

Zarządzenie Nr 192/2020
Rektora Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie
z dnia 16 października 2020 r.

w sprawie zasad funkcjonowania Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie w związku z przeciwdziałaniem rozprzestrzenianiu się COVID-19

Na podstawie art. 23 ust. 1 i art. 126 ust. 2 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 85 ze zm.) w zw. z § 14 ust. 1 i 2 Statutu Uczelni z dnia 14 czerwca 2019 roku

zarządzam, co następuje:

Ograniczenie ogólne działalności Uczelni

§ 1

1. Uczelnia w okresie od 19 października 2020 r. do odwołania realizuje wszystkie swoje zadania, z ograniczeniami wynikającymi z konieczności ochrony przed zakażeniem COVID-19, na zasadach określonych w niniejszym zarządzeniu.
2. W okresie o którym mowa w ust. 1 obowiązują zakazy:
 - 1) organizacji wszelkich imprez o charakterze uczelnianym lub wydziałowym, konferencji imprez sportowych oraz innego tego typu wydarzeń organizowanych przez Uczelnię z udziałem osób spoza wspólnoty Uczelni;
 - 2) wyjazdów służbowych pracowników, doktorantów i studentów na obszarze kraju oraz poza granice Polski, z wyłączeniem tych, na które zgodę wyraził:
 - a) dla nauczycieli akademickich i pozostałych pracowników wydziału lub jednostki ogólnouczelnianej – właściwy dziekan lub kierownik jednostki ogólnouczelnianej,
 - b) dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zatrudnionych w pionie Rektora, prorektorów, Kanclerza lub Kwestora – właściwy zwierzchnik pionu,- przy wydawaniu zgody należy uwzględnić powszechnie obowiązujące przepisy prawa w zakresie ograniczeń w przemieszczaniu się, oraz rzeczywiste potrzeby Uczelni;
 - 3) przyjmowania w Uczelni w ramach wymiany służbowej pracowników, doktorantów i studentów, za wyjątkiem przypadków, na które wyraził zgodę Rektor lub właściwy prorektor.
3. Jediną osobą upoważnioną do organizacji wydarzeń, o których mowa w ust. 2 pkt 1), jest Rektor.

4. Senat, Rada Uczelni, rady dyscyplin naukowych, Kolegium elektorów, komisje i zespoły powołane w postępowaniach w sprawach nadania stopni i tytułu prowadzonych w Uczelni, rady kierunków oraz komisje senackie, rektorskie i dziekańskie oraz inne gremia działające na podstawie Statutu, a także organy kolegialne samorządu studenckiego i samorządu doktorantów, podejmują uchwały przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach organizator posiedzenia organu Uczelni, komisji lub innego gremium, o którym mowa w ust. 4 może wnioskować do Rektora o wyrażenie zgody na organizację posiedzenia na terenie Uczelni, wskazując jakie środki zapobiegania, przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się COVID-19 będą wówczas podjęte.

Organizacja pracy Uczelni

§ 2

1. W Uczelni obowiązuje najwyższa staranność w zakresie ograniczenia do minimum kontaktów bezpośrednich osób, na rzecz relacji zdalnych, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, a w szczególności poprzez:
 - 1) zgłaszanie spraw za pomocą poczty elektronicznej oraz telefonów;
 - 2) organizacja systemu przekazywania dokumentów, bez bezpośredniego kontaktu stron;
 - 3) podania na stronie jednostki szczegółowych informacji dla potencjalnych interesantów;
 - 4) zdalne uzgadnianie treści i formy dokumentów.
2. Korespondencję w formie papierowej należy składać nie bezpośrednio w poszczególnych jednostkach, a wyłącznie:
 - 1) w Sekretariacie Kanclerza w przypadku korespondencji kierowanej do jednostek Pionu Kanclerza;
 - 2) w Sekcji Organizacyjno-Prawnej w przypadku umów w wersji papierowej;
 - 3) w Dziale Zamówień Publicznych w przypadku dokumentów przetargowych;
 - 4) w Kancelarii Uczelni we wszystkich pozostałych przypadkach.

