



POLITECHNIKA OPOLSKA

Rektor

ul. Prószkowska 76
45-758 Opole
www.po.opole.pl

tel. +48 77 449 82 20
+48 77 449 88 25
e-mail: rektor@po.edu.pl

KOMUNIKAT NR 9/2020
REKTORA POLITECHNIKI OPOLSKIEJ
z dnia 22 października 2020 r.

w sprawie zasad pracy zdalnej dotyczących pracowników Politechniki Opolskiej
niebędących nauczycielami akademickimi

§ 1.

1. Zgodnie z zarządzeniem nr 20/2020 Rektora Politechniki Opolskiej z dnia 12 marca 2020 r. w sprawie zasad pracy zdalnej w ramach działań prewencyjnych podejmowanych w Politechnice Opolskiej w związku z zagrożeniem zdrowia publicznego spowodowanym zakażeniami koronawirusem SARS-Co V-2, bezpośredni przełożony może polecić pracownikowi Politechniki Opolskiej, zwanej dalej „Uczelnią” wykonywanie, przez czas oznaczony, pracy określonej w umowie o pracę, poza miejscem jej stałego wykonywania (praca zdalna).
2. Polecenie może być wydane w formie pisemnej, elektronicznej lub przekazane ustnie, w tym telefonicznie.
3. Praca zdalna może zostać zlecona pracownikowi jeśli jej wykonywanie jest możliwe w innym miejscu niż miejsce stałego wykonywania pracy oraz jeśli jest to niezbędne do przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się COVID-19.
4. Praca zdalna może być zlecona:
 - 1) w uzgodnione przez bezpośredniego przełożonego i pracownika dni tygodnia;
 - 2) w uzgodnione przez bezpośredniego przełożonego i pracownika godziny w danym dniu roboczym dla pracownika, podczas gdy pozostałe godziny pracy w danym dniu pracownik wykonuje w miejscu stałego świadczenia pracy.

§ 2.

1. Pracownik, któremu Uczelnia udostępniła sprzęt komputerowy do wykonywania pracy zdalnej, jest zobowiązany używać go tylko i wyłącznie w celach służbowych, chronić przed uszkodzeniem, zniszczeniem lub kradzieżą oraz zabezpieczyć dostęp do sprzętu służbowego oraz posiadanych danych i informacji, w tym także znajdujących się na nośnikach papierowych, przed osobami postronnymi, w tym wspólnie z nim zamieszkującymi.
2. Za zgodą bezpośredniego przełożonego pracownik może korzystać z prywatnego sprzętu komputerowego.
3. Wykonywanie pracy w formie zdalnej nie zwalnia pracownika z obowiązku przestrzegania zasad ochrony danych osobowych obowiązujących w Uczelni, w tym zarządzenia nr 31/2018 Rektora Politechniki Opolskiej z dnia 30 maja 2018 r. w sprawie ochrony danych osobowych (z późn. zm.).
4. Pracownik, w miarę możliwości technicznych, ma prawo do wsparcia informatycznego ze strony Uczelni.



POLITECHNIKA OPOLSKA

Rektor

ul. Prószkowska 76
45-758 Opole
www.po.opole.pl

tel. +48 77 449 82 10
+48 77 449 88 15
e-mail: rektor@po.edu.pl

§ 3.

1. Bezpośredni przełożony jest zobowiązany do wyznaczenia zadań pracownikowi realizującemu pracę zdalną oraz organizowania procesu pracy.
2. Bezpośredni przełożony ma obowiązek kontrolować wykonywanie pracy zdalnej, w tym poprzez wymaganie od pracownika informacji o jej wynikach, w szczególności w zakresie:
 - 1) czynności wykonanych przez pracownika w poszczególnych dniach oraz czasu przeznaczonego na ich wykonanie;
 - 2) czasu pracy w poszczególnych dniach.
3. W celu realizacji powyższego obowiązku bezpośredni przełożony może wymagać złożenia przez pracownika sprawozdania w formie elektronicznej dotyczącego realizacji powierzonych zadań.
4. Pracownik jest zobowiązany do wykonywania pracy zgodnie z ustalonym zakresem obowiązków i zobowiązuje się do:
 - 1) pozostawania dyspozycyjnym w ustalonych godzinach pracy i przyjmowania do realizacji bieżących zadań przekazywanych pracownikowi w ramach zakresu jego obowiązków;
 - 2) potwierdzania obecności w pracy, którego dokonuje poprzez wysłanie e-maila do bezpośredniego przełożonego na jego służbowy adres w każdym dniu kiedy praca została zlecona;
 - 3) pozostawania w kontakcie telefonicznym lub mailowym.
5. Pracownik zobowiązuje się zorganizować stanowisko do pracy zdalnej w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy. Pracownik ma obowiązek zgłoszenia bezpośredniemu przełożonemu każdego zdarzenia wypadkowego, które miało miejsce w czasie wykonywania pracy zdalnej.

Rektor

dr hab. inż. Marcin Lorenc