

ZARZĄDZENIE Nr 26/2020

Rektora Politechniki Koszalińskiej

z dnia 24 kwietnia 2020 r.

w sprawie zasad wykonywania obowiązków służbowych na terenie uczelni
po 26 kwietnia 2020 roku

W związku z ogłoszeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 24 kwietnia 2020 r. o przedłużeniu ograniczenia działalności uczelni w celu zapobiegania COVID-19, na podstawie § 17 ust. 2 pkt 1 i 17 Statutu Politechniki Koszalińskiej, od dnia 26 kwietnia 2020 r. wprowadza się zmiany w trybie pracy na terenie uczelni.

1. Pracownicy wykonują swoje obowiązki służbowe na swoich miejscach pracy, na terenie uczelni. W przypadku niemożności zapewnienia zachowania zasad bezpieczeństwa określonych niniejszym zarządzeniem, kierownicy jednostek mogą skierować pracowników do pracy zdalnej.
2. Na terenie uczelni mogą przebywać:
 - a) nauczyciele akademicy, którzy prowadzą badania eksperymentalne z wykorzystaniem aparatury badawczej znajdującej się w laboratoriach i pracowniach badawczych;
 - b) nauczyciele akademicy prowadzący badania naukowe, których wykonanie wymaga korzystania z zasobów uczelni;
 - c) nauczyciele akademicy zobowiązani do kontynuowania kształcenia w trybie zdalnym, którzy z powodów organizacyjnych i technicznych nie mogą przygotować i prowadzić zajęć dydaktycznych z miejsca zamieszkania;
 - d) doktoranci i dyplomanci, którzy w ramach realizacji swoich prac, muszą prowadzić badania lub prace praktyczne z wykorzystaniem aparatury badawczej lub dydaktycznej;
 - e) pracownicy niebędący nauczycielami, którzy wykonują swoje obowiązki związane z bieżącym funkcjonowaniem uczelni lub obsługą zadań wykonywanych zgodnie z pkt a), b) i c).
3. Przebywanie na terenie uczelni nauczycieli, doktorantów i dyplomantów w przypadkach określonych w pkt 2 a–d, wymaga poinformowania, dziekana lub dyrektora odpowiednio, którzy mogą odmówić zgody na wykonywanie pracy na terenie uczelni, jeżeli uznają potrzebę za niezasadną.
4. Dziekan, dyrektor Filii PK, dyrektor Szkoły Doktorskiej określają zadania do wykonywania przez nauczycieli akademickich w trakcie świadczenia pracy z miejsca swojego zamieszkania.
5. Wszystkie kontakty ze studentami, w tym konsultacje, nauczyciele akademicy powinni prowadzić drogą elektroniczną. Podstawowymi

sposobami komunikacji jest uczelniana poczta elektroniczna, system USOS oraz oprogramowanie do telekonferencji.

