

Przewodnik dla nowych pracowników Wydziału Zarządzania i Ekonomii Politechniki Gdańskiej

Mapa kampusu PG z numeracją budynków znajduje się na stronie: <http://campus.pg.edu.pl>.

Wszystkie numery telefonów podane w tym przewodniku można skrócić do czterech ostatnich cyfr jeśli dzwoni się ze stacjonarnych telefonów znajdujących się na terenie Politechniki. Np. zamiast 58 347 18 99 wystarczy wybrać 18 99.

1. Sprawy osobowe (umowa o pracę, aneksy, prawa autorskie, urlopy, zwolnienia lekarskie, rozliczenia delegacji krajowych, itp.) załatwiamy u p. Aleksandry Czarneckiej, w pokoju 517, Gm. WZiE, tel. 58 347 25 81.
2. Sprawy osobowe na poziomie uczelni (<https://pg.edu.pl/dzial-osobowy/zadania>):
 - a. sprawy związane z zatrudnieniem:
 - nauczyciele – Gm. B , pok. 113,
 - pracownicy niebędący nauczycielami – Gm. B , pok. 112;
 - b. sprawy socjalne (dofinansowanie urlopu z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, pożyczki na cele mieszkaniowe, itp.) – Gm. B , pok. 108;
 - c. legitymacje pracownicze – Gm. B, pok. 110.
3. Sekretariaty:
 - Biuro Dziekana – p. Anna Kolka – Gm. WZiE, pok. 413 tel. 58 347 18 99,
 - sprawy naukowe – p. Olimpia Bednarczuk – Gm. WZiE, pok. 412 tel. 58 348 63 17,
 - Katedra Filozofii i Metodologii Nauk oraz Katedra Przedsiębiorczości – p. Aleksandra Todorowicz – Gm. WZiE, pok. 407, tel. 58 347 24 46,
 - Katedra Finansów oraz Katedra Nauk Ekonomicznych – p. Emilia Kłoskowska – Gm. WZiE, pok. 407A, tel. 58 347 26 23
 - Katedra Zarządzania w Przemysle, Katedra Marketingu oraz Katedra Zarządzania – p. Małgorzata Rejmer – Gm. B, pok. 817, tel. 58 347 24 55
 - Katedra Informatyki w Zarządzaniu, Katedra Nauk o Jakości – p. Agnieszka Sałbut – Gm. B, pok. 818, tel. 58 347 14 28
4. Klucze do pokoi pracowników i sal dydaktycznych pobiera się w portierni (na podstawie list sporządzonych przez sekretariaty katedr). Jeśli czyjegoś nazwiska brakuje na liście, należy zgłosić to w swoim sekretariacie.
5. Ewidencję sprzętu i jego ubezpieczenie prowadzi p. Beata Jasudowicz z sekcji finansowej (pok. 518, tel. 58 347 22 70). Chcąc zabrać za granicę sprzęt uczelniany należy to wcześniej zgłosić.
6. Wydawaniem sprzętu i instalowaniem oprogramowania zajmuje się sekcja techniczna – Gm. WZiE, pok. 516, tel. 58 348 60 30, email: techno@zie.pg.gda.pl. Tam również zgłaszamy wszelkie usterki techniczne związane ze sprzętem i oprogramowaniem na wydziale (oprócz WiFi – patrz: punkt 9).
7. Sprawy związane z uzyskaniem konta email na serwerze wydziałowym – p. Wojciech Wiśniewski – bud WZiE, pok. 516. Tam również zgłaszamy problemy związane z wydziałowymi stronami WWW.
8. Mając konto na serwerze wydziałowym możemy uzyskać dostęp do:

