

POLITECHNIKA WARSZAWSKA
WYDZIAŁ TRANSPORTU

Zarządzenie nr 4/2026
Dziekana Wydziału Transportu
Politechniki Warszawskiej
z dnia 18 czerwca 2026 r.

w sprawie organizacji staży na Wydziale Transportu Politechniki Warszawskiej

Na podstawie § 11 ust. 11 Regulaminu organizacyjnego PW, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 92/2019 Rektora PW z dnia 4 grudnia 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Politechniki Warszawskiej zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się:

- 1) procedurę kierowania i przyjmowania na staże naukowe oraz przemysłowe nauczycieli akademickich na Wydziale Transportu PW, stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia;
- 2) zasady kierowania pracowników Wydziału Transportu PW na staże w podmiotach zewnętrznych, stanowiące załącznik nr 2 do zarządzenia;
- 3) zasady przyjmowania osób zewnętrznych na staże na Wydziale Transportu PW, stanowiące załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dziekan Wydziału Transportu

prof. dr hab. inż. Marianna Jacyna

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 4/2026
Dziekana Wydziału Transportu Politechniki Warszawskiej
z dnia 18 czerwca 2026 r.

**Procedura wewnętrzna kierowania i przyjmowania na staże naukowe oraz przemysłowe
nauczycieli akademickich na Wydziale Transportu PW**

1. Procedura określa zasady:
 - 1) kierowania nauczycieli akademickich zatrudnionych na Wydziale Transportu PW na staże naukowe i przemysłowe w podmiotach zewnętrznych;
 - 2) przyjmowania na staże naukowe osób spoza Politechniki Warszawskiej.
2. Ilekców w procedurze jest mowa o:
 - 1) stażu naukowym – należy przez to rozumieć czasową, zorganizowaną formę aktywności badawczej realizowaną przez nauczyciela akademickiego, mającą na celu rozwój kompetencji naukowych, prowadzenie badań, wymianę wiedzy oraz nawiązanie lub pogłębienie współpracy naukowej;
 - 2) stażu przemysłowym – należy przez to rozumieć czasową, zorganizowaną formę aktywności realizowaną przez nauczyciela akademickiego, mającą na celu rozwój kompetencji praktycznych, poznanie technologii i procesów przemysłowych oraz wzmocnienie współpracy uczelni z otoczeniem społeczno-gospodarczym;
 - 3) indywidualnym planie stażu – należy przez to rozumieć syntetyczny opis zadań realizowanych w trakcie stażu, obejmujący najważniejsze etapy prac, harmonogram oraz planowane efekty.
3. Rekomendowana długość stażu wynosi co najmniej 30 dni kalendarzowych.
4. Staż może być realizowany w trybie:
 - 1) bezpośrednim – w całości w siedzibie podmiotu przyjmującego;
 - 2) hybrydowym – częściowo w siedzibie podmiotu przyjmującego, a częściowo poza nią, zgodnie z zatwierdzonym Indywidualnym planem stażu.
5. Staż naukowy powinien być realizowany w krajowych podmiotach, o których mowa w art. 7 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r., albo w zagranicznych podmiotach prowadzących działalność naukową na prawach uczelni wyższych, instytutów lub jednostek o podobnym statusie.
6. Staż przemysłowy powinien być realizowany w podmiocie prowadzącym widoczną i udokumentowaną działalność badawczo-rozwojową w obszarze zbieżnym z profilem naukowym nauczyciela akademickiego.
7. Efektami stażu mogą być w szczególności:
 - 1) wspólne publikacje naukowe;
 - 2) wspólne monografie lub rozdziały w monografiach;
 - 3) wspólne wnioski projektowe;
 - 4) wspólne patenty;
 - 5) rozwój kompetencji naukowych, praktycznych lub organizacyjnych;