6. Pracownicy niebędący nauczycielami wykonują swoje obowiązki na terenie uczelni w miejscach i w sposób określony poleceniami swoich bezpośrednich przełożonych. Nadzór nad wykonywaniem ich zadań pełnią w swoich pionach prorektorzy i kanclerz, a na wydziałach, w Filii, Szkole Doktorskiej, studium – dziekani, dyrektorzy lub kierownicy odpowiednio.
7. Ustalenie sposobu informowania o przebywaniu pracownika na terenie jednostki oraz sposobu przekazywania informacji na portiernie o osobach mogących przebywać w budynkach należy do kierownika tej jednostki.
8. Kierownicy jednostek zobowiązani są do wprowadzenia organizacji pracy, która zapewnia przebywanie w pomieszczeniu o powierzchni do 30 m² nie więcej niż jednego pracownika, a w pomieszczeniach większych – nie więcej niż jeden na każde 15 m² pomieszczenia.
9. W przypadku niemożności zapewnienia spełnienia warunku określonego w pkt. 8, kierownik jednostki może skierować pracownika do pracy zdalnej, określając jego zadania do wykonania na każdy dzień pracy zdalnej. Pracownik wykonujący obowiązki zdalnie zobowiązany jest do codziennego raportowania kierownikowi o wynikach swojej pracy.
10. Pracownik skierowany do pracy zdalnej, na wezwanie kierownika, zobowiązany jest stawić się w miejscu pracy.
11. W trakcie wykonywania zadań określonych w pkt. 2 pracownicy zobowiązani są do przestrzegania następujących zasad bezpieczeństwa:
 - a) w trakcie pobytu na terenie uczelni zobowiązani są do noszenia maseczek zakrywających usta i nos;
 - b) maseczki należy nosić w czasie poruszania się ciągami komunikacyjnymi wewnątrz i na zewnątrz budynków oraz w trakcie wykonywania obowiązków służbowych we wszystkich pomieszczeniach;
 - c) bezwzględny obowiązek noszenia maseczki obowiązuje wszystkich pracowników, którzy kontaktują się z interesantami zewnętrznymi uczelni;
 - d) dopuszczalne jest przebywanie w pomieszczeniach służbowych bez maseczki ochronnej, jeżeli w tym samym pomieszczeniu nie przebywają inne osoby;
 - e) w przypadku wykonywania obowiązków w pomieszczeniach, w których jednocześnie pracuje więcej niż jedna osoba, zdjęcie maseczki jest dopuszczalne, jeżeli stanowiska pracy oddalone są od siebie więcej niż dwa metry, a wszyscy pracownicy w pomieszczeniu wyrażą na to zgodę;
 - f) dopuszcza się przebywanie bez maseczki w trakcie prowadzenia prac badawczych lub dydaktycznych, jeżeli organizacja pracy pozwala na

- zachowanie pomiędzy osobami uczestniczącymi odległości nie mniejszej niż dwa metry, a wszyscy uczestnicy badań lub kształcenia wyrażą na to zgodę;
- g) noszenie maseczek obowiązuje również pracowników przemieszczających się pojazdami uczelni lub pojazdami wynajętymi przez uczelnię w przypadku, gdy w pojeździe znajduje się więcej niż jedna osoba;
 - h) obowiązek zakrywania ust i nosa nie dotyczy osób, które mają przeciwwskazania zdrowotne.
12. Kierownicy jednostek zobowiązani są do prowadzenia i przechowywania codziennego rejestru pracowników przebywających w pomieszczeniach służbowych przypisanych do jednostki.
 13. Wszystkie portiernie obsługujące nieruchomości uczelni, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7.30 do 15.30 funkcjonują jak w dni powszednie, a po godzinie 15.30 – jak w niedzielę i dni świąteczne według zasad obowiązujących przed 17 marca 2020 r. W każdym udostępnionym budynku, dla celów komunikacji, może być otwarte tylko jedno wejście.
 14. Przy wejściu do budynku obowiązuje dezynfekcja rąk i procedury ochronne wprowadzane przez rektora zgodnie z powstającymi potrzebami.
 15. Kancelaria Uczelni przyjmuje przesyłki kierowane do uczelni, jednak nie dokonuje ich redystrybucji, a powiadamia adresatów o ich nadejściu. Adresaci odbierają je w Kancelarii lub na portierniach kampusów innych niż przy ul. Śniadeckich.
 16. Zakazuje się wstępu na teren uczelni osobom niebędącym jej pracownikami i pracownikom innym niż określonym 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.
 17. Wykonywanie na terenie uczelni prac przez przedsiębiorstwa zewnętrzne wymaga uzgodnienia z kanclerzem.
 18. Uchyła się Zarządzenia Nr 15/2020, Nr 17/2020, Nr 22/2020 i Nr 24/2020 Rektora Politechniki Koszalińskiej.
 19. Zarządzenie obowiązuje do odwołania.

R E K T O R

prof. dr hab. inż. Tadeusz Bohdal