



२०२०-२०२१ सालको खराब मौसमको सुचना

यी मार्गदर्शनहरू क्याम्पसमा (on-site) काम गरिरहेका कर्मचारीहरूका लागि लागू छ र घरबाट काम गर्नेहरूका लागि छैन ।

हामी तपाईंहरूलाई कर्मचारीहरूका लागि UW-Madison को खराब मौसम मार्गदर्शनहरू र अपडेट गरिएको क्याम्पस-व्यापी नीतिको बारेमा सुचना यहाँ उपलब्ध गराउन चाहन्छौं: <https://kb.wisc.edu/ohr/policies/page.php?id=53237>

मार्गदर्शनको मुख्य बुँदाहरूमा समावेश छन्:

- कक्षाहरू रद्द गर्ने, सेवाहरू निलम्बन गर्ने, र क्याम्पसलाई सार्वजनिक र कर्मचारीहरूका लागि बन्द गर्ने अधिकार केवल कुलपतिसँग छ । पूरा क्याम्पस बन्द नभएसम्म व्यक्तिगत कलेज र स्कूलहरू बन्द हुनेछैनन् ।
- कर्मचारीहरूलाई स्वास्थ्य र परिवारको सुरक्षाको बारेमा विचार गर्न सल्लाह दिइन्छ, तर वहाँहरूले आफु काममा नआउन सकेको समयका लागि उपलब्ध वार्षिक बिदा (उदाहरणका लागि, *vacation*, व्यक्तिगत बिदा), तलब बिनाको बिदा, वा जब उचित, जम्मा भएको *compensatory* समय चलाउनुपर्ने हुन्छ । सुपरभाईजरको स्वीकृतिका साथ, कर्मचारी काममा नसक्ने समयमा आफ्नो *furlough* को समय चलाउन पाउन सक्नेछन् । कर्मचारी अनुपस्थितिको लागि युनिटको अभ्यासहरूको पालना गर्नुपर्ने हुन्छ । हामीले बुझेका छौं कि क्याम्पसमा धेरै क्षेत्रहरू पहिले नै COVID-19 विश्वव्यापी महामारीको कारण सीमित कर्मचारीका साथ सञ्चालन भइरहेका छन् । त्यही पनि, यदि परिचालन अन्तर्गत सम्भव छ भने, सुपरभाईजरहरूलाई खराब मौसममा कर्मचारीले अनुरोध गरेको बिदामा स्वीकृति दिन लचिलो हुन सल्लाह दिइन्छ ।

कर्मचारीहरूका लागि UW-Madison को खराब मौसमको सुचना

खराब मौसमका कारण कक्षाहरू रद्द गर्ने वा स्थगित गर्ने वा युनिभर्सिटीका केही सेवाहरू निलम्बन गर्ने निर्णयको जिम्मेवारी कुलपतिको हो । कुलपतिको निर्णय विद्यार्थी, संकाय र कर्मचारीहरूको सुरक्षा र भलाईमा आधारित हुनेछ ।

कलेज, स्कूल र अरू क्याम्पसका युनिटहरू आफैं बन्द हुनेछैनन् । म्याडिसन बाहिरका ठाउँहरूका लागि, कर्मचारीहरूलाई काममा रिपोर्ट नगर्न वा घर पठाउन दिन र निर्देशकहरूले कुलपतिको कार्यालयबाट (*Office of the Chancellor*) अनुमति पाउनुपर्नेछ । युनिभर्सिटीका केही सेवा र कामहरू खराब मौसम भएतापनि सञ्चालन भइरहनुपर्दछ (उदाहरणका लागि, युनिभर्सिटी हाउजिङ्ग, UW-Madison पुलिस विभाग, बिजुली विभागको परिचालनहरू) । क्याम्पस र सञ्चार माध्यमलाई खराब मौसमका घोषणाहरू प्रदान गर्न *University Communications* कर्मचारीहरू कुलपतिसँग मिलेर काम गर्नेछन् ।

