

### **Wytyczne dot. organizacji pracy pracowników AST w czasie epidemii COVID-19**

1. Wprowadza się możliwość skrócenia czasu pracy do 7 godzin dziennie pod warunkiem wypełnienia przez pracownika w tym czasie wszystkich zaplanowanych obowiązków. Rekomendowane godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy: 8.30; 15.30.
2. Praca odbywa się na terenie Uczelni. Praca zdalna jest możliwa za zgodą Kanclerza, w oparciu o umotywowany wniosek pracownika.
3. W przypadku konieczności pozostania w domu (w szczególności w związku z opieką nad dzieckiem z powodu zamknięcia żłobka, przedszkola lub szkoły; samoizolacją spowodowaną kontaktem z osobą zarażoną lub podejrzeniem zarażenia wirusem COVID-19) przez pracownika, który nie może świadczyć pracy zdalnej, nieobecność pracownika traktowana jest jako usprawiedliwiona nieobecność w pracy.
4. Pracownicy narażeni na kontakt z osobą zarażoną, przebywającą w izolacji albo kwarantannie nie powinni przychodzić do pracy.
5. W uzasadnionych przypadkach za zgodą Rektora pracownik Uczelni może być delegowany do pracy poza Uczelnią.
6. Pracodawca zapewnia pracownikom dostęp do preparatów do dezynfekcji rąk, a w uzasadnionych przypadkach środki ochrony osobistej (maseczki/przyłbice, rękawiczki jednorazowego użycia).

Rektor AST  
/-/ prof. dr hab. Dorota Segda