**[[1]](#footnote-2)**Załącznik nr 2

do zarządzenia nr 150 Rektora ZUT z dnia 6 października 2020 r.

......................................................

miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE
 pracownika kierowanego do pracy poza siedzibą ZUT (pracy zdalnej)**

* + - 1. Oświadczam, że podczas wykonywania pracy poza siedzibą ZUT (pracy zdalnej) będę korzystał(-a):
1. z własnego komputera, który posiada odpowiednie oprogramowanie i zabezpieczenia dotyczące ochrony informacji poufnych, tajemnicy Uczelni oraz danych osobowych\*;
2. z komputera i oprogramowania służbowego\*.
	* + 1. Oświadczam, że miejsce wykonywania pracy zdalnej jest zorganizowane w sposób zgodny z zasadami i przepisami BHP oraz zobowiązuję się do przestrzegania tych zasad.
			2. Podczas wykonywania pracy zdalnej będę dostępny pod numerem telefonu …………….………………..

\*niepotrzebne skreślić

…………………………….…………………………………

data i czytelny podpis pracownika

Załącznik nr 3

do zarządzenia nr 150 Rektora ZUT z dnia 6 października 2020 r.

**TYGODNIOWA KARTA CZASU PRACY ZDALNEJ**

w okresie od …………………. do …………….…….…

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko: | Jednostka organizacyjna: |
| Stanowisko: | Wymiar etatu: |
| Miesiąc i rok:  |  |
| Dzień | Godziny pracy (od - do) | Liczba godz. | WYKAZ CZYNNOŚCI |
|  |   |   |   |
|  |   |   |   |
|  |   |   |   |
|  |   |   |   |
|  |   |   |   |
| Razem godziny |  |   |

**OŚWIADCZENIE\***

1. Oświadczam, że korzystam z własnego komputera, który posiada odpowiednie oprogramowanie i zabezpieczenia dotyczące ochrony informacji poufnych, tajemnicy Uczelni oraz danych osobowych.

2. Oświadczam, że korzystam z komputera i oprogramowania służbowego.

\*niepotrzebne skreślić

…………………………….…………………………………

data i czytelny podpis pracownika

**Potwierdzam wykonanie czynności
w ramach pracy zdalnej**

……………………………………..…………………………

podpis i pieczątka kierownika jednostki organizacyjnej

1. zmiana wprowadzona zarządzeniem nr 147 Rektora ZUT z dnia 30 listopada 2021 r. [↑](#footnote-ref-2)