

Zarządzenie Nr 44/2010

Rektora Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego Jana Kochanowskiego w Kielcach

z dnia 12 lipca 2010 roku

w sprawie wprowadzenia jednolitych zasad sporządzania zakresów obowiązków dla pracowników Uniwersytetu niebędących nauczycielami akademickimi.

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 ze zm.), art. 94 pkt 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.) oraz § 17 Regulaminu Organizacyjnego Akademii Świętokrzyskiej im. Jana Kochanowskiego w Kielcach zarządza się, co następuje:

§ 1

Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają :

- 1) Uniwersytet - Uniwersytet Humanistyczno-Przyrodniczego Jana Kochanowskiego w Kielcach,
- 2) pracownik – pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, w tym naukowo-technicznych, inżyniersko-technicznych, administracyjnych, ekonomicznych i obsługi oraz bibliotecznych, dokumentacji i informacji naukowej, działalności wydawniczej i poligraficznej oraz zatrudnionych na stanowisku robotniczym,
- 3) przełożony lub kierownik – osoba kierująca jednostką organizacyjną Uniwersytetu o obsadzie wieloosobowej, koordynator lub bezpośredni przełożony pracownika zatrudnionego w komórce jednoosobowej, a także odpowiednio: rektora, prorektorów, dziekanów, kanclerza i jego zastępców,
- 4) kierujący pionem funkcjonalnym – rektor, prorektorzy, kanclerz i zastępcy kanclerza.

§ 2

1. Pracownicy Uniwersytetu niebędący nauczycielami akademickimi powinni posiadać aktualne zakresy obowiązków służbowych, uprawnień i odpowiedzialności, zwane dalej „zakresem czynności”.
2. Wprowadza się jednolite wzory zakresów czynności stanowiące załączniki nr 1 i nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

1. Zakres czynności pracownika określa jego bezpośredni przełożony.
2. Przełożeni pracowników określają zakresy czynności w sposób jasny i jednoznaczny oraz upewniają się, że pracownicy zrozumieli je właściwie.
3. Zakresy czynności pracowników sporządzane według wzoru zał. nr 1 podlegają zatwierdzeniu przez bezpośredniego przełożonego kierownika jednostki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony.

§ 4

Zakresy czynności sporządza się w trzech egzemplarzach z przeznaczeniem:

- 1) dla pracownika,
- 2) dla przełożonego,
- 3) do akt osobowych pracownika.

§ 5

Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do:

- 1) określenia, przed nawiązaniem stosunku pracy, zakresu czynności dla pracowników nowo zatrudnianych,
- 2) bieżącego aktualizowania zakresów czynności w przypadku:
 - a) zmiany w strukturze organizacyjnej jednostki organizacyjnej,
 - b) zmiany zakresu zadań powierzonych pracownikowi do wykonywania na dotychczas zajmowanym stanowisku pracy,
 - c) zmiany stanowiska, jeśli zmiana ta wiąże się ze zmianą obowiązków.

§ 6

Kierownicy jednostek organizacyjnych w terminie do 30 października 2010 roku zobowiązani są zaktualizować zakresy czynności sporządzone przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

§ 7

Kierujący pionami funkcjonalnymi sprawują bieżący nadzór nad aktualizacją zakresów czynności podległych im pracowników.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR
Renz
prof. zw. dr hab. Regina Renz