

Zarządzenie nr 45/2022
Rrektora Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza
z dnia 30 listopada 2022 r.

w sprawie organizacji pracy po dniu 19 grudnia 2022 roku w związku z działaniami podejmowanymi
w celu obniżenia kosztów energii elektrycznej oraz ciepła
w Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie

Na podstawie § 23 ust. 1 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. U z 2022, poz. 574 z późn.zm.), art. 37 ustawy z dnia 7 października 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorców energii elektrycznej w 2023 roku w związku z sytuacją na rynku energii elektrycznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 2127.) oraz § 12 ust 2 Statutu Akademii Teatralnej w Warszawie, zarządza się co następuje:

§ 1

OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA UCZELNI

1. Wykłady i zajęcia dla studentów Akademii Teatralnej w Warszawie i Filii w Białymstoku realizowane są w formie zdalnej lub on-line z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zgodnie z wytycznymi Zarządzenia nr 13/2020 z dnia 11 marca 2020 roku oraz Zarządzeniem Rektora nr 32/2020 z dnia 24 kwietnia 2020 r. określającym zasady weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się zdobywanych z wykorzystywaniem technologii informatycznych.
2. Biblioteka Akademii Teatralnej w Warszawie i Filii w Białymstoku funkcjonuje zgodnie z komunikatem z dnia 24 kwietnia 2020 roku dotyczącym zasad dostępności do zasobów bibliotecznych.
3. Zamyka się obiekty Akademii Teatralnej w Warszawie i Filii w Białymstoku dla studentów i pracowników będących nauczycielami akademickimi oraz innych osób prowadzących zajęcia ze studentami w Akademii Teatralnej w Warszawie i Filii w Białymstoku, z wyłączeniem budynku M22D (kampus w Warszawie). Zamknięcie obiektów jest całkowite – nie ma zezwolenia na próby lub inne formy realizacji dydaktyki na terenie uczelni; z zastrzeżeniem przepisów § 2 i § 3, regulacji wynikających z komunikatu z dnia 24 kwietnia 2020 roku dotyczącego zasad dostępności do zasobów bibliotecznych oraz Zarządzenia nr 23/2022 w sprawie organizacji roku akademickiego z dnia 20 września 2022 roku.
4. Każdorazowo konieczność obecności na terenie uczelni w celu realizacji obowiązków służbowych wymaga zgłoszenia rektorowi lub kanclerz, a w Filii w Białymstoku – prorektorowi ds. Filii lub zastępcy kanclerz w Białymstoku.

§ 2

1. W okresie od **19 grudnia 2022 do 28 lutego 2023 r.**, w celu realizacji niezbędnych zadań bieżących oraz przygotowania uczelni do realizacji zadań od dnia 1 marca 2023 r., administracja funkcjonuje wg następujących zasad:
 - a) praca realizowana w siedzibie uczelni realizowana jest w systemie dyżurów w dziale,
 - b) zalecane jest, aby praca odbywała się naprzemiennie,
 - c) zalecane jest, aby osoby pełniące dyżur w jednym dziale przebywały w tej samej przestrzeni, chyba, że ze względów sanitarnych konieczne jest oddzielnie osób pracujących,
 - d) kierownicy działów mają prawo oddelegować w tym okresie podległych pracowników do zadań związanych z porządkowaniem kampusu, inwentaryzacją mienia, dokumentacją dorobku itp.
2. Kierownicy działów zobowiązani są przekazać tygodniowy grafik dyżurów rektorowi lub prorektor ds. Filii najpóźniej do piątku poprzedzającego tydzień, na który obowiązuje grafik.

3. Grafik na okres od dnia 19 grudnia 2022 do dnia 31 grudnia 2022 r. kierownicy zobowiązani są przekazać najpóźniej do dnia 15 grudnia 2022 do godz. 16.00.
4. W okresie od 19 grudnia 2022 do dnia 28 lutego 2023 r. dział inżynieryjno-techniczny, magazyny kostiumów i środków inscenizacji, dział administracyjno-techniczny oraz dział obsługi prowadzi wzmożone prace konserwacyjne i porządkowe z zachowaniem zasad określonych w ust. 1.

§ 3

1. W okresie od 19 grudnia 2022 do 28 lutego 2023 odbywać się mogą próby do dyplomów kierunku aktorstwo oraz pokazy spektakli dla publiczności w Teatrze Collegium Nobilium oraz Teatrze Szkolnym im. J. Wilkowskiego.
2. Rektor lub prorektor ds. Filii, na uzasadniony wniosek, może wyrazić zgodę na inne działania realizowane na terenie kampusu, na uzasadniony wniosek.
3. Administracja i obsługa realizuje swoje zadania zgodnie z wytycznymi określonymi w § 2, z zastrzeżeniem, że w przypadku przypisania pracownika do obsługi konkretnego spektaklu dyplomowego – dyżur pracownika powinien pokrywać się z czasem prób lub spektakli.

§ 4

1. Kierownicy działów odpowiedzialni są za zapewnienie funkcjonowania uczelni, w tym rozdzielania zadań podwładnym pracownikom, ustalenia harmonogramu dyżurów, ustalenia zadań i ram do pracy zdalnej.
2. Kierownik administracyjny zobowiązany jest zapewnić nadzór nad korzystaniem z energii elektrycznej oraz ciepła, w tym monitoring ustawienia urządzeń ciepłowniczych.

§ 5

1. Rektor lub prorektor ds. Filii może podejmować indywidualne decyzje w sytuacjach nieokreślonych w niniejszym zarządzeniu.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

/- / Prof. dr hab. Wojciech Malajkat