



# INSTYTUT DENDROLOGII

## POLSKIEJ AKADEMII NAUK

62-035 KÓRNIK, ul. Parkowa 5  
e-mail: idkornik@man.poznan.pl

tel. 61 817 00 33, fax 61 817 01 66  
www.idpan.poznan.pl

**Komunikat Dyrektora Instytutu Dendrologii Polskiej Akademii Nauk  
z 27 marca 2020 roku  
w sprawie zasad funkcjonowania Instytutu  
w związku z zagrożeniem epidemiologicznym rozprzestrzeniania się  
koronawirusa COVID-19**

Mając na uwadze ogłoszenie na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego na mocy Rozporządzenia Ministra Zdrowia z 13 marca 2020 roku (Dz.U. 2020, poz. 433), Rozporządzenie Ministra Zdrowia z 24 marca 2020 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz.U. 2020, poz. 522), postanowienia zawarte w Ustawie z 2 marca 2020 roku o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. 2020, poz. 374), a także wcześniejsze komunikaty Dyrektora Instytutu Dendrologii Polskiej Akademii dotyczące zasad funkcjonowania Instytutu w związku z zagrożeniem epidemiologicznym rozprzestrzeniania się koronawirusa COVID-19 (z 10, 13, 18, 20 i 26 marca br.), postanawiam, co następuje:

1. pozostają w mocy wszystkie te regulacje wewnętrzne, które zostały wprowadzone dotychczas podjętymi przeze mnie decyzjami, umieszczonymi na stronie internetowej Instytutu Dendrologii PAN i/lub przesłanymi na służbowe adresy e-mailowe pracowników, chyba że niniejszy komunikat stanowi inaczej.
2. pracownicy oraz stypendyści Instytutu Dendrologii PAN mają obowiązek zapoznania się z decyzjami Dyrekcji Instytutu oraz zaleceniami Głównego Inspektoratu Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia, których treści zamieszczane są na odpowiednich stronach internetowych wymienionych instytucji oraz bezwzględnie się do nich stosować.
3. każdy pracownik i stypendysta ma obowiązek codziennego śledzenia bieżących komunikatów Dyrekcji Instytutu przesyłanych drogą e-mailową i umieszczanych równocześnie na tablicach ogłoszeń w Instytucie, a także pozostawać w kontakcie telefonicznym w godzinach pracy.
4. wstęp na teren Instytutu zostaje ograniczony do minimum niezbędnego do podstawowego funkcjonowania. **Na terenie Instytutu (ul. Parkowa 5 oraz Pawilon w Arboretum) mogą przebywać jedynie pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę oraz stypendyści, z wyjątkiem sytuacji opisanych poniżej.** Osoby zatrudnione w ramach umów cywilnoprawnych oraz emerytowani pracownicy

  
DYREKTOR  
INSTYTUTU DENDROLOGII  
POLSKIEJ AKADEMII NAUK  
dr hab. Andrzej M. Jagodziński, prof. ID PAN



Instytutu i goście naszych pracowników i stypendystów objęci zostali zakazem wstępu i przebywania na terenie Instytutu. Zobowiązuję kierowników pracowni oraz pozostałych komórek organizacyjnych Instytutu do nadzoru nad przestrzeganiem wprowadzonej zasady.

