

**ZARZĄDZENIE Nr 99/2020**  
**Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego**  
**z dnia 30 lipca 2020 r.**

**w sprawie zasad funkcjonowania Uniwersytetu Wrocławskiego**  
**od dnia 1 sierpnia 2020 r.**

Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r., poz. 85, z późniejszymi zmianami), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 1066, z późniejszymi zmianami) 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 z późniejszymi zmianami) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wykłady i zajęcia dla studentów, doktorantów i słuchaczy studiów podyplomowych, uczestników innych form kształcenia oraz szkół, realizowane w roku akademickim 2019/2020, prowadzone są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość do ich zakończenia zaliczeniem lub egzaminem.
2. Szczegółowe zasady zdalnej realizacji zajęć oraz formy zaliczenia zajęć i przeprowadzania egzaminów reguluje odrębne zarządzenie Rektora.
3. Konsultacje przeprowadzane są w formie telefonicznej lub drogą elektroniczną.
4. Umowy cywilnoprawne na realizację zajęć dydaktycznych w miarę potrzeb mogą zostać aneksowane.
5. Zobowiązuje się dziekanów do zapewnienia gotowości realizacji zajęć dydaktycznych, z uwzględnieniem programów anglojęzycznych, w formie zdalnej i hybrydowej w roku akademickim 2020/2021.

§ 2

1. Odwołuje się wszelkie konferencje, wydarzenia i imprezy w Uniwersytecie Wrocławskim.
2. Wstrzymuje się zakwaterowanie nowych osób w domach studenckich i Hotelu Asystenta, jak również wprowadza się zakaz odwiedzin przez gości zewnętrznych.

§ 3

1. Praca pracowników niebędących nauczycielami akademickimi odbywa się zgodnie z obowiązującymi ich warunkami świadczenia pracy przy zapewnieniu bezpiecznych warunków pracy, uwzględniających aktualny stan zagrożenia dla zdrowia pracowników oraz obowiązujące przepisy prawa określające zasady świadczenia pracy tj. z zachowaniem odległości minimum 1,5 metra pomiędzy stanowiskami pracy.
2. W przypadku braku możliwości zapewnienia odstępu 1,5 metra, praca stacjonarna powinna być wykonywana naprzemiennie z pracą zdalną tzw. harmonogramy dyżurów - ustala kierownik jednostki podając do wiadomości pracownikom.
3. W przypadku polecenia wykonywania pracy zdalnej (wzór polecenia stanowi **Załącznik Nr 1** do niniejszego zarządzenia), o ile pozwala na to charakter wykonywanych zadań, kierownik jednostki organizacyjnej jest zobowiązany do ustalenia zadań możliwych do wykonania przez pracowników poza miejscem ich stałego wykonywania oraz do nadzorowania efektów tak świadczonej pracy.

4. Pracownik wykonujący pracę zdalną, zobowiązany jest do prowadzenia Ewidencji wykonywanych czynności w okresie pracy zdalnej według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 2** do niniejszego zarządzenia.
5. Pracodawca może w każdym czasie cofnąć polecenie wykonywania praca zdalnej.
6. Osoby pracujące na terenie Uniwersytetu oraz zdalnie, wykonują swoje obowiązki w godzinach pracy wynikających z Regulaminu pracy.
7. W celu zapewnienia komunikacji zaleca się wykorzystywanie korespondencji mailowej i kontaktów telefonicznych. Korespondencję w formie papierowej należy przekazywać przez Kancelarię Ogólną.
8. Kierownicy jednostek organizacyjnych są zobowiązani do organizowania pracy jednostki w sposób gwarantujący właściwą realizację zadań.

