

**ZARZĄDZENIE NR 6
DZIEKANA WYDZIAŁU NAUK EKONOMICZNYCH
UNIwersYTETU WARSZAWSKIEGO**

z dnia 28 września 2020 r.

**w sprawie określenia zasad pracy pracowników administracji
w roku akademickim 2020/2021**

Na podstawie § 60 ust. 1 Statutu Uniwersytetu Warszawskiego (tekst jednolity: Monitor UW z 2019 r. poz. 190) zarządza się, co następuje:

§ 1

Począwszy od 5 października 2020 r. ustala się pracę w trybie hybrydowym, przy czym wymagana obecność w pracy stacjonarnej w budynku Wydziału wynosi co najmniej 2 dni w tygodniu roboczym i pracy zdalnej wynosi co najwyżej 3 dni w tygodniu roboczym.

§ 2

Grafik obecności w pracy stacjonarnej w budynku Wydziału ustala kierownik sekcji lub w przypadku jego niewyznaczenia dziekan lub prodziekan właściwy ds. obsługiwanych przez daną sekcję, mając na uwadze utrzymanie reżimu sanitarnego, zgodnie z zarządzeniem nr 105 Rektora UW z dnia 21 maja 2020 r. w sprawie zagrożenia zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 (Monitor UW, poz. 236, z późn. zm.).

§ 3

Grafik obecności w pracy stacjonarnej w budynku Wydziału danego pracownika obejmuje stałe dni tygodnia lub dni miesiąca w układzie parzyste-nieparzyste.

§ 4

Odstępstwa od reguł, o których mowa w §1 i §3, mogą być wprowadzone do grafiku pod warunkiem jego zaakceptowania przez dziekana lub prodziekana właściwego ds. kadrowych, w szczególności ze względu na dni świąteczne przypadające w okresie objętym grafikiem.

§ 5

Grafik obecności w pracy stacjonarnej w budynku Wydziału uwzględnia obecność przynajmniej 1 pracownika z sekcji każdego dnia roboczego.

§ 6

Praca stacjonarna w budynku Wydziału i praca zdalna obejmuje godziny 9:00-16:00. Pozostałe 5 godz. tygodniowo pozostają do dyspozycji kierownika sekcji a w przypadku jego niewyznaczenia – do dyspozycji dziekana lub prodziekana właściwego ds. obsługiwanych przez sekcję i są rozliczane w cyklu miesięcznym.

§ 7

Godziny do dyspozycji, o których mowa w § 6, powinny być w pierwszej kolejności wykorzystane na zastępstwa pracowników nieobecnych w pracy.

§ 8

W godzinach pracy pracownik jest zobowiązany do utrzymywania bieżącego kontaktu mailowego i telefonicznego w sprawach służbowych.

§ 9

Grafik obecności w pracy stacjonarnej w budynku Wydziału jest ogłoszony na stronie www przynajmniej z dwutygodniowym wyprzedzeniem.

§ 10

Dla pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze etatu wymagania określone w § 1 i § 6 stosuje się proporcjonalnie do ich wymiaru zatrudnienia.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dziekan WNE UW: *G. Grotkowska*