- 6) wymiana kadry akademickiej lub studenckiej;
 - 7) wspólne wydarzenia naukowe lub popularyzatorskie;
 - 8) inne efekty istotne dla rozwoju Wydziału.
8. W uzasadnionych przypadkach jako efekty dodatkowe mogą zostać wskazane efekty dydaktyczne.
9. Efekty stażu realizowanego przez nauczyciela akademickiego zatrudnionego na Wydziale Transportu PW powinny być afiliowane na Politechnikę Warszawską, o ile charakter efektu tego wymaga.
10. Nauczyciel akademicki może realizować tylko jeden staż w danym czasie.
11. Dokumenty związane z procedurą stażową „powinny być przygotowywane w szczególności według następujących wzorów:
- 1) wniosek o wyrażenie zgody na realizację stażu, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej procedury;
 - 2) Indywidualny plan stażu, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej procedury;
 - 3) opinia kierownika zakładu, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej procedury
 - 4) informacja sprawozdawcza po zakończeniu stażu, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszej procedury;
 - 5) wniosek o przyjęcie na staż osoby zewnętrznej, stanowiący załącznik nr 5 do niniejszej procedury;
 - 6) potwierdzenie odbycia stażu, stanowiący załącznik nr 6 do niniejszej procedury.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dziekan może dopuścić złożenie dokumentu w innej formie, jeżeli zawiera on wszystkie informacje wymagane niniejszą procedurą.

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 4/2026
Dziekana Wydziału Transportu Politechniki Warszawskiej
z dnia 18 czerwca 2026 r.

Zasady kierowania pracowników Wydziału Transportu PW na staże w podmiotach zewnętrznych

1. Nauczyciel akademicki zainteresowany realizacją stażu uzgadnia z podmiotem przyjmującym wstępne warunki jego odbycia, w szczególności:
 - 1) zakres merytoryczny;
 - 2) czas trwania;
 - 3) formę realizacji;
 - 4) miejsce realizacji;
 - 5) przewidywane efekty;
 - 6) ewentualnego opiekuna stażu.
2. Przed złożeniem wniosku do Dziekana Wydziału Transportu, zwanego dalej „Dziekanem” nauczyciel akademicki uzyskuje pisemną opinię kierownika zakładu dotyczącą planowanego stażu.
3. Nauczyciel akademicki składa do Dziekana wnioski o wyrażenie zgody na realizację stażu, nie później niż 30 dni przed planowanym terminem jego rozpoczęcia.
4. Wniosek powinien zawierać w szczególności:
 - 1) informacje o podmiocie przyjmującym;
 - 2) proponowany termin i czas trwania stażu;
 - 3) formę realizacji stażu;
 - 4) uzasadnienie potrzeby odbycia stażu;
 - 5) uzasadnienie wyboru podmiotu przyjmującego;
 - 6) informację o przewidywanym wpływie stażu na wykonywanie obowiązków dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych;
 - 7) informację o kosztach i źródłach finansowania;
 - 8) informację o planowanej formie urlopu lub delegacji;
 - 9) informację o procedurze obowiązującej w podmiocie przyjmującym, jeżeli taka istnieje.
5. Do wniosku załącza się:
 - 1) opinię kierownika zakładu;
 - 2) projekt Indywidualnego planu stażu;
 - 3) wykaz spodziewanych efektów stażu;
 - 4) zaproszenie do odbycia stażu /pismo z jednostki zewnętrznej dotyczące możliwości odbycia stażu.
6. Dziekan podejmuje decyzję w terminie 14 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
7. Jeżeli podmiot przyjmujący posiada własną procedurę stażową, jest ona realizowana po uzyskaniu zgody Dziekana.

8. Jeżeli podmiot przyjmujący nie posiada własnej procedury stażowej, Dziekan może wystąpić do podmiotu przyjmującego z wnioskiem o przyjęcie nauczyciela akademickiego na staż, załączając propozycję Indywidualnego planu stażu.
9. W przypadku istotnej zmiany warunków realizacji stażu po uzyskaniu zgody Dziekana, nauczyciel akademicki jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym Dziekana. Dziekan może podtrzymać zgodę, cofnąć zgodę albo zobowiązać pracownika do ponownego złożenia wniosku.
10. Na czas realizacji stażu nauczyciel akademicki ustala właściwą formę nieobecności lub wyjazdu, zgodnie z Regulaminem Pracy PW, w szczególności:
 - 1) urlop naukowy płatny;
 - 2) urlop naukowy płatny w celu wyjazdu za granicę;
 - 3) urlop płatny na udział w badaniach prowadzonych z Centrum Łukasiewicz lub instytutem Sieci Łukasiewicz;
 - 4) urlop bezpłatny;
 - 5) delegację, jeżeli charakter i czas realizacji stażu to uzasadniają.
11. Jeżeli dana forma urlopu wymaga opinii właściwego organu, w szczególności Rady Wydziału, nauczyciel akademicki powinien uwzględnić ten wymóg przy planowaniu terminu stażu.
12. W uzasadnionych przypadkach Indywidualny plan stażu może zostać zmieniony po rozpoczęciu stażu. Zmiana wymaga akceptacji podmiotu przyjmującego oraz Dziekana.
13. W terminie 30 dni od zakończenia stażu nauczyciel akademicki składa do Biura Dziekana:
 - 1) informację sprawozdawczą o przebiegu stażu i wykonanych zadaniach;
 - 2) informację o uzyskanych lub planowanych efektach stażu;
 - 3) kopię potwierdzenia odbycia stażu.
14. Jeżeli potwierdzenie odbycia stażu nie jest dostępne w terminie 30 dni od zakończenia stażu, należy je złożyć niezwłocznie po jego uzyskaniu.
15. Jeżeli staż realizowany jest w ramach zewnętrznego programu, projektu lub programu wewnętrznego PW posiadającego własny regulamin, zastosowanie mają postanowienia tego regulaminu, z zastrzeżeniem obowiązku uzyskania zgody Dziekana oraz opinii kierownika zakładu, chyba że Dziekan postanowi inaczej.

Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 4/2026
Dziekana Wydziału Transportu Politechniki Warszawskiej
z dnia 18 czerwca 2026 r.

Zasady przyjmowania osób zewnętrznych na staże na Wydziale Transportu PW

1. Na staż na Wydziale Transportu PW może zostać przyjęta osoba będąca nauczycielem akademickim zatrudnionym w krajowym lub zagranicznym podmiocie prowadzącym działalność naukową, posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora lub równoważny.
2. Przyjęcie na staż może nastąpić:
 - 1) z inicjatywy kierownika jednostki zatrudniającej kandydata na staż,
 - 2) z inicjatywy Dziekana, Rektora lub prorektora PW,
 - 3) na wniosek osoby zainteresowanej.
3. Osoby niebędące pracownikami Wydziału realizują staż na własny koszt, chyba że:
 - 1) staż odbywa się w ramach projektu lub programu finansowanego ze źródeł zewnętrznych;
 - 2) regulamin projektu lub programu przewiduje finansowanie stażu;
 - 3) staż odbywa się w ramach konkursu ogłoszonego przez Dziekana na odrębnych warunkach.
4. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może wystosować zaproszenie do odbycia stażu. Zaproszenie powinno zawierać podstawowe informacje o stażu, w szczególności termin, formę realizacji, Zakład oraz osobę odpowiedzialną za opiekę nad stażem.
5. W przypadku braku zaproszenia kandydat składa do Dziekana wniosek o przyjęcie na staż.
6. Wniosek powinien zawierać w szczególności:
 - 1) dane kontaktowe kandydata;
 - 2) informację o podmiocie zatrudniającym kandydata;
 - 3) proponowany termin i czas trwania stażu;
 - 4) uzasadnienie potrzeby odbycia stażu;
 - 5) profil naukowy kandydata;
 - 6) proponowaną formę realizacji stażu;
 - 7) informację o osobach lub jednostkach Wydziału, z którymi kandydat współpracuje albo zamierza nawiązać współpracę;
 - 8) oświadczenie o zapoznaniu się z przepisami wewnętrznymi PW, zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz regulaminami obiektów lub pomieszczeń, w których realizowany będzie staż.
7. Do wniosku kandydat załącza:
 - 1) wniosek lub zgodę podmiotu zatrudniającego na realizację stażu;
 - 2) CV naukowe.
8. Dziekan rozpatruje wniosek w terminie 14 dni. W przypadku wyrażenia zgody, w porozumieniu z kierownikiem właściwego zakładu, wyznacza:

- 1) opiekuna stażu;
 - 2) termin realizacji stażu;
 - 3) Zakład odpowiedzialny za realizację stażu.
9. Opiekun stażu, w porozumieniu z kandydatem i kierownikiem zakładu, przygotowuje Indywidualny plan stażu oraz określa przewidywane efekty jego realizacji.
 10. Dziekan zatwierdza Indywidualny plan stażu albo przekazuje go do uzupełnienia w terminie 7 dni.
 11. Staż realizowany jest zgodnie z zatwierdzonym Indywidualnym planem stażu.
 12. W uzasadnionych przypadkach Indywidualny plan stażu może zostać zmieniony po rozpoczęciu stażu. Zmiana wymaga akceptacji podmiotu zatrudniającego kandydata oraz Dziekana
 13. W terminie 30 dni od zakończenia stażu opiekun stażu przekazuje Dziekanowi informację sprawozdawczą o przebiegu stażu oraz uzyskanych lub planowanych efektach.
 14. Dziekan wystawia potwierdzenie odbycia stażu w terminie 14 dni od otrzymania informacji sprawozdawczej.