§ 3

1. We wszystkich obiektach Uczelni ma być pozostawione otwarte tylko jedno wejście główne, które umożliwia monitorowanie osób wchodzących do obiektu.
2. W okresie objętym zarządzeniem dostęp do obiektów mają członkowie wspólnoty Uczelni. Dostęp innych osób możliwy jest w zakresie wymaganym okolicznościami i potrzebami. Zgody na taki dostęp mogą wydawać Rektor, prorektorzy oraz Kanclerz lub właściwy dziekan, o podjętych decyzjach niezwłocznie powiadamiając kierownika Straży UR.
3. Wszelkie istotne informacje, o zakresie obowiązujących ograniczeń oraz zasadach bezpieczeństwa, winny zostać przygotowane przez administratorów budynków i umieszczone w formie pisemnej na wszystkich drzwiach wejściowych do wszystkich budynków Uczelni. Straż UR zobowiązana zostaje do kontroli osób wchodzących do budynków, informowania o wprowadzonych ograniczeniach i egzekwowania zabezpieczeń osobistych.

§ 4

1. Podmioty prowadzące działalność gospodarczą na terenie Uczelni, których działalność nie jest prawnie zawieszona przepisami powszechnie obowiązującymi, mogą prowadzić działalność, po spełnieniu warunków określonych przez Uczelnię. Do ustalenia zakresu działalności i warunków jej prowadzenia jest upoważniony Kanclerz.
2. Dyrektor Zespołu Domów Studenckich upoważniony jest do ustalania i wdrażania decyzji dotyczących organizacji i funkcjonowania domów studenckich z ich bieżącej modyfikacji w zależności od potrzeb i zmian przepisów prawa.
3. Dyrektor Biblioteki Głównej upoważniony jest do ustalenia zakresu i wdrożenia zasad funkcjonowania, uwzględniających potrzeby korzystających z jej usług.
4. Kierownik Studium Wychowania Fizycznego upoważniony jest do opracowania wytycznych dotyczących funkcjonowania jednostki z uwzględnieniem wymogów prawa w tym zakresie.
5. Kierownicy jednostek organizacyjnych Uczelni zobowiązani są do zapewnienia obsługi kadrowej, materiałowej i sprzętowej do realizacji wszystkich zadań w jednostce zgodnie z ograniczeniami wprowadzonymi niniejszym zarządzeniem.
6. Kierownicy jednostek organizacyjnych zapewnią pozostawanie osób funkcyjnych w stałej dyspozycji, do podejmowania decyzji w sprawach, które wystąpią w okresie obowiązywania niniejszego zarządzenia.
7. Dla uzyskania właściwego zakresu informowania, zasady i wytyczne określone w ust. 2 – 4 oraz ich modyfikacje, winny zostać opublikowane na stronach jednostek, których dotyczą.

Ochrona sanitarna pracowników, studentów i doktorantów

§ 5

1. Wszyscy członkowie wspólnoty Uczelni tj. pracownicy, studenci i doktoranci oraz interesanci i zaproszeni goście, w trakcie przebywania na terenie Uczelni winni stosować środki osobistej ochrony sanitarnej, w szczególności:
 - 1) maseczki zakrywające nos i usta;
 - 2) rękawiczki ochronne;
 - 3) środki chemiczne do dezynfekcji osobistej oraz posiadanych przedmiotów.
2. W przypadku konieczności kontaktów bezpośrednich obowiązuje zachowanie dystansu nie mniejszego niż 1,5 m.
3. Ustanawia się następujące wyjątki od stosowania wymagań określonych w ust. 1:
 - 1) zwolnienie z obowiązku używania maski przez osoby pracujące pojedynczo w pomieszczeniu lub w miejscu, w którym nie przebywają lub nie przechodzą inne osoby;
 - 2) zwolnienie z obowiązku stosowania rękawiczek ochronnych przez osoby, które używają wyłącznie sprzętu i przedmiotów przeznaczonych do ich osobistej dyspozycji, albo co do których istnieje pewność, że zostały zdezynfekowane lub, w ciągu ostatnich 48 godzin, nie dotykały ich inne osoby;
 - 3) w przypadku przeciwwskazań zdrowotnych (wówczas obowiązuje używanie przyłbicy).

