

Zarządzenie nr 300/XVI R/2021
Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu
z dnia 30 grudnia 2021 r.

**w sprawie szczególnych rozwiązań w zakresie organizacji pracy na Uczelni w związku
z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**

Na podstawie art. 23 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 478 ze zm.) oraz 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 (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2095), zarządza się co następuje:

§1.

1. W związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 i wzrostem zakażeń w celu zapewnienia ciągłości pracy Uczelni oraz koniecznością zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, dla pracowników zatrudnionych w jednostkach administracji centralnej oraz administracji wydziałowej wprowadza się system pracy hybrydowej, na zasadach określonych w niniejszym zarządzeniu.
2. Wykonywanie pracy w systemie hybrydowym ustala się w okresie od dnia 1 stycznia 2022 r. do odwołania.

§2.

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do zapewnienia ciągłości pracy jednostek w taki sposób, aby zapewnić obsługę kluczowych procesów dla Uczelni, poprzez organizację pracy w systemie hybrydowym.
2. System pracy hybrydowej polega na dokonaniu podziału pracowników jednostki organizacyjnej na dwa zespoły, które pracują w systemie stacjonarnym i zdalnym (poza miejscem jej stałego wykonywania) wymiennie, co tydzień. Skład zespołów oraz harmonogram ich pracy określa kierownik jednostki organizacyjnej.
3. Pracownicy wykonujący pracę zdalną zobowiązani są do prowadzenia ewidencji wykonanych czynności uwzględniając w szczególności opis tych czynności, a także datę oraz czas ich wykonania.

4. Ewidencja prowadzona jest w formie raportu, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia. Pracownik realizuje obowiązek ewidencyjny poprzez wprowadzenie informacji w karcie „pracownik indywidualny” oraz przekazanie raportu kierownikowi jednostki za pośrednictwem poczty elektronicznej. Raport tygodniowy indywidualnego pracownika powinien zostać przekazany w terminie wyznaczonym przez kierownika jednostki.
5. Na podstawie raportów przekazanych przez pracowników jednostki, kierownik jednostki sporządza raport pracy jednostki, wprowadzając dane do odpowiedniej dla jednostki karty we wzorze raportu. Kierownicy jednostek zobowiązani są przekazywać raport tygodniowy jednostki organizacyjnej Dyrektorowi ds. Pracowniczych nie później niż do godziny 17:00 w ostatnim dniu roboczym każdego tygodnia.

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2022 r.

Z upoważnienia Rektora
Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu
Prorektor ds. Klinicznych
prof. dr hab. Szymon Dragan

Otrzymują:
według rozdzielnika
AN