

KOMUNIKAT NR 9 REKTORA

W SPRAWIE FUNKCJONOWANIA LUBELSKIEJ SZKOŁY WYŻSZEJ W OKRESIE PANDEMII

I. OGÓLNE ZASADY PRZEBYWANIA NA TERENIE LUBELSKIEJ SZKOŁY WYŻSZEJ W RYKACH

1. Na terenie Uczelni mogą przebywać jedynie osoby, u których nie występują objawy chorobowe sugerujące chorobę zakaźną, które nie przebywają w miejscu zamieszkania z osobą odbywającą kwarantannę/izolację w warunkach domowych i nie są objęte kwarantanną lub izolacją.
2. Na terenie Uczelni wprowadza się obowiązek zasłaniania ust i nosa w kontaktach interpersonalnych. Obowiązek ten nie dotyczy pracowników, którzy przebywają w obrębie swojego stałego miejsca pracy, z wyjątkiem sytuacji, w której pracownik prowadzi bezpośrednią obsługę interesantów.
3. Wszyscy przebywający w budynkach Uczelni zobowiązani są do częstego dezynfekowania rąk płynami odkażającymi lub noszenia jednorazowych rękawiczek. Płyny dezynfekujące/odkażające udostępniane są przy wejściach do budynków i domów studenckich.
4. Osobom przebywającym na terenie Uczelni zaleca się zachowanie bezpiecznego dystansu społecznego, nie mniejszego niż 1,5 metra.
5. W celu zapewnienia komunikacji między jednostkami organizacyjnymi zaleca się wykorzystywanie korespondencji mailowej i telefonicznej.
6. Należy ograniczyć korzystanie przez pracowników i studentów odbywających zajęcia laboratoryjne z przestrzeni wspólnych w tym samym czasie poprzez wprowadzenie różnych godzin przerw.
7. W każdym budynku lub zespole budynków Uczelni wyznacza się pomieszczenie, w którym można odizolować osobę z podejrzeniem choroby **Covid-19** (objawy chorobowe tj. gorączka, kaszel, duszności, utrata smaku i węchu).
8. W miejscach ogólnodostępnych (drzwi do budynków, wejścia do wind, gabloty) umieszcza się informacje dotyczące działań profilaktycznych związanych z wirusem **SARS-CoV-19**, a także aktualne zalecenia Głównego Inspektoratu Sanitarnego (dalej: GIS). Treść informacji należy podać w języku polskim i angielskim.

II. TRYB PRACY.

1. Tryb świadczenia pracy przez wszystkich pracowników Uczelni jest zgodny z obowiązującymi tych pracowników warunkami świadczenia pracy, przy zapewnieniu bezpiecznych warunków pracy, uwzględniających aktualny stan zagrożenia dla zdrowia pracowników oraz obowiązujące przepisy prawa określające zasady świadczenia pracy, niezależnie od zajmowanego stanowiska czy formy zatrudnienia, za wyjątkiem zajęć dydaktycznych prowadzonych na terenie Uczelni zgodnie z odrębnymi regulacjami.
2. W uzasadnionych przypadkach Kierownik Pionu, na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej lub z inicjatywy własnej, może polecić wykonywanie pracy określonej w umowie o pracę w formie zdalnej, w szczególności, gdy: istnieje podejrzenie zarażenia pracownika wirusem **SARS-CoV-19** w wyniku kontaktu z osobą chorą lub podejrzaną o zarażenie wirusem lub wystąpiły objawy charakterystyczne dla zarażenia wirusem **SARS-CoV-19** lub pracownik jest mieszkańcem powiatu, dla którego wprowadzono dodatkowe obostrzenia sanitarne przewidziane dla strefy czerwonej lub w innych przypadkach określonych w zaleceniach GIS, z zastrzeżeniem, że decyzję podejmuje Rektor na wniosek pracownika lub z własnej inicjatywy.
3. Kierownik jednostki organizacyjnej ma obowiązek wyznaczania zadań i utrzymywania kontaktu z pracownikiem wykonującym pracę zdalną oraz nadzorować efekty wykonanej pracy.