4. Dyrektor Zespołu Domów Studenckich, kierownik Studium Wychowania Fizycznego upoważnieni są do wprowadzenia na terenie swoich jednostek, zabezpieczeń sanitarnych, odrębnie do zapisów ust. 1 i 2, adekwatnie do możliwości, potrzeb i wymogów prawa.
5. Kierownicy jednostek, w porozumieniu z kanclerzem, mogą wprowadzić dodatkowe, w stosunku do określonych w ust. 1, wymagania, co do zabezpieczeń pracowników, studentów lub doktorantów oraz środki techniczne i organizacyjne do ich zastosowania (np. przegrody oddzielające od interesantów, przyłbice ochronne, okresowe dezynfekcje pomieszczeń itp.), jeżeli wskazują na to szczególne warunki i miejsca działania tych osób, zwiększające ryzyko zakażenia wirusem.
6. Kierownicy jednostek określą zasady bezpieczeństwa osób, w trakcie wykonywania badań naukowych oraz realizacji zajęć laboratoryjnych przez studentów i doktorantów, które winny w maksymalnym stopniu zapewniać stosowanie rygorów niniejszego zarządzenia lub, w wypadku braku możliwości, zapewniać stosowanie dodatkowych zabezpieczeń.
7. Kanclerz zapewni zaopatrzenie jednostek Uczelni w środki ochrony indywidualnej osób przebywających na terenie Uczelni, środki i urządzenia do dezynfekcji, wykonywanie przez służby utrzymania czystości czynności dezynfekcyjnych oraz specjalistyczne usługi w wypadku konieczności likwidacji bezpośredniego zagrożenia zakażeniem.
8. Na osoby, o których mowa w ust. 4 – 6 nakłada się obowiązek informowania wspólnoty Uczelni o wprowadzonych ograniczeniach, a w szczególności poprzez podanie tych informacji do wiadomości w formie pisemnej w widocznych miejscach przy wejściach do budynków.
9. W przypadku:
 - 1) podejrzenia zachorowania na COVID-19 członka wspólnoty Uczelni;
 - 2) podejrzenia zachorowania na COVID-19 domownika członka wspólnoty Uczelni;
 - 3) kwarantanny nakazanej członkowi wspólnoty Uczelni lub jego domownikowi przez właściwą stację sanitarno-epidemiologiczną- stosuje się procedury określone odrębnym zarządzeniem.
10. Zobowiązuje się pracowników do unikania pojawiania się w pracy z objawami chorobowymi, bez względu na ich przyczyny i niezwłocznego zgłoszenia tego faktu bezpośredniemu przełożonemu.

Forma świadczenia obowiązków służbowych

§ 6

1. W okresie objętym niniejszym zarządzeniem, jednostki organizacyjne Uczelni zobowiązane są do funkcjonowania w zakresie zapewniającym realizację wszystkich zadań, bez zbędnej zwłoki.
2. Dla zapewnienia realizacji zadań, w jednostkach organizacyjnych winny funkcjonować osoby dyżurne w godzinach 7:30 – 15:30 w dni robocze.
3. Kierownicy jednostek są zobowiązani tak zorganizować pracę podległych pracowników, aby:
 - 1) w jednym pomieszczeniu na stałe przebywał tylko jeden pracownik, a w przypadku, kiedy pomieszczenie przeznaczone jest do pracy więcej niż dwóch osób – w pomieszczeniu maksymalnie przebywało tylko dwóch pracowników, zachowujących między sobą odstęp co najmniej 2 m oraz stosujących środki ochrony osobistej gwarantującej zakrycie ust i nosa przez cały czas pracy w pomieszczeniu;