Załącznik nr 1 do Procedury wewnętrznej kierowania i przyjmowania na staże naukowe oraz przemysłowe nauczycieli akademickich na Wydziale Transportu PW - Wniosek nauczyciela akademickiego Wydziału Transportu PW o wyrażenie zgody na realizację stażu w podmiocie zewnętrznym

Warszawa, dnia

Imię i nazwisko:
Stopień/tytuł naukowy:
Stanowisko:
Zakład:
Wydział Transportu Politechniki Warszawskiej

Szanowny/a Pan/i

.....
Dziekan Wydziału Transportu
Politechniki Warszawskiej

WNIOSEK

o wyrażenie zgody na realizację stażu naukowego / przemysłowego w podmiocie krajowym / zagranicznym

Uprzejmie proszę o wyrażenie zgody na realizację przeze mnie stażu naukowego / przemysłowego w:

Nazwa podmiotu goszczącego:

Siedziba podmiotu przyjmującego:

Dane kontaktowe podmiotu przyjmującego:

Planowany termin realizacji stażu: od do

Planowany czas trwania stażu:

Forma realizacji stażu:

☐ bezpośrednia

☐ hybrydowa

☐ inna:

Miejsce realizacji stażu:

Opiekun stażu po stronie podmiotu przyjmującego, jeżeli został wskazany:
.....

1. Uzasadnienie potrzeby odbycia stażu

.....
.....
.....

2. Uzasadnienie wyboru podmiotu przyjmującego

.....
.....
.....

3. Cel stażu

Celem stażu jest:

.....
.....
.....

4. Zakres planowanych działań

W ramach stażu planuje się realizację następujących działań:

1.
2.
3.
4.
5.

5. Przewidywane efekty stażu

Przewidywane efekty realizacji stażu obejmują w szczególności:

- ☐ przygotowanie publikacji naukowej,
- ☐ przygotowanie wspólnego wniosku projektowego,
- ☐ rozwój kompetencji naukowych, praktycznych lub organizacyjnych,
- ☐ nawiązanie lub pogłębienie współpracy naukowej,
- ☐ wymianę wiedzy i doświadczeń,
- ☐ przygotowanie materiałów dydaktycznych,
- ☐ udział w pracach badawczych lub rozwojowych,
- ☐ inne:

Opis przewidywanych efektów:

.....
.....
.....

6. Wpływ stażu na wykonywanie obowiązków na Wydziale Transportu PW

Realizacja stażu:

- ☐ nie będzie kolidowała z wykonywaniem obowiązków dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych,
- ☐ będzie wymagała czasowej reorganizacji wykonywania obowiązków,

☐ będzie wymagała uzyskania urlopu lub delegacji.

Uzasadnienie/informacja dodatkowa:

.....
.....
.....

W okresie realizacji stażu moje obciążenie dydaktyczne wynosi: godzin.

7. Koszty i źródła finansowania

Realizacja stażu:

- ☐ nie będzie generowała kosztów po stronie Wydziału Transportu PW,
- ☐ będzie finansowana ze środków:
- ☐ będzie wymagała pokrycia następujących kosztów + źródło:
- ☐ inne:

8. Planowana forma nieobecności lub wyjazdu

W związku z realizacją stażu wnioskuję o:

- ☐ urlop naukowy płatny,
- ☐ urlop naukowy płatny w celu wyjazdu za granicę,
- ☐ urlop płatny na udział w badaniach prowadzonych z Centrum Łukasiewicz lub instytutem Sieci Łukasiewicz,
- ☐ urlop bezpłatny,
- ☐ realizację wyjazdów w formie delegacji służbowej,
- ☐ brak konieczności uzyskania urlopu lub delegacji,
- ☐ inne:

9. Procedura podmiotu przyjmującego

Podmiot goszczący:

- ☐ posiada własną procedurę realizacji stażu,
- ☐ nie posiada własnej procedury realizacji stażu,
- ☐ informacja w tym zakresie nie została jeszcze uzyskana.

Uwagi:

.....
.....

