

ZARZĄDZENIE Nr 37/2020
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu
z dnia 22 maja 2020 roku

w sprawie przywracania stanu funkcjonowania i działalności Uczelni

Na podstawie § 27 ust. 2 i 3 oraz § 28 ust. 1 pkt 2 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu, w związku z ustawą z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 374 z póź. zm.), Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 491 z póź. zm.), Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 maja 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 878), Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 23 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz.511 z póź. zm.), zarządzam, co następuje:

Ograniczenie działalności Uczelni do 30 września 2020

§ 1

1. Ograniczenia wprowadzone dotychczasowymi rozporządzeniami ministra nauki i szkolnictwa wyższego oraz zarządzeniami rektora, w tym komunikatami, co do zasady, pozostają w mocy ze szczególnym uwzględnieniem następujących działań:
 - 1) kształcenie studentów, zaliczenia / egzaminy semestralne oraz egzaminy dyplomowe realizowane są w formach zdalnych na dotychczasowych zasadach;
 - 2) załatwianie wszystkich spraw studenckich, pracowniczych oraz spraw zgłaszanych przez interesariuszy zewnętrznych odbywa się zdalnie, chyba że wymagają one bezpośredniego załatwiania spraw istotnych i pilnych, których terminu nie można przełożyć, oraz których odłożenie lub zaniechanie może spowodować szkodę Uczelni lub narazić ją na odpowiedzialność, oraz których odłożenie może spowodować spiętrzenie zaległości, trudnych do rozładowania;
 - 3) pracownicy, z zastrzeżeniem § 2 ust. 4, są zobowiązani do świadczenia pracy zdalnej i pozostawania w swoich miejscach zamieszkania, ale także powinni być w gotowości do podjęcia wykonywania czynności na terenie Uczelni;
 - 4) pracownicy z grupy osób o zmniejszonej odporności ze względu na wiek (powyżej 60 roku życia) i choroby współistniejące oraz kobiety ciężarne, świadczą pracę na rzecz Uczelni w trybie zdalnym;
 - 5) konkursy na stanowiska nauczycieli akademickich przeprowadza się za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
 - 6) wstrzymana jest nadal organizacja wydarzeń o charakterze otwartym: konferencji, sympozjów, wykładów, występów artystycznych i innych spotkań organizowanych przez Uczelnię oraz wydarzeń organizowanych przez podmioty zewnętrzne;

- 7) posiedzenia organów kolegialnych uczelni (Rady Uczelni i Senatu), komisji stypendialnych, senackich i rektorskich odbywają się z wykorzystaniem technicznych środków informatycznych, z zastrzeżeniem § 2 ust.3;
 - 8) w Domu Studenta oraz innych obiektach Uczelni obowiązuje zakaz kwaterowania nowych osób oraz zakaz odwiedzin w tych obiektach;
 - 9) obowiązują wszelkie środki ostrożności w bezpośrednich kontaktach międzyludzkich.
2. Po oszacowaniu bieżącego ryzyka, które może występować w związku z epidemią COVID -19, wprowadza się zasady stopniowego przywracania działalności Uczelni do normalnego funkcjonowania.

Zasady przywracania działalności Uczelni od 25 maja 2020 r.

§ 2

1. Stopniowe przywracanie działalności Uczelni do normalnego funkcjonowania wynika z oszacowania bieżącego stanu ryzyka epidemicznego oraz ze „Środowiskowych wytycznych Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 18 maja 2020 r.”
2. W zakresie kształcenia studentów:
 - 1) możliwy jest powrót studentów do realizacji zajęć dydaktycznych, szczególnie o charakterze praktycznym, w obiektach Uczelni wyłącznie w zakresie niezbędnym do uzyskania założonych efektów uczenia się, niemożliwych do osiągnięcia w procesie kształcenia na odległość;
 - 2) dopuszcza się, w uzasadnionych przypadkach, realizację zaliczeń / egzaminów semestralnych oraz dyplomowych w formie tradycyjnej;
 - 3) rekomenduje się również częściowe realizowanie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w obiektach środowiskowych, z którymi zostały podpisane umowy, z zachowaniem wszystkich zasad sanitarnych;
 - 4) dopuszcza się przebywanie studentów i nauczycieli akademickich na terenie instytutów, w liczbie gwarantującej pełne bezpieczeństwo, z zachowaniem procedur ustalonych odrębnym zarządzeniem;
 - 5) przywraca się stopniowe funkcjonowanie Biblioteki;
3. W zakresie funkcjonowania kolegialnych organów Uczelni (Rady Uczelni, Senatu) oraz komisji senackich i rektorskich:
 - 1) przewodniczący tych organów oraz komisji, mogą organizować posiedzenia także w formie tradycyjnej;
 - 2) wybory do organów Uczelni mogą być prowadzone w formach zdalno-stacjonarnych wg zasad określonych w Statucie;
4. W zakresie realizacji obowiązków przez nauczycieli akademickich:
 - 1) zobowiązuje się nauczycieli akademickich do świadczenia pracy w trybie tradycyjnym przy organizacji zajęć, o których mowa w ust.2, a także w procesie prowadzonej rekrutacji na studia;
 - 2) proponuje się nauczycielom akademickim podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych poprzez korzystanie z różnorodnych szkoleń online, webinarów, dotyczących form i metod zdalnego kształcenia studentów.
5. W zakresie organizacji pracy pracowników administracyjnych i obsługowo-technicznych:
 - 1) przy zachowaniu warunków, o których mowa w § 4, przywraca się do stacjonarnej pracy w godz. od 8.00 do 14.00 pracowników administracyjnych w sekretariatach instytutów oraz w rektoracie;

