

دستورالعمل شماره دو شامل ۱۳ بند

تعطیلی حضور فیزیکی همکاران دانشگاه لرستان در وضعیت قرمز تحت شرایط شیوع بیماری کووید ۱۹

تاریخ اجرا: از روز شنبه چهاردهم فروردین ۱۴۰۰ تا اطلاع ثانوی،

احتراماً؛ در اجرای مفاد بند ۳/۳ و بند ۷ بخشنامه شماره ۳۷۴۸۹۹ مورخ ۹۹/۸/۲۷ سازمان اداری و استخدامی کشور به استحضار کلیه همکاران می‌رساند: دانشگاه لرستان از روز شنبه تاریخ ۱۴۰۰/۱/۱۴ تا اطلاع ثانوی تعطیل خواهد بود. ضمناً در کلیه وضعیت های سه گانه شرایط هشدار (زرد، نارنجی و قرمز)، **مأموریت های اداری** غیر ضرور لغو می‌گردند.

از طرف دیگر با توجه به لزوم انجام امور و برقراری ارتباط با واحدهای آموزشی و فناوری اطلاعات، موارد استثناء به شرح زیر به استحضار همکاران می‌رسد:

۱- پشتیبانی از فعالیتهای آموزشی که از طریق سامانه های آموزش الکترونیکی در حال اجراست با حضور و یا انجام وظیفه از طریق دورکاری ضروری است. به هر حال، حداقل یک نفر از **کارشناسان مرکز فناوری اطلاعات** الزاماً باید در دانشگاه حضور فیزیکی داشته باشد.

۲- مدیر اداره آموزش دانشکده و مراکز آموزش عالی تابعه، کارشناس تحصیلات تکمیلی مربوطه و مدیران گروه در صورت دسترسی به سامانه گلستان و سامانه آموزش الکترونیکی دانشگاه در منزل، می بایست با دورکاری، انجام وظیفه نمایند و ملزم به پاسخگویی به تماس های تلفنی ارباب رجوع بوده و در این رابطه **امور عمومی دانشکده ها و مراکز آموزش عالی** تابعه بررسی نمایند شماره موبایل مدیر آموزش دانشکده و مراکز آموزش عالی تابعه و کارشناس تحصیلات تکمیلی مربوطه در سامانه گلستان و پورتال اصلی دانشگاه درج شده باشد.

۳- کارکنان مدیریت امور آموزشی دانشگاه در صورت دسترسی به سامانه گلستان و سامانه آموزش الکترونیکی دانشگاه در منزل، می بایست با دورکاری، انجام وظیفه نمایند و ملزم به پاسخگویی به تماس های تلفنی ارباب رجوع بوده و در این رابطه **معاون مدیر آموزش دانشگاه**، بررسی نماید شماره موبایل رؤسای ادارات آموزش کل و کارشناسان مربوطه در سامانه گلستان و پورتال اصلی دانشگاه درج شده باشد.

۴- **کلیه کارکنان** موظف به انجام دورکاری بوده و ملزم به پاسخگویی به تماس های تلفنی مربوطه می‌باشند.

۵- جهت برقراری ارتباط بین دانشگاه و دانشکده ها و انجام امور، حضور رئیس و **یا معاون دانشکده** الزامی می‌باشد.

۶- حداقل یک نفر از واحدها به شرح ذیل در سطح مدیر و یا معاون ملزم به حضور روزانه در ساعات اداری در دانشگاه هستند:

* مدیریت برنامه و بودجه، * مدیریت امور مالی، * مدیریت عمرانی، * مدیریت امور اداری، * مدیریت امور آموزشی، * مدیریت فناوری اطلاعات، * مدیریت حراست، * مدیریت دانشجویی، * مدیریت پژوهشی، * مدیریت ارتباط با جامعه، * مدیریت امور حقوقی

۷- **معاونان دانشگاه، رؤسای دانشکده ها و مراکز آموزش عالی** تابعه و مدیران واحدهای دانشگاه ملزم به نظارت برحسب انجام امور به صورت دورکاری افراد تحت مدیریت خود می‌باشند.

۸- تدابیر لازم برای جلوگیری از هر گونه وقفه در پروژه‌های حساس و در حال اجرای دانشجویان تحصیلات تکمیلی و حضور ایشان در چارچوب مقررات بهداشتی در محل انجام تحقیقات اتخاذ شود.

۹- با عنایت به اینکه اسکان تعدادی از دانشجویان تحصیلات تکمیلی در خوابگاه‌ها با رعایت دستورالعمل‌های بهداشتی انجام گرفته و خوابگاه محل سکونت آنها تلقی می‌شود، ادامه سکونت دانشجویان یاد شده که به تشخیص دانشگاه ضروری است، با لحاظ نکات بهداشتی و تأمین فضای مناسب میسر شود.

۱۰- حضور کارکنان برای انجام امور مربوط به حفاظت فیزیکی و حفاظت از تاسیسات ضروری است.

۱۱- برگزاری جلسات دفاع به صورت حضوری ممنوع می‌باشد و باید بدون استثنا به صورت مجازی برگزار شوند.

۱۲- گروه‌های آموزشی، دانشکده‌ها و مدیریت‌ها ملزم به برگزاری جلسات مربوطه به صورت ویدئو کنفرانس می‌باشند.

۱۳- حراست دانشگاه از ورود اساتید و دانشجویان بدون مجوز قبلی از دانشکده مربوطه خودداری نماید؛ ورود ارباب رجوع به غیر از تیم پیمانکاران و مشاوران طرح‌های عمرانی فعال ممنوع است.