

Zarządzenie Nr 20/2022/2023
Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego
z dnia 11 stycznia 2023 r.

w sprawie zasad funkcjonowania uczelni od dnia 16 stycznia 2023 r. do dnia 19 lutego 2023 r. w związku z koniecznością zmniejszenia zużycia energii elektrycznej

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r. poz. 574 z późn. zm.) oraz art. 3 ust. 1 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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 374) w zw. z Ustawą o szczególnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorców energii elektrycznej w 2023 roku w związku z sytuacją na rynku energii elektrycznej z dnia 7 października 2022 r. (Dz.U. z 2022 r. poz. 2127)

zarządzam,

co następuje:

§ 1

Zasady funkcjonowania Uniwersytetu

1. Od dnia 30 stycznia 2023 r. do dnia 10 lutego 2023 r. w budynkach Uniwersytetu otwarte będzie wyłącznie wejście główne w godz. 7.00-16.00, z wyjątkiem obiektu przy ul. Kopernika 1 oraz obiektów w których prowadzone są prace laboratoryjne w laboratoriach naukowo-badawczych. Harmonogram dostępności obiektów z laboratoriami naukowo-badawczymi zatwierdza Kanclerz.
2. Budynki uniwersyteckie zostają wyłączone z zajęć dydaktycznych od 11 lutego 2023r. do dnia 19 lutego 2023 r., z wyjątkiem obiektu przy ul. Kopernika 1.
3. Projekty dydaktyczne i szkoleniowe finansowane ze źródeł zewnętrznych realizowane są w obiekcie przy ul. Kopernika 1 za zgodą Prorektora ds. Rozwoju i Współpracy.
4. Wprowadza się ograniczenia w zużywaniu energii elektrycznej na korytarzach budynków oraz na terenie Uniwersytetu (ograniczona liczba włączonych lamp).
5. W okresie obowiązywania Zarządzenia każdy pracownik ma obowiązek po zakończeniu pracy wyłączyć wszystkie urządzenia pobierające energię elektryczną nie pozostawiając ich w stanie czuwania oraz ustawić regulację centralnego ogrzewania w położeniu środkowym, tam gdzie są takie możliwości techniczne.
6. Wprowadza się zakaz używania lodówek i kuchenek mikrofalowych, klimatyzatorów, grzejników elektrycznych i innych urządzeń generujących zużycie prądu oprócz niezbędnych do wykonywania pracy.

§ 2

Zasady organizacji kształcenia

1. W terminie od 30.01.2023 do 12.02.2023 weryfikacja efektów uczenia się (w tym egzaminy dyplomowe) może odbywać się w budynkach Uczelni wyłącznie w godzinach od 8:00 do 16:00. W godzinach od 16:00 do 20:00 weryfikacja efektów uczenia się możliwa jest do realizacji jedynie w obiekcie uczelni przy ul. Kopernika 1 w Bydgoszczy.
2. Osoby, które chcą przeprowadzać weryfikacje efektów uczenia się w obiekcie uczelni przy ul. Kopernika 1 w Bydgoszczy zobowiązani są do zgłoszenia tego faktu za pośrednictwem odpowiedniego zastępcy ds. kształcenia PJO uczelni do DJiOK na adres dydaktyka@ukw.edu.pl w

terminie nieprzekraczalnym do dnia 13.01.2023 r. Uczelnia zapewnia wyłącznie dostęp do sal ogólnodostępnych i sieci INTERNET.

3. Zastępcy ds. kształcenia PJO uczelni zobowiązani są do zoptymalizowanego wyznaczenia sal przeznaczonych do weryfikacji efektów uczenia się. Sale wyznaczone do weryfikacji efektów uczenia się zastępcy ds. kształcenia zgłaszają do Kanclerza i Prorektora ds. studenckich i jakości kształcenia.
4. W dniach od 10.02.2023 do 19.02.2023 zajęcia na studiach realizowanych w formie niestacjonarnej oraz podyplomowych prowadzi się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. W dniach od 11.02.2023 do 19.02.2023 budynki uniwersyteckie wyłączone są z działalności dydaktycznej i studenckiej.
6. W kwestiach nieuregulowanych a związanych z organizacją kształcenia i sprawami studenckimi decyzje podejmuje Prorektor ds. studenckich i jakości kształcenia.

§ 3

Zasady funkcjonowania Biblioteki UKW

1. W dniach od 11 lutego 2023 r. do 19 lutego 2023 r. Biblioteka UKW jest zamknięta.
2. Formy pracy pracowników Biblioteki w okresie o którym mowa w ust. 1 określi Prorektor ds. Nauki.