- 2) decyzję o trybie pracy pracowników obsługowo-technicznych podejmuje Kanclerz w konsultacji z bezpośrednim przełożonym danej jednostki w odniesieniu do realnych potrzeb.
6. Przywracanie Uczelni do normalnego funkcjonowania wymaga zapewnienia odpowiednich warunków i zasad bhp, o których mowa w § 3 i 4, a także w innych uregulowaniach wewnętrznych oraz prawnych, obowiązujących w okresie epidemicznym, wydawanych przez rząd, ze szczególnym uwzględnieniem Głównego Inspektora Sanitarnego.

Zalecenia dotyczące bezpiecznego funkcjonowania Uczelni

§ 3

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa studentom i pracownikom zaleca się wszystkim jednostkom organizacyjnym Uczelni przystosowanie budynków dydaktycznych, pomieszczeń biurowych do ograniczenia możliwości rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2.
2. We wszystkich pomieszczeniach dydaktycznych, w których muszą odbyć się zajęcia w formie tradycyjnej, należy między innymi:
 - 1) ograniczyć możliwości gromadzenia się studentów podczas wchodzenia do sal – sale należy otwierać odpowiednio wcześniej;
 - 2) zamieścić na drzwiach wejściowych informację o maksymalnej, dopuszczalnej liczbie osób przebywających w sali; prowadzący zajęcia ma obowiązek przed rozpoczęciem zajęć policzyć osoby przebywające w sali;
 - 3) wyraźnie oznaczyć krzesła, których nie można zajmować. Odległość między osobami siedzącymi powinna wynosić minimum 2 metry;
3. W miejscach ogólnodostępnych (hole, korytarze, toalety) należy zadbać o to, aby zapewnić obowiązujące zasady bezpieczeństwa epidemicznego.
4. W Bibliotece i czytelni należy:
 - 1) ograniczyć liczbę osób wchodzących do budynków. Informacja o maksymalnej liczbie osób przebywających w środku powinna być umieszczona na drzwiach wejściowych oraz udostępniona poprzez narzędzia komunikacji Uczelni;
 - 2) wprowadzić system wypożyczania książek online, aby ograniczyć kontakty wypożyczających z pracownikami biblioteki;
 - 3) stworzyć miejsce do bezkontaktowego zwrotu książek, zlikwidować pobieranie kar za nieterminowe oddawanie książek;
 - 4) zdezynfekować ręce przed wejściem do czytelni i używać jednorazowych rękawiczek przez osoby korzystające ze zbiorów bibliotecznych;
 - 5) używać środków ochrony osobistej (maseczek i rękawiczek) przez pracowników.
5. W obiektach, w których planuje się uruchomienie punktów handlowo-usługowych, powinny obowiązywać zasady ustalone dla tego typu działalności gospodarczej, wydane przez Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.

Organizacja pracy pracowników administracji

§ 4

1. Organizacja pracy osób zatrudnionych w administracji uczelnianej oraz na stanowiskach techniczno-usługowych, wymaga zapewnienia bezpieczeństwa zarówno dla wszystkich pracowników, jak i osób współpracujących z Uczelnią.

