



**8/2020 sz. Főigazgatói utasítás
a koronavírus-járvány második hullámához kapcsolódó szabályokról**

2020. szeptember 30. hatállyal új rendelkezéseket hozok a CSFK kutatói és nemkutatói állományának munkavégzési szabályairól. Ezek felülvizsgálata legkésőbb 2020. november 30-ig megtörténik, a koronavírus-járvány fejleményeinek függvényében.

1. A CSFK valamennyi tudományos kutatója esetében elrendelem az otthoni munkavégzést ("home office"). Ennek értelmében 2020. szeptember 30-tól az alapértelmezett munkavégzési hely otthon van, ezért az OLM-ben nem szükséges vezetni a home office-ra irányuló nyilvántartást, viszont **heti szakmai beszámolót továbbra is kötelező elkészíteni és megküldeni az intézetigazgatók számára.**
2. Kivételt jelenthet a folyamatos működtetést igénylő laboratóriumi eszközökkel végzett, vagy egyéb, otthoni körülmények között el nem végezhető és időkritikus tudományos kutató-fejlesztő munka (pl. műholdfejlesztés, obszervatóriumi adatgyűjtés, stb.). **Minden egyes kivételt egyeztetni kell az illetékes intézetigazgatóval, aki elrendelheti, illetve jóváhagyhatja a munkahelyen történő munkavégzést.**
3. A CSFK szünetmentes működése érdekében a Gazdasági Igazgatóságnak el kell látnia a törvényileg előírt feladatait. Ehhez a GI vezetője alakítja ki a munkavégzés helyének és idejének pontos feltételeit. Az intézeti titkárságoknak, a telephelyek fenntartásán dolgozó munkatársaknak (pl. takarító, gondnok, kertész, portás, sofőr stb.) továbbra is be kell járni a munkaköri leírásukban szereplő munkavégzési helyre. Az informatikai rendszerek működtetéséért felelős rendszer-gazdáknak is biztosítaniuk kell a személyes elérhetőséget is munkanapokon 9-17h között.
4. A nemkutatói állomány speciális feladatokkal foglalkozó tagjainál törekedni kell az otthoni munkavégzéshez történő visszatérésre. Kérdéses esetekben az illetékes intézetigazgató rendelkezhet a munkavégzés helyéről.
5. A kötelezettségvállalásra és/vagy teljesítésigazolásra kijelölt munkatársaknak (pl. pályázati témavezetők) **titkársági vagy gazdasági igazgatósági értesítést követően** személyesen meg kell jelenni az intézetükben. A számlák, igazolások, stb. feldolgozásához a Gazdasági Igazgatóság nem tud eltekinteni a szükséges iratok aláírási kötelezettségétől.
6. A kutatói és nemkutatói állomány számára ismét javaslom a tömegközlekedés használatának mellőzését. A munkahelyre bejutás autós megszervezését javaslom, amihez az extra autóhasználat során felmerülő költségeket az illetékes intézetek kezelni fogják. A részletek egyeztetésére kérem felvenni a kapcsolatot az intézetigazgatókkal.
7. **A CSFK valamennyi telephelyén kötelező maszkviselést írok elő**, amelytől csak a saját irodán belül lehet eltekinteni. Három vagy több fő egy légtérben tartózkodása esetén mindenki viseljen az orrát és száját egyaránt eltakaró maszkot, ugyanakkor törekedjünk a gyakori szellőztetésre, illetve tartsuk be a magasabb higiénias szabályokat.

Dear Colleagues,

Effective of September 30, 2020, I issue the following set of orders listed below as a DG's decree. These are expected to be reviewed by November 30, 2020 at the latest, depending on the evolution of the COVID-19 pandemic.

1. I order home office for all research staff members of CSFK. Given that this will be the default state, there is no need to use the OLM system for the administration of your

working time, however, **it remains obligatory to prepare weekly reports and send them to your director.**

2. There may be exceptions (like observatory works, laboratory projects, etc.), which are impossible to do at home. **Every single exception must be consulted with the responsible institute director, who can order or approve working at your official working place.**
3. The uninterrupted operation of CSFK must be kept by the finance department, the secretariats, all non-researchers responsible for the maintenance of the buildings.
4. I ask the directors to act in order to allow home office for the non-researchers, whenever possible.
5. All staff members authorized for signing financial documents (like project PIs) must appear at the regular workplace **after receiving a notification from the finance department or the secretary.** The finance department cannot process documents without the authorized signatures!
6. I recommend for everyone avoiding public transportation. If possible, please use personal cars to get to your institute (when needed). Please contact your institute director about the possible reimbursement of the costs of the extra car usage.
7. **I order compulsory face-mask wearing at every location of the CSFK,** with the single exception of your own office. Wherever there are three or more people in the same room, everyone must wear a face-mask correctly (i.e. covering both the nose and the mouth). Please make sure that the room you are in is well ventilated and please follow the elevated hygienic regulations (most notably wash your hands frequently).

Budapest, 2020.09.29.



Kiss László
főigazgató/Director-General

