



**Komunikat Nr R021.2.10.2021**  
**Rektora Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego**  
**im. Jana Długosza w Częstochowie**  
**z dnia 9 września 2021 r.**

**w sprawie organizacji pracy i funkcjonowania Uczelni w roku akademickim 2021/2022**

I. Postanowienia ogólne

1. W roku akademickim 2021/2022 w Uniwersytecie Humanistyczno-Przyrodniczym im. Jana Długosza w Częstochowie prowadzi się działalność w siedzibie Uczelni z uwzględnieniem możliwości zmian wynikających z sytuacji epidemicznej.

2. Bezpieczeństwo wszystkich członków społeczności akademickiej jest priorytetowe, w związku z tym zobowiązuje się całą wspólnotę Uczelni do przestrzegania wszystkich określonych w skali kraju regulacji sanitarno-epidemicznych.

3. W okresie obowiązywania stanu epidemicznego utrzymuje się w Uczelni trzypięciodniowy status zabezpieczeń COVID-19 i zobowiązuje się społeczność Uczelni do przestrzegania zasad zgodnie z poziomem statusu zabezpieczeń wskazanym na stronie internetowej i określonym w zarządzeniu.

4. Zebrania organów i ciał kolegialnych, a także inne zebrania i spotkania związane z funkcjonowaniem Uczelni odbywają się w trybie stacjonarnym lub zdalnym, zgodnie ze Statutem i regulaminami.

5. Członkowie społeczności akademickiej zobowiązani są do niezwłocznego informowania o fakcie objęcia kwarantanną (w przypadku pracownika należy poinformować bezpośredniego przełożonego drogą mailową lub telefonicznie, w przypadku studentów, doktorantów i uczestników studiów podyplomowych należy poinformować drogą mailową lub telefonicznie właściwy dziekanat lub Szkołę Doktorską).

6. W przypadku pracowników bezpośredni przełożony zobowiązany jest niezwłocznie przekazać informację o chorobie pracownika lub objęcia go kwarantanną na adres mailowy Rektora lub Kanclerza.



## II. Zasady funkcjonowania administracji Uczelni

1.. Bezpośredni przełożeni zobowiązani są zorganizować pracę podległych jednostek w sposób zapewniający bieżące wykonywanie zadań przez podległych pracowników, tak aby zapewnić prawidłowe funkcjonowanie jednostki, traktując bezpieczeństwo ludzi jako priorytet.

2. W okresie zaostrzenia sytuacji epidemicznej dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi możliwe jest wprowadzenie trybu pracy dyżurów stacjonarnych z uwzględnieniem w uzasadnionych przypadkach możliwości świadczenia pracy tylko w systemie zdalnym lub w systemie zmianowym. Zgodę na pracę tylko w systemie zdalnym w uzasadnionych przypadkach wydaje Rektor.

3. Możliwość oddelegowania pracowników wyłącznie do pracy zdalnej (bez pełnienia dyżurów) dotyczy przede wszystkim pracowników z grupy podwyższonego ryzyka, zwłaszcza osób o zmniejszonej odporności ze względu na wiek ( 60+ ) i choroby współistniejące oraz kobiet ciężarnych.

4. W przypadku wprowadzenia trybu dyżurów bezpośredni przełożeni pracowników określają imiennie dyżury pracy w poszczególnych dniach tygodnia w siedzibie Uczelni. W przypadku jednostek jednoosobowych praca w siedzibie Uczelni ma być wykonywana co najmniej 2 razy w tygodniu. W pozostałe dni tygodnia, kiedy pracownicy nie wykonują pracy w siedzibie Uczelni, praca wykonywana jest w systemie zdalnym.

5. W przypadku wprowadzenia trybu dyżurów w jednostkach kilkuosobowych należy tak ustalić dyżury pracy pracowników, aby każdy pracownik wykonywał pracę w siedzibie Uczelni co najmniej 2 razy w tygodniu.

6. W przypadku wprowadzenia trybu dyżurów bezpośredni przełożeni pracowników określają dyżury pracy w podległej jednostce tak, aby w każdym dniu tygodnia była świadczona praca przez poszczególnych pracowników w siedzibie Uczelni. Wykaz pracowników świadczących pracę w siedzibie Uczelni w danych jednostkach w poszczególne dni tygodnia zamieszcza się na stronie dla pracowników [www.info.ujd.edu.pl](http://www.info.ujd.edu.pl)

7. Dla pracowników świadczących pracę w systemie pracy zdalnej , bezpośredni przełożony określa zakres pracy zdalnej i terminy jej wykonania, po czym składa je do Kierownika Działu Kadr i Spraw Socjalnych i do akceptacji Kanclerza i Rektora.

8. W przypadku wprowadzenia trybu dyżurów bezpośredni przełożeni zobowiązani są do:



- a) zapewnienia pracownikowi dostępu do programów UJD, które są niezbędne do wykonywania powierzonych zadań,
- b) codziennego zapoznawania się z aktualnymi komunikatami wydawanymi przez Główny Inspektorat Sanitarny i UJD,
- c) utrzymywania bieżącego kontaktu z pracownikiem wykonującym pracę w formie zdalnej i nadzorowania jego pracy,
- d) w przypadku, gdy nie ma możliwości przystosowania pomieszczenia w taki sposób, aby odległość między stanowiskami pracy wynosiła min. 1,5m, należy wprowadzić pracę zdalną naprzemienną.
- e) w przypadku sytuacji, gdy konieczny jest kontakt z interesariuszami należy zabezpieczyć pracowników zgodnie z ogólnodostępnymi wytycznymi sanitarnymi.
- f) raportowanie sytuacji w podległej jednostce do kierownika pionu.

9. Pracownicy wykonujący pracę w siedzibie Uczelni zobowiązani są do korzystania z udostępnionych przez pracodawcę środków ochrony osobistej, tj.:

- dezynfekcji rąk przy wejściu do budynku i na każdym piętrze w korytarzach
- zasłaniania ust i nosa maseczkami
- częstego mycia rąk
- zachowania odległości min 1,50m na stanowiskach pracy.

10. Środki ochrony osobistej zapewnia Dział Administracji i Gospodarki Nieruchomościami.

Rektor  
Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego  
im. Jana Długosza w Częstochowie

Prof. dr hab. Anna Wypych-Gawrońska