2. Kierownicy jednostek organizacyjnych w uzgodnieniu z Kanclerzem, określą szczegółowe zasady świadczenia pracy osób zatrudnionych w administracji uczelnianej w okresie od 25 maja do 30 września 2020 r. z uwzględnieniem następujących reguł:
 - 1) w jednostkach, w których zachodzi konieczność osobistego świadczenia pracy zaleca się, aby:
 - a) poszczególne stanowiska pracy były rozmieszczone tak, aby odległość między nimi wynosiła min. 1,5 metra;
 - b) w sytuacji, gdy konieczny jest kontakt pracowników z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi, należy zapewnić tym pracownikom warunki zgodne z ogólnodostępnymi wytycznymi sanitarnymi, dotyczącymi sytuacji epidemicznej, takie jak np: w sklepach, aptekach;
 - 2) w przypadku, gdy nie ma możliwości przystosowania pomieszczenia w sposób , o którym mowa w pkt.1, należy nadal prowadzić pracę zdalną, z naprzemiennymi dyżurami stacjonarnymi;
3. W Dziale Spraw Studenckich, Sekretariatach Instytutów, Sekretariacie Rektora oraz Sekretariacie Ogólnym należy zachować następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) wizyty interesantów powinny zostać ograniczone do niezbędnego minimum, po uprzednim umówieniu się telefonicznym, a obsługę studentów, pracowników i interesariuszy zewnętrznych należy, jeśli to możliwe, realizować w sposób zdalny;
 - 2) w przypadku konieczności przesłania dokumentacji, należy przyjąć za wystarczające uwierzytelnienie adresu mailowego rejestrowanego w domenie uczelnianej;
 - 3) w przypadku konieczności złożenia oryginału dokumentu, zaleca się przyjęcie dokumentu podpisanego podpisem elektronicznym albo profilem zaufanym bez wymogu przesłania dokumentu podpisanego własnoręcznie;
 - 4) strefa dla studentów i gości zewnętrznych powinna być oddzielona od strefy biurowej dodatkową przesłoną ochronną – ze szkła akrylowego lub pleksi, z opcją możliwości przekazania dokumentów;
 - 5) zaleca się, aby stanowiska przyjmujące i wysyłające pocztę były wyposażone w pojemniki na dokumenty. Dokumenty wpływające do Uczelni powinny być dezynfekowane lub poddane kwarantannie;
 - 6) środki piśmiennicze znajdujące się w biurach powinny leżeć w specjalnym pojemniku i powinny być dezynfekowane po każdym użyciu;
 - 7) obowiązuje zachowanie zalecanej przepisami odległości między osobami/studentami przebywającymi w jednym pomieszczeniu, na określonym metrażu, jak również przed biurem;
 - 8) każde biuro prowadzi rejestr osób odwiedzających (imię i nazwisko, nr telefonu);
 - 9) na wszystkich stanowiskach obsługujących studentów i gości zewnętrznych powinien być dostępny płyn dezynfekujący; wymagane jest także do odwołania zasłanianie ust i nosa oraz zakładanie rękawiczek ochronnych przez osoby przychodzące, jak i pracowników.
4. Osobistą komunikację wewnętrzną pomiędzy pracownikami należy ograniczyć do niezbędnego minimum.
5. Decyzję o trybie pracy pracowników obsługowo-technicznych podejmuje Kanclerz w konsultacji z bezpośrednim przełożonym danej jednostki w odniesieniu do realnych potrzeb oraz z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa.

Komunikaty zbiorowe

§ 5

1. Wszelkie komunikaty dotyczące szczegółowych rozwiązań w zakresie funkcjonowania Uczelni do 30 września 2020 r. będą dostępne na stronie internetowej Uczelni w zakładce „Komunikaty”.
2. Sprawy związane z organizacją kształcenia będą regulowane stosownymi zarządzeniami Rektora i przesyłane bezpośrednio do zainteresowanych pracowników i studentów za pośrednictwem wirtualnego systemu „Wirtualny Dziekanat”.

Zespół Zadaniowy

§ 6

W celu szacowania bieżącego ryzyka, które może występować w związku z zagrożeniem epidemią COVID -19 oraz tworzenia wewnętrznych procedur i zasad stałego monitorowania funkcjonowania Uczelni, w tym tworzenia konkretnych planów działania powołuje się odrębnym zarządzeniem „Zespół zadaniowy ds. monitorowania funkcjonowania Uczelni w czasie epidemii oraz rok po jej zakończeniu.”

Postanowienia końcowe

§ 7

Zobowiązuje się:

- 1) Dyrektorów Instytutów do opracowania zasad i warunków realizacji zajęć dydaktycznych, o których mowa w § 2 ust.1-2 i opublikowania ich na stronach internetowych instytutów w terminie do 25 maja 2020 r.
- 2) Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia do opracowania zasad prowadzenia zaliczeń/egzaminów oraz egzaminów dyplomowych w terminie do 30 maja 2020 r.;
- 3) Kanclerza do:
 - a) ustalenia, w porozumieniu z kierownikami jednostek organizacyjnych, pracy pracowników administracji ogólnouczelnianej i instytutowej oraz pracowników techniczno-obsługowych w terminie do 24 maja 2020 r.,
 - b) określenia procedur bezpieczeństwa dotyczących realizacji zajęć dydaktycznych, o których mowa w § 2 ust.2,
 - c) określenia procedur postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem u pracownika lub studenta.

§ 8

Nadzór nad realizacją zarządzenia sprawują odpowiednio Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia oraz Kanclerz.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązująca od 25 maja 2020 r.

REKTOR

dr hab. inż. Mariusz CYGNAR, prof. PWSZ