10. Załączniki

Do wniosku załączam:

- 1) opinię kierownika zakładu;
- 2) projekt indywidualnego planu stażu;

- 3) wykaz spodziewanych efektów stażu;
- 4) zaproszenie do odbycia stażu, jeżeli zostało wydane.
- 5) inne dokumenty:

Z poważaniem,

.....
podpis nauczyciela akademickiego

Załącznik nr 2 do Procedury wewnętrznej kierowania i przyjmowania na staże naukowe oraz przemysłowe nauczycieli akademickich na Wydziale Transportu PW - Opinia kierownika zakładu dotycząca planowanego stażu

Warszawa, dnia

Kierownik zakładu:

Zakład:

Wydział Transportu Politechniki Warszawskiej

Dotyczy: planowanego stażu naukowego / przemysłowego

Pani/Pana:

OPINIA KIEROWNIKA ZAKŁADU

W związku z planowanym przez Panią/Pana: (imię i nazwisko, stopień/tytuł naukowy)

stażem naukowym / przemysłowym w: (nazwa podmiotu przyjmującego)

w terminie od do, niniejszym:

- ☐ pozytywnie opiniuję realizację stażu,
- ☐ pozytywnie opiniuję realizację stażu pod warunkiem:
- ☐ negatywnie opiniuję realizację stażu.

Uzasadnienie opinii

.....
.....
.....
.....
.....

Informacja dotycząca wpływu stażu na funkcjonowanie Zakładu

Realizacja stażu:

- ☐ nie wpłynie negatywnie na realizację zadań Zakładu,
- ☐ wymaga uzgodnienia zastępstw lub reorganizacji obowiązków,
- ☐ wymaga dodatkowych ustaleń w zakresie realizacji zajęć dydaktycznych,
- ☐ inne:

Uwagi:

.....
podpis kierownika zakładu

Załącznik nr 3 do Procedury wewnętrznej kierowania i przyjmowania na staże naukowe oraz przemysłowe nauczycieli akademickich na Wydziale Transportu PW - Indywidualny plan stażu

Warszawa, dnia

INDYWIDUALNY PLAN STAŻU NAUKOWEGO / PRZEMYSŁOWEGO

realizowanego w: (nazwa podmiotu przyjmującego / jednostki przyjmującej)

w okresie: od do

przez: (imię i nazwisko, stopień/tytuł naukowy, stanowisko)

z: (jednostka macierzysta)

1. Podstawa realizacji stażu

Staż realizowany jest na podstawie:

- ☐ zgody Dziekana Wydziału Transportu Politechniki Warszawskiej z dnia,
- ☐ zaproszenia podmiotu przyjmującego z dnia,
- ☐ wniosku nauczyciela akademickiego z dnia,
- ☐ wniosku podmiotu zatrudniającego kandydata z dnia,
- ☐ innego dokumentu:

2. Rodzaj stażu

- ☐ staż naukowy
- ☐ staż przemysłowy

3. Forma realizacji stażu

- ☐ bezpośrednia
- ☐ hybrydowa
- ☐ inna:

Miejsce/miejsca realizacji stażu:

.....
.....

4. Cel stażu

Cel główny:

.....
.....
.....

Cele szczegółowe:

1.
2.
3.
4.

5. Zakres merytoryczny stażu

W ramach stażu przewiduje się realizację następujących działań:

1.
2.
3.
4.
5.

6. Harmonogram realizacji stażu

Lp	Zadanie / etap prac	Planowany termin realizacji	Planowany efekt

7. Przewidywane efekty stażu

W wyniku realizacji stażu przewiduje się osiągnięcie następujących efektów:

- ☐ przygotowanie publikacji naukowej,
- ☐ przygotowanie wspólnego wniosku projektowego,
- ☐ opracowanie koncepcji dalszej współpracy naukowej lub przemysłowej,
- ☐ rozwój kompetencji naukowych, praktycznych lub organizacyjnych,
- ☐ pozyskanie lub rozwój kontaktów z otoczeniem społeczno-gospodarczym,
- ☐ przygotowanie materiałów dydaktycznych,
- ☐ udział w seminariach, konsultacjach lub spotkaniach roboczych,
- ☐ inne:

Opis efektów:

.....
.....
.....
.....
.....

8. Opiekun stażu

Opiekun stażu po stronie podmiotu przyjmującego / jednostki przyjmującej:

Stopień/tytuł naukowy, stanowisko/funkcja:

Dane kontaktowe:

tel.:

e-mail:

9. Postanowienia końcowe

1. Stażysta zobowiązuje się do realizacji stażu zgodnie z niniejszym Indywidualnym planem stażu.
2. W uzasadnionych przypadkach Indywidualny plan stażu może zostać zmieniony za zgodą właściwych stron, zgodnie z procedurą obowiązującą na Wydziale Transportu Politechniki Warszawskiej.
3. Po zakończeniu stażu sporządzana jest informacja sprawozdawcza obejmująca przebieg stażu, wykonane zadania oraz uzyskane lub planowane efekty.

