

**Informacja Dziekana Wydziału Elektroniki i Technik Informacyjnych PW z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie organizacji pracy w jednostkach administracyjnych Wydziału od dnia 1 lipca 2020 r. z uwzględnieniem wytycznych zapobiegających rozprzestrzenianiu się COVID-19**

W związku z Zarządzeniem nr 37/2020 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 17 czerwca 2020 r., uchylającym w Politechnice Warszawskiej skrócony czas pracy, przywracam od dnia 1 lipca 2020 r. w jednostkach administracyjnych Wydziału Elektroniki i Technik Informacyjnych 8 godzinny dzień pracy.

W związku z powyższym, od dnia 1 lipca 2020 r. organizacja pracy w jednostkach administracyjnych WEiTI realizowana będzie według zasad wprowadzonych w niniejszej Informacji, zmieniających zasady podane w Informacji Dziekana WEiTI z dnia 28 maja 2020 r.

1. **Pracownicy jednostek administracyjnych (biura i działy administracji ogólnowydziałowej oraz instytutów) świadczą pracę w wymiarze 8 godzin w dniach roboczych; w godzinach 8:00 – 16:00.** Regulacje podane w § 11 Regulaminu Pracy Politechniki Warszawskiej stosuje się odpowiednio.
2. W przypadku jednostek: Biura Obsługi Informatycznej oraz Działu Gospodarczego, czas pracy pracowników tych jednostek ustalany jest z uwzględnieniem potrzeb wynikających z zapewnienia: działania systemów informatycznych oraz funkcjonowania infrastruktury Gmachu, w tym - odpowiedniej czystości ciągów komunikacyjnych i pomieszczeń.
3. Kierownicy jednostek administracyjnych zapewnią ciągłość pracy jednostek z zagwarantowaniem bezpieczeństwa pracujących osób, zgodnie z - określonymi na czas pandemii COVID-19, wytycznymi sanitarnymi.
4. Praca zdalna może zachodzić wyłącznie w uzasadnionych przypadkach na polecenie kierownika jednostki, ze spełnieniem następujących warunków:
  - do pracy zdalnej powinni być delegowani w pierwszej kolejności pracownicy z grupy podwyższonego ryzyka;
  - praca zdalna jest świadczona w czasie zgodnym z harmonogramem pracy jednostki, a na żądanie kierownika pracownik stawia się do pracy na Wydziale;
  - praca zdalna zachodzi na zasadach zadaniowego trybu pracy (ewidencja wyników).
5. W miejscu pracy, bezpośrednie kontakty pomiędzy pracownikami ograniczone są do niezbędnego minimum. Zaleca się porozumiewanie telefoniczne oraz przekazywanie dokumentów komunikacją elektroniczną, gdy status dokumentu to dopuszcza. W kontaktach bezpośrednich, gdy sytuacja tego wymaga (np. obecność większej liczby osób w małym pomieszczeniu), zaleca się stosowanie maseczek zakrywających usta i nos.
6. Zobowiązuje się pracowników do bieżącego korzystania z poczty służbowej i zapoznawania się z przesyłaną korespondencją.
7. Obowiązuje ograniczony dostęp do Gmachu Elektroniki, a przy wejściu wprowadzone są rozwiązania organizacyjne uwzględniające wymogi reżimu sanitarnego.
8. W przypadkach nieuwzględnionych w niniejszej Informacji, obowiązują ogólne regulacje podane w Zarządzeniu Rektora nr 33/2020, po zmianach wprowadzonych Zarządzeniem nr 37/2020.

Dziekan



Prof. dr hab. inż. Krzysztof Zaremba