

Mahahalagang Kawani, Estudyanteng Empleyado, at Distribusyon ng Live Paycheck

Mga minamahal na katrabaho,

Batay sa lahat ng kamakailang komunikasyon patungkol sa kung anong mga aktibidad ang maaari at hindi maaaring magpatuloy sa kampus, gusto kong linawin sa ngayon ang mga responsibilidad ng mga kawani at magbigay ng impormasyon tungkol sa mga estudyanteng empleyado. Bagama't hindi sarado ang SJSU, kinansela na o inilipat online ang karamihan sa mga harapang aktibidad at naglabas na ang County ng Santa Clara ng direktibang manatili sa ligtas na lugar para malimitahan ang pagkalat ng Novel Coronavirus (COVID-19) sa pamamagitan ng pagdistansya sa mga tao. Habang nagaganap ang lahat ng ito, kailangang panatilihin ng SJSU ang ilang partikular na serbisyo at tiyakin ang pagpapatuloy ng mga pangunahing operasyon. **Mahalaga ring beripikahin na updated ang inyong pang-emergency na impormasyon sa pakikipag-ugnayan. Pakitingnan sa sumusunod na link: [Page ng Pang-emergency na Pakikipag-ugnayan.](#)**

Patuloy na babayaran ang mga empleyado ayon sa naaangkop na [kalendaryo ng payroll.](#) Patuloy na matatanggap ng mga empleyadong may direktang pagdeposito ang kanilang bayad ayon sa nakaiskedyul. Para sa mga walang direktang pagdeposito, bukas araw-araw ang University Personnel South (UPD Building/3rd Floor) (Lunes hanggang Biyernes) mula 9:00-10:00 a.m. para sa mga empleyadong gustong kunin ang kanilang mga live paycheck. Dapat magdala ang mga empleyado ng ID na may larawan at maaari lang nilang kunin ang sarili nilang tseke. Aabisuhan ang mga empleyado sa pamamagitan ng kanilang admin ng departamento kapag handa nang kunin ang mga tseke. **Ang mga (live) paycheck para sa Marso ay handa nang kunin sa Miyerkules Abril 1.** Para maiwasan ang mga pagkaantala sa bayad mahigpit naming inirerekomenda ang direktang pagdeposito para sa lahat ng empleyado. [Impormasyon ng Direktang Pagdeposito](#)

Narito ang ilang mahahalagang punto para sa mga tagapamahala at kawani na responsable sa paghahatid ng mga serbisyong direktang nauugnay sa kalusugan, kaligtasan, at kapakanan ng Unibersidad, pagtiyak sa pagpapatuloy ng mga pangunahing operasyon, at pagpapanatili at pagprotekta sa mga ari-arian ng Unibersidad.

- **Ang mga tauhang itinuturing na mahalaga, na kinakailangan ang pisikal na presensya** ay dapat na mag-report sa kampus sa kanilang regular na nakaiskedyul na oras ng pagsisimula o ayon sa abiso ng kanilang mga tagapamahala para matiyak na patuloy na hindi maaabala ang mahahalagang tungkulin at operasyon. Hindi

kwalipikado ang mga indibidwal na ito na mag-telecommute para isagawa ang kanilang mga tungkulin sa panahong ito. Ang mahahalagang tauhang ito ay maaaring atasang magsagawa ng mga tungkuling karaniwang hindi naiaatas sa kanila habang sila ay nasa kampus. Magbibigay ng mga kinakailangang pagsasanay at kagamitan sa mga sitwasyong ito.