- 2) w godzinach pracy Uczelni, o których mowa w ust. 2, zapewniona była ciągła obsługa interesantów zewnętrznych jednostki.
4. W celu organizacji pracy zgodnie z ust. 3 kierownicy jednostek mogą:
 - 1) zlecić pracownikom jednostki pracę zdalną na zasadach określonych odrębnym zarządzeniem;
 - 2) zorganizować pracę na II zmianie, obejmującej godziny od 15:00 – 19:00, jako uzupełnienie pracy zdalnej;
 - 3) wprowadzić równoważny 12 godzinny system czasu pracy w jednostce, w godzinach 7.00 – 19.00, wg ustalonego harmonogramu;
 - 4) ustalić dyżury w soboty w godz. 8:00 – 15:00 z zapewnieniem pracownikowi innego dnia wolnego w tygodniu.
5. Kierownicy jednostek zobowiązani są do takiego zorganizowania systemu rozdziału zadań w jednostce przez bezpośrednich przełożonych pracowników oraz kontroli jego wykonania, by każdy z pracowników realizował zadania adekwatne do zajmowanego stanowiska i wymiaru zatrudnienia, z wykorzystaniem form świadczenia pracy opisanych w ust. 4.
6. Kierownicy jednostek ze szczególną odpowiedzialnością organizują prace podległych pracowników wyznaczonych do prowadzenia zajęć dydaktycznych, zabezpieczenia aparatury, infrastruktury technicznej, usług informatycznych oraz prowadzących akcję ratunkową.
7. Kierownicy jednostek ponoszą pełną odpowiedzialność za taką organizację pracy podległych im pracowników, by zapewniona była ciągłość realizacji zadań jednostki oraz terminowość i prawidłowość ich wykonywania.

Szczególne warunki prowadzenia zajęć dydaktycznych

§ 7

1. Za organizację zajęć dydaktycznych, z uwzględnieniem powszechnie obowiązujących ograniczeń, odpowiadają właściwi dziekani i kierownicy jednostek ogólnouczelnianych, w których prowadzone są zajęcia dydaktyczne.
2. W przypadku organizacji zajęć stacjonarnych:
 - 1) uczestnicy zajęć: studenci, doktoranci zobowiązani są do obowiązkowego zasłonięcia ust i nosa;
 - 2) podczas prowadzenia zajęć nauczyciel jest zobowiązany do noszenia maseczki ochronnej (lub przyłbicy, gdy istnieją przeciwwskazania do noszenia maseczki) i częstej dezynfekcji rąk;
 - 3) zajęcia mogą być prowadzone w grupach, w których warunki lokalowe w danym pomieszczeniu zapewniają 1,5 metra odległości między stanowiskami dydaktycznymi;
 - 4) nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek przed rozpoczęciem zajęć przeliczyć osoby przebywające w sali, oraz sprawdzić listę obecności;
 - 5) nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek poinformować o szczegółowych wytycznych dotyczących wymaganych środków ochrony osobistej, w które student jest zobowiązany się zaopatrzyć, aby móc uczestniczyć w zajęciach. Brak tych środków będzie skutkowało niemożliwością uczestnictwa w zajęciach, a prowadzący będzie miał prawo odnotować nieobecność studenta.

3. Informacje, o których mowa w ust. 2, winny znaleźć się na stronie internetowej wydziału i stanowią załącznik do harmonogramu zajęć.
4. Niedopuszczalne jest, aby podczas zajęć w sali przebywały osoby trzecie, których dane nie zostaną odnotowane na liście obecności.
5. Listy obecności uczestników zajęć winny zostać przekazane do informacji właściwego prodziekana w tradycyjnej formie lub elektronicznie, najpóźniej na następny dzień, po odbytych zajęciach, a następnie archiwizowane w dziekanacie na potrzeby niniejszego zarządzenia, aż do odwołania.
6. Po zakończonych zajęciach, sala powinna zostać zdezynfekowana i wywietrzona – zaleca się zachowanie co najmniej 15 minutowych odstępów pomiędzy rozpoczęciem kolejnych zajęć. Za dezynfekcję i wietrzenie sali odpowiedzialna będzie osoba wskazana przez dziekana.

