

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 31/2024
Rektora Politechniki Warszawskiej
z dnia 16 maja 2024 r.

w sprawie zmiany systemów i rozkładów czasu pracy w Szkole Biznesu oraz zmian do Regulaminu pracy Politechniki Warszawskiej

Na podstawie art. 104² § 1, art. 104³ § 1, art. 129 § 1 i 2, art. 135 § 1 i 2 oraz art. 140 Kodeksu pracy i § 11 ust. 5 i 6 w związku z § 26 ust. 3, ust. 4 pkt 2 i 3 oraz ust. 6 oraz § 28 ust. 1, 3 i 6 Regulaminu pracy Politechniki Warszawskiej, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 95/2019 Rektora PW z dnia 16 grudnia 2019 r. w sprawie ustalenia Regulaminu pracy Politechniki Warszawskiej w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi zarządza się, co następuje:

§ 1

W Regulaminie pracy Politechniki Warszawskiej, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 95/2019 Rektora PW z dnia 16 grudnia 2019 r. w sprawie ustalenia Regulaminu pracy Politechniki Warszawskiej:

1) w § 8:

a) w ust. 1 zdanie drugie otrzymuje brzmienie:

„Zasady funkcjonowania monitoringu w Politechnice Warszawskiej i wykaz monitorowanych obiektów Uczelni oraz obszarów podlegających monitorowaniu zawiera załącznik nr 9 do regulaminu.”,

b) ust. 6 uchyla się;

2) załącznik nr 27 do Regulaminu „System i rozkład czasu pracy w Szkole Biznesu PW” otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie zostaje podane do wiadomości pracowników w dniu 17 maja 2024 r. poprzez umieszczenie jego treści:

1) na stronie intranetowej Politechniki Warszawskiej;

2) na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej PW;

3) w elektronicznym systemie wewnętrznych aktów prawnych LEX-BAW.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, tj. z dniem 1 czerwca 2024 r.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Krzysztof Zaremba

System i rozkład czasu pracy w Szkole Biznesu PW

§ 1

1. Dla pracowników administracyjno-ekonomicznych zatrudnionych przy obsłudze zajęć dydaktycznych i studentów oraz pracowników bibliotecznych, z wyłączeniem pracowników o których mowa w § 2, wprowadza się w okresach trwania zajęć dydaktycznych, system równoważnego czasu pracy, przewidujący przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej jednak niż do 12 godzin, który będzie równoważony krótszym dobowym wymiarem czasu pracy w niektórych dniach lub dniami wolnymi od pracy, z tym że nie może on przekraczać przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym.
2. Dla pracowników, o których mowa w ust. 1:
 - 1) wprowadza się 3 miesięczny okres rozliczeniowy;
 - 2) wprowadza się pracę w sobotę w zamian za inny dzień wolny od pracy wynikający z pięciodniowego tygodnia pracy, wyznaczony w harmonogramie w ciągu danego okresu rozliczeniowego;
 - 3) niedziela i święta są dniami pracy z zastrzeżeniem art. 151¹¹ i art. 151¹² Kodeksu pracy.
3. W stosunku do pracownic w ciąży oraz pracowników opiekujących się dzieckiem do ukończenia przez nie 4-go roku życia – bez ich zgody, czas pracy nie może przekraczać 8 godzin i obejmować pory nocnej. Pracownik zachowuje prawo do wynagrodzeń za czas nieprzepracowany w związku ze zmniejszeniem z tych powodów wymiaru jego czasu pracy.

§ 2

1. Dla pracowników zatrudnionych w Biurze Obsługi Programów oraz w Dziale Marketingu i Sprzedaży wprowadza się zadaniowy system czasu pracy.
2. Dla pracowników, o których mowa w ust. 1:
 - 1) wprowadza się 1 miesięczny okres rozliczeniowy;
 - 2) sposobem weryfikacji wykonania zadań jest sprawozdanie z wykonanych czynności złożone przez pracownika do 20. dnia każdego miesiąca odpowiednio: do kierownika Biura Obsługi Programów lub kierownika Działu Marketingu i Sprzedaży.
3. Dyrektor Szkoły Biznesu w porozumieniu z pracownikiem Biura Obsługi Programów oraz pracownikiem Działu Marketingu i Sprzedaży ustala czas niezbędny do wykonania powierzonych zadań, z uwzględnieniem norm określonych w art. 129 Kodeksu pracy.
4. W stosunku do pracownic w ciąży oraz pracowników opiekujących się dzieckiem do ukończenia przez nie 4-go roku życia – bez ich zgody, czas pracy nie może przekraczać 8 godzin i obejmować pory nocnej. Pracownik zachowuje prawo do wynagrodzeń za czas nieprzepracowany w związku ze zmniejszeniem z tych powodów wymiaru jego czasu pracy.

§ 3

1. Pracownikowi za każdą godzinę pracy wykonanej w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy od dodatku ustalonego na podstawie art. 151⁸ Kodeksu pracy.

2. Za każdą godzinę pracy na drugiej zmianie przysługuje pracownikowi dodatek w wysokości 10% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego.
3. Doba oznacza 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której pracownik rozpoczyna pracę, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.
4. Pracownikowi przysługuje w każdym tygodniu pracy prawo do co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku obejmującego co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego oraz niedzielę, z zastrzeżeniem przypadków określonych w Kodeksie pracy.
5. W przypadku zmiany pory wykonywania pracy przez pracownika w związku z jego przejściem na inną zmianę, zgodnie z ustalonym rozkładem czasu pracy, tygodniowy nieprzerwany odpoczynek może obejmować mniejszą liczbę godzin, nie może być jednak krótszy niż 24 godziny.

§ 4

Zobowiązuje się zastępcę dyrektora ds. ogólnych do:

- 1) sporządzania na minimum 1 miesiąc harmonogramów pracy dla pracowników, którym wprowadzono równoważny system czasu pracy przy uwzględnieniu treści niniejszego zarządzenia oraz Regulaminu pracy PW oraz art. 128 § 2 pkt 1 i § 3, art. 130-133, art. 135, art. 147, art. 148, art. 151¹¹ oraz art. 151¹² Kodeksu pracy i zapoznawania z nimi pracowników, co najmniej na 1 tydzień przed rozpoczęciem miesiąca, którego dotyczy harmonogram (art. 129 § 3 KP);
- 2) uzyskania pisemnego potwierdzenia przez pracowników zapoznania się z treścią załącznika i przechowywania go w jednostce.