सामान्यतया रिपोर्ट गर्न अपेक्षा गरिएको कर्मचारीहरूले अन्यथा निर्देशित नभएसम्म काम गर्न जारी राख्नुपर्दछ । कर्मचारीहरूलाई स्वास्थ्य र सुरक्षाको बारेमा विचार गर्न र सतर्क रहन सल्लाह दिइन्छ । उचित तरिकाले निर्धारण गर्ने कर्मचारी अनुपस्थितको अनुशासनको अधीनमा रहने छैनन् । सुपरभाईजरहरूले कर्मचारीहरू खराब मौसमको कारण ढिलो आउने वा चाँडै घर जाने उचित अनुरोधहरूको सम्मान गर्ने अपेक्षा गरिन्छ । काममा रिपोर्ट गर्न नसक्ने वा ढिलो रिपोर्ट गर्ने भएमा कर्मचारीहरूले आफ्ना सुपरभाईजरहरूलाई खबर गर्ने अपेक्षा गरिन्छ ।

काममा रिपोर्ट नगर्न निर्देशित भएका वा घर पठाइएका कर्मचारीहरूसँग निम्न विकल्पहरू छन्:

युनिभर्सिटी कर्मचारी *non-exempt* (घण्टामा काम गर्ने र *overtime* गर्न सक्ने): सबै कामको समयमा भएको अनुपस्थितिको स्थापित समय रिपोर्ट गर्ने नीति र विधि अनुसार उत्तरदायी हुनुपर्दछ । कर्मचारीहरूले आफु काममा नआउन सकेको प्रत्येक घण्टाको लागि उपलब्ध वार्षिक बिदा (*vacation*, जम्मा भएको बिदा, व्यक्तिगत बिदा), जम्मा भएको *compensatory* समय, वा तलब बिनाको बिदा चलाउनुपर्ने हुन्छ । सुपरभाईजरको स्वीकृतिका साथ, कर्मचारी काममा आउन नसक्ने समयमा आफ्नो *furlough* को समय चलाउन पाउन सक्नेछन् । यदि हालको *COVID-19* कार्यस्थल सुरक्षा उपायहरू कायम गर्न सकिन्छ, र कर्मचारीको सुपरभाईजरले निर्धारण गर्दछन् कि नियमित रूपमा निर्धारित समय भन्दा अन्य समयमा कर्मचारीले प्रदान गरेको सेवाबाट युनिटलाई फाइदा हुन सक्दछ भने हप्ताको बाँकी समयमा कर्मचारीलाई काम गर्न अनुमति दिइनेछ । सुपरभाईजरको स्वीकृतिका साथ खराब मौसमको बेलामा कुनै कर्मचारीले घरेबाट वा अरू कुनै ठाउँबाट पनि काम गर्न सक्नेछन् ।

शैक्षिक कर्मचारी र युनिभर्सिटी कर्मचारी *exempt* (मासिक तलब पाउने र *overtime* गर्न नसक्ने): सबै कामको समयमा भएको अनुपस्थितिको स्थापित समय रिपोर्ट गर्ने नीति र विधि अनुसार उत्तरदायी हुनुपर्दछ । कर्मचारीहरूले आफु काममा नआउन सकेको समयको लागि उपलब्ध वार्षिक बिदा (*vacation*, जम्मा भएको बिदा, व्यक्तिगत बिदा), तलब बिनाको बिदा, वा जब उचित, *compensatory* समय चलाउनुपर्ने हुन्छ । सुपरभाईजरको स्वीकृतिका साथ, कर्मचारी काममा आउन नसक्ने समयमा आफ्नो *furlough* को समय चलाउन पाउन सक्नेछन् । यदि हालको *COVID-19* कार्यस्थल सुरक्षा उपायहरू कायम गर्न सकिन्छ भने, कर्मचारी र कर्मचारीको सुपरभाईजर सहमत हुन सक्दछन् कि कर्मचारीले आफ्नो कार्यपदको *exempt* स्थिति अनुसार अरू कुनै तरिकाले अनुपस्थितिको उत्तरदायी हुन सक्नेछन् ।