4. Prowadzenie na terenie Uczelni zajęć w trybie zdalnym oraz wypełnianie obowiązków organizacyjnych przez nauczycieli akademickich odbywa się z zachowaniem wymogów bezpieczeństwa sanitarnego.
5. Nauczyciele akademicy sprawujący funkcje organizacyjne w Uczelni (w szczególności: Rektor, prorektor, dziekan, prodziekan, kierownik katedry, kanclerz i zastępca kanclerza, kierownik studiów podyplomowych, pełnomocnik Rektora) wykonują obowiązki wynikające ze sprawowanej funkcji w trybie zdalnym.

III. ORGANIZACJA STANOWISKA PRACY. ŚRODKI OCHRONY OSOBISTEJ.

1. Kierowników jednostek organizacyjnych zobowiązuje się do zapoznania pracowników z oceną ryzyka zawodowego związanego z zagrożeniem epidemiologicznym spowodowanym wirusem **SARS-CoV-19**.
2. Odległość między stanowiskami pracy powinna wynosić 1,5 metra. W sytuacji, kiedy wymóg ten nie może być spełniony należy zorganizować pracę w innym wolnym pomieszczeniu.
3. Przy wejściach do pomieszczeń wspólnych umieszcza się informację o liczbie osób, które mogą z nich korzystać jednocześnie.
4. Zaleca się stosowanie obudowy ze szkła akrylowego dla stanowisk obsługi interesantów. Liczba stanowisk wyposażonych w ekrany ochronne uzależniona jest od liczby osób obsługiwanych w tym samym czasie i liczby stanowisk niezbędnych do obsługi.
5. Jeśli pozwalają na to warunki techniczne należy często wietrzyć pomieszczenia, w których przebywają pracownicy i w których prowadzone są zajęcia dydaktyczne.
6. Osobom świadczącym pracę w Uczelni zapewnia się środki do dezynfekcji rąk.
7. Pracownikom Uczelni zajmującym się bezpośrednią obsługą interesantów, wykonującym swoje obowiązki służbowe poza Uczelnią oraz pracownikom porządkowym Uczelnia zapewnia maseczkę jednorazową/wielokrotnego użytku lub przyłbicę w przypadku osób, które ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa.
8. Zakupy środków przewidzianych do przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się epidemii **SARS-CoV-19** realizowane są jako priorytetowe.

IV. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA WIRUSEM SARS-COV-19.

1. W przypadku stwierdzenia niepokojących objawów chorobowych (gorączka, kaszel, duszności, utrata smaku i węchu) wskazujących na możliwość zarażenia wirusem **SARS-CoV-19** pracownik Uczelni powinien pozostać w domu i poinformować telefonicznie/mailowo o tym fakcie bezpośredniego przełożonego oraz niezwłocznie skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej. W razie pogorszenia się stanu zdrowia należy zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować o możliwości zarażenia wirusem **SARS-CoV-19**.
2. Pracownik przebywający na terenie Uczelni, u którego objawy wskazują na chorobę **Covid-19**, zostaje niezwłocznie odsunięty od świadczenia pracy.
3. Osoba świadcząca pracę w Uczelni, która podczas pobytu na terenie Uczelni zaobserwowała u siebie objawy wskazujące na zarażenie wirusem **SARS-CoV-19**, zobowiązana jest do poinformowania o tym fakcie bezpośredniego przełożonego lub osobę nadzorującą pracę, który przekazuje wiadomość do Kanclerza.
4. W przypadku stwierdzenia niepokojących objawów chorobowych wskazujących na możliwość zarażenia wirusem **SARS-CoV-19** studenci, doktoranci, słuchacze studiów podyplomowych, oraz uczestnicy innych form kształcenia odbywających się na terenie Uczelni, powinni pozostać w domu i poinformować telefonicznie/mailowo o tym fakcie Prowadzącego, z którym mają zaplanowane zajęcia na dany dzień.
5. Studenci, słuchacze studiów podyplomowych, uczestnicy innych form kształcenia, którzy przebywali na terenie Uczelni w ostatnich 10 dniach i zaobserwowali u siebie objawy wskazujące na zarażenie wirusem **SARS-CoV-19**, zobowiązani są do poinformowania o tym właściwej jednostki tj. w szczególności odpowiednio Dziekanat.

