

Zarządzenie nr 34

Rektora Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach z dnia 17 marca 2020 r. w sprawie zmian w organizacji i systemie pracy w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach

Na podstawie art. 23 ust. 1 i ust. 2 pkt 2) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. o Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. U. z 2020 r., poz.1085) w związku z art. 3¹ i art. 9 ustawy z dnia 24 października 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2019 r., poz.1040 ze zm.) oraz art. 3 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r., poz. 374) a także na podstawie § 1 ust.1a rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 16 marca 2020 r. (D.U. z 2020 r. poz.455) zarządzam co następuje:

§ 1

1. Bezpośredni przełożony pracownika niebędącego nauczycielem akademickim może polecić pracownikowi:

- a) wykonywanie w okresie od 18 marca 2020 roku do 25 marca 2020 roku pracy zdalnej poza miejscem stałego wykonywania pracy wskazując pracownikowi zakres i czas pracy tego rodzaju, miejsce jej wykonywania a także inne istotne warunki świadczenia pracy,
- b) świadczenie pracy w okresie od 18 marca 2020 roku do 25 marca 2020 roku w miejscu wykonywania pracy w obowiązujących go normalnie godzinach pracy (tzw. „pełnienie dyżuru”).

§ 2

Praca zdalna

1. Pracownik wykonujący pracę zdalną jest zobowiązany do wykonania zleconych zadań w obowiązującym go normalnie czasie pracy, w tym w szczególności: monitorowania poczty służbowej (bieżące prowadzenie korespondencji) oraz obsługi/korzystania ze służbowego telefonu komórkowego i/lub komputera (jeżeli takim dysponuje).
2. Pracownik jest zobowiązany do systematycznego przekazywania wyników zleconej pracy zdalnej za pośrednictwem mediów elektronicznych, a bezpośredni przełożony do bieżącej weryfikacji wykonanej pracy.
3. Bezpośrednich przełożonych pracowników Uniwersytetu zobowiązuje się do utrzymywania stałego kontaktu z pracownikiem wykonującym pracę zdalną i nadzorowania efektów jego pracy.
4. Wzór polecenia pracy zdalnej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Korespondencja i załatwianie spraw

1. Sprawy należy załatwiać za pomocą poczty elektronicznej.

2. Do obsługi korespondencji tradycyjnej (przyjmowanie dokumentacji z jednostek oraz od interesariuszy), przeznaczonej dla poszczególnych jednostek administracji ogólnouczelnianej (Rektorat) wyznacza się Kancelarię Ogólną.
3. Od dnia 18 marca 2020 r. wszelką korespondencję zaadresowaną na odpowiednie jednostki należy przekazywać za pośrednictwem Kancelarii Ogólnej. Pracownicy jednostek zobowiązani są do odbierania korespondencji z Kancelarii Ogólnej.
4. Jednostki administracji ogólnouczelnianej, zwane dalej jednostkami (Rektorat) nie przyjmują interesantów. W wyjątkowych sytuacjach kierownik jednostki może wyrazić zgodę na przyjęcie danego interesanta, z zachowaniem zasad podanych przez Głównego Inspektora Sanitarnego.
5. Na stronach internetowych poszczególnych jednostek należy umieścić informacje o pełnionych dyżurach oraz sposobie załatwiania spraw.
6. Dokumenty inne niż finansowe, które wymagają złożenia podpisów, do odwołania należy przysyłać jako skany (PDF) lub zdjęcia (JPG). Proszę zadbać, aby potrzebne podpisy i pieczętki były wyraźne.
7. Dokumenty papierowe należy przysyłać wyłącznie pocztą wewnętrzną poprzez Kancelarię Ogólną, z tym że dokumenty papierowe kierowane są do Zespołu Radców Prawnych na dotychczasowych zasadach.
8. Wejścia do budynków Uniwersytetu zostają ograniczone do niezbędnego minimum i poddane kontroli tożsamości osób wchodzących i wychodzących.
9. Wszystkie placówki gastronomiczne w budynkach Uniwersytetu zostają zamknięte do odwołania.
10. Wszelkie informacje o ewentualnych problemach w funkcjonowaniu administracji Uniwersytetu powinny być niezwłocznie kierowane do Kanclerza.

§ 4

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam Kanclerzowi Uniwersytetu

§ 5

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 17 marca 2020 r. do odwołania.

REKTOR


Prof. dr hab. Andrzej Kowalczyk

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 34 Rektora Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach z dnia 17 marca 2020 r. w sprawie zmian w organizacji i systemu pracy w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach

WZÓR

Katowice, 2020 r.

.....

Uniwersytet Śląski

w Katowicach

Pan/i

.....

Stanowisko:

Szanowna/y Pan/i,

na podstawie zarządzenia nr 34 Rektora Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach z dnia 17 marca 2020 r. w sprawie zmian w organizacji i systemu pracy w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach

niniejszym polecam Pani co następuje:

- 1) w okresie od dnia do dnia wykonywanie pracy, określonej w umowie o pracę, poza miejscem jej stałego wykonywania, tj. w miejscu zamieszkania pod adresem wskazanym pracodawcy w aktach osobowych; *(lub w innym miejscu wskazanym przez pracownika)*
- 2) wykonywanie pracy w miejscu zapewniającym bezpieczeństwo i higienę pracy odpowiednie do rodzaju wykonywanej pracy, w rozkładzie czasu pracy wynikającym z umowy o pracę;
- 3) w celu potwierdzenia obecności w pracy oraz rejestrowania czasu pracy powiadamiania telefonicznie lub drogą elektroniczną (na adres:@us.edu.pl) o rozpoczęciu pracy i jej zakończeniu;
- 4) w celu odbioru bieżących poleceń związanych z wykonywaną pracą oraz przekazywania jej wyników utrzymywanie stałej gotowości do pracy i bezpośredniego kontaktu w formie telefonicznej lub elektronicznej (adresy służbowe:);

- 5) wymiana wszelkiej korespondencji (w tym przekazywanie dokumentów) z pracownikami Uniwersytetu spoza wyłącznie za pośrednictwem elektronicznej poczty służbowej, z innymi osobami za uprzednią zgodą przełożonego;
- 6) niezwłocznego powiadamiania przełożonego o każdym zamiarze wyjścia w godzinach pracy z miejsca wykonywania pracy zdalnej (poza miejsce zamieszkania) (*lub inne miejsce wykonywania pracy zdalnej*) w celach służbowych lub prywatnych, jak również o zamiarze odbycia urlopu wypoczynkowego lub innej usprawiedliwionej nieobecności w pracy;
- 7) powiadomienia o wszelkich niepokojących objawach zdrowotnych, a w przypadku podejrzenia zarażeniem się koronawirusem zastosowanie się do zaleceń i rozporządzeń władz państwowych i samorządowych, w tym zwłaszcza Ministerstwa Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.

Kopia (*lub wydruk elektroniczny*): a/a