

ZAKRES CZYNNOŚCI

(pieczęć jednostki organizacyjnej)	ZAKRES OBOWIĄZKÓW SŁUŻBOWYCH UPRAWNIENI I ODPOWIEDZIALNOŚCI PRACOWNIKA
Symbol jednostki wg Regulaminu organizacyjnego Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach:	Nazwa jednostki bezpośrednio zatrudniającej pracownika:
Nazwa stanowiska:	
Imię i nazwisko pracownika:	
Wykształcenie:	Zawód wyuczony:
Posiadane kwalifikacje i uprawnienia szczególne:	Pracuje na stanowisku od dnia:
Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby pełniącej zastępstwo:	

I. Obowiązki:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4) etc.

(uwaga: wymienić czynności służbowe obowiązujące pracownika, zarówno ogólne jak i szczegółowe, wynikające z zakresu działania jednostki określonego w Regulaminie organizacyjnym Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach. Do obowiązków ogólnych pracownika należy, np. obowiązek bieżącego zapoznawania się z aktualnymi przepisami dotyczącymi działalności jednostki, w której jest zatrudniony.)

II. Uprawnienia:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4) etc.

(**uwaga:** pozycję tę wypełnia się wówczas, gdy pracownika wyposaża się w konkretne uprawnienia, np. do kontroli określonych dokumentów w innych jednostkach organizacyjnych Uczelni, do kontroli przestrzegania określonych przepisów przez pracowników innych jednostek, do kontroli dyscypliny pracy itp.)

III. Odpowiedzialność:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4) etc.

(**uwaga:** w pozycji tej wymienia się te efekty działania pracownika, za które wyłącznie on jest odpowiedzialny przed swoim bezpośrednim przełożonym lub zwierzchnikiem wyższego szczebla, np. odpowiada za terminowe sporządzenie corocznego raportu, sprawozdania itp., odpowiada za prawidłowy stan urządzeń, itp.)

Uwaga

W zakresie czynności nie należy wymieniać obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracownika, wynikających bezpośrednio z obowiązujących przepisów, takich jak Kodeks Pracy, Regulamin pracy, przepisów bhp i in. – wiążących pracownika niezależnie od przypisanego mu zakresu czynności.

.....

/Data i podpis osoby sporządzającej/

.....

/Data i podpis osoby zatwierdzającej/

Potwierdzam otrzymanie niniejszego zakresu czynności i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Kielce, dnia

.....

/podpis pracownika/