#### § 4

1. Otwiera się do korzystania obiekty sportowe Uniwersytetu Wrocławskiego.
2. Zobowiązuje się kierowników jednostek odpowiedzialnych za:
  - 1/ Bibliotekę Uniwersytecką;
  - 2/ czytelnie w Bibliotekach Wydziałowych;
  - 3/ czytelnię w Archiwum Uniwersytetu Wrocławskiego;
  - 4/ muzea w Uniwersytecie Wrocławskim;
  - 5/ obiekty sportowe;do opracowania zasad bezpiecznego zachowania się w pomieszczeniach i na terenie jednostek im podległych z uwzględnieniem wytycznych dotyczących funkcjonowania uczelni w okresie epidemii oraz przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
3. Informację, o której mowa w ust. 2, należy zamieścić na stronie internetowej jednostki organizacyjnej i przy wejściu do jednostki.

#### § 5

Zgodnie z ogólnodostępnymi wytycznymi sanitarnymi oraz przepisami prawa powszechnie obowiązującego pracownicy, studenci, doktoranci powinni zachować środki ostrożności w kontaktach z innymi osobami, a w szczególności: dezynfekować ręce płynem odkażającym na bazie alkoholu lub nosić jednorazowe rękawiczki oraz używać maseczek ochronnych.

#### § 6

1. Środki ochrony osobistej, o których mowa w § 5, zapewnia pracownikom Pion Dyrektora Generalnego w uzgodnieniu z Działem Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpożarowej.
2. Zakupu środków ochrony osobistej dokonuje Dział Zaopatrzenia ze środków finansowych będących w dyspozycji Rektora.
3. Pracownicy wyznaczeni przez kierownika jednostki organizacyjnej odbierają przydzielone środki ochrony osobistej w siedzibie Działu Zaopatrzenia.

#### § 7

1. Zobowiązuje się pracowników, studentów i doktorantów do zapoznawania się z bieżącymi ogłoszeniami w sprawie sytuacji sanitarno-epidemiologicznej.
2. W sprawach nagłych należy kontaktować się z bezpośrednim przełożonym lub Działem Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpożarowej w Uniwersytecie Wrocławskim (71 375 24 89, 71 375 29 22).

## § 8

Organizując pracę kierownicy jednostek organizacyjnych oraz przewodniczący organów kolegialnych i komisji (zespołów) w Uniwersytecie zobowiązani są do podejmowania niezbędnych działań w celu zapobiegania rozprzestrzeniania się wirusa SARS-Cov-2.

## § 9

Tracą moc:

- 1/ komunikat Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 13 marca 2020 r. w sprawie wprowadzenia wzoru wniosku o wyrażenie zgody na wykonywanie pracy zdalnej (pracy w domu),
- 2/ zarządzenie Nr 63/2020 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 22 maja 2020 r. w sprawie zasad funkcjonowania Uniwersytetu Wrocławskiego w okresie od dnia 25 maja 2020 r. do dnia 31 lipca 2020 r.

## § 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 1 sierpnia 2020 r.

**prof. dr hab. Adam Jezierski**  
**REKTOR**

Wrocław, dnia .....

Pan/Pani

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(stanowisko)

.....  
(jednostka organizacyjna)

### **Polecenie pracy zdalnej**

Na podstawie art. 3 ustawy 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, w celu przeciwdziałania COVID-19, polecam Pani/Panu świadczenie pracy, poza miejscem jej stałego wykonywania, tj. w formie pracy zdalnej na czas zagrożenia wywołanego przez COVID-19 od dnia ..... do dnia ..... oraz prowadzenie ewidencji wykonywanych czynności z częstotliwością raportowania: codziennie, co 2 dni, co tydzień\*.

