

ZARZĄDZENIE NR 5/08
KANCLERZA PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ
im. Stanisława Staszica w Pile

z dnia 1 października 2008 r.

w sprawie zasad korzystania z obiektów dydaktycznych przy ul. Podchorążych 10.

Na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o Szkolnictwie Wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365), §7 ust. 4 pkt 5 Regulaminu Organizacyjnego Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile – **zarządza się, co następuje:**

§1

Ustala się następujące terminy i godziny funkcjonowania Portierni w okresie od

1 października 2008 do 30 września 2009 roku:

a) październik 2008:

- 31 dni x 24 h – od godziny 6.00 do godziny 6.00;

b) listopad 2008:

- 1,2 i 11 dyżur po 2 h dziennie o zmiennej porze,

- 3-10, 12-30 po 24 h – od godziny 6.00 do godziny 6.00;

c) grudzień 2008:

- 24, 27, 31 dyżur od 6.00 do 16.00,

- 29,30 dyżur od 6.00 do 18.30,

- 25,26,28 dyżur po 2 h dziennie o zmiennej porze,

- 1-23 po 24 h - od godziny 6.00 do godziny 6.00;

d) styczeń 2009:

- 1-ego dyżur 2 h dziennie o zmiennej porze,

- 2-31 po 24 h - od godziny 6.00 do godziny 6.00;

e) luty 2009:

- 28 dni x 24 h - od godziny 6.00 do godziny 6.00;

f) marzec 2009:

- 31 dni x 24 h - od godziny 6.00 do godziny 6.00;

g) kwiecień 2009:

- 12,13 dyżur po 2 h dziennie o zmiennej porze,

- 11 dyżur od 6.00 do 16.00,

- 1-10, 14-30 po 24 h – 27 dni x 24 h - od godziny 6.00 do godziny 6.00;

h) maj 2009:

- 1,2,3 dyżur po 2 h dziennie o zmiennej porze,
- 4-31 po 24 h – od godziny 6.00 do godziny 6.00;

i) czerwiec 2009:

- 11 dyżur po 2 h dziennie o zmiennej porze,
- 1-10, 12-30 po 24 h – od godziny 6.00 do godziny 6.00;

j) lipiec 2009:

- 1-3, 6-10, 13-17, 20-24, 27-31 od 6.30 do 18.30,
- 4,11,18,25 – dyżur od godz. 8.00 do 14.00,
- 5,12,19,26 - dyżur po 2 h dziennie o zmiennej porze;

k) sierpień 2009.

- 1,8,22,29 - dyżur od 8.00 do 14.00,
- 2,9,15,16,23,30 – dyżur po 2 h dziennie o zmiennej porze,
- pozostałe dni robocze dyżur od godz. 6.30 do 18.30;

l) wrzesień 2009.

- 1-13, 18-20, 25-27 od godz. 6.30 do 21.00,
- 14-17, 21-24, 28-30 od godz. 6.30 do 18.30;

§2

1. Zobowiązuje się pracowników PWSZ do pobierania kluczy z Portierni i potwierdzania tego faktu własnoręcznym podpisem w książce wydawania i przyjmowania kluczy.
2. Po zakończeniu pracy pracownicy PWSZ zobowiązują się do zdawania kluczy w Portierni.
3. Dopuszcza się możliwość pobierania i zdawania kluczy od sal wykładowych przez starostów grup studentów Uczelni za okazaniem legitymacji studenckiej.
4. Pracownicy Sekretariatów Instytutów i Jednostek Międzyinstytutowych sporządzają wykazy osób (o których mowa w ust. 2 i 3) - upoważnionych do pobierania kluczy z wyszczególnieniem pomieszczeń kodowanych.
5. Wykazy, o których mowa w ust. 4 powinny być zatwierdzone przez Dyrektorów Instytutów i odpowiednio przez Kierowników Jednostek Organizacyjnych - Międzyinstytutowych a następnie przekazane do Portierni.
6. Zabrania się pobierania kluczy od pomieszczeń kodowanych osobom nieuprawnionym.

§3

Zabrania się samodzielnego dorabiania kluczy do pomieszczeń Uczelni.

§4

Po zakończeniu zajęć w salach wykładowych, pracowniach itp. wykładowcy zobowiązani są do dopilnowania zamknięcia okien, drzwi oraz zgaszenia światła.

§5

Propozycje dotyczące wydłużenia czasu pracy Portierni należy zgłaszać z tygodniowym wyprzedzeniem do Działu Administracyjno - Gospodarczego - tel. **352-26-32 - budynek A pok. 109.**

§6

Wszyscy pracownicy PWSZ zobowiązani są zgłosić do Portierni - tel. **352-26-73** miejsce oraz przewidywany czas pracy wykraczający poza normatywny czas pracy.

§7

Sekretariaty Instytutów i Jednostek Międzyinstytutowych powinny przekazywać miesięczne plany zajęć do Portierni każdorazowo, do ostatniego dnia miesiąca, na kolejny miesiąc.

§8

Wszelkie zmiany miesięcznych planów zajęć, po akceptacji Dyrektorów Instytutów i Kierowników Jednostek Międzyinstytutowych należy przekazywać do Portierni.

§9

Traci moc Zarządzenie Nr 4/05 Kanclerza Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. St. Staszica w Pile z dnia 26 września 2005 r. w sprawie zasad korzystania z obiektów dydaktycznych przy ul. Podchorążych 10.

§10

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Administracyjno – Gospodarczego.

§11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2008 r.