



WARSZAWSKI UNIWERSYTET MEDYCZNY
MEDICAL UNIVERSITY OF WARSAW

PROREKTOR
DS. PERSONALNYCH I ORGANIZACYJNYCH

APK/0725/90/2021

Warszawa, dnia 26 marca 2021 roku

**Kierownicy jednostek
Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego**

dotyczy: pracy zdalnej pracowników niebędących nauczycielami akademickimi

Szanowni Państwo,

W związku z rozporządzeniem Rady Ministrów zmieniającym rozporządzenie w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii:

- w okresie od 27 marca do 11 kwietnia 2021 r. rekomenduję **pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi WUM** wykonywanie pracy zdalnej;
- w związku z powyższym zobowiązuje wszystkich kierowników jednostek do sporządzenia harmonogramów pracy (wzór w załączeniu) dla pracowników podległych zespołów.

Organizacja pracy Państwa zespołów powinna uwzględniać przede wszystkim zapewnienie ciągłości pracy jednostki, a także uwzględniać aspekty osobiste, rodzinne i zdrowotne pracowników, ze szczególnym uwzględnieniem faktu zaszczepienia pracowników przeciwko Covid-19:

- w przypadku osób, które nie mają możliwości wykonywania pracy zdalnej, proszę o analizę stanu urlopowego pracowników w podległych jednostkach, skierowanie pracowników na urlop zaległy lub na przestój.

Ponadto przypominam o obowiązku systematycznego przesyłania przez pracowników wykonujących pracę zdalną **Raportu z wykonywanych zadań**, stanowiącego załącznik do Zarządzenia 201/2020 Rektora WUM, z dnia 30 września 2020r. Pracownicy winni wysyłać raporty do przełożonych, a przełożeni je zatwierdzać i przysyłać na praca.zdalna@wum.edu.pl

Pracownicy świadczący pracę w zadaniowym systemie czasu pracy, zwolnieni są z obowiązku raportowania, o którym mowa powyżej.

W terminie do 29.03.2021 r., do godziny 12:00 zobowiązuję Państwa do przesłania informacji zwrotnej w zakresie sposobu organizacji pracy w jednostkach podległych, w okresie do 11 kwietnia 2021r. Powyższe należy przesłać do opiekunów kadrowych oraz na adres: praca.zdalna@wum.edu.pl

Z poważaniem,

Prof. dr hab. Agnieszka Cudnoch – Jędrzejewska

Prorektor ds. Personalnych i Organizacyjnych

Załączniki:

- *Raport z wykonywanych zadań*
- *Wzór harmonogramu pracy hybrydowej dla jednostki*