

ZARZĄDZENIE Nr 15/2020

Rektora Politechniki Koszalińskiej

z dnia 17 marca 2020 r.

w sprawie organizacji pracy uczelni w dniach 18 – 25 marca 2020 r.

W związku z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 16 marca 2020 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 455) zmieniającym rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 wprowadza się rozszerzone, w stosunku do dotychczasowych, ograniczenia w funkcjonowaniu uczelni w okresie od 18 do 25 marca 2020 r.

1. W czasie obowiązywania zarządzenia ogranicza się obowiązek świadczenia pracy przez pracowników uczelni na jej terenie, z wyłączeniem przypadków, gdy jest to niezbędne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania uczelni.
2. Na terenie uczelni mogą przebywać jedynie pracownicy niezbędni do zapewnienia ciągłości jej funkcjonowania, w tym do realizacji zadań koniecznych dla zapewnienia ciągłości prac naukowych wynikającej z konieczności utrzymywania w ruchu aparatury badawczej, zadań dydaktycznych związanych z przygotowaniem do zdalnego prowadzenia kształcenia oraz przygotowaniem administracyjnym do prowadzenia zajęć dydaktycznych. Decyzję w tym zakresie podejmują kierownicy jednostek.
3. Wszyscy pozostali pracownicy wykonują obowiązki w miejscu zamieszkania w trybie zdalnym lub realizując zadania zlecone przez swoich kierowników.
4. Dziekan, dyrektor Filii PK, dyrektor Szkoły Doktorskiej określą zadania do wykonania przez nauczycieli akademickich w trakcie świadczenia pracy w miejscu swojego zamieszkania.
5. Wszystkie kontakty ze studentami, w tym konsultacje, nauczyciele akademicy powinni prowadzić drogą elektroniczną. Podstawowym sposobem komunikacji jest uczelniana poczta elektroniczna oraz system USOS.
6. W okresie obowiązywania zarządzenia dostęp do pomieszczeń w uczelni zorganizowany jest w trybie jak dla niedziel i dni świątecznych.
7. Od dnia 19 marca 2020 r. nauczyciele akademicy i pracownicy laboratoriów mogą przebywać na terenie uczelni tylko na podstawie

upoważnienia rektora lub kanclerza wydawanego na wniosek dziekana, dyrektora Filii lub dyrektora Szkoły Doktorskiej.

8. Wniosek, o którym mowa, składany jest pocztą elektroniczną na adres: kanclerz@tu.koszalin.pl i powinien zawierać następujące informacje: imię i nazwisko upoważnionego, godziny wykonywania obowiązków oraz numery pomieszczeń, do których powinien być zapewniony dostęp.
9. Pracownicy niebędący nauczycielami wyznaczeni do realizacji zadań zapewniających ciągłość funkcjonowania uczelni przebywają na terenie uczelni na podstawie poleceń swoich kierowników jednostek. Nadzór nad realizacją tych zadań pełnią w swoich pionach prorektorzy i kanclerz, a na wydziałach – dziekani.
10. Pracownicy wykonujący świadczenie pracy w swoim miejscu zamieszkania zobowiązani są do zapewnienia swoim kierownikom w godzinach pracy kontaktu poprzez telefon i pocztę elektroniczną.
11. Kierownicy jednostek mogą wydawać pracownikom polecenia z zakresu ich obowiązków lub przyjmować raportowanie z ich wykonania telefonicznie lub pocztą elektroniczną.
12. Kierownicy jednostek określają zadania pracowników niebędących nauczycielami wykonujących świadczenie pracy, określając: zakres prac do wykonania, termin wykonania oraz sposób rozliczenia się z efektów. Pracownik jest zobowiązany do przedstawiania kierownikowi wyników swojej pracy.
13. Na wezwanie kierownika pracownik jest zobowiązany stawić się w celu podjęcia obowiązków w uczelni.
14. Kierownicy jednostek podejmują decyzję o minimalnej liczbie osób niezbędnych do wykonywania obowiązków na terenie uczelni w trybie dyżurów, dokonując cyklicznej zmiany pomiędzy wykonującymi obowiązki w miejscu zamieszkania i na terenie uczelni. Cykl zmian nie powinien być krótszy niż 3 dni.
15. Zakazuje się wstępu na teren uczelni osobom niebędącym jej pracownikami i pracowników innych niż określonych w pkt. 2. Wyjątek stanowią osoby umówione z rektorem, prorektorami, kanclerzem, dziekanami, dyrektorem Filii lub dyrektorem Szkoły Doktorskiej, o wizycie których powiadomiona jest wcześniej portiernia w kampusie.
16. Kancelaria Uczelni przyjmuje przesyłki kierowane do uczelni jednak nie dokonuje ich redystrybucji do jednostek do 25 marca 2020 r. W przypadku

przesyłek pilnych adresaci odbierają je w Kancelarii lub na portierniach kampusów innych niż przy ul. Śniadeckich.

17. Dział Zamówień uzgodni z dostawcami przesunięcie zakontraktowanych, a jeszcze niezrealizowanych dostaw na terminy po 25 marca 2020 r.
18. W celu identyfikacji potencjalnych zagrożeń rozprzestrzeniania się COVID-19 kierownicy jednostek zobowiązani są prowadzić codzienny rejestr pracowników przebywających na terenie uczelni i składać informację o ich liczbie do bezpośrednich przełożonych.
19. Zarządzenie wchodzi w życie w dniu podpisania i obowiązuje w okresie od 18 do 25 marca 2020 r.

R E K T O R

prof. dr hab. inż. Tadeusz Bohdal