

SCHEMAT POSTĘPOWANIA W PROCEDURZE WSZJKwSD-8

W PRZYPADKU WAKATU, ZAISTNIENIA WAKATU W TRAKCIE ROKU AKADEMICKIEGO ORAZ W PRZYPADKU PRACOWNIKA ZEWNĘTRZNEGO NA PODSTAWIE UMÓW CYWILNOPRAWNYCH

Odpowiedzialni	Zadania
Dyrektor / Zastępca Dyrektora Szkoły Doktorskiej (za pośrednictwem wyznaczonego pracownika Szkoły Doktorskiej)	Konsultacja z kierownikiem sekcji / przewodniczącym Zespołu ds. Kadry Dydaktycznej i Procesu Kształcenia w Szkole Doktorskiej
Dyrektor / Zastępca Dyrektora Szkoły Doktorskiej (za pośrednictwem wyznaczonego pracownika Szkoły Doktorskiej)	zgłoszenie prośby do kierownika katedry / dyrektora instytutu lub kierownika jednostki ogólnouczelnianej, międzywydziałowej lub wydziałowej o oddelegowanie danego pracownika do prowadzenia zajęć w Szkole Doktorskiej
kierownik katedry / dyrektor instytutu lub kierownik jednostki ogólnouczelnianej, międzywydziałowej lub wydziałowej	Udzielenie pisemnej zgody
Dyrektor / Zastępca Dyrektora Szkoły Doktorskiej	Przydział zajęć w Szkole Doktorskiej