- a. wydziałowej platformy Open-Xchange (aplikacja pocztowa, dysk, repozytorium dokumentów wydziałowych, itp.);
 - b. wydziałowej platformy Moodle: <http://moodle.zie.pg.gda.pl/login/signup.php>.
9. Uzyskanie konta na serwerze uczelnianym (dostęp do WiFi przez sieć Eduroam, do systemu MojaPG oraz do uczelnianej platformy Moodle) załatwia się osobiście w Zespole Helpdesk – Gm. Główny, pok. p. 256C, tel. 58 348 63 37, email: helpdesk@pg.edu.pl. Tam też zgłaszamy problemy z siecią WiFi (Eduroam). Informacje na te tematy: <https://cui.pg.edu.pl/helpdesk>.
Uwaga: będąc poza uczelnią, dostęp do systemu MojaPG, repozytorium dokumentów PG i niektórych zasobów bibliotecznych możliwy jest tylko przez VPN: <https://vpn.pg.edu.pl>.
10. Kartę użytkownika biblioteki – umożliwiającą dostęp do zasobów Biblioteki Głównej PG i jej filii – uzyskuje się w Czytelni Głównej – Gm. Główny, parter, pok. 100/3, tel. 58 347 10 79, email: bgczytel@pg.edu.pl. Informacje nt. dostępu do zasobów biblioteki i baz pełnotekstowych znajdują się na stronie <https://pg.edu.pl/biblioteka-pg/>.
Filia Biblioteki Głównej na WZiE znajduje się w gmachu wydziału, 4 piętro, pok. 415, tel. 58 347 25 45, email: bibl.zie@pg.edu.pl.
11. Zakładanie nowych kursów na wydziałowej platformie Moodle – p. Małgorzata Zięba, Gm. B, pok. 814, tel. 58 347 16 17, email: Malgorzata.Zieba@zie.pg.gda.pl. Rozwiązywanie problemów technicznych związanych z wydziałową platformą Moodle – p. Wojciech Drapiński, Gm. WZiE, pok. 516, tel. 58 348 60 30.
12. Informacje o pracownikach (kontakt, zajmowane stanowiska, itp.):
 - a. informacje o pracownikach WZiE dostępne są na stronie <https://zie.pg.edu.pl/spis-pracownikow> oraz w sekretariatach katedr;
 - b. informacje kontaktowe pracowników PG: <https://moja.pg.edu.pl/app/addressBook>.
13. Informacje przeznaczone dla pracowników wydziału:
 - a. sprawy ogólne: <https://zie.pg.edu.pl/dla-pracownikow1>;
 - b. sprawy naukowe: <https://zie.pg.edu.pl/dla-naukowcow1>;
 - c. sprawy dydaktyczne:
 - zajęcia (plany zajęć, podział na grupy studenckie, itp.): <https://zie.pg.edu.pl/zajecia>,
 - programy studiów: <https://zie.pg.edu.pl/program-studiow>,
 - dyplomowanie: <https://zie.pg.edu.pl/dyplomowanie>,
 - recenzowanie prac dyplomowych: <https://zie.pg.edu.pl/documents/10693/29231355/Informacje%20dla%20nowo%20zatrudnionych%20pracownik%C3%B3w%20na%20WZiE.pdf>,
 - regulaminy: <https://zie.pg.edu.pl/regulaminy>.
14. Najważniejsze dokumenty to:
 - a. regulacje uczelniane (Statut PG, uchwały Senatu PG, zarządzenia rektora, itp.) dostępne są w repozytorium dokumentów PG (<https://repos.pg.edu.pl>) oraz na stronie: <https://pg.edu.pl/biuletyn-informacji-publicznej/wewnetrzne-akty-prawne>;
 - b. regulacje wydziałowe (zarządzenia i regulaminy) dostępne są w repozytorium dokumentów wewnętrznych WZiE na wydziałowej platformie OX: menu Drive > Pliki publiczne > Regulaminy i instrukcje.
15. Zakres kompetencji dziekana i prodziekanów jest określony w regulaminie organizacyjnym i dostępny na stronie: <https://zie.pg.edu.pl/wladze-wydzialu>.

16. W sprawach dotyczących nauki i dydaktyki należy zwracać się do kierowników katedr lub odpowiednich prodziekanów.
17. W sprawach, których nie uda się rozwiązać kierownikom katedr ani prodziekanom, proszę zwracać się do Pani dziekan lub do Pana rektora/odpowiednich prorektorów z zachowaniem drogi służbowej.
18. Problemy administracyjne na WZiE pomagają rozwiązać następujące osoby:
 - a. sprawy osobowe i delegacje krajowe – p. Aleksandra Czarnecka, tel. 58 347 25 81
 - b. delegacje zagraniczne – p. Beata Jasudowicz, Gm. WZiE, pok. 518, tel. 58 347 22 70;
 - c. sprawy finansowe – p. Dorota Gach, Gm. WZiE, pok. 518, tel. 58 347 24 09;
 - d. zamówienia publiczne – p. Edyta Cirocka i p. O.Felska., Gm. WZiE, pok. 515, tel. 58 348 60 20, 58 348 63 42;
 - e. sprawy techniczne – p. Wojciech Drapiński, Gm. WZiE, pok. 516, tel. 58 348 60 30;
 - f. administrator budynku – p. Ewa Lipka– Gm. WZiE, pok. 012, tel. 58 347 11 96;
 - g. dział gospodarczy – p. Ewa Lipka tel. 58 347 11 96
p. Mirosław Małek tel. 58 347 17 61
 - h. strona WWW wydziału – p. Wojciech Wiśniewski, Gm. WZiE, pok. 516, tel. 58 348 60 30;
 - i. sprawy interwencyjne – z-ca dyrektora adm. p. Mariusz Krzyżanowski, Gm. WZiE, pok.517, tel. 58 348 60 25.