5. budynki Instytutu Dendrologii PAN (z wyłączeniem budynku A) będą zamknięte w soboty i niedziele. Brama wjazdowa na teren Instytutu będzie zamknięta, przy czym pracownik portierni odnotowywać będzie każdorazowo informację o wszystkich wjeżdżających na teren Instytutu osobach, w tym pracowników i stypendystów oraz dostawców materiałów i poczty, a także wszystkich osobach wyjeżdżających z terenu Instytutu. Pracownik portierni zobowiązany jest do odnotowania imienia i nazwiska takiej osoby, a w przypadku osób niezatrudnionych w Instytucie ponadto odnotowuje numer telefonu kontaktowego, nazwę reprezentowanej firmy oraz dokładną godzinę wejścia na teren Instytutu i wyjścia z terenu Instytutu. Pozostałe bramy wjazdowe na teren Instytutu zostają zamknięte do odwołania. Wjazd i wyjazd na teren Instytutu Dendrologii PAN od ul. Parkowej funkcjonować będzie jako dwukierunkowy – proszę o zachowanie szczególnej ostrożności podczas przemieszczania się pracowników pieszo i samochodami ww. drogą wewnętrzną.
6. Arboretum Instytutu Dendrologii PAN od 28 marca br. do odwołania pozostaje nieczynne dla zwiedzających, a wszelkie bramy wejściowe na teren Arboretum – zamknięte. Zobowiązuję Kierownika Arboretum i Lasu Doświadczalnego do umieszczenia stosownych informacji w przestrzeni publicznej (Facebook, strona internetowa Arboretum). Na terenie Arboretum nie mogą być realizowane żadne zajęcia dydaktyczne, odwołane zostają wszystkie zajęcia z praktykantami ze szkół, z którymi Instytut zawarł stosowne umowy. Pracownicy i stypendyści Instytutu mogą przebywać na terenie Arboretum jedynie wówczas, gdy jest to związane z ich obowiązkami służbowymi. Na terenie Arboretum pracę wykonywać mogą osoby zatrudnione w ramach umowy zlecenie oraz w ramach umów z podmiotami zewnętrznymi z zachowaniem wszelkich zaleceń Głównego Inspektoratu Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia.
7. w przypadku jakichkolwiek niepokojów dotyczących stanu zdrowia pracowników i stypendystów Instytutu, proszę zgłaszać je bezpośrednio Dyrekcji Instytutu (telefonicznie lub e-mailowo, kontakty na stronie internetowej Instytutu). W przypadku podjęcia przez Dyrekcję Instytutu decyzji o konieczności opuszczenia Instytutu przez pracownika lub stypendystę, proszę uczynić to natychmiast, bez niepotrzebnych komentarzy i zwlekania, a tym bardziej odwiedzania po takiej decyzji innych pracowników i stypendystów Instytutu. Proszę, by zachowali Państwo zasady higieny i stosowali się bezwzględnie do poleceń przełożonych. Na terenie Instytutu w miejscach ogólnie dostępnych wyłożono dodatkowe środki do dezynfekcji rąk, które także znajdują się w toaletach. Osoby, które czują się źle, powinny pozostać w domach i nie przyjeżdżać do pracy, by nie narażać innych pracowników Instytutu na jakiejkolwiek choroby zakaźne; w takich sytuacjach proszę stosować standardowe procedury.

  
DYREKTOR  
INSTYTUTU DENDROLOGII  
POLSKIEJ AKADEMII NAUK  
dr hab. Andrzej M. Jagodziński, prof. ID PAN



8. po zakończeniu trwających badań oraz eksperymentów nie należy do odwołania planować kolejnych. Proszę zabezpieczyć wszelkie trwające doświadczenia, szczególnie takie, których nie będzie można odtworzyć. Za zabezpieczenie doświadczeń odpowiadają kierownicy pracowni oraz kierownicy projektów badawczy zleconych Instytutowi.
9. ograniczam pracę pracowników Sekretariatu, Działu Administracyjnego, Działu Finansowo-Księgowego oraz Działu Informacji Naukowej do niezbędnego minimum w zakresach uzgodnionych z bezpośrednimi przełożonymi. Informacje w tej sprawie osoby funkcyjne w wymienionych Działach przekazują Dyrekcji Instytutu. W Sekretariacie, Dziale Administracyjnym, Dziale Finansowo-Księgowym oraz Dziale Informacji Naukowej Instytutu wprowadzam system pracy za zamkniętymi drzwiami. Oznacza to, iż osobisty kontakt z pracownikami wymienionych działów możliwy będzie dopiero wtedy, jeśli pracownik danego działu uzna to za konieczne. Zobowiązuję wszystkich pracowników i stypendystów Instytutu do ograniczenia kontaktów do rozmów telefonicznych i korespondencji e-mailowej w sprawach służbowych.
10. wstrzymuję wszystkie wydane do tej pory polecenia wyjazdów służbowych. Pracownicy, którym kończy się ważność badań lekarskich w najbliższym czasie, nie otrzymają poleceń wyjazdów służbowych celem wykonania nowych badań – do odwołania.
11. komunikację między pracownikami ograniczam do rozmów telefonicznych oraz maili – w sytuacjach, gdy osobisty kontakt nie jest konieczny. Wszelkie dokumenty wewnętrzne wymagające podpisu proszę składać drogą e-mailową, z zachowaniem drogi służbowej, zasad i zwyczajów obowiązujących w Instytucie.
12. wprowadzam zakaz spożywania wspólnych posiłków w jadalniach na terenie Instytutu.
13. pracowników Instytutu, których obecność w miejscu pracy nie jest absolutnie konieczna, deleguję do pracy w domu w systemie pracy zdalnej, zgodnie z niżej opisaną procedurą. Pracownicy wykonujący pracę w systemie zdalnym w miejscu zamieszkania w razie wezwania są zobowiązani do niezwłocznego stawienia się w miejscu pracy. Przypominam, że pracownicy świadczący pracę zdalną zobowiązani są do pozostawania w stałej dyspozycji pracodawcy – w godzinach pracy – w tym do:
  - a. wykonywania powierzonej pracy,
  - b. odbierania telefonów od przełożonych,
  - c. odbierania i wysyłania służbowej poczty elektronicznej,
  - d. raportowania bezpośrednim przełożonym o zakresie wykonanych czynności w ramach świadczonej pracy zdalnej.
14. przedłużam możliwość pracy zdalnej na okres od 30 marca do 17 kwietnia 2020 roku dla tych pracowników, dla których świadczenie pracy poza Instytutem jest możliwe. W przypadku osób zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy obowiązują harmonogramy czasu pracy podpisane w marcu 2020 roku. W przypadku osób, które mogłyby świadczyć pracę w systemie zdalnym, a które nie mogą jej podjąć ze względu na sprawowanie opieki nad dzieckiem/dziećmi, obowiązuje procedura wynikająca

