pl)

**pokój 1210** ✉ [ewidencja@mimuw.edu.pl](mailto:ewidencja@mimuw.edu.pl)

*ewidencja środków trwałych, sprzęt komputerowy*

Wioleta Bajera ☎ 22 55 44 121 ✉ [wbajera@mimuw.edu.pl](mailto:wbajera@mimuw.edu.pl)  
mgr Beata Ciesiołka ☎ 22 55 44 128 ✉ [B.Ciesiolka@mimuw.edu.pl](mailto:B.Ciesiolka@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 wyjątkiem Dziekana Wydziału). 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. Jan Okniński](#). 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](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/sites/default/files/ocena\\_dydaktyki\\_mimuw\\_2009.pdf](https://www.mimuw.edu.pl/sites/default/files/ocena_dydaktyki_mimuw_2009.pdf).

Wszyscy nauczyciele akademicki 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.mimuw.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 czasopiśmie, 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 w module

☞ <https://eva.mimuw.edu.pl/my-eva/employee/achievement/>, a następnie tworząc sprawozdanie w module ☞ <https://eva.mimuw.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 ogłasza 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 ☞ <https://dokumenty.uw.edu.pl/dziennik/DWMIM/Lists/Dziennik/Attachments/421/DWMIM.2021.7.ZD.3.pdf>. Poza tym, pod koniec roku akademickiego, na wniosek dyrekcji Instytutu, Dziekan przyznaje pracownikom wyróżniającym się w pracy naukowej i dydaktyczno-organizacyjnej 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 akademicy 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 dostępne są pokoje konsultacyjne 1580 i 4010. Przy pomocy Systemu Rezerwacji Sal SRS ☞ <https://srs.mimuw.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](mailto: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/>. Akty-

wacji 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>. W Instytucie funkcjonuje również system pomocy koleżeńskiej dotyczący zdalnego nauczania, którego koordynatorami są dr Michał Korch i dr Arkadiusz Męcel.

## 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](mailto: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 konferencjach i seminariach, organizację konferencji i wyjazdy do innych ośrodków naukowych oraz dofinansowanie wydawania publikacji. Szczegółowe informacje znajdują się na stronie

<https://inicjatywadokonalosci.uw.edu.pl/dzialania/iv-3-1/>.

Inne działania podejmowane w ramach tego programu są opisane na stronie

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

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) mogą być 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/formularze-dokumenty-informacje-praktyczne/> i inne wymagane dokumenty. W przypadku finansowania wyjazdu ze środków Wydziału/Instytutu, 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/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/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/formularze-dokumenty-informacje-praktyczne/> i złożyć odpowiednio w Sekcji Obsługi Badań lub sekretariacie Instytutu. W przypadku wyjazdu zagranicznego rozliczenia dokonuje się przez e-mailowe przesłanie odpowiednich dokumentów do Sekcji Obrótu Zagranicznego Kwestury UW:

<https://kwestura.uw.edu.pl/kwestura/>

mgr Edyta Szaleniec (kierownik) ☎ 22 55 23 293 ✉ Edyta.Szaleniec@adm.uw.edu.pl

Poza tym (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/formularze-dokumenty-informacje-praktyczne/> (zgłoszenie przyjazdu gościa lub preliminarz kosztów konferencji) oraz dodatkowy wniosek o dofinansowanie projektu w ramach Działania I.1.5 IDUB dostępny na stronie <https://www.mimuw.edu.pl/idub/>.

Przy organizacji większych konferencji naukowych na UW dofinansowanie można uzyskać w ramach opisanego powyżej programu mikrograntów <https://inicjatywadokonalosci.uw.edu.pl/dzialania/iv-3-1/>. 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. Jednoosobowe pokoje przysługują pracownikom zatrudnionym na stanowisku profesora i profesora uczelni. Przydziału pokoi dokonuje Komisja Lokalowa Wydziału, w której przedstawicielem Instytutu jest dr hab. Sławomir Kolasiński. Umebłowaniem i wyposażeniem pokoi zajmuje się

Sekcja Gospodarcza. Na Wydziale znajduje się pokój 1530 do pracy dla gości, który można rezerwować mailowo u p. [Eweliny Sołtan](#).

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](mailto: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, wypożyczenie 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, urloпах 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 jako w3cache.mimuw.edu.pl, port 8080 (dostęp do Internetu wymaga wtedy wpisania swojej nazwy użytkownika z domeny mimuw.edu.pl i hasła z Centralnego Systemu Uwierzytelniania UW). Innym sposobem jest skorzystanie z sieci VPN za pośrednictwem portalu [https://vpn.uw.edu.pl](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 Wydziale mieści się Klub Pracowniczy (pokój 4770, karty dostępowe można otrzymać w Sekcji Gospodarczej) i bufet *Kubuś* (III piętro, wieża centralna). Z tyłu budynku Wydziału znajduje się parking rowerowy (klucz do bramy można otrzymać w Sekcji Gospodarczej). 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>

### 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/pliki/regulamin-wydzialu-mim>

### Dokumenty i formularze dotyczące pracowników Wydziału MIM UW

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

### Ten dokument

 <https://www.mimuw.edu.pl/pliki/informator-instytutu-matematyki-2023>