

ZARZĄDZENIE NR 334/2020

Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej

im. Marii Grzegorzewskiej

z dnia 16 marca 2020 r.

w sprawie zmiany trybu pracy administracji Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej celem zapobiegania rozprzestrzenianiu się wirusa COVID-19 w ramach społeczności Akademii

Na podstawie § 15 Statutu Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, stanowiącego załącznik do uchwały nr 167/2019 Senatu Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej z dnia 16 maja 2019 r. którego tekst jednolity przyjęty został uchwałą nr 234/2019 Senatu Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej z dnia 18 grudnia 2019 r oraz na podstawie ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 374) w zw. z wprowadzeniem 13 marca 2020 r. stanu zagrożenia epidemicznego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, oraz w zw. z gwałtownie narastającą liczbą stwierdzonych zakażeń wirusem COVID-19 na terenie m.st. Warszawy zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadza się do odwołania następujące zasady dotyczące funkcjonowania Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.

Kierownicy biur i jednostek administracji Akademii, upoważnieni zostają do:

- organizacji pracy podległych im pracowników z obowiązkiem zachowania ciągłości pracy biura lub jednostki,
- wprowadzenia dyżurowego systemu pracy biur i jednostek administracji jeśli jest to konieczne ze względu na ich specyfikę, przy czym zasadniczo w ramach biura dyżur powinna sprawować jedna osoba przebywająca samodzielnie w pomieszczeniu. O ile to możliwe na osoby dyżurujące powinny być wyznaczone osoby w wieku poniżej 60 roku życia i nie obciążane udokumentowanymi chorobami przewlekłymi lub deficytami odporności.

§ 2

1. Zawiesza się przyjmowanie interesantów biur administracji APS w siedzibie Akademii, w tym Biura Spraw Studenckich. W wyjątkowych sytuacjach kierownik biura może wyrazić zgodę na przyjęcie danego interesanta, z zachowaniem zasad podanych przez Głównego Inspektora Sanitarnego. Biura nadal prowadzą obsługę interesantów w trybie korespondencji elektronicznej lub w ograniczonym zakresie telefonicznie (o czym kierownik biura informuje w komunikacie na stronie Uczelni) .

2. Osoby, które chcą skontaktować się z biurem/jednostką administracji Akademii w celu załatwienia sprawy, proszone są o kontakt telefoniczny lub mailowy oraz śledzenie komunikatów na stronie głównej Akademii.

3. W komunikacji wewnątrzuczelnianej przede wszystkim wykorzystuje się korespondencję e-mailową, kontakty telefoniczne i telekonferencje.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