.....  
podpis kierownika jednostki

Potwierdzam odbiór

.....  
podpis pracownika

\* niepotrzebne skreślić

Wrocław, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(stanowisko)

.....  
(jednostka organizacyjna)

**Ewidencja wykonywanych czynności w okresie pracy zdalnej**  
**od dnia ..... do dnia .....**

Lp.	data	czas wykonywania od godz. ... do godz. ...	rodzaj pracy/opis czynności
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

.....  
podpis pracownika

.....  
podpis kierownika jednostki

**ZARZĄDZENIE Nr 99/2020**  
**Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego**  
**z dnia 30 lipca 2020 r.**

**w sprawie zasad funkcjonowania Uniwersytetu Wrocławskiego**  
**od dnia 1 sierpnia 2020 r.**

Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r., poz. 85, z późniejszymi zmianami), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 1066, z późniejszymi zmianami) 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 z późniejszymi zmianami) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wykłady i zajęcia dla studentów, doktorantów i słuchaczy studiów podyplomowych, uczestników innych form kształcenia oraz szkół, realizowane w roku akademickim 2019/2020, prowadzone są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość do ich zakończenia zaliczeniem lub egzaminem.
2. Szczegółowe zasady zdalnej realizacji zajęć oraz formy zaliczenia zajęć i przeprowadzania egzaminów reguluje odrębne zarządzenie Rektora.
3. Konsultacje przeprowadzane są w formie telefonicznej lub drogą elektroniczną.
4. Umowy cywilnoprawne na realizację zajęć dydaktycznych w miarę potrzeb mogą zostać aneksowane.
5. Zobowiązuje się dziekanów do zapewnienia gotowości realizacji zajęć dydaktycznych, z uwzględnieniem programów anglojęzycznych, w formie zdalnej i hybrydowej w roku akademickim 2020/2021.

§ 2

1. Odwołuje się wszelkie konferencje, wydarzenia i imprezy w Uniwersytecie Wrocławskim.
2. Wstrzymuje się zakwaterowanie nowych osób w domach studenckich i Hotelu Asystenta, jak również wprowadza się zakaz odwiedzin przez gości zewnętrznych.

§ 3

1. Praca pracowników niebędących nauczycielami akademickimi odbywa się zgodnie z obowiązującymi ich warunkami świadczenia pracy przy zapewnieniu bezpiecznych warunków pracy, uwzględniających aktualny stan zagrożenia dla zdrowia pracowników oraz obowiązujące przepisy prawa określające zasady świadczenia pracy tj. z zachowaniem odległości minimum 1,5 metra pomiędzy stanowiskami pracy.
2. W przypadku braku możliwości zapewnienia odstępu 1,5 metra, praca stacjonarna powinna być wykonywana naprzemiennie z pracą zdalną tzw. harmonogramy dyżurów - ustala kierownik jednostki podając do wiadomości pracownikom.
3. W przypadku polecenia wykonywania pracy zdalnej (wzór polecenia stanowi **Załącznik Nr 1** do niniejszego zarządzenia), o ile pozwala na to charakter wykonywanych zadań, kierownik jednostki organizacyjnej jest zobowiązany do ustalenia zadań możliwych do wykonania przez pracowników poza miejscem ich stałego wykonywania oraz do nadzorowania efektów tak świadczonej pracy.

4. Pracownik wykonujący pracę zdalną, zobowiązany jest do prowadzenia Ewidencji wykonywanych czynności w okresie pracy zdalnej według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 2** do niniejszego zarządzenia.
5. Pracodawca może w każdym czasie cofnąć polecenie wykonywania praca zdalnej.
6. Osoby pracujące na terenie Uniwersytetu oraz zdalnie, wykonują swoje obowiązki w godzinach pracy wynikających z Regulaminu pracy.
7. W celu zapewnienia komunikacji zaleca się wykorzystywanie korespondencji mailowej i kontaktów telefonicznych. Korespondencję w formie papierowej należy przekazywać przez Kancelarię Ogólną.
8. Kierownicy jednostek organizacyjnych są zobowiązani do organizowania pracy jednostki w sposób gwarantujący właściwą realizację zadań.