- **Ang mga tauhan ay maaaring ituring na kritikal sa mga operasyon, ngunit paminsan-minsan lang maaaring kailanganin ang pisikal na presensya.** Ang mga empleyadong ito ay aabisuhan ng kanilang mga tagapamahala na mag-report sa trabaho sa mga partikular na araw o bilang bahagi ng palitan ng mga tauhang gumaganap sa mga tungkulin sa kampus. Kapag wala sila sa kampus para isagawa ang mga tungkulin, ang karamihan ay inaasahang magtrabaho mula sa malayo. Gayunpaman, maaaring may ilan sa grupong ito ang hindi maaaring magtrabaho mula sa malayo dahil sa katangian ng kanilang mga posisyon o ilang bahagi lang ng kanilang trabaho ang maisasagawa mula sa malayo.
- **Ang mga tauhang hindi kinakailangang nasa kampus** o nasabihang manatiling lumayo sa kampus (hal., iyong mga kabilang sa kamakailang direktiba ng Tanggapan ng Chancellor (Chancellor's Office, CO) sa sinumang 65 taong gulang at mas matanda o may hindi gumagaling na kondisyon sa kalusugan) ay kabilang din sa dalawang kategorya. Ang mga empleyadong ito, gayundin ang lahat ng ating mga empleyado, ay gumaganap ng importante at pinahalalagahang trabaho para sa SJSU. Maaaring gawin ng ilan sa empleyadong ito ang lahat ng kanilang tungkulin mula sa malayo at dapat na ipagpatuloy ang pagsasagawa rito. Ang iba sa grupong ito ay hindi maaaring magsagawa ng kanilang trabaho mula sa malayo dahil sa katangian ng kanilang mga posisyon. Dapat nilang ipagpatuloy ang pananatili sa ligtas na lugar hanggang sa susunod na abiso at ilalagay sila sa katayuang administratibong nakabakasyon. Gayunpaman, pakitandaan na kung kakailanganing gawin ang trabaho sa kampus, maaaring abisuhan ng mga tagapangasiwa ang mga tauhan mula sa grupong ito—hindi kasama iyong mga kabilang sa direktiba ng CO—na mag-report sa kampus sa loob ng limitado o pinalawig na panahon.
- **Mga estudyanteng empleyado.** Ang isang katulong na estudyante (student assistant, SA) na may access sa naaangkop na teknolohiya ay maaaring payagang mag-telecommute kung papahintulutan ito ng katangian ng kanyang trabaho. Kapag hindi maaaring gawin mula sa malayo ang kasalukuyang trabaho ng isang SA, maaaring ilipat sa ibang posisyon ang SA basta pareho lang ang pagmumulan ng pondo (ibig sabihin, pangkalahatang pondo kumpara sa mga pandagdag na pondo). Kung ang isang SA ay hindi maaaring italaga sa ibang trabaho at hindi maaaring mag-telecommute dahil sa kawalan ng naaangkop na teknolohiya at/o dahil sa katangian ng kanyang trabaho, dapat siyang bayaran para sa regular niyang nakaiskedyul na oras sa regular niyang rate ng bayad hanggang Abril 5, 2020. (Nalalapat ito sa parehong mga estudyanteng nagtatrabaho para sa pag-aaral at hindi nagtatrabaho para sa pag-aaral.) Ang petsang ito ay isasailalim sa muling pagtatasa batay sa mga sitwasyon habang nagaganap ang mga ito. Mananatiling epektibo ang mga umiiral na

limitasyon sa bilang ng mga oras ng pagtatrabaho bawat linggo na pinapayagan para sa mga SA (20 oras bawat linggo kapag may mga klase, hanggang 40 oras kapag mga bakasyon). Ang mga Estudyanteng Empleyado sa Akademya (mga ISA, GA, TA) ay dapat na magpatuloy sa pagsasagawa ng trabaho na itinalaga sa kanila (o katulad na trabaho) at sa itinakda sa kanilang batayan ng oras.

Anuman ang kategoryang kinabibilangan ng mga empleyado, pisikal mang pumapasok o pumapasok sa pamamagitan ng pag-telecommute, nananatiling epektibo ang lahat ng nalalapat na patakaran sa trabaho para sa mga empleyadong nagtatrabaho para sa SJSU. Kabilang dito ang mga kahilingan para sa bakasyon o iba pang pagliban, kung naaangkop, gayundin ang lahat ng patakaran at batas na nagbabawal sa diskriminasyon, panliligalig, pagganti, at masamang asal batay sa mga pinoprotektahang pagkakakilanlan anuman ang heograpikong lokasyon, layo, o paraan ng interaksyon.

Ang mga empleyadong nagtatrabaho sa kampus (at nagte-telecommute rin!) ay dapat magpatuloy sa pagsunod sa pagdistansya sa mga tao at mga pag-iingat na pangkalinisan tulad ng madalas na paghugas sa kanilang mga kamay. Ang unibersidad **ay kikilos para matiyak na ang mga empleyadong nagre-report sa kampus ay magkakaroon ng madaling access sa mga pasilidad na paghuhugasan ng kamay at/o sanitizer para sa kamay**. Magbibigay ng mga disinfectant na pamunas at disposable na nitrile na gwantes bilang mga karagdagang pag-iingat kung kinakailangan at kung papahintulutan ito ng supply ng unibersidad.

Salamat sa katapatan ninyo sa SJSU.

Kung mayroon kayong mga tanong, makipag-ugnayan sa akin sa 408-924-2458/joanne.wright@sjsu.edu; kay Julie Paisant sa 408-924-2255/julie.paisant@sjsu.edu; o kay Stacey Elsibai sa 408-924-2142/stacey.elsibai@sjsu.edu.

Taos-puso,

Joanne Wright

Senior Associate Vice President for University Personnel