

**Zarządzenie Nr 45/2020**  
**Rektora Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie**  
z dnia 15 marca 2020 r.

**w sprawie odwołania spotkań, obrad i posiedzeń organów i komisji Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, innych wydarzeń tego typu oraz organizacji pracy zdalnej i dyżurów pracowników Uczelni**

Na podstawie art § 14 ust. 1 i 2 Statutu Uczelni z dnia 14 czerwca 2019 r. w związku z § 8 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 13 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego (Dz. U. z 2020 r. poz. 433)

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W okresie od 16 marca 2020 r. do odwołania odwołuje się wszystkie spotkania, obrady, obrony prac doktorskich, posiedzenia organów Uczelni, komisji i innych ciał kolegialnych oraz inne tego typu wydarzenia, które zaplanowane były na terenie Uczelni.
2. Jediną osobą uprawnioną do zwołania jakiegokolwiek spotkania lub posiedzenia w okresie, o którym mowa w ust. 1 jest Rektor.

§ 2

1. W okresie od 16 marca 2020 r. do odwołania wszyscy pracownicy Uczelni obowiązani są do pracy zdalnej, z zastrzeżeniem ust. 2-3.
2. Pracę w obiektach Uczelni wykonywać mogą tylko pracownicy, których obowiązkiem jest zapewnienie ciągłości doświadczeń naukowych i działania aparatury lub urządzeń infrastrukturalnych w zakresie niezbędnym do zapewnienia tej ciągłości oraz zapewnienie bezpieczeństwa obiektów i wykonania niezbędnych prac gospodarczych, w zakresie określonym przez kierownika jednostki. W szczególności:
  - 1) pracownicy jednostek realizujący zadania związane z codzienną opieką nad zwierzętami;
  - 2) portierzy domów studenckich, w których przebywają mieszkańcy, realizujący zadania związane z kontrolą osób wchodzących i wychodzących;
  - 3) Straż UR i pracownicy obsługi technicznej w zakresie niezbędnym, określonym przez Kanclerza.
3. W Uczelni dyżur pełnią:
  - 1) Biuro Rektora – codziennie w godz. 8.00 – 14.00;
  - 2) Kancelaria – codziennie w godz. 8.00 – 14.00;
  - 3) Sekretariat Kanclerza – codziennie w godz. 8.00 – 14.00;
  - 4) Biuro Spraw Osobowych – wtorek i czwartek w godz. 10.00 – 14.00;
  - 5) Kwestura – codziennie w godz. 8.00 – 14.00;

- 6) Dziekanaty – wtorek i czwartek w godz. 10.00 – 14.00.
4. Wprowadza się bezwzględny zakaz przebywania na terenie obiektów Uczelni osób powyżej 65 roku życia.
  5. Organizacja pracy zdalnej podległych pracowników oraz nadzór nad terminowością i prawidłowością wykonywanych zadań należy do kierowników jednostek organizacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 6. Organizacja pracy powinna zagwarantować ciągłość wykonywania wszystkich obowiązków służbowych.
  6. Dyrektor Leśnego Zakładu Doświadczanego w Krynicy-Zdroju oraz kierownik Rolniczego Zakładu Doświadczalnego w Prusach winni uzgodnić organizację pracy swoich jednostek w okresie, o którym mowa w ust. 1 odpowiednio: z Rektorem i z Prorektorem ds. Organizacji i Rozwoju Uczelni.
  7. Kierownicy jednostek organizacyjnych mają obowiązek przekierować stacjonarne telefony Uczelni podległych im jednostek na telefony komórkowe.
  8. Bezpośredni przełożony zobowiązany jest do zapewnienia pracownikowi mającemu wykonywać pracę zdalną dostępu do odpowiednich programów na jego służbowym komputerze, które niezbędne są do właściwego wykonywania powierzonych mu zadań.

### § 3

1. W Uczelni, w okresie od 16 marca 2020 r. do odwołania wyłączona jest bezpośrednia obsługa interesantów, z zastrzeżeniem sytuacji nagłych, w których należy kierować się do jednostek dyżurujących wymienionych w § 2 ust. 4.
2. Wprowadza się obowiązek ograniczenia do minimum bezpośrednich kontaktów pracowników w pracy, a w organizacji pracy jednostek, o których mowa w § 2 ust. 2 i 3, powinna mieć zastosowanie zasada jednoosobowej obsługi stanowiska roboczego.
3. W celu zapewnienia prawidłowej komunikacji zaleca się wykorzystywanie korespondencji mailowej i kontaktów telefonicznych, a tylko w sytuacjach wyjątkowych w formie papierowej.
4. Korespondencję w formie papierowej z wyraźnym wskazaniem adresata (jednostki organizacyjnej Uczelni), w tym faktury i rachunki należy składać wyłącznie w Kancelarii w godzinach jej dyżurowania.

### § 4

1. We wszystkich obiektach Uczelni pozostawia się otwarte tylko jedno wejście główne, które umożliwia monitorowanie osób wchodzących do obiektu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Obiekty Uczelni, w których żadna jednostka nie pełni dyżuru, ani nie jest wykonywana praca, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt 1, po uzgodnieniu ze wszystkimi kierownikami jednostek organizacyjnych mających siedzibę w obiekcie – mogą być zamknięte. Kierownicy jednostek organizacyjnych mają być w takim przypadku poinformowani o miejscu przechowywania kluczy i sposobie koniecznego dostępu do obiektu.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kraków, dnia 15 marca 2020 r.

**Rektor**

  
**prof. dr hab. inż. Włodzimierz Sady**