

Zarządzenie Rektora
Wyższej Szkoły Umiejętności Społecznych
im. prof. Michała Iwaszkiewicza
z 25 marca 2020 roku

w sprawie zasad wykonywania przez pracowników pracy poza miejscem jej stałego wykonywania.

Na podstawie art. 3 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. poz. 374) oraz art. 23 ust.1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020r. poz. 85) zarządza się, co następuje:

§ 1

Zarządzenie określa zasady wykonywania pracy poza miejscem jej stałego wykonywania (praca zdalna) przez pracowników Wyższej Szkoły Umiejętności Społecznych im. prof. Michała Iwaszkiewicz.

§ 2

Ilekróć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1). pracodawcy - należy przez to rozumieć Wyższą Szkołę Umiejętności Społecznych im. prof. Michała Iwaszkiewicz;
- 2). pracownikowi - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną przez Wyższą Szkołę Umiejętności Społecznych im. prof. Michała Iwaszkiewicz, bez względu na podstawę stosunku pracy;
- 3). kierującym komórką organizacyjną - należy przez to rozumieć pracowników wyznaczonych na podstawie odrębnego upoważnienia do kierowania pracami określonej komórki organizacyjnej – prorektorzy, dziekani, prodziekani, dyrektorzy;
- 4). pracy zdalnej - należy przez to rozumieć pracę świadczoną na rzecz pracodawcy, poza miejscem jej stałego wykonywania, zgodnie z obowiązującym pracownika dobowym wymiarem czasu pracy i na zasadach ustalonych w zarządzeniu, nie będącą telepracą w rozumieniu art. 67⁵ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeksu pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040);
- 5). sprzęcie - należy przez to rozumieć urządzenia oraz środki łączności służące pracownikowi do wykonywania pracy zdalnej, które mogą należeć do pracodawcy bądź pracownika.

§ 3

- 1). W uzasadnionych przypadkach, kierujący komórką organizacyjną może polecić, za zgodą Rektora, pracownikowi tej komórki wykonywanie przez czas oznaczony pracy określonej w podstawie stosunku pracy w formie pracy zdalnej.
- 2). Polecenie wykonywania pracy zdalnej może być udzielone w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
- 3). W wyjątkowych sytuacjach kierujący komórką organizacyjną może wydać ustnie polecenie, o którym mowa w ust. 1.

- 4). Pracownik wyraża zgodę dobrowolnie na wykonywanie pracy zdalnej, w sposób ustalony z kierującym komórką organizacyjną.
- 5). Polecenie, o którym mowa w ust. 1, może zostać wycofane w każdym czasie.
- 6). Kierujący komórką organizacyjną, zlecając pracownikowi wykonywanie pracy zdalnej, uwzględnia charakter wykonywanych przez pracownika zadań, możliwość wykonywania ich w tej formie oraz posiadanych możliwości technicznych do wykonywania tych zadań, a także zapewniających ciągłość pracy.
- 7). Koszty związane z obsługą sprzętu wykorzystywanego przez pracownika do pracy zdalnej oraz koszty mediów ponosi pracownik.
- 8). Za rozliczenie pracownika z wykonywanych obowiązków służbowych w formie pracy zdalnej odpowiada bezpośredni przełożony lub kierujący komórką organizacyjną.

§ 4

Praca zdalna ma być wykonywana w miejscu zamieszkania pracownika lub innym miejscu wskazanym przez pracownika jako miejsce wykonywania pracy zdalnej.

§ 5

Bezpośredni przełożony lub kierujący komórką organizacyjną jest zobowiązany w szczególności do:

- 1). przydzielania zadań pracownikowi;
- 2). udzielania informacji merytorycznych w zakresie zleconych zadań;
- 3). organizowania procesu pracy w sposób umożliwiający przestrzeganie dobowego wymiaru czasu pracy;
- 4). dostępu do systemów teleinformatycznych niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej.

§ 6

1. Pracownik jest zobowiązany do efektywnego wykonywania pracy zgodnie z treścią podstawy stosunku pracy i zakresem obowiązków, z uwzględnieniem przepisów prawa pracy oraz regulaminu pracy WSUS, a ponadto do:
 - 1). pozostawania w stałym kontakcie z bezpośrednim przełożonym lub kierującym komórką organizacyjną;
 - 2). przyjmowania do realizacji zadań zleconych przez bezpośredniego przełożonego lub kierującego komórką organizacyjną, w szczególności z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej;
 - 3). bieżącego informowania o wynikach swojej pracy w formie ustalonej z bezpośrednim przełożonym lub kierującym komórką organizacyjną.
2. Obowiązkiem pracownika wykonującego pracę w formie pracy zdalnej jest stosowanie się do zasad Bezpieczeństwa i Higieny Pracy uregulowanych w regulaminie pracy WSUS oraz zasad określonych w Polityce Bezpieczeństwa Informacji oraz Polityce Ochrony Danych Osobowych obowiązujących w WSUS.
3. Obowiązkiem pracownika jest stosowanie się do poleceń bezpośredniego przełożonego lub kierującego komórką organizacyjną, które dotyczą pracy, o ile nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub podstawą stosunku pracy.

§ 7.

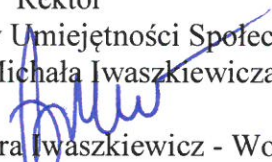
Wykonanie zarządzenia powierza się kierującym komórkami organizacyjnymi w Wyższej Szkole Umiejętności Społecznych im. prof. Michała Iwaszkiewicza.

§ 8.

Rektor może podejmować indywidualne decyzje w sytuacjach nieokreślonych niniejszym zarządzeniem.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 26 marca 2020 roku i obowiązuje do dnia uchylecia niniejszego zarządzenia.

Rektor
Wyższej Szkoły Umiejętności Społecznych
im. prof. Michała Iwaszkiewicza

dr Aleksandra Iwaszkiewicz - Woda