10. Podpisy

Stażysta	 imię i nazwisko, podpis
Opiekun stażu:	 imię i nazwisko, podpis
Akceptacja jednostki kierującej / podmiotu zatrudniającego:	 imię i nazwisko, funkcja, podpis

Zatwierdzenie jednostki przyjmującej / podmiotu przyjmującego:	 imię i nazwisko, funkcja, podpis
Zatwierdzenie Dziekana Wydziału Transportu PW:	 Dziekan Wydziału Transportu PW

Załącznik nr 4 do Procedury wewnętrznej kierowania i przyjmowania na staże naukowe oraz przemysłowe nauczycieli akademickich na Wydziale Transportu PW - Informacja sprawozdawcza po zakończeniu stażu pracownika Wydziału Transportu PW

Warszawa, dnia

Imię i nazwisko:
Stopień/tytuł naukowy:
Stanowisko:
Zakład:
Wydział Transportu Politechniki Warszawskiej

Szanowny/a Pan/i

.....

Dziekan Wydziału Transportu
Politechniki Warszawskiej

INFORMACJA SPRAWOZDAWCZA Z REALIZACJI STAŻU NAUKOWEGO / PRZEMYSŁOWEGO

W związku z zakończeniem stażu naukowego / przemysłowego realizowanego w: (**nazwa podmiotu przyjmującego**) w terminie od do, przekazuję informację sprawozdawczą dotyczącą przebiegu stażu oraz uzyskanych lub planowanych efektów.

1. Zakres zrealizowanych działań

W trakcie stażu zrealizowano następujące działania:

1.
2.
3.
4.
5.

2. Stopień realizacji Indywidualnego planu stażu

- ☐ Indywidualny plan stażu został zrealizowany w całości.
- ☐ Indywidualny plan stażu został zrealizowany częściowo.
- ☐ W trakcie stażu wprowadzono zmiany w Indywidualnym planie stażu.

Opis:

.....
.....
.....
.....

3. Uzyskane efekty stażu

W wyniku realizacji stażu uzyskano następujące efekty:

- ☐ przygotowano publikację naukową,
- ☐ rozpoczęto przygotowanie publikacji naukowej,
- ☐ przygotowano wniosek projektowy,
- ☐ rozpoczęto przygotowanie wniosku projektowego,
- ☐ nawiązano lub pogłębiono współpracę naukową/przemysłową,
- ☐ uzyskano nowe kompetencje naukowe, praktyczne lub organizacyjne,
- ☐ przygotowano materiały dydaktyczne,
- ☐ inne:

Opis efektów:

.....
.....
.....

4. Efekty planowane po zakończeniu stażu

W następstwie realizacji stażu planuje się:

1.
2.
3.
4.

5. Znaczenie stażu dla działalności naukowej, dydaktycznej lub organizacyjnej

.....
.....
.....

6. Załączniki

Do informacji sprawozdawczej załączam:

- ☐ potwierdzenie odbycia stażu,
- ☐ kopię publikacji / potwierdzenie złożenia publikacji,
- ☐ kopię wniosku projektowego / potwierdzenie jego przygotowania,
- ☐ inne dokumenty:

.....

podpis stażysty

Załącznik nr 5 do Procedury wewnętrznej kierowania i przyjmowania na staże naukowe oraz przemysłowe nauczycieli akademickich na Wydziale Transportu PW - Wniosek osoby zewnętrznej o przyjęcie na staż na Wydziale Transportu PW

Warszawa, dnia

Imię i nazwisko kandydata:

Stopień/tytuł naukowy:

Stanowisko:

Jednostka macierzysta:

Dane kontaktowe: tel.: e-mail:

Szanowny/a Pan/i

.....

Dziekan Wydziału Transportu
Politechniki Warszawskiej

WNIOSEK O PRZYJĘCIE NA STAŻ NAUKOWY NA WYDZIALE TRANSPORTU POLITECHNIKI WARSZAWSKIEJ

Uprzejmie proszę o wyrażenie zgody na realizację przeze mnie stażu naukowego na Wydziale Transportu Politechniki Warszawskiej.

1. Jednostka macierzysta kandydata

Nazwa jednostki:

Adres:

Dane kontaktowe jednostki:

2. Planowany termin i forma realizacji stażu

Planowany termin stażu: od do

Planowany czas trwania stażu:

Wnioskowana forma realizacji stażu:

☐ bezpośrednia

☐ hybrydowa

☐ inna:

3. Uzasadnienie potrzeby odbycia stażu

.....
.....
.....