DYREKTOR  
INSTYTUTU DENDROLOGII  
POLSKIEJ AKADEMII NAUK  
  
dr hab. Andrzej M. Jagodziński, prof. ID PAN



z pełnienia opieki nad dzieckiem/dziećmi. Zobowiązuję kierowników jednostek organizacyjnych Instytutu, szczególnie pracowników zatrudnionych w pracowniach naukowych, do takiego zaplanowania pracy, by ograniczyć liczbę osób przebywających w Instytucie do niezbędnego minimum zapewniającego ciągłość funkcjonowania i prowadzonych badań. Zobowiązuję kierowników jednostek organizacyjnych Instytutu do uzgodnienia z podległymi pracownikami zakresu pracy zdalnej w ww. okresie oraz dołożenia wszelkich starań, by takim systemem objąć jak największą liczbę pracowników. W przypadku pracowników zatrudnionych na stanowiskach naukowych, a także na innych stanowiskach w przypadku osób prowadzących działalność naukową, nie widzę powodu do podejmowania pracy na terenie Instytutu – proszę tak zaplanować swoje zadania, by mogli Państwo pozostać w domu.

15. osoby, które wnioskowały o pracę zdalną, muszą pracować w miejscach i czasie wskazanym we wniosku. Oznacza to brak możliwości przyjeżdżania do Instytutu i przebywania na jego terenie, nie dotyczy on jedynie tych pracowników, którzy świadczą pracę na terenie Instytutu (zachowanie ciągłości funkcjonowania Instytutu). Jeśli wejście na teren Instytutu jest konieczne, proszę o maila do mnie w takiej sprawie z podaniem powodu, a w sytuacjach wymagających pilnej reakcji – drogą telefoniczną.
16. zgodę na wykonywanie pracy zdalnej wydaje Dyrektor Instytutu po wpłynięciu wniosku od pracownika, którego treść winna być uzgodniona z bezpośrednim przełożonym. Wniosek proszę złożyć w wersji elektronicznej korzystając z maila służbowego bezpośrednio do Dyrektora Instytutu (amj@man.poznan.pl) i do Pani Magdaleny Łukowiak z Działu Informacji Naukowej (lukowiak@man.poznan.pl) oraz do wiadomości bezpośredniego przełożonego.
17. wniosek o wykonywanie pracy zdalnej musi zawierać następujące informacje:
  - a. imię i nazwisko pracownika,
  - b. nazwa komórki organizacyjnej Instytutu,
  - c. numer telefonu kontaktowego,
  - d. treść wniosku:

Proszę o wyrażenie zgody na wykonywanie pracy zdalnej w dniach od 30 marca do 17 kwietnia 2020 roku w miejscu mojego zamieszkania (*proszę podać adres*) w godzinach ..... (*proszę podać zakres godzin zgodnie z warunkami zawartymi w umowie o pracę lub zakres inny, jeśli ze względu na sytuację rodzinną nie są w stanie Państwo pracować w godzinach regulaminowych*). Informuję, iż dysponuję wszystkimi środkami niezbędnymi do wykonania powierzonych mi zadań w ramach pracy zdalnej. Zakres wykonywanych czynności w ww. okresie obejmuje: ..... (*proszę wymienić zadania uzgodnione z bezpośrednim przełożonym*). Zakres zadań został uzgodniony z bezpośrednim przełożonym. Oświadczam że będę wykonywał/a obowiązki pracownicze w sposób bezpieczny, minimalizujący utratę zdrowia (życia), w warunkach

DYREKTOR  
INSTYTUTU DENDROLOGII  
POLSKIEJ AKADEMII NAUK  
  
dr hab. Andrzej M. Jagodziński, prof. ID PAN



adekwatnych do realizowanego zadania. Zobowiązuję się do przesyłania drogą e-mailową raportów z wykonanych w ramach pracy zdalnej zadań.

