

Wrocław, 12 listopada 2013

**Zarządzenie Wewnętrzne Dziekana Wydziału Elektrycznego nr 7/2013
zmieniające
Zarządzenie Wewnętrzne Dziekana Wydziału Elektrycznego nr 3/2012
w sprawie kontroli czasu pracy**

Zgodnie ze schematem organizacyjnym przyjętym na posiedzeniu Rady Wydziału Elektrycznego nr 7/2013 w dniu 12 lipca 2013 utworzono na Wydziale Elektrycznym Dział Administracyjny, w skład którego wchodzi wyodrębnione stanowiska i zespoły:

- Zespół ds. Kadr
- Zespół ds. Finansowych
- Zespół ds. Dydaktyki
- Zespół ds. Badań Naukowych i Współpracy z Gospodarką
- Biblioteka BW-5

Wyodrębnione stanowiska:

- Sekretarz Dziekana
- Koordynator ds. Zamówień Publicznych
- Administrator Sieci i Systemów Komputerowych
- Stanowisko ds. Jakości Kształcenia i Akredytacji
- Stanowisko ds. Promocji Wydziału

1. Za kontrolę czasu pracy w powołanych zespołach odpowiadają osoby kierujące pracą danego zespołu, którzy w razie potrzeby informują Kierownika Administracyjnego Wydziału (KAW) o wykorzystaniu czasu pracy.
2. Za kontrolę czasu pracy na wyodrębnionych stanowiskach Działu Administracyjnego oraz przełożonych zespołów odpowiada KAW.
3. Pracownicy potwierdzają swoje przybycie do pracy na liście obecności, która w bieżącym miesiącu jest dostępna u przełożonego zespołu lub u KAW.
4. Wszelkie odstępstwa od ustalonego czasu pracy pracownicy winni zgłaszać bezpośrednio przełożonemu lub w razie niemożności Kierownikowi Administracyjnemu Wydziału.
5. Każdą nieobecność w celach służbowych pracownik musi zgłosić ustnie lub pisemnie bezpośrednio przełożonemu lub w razie niemożności Kierownikowi Administracyjnemu Wydziału. Wyjście w sprawach służbowych do jednostek organizacyjnych Politechniki nie jest rejestrowane.
6. Każdą nieobecność w celach prywatnych pracownik zgłasza ustnie lub pisemnie bezpośrednio przełożonemu lub w razie niemożności Kierownikowi Administracyjnemu Wydziału i jest zobligowany do jej odpracowania w innym uzgodnionym terminie.
7. Zasadność pracy poza ustalonymi godzinami akceptuje bezpośredni przełożony. Za czas przepracowany poza ustalonymi godzinami pracy pracownikowi przysługuje odpowiednia rekompensata godzin wolnych w tym samym okresie rozliczeniowym.
8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2013 roku.

Załączniki:

- Schemat organizacyjny Działu Administracyjnego Wydziału z danymi osób
- Lista podpisów

DZIEKAN

prof. dr hab. inż. Waldemar Rebizant