

**Zarządzenie nr 3/2018**  
**Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu**  
**z dnia 18 stycznia 2018 r.**

**w sprawie powołania Komisji ds. przeglądu stanowisk pracy pracowników administracji centralnej Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu pod kątem realizacji wykonywanych czynności na danym stanowisku pracy.**

Na podstawie art. 66 ust 1 i 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r. poz. 2183) postanawia się co następuje:

§ 1

Powołuje się Komisję przeglądu stanowisk pracy pracowników administracji centralnej Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu pod kątem realizacji wykonywanych zadań na danym stanowisku pracy, zwaną dalej Komisją w składzie:

|                            |                   |
|----------------------------|-------------------|
| mgr Jerzy Uziembło         | - przewodniczący, |
| mgr Edyta Pilch-Nakoneczna | - członek,        |
| mgr Katarzyna Leś          | - sekretarz.      |

§ 2

Komisja jest organem doradczym i opiniodawczym Rektora w sprawach dotyczących organizacji pracy na poszczególnych stanowiskach pracy.

§ 3

Do zadań Komisji należy:

1. Dokonywanie przeglądów stanowisk pracy pracowników administracji, w tym dokumentów wytworzonych na danym stanowisku pracy.
2. Dokonywanie oceny obciążeń stanowisk pracy pracowników administracji.
3. Formułowanie wniosków dotyczących poprawy wydajności i efektywności pracy na danym stanowisku.

§ 4

W celu umożliwienia realizacji zadań Komisji ds. przeglądu stanowisk pracy pracownicy administracji, w tym kierownicy działów zobowiązani są do:

1. Przedstawienia „Raportu z wykonanych zadań na danym stanowisku pracy” stanowiącego załącznik nr 1 niniejszego zarządzenia, za okres jednego miesiąca z wyszczególnieniem wszystkich czynności (zadań) w kolejności od najważniejszego, z zaznaczeniem ilości godzin poświęconych na ich realizację, tak, aby suma godzin była nie większa niż nominalny czas pracy w danym miesiącu. Pracownik może wskazać miesiąc z przedziału październik - grudzień 2017 r. (czas nominalny w poszczególnych miesiącach wyniósł: październik - 176 godz., listopad - 160 godz., grudzień - 152 godz.). Dodatkowo należy wyliczyć % udział poszczególnych czynności, aby ich suma zamknęła się w 100%. Raport należy sporządzić do dnia 26 stycznia 2018 r. i przedłożyć do analizy oraz weryfikacji bezpośrednio przełożonemu celem jego zatwierdzenia. Po zatwierdzeniu przez bezpośredniego przełożonego raport powinien zostać przekazany do sekretarza Komisji.
2. Przygotowania wszystkich dokumentów (pism) wytworzonych we wskazanym w ust. 1 okresie do wglądu Komisji.

3. Termin realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2, ustala się do dnia 31 stycznia 2018 r.
4. Komisja zastrzega sobie możliwość zlecenia wykonania „Raportu z wykonanych zadań na danym stanowisku pracy” z dodatkowego miesiąca, tj. wskazanego przez Komisję.

§ 5

Komisja zakończy prace do dnia 16 lutego 2018 r.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Raport z wykonanych zadań na danym stanowisku pracy  
za miesiąc .....**

**Nazwisko i imię pracownika:** .....

**Stanowisko:** .....

| Lp.          | Nazwa czynności | Obciążenie w godzinach | % udział     | Określenie wytworzonych pism, tabel, sprawozdań itp. | Uwagi    |
|--------------|-----------------|------------------------|--------------|--|----------|
|              |                 |                        |              |  |          |
|              |                 |                        |              |  |          |
|              |                 |                        |              |  |          |
|              |                 |                        |              |  |          |
|              |                 |                        |              |  |          |
|              |                 |                        |              |  |          |
| <b>Suma:</b> | <b>X</b>        |                        | <b>100 %</b> | <b>X</b>   | <b>X</b> |

Sporządził: .....

Zatwierdził: .....