

Zarządzenie Nr 28/2021/2022

Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego

z dnia 25 stycznia 2022r.

zmieniające Zarządzenie Nr 100/2020/2021 Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego z dnia 27 września 2021r. w sprawie zapobiegania rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2 wśród społeczności akademickiej Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszcy.

Na podstawie art. 23 ust. 1, art. 50 ust. 1 i art. 51 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r., poz. 478 z późn. zm.)

zarządzam,

co następuje:

§ 1

W Zarządzeniu Nr 100/2020/2021 Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego z dnia 27 września 2021r. zapobiegania rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2 wśród społeczności akademickiej Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszcy wprowadzam następujące zmiany:

- po §4 dodaje się §4a w brzmieniu:

1. W okresie od 26 stycznia 2022 r. do 20 lutego 2022r. (włącznie) pracowników niebędących nauczycielami akademickimi (z wyłączeniem pracowników obsługi) obowiązuje system pracy hybrydowej tj. wykonywanej w formie stacjonarnej naprzemiennie z pracą zdalną, przy czym co najmniej połowę godzin roboczych w tygodniu pracownik zobowiązany jest wykonywać w formie stacjonarnej.
2. Wszystkich pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w okresie obowiązywania niniejszego Zarządzenia obowiązuje czas pracy określony w umowach o pracę.
3. Praca zdalna wykonywana jest zgodnie z harmonogramem pracy na okres tygodnia zatwierdzonym przez bezpośredniego przełożonego, naprzemiennie z pracą wykonywaną w formie stacjonarnej, pod warunkiem zachowania ciągłości pracy jednostki i realizacji jej zadań.
4. Przełożony funkcjonalny (Rektor, Prorektor, Dziekan/Dyrektor/Kanclerz/Kwestor) ostatecznie zatwierdza harmonogram pracy oraz wydaje zgodę na pracę w trybie hybrydowym.
5. Zatwierdzone harmonogramy pracy są przekazywane niezwłocznie do Działu Kadr i Szkolenia.
6. Harmonogramy pracy przekazane do Działu Kadr i Szkolenia nie podlegają zmianom. W szczególnych przypadkach (np. absencja chorobowa, kwarantanna) dopuszczalna jest zmiana w harmonogramie pracy pracownika dokonana przez bezpośredniego przełożonego. Zmiana harmonogramu wymaga uzyskania zgody przełożonego funkcjonalnego, o którym mowa w ust. 4.

7. Bezpośredni przełożony zobowiązany jest do nadzorowania wykonywania pracy zgodnie z zakresem obowiązków w okresie świadczenia przez pracownika pracy zdalnej.
8. Bezpośredni przełożony ma obowiązek kontrolowania wykonywania pracy stacjonarnej i zdalnej oraz uzyskiwania informacji o jej wynikach w ustalonej formie (np.: e-mail, platforma MS Teams, telefon).
9. Niedozwolone jest w trakcie wykonywania pracy zdalnej udostępnianie osobom postronnym informacji związanych ze świadczeniem pracy na rzecz pracodawcy. W trakcie wykonywania pracy zdalnej pracownik zobowiązany jest zagwarantować, aby osoby trzecie nie miały wglądu w wykonywaną pracę.
10. Pracownik w czasie wykonywania pracy zdalnej zobowiązany jest do:
 - a) pełnej dyspozycyjności w godzinach pracy zgodnych z umową o pracę i przyjmowania do realizacji bieżących zadań przekazywanych w ramach zakresu obowiązków,
 - b) bieżącego informowania i przedstawiania wyników swojej pracy bezpośredniemu przełożonemu,
 - c) niezwłocznego załatwiania spraw służbowych w formie korespondencji elektronicznej lub w przypadku dużego stopnia skomplikowania sprawy, potwierdzania bez zwłoki odebrania e-maila w dniu otrzymania, jeśli zostanie poproszony przez nadawcę o potwierdzenie odbioru korespondencji.
11. Przekazanie pracownikowi służbowego sprzętu do pracy zdalnej następuje na podstawie wypełnionego przez pracownika rewersu. Dopuszcza się użycie urządzeń prywatnych do wykonywania pracy zdalnej.
12. Pracownik wykonujący pracę zdalną z wykorzystaniem sprzętu informatycznego ma prawo do wsparcia technicznego ze strony Działu Informatyzacji UKW.
13. Udostępniony pracownikowi sprzęt służbowy stanowi własność pracodawcy. Zabronione jest udostępnianie urządzeń wykorzystywanych do realizowania pracy zdalnej osobom trzecim. Podejmując pracę zdalną pracownik zobowiązuje się odpowiednio zabezpieczyć sprzęt przed kradzieżą, chronić przed uszkodzeniem oraz zniszczeniem.
14. Fakt zagubienia, kradzieży sprzętu komputerowego lub innych nośników zawierających informacje związane z wykonywaniem pracy, pracownik niezwłocznie zgłasza na policję, bezpośredniemu przełożonemu, Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych oraz Działowi Administracyjno-Gospodarczemu. Uszkodzenia sprzętu np.: z powodu przepięcia prądu należy niezwłocznie zgłosić do bezpośredniego przełożonego oraz do Działu Administracyjno-Gospodarczego.
15. Obowiązuje zakaz wnoszenia dokumentów lub ich kopii poza miejsce pracy. W wyjątkowych sytuacjach za zgodą i na odpowiedzialność bezpośredniego przełożonego lub przełożonego funkcjonalnego (Rektor, Prorektor, Dziekan/Dyrektor/Kanclerz/Kwestor) jest to dopuszczalne.
16. W trakcie wykonywania pracy zdalnej pracownik zobowiązany jest wykorzystywać programy służbowe i systemy udostępnione przez pracodawcę.
17. Praca zdalna nie zwalnia pracownika z obowiązku przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych obowiązujących w UKW.
18. W sytuacji wystąpienia okoliczności wyłączających możliwość świadczenia pracy

zdalnej, w szczególności z powodu siły wyższej (np. brak prądu lub internetu), pracownik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie bezpośredniego przełożonego.

19. Bezpośredni przełożony jest uprawniony do zmiany organizacji pracy i wezwania pracowników świadczących pracę zdalnie do wykonywania jej na miejscu w siedzibie pracodawcy. Pracodawca dokonuje wezwania za pośrednictwem służbowej poczty e-mail.
20. W związku ze świadczeniem pracy zdalnej pracownik nie może zostać poddany jakiegokolwiek formie dyskryminacji z tego tytułu.
21. Nieprzestrzeganie zasad pracy zdalnej ustalonych przez pracodawcę stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych.
22. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Zarządzeniu zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, postanowienia regulaminu Pracy oraz wewnętrzne procedury obowiązujące u pracodawcy.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 26 stycznia 2022r.

Rektor

prof. dr hab. Jacek Woźny