

R-B-SOP.021.14.1.2022

PISMO OKÓLNE NR 1/2022

Prorektora ds. Badań i Kadry Akademickiej Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu
z dnia 03 marca 2022 r.

w sprawie list obecności pracowników zatrudnionych w pionie
Prorektora ds. Badań i Kady Akademickiej

Na podstawie § 19 ust.4 Regulaminu pracy wprowadzonego Zarządzeniem Nr 73/2019 Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z dnia 18 września 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu informuję, co następuje:

§ 1

1. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi zatrudnieni w pionie Prorektora ds. Badań i Kadry Akademickiej nieobjęci pracą w systemie zadaniowego czasu pracy zobligowani są zgodnie z Regulaminem pracy do rejestrowania czasu pracy poprzez podpisanie listy obecności bezpośrednio po przyjsciu do pracy i przed wyjściem z pracy. Wzór listy obecności stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu pracy.
2. Czas pracy pracowników Biblioteki Głównej rejestrowany jest na liście obecności:
 - a) wykładanej w pokoju 201 bud. W dla pracowników Oddziału Gromadzenia i Opracowania Zbiorów,
 - b) wykładanej na Recepcji w budynku U dla pracowników Oddziału Udostępniania i Informacji o Zbiorach,
 - c) wykładanej w pokoju nr 107 bud. W dla pracowników Oddziału Informacji Naukowej,
 - d) na liście obecności wykładanej w pokoju nr 215 bud. W dla pracowników Oddziału Zasobów Otwartej Nauki,
 - e) wykładanej w sekretariacie w pokoju nr 114 bud. W dla pracowników podlegających bezpośrednio dyrektorowi Biblioteki.
3. Czas pracy pracowników Centrum Obsługi Badań Naukowych rejestrowany jest na liście obecności:
 - a) wykładanej w pokoju nr 111 bud. W dla pracowników Sekcji Wsparcia i Obsługi Projektów Naukowych oraz Sekcji ds. Rozwoju Kompetencji Naukowych,
 - b) wykładanej w pokoju nr 110 bud. W dla pracowników Sekcji Obsługi Finansowej Badań Naukowych.

4. Czas pracy pracowników Sekcji ds. Obsługi Studiów III Stopnia rejestrowany jest na liście obecności wykładanej w pokoju nr 209 bud. Z.
5. Czas pracy pracowników Biblioteki Filii rejestrowany jest na liście obecności wykładanej w pokoju nr 75 bud. A Filii w Jeleniej Górze.
6. Zobowiązuję dyrektorów / kierowników komórek organizacyjnych w Pionie Prorektora ds. Badań i Kadry Akademickiej do sporządzania list obecności dla podległych im pracowników, o których mowa w ust. 2-5 oraz dostarczania tych list nie później niż do 5 dnia roboczego następnego miesiąca do Działu Kadr, po ich uprzednim sprawdzeniu i podpisaniu

§ 2

Pismo okólne wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prorektor ds. Badań i Kadry Akademickiej

prof. dr hab. Ewa Stańczyk-Hugiet