

**Zarządzenie nr 250/XVI R/2020**

**Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu**

**z dnia 18 listopada 2020 r.**

**w sprawie zasad i trybu wykonywania pracy zdalnej na Uniwersytecie Medycznym im.**

**Piastów Śląskich we Wrocławiu**

Na podstawie art. 23 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. 2020, poz. 85 ze zm.), 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 (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1842) oraz rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 16 października 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania uczelni medycznych w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020, poz. 1833), zarządzam co następuje:

**§ 1**

1. W celu przeciwdziałania COVID-19 pracodawca może polecić pracownikowi wykonywanie, przez czas oznaczony, pracy określonej w umowie o pracę, poza miejscem jej stałego wykonywania (praca zdalna).
2. Wykonywanie pracy zdalnej może zostać polecane jeżeli pracownik ma umiejętności i możliwości techniczne oraz lokalowe do wykonywania takiej pracy i pozwala na to rodzaj pracy.
3. Decyzje o poleceniu pracy zdalnej podejmowane są z uwzględnieniem konieczności zapewnienia funkcjonowania Uczelni, w tym prowadzenia działalności naukowej.

**§ 2**

1. Za organizację pracy poszczególnych jednostek uczelni, w tym:
  - 1) organizację pracy pracowników,
  - 2) bieżącą realizację zadań wynikających z regulaminu organizacyjnego,
  - 3) zapewnienie ciągłości pracy,
  - 4) rozliczenia efektywności pracy poszczególnych pracownikóww imieniu pracodawcy odpowiadają ich kierownicy.

2. Kierownik może polecić pracownikowi wykonywanie pracy zdalnej, przy spełnieniu następujących warunków:
  - 1) wyznaczenie zadań do realizacji przez pracowników świadczących pracę zdalną i ustalenie sposobu weryfikacji ich postępu (informacje na temat postępu prac powinny być zbierane przez kierownika min. raz w tygodniu). Na żądanie przełożonego, Rektora lub Kanclerza, kierownik jednostki zobowiązany będzie do wykazania zleconych prac i przekazania informacji o poziomie ich realizacji przez pracownika. Rektor i Kanclerz upoważniają Dyrektora ds. Pracowniczych do wykonywania wyżej wymienionego uprawnienia w ich imieniu,
  - 2) pracownik wykonujący pracę w trybie zdalnym ma możliwość posługiwania się służbową pocztą elektroniczną oraz pozostaje w kontakcie telefonicznym z innymi pracownikami uczelni (telefon służbowy, przekierowanie połączeń itp.),
  - 3) co najmniej 1 pracownik działu/sekcji/jednostki będzie świadczył pracę w siedzibie pracodawcy (rekomendowane są cotygodniowe zmiany osób dyżurujących),
  - 4) pracownik dyżurujący ma zapewniony dostęp do dokumentacji działu /przechodzącej przez jednostkę.
3. Organizując pracę podległego zespołu, kierownik zobowiązany jest do przestrzegania przepisów i zaleceń BHP, dotyczących m.in. maksymalnej liczby pracowników w danym pomieszczeniu, odległości pomiędzy pracownikami/ biurkami.

### § 3

1. Polecenie, o którym mowa w § 1 ust. 1, może zostać wydane w szczególności wobec pracownika, który:
  - 1) powrócił z obszarów ryzyka zakażenia koronawirusem,
  - 2) oświadczył, iż miał kontakt z osobą chorą lub podejrzaną o zarażenie koronawirusem,
  - 3) wykazuje pogorszenie stanu zdrowia, charakterystyczne dla zarażenia koronawirusem,
2. Polecenie, o którym mowa w § 1 ust. 1, może zostać wydane także w innych przypadkach, niż wymienione w ust. 1, wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego lub zaleceń GIS.
3. Pracownik Uczelni zobowiązany jest poinformować kierownika jednostki organizacyjnej Uczelni, o wystąpieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1-2.

#### § 4

1. W przypadku nauczycieli akademickich, pracowników naukowo–technicznych i administracji wydziałowej, polecenie, o którym mowa w § 1 ust. 1, wydaje pracownikowi odpowiednio kierownik jednostki wydziałowej, jednostki ogólnouczelnianej lub dziekan.
2. W przypadku pozostałych pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, polecenie, o którym mowa w § 1 ust. 1, wydaje pracownikowi kierownik jednostki.

#### § 5

1. W ramach pracy zdalnej pracownik zobowiązany jest świadczyć pracę, z zachowaniem obowiązujących pracownika godzin pracy i zgodnie z rozkładem jego czasu pracy.
2. Pracownik wykonujący pracę w trybie zdalnym posługuje się służbową pocztą elektroniczną oraz zobowiązany jest do zachowania zasad bezpieczeństwa danych osobowych i przestrzegania wszelkich regulacji w tym zakresie.
3. Pracownik wykonujący pracę zdalną, w godzinach pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, zobowiązany jest do efektywnego wykonywania powierzonych mu zadań oraz pozostawania w kontakcie mailowym oraz telefonicznym ze współpracownikami i pracownikami uczelni.
4. Uporczywy brak możliwości skontaktowania się z pracownikiem w godzinach pracy, może być potraktowany jako nieobecność nieusprawiedliwiona niepłatna oraz skutkować wyciągnięciem wobec pracownika konsekwencji określonych w przepisach prawa pracy.
5. Bezpośredni przełożony jest zobowiązany do przeprowadzania bieżącej kontroli merytorycznej pracownika wykonującego pracę zdalną. W przypadku stwierdzenia nienależytego wykonywania obowiązków pracowniczych przez pracownika może on zostać odwołany z wykonywania pracy zdalnej.
6. Przełożony, bądź Rektor/Kanclerz, w uzasadnionych sytuacjach mogą wezwać pracownika do pracy stacjonarnej w siedzibie pracodawcy.
7. Zasady pracy zdalnej, o których mowa w ust. 1-6 stosuje się odpowiednio do pracowników będących nauczycielami akademickimi, którzy zobowiązani są dodatkowo do przedstawienia przełożonemu harmonogramu prowadzonych zajęć dydaktycznych

oraz umożliwienia przełożonemu uczestniczenia w zajęciach oraz konsultowania sposobu i zasad realizacji prac badawczych.

#### § 6

W zarządzeniu nr 53/XV R/2020 Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 wśród pracowników, studentów, doktorantów i słuchaczy Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu ze zm., uchyla się § 2.

#### § 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor  
Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu

prof. dr hab. Piotr Ponikowski

**Otrzymują:**  
według rozdzielnika  
JT