

Zarządzenie nr 8/2020
Dziekana Wydziału Samochodów i Maszyn Roboczych
z dnia 19 października 2020 r.

w sprawie zasad korzystania z Gmachu Samochodów i Ciągników przy ul. Narbutta 84

Na podstawie § 2 ust. 1 pkt 25 zarządzenia nr 44/2019 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 24 czerwca 2020 roku w sprawie określenia głównych użytkowników obiektów Politechniki Warszawskiej ich praw i obowiązków w zakresie eksploatacji oraz zasad rozliczenia kosztów i dochodów oraz w związku z zarządzeniem nr 104/2020 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 30 września 2020 r. w sprawie funkcjonowania Politechniki Warszawskiej w okresie epidemii COVID-19 od dnia 1 października 2020 r. zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Udostępnia się Gmachu Samochodów i Ciągników przy ul. Narbutta 84, zwany dalej „Gmachem”, pracownikom Wydziału SiMR w dniach: od poniedziałku do piątku w godz. 7.00 – 20.00.
2. Do grupy pracowników Wydziału zalicza się również pracowników Wydziału Transportu PW, których miejscem pracy jest Laboratorium znajdujące się na terenie Wydziału SiMR oraz pracowników Studium Języków Obcych PW, którym udostępniono salę na terenie Wydziału SiMR.
3. Każdy pracownik, o którym mowa w ust. 1 i 2 zobowiązany jest do wpisania godziny swojego przyścia do Gmachu oraz godziny swojego wyjścia z Gmachu do dziennika wejść i wyjść, znajdującego się obok portierni.
4. W każdą sobotę i niedzielę Gmach pozostaje zamknięty. Dopuszcza się dostęp dla pracowników Wydziału prowadzących działalność badawczą związaną z terminową realizacją projektów oraz dla studentów pracujących w ramach Kół Naukowych, członkom Wydziałowej Rady Samorządu oraz członkom Wydziałowej Komisji Stypendialnej w soboty po uzyskaniu zgody Dziekana na wcześniejszy pisemny wniosek.
5. Od dnia 19 października 2020 r. szatnia jest nieczynna do odwołania.

§ 2

1. Ogranicza się dostęp do Gmachu związany z wszelkimi wydarzeniami naukowymi, konkursowymi, integracyjnymi oraz kulturalnymi.
2. Osoby wchodzące do Gmachu zobowiązane są do przestrzegania reżimu sanitarnego, w tym do noszenia na powierzchniach ogólnodostępnych maseczek ochronnych zasłaniających nos i usta, dezynfekowania rąk zaraz po wejściu oraz zachowania dystansu od innych osób przynajmniej 1,5 m.
3. Portier zobowiązany jest do pomiaru temperatury osoby wchodzącej. W przypadku stwierdzenia temperatury powyżej 37,5 °C osoba nie zostanie wpuszczona na teren Gmachu.

4. Osoby przebywające w Gmachu wpisują swoje dane kontaktowe oraz godzinę wejścia i wyjścia z Gmachu na przygotowanych listach obok portierni. Wyłożone będą dwie osobne listy: dla pracowników Wydziału oraz studentów i osób zewnętrznych.

§ 3

1. Obsługa studentów w Biurze Obsługi Studentów realizowana jest za pomocą środków porozumiewania się w jak najszerszym zakresie (telefonicznie, za pomocą poczty elektronicznej, platformy MS Teams).
2. Wizyty interesantów odbywają się tylko po uprzednim zgłoszeniu tego faktu do pracownika Biura Obsługi Studentów. Biuro prowadzi rejestr tych wizyt.
3. Obsługa studentów w Bibliotece Wydziału SiMR PW realizowana jest dwa razy w tygodniu: w poniedziałki i środy w godzinach 09:00-13:00.

§4

1. Wprowadza się tryb pracy zdalnej naprzemiennej dla pracowników Biura Dziekana, Biura Obsługi Studentów, Biura Finansowego, Biura Obsługi Projektów, Biura Obsługi Informatycznej, Biura Planowania Analiz i Rozliczeń Procesu Dydaktycznego.
2. Pracownik wykonujący pracę zdalną obowiązany jest do ciągłego monitorowania poczty służbowej, utrzymywania stałego kontaktu telefonicznego lub za pomocą platformy MS Teams z pozostałymi pracownikami świadczącymi pracę na terenie Wydziału.
3. Pracownik wykonujący pracę zdalną zobowiązany jest do stawienia się w miejscu pracy na żądanie bezpośredniego przełożonego.

§5

1. W przypadku wystąpienia objawów uzasadniających podejrzenie zachorowania na COVID-19 przez osobę przebywającą w Gmachu, do czasu podjęcia działań przez służbę sanitarno-epidemiologiczną, należy ją skierować do sali 3.5 przeznaczonej na czasową izolację.
2. Osoba z podejrzeniem zakażenia COVID-19 powinna poinformować najbliższą stację sanitarno-epidemiologiczną (Sanepid) lub skorzystać z teleporady lekarza gdzie zostanie poinstruowana o dalszych krokach postępowania.
3. Informację o której mowa w ust. 1 należy przekazać kierownikowi podstawowej jednostki organizacyjnej mailem lub telefonicznie oraz przesłać maila na adres powiadomienia@pw.edu.pl, a następnie postępować zgodnie z zaleceniami lekarza i Sanepidu.

§6

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym zarządzeniu obowiązują zapisy zarządzenia nr 104/2020 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 30 września 2020 roku.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DZIEKAN
Wydziału Samochodów i Maszyn Roboczych
dr hab. inż. Piotr Przybyłowicz, prof. uczelni

