

## ZARZĄDZENIE NR I/38/2021

Rektora Akademii Sztuk Pięknych im. E. Gepperta we Wrocławiu  
z dnia 22 kwietnia 2021r.

### w sprawie: **zmiany trybu pracy Akademii Sztuk Pięknych im. E. Gepperta we Wrocławiu na tryb pracy zdalnej**

Działając na podstawie art. 23 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 i 11 ustawy z dnia 20 lipca 2018r. – Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce (Dz.U. z 2020, poz. 85) oraz art. 3 ust.1 ustawy z dnia 7 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020r., poz. 374) oraz § 9 ust.1 i ust. 4 pkt 2 i 11 Statutu Akademii Sztuk Pięknych im. E. Gepperta we Wrocławiu, zarządzam co następuje:

#### §1

1. **Zajęcia dydaktyczne** zarówno stanowiące kształcenie kierunkowe jak i pozostałe, dla wszystkich studentów studiów stacjonarnych, niestacjonarnych oraz studiów podyplomowych **zostają przeniesione w tryb on-line z wykorzystaniem technologii informatycznych i narzędzi zawartych w MS Office 365.**
2. **Zawieszają się prace indywidualną** studentów, w pracowniach i w warsztatach.
3. **Dopuszcza się pracę indywidualną (artystyczną) wykładowców i doktorantów** na zasadach rygoru sanitarnego ustalonego Zarządzeniem Rektora nr I/104/2020. Korzystanie z pracowni jest możliwe w godzinach od 9.00 do 21.30 poza dniami ustawowo wolnymi od pracy. Wejście na teren Uczelni odbywać się będzie na podstawie imiennych list, dostarczonych w formie elektronicznej przez opiekunów doktorantów. **Listy należy sporządzić w nieprzekraczalnym terminie do dnia 26.04 godzina 8.00 i przesłać w formie elektronicznej na adres mailowy m.szumiejko@asp.wroc.pl.**
4. Wprowadza się bezwzględny zakaz przebywania studentów na terenie Akademii.
5. Wprowadza się zakaz przebywania na terenie Akademii nauczycieli akademickich, doktorantów oraz pracowników niebędących nauczycielami akademickimi (poza wyznaczonymi dyżurami i zgłoszonymi dostęпами do pracowni).
6. Rektor, Prorektorzy, Dziekani, Kanclerz, Kwestor, Zastępca Kanclerza oraz Kierownik Działu Organizacji Studiów z racji pełnionych funkcji mają nieograniczony czasowo i dziennie dostęp na Uczelnię.
7. Studenci i doktoranci, mieszkańcy Domu Studenckiego za okres nie zamieszkiwania w okresie zajęć zdalnych nie będą ponosić opłat. Osoby, które ze względu na odległość powrotu do domu, studenci wymiany Erasmus i cudzoziemcy zmuszone są do pozostania w DS, proszone są o zgłoszenie tego faktu w administracji akademika i dostosowanie się do poleceń pracowników.

8. Nauczyciele akademicki (odnośnie prowadzenia zajęć) oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi (poza wyznaczonymi dyżurami) wypełniają swoje obowiązki służbowe zdalnie tj. z miejsca zamieszkania.
9. Osoby pełniące dyżur na terenie Uczelni informujemy, że do Akademii będzie możliwe wejście tylko przez portiernię główną przy pl. Polskim 3/4 oraz przez portiernię w budynku CSU.CI przy ul. Traugutta 19/21.
10. Dyżury będą ustalane przez bezpośrednich przełożonych na kolejny dzień/tydzień z zastrzeżeniem, iż z każdego Działu administracyjnego będzie pracował co najmniej 1 pracownik.
11. Zestawienia dyżurów o których mowa w pkt. 5 i 8, kierownicy administracyjny oraz samodzielni pracownicy zobowiązani są do przesyłania do Zastępcy Kanclerza ds. Organizacyjno-Kadrowych w wyznaczonym przez niego terminie

## §2

1. Informuje się wszystkich pracowników ASP, iż okres pracy zdalnej nie jest okresem dodatkowego urlopu, ale normalnym czasem pracy z zastrzeżeniem zmiany miejsca wykonywania pracy.
2. Pracownicy wypełniający swoje obowiązki służbowe zdalnie tj. z miejsca zamieszkania pozostają do dyspozycji pracodawcy w godzinach pracy.
3. Obowiązki służbowe mają być wykonywane z użyciem narzędzi teleinformatycznych.
4. Wszelka korespondencja służbowa z pracownikami obowiązkowo odbywa się za pośrednictwem elektronicznej poczty służbowej lub za pośrednictwem telefonów.
5. W przypadkach nagłych, dokumenty mogą być przekazane na portiernię w zaklejonej kopercie z imieniem i nazwiskiem oraz jednostką organizacyjną, w której pracuje pracownik, do którego adresowana jest koperta.
6. W związku z obowiązkiem uczelni dotyczącym dziennego przesyłania raportu na temat skutków COVID-19, wprowadza się obowiązek przekazywania informacji w formie mailowej przez wszystkie działy uczelni zajmujące się pracownikami, studentami i doktorantami na temat kwarantanny, izolacji, przebywania w szpitalu z podejrzeniem zakażenia oraz informacji o zakażeniu. Informację tę należy przekazywać na adres: [m.szumiejko@asp.wroc.pl](mailto:m.szumiejko@asp.wroc.pl) na bieżąco ale nie później niż do każdego poniedziałku do godz. 12.00 - **włącznie z dniami wolnymi**.
7. Zobowiązuje się pracowników, studentów i doktorantów do bieżącego śledzenia informacji zamieszczanych na stronie internetowej ASP oraz przekazywanych drogą mailową.

## §3

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązywania od dnia 26 kwietnia 2021r. od godz. 6.00 do dnia 5 maja 2021r. do godz. 6.00 włącznie.
2. Dyżury pracowników pełnione będą w godz. 8.00-15.00.
3. **Zawieszają się wydawanie innych przepustek niż określone w § 1 ust. 3 dotyczące wejść na teren ASP.**

REKTOR  
Akademii Sztuk Pięknych  
im. Eugeniusza Gepperta  
we Wrocławiu  
prof. Wojciech Pukocz