

Zarządzenie Nr 69/2021
Rektora Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie
z dnia 28 maja 2021 roku

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 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 478 ze zm.) w zw. z § 14 ust. 1 i 2 Statutu Uczelni z dnia 14 czerwca 2019 roku oraz rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 25 lutego 2021 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2021 r. poz. 363 ze zm.),

zarządzam, co następuje:

Ograniczenie ogólne działalności Uczelni

§ 1

1. Uczelnia w okresie od 7 czerwca do 30 września 2021 roku realizuje wszystkie swoje zadania, z ograniczeniami wynikającymi z konieczności przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się 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, z wyłączeniem organizacji szkoleń i współzawodnictwa w sporcie akademickim oraz imprez, na które zgodę wyraził Rektor;
 - 2) przyjmowania w Uczelni w ramach wymiany międzynarodowej pracowników, doktorantów i studentów, za wyjątkiem przypadków, na które wyraził zgodę Rektor lub właściwy prorektor.

Przy wydawaniu zgody uwzględnia się powszechnie obowiązujące przepisy prawa w zakresie ograniczeń w przemieszczaniu się oraz rzeczywiste potrzeby Uczelni.

3. 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, mogą podejmować uchwały przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, niezależnie od tego, czy taki tryb ich podejmowania został określony w wewnętrznych przepisach Uczelni.

4. W przypadku organizacji posiedzenia organu Uczelni, komisji lub innego gremium, o którym mowa w ust. 3 na terenie Uczelni, zwołujący posiedzenie winien zadbać o pełne zastosowanie środków zapobiegania i przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się COVID-19, w szczególności o taką organizację posiedzenia, aby możliwe było zachowanie co najmniej 1,5-metrowej odległości pomiędzy członkami posiedzenia.
5. Wynajem pomieszczeń Uczelni podmiotom zewnętrznym winien być tak zorganizowany, aby najemca mógł zająć co najwyżej 50% dostępnych miejsc w pomieszczeniu.

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. Korespondencja w formie papierowej winna zostać ograniczona do minimum, a jej składanie następuje 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.

Ochrona sanitarna pracowników, studentów i doktorantów

§ 3

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) środki chemiczne do dezynfekcji osobistej oraz posiadanych przedmiotów.
2. W przypadku konieczności kontaktów bezpośrednich obowiązuje zachowanie dystansu nie mniejszego niż 1,5 m.
3. Z obowiązku używania maseczki zwolnione są osoby pracujące pojedynczo w pomieszczeniu lub w miejscu, w którym nie ma bezpośredniego kontaktu z innymi osobami.
4. Kierownicy jednostek, w szczególności Dyrektor Zespołu Domów Studenckich oraz kierownik Studium Wychowania Fizycznego, z własnej inicjatywy lub w porozumieniu z kanclerzem, mogą wprowadzić dodatkowe, w stosunku do określonych w ust. 1, wymagania konieczne do zabezpieczenia 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.
5. 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.
 6. 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.
 7. 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.
 8. 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

§ 4

1. W okresie objętym niniejszym zarządzeniem, jednostki organizacyjne Uczelni zobowiązane są do funkcjonowania w zakresie zapewniającym realizację wszystkich zadań, bez zbędnej zwłoki.
2. Kierownicy jednostek są zobowiązani tak zorganizować pracę podległych pracowników, aby:
 - 1) w jednym pomieszczeniu wyposażonym w niezbędne przegrody na stałe przebywało co najwyżej dwóch pracowników, a w przypadku, kiedy pomieszczenie przeznaczone jest do pracy więcej niż dwóch osób – w pomieszczeniu przebywało tyłu pracowników, by możliwe było zachowanie między nimi odstępów co najmniej 2m;
 - 2) w godzinach pracy Uczelni, o których mowa w Regulaminie pracy, zapewniona była ciągła obsługa interesantów wewnętrznych i zewnętrznych jednostki.
3. W celu organizacji pracy zgodnie z ust. 2 kierownicy jednostek mogą:
 - 1) zlecić pracownikom jednostki pracę zdalną na zasadach określonych odrębnym zarządzeniem;
 - 2) zorganizować pracę na drugiej 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.
4. 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. 3.

5. 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. Ze szczególną odpowiedzialnością zorganizują pracę podległych pracowników wyznaczonych do prowadzenia zajęć dydaktycznych, zabezpieczenia aparatury, infrastruktury technicznej, usług informatycznych oraz prowadzących akcję ratunkową.

Szczególne warunki prowadzenia zajęć dydaktycznych

§ 5

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 skutkował 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.
7. W Uczelni szczegółową organizację realizacji zajęć oraz weryfikacji efektów uczenia się określają odrębne przepisy.

Akcje informacyjne, profilaktyka i sprawozdawczość dotyczące zakażeń

§ 6

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.

§ 7

1. Pracownicy są zobowiązani do niezwłocznego przekazywania za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie bezpośrednio przełożonemu 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 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. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, przekazywane są Kanclerzowi za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres covid@urk.edu.pl. Kanclerz zobowiązany jest do prowadzenia rejestru osób, o których mowa w ust. 1.
4. 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.

§ 8

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

§ 9

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.

§ 10

1. Traci moc Zarządzenie Rektora Nr 192/2020 z dnia 16 października 2020 roku w sprawie zasad funkcjonowania Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kollątaja w związku z przeciwdziałaniem rozprzestrzenianiu się COVID-19.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kraków, dnia 28 maja 2021 roku

Rektor

dr hab. inż. Sylwester Tabor, prof. UR