

## ZARZĄDZENIE NR 40

### Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie z dnia 24 marca 2020 r.

#### w sprawie zapewnienia ciągłości funkcjonowania Uczelni w okresie od 26 marca 2020 r. do odwołania

Na podstawie art. 23 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 16 marca 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 455), zarządza się, co następuje:

#### § 1.

1. W okresie od 26 marca 2020 r. do odwołania jednostkami niezbędnymi dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie są jednostki organizacyjne:
  - 1) administracji centralnej podporządkowane rektorowi, prorektorom, kanclerzowi i kvestorowi;
  - 2) administracji Osiedla Studenckiego oraz administracji Hoteli Asystenckich;
  - 3) administracji wydziałowej, jednostek międzywydziałowych oraz ogólnouczelnianych.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1, mają obowiązek wskazania imiennych list pracowników, których praca jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działalności jednostki. Listy pracowników należy przekazać drogą e-mailową na adres: [kadry@zut.edu.pl](mailto:kadry@zut.edu.pl).
3. Czas przebywania pracowników w miejscu stałego wykonywania pracy powinien być ograniczony do minimum niezbędnego dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania jednostki organizacyjnej.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1, lub administratorzy obiektów są zobowiązani do sporządzenia i przekazania drogą e-mailową na adres [kadry@zut.edu.pl](mailto:kadry@zut.edu.pl) :
  - 1) list pracowników obsługi, z wyłączeniem pracowników zatrudnionych na Osiedlu Studenckim i w Hotelach Asystenckich, którzy będą pracować w ramach dyżurów, w ograniczonym wymiarze czasu pracy, naprzemiennie z innymi pracownikami i zapewniać w niezbędnym zakresie utrzymanie czystości w obiektach;
  - 2) harmonogramów dyżurów pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu, w taki sposób aby zapewnić co najmniej jednoosobową, całodobową (o ile system ten obowiązuje w jednostce organizacyjnej) obsadę dozorującą obiekt.

#### § 2.

1. Przypomina się o obowiązku wskazywania imiennych list pracowników skierowanych do pracy zdalnej oraz przekazywania list pracowników na adres: [zdalni@zut.edu.pl](mailto:zdalni@zut.edu.pl).
2. Pracownicy skierowani do pracy zdalnej muszą pozostawać do dyspozycji pracodawcy (telefonicznej, elektronicznej) w swoim normalnym czasie pracy oraz zapoznawać się z bieżącymi komunikatami władz Uczelni.

3. Pracownik wykonujący pracę poza miejscem jej stałego wykonywania realizuje swoje dotychczasowe obowiązki i jest zobowiązany do przekazania dyrektorowi/kierownikowi jednostki organizacyjnej efektów swojej pracy w sposób z nim uzgodniony.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

  
dr hab. inż. Jacek Wróbel, prof. ZUT