



**ZARZĄDZENIE NR 19
DZIEKANA WYDZIAŁU PSYCHOLOGII**

z dnia 1 lipca 2021 r.

w sprawie świadczenia pracy w trybie zdalnym

Na podstawie § 3 i § 4 zarządzenia nr 98 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 18 czerwca 2021 r. w sprawie funkcjonowania Uniwersytetu Warszawskiego w stanie epidemii COVID-19 (Monitor UW z 2021 r., poz. 172), zarządza się, co następuje:

§ 1

1. W uzasadnionych przypadkach pracownik może wnioskować o zgodę na pracę zdalną. Wniosek musi uzyskać akceptację bezpośredniego przełożonego, opinię dyrektor administracyjnej i zgodę kierownika jednostki.

2. W uzasadnionych przypadkach bezpośredni przełożony pracownika lub jego przełożony ma prawo polecić podległemu pracownikowi wykonywanie pracy zdalnej bez uprzedniego wniosku pracownika, po uzyskaniu opinii dyrektor administracyjnej i zgody kierownika jednostki.

3. Decyzja o świadczeniu pracy w trybie zdalnym powinna uwzględniać warunki umożliwiające pracę, a także możliwość zachowania zasad poufności i bezpieczeństwa oraz higieny pracy.

§ 2

Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Pracownik, który uzyskał zgodę na pracę w trybie zdalnym, może również świadczyć pracę w trybie stacjonarnym w budynku Wydziału na prośbę własną lub na polecenie bezpośredniego przełożonego. W takiej sytuacji pracownik powinien zostać wpisany do prowadzonego przez bezpośredniego przełożonego grafiku pracy stacjonarnej, który powinien uwzględniać potrzeby związane z zapewnieniem ciągłości funkcjonowania jednostki.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dziekan Wydziału Psychologii

dr hab. Kamil Imbir, prof. ucz.

Załącznik
do zarządzenia nr 19 Dziekana Wydziału Psychologii
z dnia 1 lipca 2021 r. w sprawie świadczenia pracy w trybie zdalnym

WNIOSEK O ZGODĘ NA ŚWIADCZENIE PRACY W TRYBIE ZDALNYM

na prośbę pracownika / na polecenie przełożonego

Zwracam się z prośbą o zgodę na świadczenie pracy w trybie zdalnym przez:

imię i nazwisko pracownika:.....

w dniu/dniach:.....

.....
data i podpis
wnioskującego pracownika/przełożonego

Oświadczenie pracownika

Przyjmuję do wiadomości, że zadania wykonywane w ramach pracy zdalnej będą uzgadniane bezpośrednio z przełożonym.

Oświadczam, że:

- posiadam odpowiednie warunki i sprzęt do wykonywania pracy zdalnej;
- będę wykonywać pracę w normalnym wymiarze czasu pracy, chyba że pracodawca postanowi inaczej;
- będę przekazywać wyniki pracy zgodnie z ustaleniami z przełożonymi;
- będę pozostawać w kontakcie telefonicznym i za pośrednictwem poczty elektronicznej z pracodawcą;
- będę wykonywać pracę w trybie zdalnym z zachowaniem zasad bezpieczeństwa w pracy oraz poufności przekazywanych danych (o ile są to dane poufne), a także będę przestrzegać zasad ochrony danych osobowych.

.....
Podpis pracownika

VERTE →

Uwagi i akceptacja bezpośredniego przełożonego:

Opinia dyrektor administracyjnej: pozytywna / negatywna

Zgoda dziekana Wydziału Psychologii: