



ZARZĄDZENIE NR 10/2020
REKTORA WYŻSZEJ SZKOŁY EKOLOGII I ZARZĄDZANIA W WARSZAWIE
z dnia 06.04.2020 roku

w sprawie świadczenia pracy w trybie zdalnym przez nauczycieli akademickich
Wyższej Szkoły Ekologii i Zarządzania w Warszawie

Na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 85), w związku z ustawą 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) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Nauczycielom akademickim zatrudnionym na podstawie umowy o pracę w Wyższej Szkole Ekologii i Zarządzania w Warszawie zleca się zdalny tryb pracy.
2. Rektor lub Dziekan (bezpośredni Przełożony) właściwego Wydziału mogą polecić nauczycielowi akademickiemu wykonywanie pracy w siedzibie uczelni, o ile jest to niezbędne dla zachowania ciągłości funkcjonowania uczelni.

§ 2

1. Świadcząc pracę w trybie zdalnym nauczyciele akademicy zobowiązani są do:
 - a) Przeprowadzenia w trybie zdalnym wszystkich powierzonych im zajęć dydaktycznych przyjętych do realizacji wg. rozkładu zajęć dydaktycznych i zgodnie z wytycznymi przekazywanymi przez przełożonych i władze uczelni;
 - b) Realizacji prac naukowych, w szczególności opracowania publikacji naukowych (obowiązek dotyczy nauczycieli zatrudnionych na stanowiskach badawczo-dydaktycznych);
 - c) Realizacji zadań organizacyjnych zalecanych przez przełożonych i władze uczelni;
 - d) Pozostawanie w stałym kontakcie z uczelnią poprzez:
 - odbieranie rozmów telefonicznych i wiadomości tekstowych od uczelni;
 - codzienne sprawdzanie poczty e-mail;
 - codzienne sprawdzanie ogłoszeń na stronie internetowej WSEiZ, zakładka dla kadry.
2. Świadcząc pracę w trybie zdalnym nauczyciel akademicki zobowiązany jest do dokumentowania czasu pracy, wykonywanych zadań oraz efektów swojej pracy poprzez:
 - a) Przesyłanie do bezpośredniego przełożonego – właściwego Dziekana sprawozdań zawierających potwierdzenie wykonanych zajęć dydaktycznych za okresy miesięczne według wzoru stanowiącego załącznik nr 1. Sprawozdanie należy dostarczyć przełożonemu nie później niż do 16 dnia miesiąca nastającego po miesiącu, za który składane jest sprawozdanie;
 - b) Utrwalanie prowadzonych zajęć dydaktycznych w formie , w jakiej były one prowadzone (np. nagrania audio, chatu, wymiany korespondencji mailowej, w postaci filmu) tak aby była możliwość weryfikacji przeprowadzonych zajęć.
3. Dokumentacja wymieniona w ust. 2 podlega ocenie odpowiedniego Dziekana oraz Rektora i stanowi podstawę uznania spełnienia obowiązku świadczenia pracy w trybie zdalnym.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie w dniu 06.04.2020 r.

Rektor

dr Monika Madej, prof. WSEiZ

SPRAWOZDANIE Z PRACY WYKONYWANEJ W TRYBIE ZDALNYM

.....
Imię i nazwisko

.....
Miesiąc

L.p.	Data wykonywanych zadań/zajęć	Forma zadań/zajęć i liczba godzin	Opis wykonywanych zadań i sposób ich dokumentowania
1.			
2.			
3.			
4.			

5.			
6.			
7.			

Zatwierdzam/ nie zatwierdzam/do wyjaśnienia

.....

Podpis Dziekana lub Rektora