

ZARZĄDZENIE NR 149 /2017

REKTORA
WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO

z dnia 29 grudnia 2017 r.

w sprawie: wprowadzenia elektronicznego systemu do rejestrowania czasu pracy oraz zasad rejestrowania, ewidencjonowania i rozliczania czasu pracy pracowników niebędących nauczycielami akademickimi

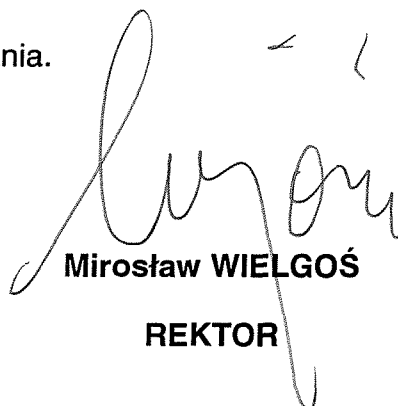
§ 1.

1. W celu usprawnienia ewidencjonowania oraz rozliczania czasu pracy pracowników Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego (WUM) niebędących nauczycielami akademickimi, niniejszym na podstawie §12 ust. 8, §32 ust. 8 oraz §33 ust.1 Regulaminu pracy WUM **z dniem 1 lutego 2018r.** w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym wprowadza się obowiązek stosowania elektronicznego systemu do rejestrowania czasu pracy przy wykorzystaniu kart identyfikacyjnych pracowników, zwanego dalej „systemem RCP”.
2. Zasady działania systemu RCP określają „Zasady rejestrowania, ewidencjonowania i rozliczania czasu pracy pracowników niebędących nauczycielami akademickimi,” zwane dalej „Zasadami”, w brzmieniu załącznika nr 1 do niniejszego zarządzenia. Zasady wchodzi w życie z dniem **2 stycznia 2018r.**
3. Ze względu na szczególny charakter czasu pracy nauczycieli akademickich wynikający z przepisów ustawy z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z dnia 2017r., poz. 2183 j.t. z późn. zm.) Zasady nie dotyczą nauczycieli akademickich.
4. Ze względu na liczbę lokalizacji miejsc pracy pracowników WUM niebędących nauczycielami akademickimi, system RCP wprowadza się w WUM etapowo.
5. Wykaz jednostek zobowiązanych do stosowania systemu RCP w pierwszym etapie wdrożenia, określa załącznik nr 2 do zarządzenia.
6. Do rejestrowania w systemie RCP wejść i wyjść z pracy służy indywidualna zbliżeniowa karta identyfikacyjna, zwana dalej „kartą RCP”.
7. Posiadane dotychczas indywidualne karty identyfikacyjne służą jako karty RCP bez konieczności występowania z wnioskiem o wydanie pracownikowi nowej karty RCP.
8. Kierownicy jednostek organizacyjnych wymienionych w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia zobowiązani są do:

- 1) niezwłocznego poinformowania podległych pracowników o wdrożeniu systemu RCP i zapoznania ich z zasadami określonymi w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia,
 - 2) w terminie do dnia 31 stycznia 2018r. zapewnienia wyposażenia podległych pracowników w karty RCP,
 - 3) w terminie do dnia 31 stycznia 2018r. odebrania od pracowników i przekazania do Działu Kadr oświadczeń, według wzoru określonego w załączniku nr 10 do Zasad,
 - 4) wyposażania w karty RCP nowozatrudnianych pracowników,
 - 5) planowania, nadzorowania i ewidencjonowania czasu pracy podległych pracowników zgodnie z przepisami prawa pracy, Regulaminem pracy WUM i Zasadami określonymi w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia,
9. Do końca marca 2018r. obowiązuje okres przejściowy wdrożenia systemu RCP, którego celem jest:
- 1) pełne wdrożenie Zasad,
 - 2) przetestowanie funkcjonowania elektronicznego systemu do rejestrowania czasu pracy przy użyciu kart RCP i ocena jego wykorzystania.
10. System RCP stanowi narzędzie pomocnicze do rejestrowania obecności pracowników w pracy. Za obsługę techniczną systemu RCP odpowiada Dyrektor Centrum Informatyki.
11. Za nadzór merytoryczny nad stosowaniem Zasad odpowiada Kierownik Działu Kadr.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Mirosław WIELGOŚ
REKTOR