

POLITECHNIKA WARSZAWSKA  
WYDZIAŁ MECHANICZNY ENERGETYKI I LOTNICTWA

Zarządzenie nr 2/2015  
Dziekana Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa  
Politechniki Warszawskiej  
z dnia 1 października 2015 r.

w sprawie zmiany systemów i rozkładu czasu pracy

Na podstawie § 2 zarządzenia nr 26/2014 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 14 kwietnia 2014 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu pracy PW, w związku z § 13 ust. 2 i 3 Regulaminu pracy PW oraz art. 129, 135 § 1 i 2, 146, 151<sup>7</sup> § 1 i 2, art. 151<sup>10</sup> pkt. 3, 7 i 9 lit. h Kodeksu pracy oraz rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie warunków wynagradzania i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej (Dz.U. 2013 poz. 1447), zarządza się, co następuje:

§1

Na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa, zwanym dalej „MEiL” dla pracowników Dziekanatu zatrudnionych przy obsłudze studentów studiów niestacjonarnych oraz dla pracowników inżynieryjno-technicznych zatrudnionych przy obsłudze zajęć dydaktycznych oraz pracowników bibliotecznych w okresie trwania zajęć dydaktycznych wprowadza się również pracę w sobotę w zamian za inny dzień wolny od pracy wynikający z pięciodniowego tygodnia pracy, wyznaczony w harmonogramie w ciągu danego okresu rozliczeniowego.

§2

1. Dla pracowników zatrudnionych na Wydziale MEiL na stanowiskach recepcjonistów wykonujących pracę przy pilnowaniu wprowadza się system równoważnego czasu pracy przewidujący przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy do 12 godzin, który będzie równoważony krótszym dobowym wymiarem czasu pracy w niektórych dniach lub dniami wolnymi od pracy, obejmujący również prace w porze nocnej, z tym, że nie może on przekraczać przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym.
2. Za każdą godzinę pracy wykonywanej w porze nocnej przysługuje pracownikowi dodatek do wynagrodzenia w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego nie niższy od dodatku ustalonego na podstawie art. 151<sup>8</sup> Kodeksu Pracy.
3. Dla pracowników określonych w ust. 1 wprowadza się:
  - 1) pracę dwuzmianową i ustala się następujące godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy:
    - a) I zmiana: początek pracy — godzina 7.00; koniec pracy — godzina 19.00;
    - b) II zmiana: początek pracy — godzina 19.00; koniec pracy godzina 7.00.
  - 2) 3-miesięczny okres rozliczeniowy;
  - 3) pracę w sobotę w zamian za inny dzień wolny od pracy wynikający z pięciodniowego tygodnia pracy wyznaczony w harmonogramie w ciągu danego okresu rozliczeniowego;
  - 4) pracę w niedzielę i święta z zastrzeżeniem postanowień art. 151<sup>11</sup> i art. 151<sup>12</sup> Kodeksu pracy.

§3

Pracownikom, którym wprowadzono pracę dwuzmianową za każdą godzinę pracy na drugiej zmianie przysługuje dodatek w wysokości 10 % godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego.

#### §4

1. W stosunku do pracowników, dla których wprowadzono równoważny system czasu pracy:
  - 1) zatrudnionych na stanowiskach pracy, na których występują przekroczenia najwyższych dopuszczalnych stężeń lub natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia,
  - 2) pracownic w ciąży,
  - 3) pracowników opiekujących się dzieckiem do ukończenia przez nie 4-ego roku życia - bez ich zgody,czas pracy nie może przekroczyć 8 godzin na dobę i obejmować pory nocnej.
2. Pracownicy wymienieni w ust. 1 zachowują prawo do wynagrodzenia za czas nieprzepracowany w związku ze zmniejszeniem z tych powodów wymiaru czasu pracy.

#### §5

1. Pracownikowi przysługuje w każdej dobie prawo do co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku, z zastrzeżeniem przypadków określonych w Kodeksie pracy.
2. Doba oznacza 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której pracownik rozpoczyna pracę z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.
3. Pracownikowi przysługuje w każdym tygodniu pracy prawo do co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku obejmującego co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego, z zastrzeżeniem przypadków określonych w Kodeksie pracy.
4. W przypadku zmiany pory wykonywania pracy przez pracownika w związku z jego przejściem na inną zmianę, zgodnie z ustalonym rozkładem czasu pracy, tygodniowy nieprzepracowany odpoczynek może obejmować mniejszą liczbę godzin, nie może być jednak krótszy niż 24 godziny.

#### §6

1. Zobowiązuje się pełnomocnika dziekana ds. studiów niestacjonarnych oraz kierowników obiektów dydaktycznych Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa, każdego w swoim zakresie, do:
  - 1) sporządzania miesięcznych harmonogramów pracy dla pracowników, dla których wprowadzono prace zmianową przy uwzględnianiu art. 128 § 2 pkt. 1 i § 3, art. 130-133, art. 146, art. 147, art. 151<sup>11</sup> oraz art. 151<sup>12</sup> Kodeksu pracy i zapoznawania z nimi pracowników przed upływem 25 dnia każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc, którego dotyczy harmonogram.
  - 2) zapoznania podległych im pracowników z treścią zarządzenia w terminie do dnia 16 października 2015r.
  - 3) uzyskania pisemnego potwierdzenia przez pracowników zapoznania się z treścią zarządzenia.
  - 4) przechowywania potwierdzenia w jednostce.
2. Na podstawie § 2 ust. 2 zarządzenia nr 26 Rektora PW z dnia 14 kwietnia 2014 r. zarządzenie to stanowi integralną część Regulaminu pracy PW.

#### §7

Traci moc zarządzenie nr 8/2012 Dziekana Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej z dnia 26 listopada 2012 r. w sprawie zmiany systemów i rozkładu czasu pracy.

#### §8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od 1 listopada 2015r.


Rada Zakładowa ZNP w PW

  
PREZES  
Rady Zakładowej ZNP  
dr inż. Zdzisław Galkowski

Dziekan Wydziału Mechanicznego  
Energetyki i Lotnictwa

  
DZIEKAN  
Wydziału Mechanicznego  
Energetyki i Lotnictwa  
Politechniki Warszawskiej  
prof. dr hab. inż. Jerzy Bienaszek

Komisja Zakładowa  
NSZZ „Solidarność” w PW

Przewodniczący  
Komisji Zakładowej  
NSZZ „Solidarność”  
Politechniki Warszawskiej  
  
S. Jezierski  
Stanisław Jezierski

  
Zatwierdzam  
REKTOR PW

KIEROWNIK  
Biura Spraw Osobowych

  
mgr Agata Kajawa

KIEROWNIK BIURA  
ORGANIZACYJNO PRAWNEGO

  
mgr Grażyna Kosikowska

RADCA PRAWNY

  
Joanna Owczarczuk-Kowalczyk