

R-CLO-DOP.021.10.1.2024

PISMO OKÓLNE NR 1/2024

Prorektora ds. Współpracy Międzynarodowej Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu
z dnia 16 września 2024 r.

w sprawie list obecności pracowników zatrudnionych w Pionie Prorektora ds. Współpracy Międzynarodowej

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 z późniejszymi zmianami informuję, co następuje:

§ 1

1. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi zatrudnieni w pionie Prorektora ds. Współpracy Międzynarodowej:
 - 1) i nieobjęci pracą w systemie zadaniowego czasu pracy zobligowani są do rejestrowania czasu pracy poprzez podpisanie listy obecności bezpośrednio po przyjeździe do pracy i przed wyjściem z pracy;
 - 2) wykonujący pracę w systemie zadaniowego czasu pracy zobligowani są do rejestrowania czasu pracy poprzez podpisanie listy obecności za dany miesiąc zbiorczo, wskazując dni, w których świadczyli pracę. Odbywa się to nie później niż w przeciągu pierwszych trzech dni roboczych następnego miesiąca.
2. Czas pracy pracowników Pionu Prorektora ds. Współpracy Międzynarodowej rejestrowany jest na listach obecności wykładanych w budynkach: A, B, W.
3. Na listach obecności wykładanych w w/w budynkach podlega rejestracji czas pracy pracowników: Centrum Współpracy Międzynarodowej, Biura Zrównoważonego Rozwoju oraz Wydawnictwa.
4. Dyrektorzy/kierownicy wyszczególnionych poniżej komórek zobowiązani są do sporządzania list obecności dla pracowników Pionu Prorektora ds. Współpracy Międzynarodowej oraz do ich dostarczania, zgodnie z Regulaminem Pracy do Działu Kadr:
 - a) Dyrektor Centrum Współpracy Międzynarodowej (lista dostępna w bud. A p. 17);
 - b) Kierownik Biura Zrównoważonego Rozwoju (lista dostępna w bud. B pok. 112);
 - c) Redaktor Naczelny Wydawnictwa (lista dostępna bud. W pok. 211a);

PROREKTOR DS. WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ

5. Listy obecności należy składać w Dziale Kadr, nie później niż 5-go dnia roboczego następnego miesiąca, po ich uprzednim sprawdzeniu i podpisaniu przez kierowników.

§ 2

Pismo okólne wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prorektor ds. Współpracy Międzynarodowej

prof. dr hab. Bogusława Drelich-Skulska