§ 4

Zasady funkcjonowania administracji

1. W okresie od 11 lutego 2023 r. do 19 lutego 2023 r. pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi wykonują pracę zdalnie, z wyjątkiem pracowników obsługi.
2. W uzasadnionych wypadkach działalność konkretnych jednostek administracyjnych za zgodą Rektora, właściwego prorektora, Kanclerza i Kwestora może odbywać się w formie stacjonarnej, w tym także w formie dyżurów.
3. W okresie od 11 lutego 2023 r. do 19 lutego 2023 r. tryb pracy pracowników obsługi określi Kanclerz.
4. Wszystkich pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w okresie obowiązywania niniejszego zarządzenia obowiązuje czas pracy określony w umowach o pracę.
5. Pracownik w czasie wykonywania pracy zdalnej zobowiązany jest do:
 - 1) pełnej dyspozycyjności w godzinach pracy zgodnych z umową o pracę i przyjmowania do realizacji bieżących zadań przekazywanych w ramach zakresu obowiązków, w szczególności zapewnienia sobie dostępu do służbowej poczty (wymagana instalacja VPN),
 - 2) bieżącego informowania i przedstawiania wyników swojej pracy bezpośrednio przełożonemu,
 - 3) niezwłocznego załatwiania spraw służbowych w formie korespondencji elektronicznej lub w przypadku dużego stopnia skomplikowania sprawy, potwierdzania bez zwłoki odebrania e-maila w dniu otrzymania, jeśli zostanie poproszony przez nadawcę o potwierdzenie odbioru korespondencji.
6. Bezpośredni przełożony zobowiązany jest do nadzorowania wykonywania pracy zgodnie z zakresem obowiązków w okresie świadczenia przez pracownika pracy zdalnej.

§ 5

Zasady wykonywania pracy zdalnej

1. Umożliwia się użycie urządzeń prywatnych do wykonywania pracy zdalnej.
2. Przekazanie pracownikowi służbowego sprzętu do pracy zdalnej następuje na podstawie wypełnionej przez pracownika rewersu.
3. Pracownik wykonujący pracę zdalną z wykorzystaniem sprzętu informatycznego ma prawo do wsparcia technicznego ze strony Działu Informatyzacji UKW.

4. Udostępniony pracownikowi sprzęt służbowy stanowi własność pracodawcy. Zabronione jest udostępnianie urządzeń wykorzystywanych do realizowania pracy zdalnej osobom trzecim. Podejmując pracę zdalną pracownik zobowiązuje się odpowiednio zabezpieczyć sprzęt przed kradzieżą, chronić przed uszkodzeniem oraz zniszczeniem.
5. Fakt zagubienia, kradzieży sprzętu komputerowego lub nośników zawierających informacje związane z wykonywaniem pracy, pracownik niezwłocznie zgłasza na policję oraz do Działu Administracyjno-Gospodarczego. Uszkodzenia sprzętu np.: z powodu przepięcia prądu należy niezwłocznie zgłosić do Działu Administracyjno-Gospodarczego.
6. W trakcie wykonywania pracy zdalnej pracownik zobowiązany jest wykorzystywać programy służbowe i systemy udostępnione mu przez pracodawcę.
7. Praca zdalna nie zwalnia pracownika z obowiązku przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych obowiązujących w UKW.
8. W sytuacji wystąpienia okoliczności wyłączających możliwość świadczenia pracy zdalnej, w szczególności z powodu siły wyższej (np. brak prądu lub internetu), pracownik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie bezpośredniego przełożonego.
9. W sytuacji nadzwyczajnych potrzeb pracodawcy bezpośredni przełożony jest uprawniony do zmiany organizacji pracy i wezwania pracowników świadczących pracę zdalnie do wykonywania jej na miejscu w siedzibie pracodawcy.
10. Obowiązuje zakaz wnoszenia dokumentów lub ich kopii poza miejsce pracy. W wyjątkowych sytuacjach za zgodą i na odpowiedzialność bezpośredniego przełożonego jest to dopuszczalne. W trakcie wykonywania pracy zdalnej pracownik zobowiązany jest zagwarantować, aby osoby trzecie nie miały wglądu w dokumentację pracodawcy.
11. Nieprzestrzeganie zasad pracy zdalnej ustalonych przez pracodawcę stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

prof. dr hab. Jacek Woźny