

**ZARZĄDZENIE Nr 77/2013**  
**REKTORA**  
**PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ W KONINIE**

z dnia 25 września 2013 r.

**w sprawie trybu wybierania przedstawicieli pracowników oraz trybu ich pracy  
w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie**

Na podstawie art. 66 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r.- Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r. poz. 572, 742 i 1544 oraz z 2013 r. poz. 675 i 829) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Zarządzenie określa tryb wybierania (wyłaniania) w Uczelni przedstawicieli pracowników do uczestnictwa w pracach Komisji Pracowniczej powoływanej przez Rektora, zwanej dalej "Komisją Pracowniczą".

**§ 2.** Ustala się tryb pracy przedstawicieli pracowników, stanowiący załącznik **Nr 1** do zarządzenia.

**§ 3.** Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) jednostki organizacyjne Uczelni – jednostki oraz komórki organizacyjne Uczelni;
- 2) przedstawiciele pracowników – przedstawiciele pracowników wyłonionych w trybie przyjętym w Uczelni, jako pracodawcy, w rozumieniu przepisów powszechnie obowiązujących lub zgodnie z praktyką Uczelni;
- 3) Uczelnia – PWSZ w Koninie.

**§ 4. 1.** Rektor powołuje na okres nie dłuższy niż 4 lata Komisję Pracowniczą, w tym jej przewodniczącego, która liczy minimalnie 5 osób.

2. W skład Komisji Pracowniczej wchodzi:

- 1) dwóch przedstawicieli pracowników wybranych przez Kanclerza;
  - 2) po dwóch przedstawicieli pracowników wybranych przez każdego Dziekana.
3. Przedstawiciele pracowników, o których mowa w ust. 2, wybierani są spośród kandydatów zgłoszonych przez kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni.
4. W przypadku, gdy kierownicy jednostek organizacyjnych Uczelni nie zgłoszą kandydatów do uczestnictwa w pracach Komisji Pracowniczej odpowiednio Kanclerz oraz Dziekani wybierają przedstawicieli pracowników spośród podległych im pracowników do udziału w pracach Komisji Pracowniczej.

5. Komisja Pracownicza działa do czasu powołania następnej Komisji Pracowniczej, chyba że co innego wynika z zarządzenia Rektora w sprawie powołania Komisji Pracowniczej.

6. Rektor może, w drodze zarządzenia, odwołać członków Komisji Pracowniczej przed upływem kadencji.

**§ 5. 1.** Kanclerz w formie pisemnej ogłasza nabór kandydatów na przedstawicieli pracowników do udziału w pracach Komisji Pracowniczej, podając dokładny termin składania

formularzy zgłoszeniowych oraz adres, pod który należy składać formularze zgłoszeniowe (w formie papierowej albo w formie elektronicznej).

2. Wzór formularza zgłoszeniowego dla kandydatów na przedstawicieli pracowników do uczestnictwa w pracach Komisji Pracowniczej określa załącznik **Nr 2** do zarządzenia.

3. Kierownicy jednostek organizacyjnych Uczelni zgłaszają po dwóch kandydatów do uczestnictwa w pracach Komisji Pracowniczej na formularzu zgłoszeniowym, o którym mowa w ust. 2.

**§ 6.** Przepisy zarządzenia stosuje się w czasie, gdy w Uczelni nie działa zakładowa organizacja związkowa.

**§ 7.** Traci moc zarządzenie Nr 63/2009 z dnia 1 grudnia 2009 r. w sprawie trybu pracy przedstawicieli pracowników Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie.

**§ 8.** Wykonanie zarządzenia powierza się Kanclerzowi.

**§ 9.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2013 r.

REKTOR

/-/ prof. dr hab. Mirosław Pawlak

Radca Prawny

/-/ Alicja Łukowska

## **ZAŁĄCZNIK NR 1**

### **TRYB PRACY PRZEDSTAWICIELI PRACOWNIKÓW**

#### **§ 1**

1. Pracą przedstawicieli pracowników kieruje przewodniczący Komisji Pracowniczej, który:
  - 1) wyznacza zadania lub czynności dla poszczególnych członków;
  - 2) rozlicza członków z wykonanej pracy;
  - 3) organizuje posiedzenia związane z realizacją zadań Komisji Pracowniczej;
  - 3) składa Kanclerzowi informacje z przebiegu prac Komisji Pracowniczej;
  - 4) bezpośrednio współpracuje z pracownikami PWSZ w Koninie w zakresie określonym zadaniami komisji;
  - 5) prowadzi korespondencję z członkami Komisji Pracowniczej, a także korespondencję wynikającą z realizacji prac Komisji Pracowniczej;
  - 6) prowadzi dokumentację pracy Komisji Pracowniczej;
  - 7) jest upoważniony do składania wniosku do Kanclerza o przyznanie osoby właściwej do zapewnienia obsługi Komisji Pracowniczej;
  - 8) koordynuje współpracę członków Komisji Pracowniczej;
  - 9) informuje pisemnie Kanclerza i Rektora o trudnościach w realizacji zadań Komisji Pracowniczej.
2. W razie nieobecności przewodniczącego komisji pracowniczej, posiedzenia zwołuje oraz im przewodniczy osoba wyznaczona przez przewodniczącego.

#### **§ 2**

1. Komisja Pracownicza obraduje na posiedzeniach, które są protokołowane. Pierwsze posiedzenie zwołuje Kanclerz.
2. Komisja pracownicza wyraża opinię (stanowisko) lub ustalenia w drodze consensusu, przy obecności co najmniej dwóch członków Komisji Pracowniczej.
3. W razie braku consensusu (porozumienia), przewodniczący Komisji pracowniczej poddaje pod głosowanie propozycję opinii (stanowiska itp.).
4. Rozstrzygnięcia Komisji Pracowniczej zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej dwóch członków Komisji Pracowniczej.

#### **§ 3**

1. Posiedzenia Komisji Pracowniczej odbywają się w budynku PWSZ w Koninie, przy ul. Przyjaźni 1, bez odrywania od obowiązków pracowniczych.
2. Komisja Pracownicza może odbywać posiedzenia korespondencyjnie, z wykorzystaniem systemu komunikacji elektronicznej (internetowej).
3. Terminy posiedzeń wyznacza przewodniczący Komisji Pracowniczej, uwzględniając propozycje Rektora lub Kanclerza.

#### **§ 4**

1. Przewodniczący Komisji Pracowniczej zapewnia, osobiście ochronę danych osobowych udostępnionych pozostałym członkom Komisji Pracowniczej.
2. Osoby będące przełożonymi przedstawicieli pracowników, o których mowa w § 1 pkt 1, umożliwiają im udział w pracy Komisji Pracowniczej.

#### **§ 5**

Na pisemny wniosek przewodniczącego Komisji Pracowniczej i za zgodą Kanclerza osoby wykonujące pracę w Uczelni, udzielają za pośrednictwem Kanclerza żądanych informacji.

**ZAŁĄCZNIK NR 2**

**WZÓR**  
**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY DLA KANDYDATÓW NA PRZEDSTAWICIELI**  
**PRACOWNIKÓW DO UCZESTNICTWA W PRACACH KOMISJI PRACOWNICZEJ**

1. Dane osoby zgłaszającej kandydata:

Nazwa jednostki organizacyjnej:
Imię i nazwisko:
Stanowisko:

2. Imię i nazwisko oraz krótka charakterystyka proponowanego kandydata na członka z wyszczególnieniem kompetencji niezbędnych do pracy w Komisji Pracowniczej

--

.....

podpis