

Zarządzenie nr 110/2020

Rektora Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej z dnia 22.09.2020 r.

w sprawie: **czasowej organizacji pracy pracowników we wskazanych jednostkach organizacyjnych Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej w celu przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2 wśród społeczności akademickiej Uczelni.**

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.85 z późn. zm.) 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. 374), zarządzam co następuje:

§ 1

1. W celu przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2 wśród członków społeczności akademickiej zobowiązuje się kierowników/koordynatorów następujących jednostek organizacyjnych Uczelni tj.: Sekcji Zamówień Publicznych, Sekcji Praktyk Studenckich i Biura Karier, Kwestury oraz Dziekanatu do ułożenia grafików pracy tak, aby w każdym tygodniu jeden pracownik pracował zdalnie. Rozwiązanie takie umożliwi zapewnienie ciągłości pracy jednostki w razie ewentualnej kwarantanny osób pozostających w siedzibie Uczelni.
2. Kierownicy/koordynatorzy jednostek organizacyjnych ustalają harmonogramy pracy rotacyjnej na okres jednego miesiąca i przekazują do zatwierdzenia przez bezpośredniego przełożonego.
3. Wszyscy pracownicy jednostki organizacyjnej powinni być równomiernie obciążeni pracą rotacyjną.
4. Harmonogramy pracy rotacyjnej winny być utworzone w taki sposób, który zapewni realizację bieżących zadań jednostek, a także ciągłości współpracy z podmiotami zewnętrznymi.
5. Przełożony może wezwać pracownika do stawienia się w miejscu pracy na terenie Uczelni we wskazanym czasie.

§ 2

1. W przypadku wydania polecenia przez kierownika/koordynatora jednostki organizacyjnej danemu pracownikowi wykonywania pracy poza siedzibą Uczelni (praca zdalna), pracownik ma obowiązek utrzymywać bieżący kontakt z bezpośrednim przełożonym, w tym celu, kierownik/koordynator jednostki organizacyjnej Uczelni ustala z pracownikiem formę kontaktu.
2. Pracownik winien wykonywać pracę poza siedzibą Uczelni (praca zdalna) w normalnym przedziale czasu pracy, chyba że pracodawca wyraźnie postanowi inaczej.
3. Przy świadczeniu pracy poza siedzibą Uczelni (praca zdalna) dopuszcza się możliwość korzystania ze służbowego przenośnego sprzętu komputerowego w warunkach domowych po uprzednim zgłoszeniu takiego zamiaru przez bezpośredniego przełożonego Kierownikowi DTI.
4. Potrzeby zapewnienia zdalnej łączności z uczelnianymi systemami informatycznymi winny być zgłaszane przez bezpośredniego kierownika - kierownikowi DTI.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

prof. dr hab. Jerzy Nitychoruk

**Rektor PSW im. Papieża Jana Pawła II
w Białej Podlaskiej**