#### § 4

1. Otwiera się do korzystania obiekty sportowe Uniwersytetu Wrocławskiego.
2. Zobowiązuje się kierowników jednostek odpowiedzialnych za:
  - 1/ Bibliotekę Uniwersytecką;
  - 2/ czytelnie w Bibliotekach Wydziałowych;
  - 3/ czytelnię w Archiwum Uniwersytetu Wrocławskiego;
  - 4/ muzea w Uniwersytecie Wrocławskim;
  - 5/ obiekty sportowe;do opracowania zasad bezpiecznego zachowania się w pomieszczeniach i na terenie jednostek im podległych z uwzględnieniem wytycznych dotyczących funkcjonowania uczelni w okresie epidemii oraz przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
3. Informację, o której mowa w ust. 2, należy zamieścić na stronie internetowej jednostki organizacyjnej i przy wejściu do jednostki.

#### § 5

Zgodnie z ogólnodostępnymi wytycznymi sanitarnymi oraz przepisami prawa powszechnie obowiązującego pracownicy, studenci, doktoranci powinni zachować środki ostrożności w kontaktach z innymi osobami, a w szczególności: dezynfekować ręce płynem odkażającym na bazie alkoholu lub nosić jednorazowe rękawiczki oraz używać maseczek ochronnych.

#### § 6

1. Środki ochrony osobistej, o których mowa w § 5, zapewnia pracownikom Pion Dyrektora Generalnego w uzgodnieniu z Działem Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpożarowej.
2. Zakupu środków ochrony osobistej dokonuje Dział Zaopatrzenia ze środków finansowych będących w dyspozycji Rektora.
3. Pracownicy wyznaczeni przez kierownika jednostki organizacyjnej odbierają przydzielone środki ochrony osobistej w siedzibie Działu Zaopatrzenia.

#### § 7

1. Zobowiązuje się pracowników, studentów i doktorantów do zapoznawania się z bieżącymi ogłoszeniami w sprawie sytuacji sanitarno-epidemiologicznej.
2. W sprawach nagłych należy kontaktować się z bezpośrednim przełożonym lub Działem Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpożarowej w Uniwersytecie Wrocławskim (71 375 24 89, 71 375 29 22).

## § 8

Organizując pracę kierownicy jednostek organizacyjnych oraz przewodniczący organów kolegialnych i komisji (zespołów) w Uniwersytecie zobowiązani są do podejmowania niezbędnych działań w celu zapobiegania rozprzestrzeniania się wirusa SARS-Cov-2.

## § 9

Tracą moc:

- 1/ komunikat Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 13 marca 2020 r. w sprawie wprowadzenia wzoru wniosku o wyrażenie zgody na wykonywanie pracy zdalnej (pracy w domu),
- 2/ zarządzenie Nr 63/2020 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 22 maja 2020 r. w sprawie zasad funkcjonowania Uniwersytetu Wrocławskiego w okresie od dnia 25 maja 2020 r. do dnia 31 lipca 2020 r.

## § 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 1 sierpnia 2020 r.

**prof. dr hab. Adam Jezierski**  
**R E K T O R**



Wrocław, dnia .....

Pan/Pani

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(stanowisko)

.....  
(jednostka organizacyjna)

### **Polecenie pracy zdalnej**

Na podstawie art. 3 ustawy 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, w celu przeciwdziałania COVID-19, polecam Pani/Panu świadczenie pracy, poza miejscem jej stałego wykonywania, tj. w formie pracy zdalnej na czas zagrożenia wywołanego przez COVID-19 od dnia ..... do dnia ..... oraz prowadzenie ewidencji wykonywanych czynności z częstotliwością raportowania: codziennie, co 2 dni, co tydzień\*.

.....  
podpis kierownika jednostki

Potwierdzam odbiór

.....  
podpis pracownika

\* niepotrzebne skreślić

Wrocław, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(stanowisko)

.....  
(jednostka organizacyjna)

**Ewidencja wykonywanych czynności w okresie pracy zdalnej**  
**od dnia ..... do dnia .....**

Lp.	data	czas wykonywania od godz. ... do godz. ...	rodzaj pracy/opis czynności
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

.....  
podpis pracownika

.....  
podpis kierownika jednostki