

**Instrukcja w sprawie świadczenia pracy zdalnej
przez pracowników administracyjnych
w Uniwersytecie Szczecińskim**

Wprowadza się następujące zasady świadczenia pracy zdalnej przez pracowników administracyjnych w Uniwersytecie Szczecińskim:

1. Podczas świadczenia pracy zdalnej pracownik jest zobowiązany do:
 - 1) potwierdzania obecności w pracy w sposób określony w ust. 3 instrukcji,
 - 2) wykonywania pracy zgodnie z treścią umowy łączącej go z pracodawcą oraz zakresem obowiązków,
 - 3) pozostawania dyspozycyjnym dla pracodawcy w ustalonych godzinach pracy i przyjmowania do realizacji bieżących zadań przekazywanych pracownikowi w ramach zakresu jego obowiązków, w szczególności w sposób telefoniczny lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej,
 - 4) bieżącego informowania o wynikach swojej pracy oraz przedstawiania wyników swojej pracy pracodawcy,
 - 5) zorganizowania swojego stanowiska pracy do wykonywania pracy zdalnej w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
 - 6) zabezpieczenia sprzętu służbowego otrzymanego od pracodawcy oraz posiadanych danych i informacji (w tym także znajdujących się na nośnikach papierowych) przed nieuprawnioną ingerencją osób trzecich, w tym wspólnie z nim zamieszkujących, oraz przypadkowym zniszczeniem.
2. Po uzyskaniu zgody pracownika, pracodawca może dokonać przekierowania połączeń ze służbowego telefonu na prywatny telefon pracownika. W takim przypadku pracownik zobowiązuje się do odbierania przekierowanych służbowych połączeń telefonicznych. Odmowa przekierowania połączeń może stanowić przesłankę braku zgody pracodawcy na pracę zdalną.
3. W dniu, w którym pracownik wykonuje pracę w sposób zdalny jest on zobowiązany do mailowego poinformowania swojego bezpośredniego przełożonego o rozpoczęciu wykonywania pracy w sposób zdalny.
4. W nagłych przypadkach pracodawca może polecić pracownikowi wykonującemu pracę w sposób zdalny, aby stawił się w miejscu pracy, celem wykonywania pracy w sposób stacjonarny. W takim przypadku pracownik ma obowiązek natychmiastowego zastosowania się do polecenia pracodawcy.

REKTOR

prof. dr hab. Waldemar Tarczyński