



Politechnika Wrocławska

Wydział Zarządzania

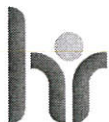
ZARZĄDZENIE DZIEKANA nr 46/DZ/2024-2028 z dnia 2 czerwca 2025 r.

Od dnia 2 czerwca 2025 roku na Wydziale Zarządzania obowiązuje „Procedura przechodzenia pracowników pomiędzy jednostkami organizacyjnymi”.

Procedura stanowi załącznik do Zarządzenia.

DZIEKAN

dr hab. inż. Anna Kowalska-Pyzalska, prof. uczelni



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

Politechnika Wrocławska
wyb. Wyspiańskiego 27
50-370 Wrocław
www.pwr.edu.pl

Wydział Zarządzania (W08N)
budynek B-4, pok. 405
ul. Łukasiewicza 5
www.wz.pwr.edu.pl

T: +48 71 320 35 04
+48 71 320 20 19

REGON: 000001614
NIP: 896-000-58-51

Nr konta:
37 1090 2402 0000 0006 1000 0434



Procedura przechodzenia pracowników pomiędzy jednostkami organizacyjnymi (katedrami, zespołami) na Wydziale Zarządzania Politechniki Wrocławskiej

Obecna katedra – ta, do której pracownik jest obecnie przypisany

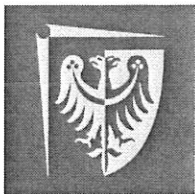
Nowa katedra – ta, do której pracownik chce się przenieść

Krok 1: Wniosek pracownika

- Pracownik rozmawia z kierownikiem obecnej i nowej katedry i wspólnie wypracowują konsensus odnośnie sprzętu elektronicznego i zajęć dydaktycznych:
 - Co do zasady sprzęt elektroniczny (np. komputer osobisty, tablet) przechodzi wraz z pracownikiem do nowej katedry, chyba że strony postanowią inaczej (np. sprzęt niedawno został zakupiony ze środków obecnej katedry)
 - Zmiana katedry może ale nie musi wiązać się ze zmianą prowadzonych zajęć dydaktycznych. W szczególności, jeśli pracownik jest autorem/ koordynatorem danego kursu, i/ lub od lat prowadzi dane zajęcia i robi to dobrze (co znajduje poświadczenie w ankietach studenckich i hospitacjach), wskazane jest dalsze prowadzenie tych samych zajęć przez pracownika pomimo zmiany katedry
 - Z pracownikiem przechodzą także projekty badawcze i dydaktyczne, których jest kierownikiem/ liderem.
- W sytuacjach spornych ostateczną decyzję w kwestii sprzętu, zajęć czy projektów podejmuje dziekan wydziału.
- Po uzgodnieniach pomiędzy pracownikiem a kierownikiem obecnej i nowej katedry, pracownik składa do dziekana wydziału pisemny wniosek o przeniesienie do nowej katedry, zawierający uzasadnienie oraz zgodę kierownika nowej katedry.

Krok 2: Opinia Dziekana

- Dziekan rozpatruje wniosek, biorąc pod uwagę potrzeby kadrowe obu katedr oraz zgodność z planem dydaktycznym i badawczym wydziału.



- Po pozytywnej opinii Dziekana, wniosek o zmianę miejsca zatrudnienia pracownika jest przekazywany Rektorowi.

Krok 3: Aktualizacja dokumentacji

- Po zatwierdzeniu przez Rektora, odpowiednie jednostki administracyjne aktualizują dokumentację kadrową pracownika, odzwierciedlając zmianę przynależności katedralnej.



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

Politechnika Wrocławska
wyb. Wyspiańskiego 27
50-370 Wrocław
www.pwr.edu.pl

Wydział Zarządzania (W08N)
budynek B-4, pok. 405
ul. Łukasiewicza 5
www.wz.pwr.edu.pl

T: +48 71 320 35 04
+48 71 320 20 19

REGON: 000001614
NIP: 896-000-58-51

Nr konta:
37 1090 2402 0000 0006 1000 0434