



**Komunikat nr 17**  
**Dziekana Wydziału Inżynierii Elektrycznej i Komputerowej**  
**z dnia 28 listopada 2022 r.**

**w sprawie organizacji pracy pracowników administracyjnych**  
**na Wydziale Inżynierii Elektrycznej i Komputerowej Politechniki Krakowskiej**  
**w dniach od 28.11.2022 r. do 23.12.2022 r.**

Działając na podstawie zgody JM Rektora PK z dnia 24.11.2022 r., wprowadza się następujące zmiany w organizacji pracy administracyjnej od 28.11.2022 r. do 23.12.2022 r.:

1. Pracownicy administracyjni WIEiK (E-00, E-01, E-02, E-03, E-1, E-2) będą świadczyć pracę w formie hybrydowej (stacjonarnie i zdalnie) wg harmonogramu ustalonego przez bezpośredniego przełożonego. Kierownicy Jednostek Wydziału zobowiązani są do przedłożenia harmonogramów pracy podległych pracowników do akceptacji Dziekana WIEiK.
2. Pracownicy Biura Dziekana i Dziekanatu WIEiK pracę stacjonarną będą wykonywać w budynku Wydziału Architektury (II piętro).
3. Pracownikom administracyjnym może zostać powierzone przez kierownika jednostki organizacyjnej, za zgodą przełożonego wyższego szczebla wykonywanie obowiązków służbowych w trybie pracy zdalnej w terminie od 28.11.2022 r. do 23.12.2022 r. o ile spełnione są następujące warunki:
  - a) zadania określone w zakresie obowiązków pracownika mogą być wykonywane zdalnie,
  - b) zapewniona jest ciągłość funkcjonowania jednostki organizacyjnej,
  - c) zapewniona jest łączność telefoniczna i mailowa z pracownikiem pracującym w trybie pracy zdalnej,
  - d) zapewniona będzie ochrona danych osobowych, bezpieczeństwo dokumentów papierowych oraz bezpieczeństwo IT.
4. Kierownik jednostki organizacyjnej w przypadku powierzenia pracownikowi pracy zdalnej wydaje pracownikowi pisemne polecenie pracy zdalnej (Załącznik nr 1), a pracownik przyjmuje wykonanie pracy zdalnej w określonym terminie.
5. Pracownik jest zobowiązany do codziennego raportowania pracy zdalnej (Załącznik nr 2) i wysyłania dziennego raportu do kierownika jednostki na koniec dnia pracy zdalnej.
6. Pracowników świadczących pracę zdalną zobowiązuje się do:
  - a) przestrzegania Regulaminu Pracy Politechniki Krakowskiej oraz innych przepisów, których przestrzeganie było wymagane przed poleceniem pracy zdalnej,
  - b) wykonywania pracy przy zachowaniu bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
  - c) uzyskiwania zgody przełożonego na świadczenie pracy w godzinach nadliczbowych,
  - d) dbania o bezpieczne przetwarzanie powierzonych danych zgodnie z obowiązującymi na Politechnice Krakowskiej procedurami.
7. Kierowników jednostek organizacyjnych Wydziału zobowiązuje się do archiwizowania dokumentacji czasu pracy zdalnej podległych pracowników.

Załącznik 1

Załącznik 2

Dziekan Wydziału Inżynierii Elektrycznej i Komputerowej

dr hab. inż. Maciej Sułowicz, prof. PK