

Zarządzenie nr 97/2020
Rektora Państwowej Uczelni Zawodowej
im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie
z dnia 03 listopada 2020 r.

w sprawie: organizacji pracy zdalnej pracowników niebędących nauczycielami akademickimi

Na podstawie:

- art. 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych z dnia 2 marca 2020 r. (Dz.U. z 2020 r. poz. 1842 t.j.)
- art. 23 ust. 2 pkt 2 i 5 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.),
- § 37 ust.2 pkt 2 i 6 Statutu PUZ im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie

§ 1

W celu zapobiegania rozprzestrzeniania się zakażeń COVID – 19 i ograniczenia kontaktów bezpośrednich pracowników, zobowiązuje się kierowników działów/przełożonych do wyznaczenia pracowników świadczących pracę w trybie zdalnym oraz ułożenia odpowiednich harmonogramów pracy na okresy miesięczne (na miesiąc kalendarzowy).

§ 2

Ustalając harmonogram należy przyjąć:

- zmianę formy świadczenia pracy na zdalną lub osobistą z rotacją naprzemienną np. co drugi dzień praca zdalna,
- dążenie do takiego ułożenia harmonogramu, aby w jednym pokoju w danym dniu świadczyła pracę tylko jedna osoba.
- dążenie do zapewnienia niezakłóconej realizacji bieżących zadań jednostek, a także ciągłości współpracy z podmiotami zewnętrznymi.

§ 3

1. Niezależnie od harmonogramu, o którym mowa w §2, w razie potrzeby kierownik działu/przełożony może wezwać pracownika do stawienia się w miejscu pracy na terenie Uczelni we wskazanym czasie, a nawet zorganizować pracę pełną obsadą pracowników.
2. W przypadku wykonywania pracy poza siedzibą Uczelni (praca zdalna), pracownik ma obowiązek utrzymywać bieżący kontakt z bezpośrednim przełożonym, w formie ustalonej przez zainteresowanych.
3. Pracownik winien wykonywać pracę poza siedzibą Uczelni (praca zdalna) w normalnym przedziale czasu pracy, chyba że kierownik działu/przełożony wyraźnie postanowi inaczej.

§ 4

1. W odniesieniu do formy pracy osób na stanowiskach kierowniczych, decyzję o sposobie świadczenia swojej pracy podejmuje ten kierownik, przy czym ma on obowiązek świadczyć pracę osobiście na Uczelni nie rzadziej niż co drugi dzień roboczy. O zamiarze świadczenia pracy w formie zdalnej osoba, o której mowa w zdaniu poprzedzającym informuje w formie pisemnej kierownika Działu Spraw Osobowych, przed rozpoczęciem świadczenia pracy w tej formie.
2. Potwierdzanie świadczenia pracy w trybie zdalnym należy do kierowników jednostek/przełożonych. Potwierdzenia świadczenia pracy w trybie zdalnym dokonuje się poprzez wpis na liście obecności adnotacji: „praca odebrana” oraz złożenie podpisu przez kierownika jednostek/przełożonego.

§ 5

Traci moc zarządzenie nr 89/2020 Rektora Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie z dnia 12 października 2020 r. w sprawie: organizacji pracy zdalnej pracowników niebędących nauczycielami akademickimi

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.

REKTOR

dr inż. Grzegorz Koc

RADCA PRAWNY

Dyrektor Zarządu Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie