



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI  
W KRAKOWIE

DO-0133/10/2014

**Komunikat nr 10**  
**Kanclerza Uniwersytetu Jagiellońskiego**  
**z 28 lutego 2014 roku**

**w sprawie: obowiązku prowadzenia list obecności pracowników niebędących nauczycielami akademickimi**

Szanowni Państwo,

uprzejmie przypominam, iż zgodnie z § 5 pkt 2 i 3 i § 17 *Regulaminu pracy Uniwersytetu Jagiellońskiego* podstawowym obowiązkiem pracownika jest przestrzeganie ustalonego czasu pracy oraz potwierdzenie w każdym dniu pracy punktualnego przybycia do pracy poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności znajdującej się w miejscu wskazanym przez kierownika jednostki organizacyjnej.

Nieobecność pracownika w pracy powinna być odnotowana na liście obecności przez kierownika jednostki organizacyjnej z zaznaczeniem jej przyczyny.

**Po zakończeniu miesiąca lista obecności sprawdzona i podpisana przez kierownika jednostki organizacyjnej, powinna być złożona w Dziale Spraw Osobowych UJ w terminie do 5. dnia roboczego każdego następnego miesiąca.**

Z wyrazami szacunku

**Kanclerz UJ**

**mgr Ewa Pędracka-Kwaskowska**