6. Osobę z objawami choroby **SARS-CoV-19** (objawy chorobowe tj. gorączka, kaszel, duszności, utrata smaku i węchu), która przebywa na terenie Uczelni, izoluje się w wyznaczonym miejscu.
7. Na czas izolacji osoba ta powinna zostać wyposażona w maseczkę i rękawiczki nitrylowe oraz mieć dostęp do środków dezynfekujących. Przy zachowaniu odpowiednich zasad bezpieczeństwa organizowany jest transport własny do miejsca zamieszkania lub oczekuje się na przyjazd Zespołu Ratownictwa Medycznego.
8. W przypadku osoby z podejrzeniem zarażenia wirusem **SARS-CoV-19** Kanclerz przekazuje kierownikowi danej jednostki organizacyjnej informacje dotyczące ewentualnych kontaktów z innymi pracownikami/studentami/doktorantami oraz wytyczne o kierowaniu ich w miarę możliwości na pracę zdalną, samokontrolę stanu zdrowia, a w przypadku zaobserwowania objawów charakterystycznych dla choroby **Covid-19** do niezwłocznego kontaktu z lekarzem POZ/stacją sanitarno-epidemiologiczną.
9. Pracownik, u którego stwierdzono zarażenie wirusem **SARS-CoV-19** zobowiązany jest niezwłocznie podać mailowo lub telefonicznie bezpośrednio przełożonemu informację dotyczącą: decyzji wydanych przez lekarza POZ lub stację epidemiologiczno-sanitarną w związku ze stwierdzonym zarażeniem, lokalizacji pomieszczeń, w których pełnił obowiązki służbowe w ostatnich 10 dniach oraz informacji dotyczących kontaktów z pracownikami/studentami/słuchaczami studiów podyplomowych.
10. Przełożony przekazuje do Kanclerza uzyskane informacje uzupełnione o telefon kontaktowy chorego oraz adres zamieszkania/pobytu/datę urodzenia/PESEL.
11. Kanclerz przekazuje zgłoszenie o potwierdzonym w Uczelni przypadku zarażenia wirusem **SARS-CoV-19** do właściwej stacji epidemiologiczno-sanitarnej w Rykach/Dęblinie/Puławach/Lublinie z podaniem listy osób, które miały bezpośredni kontakt z zarażonym.
12. Kanclerz decyduje o ewentualnym wyłączeniu z użytkowania pomieszczeń, w których przebywał zarażony lub podejrzany o zarażenie pracownik lub dekontaminacji pomieszczenia, którą zleca Działowi administracji.

V. ZAJĘCIA DYDAKTYCZNE.

1. Szczegółowy tryb prowadzenia zajęć dydaktycznych reguluje odrębne Zarządzenie Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu.
2. W przypadku zajęć dydaktycznych prowadzonych na terenie Uczelni wprowadza się obowiązek prowadzenia listy obecności uczestników zajęć z telefonem kontaktowym.
3. Szczegółowe zasady przygotowania sal/laboratoriów do zajęć dydaktycznych zawarte są w załączniku nr 1.
4. Szczegółowe wytyczne dla studentów i prowadzących zajęcia dydaktyczne w salach/laboratoriach na terenie Uczelni zawarte są w załącznikach nr 2-3.
5. Szczegółowe wytyczne dotyczące postępowania w przypadku podejrzenia zarażenia wirusem SARS-CoV-2 dla studentów i prowadzących zajęcia dydaktyczne zawarte są w załącznikach nr 1; nr 2; nr 3; nr 4.