18. zobowiązuję pracowników zatrudnionych na stanowiskach naukowych (profesor, profesor Instytutu, adiunkt, asystent) do przesłania podsumowania wykonanych prac (w punktach) oraz załączenia maszynopisów publikacji naukowych i popularnonaukowych lub przygotowywanych wniosków grantowych powstałych w czasie świadczenia pracy zdalnej. Załączniki proszę przysyłać w formacie pdf, minimalizując ich rozmiar, wyłącznie na mój adres e-mailowy (amj@man.poznan.pl). W przypadku pracowników zatrudnionych na innych stanowiskach, którzy świadczyli pracę zdalną, proszę o przesłanie informacji o zakresie wykonanych zadań. W sytuacji, gdy pracownik zatrudniony na stanowisku nienaukowym przygotowywał w okresie pracy zdalnej publikację lub wniosek grantowy, proszę o przesłanie odpowiedniego załącznika. Materiały w tej sprawie proszę przesłać do mnie oraz do wiadomości bezpośredniego przełożonego. Zobowiązuję wszystkich pracowników świadczących pracę w trybie zdalnym do przesyłania raportu z wykonania pracy zdalnej w każdy piątek do godziny 14:00, tj. 3, 10 i 17 kwietnia br. Nieprzesłanie raportu w ww. terminie skutkuje automatycznym odwołaniem zgody Dyrektora Instytutu na świadczenie pracy w trybie zdalnym, a pracownik musi stawić się w Instytucie Dendrologii PAN i świadczyć pracę zgodnie z dotychczas obowiązującymi zasadami.
19. zobowiązuję kierowników jednostek organizacyjnych Instytutu, których pracownicy uzyskali zgodę na wykonywanie pracy zdalnej, do nadzoru nad realizacją powierzonych zadań przez tychże pracowników.
20. pracownik, który uzyskał zgodę na realizację pracy w systemie zdalnym, może korzystać ze służbowego komputera poza Instytutem wówczas, jeśli złożył odpowiedni wniosek i uzyskał zgodę Dyrekcji Instytutu na wykorzystanie komputera poza Instytutem. Pracownik ponosi pełną odpowiedzialność za wypożyczony z Instytutu sprzęt.
21. przypominam również o naszym obowiązku względem Polskiej Akademii Nauk (mail z 16 marca br.) dotyczącym przekazywania w każdy poniedziałek do odwołania do Polskiej Akademii Nauk informacji dotyczących spraw związanych z koronawirusem (które z kolei Polska Akademia Nauk zbiorczo wysyła do Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego). Zobowiązuje pracowników i stypendystów Instytutu do bezzwłocznego informowania mnie o sytuacji pojawienia się wśród pracowników i stypendystów następujących przypadków:
  - a. objęcie hospitalizacją,
  - b. objęcie kwarantanną (domową, w domach studenckich itp.),
  - c. objęcie obserwacją sanitarną.
22. pracownik, któremu udzielono zgody na wykonywanie pracy zdalnej, jest zobowiązany do przestrzegania wszelkich zasad obowiązujących w Instytucie. Wnioski o udzielenie urlopu wypoczynkowego oraz o wyrażenie zgody na wyjście

DYREKTOR  
INSTYTUTU DENDROLOGII  
POLSKIEJ AKADEMII NAUK  
*prof. Andrzej M. Jagodziński*  
dr hab. Andrzej M. Jagodziński, prof. ID PAN

prywatne w godzinach służbowych należy składać do Pani Magdaleny Łukowiak (Dział Informacji Naukowej) oraz do mnie drogą e-mailową.

Powyższe zasady funkcjonowania Instytutu obowiązują od dnia podpisania i ogłoszenia do odwołania.

Kórnik, 27 marca 2020 roku

  
DYREKTOR  
INSTYTUTU DENDROLOGII  
POLSKIEJ AKADEMII NAUK  
dr hab. Andrzej M. Jagodziński, prof. ID PAN