Zarządzenie nr 55/2017
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu
z dnia 7 lipca 2017 r.

w sprawie ustalenia nowej siedziby Działu Organizacji i Promocji PWSW, Działu Rozwoju i Współpracy PWSW oraz sekretariatów i zakładów naukowych Instytutu Humanistycznego i Instytutu Socjologii

Zarządza się co następuje:
w związku z wejściem w życie Regulaminu Organizacyjnego Administracji PWSW, a także zmianami logistycznymi związanymi z przeznaczeniem budynku Kolegium Nowego na potrzeby filii Krajowej Szkoły Skarbowości ustala się następujące zmiany:

§ 1

1. Siedzibę Działu Organizacji i Promocji PWSW przenosi się do budynku Kolegium Wschodniego, przeznaczając na jego potrzeby następujące pomieszczenia zlokalizowane na parterze tegoż budynku: p. 19 A – biuro DOP (3 stanowiska pracy), p. 19 – kierownik DOP, p. 18 – Rzecznik Prasowy PWSW, p. 17 – DOP - sala konferencyjna, p. 16 i p. 15 – pokoje dla gości Rektora PWSW uczestniczących w wydarzeniach na Auli PWSW.
2. Pokój nr 14 na parterze budynku Kolegium Wschodniego przeznacza się na siedzibę Fundacji „Perła Galicji".
3. Pokój nr 13 na parterze budynku Kolegium Wschodniego przeznacza się na zaplecze techniczne Auli PWSW.
4. Siedzibę Działu Rozwoju i Współpracy PWSW przenosi się do budynku Kolegium Technicznego, przeznaczając dlań pokoje nr 2.5, 2.6 i 2.7 zlokalizowane na I piętrze tegoż budynku.
5. Siedzibę Instytutu Humanistycznego przenosi się w obrębie budynku Kolegium Wschodniego, przeznaczając nań następujące pokoje zlokalizowane na I piętrze tegoż budynku: p. 110 A – sekretariat IHM (2-3 stanowiska), p. 110 – gabinet Dyrektora IHM, p. 109 – Zakład Polonistyki, p. 108 – Zakład Anglistyki, p. 107 –Zakład Lingwistyki.
6. Na siedzibę Dyrektora i zakładów naukowych Instytutu Socjologii przeznacza się następujące pokoje zlokalizowane na I piętrze budynku Kolegium Wschodniego: p. 106 – gabinet Dyrektora ISC, p. 105 – Zakład Socjologii Pogranicza, p. 104 – Zakład Zarządzania Zasobami Ludzkimi i Rynku Pracy.
7. Ponadto wprowadza się zmiany w numeracji pomieszczeń w budynku Kolegium Wschodniego: dotychczasowy pokój nr 19 A – na pokój nr 20, pokój nr 110 A – na pokój nr 111 polecając dostosowanie numeracji pozostałych pomieszczeń na parterze i I piętrze KW do wprowadzanych zmian.
8. Do obsługi technicznej przenosin wyznacza się pracowników Działu Administracyjno-Technicznego PWSW, w tym Sekcji Technicznej i Sekcji Informatycznej, a osobą odpowiedzialną za terminowość przeprowadzenia przenosin czyni się pana Andrzeja Furmańskiego kierownika Sekcji Technicznej PWSW.
9. Termin przenosin winien zostać zakończony w nieprzekraczalnym terminie 12 lipca br.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania