



Filia w Jeleniej Górze  
DZIEKAN

**Informacja nr 1/2019**  
**Dziekana Filii**  
z dnia 1 października 2019 r.

**w sprawie list obecności pracowników zatrudnionych w Pionie Dziekana Filii  
oraz pracowników obsługi administracyjnej katedr z siedzibą w Filii**

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 obowiązującego w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu informuję, co następuje:

§ 1

1. Pracownicy Filii w Jeleniej Górze niebędący nauczycielami akademickimi, nieobjęci pracą w systemie zadaniowego czasu pracy zatrudnieni w Pionie Dziekana Filii oraz pracownicy obsługi administracyjnej katedr z siedzibą w Filii zobligowani są zgodnie z Regulaminem pracy do rejestrowania czasu pracy poprzez podpisanie listy obecności bezpośrednio po przyjeździe i przed wyjściem z pracy. Wzór listy obecności stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu pracy.
2. Czas pracy pracowników Pionu Dziekana Filii w Jeleniej Górze rejestrowany jest na trzech listach obecności (bud. A, portiernia):
  - na liście nr 1 rejestrowany jest czas pracy pracowników Biura Filii;
  - na liście nr 2 rejestrowany jest czas pracy pracowników Dziekanatu Filii;
  - na liście nr 3 rejestrowany jest czas pracy pracowników obsługi administracyjnej katedr z siedzibą w Filii.
3. Do wykładania list obecności do podpisu pracownikom Pionu Dziekana Filii w Jeleniej Górze i pracownikom obsługi administracyjnej katedr z siedzibą w Filii oraz do ich dostarczania, nie później niż do 5 dnia roboczego następnego miesiąca do Działu Kadr (pokój 98, budynek A, ul. Nowowiejska 3), po uprzednim ich sprawdzeniu i podpisaniu przez Dziekana zobowiązuję:
  - Kierownika Biura Filii – lista nr 1 i lista nr 3;
  - Kierownika Dziekanatu Filii – lista nr 2.

§ 2

Informacja wchodzi w życie z dniem 2 października 2019 r.

Dziekan Filii

dr hab. Elżbieta Sobczak, prof. UEW