4. Profil naukowy kandydata

.....
.....
5. Proponowany obszar tematyczny stażu

.....
.....
6. Osoby lub jednostki Wydziału Transportu PW, z którymi kandydat współpracuje albo zamierza nawiązać współpracę

.....
.....
7. Przewidywane efekty realizacji stażu

Przewidywane efekty stażu obejmują:

- ☐ przygotowanie publikacji naukowej,
- ☐ przygotowanie wspólnego wniosku projektowego,
- ☐ rozwój współpracy naukowej pomiędzy jednostkami,
- ☐ wymianę doświadczeń naukowych i dydaktycznych,
- ☐ udział w seminariach lub spotkaniach naukowych,
- ☐ inne:

Opis przewidywanych efektów:

.....
.....

8. Oświadczenie kandydata

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z procedurą przyjmowania na staże naukowe na Wydziale Transportu Politechniki Warszawskiej oraz zobowiązuję się do przestrzegania przepisów wewnętrznych Politechniki Warszawskiej, powszechnie obowiązujących zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także regulaminów obiektów i pomieszczeń, w których realizowany będzie staż.

Oświadczam również, że staż będzie realizowany:

- ☐ na koszt własny,
- ☐ w ramach projektu/programu:
- ☐ na innych zasadach:

9. Załączniki

Do wniosku załączam:

1. Wniosek / zgodę jednostki macierzystej na realizację stażu.
2. CV naukowe.
3. Inne dokumenty:

Z poważaniem,

.....

podpis kandydata

Załącznik nr 6 do Procedury wewnętrznej kierowania i przyjmowania na staże naukowe oraz przemysłowe nauczycieli akademickich na Wydziale Transportu PW - Informacja sprawozdawcza opiekuna stażu osoby zewnętrznej

Warszawa, dnia

Opiekun stażu:

Stopień/tytuł naukowy:

Zakład:

Wydział Transportu Politechniki Warszawskiej

Szanowny/a Pan/i

.....

Dziekan Wydziału Transportu
Politechniki Warszawskiej

INFORMACJA SPRAWOZDAWCZA Z PRZEBIEGU STAŻU NAUKOWEGO OSOBY ZEWNĘTRZNEJ

Niniejszym przekazuję informację sprawozdawczą dotyczącą stażu naukowego realizowanego na Wydziale Transportu Politechniki Warszawskiej przez: (imię i nazwisko stażysty, stopień/tytuł naukowy) z: (nazwa jednostki macierzystej) w terminie od do

1. Zakres zrealizowanych działań

W trakcie stażu zrealizowano następujące działania:

1.
2.
3.
4.
5.

2. Stopień realizacji Indywidualnego planu stażu

- ☐ Indywidualny plan stażu został zrealizowany w całości.
- ☐ Indywidualny plan stażu został zrealizowany częściowo.
- ☐ W trakcie stażu wprowadzono zmiany w Indywidualnym planie stażu.

Opis:

.....
.....
.....

3. Uzyskane lub planowane efekty stażu

W wyniku realizacji stażu uzyskano lub zaplanowano następujące efekty:

- ☐ przygotowanie publikacji naukowej,
- ☐ przygotowanie wspólnego wniosku projektowego,
- ☐ rozwój współpracy naukowej pomiędzy jednostkami,
- ☐ wymianę doświadczeń naukowych lub dydaktycznych,
- ☐ udział w seminariach, konsultacjach lub spotkaniach roboczych,
- ☐ inne:

Opis efektów:

.....
.....
.....

4. Ocena przebiegu stażu

.....
.....
.....

5. Rekomendacje dotyczące dalszej współpracy

.....
.....
.....

.....
podpis opiekuna stażu

Załącznik nr 7 do Procedury wewnętrznej kierowania i przyjmowania na staże naukowe oraz przemysłowe nauczycieli akademickich na Wydziale Transportu PW - Potwierdzenie odbycia stażu

Warszawa, dnia

POTWIERDZENIE ODBYCIA STAŻU NAUKOWEGO / PRZEMYSŁOWEGO

Niniejszym potwierdza się, że: (imię i nazwisko, stopień/tytuł naukowy) z: (nazwa jednostki macierzystej / Zakład, Wydział) odbyła/odbył staż naukowy / przemysłowy w: (nazwa podmiotu przyjmującego / jednostki przyjmującej) w okresie: od do

1. Forma realizacji stażu

- ☐ bezpośrednia
☐ hybrydowa
☐ inna:

2. Zakres tematyczny stażu

Staż obejmował zagadnienia z zakresu:

.....
.....
.....

