

ZARZĄDZENIE Nr 14/2020
REKTORA POLITECHNIKI RZESZOWSKIEJ im. IGNACEGO ŁUKASIEWICZA
z dnia 16 marca 2020 r.

aktualizujące wcześniejsze komunikaty w sprawie przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2 wśród członków społeczności Politechniki Rzeszowskiej

Na podstawie § 28 ust. 3 i 4 Statutu Politechniki Rzeszowskiej, w związku z ustawą z dnia 2 marca 2020 roku o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem SARS-CoV-2, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. poz. 374 z 2020 r.) („Ustawa”), oraz w związku z wcześniejszymi Komunikatami Rektora, Prorektora ds. Kształcenia i Kanclerza Politechniki Rzeszowskiej z dnia 11 i 13 marca 2020 r., zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się niżej wymienione zasady zapobiegania i przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2 wśród członków społeczności Politechniki Rzeszowskiej i zasady organizacji pracy:

1. Wprowadza się obowiązek ograniczenia do minimum bezpośrednich kontaktów pracowników w pracy. W tym zakresie zostają skrócone czasowo godziny pracy uczelni tj., od 8.00 do godz. 13.00.
2. W celu przeciwdziałania COVID-19 dopuszcza się wykonywanie przez pracowników pracy zdalnej.
3. Praca zdalna jest możliwa, jeśli pozwala na to charakter wykonywanych obowiązków i kiedy pracownik ma do dyspozycji odpowiednie środki techniczne umożliwiające wykonywanie pracy zdalnej (takie jak swój służbowy komputer) oraz bezpieczny dostęp do danych niezbędnych do właściwego wykonywania powierzonych mu zadań określonych przez dyrektorów/kierowników jednostek/komórek organizacyjnych.
4. Do zlecenia pracownikowi wykonywania pracy zdalnej w ramach obowiązków pracownika wynikających z umowy o pracę upoważniony jest dyrektor/kierownik właściwej jednostki organizacyjnej. Zlecenie pracy zdalnej następuje na czas oznaczony.
5. Podczas wykonywania pracy zdalnej pracownik jest zobowiązany do przestrzegania obowiązujących przepisów w zakresie ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji.

6. W przypadku wykonywania pracy zdalnej, pracownik wykonuje pracę poza miejscem jej stałego wykonywania, realizując swoje dotychczasowe obowiązki i przekazuje pracodawcy efekt swojej pracy w sposób uzgodniony z dyrektorem/kierownikiem.
7. Zobowiązuje się dyrektorów/kierowników jednostek organizacyjnych administracji centralnej do zapewnienia dyżurów i ciągłości pracy jednostek w skróconych czasowo godzinach pracy.
8. Dyrektor/kierownik jednostki organizacyjnej zobowiązany jest do utrzymywania bieżącego kontaktu z pracownikiem wykonującym pracę w domu i nadzorowania efektów tej pracy.
9. Informację o pracownikach wykonujących pracę zdalną z wyszczególnieniem powierzonych im zakresów do realizacji należy przekazywać mailowo do Działu Kadr i Kanclerza (ekawalec@prz.edu.pl; g.zenkner@prz.edu.pl i ra@prz.edu.pl).

§ 2

1. Firmy świadczące usługi dla PRz, prowadzące działalność gospodarczą na terenie Uczelni lub wykonujące roboty budowlane, winny zostać zawiadomione o zasadach stosowanych w PRz ograniczeń i wydanych zaleceniach, z obowiązkiem przeprowadzenia stosownych szkoleń dla swoich pracowników. Reprezentanci PRz, występujący jako strony w umowach z ww. firmami, winni w tej sprawie skierować informację pisemną do poszczególnych firm i nadzorować jej wykonanie.
2. Dyrektor ds. Gospodarczych i Osiedla Studenckiego wraz z Kierownikiem Działu Gospodarczego oraz Kierownikiem Domów Studenckich PRz zobowiązani zostają do zorganizowania szkoleń dla pracowników gospodarczych realizujących usługi pilnowania (portierzy/strażnicy) w zakresie reagowania na incydenty i zdarzenia na terenie budynków, metod rozwiązywania problemów i systemu informowania o ich występowaniu.
3. Dyrektor ds. Gospodarczych i Osiedla Studenckiego wraz z Kierownikiem Domów Studenckich określa i wdrożą ograniczenia w dostępie do domów studenckich PRz.

§ 3

1. Zalecam pracownikom, studentom i doktorantom częste korzystanie z dostępnych przy portierniach budynków środków dezynfekcyjnych oraz z klasycznych urządzeń sanitarnych.
2. Zalecam śledzenie komunikatów GIS, MNiSW oraz informacji dotyczących oznak zakażenia i zalecanej profilaktyki, dostępnych na stronach PRz oraz w publikowanych komunikatach.

3. Zalecam wszystkim członkom wspólnoty Uczelni do śledzenia strony internetowej PRz oraz poczty elektronicznej, za pomocą których przekazywane będą wszelkie informacje.

§ 4

Działalność Biblioteki Głównej zostaje ograniczona poprzez zamknięcie powierzchni ogólnodostępnej dla społeczności akademickiej. Obowiązkiem Dyrektora Biblioteki jest zapewnienie możliwości korzystania z zasobów biblioteki w warunkach ograniczonego dostępu. Pozostałe funkcje Biblioteki Głównej pozostają bez zmian.

§ 5

Uregulowania niniejszego zarządzenia nie mogą wpływać na wykonywanie przez Uczelnię wymogów obowiązującego prawa, a w szczególności terminowych rozliczeń podatkowych, regulowania zobowiązań, wykonywania czynności i działań wymaganych prawem (bezpieczeństwo) itp.

§ 6

W indywidualnych przypadkach decyzje podejmuje Rektor Politechniki Rzeszowskiej.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor PRz: *prof. dr hab. inż. Tadeusz Markowski*

Otrzymują:

- wszystkie jednostki organizacyjne Uczelni.