

POLITECHNIKA WARSZAWSKA
WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA

Zarządzenie nr 4/2008

Dziekana Wydziału Zarządzania
z dnia 3 września 2008 r.

w sprawie utworzenia Laboratorium Ergonomii i Kształtowania Środowiska Pracy

Na podstawie § 34 i § 35 ust. 2 Statutu Politechniki Warszawskiej, zarządza się co następuje:

§ 1

1. Na Wydziale Zarządzania tworzy się Laboratorium Ergonomii i Kształtowania Środowiska Pracy, zwane dalej Laboratorium, stanowiące komórkę organizacyjną Wydziału.
2. Laboratorium ma charakter naukowo-dydaktyczny.
3. Zadania i organizację Laboratorium zawiera załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2008 r..


DZIEKAN
prof. nzw. dr hab. Tadeusz Krupa

Zadania i organizacja
Laboratorium Ergonomii i Kształtowania Środowiska Pracy
Wydziału Zarządzania Politechniki Warszawskiej

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Laboratorium Ergonomii i Kształtowania Środowiska Pracy Wydziału Zarządzania Politechniki Warszawskiej, zwane dalej Laboratorium, jest komórką organizacyjną Wydziału utworzoną na podstawie §34 oraz §35 pkt 2 Statutu PW.

§ 2

Do zadań Laboratorium należy w szczególności:

- 1) zapewnienie realizacji zajęć dydaktycznych, prowadzenie działalności naukowo-badawczej i usługowej;
- 2) opieka nad pomieszczeniami zajmowanymi przez Laboratorium i sprzętem tam się znajdującym;
- 3) wykonywanie prac i podejmowanie innych działań zleconych przez dziekana Wydziału, zgodnych z zadaniami Laboratorium.

II. Organizacja Laboratorium

§ 3

1. Pracami Laboratorium kieruje kierownik Laboratorium powoływany i odwoływany przez dziekana Wydziału, zgodnie z § 95 Statutu PW. Powołanie następuje na okres nie dłuższy niż na sześć lat i może być odnawiane.
2. Kierownikiem Laboratorium może być nauczyciel akademicki zatrudniony na Wydziale, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
3. Kierownik Laboratorium jest odpowiedzialny za funkcjonowanie Laboratorium przed dziekanem Wydziału.

§ 4

1. Do zadań kierownika Laboratorium należy:
 - 1) właściwe zarządzanie zasobami, będącymi w dyspozycji Laboratorium;
 - 2) dbanie o rzetelne wykonywanie obowiązków przez pracowników wykonujących pracę w Laboratorium;
 - 3) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników wykonujących pracę w Laboratorium;
 - 4) przygotowywanie rocznych planów i sprawozdań z działalności Laboratorium oraz przedstawianie ich dziekanowi do zatwierdzenia;
 - 5) zapewnianie warunków do realizacji zadań Laboratorium;
 - 6) występowanie do dziekana Wydziału ze sprawami dotyczącymi Laboratorium, wymagającymi decyzji dziekana;
 - 7) ustalanie zakresu obowiązków pracowników wykonujących pracę w Laboratorium;
 - 8) podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących Laboratorium, niezastrzeżonych do kompetencji innych organów Uczelni lub Kanclerza PW.
2. Kierownik Laboratorium jest bezpośrednim przełożonym pracowników wykonujących prace w Laboratorium.

§ 5

1. Pracę w Laboratorium wykonują pracownicy Wydziału wskazani przez dziekana Wydziału.
2. Stosunek pracy z pracownikami określonymi w pkt 1. nawiązuje i rozwiązuje Rektor na wniosek dziekana Wydziału.

§ 6

1. Działalność Laboratorium jest finansowana ze środków określonych w budżecie Wydziału.
2. Rozliczenia finansowe Laboratorium są prowadzone przez pełnomocnika kwestora, będącego pracownikiem Wydziału.