

Politechnika Warszawska
Decyzja nr 7/2020
Dziekana Wydziału Transportu
z dnia 17.06.2020 r.

w sprawie procedury monitorowania osób przebywających na terenie Wydziału Transportu Politechniki Warszawskiej

Działając na podstawie § 6 ust. 7 Zarządzenia Rektora Politechniki Warszawskiej nr 33/2020 z dnia 26.05.2020 r. w sprawie ustalenia zasad i harmonogramu działań związanych z częściowym przywracaniem działalności Politechniki Warszawskiej, wprowadza się procedurę monitorowania osób przebywających na terenie Wydziału Transportu.

1. Procedura dotyczy przebywania na terenie Wydziału Transportu od poniedziałku do piątku w godzinach: 8:00 -16:00.
2. W godzinach 16:00 -8:00 w dni powszednie oraz soboty, niedziele i święta o możliwości wejścia na teren Wydziału Transportu decyduje Dziekan Wydziału Transportu.
3. Przed wejściem na teren Wydziału Transportu obowiązkowo należy przeprowadzić dezynfekcję dłoni oraz założyć maseczkę.
4. Z windy może korzystać tylko jedna osoba. Do odwołania obowiązuje zakaz korzystania z windy na parterze. Wejście do pomieszczeń Wydziału Transportu odbywa się wyłącznie przez budynek Nowej Kreślarni.
5. Ewidencję wejść i wyjść interesantów i gości prowadzą wyznaczeni pracownicy Działu Technicznego.
6. Ewidencja wejść i wyjść interesantów i gości, prowadzona jest zgodnie z załącznikiem nr 1 do Decyzji.
7. Osoba dokonująca wpisu w ewidencji wejść i wyjść, zobowiązana jest do zapoznania osób wchodzących na teren Wydziału Transportu z Klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.), zwanym dalej „RODO”.
8. Dziekanat wyznaczy godziny, w których będzie przyjmował studentów i doktorantów, w celu załatwienia tylko niezbędnych spraw. Informacja o godzinach przyjęć zamieszczona zostanie na stronie internetowej Wydziału.
9. Interesanci i goście po uprzednim umówieniu wizyty np. z Biurem, Dziekanem, Prodziekanami, Działem Finansowym, Działem Technicznym, sekretariatem Zakładu lub bezpośrednio pracownikiem Wydziału, otrzymują zgodę na wejście na teren Wydziału po potwierdzeniu wizyty lub oczekują na osobę, z którą byli umówieni.
10. Nie wymaga się pełnego wpisu w ewidencji wejść i wyjść od: kurierów, doręczycieli poczty – należy wpisać godzinę i firmę kurierską.
11. Wyznaczeni pracownicy zobowiązani są do dołożenia wszelkiej staranności przy wypełnianiu wymienionych wyżej obowiązków.

DZIEKAN WYDZIAŁU

Prof. dr hab. inż. Marianna Jacyna

