

Zarządzenie nr 5/2020/2021

Dziekana Wydziału Nauk Geograficznych i Geologicznych
z dnia 12.01.2021
w sprawie

harmonogramu składania sprawozdań z dorobku naukowego pracowników WNGiG
za rok 2020

§ 1

Ocenę działalności naukowej pracowników WNGiG za rok 2020 przeprowadza się w oparciu o poniższy harmonogram sprawozdawczości dorobku naukowego.

1. Umieszczenie na stronie internetowej WNGiG:

- Formularza sprawozdania (termin do 15.01.2021)

2. Weryfikacja stanu zatrudnienia na dzień 31 grudnia danego roku
(termin do 12.01.2021).

3. Przesyłanie przez pracowników, indywidualnych sprawozdań z działalności naukowej w danym roku do sekretariatów instytutów i katedry, tylko w formie elektronicznej
Proszę nazywać pliki według następującego formatu: Nazwisko_Imię_2020_wersja1
(termin do 29.01.2021).

4. Weryfikacja formalna sprawozdań przez sekretariaty Instytutów i Katedry TiR oraz przekazanie, w formie elektronicznej, członkom wydziałowego zespołu ds. punktacji dorobku naukowego. *Każdy sekretariat przekazuje sprawozdania przedstawicielowi swojego Instytutu/Katedry w Komisji, wraz z listą pracowników. Sekretariaty brak sprawozdania zgłaszają bezpośrednio przełożonemu pracownikowi.*
(termin do 05.02.2021).

5. Weryfikacja punktacji dorobku przez wydziałową Komisję ds. punktacji dorobku naukowego. Poprawki do indywidualnych sprawozdań pracowników wprowadzają członkowie Komisji i zapisują plik w formacie: **Nazwisko_Imię_2020_wersja2**
Członek Komisji przesyła poprawiony plik zainteresowanemu pracownikowi.
(termin do 26.02.2021).

6. Zapytania pracowników (do członków zespołu), oraz wnioski (do przewodniczącego Zespołu ds. punktacji dorobku naukowego).
(termin do 04.03.2021).

7. Zwrot, w formie elektronicznej, do sekretariatów Instytutów i Katedry TiR, zweryfikowanych i poprawionych przez Komisję sprawozdań naukowych.
(termin do 10.03.2021)

8. Sekretariaty instytutów i katedry przygotowują, na podstawie zweryfikowanych i poprawionych sprawozdań indywidualnych, **jedno sprawozdanie zbiorcze dorobku naukowego instytutu lub katedry** (tylko w wersji elektronicznej) i przesyłają je Joannie Siwiec (BOW) erazmgeo@amu.edu.pl.
(termin do 26.03.2021).

9. Pracownik BOW sporządza sprawozdanie wydziałowe dorobku naukowego za rok 2020, oraz archiwizuje, w formie papierowej, wszystkie sprawozdania indywidualne pracowników. Po weryfikacji, przekazuje je odpowiednim sekretariatom.

DZIEKAN
Wydziału Nauk Geograficznych i Geologicznych

prof. UAM dr hab. Grzegorz Rachlewicz