

Zarządzenie nr 61
Rektora Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie
z dnia 1 października 2013r.
w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu pracy Akademii Sztuk Pięknych
w Krakowie

1. Na podstawie art. 104 ustawy z dnia 26 marca 1974r. - Kodeksu pracy (t. jedn. Dz. U. z 1998 Nr 21 poz. 94 z późn. zm.) wprowadza się zmiany do Regulaminu pracy Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie, których treść uzgodniona z zakładowymi organizacjami związków zawodowych stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Zmiany wynikające z niniejszego Zarządzenia wchodzi w życie w terminie 2 tygodni od dnia podania ich do wiadomości pracowników przez umieszczenie na stronie internetowej Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie tj. od dnia 15.10.2013r.
3. Zobowiązuję kierujących jednostkami organizacyjnymi (podstawowymi, ogólnouczelnianymi i administracyjnymi) do poinformowania podległych pracowników o wprowadzeniu zmian do Regulaminu, o którym mowa w ust. 1.

(-) prof. Stanisław Tabisz
Rektor Akademii Sztuk Pięknych
im. Jana Matejki w Krakowie

**Załącznik do Zarządzenia Nr 61
Rektora Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie
z dnia 1 października 2013r.
w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu pracy Akademii Sztuk Pięknych
w Krakowie**

W Regulaminie pracy Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie wprowadza się następujące zmiany:

1) § 17 ust. 7-11 otrzymują brzmienie:

7. Rozkład czasu pracy pracowników zatrudnionych w podstawowym systemie czasu pracy obejmuje godziny 7.30.-15.30. w dniach od poniedziałku do piątku, z zastrzeżeniem ust. 8-14 i 17.

8. Rozkład czasu pracy pracowników obsługi, z wyłączeniem pracowników o których mowa ust.11, obejmuje godziny 7.00.-15.00. w dniach od poniedziałku do piątku, z zastrzeżeniem ust. 9-14 i 17.

9. Rozkład czasu pracy pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala indywidualnie dla każdego pracownika bezpośredni przełożony. Przepis ust. 17 stosuje się.

10. Pracownicy biblioteki wykonują pracę zmianową. Rozkład czasu pracy pracowników biblioteki ustalany jest w formie harmonogramu przez dyrektora biblioteki. Przepisy ust. 17 stosuje się.

11. Rozkład czasu pracy pracowników obsługi zatrudnionych przy pilnowaniu (portierów) określany jest w formie harmonogramu ustalanego przez kierownika Działu Administracyjno-Gospodarczego, przy czym godziny rozpoczynania pracy ustala się na 07.00. i 19.00., z zastrzeżeniem ust. 17.

2) w § 17 dodaje się ust 17 w brzmieniu:

17. Rozkład czasu pracy może przewidywać różne godziny rozpoczynania pracy w dniach, które zgodnie z tym rozkładem są dla pracownika dniami pracy.