VI. WYJAZDY SŁUŻBOWE.

1. Wstrzymane zostają do odwołania zagraniczne wyjazdy służbowe wszystkich pracowników Uczelni z zastrzeżeniem.
2. Wstrzymane zostają do odwołania przyjazdy osób zaproszonych do Uczelni będących obywatelami innych krajów, z zastrzeżeniem.
3. W wyjątkowym przypadkach, biorąc pod uwagę sytuację epidemiczną w danym kraju i regionie oraz rekomendacje Ministerstwa Spraw Zagranicznych (dalej: MSZ), oraz GIS Rektor może wydać indywidualną zgodę na wyjazd służbowy za granicę/przyjazd z zagranicy.
4. Dopuszcza się, na podstawie indywidualnej decyzji Dziekana Wydziału, możliwość wyjazdów zagranicznych studentów którzy zostali zakwalifikowani na studia i praktyki zagraniczne.

5. Dopuszcza się, na podstawie indywidualnej decyzji Dziekana Wydziału, możliwość przyjazdu do Uczelni osób z zagranicy, w szczególności: studentów, którzy zostali zakwalifikowani na studia, w tym w ramach wymiany międzynarodowej oraz studentów w celu odbycia praktyk.
6. Zaleca się pracownikom Uczelni ograniczenie do niezbędnego minimum krajowych wyjazdów służbowych oraz bezpośredniego udziału służbowego w wydarzeniach lokalnych.
7. Każda osoba wyjeżdżająca za granicę jest zobowiązana do: dołączenia do dokumentacji wyjazdowej podpisanego oświadczenia stanowiącego załącznik Nr 5 do niniejszego zarządzenia, zapoznania się i przestrzegania uregulowań oraz wymogów sanitarnych, w tym związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem **COVID-19**, obowiązujących w kraju docelowym, jak i w krajach tranzytowych.
8. Każda osoba, przyjeżdżająca z zagranicy, jest zobowiązana do: przedłożenia w pierwszym dniu pobytu w Uczelni podpisanego oświadczenia stanowiącego załącznik Nr 6 do niniejszego zarządzenia, zapoznania się i przestrzegania uregulowań oraz wymogów sanitarnych, w tym związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem **COVID-19**, obowiązujących w Polsce oraz wymogów i wytycznych obowiązujących w tym zakresie w Uczelni.
9. W uzasadnionych przypadkach Dziekan Wydziału może wyrazić zgodę na udział studenta w zawodach sportowych (za zgodą i pod opieką właściwego trenera lub innej osoby oraz pod warunkiem zapewnienia przez organizatora odpowiednich warunków sanitarnych).
10. Zobowiązuje się osoby wyjeżdżające służbowo do przestrzegania wszelkich wymogów sanitarnych obowiązujących w czasie podróży. Delegowany pracownik ma obowiązek zapoznania się i przestrzegania wymogów sanitarnych w miejscu pobytu docelowego.
11. Dopuszcza się dokonywanie opłat za uczestnictwo w konferencjach naukowych na terenie kraju i zagranicą, pod warunkiem, że udział w konferencji odbywa się w trybie zdalnym.
12. W wyjątkowych przypadkach Rektor może wyrazić zgodę na bezpośredni udział nauczyciela akademickiego w konferencji krajowej lub w celu przeprowadzenia badań.
13. W wyjątkowych przypadkach Rektor może wyrazić zgodę na bezpośredni udział pracownika administracji w konferencjach, szkoleniach oraz innych wyjazdach służbowych. Załączniki: nr 5 i nr 6.