Akcje informacyjne, profilaktyka i sprawozdawczość dotyczące zakażeń

§ 8

1. Zaleca się wszystkim członkom wspólnoty Uczelni śledzenie strony internetowej Uczelni oraz poczty elektronicznej, za pomocą których przekazywane będą wszelkie informacje, w szczególności dotyczące zmian lub modyfikacji regulacji ujętych w niniejszym zarządzeniu.
2. Zaleca się śledzenie komunikatów GIS oraz informacji dotyczących oznak zakażenia i zalecanej profilaktyki, dostępnych na stronach Uczelni oraz w publikowanych komunikatach.

§ 9

1. Pracownicy są zobowiązani do niezwłocznego przekazywania za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie bezpośrednio przełożonemu oraz Kanclerzowi istotnych informacji o:
 - 1) stwierdzonym podejrzeniu zachorowania na COVID-19 i objęciu leczeniem zamkniętym;
 - 2) objęciu kwarantanną domową;
 - 3) objęciu kwarantanną sanitarną (poza domem).
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych są zobowiązani do przekazywania na bieżąco za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie bezpośrednio przełożonemu oraz Kanclerzowi istotnych informacji dotyczących funkcjonowania jednostki, a w szczególności o:
 - 1) przypadkach zachorowań na COVID-19 wśród pracowników;
 - 2) nadzwyczajnych zdarzeniach lub problemach związanych z funkcjonowaniem jednostki.
3. Informowanie Kanclerza odbywa się za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres covid@urk.edu.pl poprzez wypełnienie formularza, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
4. Kanclerz zobowiązany jest do prowadzenia rejestru osób, o których mowa w ust. 1.
5. Wszelkie inne istotne informacje dotyczące bieżącego funkcjonowania Uczelni należy również przysyłać do Kanclerza na adresy: kanclerz@urk.edu.pl, s.administracji@urk.edu.pl, oraz telefonicznie na numer 12-662-42-80.

§ 10

Zaleca się prowadzenie w obrębie każdej jednostki naukowo-dydaktycznej ewidencji istotnych zdarzeń, potencjalnych szkód w zakresie dydaktyki, badań naukowych, realizacji projektów, współpracy krajowej i zagranicznej itp., spowodowanych ograniczeniami. Ewidencja taka winna być dostępna po zakończeniu okresu zagrożenia epidemicznego.

Postanowienia końcowe

§ 11

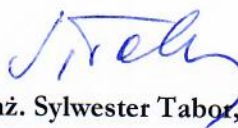
1. Uregulowania niniejszego zarządzenia nie mogą wpływać na wykonywanie przez Uczelnię wymogów obowiązującego prawa, a w szczególności terminowych rozliczeń podatkowych, regulowania zobowiązań, wykonywania czynności i działań wymaganych prawem (bezpieczeństwo) itp.
2. Zgodę na odstępstwa od ograniczeń wprowadzonych niniejszym zarządzeniem podejmuje Rektor.

§ 12

1. Traci moc Zarządzenie Rektora Nr 149/2020 z dnia 31 sierpnia 2020 r. w sprawie zasad funkcjonowania Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w związku z przeciwdziałaniem rozprzestrzenianiu się COVID-19.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kraków, dnia 16 października 2020 roku

Rektor



dr hab. inż. Sylwester Tabor, prof. UR

Kanclerz
Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja
w Krakowie

INFORMACJA O:

stwierdzonym zachorowaniu na COVID-19/objęciu kwarantanną domową zleconą przez SANEPID/objęciu kwarantanną sanitarną* pracownika/studenta/doktoranta*

dotyczy:
*(imię, nazwisko, jednostka organizacyjna/kierunek i rok studiów**)*

data uzyskania pozytywnego wyniku potwierdzającego zachorowanie na COVID-19***

okres objęcia kwarantanną na podstawie decyzji SANEPID***

data ostatniego pobytu w Uczelni

lista osób, z którymi osoba zakażona/podejrzana o zakażenie miała ostatnio bezpośredni kontakt w Uczelni:

.....
.....
.....
.....
.....

* niepotrzebne skreślić

** podać właściwe

*** jeśli dotyczy