3. Informacja o realizacji stażu

Staż został zrealizowany zgodnie z zatwierdzonym Indywidualnym planem stażu.

Uwagi:

.....
.....
.....

4. Opiekun stażu

Opiekunem stażu była/był:

imię i nazwisko, stopień/tytuł naukowy, funkcja

.....

podpis osoby upoważnionej

pieczęć jednostki, jeżeli dotyczy

do wystawienia potwierdzenia

Załącznik nr 8 do Procedury wewnętrznej kierowania i przyjmowania na staże naukowe oraz przemysłowe nauczycieli akademickich na Wydziale Transportu PW - Pismo Dziekana Wydziału Transportu PW do podmiotu przyjmującego z prośbą o przyjęcie pracownika na staż

Warszawa, dnia

Szanowna Pani / Szanowny Pan

.....

nazwa stanowiska/funkcji

.....

nazwa podmiotu

Szanowna Pani / Szanowny Panie,

zwracam się z uprzejmą prośbą o przyjęcie Pani/Pana: (imię i nazwisko, stopień/tytuł naukowy, stanowisko), nauczyciela akademickiego zatrudnionego na Wydziale Transportu Politechniki Warszawskiej, na staż naukowy / przemysłowy w: (nazwa podmiotu przyjmującego / jednostki organizacyjnej).

Planowany staż miałby być realizowany w terminie od do, w formie:

☐ bezpośredniej

☐ hybrydowej

☐ innej:

Proponowanym opiekunem stażu po stronie Państwa jednostki byłaby/byłby: **imię i nazwisko, funkcja — jeżeli ustalono.**

Realizacja stażu stanowiłaby istotną możliwość pogłębienia wiedzy, rozwoju kompetencji oraz wymiany doświadczeń w obszarze:

.....

Zdobyta w trakcie stażu wiedza i doświadczenie zostaną wykorzystane w dalszej działalności naukowej, dydaktycznej lub organizacyjnej prowadzonej na Wydziale Transportu Politechniki Warszawskiej, w szczególności w zakresie:

.....

Realizacja stażu przyczyni się również do wzmocnienia współpracy pomiędzy środowiskiem akademickim a otoczeniem naukowym / społeczno-gospodarczym.

W załączeniu przekazuję propozycję Indywidualnego planu stażu, przygotowaną według wzoru stosowanego na Wydziale Transportu Politechniki Warszawskiej.

Będę wdzięczna za pozytywne rozpatrzenie niniejszej prośby.

Z wyrazami szacunku,

.....

**Dziekan Wydziału Transportu
Politechniki Warszawskiej**

Załącznik nr 9 do Procedury wewnętrznej kierowania i przyjmowania na staże naukowe oraz przemysłowe nauczycieli akademickich na Wydziale Transportu PW - Pismo Dziekana Wydziału Transportu PW w sprawie zgody na przyjęcie osoby zewnętrznej na staż

Warszawa, dnia

Szanowna Pani / Szanowny Pan

.....
nazwa stanowiska/funkcji

.....
nazwa podmiotu

Szanowna Pani / Szanowny Panie,

w odpowiedzi na pismo z dnia dotyczące realizacji stażu naukowego, uprzejmie informuję, że wyrażam zgodę na odbycie stażu naukowego na Wydziale Transportu Politechniki Warszawskiej przez: (imię i nazwisko, stopień/tytuł naukowy) z: (nazwa jednostki macierzystej).

Planowany staż będzie realizowany w terminie od do, w formie:

☐ bezpośredniej

☐ hybrydowej

☐ innej:

Opiekunem naukowym stażu ze strony Wydziału Transportu Politechniki Warszawskiej będzie:

.....
imię i nazwisko, stopień/tytuł naukowy, stanowisko

Dane kontaktowe opiekuna stażu:

tel.:

e-mail:

Jednocześnie uprzejmie proszę o przedłożenie dokumentów niezbędnych do realizacji stażu, w szczególności Indywidualnego planu stażu oraz harmonogramu jego przebiegu, przygotowanych zgodnie ze wzorami obowiązującymi na Wydziale Transportu Politechniki Warszawskiej.

Z wyrazami szacunku,

.....
Dziekan Wydziału Transportu
Politechniki Warszawskiej