VII. ORGANIZACJA WYDARZEŃ.

1. Do odwołania Uczelnia nie organizuje ani nie organizuje się na terenie Uczelni żadnych wydarzeń o charakterze otwartym, w szczególności: naukowych i sportowych, przy których nie można zapewnić bezpieczeństwa i zdrowia uczestnikom zgodnie z wymogami prawa powszechnie obowiązującego i rekomendacjami GIS (z wyłączeniem form organizowanych on-line).
2. Organizowanie przez Uczelnię wydarzeń i uroczystości w trybie stacjonarnym, w szczególności konferencji naukowych, sympozjów, wykładów otwartych, imprez kulturalnych i sportowych wymaga wcześniejszego uzyskania zgody Rektora. W przypadku zmiany sytuacji epidemicznej w kraju lub rekomendacji GIS, zgoda Rektora może zostać cofnięta,
3. Nie jest wymagane uzyskanie zgody Rektora na przeprowadzanie na terenie Uczelni posiedzeń organów, komisji, zespołów, w szczególności: organów kolegialnych UEW, rad i komisji działających na podstawie statutu, rad, komisji, zespołów i innych gremiów powoływanych przez organy Uczelni, organów Samorządu Studenckiego, lub organizacji studenckich.
4. Inauguracja **ROKU AKADEMICKIEGO 2020/21** odbędzie się w trybie zdalnym. Całość wydarzenia będzie transmitowana, rejestrowana i publikowana na internetowej stronie głównej Uczelni.
5. Nie organizuje się uroczystości wręczania dyplomów licencjackich, dla absolwentów, którzy ukończyli studia w roku akademickim 2019/2020.
6. Wstrzymano jest do odwołania organizowanie i odbywanie na terenie Uczelni wydarzeń i spotkań przez podmioty zewnętrzne.

VIII. ORGANIZACJA OBSŁUGI INTERESANTÓW.

1. Wizyty interesantów, tj. w szczególności pracowników, studentów, słuchaczy studiów podyplomowych oraz uczestników innych form kształcenia należy ograniczyć do niezbędnego minimum, realizując obsługę administracyjną w sposób zdalny. W przypadku konieczności obsługi interesantów na terenie Uczelni, kierownik jednostki organizacyjnej wyznacza miejsce jej prowadzenia, zasady przyjęć oraz ewidencji interesantów, w szczególności związanych z przyjmowaniem wystawionych faktur i rachunków, których obieg regulują odrębne Zarządzenia Rektora.
2. Sposób obsługi, interesantów wymaga uzgodnienia z Kanclerzem. Informacja umieszczana jest przy wejściu do miejsca, w którym prowadzona jest obsługa.
3. Kierownik jednostki organizacyjnej Uczelni może ewidencjonować bezpośrednio wizyty interesantów.
4. Studenci, słuchacze studiów podyplomowych oraz uczestnicy innych form kształcenia mogą przebywać na terenie Uczelni wyłącznie w sprawach wymagających kontaktu osobistego, w szczególności odbioru dokumentów, zaświadczeń, jak również przedłużenia legitymacji studenckiej na zasadach określonych dla danej jednostki organizacyjnej i przestrzegając obowiązujących wymogów sanitarnych.
5. Wnioski, podania i odwołania składane do Rektora, dziekana i prodziekana lub innej osoby pełniącej funkcję organizacyjną w Uczelni należy kierować drogą mailową, odpowiednio na adresy właściwych biur lub dziekanatów.

IX. PRZEBYWANIE NA UCZELNI.

1. Osoby z zewnątrz mogą przebywać na terenie Uczelni po uprzednim umówieniu wizyty telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, przestrzegając obowiązujących wymogów sanitarnych, w tym w zakresie dystansu społecznego i używania środków ochrony osobistej.
2. Osoby z zewnątrz przebywające na terenie Uczelni w związku z realizacją postanowień zawartej z Uczelnią umowy, są zobowiązane do ustalania okresów przebywania na terenie Uczelni z właściwym kierownikiem jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację umowy lub z osobą upoważnioną przez kierownika w tym zakresie przestrzegając obowiązujących wymogów sanitarnych, w tym w zakresie dystansu społecznego i używania środków ochrony osobistej.
3. Przestrzeganie wymogów sanitarnych w przypadkach określonych w ust. 1 i 2 podlega kontroli właściwego kierownika, co nie ogranicza ani nie uchyla odpowiedzialności osoby z zewnątrz.
4. Członkowie organizacji studenckich mają dostęp do przydzielonych im pomieszczeń, z zachowaniem obowiązujących wymogów sanitarnych na zasadach określonych indywidualną decyzją Dziekana Wydziału