



BIULETYN PRAWNY

UNIwersYTETU MIKOŁAJA KOPERNIKA W TORUNIU

Rok 2020; poz. 86

ZARZĄDZENIE Nr 10

Kancelerza Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu

z dnia 13 marca 2020 r.

**w sprawie zasad funkcjonowania administracji Uniwersytetu Mikołaja Kopernika
w Toruniu w okresie od 12 do 25 marca 2020 r.**

Na podstawie § 140 ust. 1 pkt 3 Statutu UMK w Toruniu z dnia 16 kwietnia 2019 r. (Biuletyn Prawny UMK z 2019 r., poz. 120)

z a r z ą d z a s i ę, co następuje:

§ 1

1. Zobowiązuję do ograniczenia do minimum kontaktów osobistych pracowników w pracy.
2. W celu zapewnienia niezbędnej komunikacji zobowiązuję do wykorzystywania korespondencji mailowej i kontaktów telefonicznych.
3. Korespondencję papierową, w szczególności faktury, rachunki, delegacje, kierowaną do komórek administracji ogólnouniwersyteckiej należy składać w Kancelarii w części toruńskiej i Kancelarii CM w części bydgoskiej. Odbiór korespondencji powinien nastąpić po wcześniejszym uzyskaniu informacji przez kontakt telefoniczny.
4. W związku z możliwością wystąpienia konieczności sprawowania osobistej opieki nad dziećmi w przypadku zamknięcia z powodu zagrożenia wirusem SARS-CoV-2 żłobka, klubu dziecięcego, przedszkola lub szkoły, do których uczęszcza dziecko, informuję, że okoliczność ta może usprawiedliwiać nieobecność w pracy pracownika. W tym przypadku pracownik zobowiązany jest przesłać skan stosownego oświadczenia (formularze dostępne na stronie Działu Płac i Działu Płac CM) drogą mailową na adres: dplace@umk.pl w części toruńskiej i adres: place@cm.umk.pl w części bydgoskiej.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach innych niż określone w § 8 ust. 1 zarządzenia Nr 34 Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 13 marca 2020 r. w sprawie zapobiegania rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2 wśród członków społeczności Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu, odpowiednio kanclerz lub zastępca kanclerza ds. Collegium Medicum, na zaopiniowany przez bezpośredniego przełożonego wniosek pracownika administracji, lub z urzędu może polecić pracownikowi wykonywanie, przez czas oznaczony, pracy zdalnej. W przypadku polecenia wykonywania pracy zdalnej, bezpośredni przełożony pracownika jest zobowiązany do ustalenia zakresu i nadzorowania jej wykonywania.

6. Zobowiązuję kierowników komórek administracji Uniwersytetu do składania codziennie do godz. 7.45 raportu dotyczącego aktualnego stanu osobowego kierowanej komórki (nazwa komórki, liczba zatrudnionych, liczba nieobecnych ze wskazaniem przyczyny nieobecności) drogą mailową na adres: kanclerz@umk.pl w części toruńskiej i adres: zcakanclerza@cm.umk.pl w części bydgoskiej.

§ 2

1. Traci moc zarządzenie Nr 9 Kanclerza Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 12 marca 2020 r. w sprawie zasad funkcjonowania administracji Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu w okresie od 12 do 25 marca 2020 r. (Biuletyn Prawny UMK z 2020 r., poz. 83).
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 13 marca 2020 r.

KANCLERZ

dr Tomasz Jędrzejewski