



**Zarządzenie 60/2020
z dnia 10 września 2020 r.**

**w sprawie zasad funkcjonowania Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej
im. Angelusa Silesiusa w związku z wystąpieniem stanu epidemii COVID-19**

na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r., poz. 85, z późn. zm.), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. 2020 poz. 1356 z późn. zm.), 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 późn. zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1
Zasady ogólne**

1. Celem niniejszego zarządzenia jest ustalenie zasad postępowania mających na celu zmniejszenie ryzyka zakażenia się wirusem SARS-CoV-2 na terenie Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu, zwanej w dalszej części Uczelnią.
2. Wszystkie osoby, przed wejściem do budynków dydaktycznych oraz budynków akademików, zobowiązane są do założenia i noszenia, przez cały czas przebywania w budynkach Uczelni, maseczek ochronnych lub przyłbic.
3. Obowiązek noszenia maseczek ochronnych lub przyłbic dotyczy w szczególności studentów podczas korzystania z pomieszczeń wspólnych, takich jak korytarze lub toalety.
4. Używanie maseczek ochronnych lub przyłbic jest zalecane podczas zajęć dydaktycznych.
5. Obowiązek noszenia maseczek ochronnych i przyłbic na terenie budynków Uczelni nie dotyczy pracowników oraz osób zatrudnionych w firmach zewnętrznych, świadczących usługi na rzecz Uczelni w godzinach świadczenia pracy.
6. Wszystkie osoby, przebywające w budynkach Uczelni są zobowiązane do częstego mycia i dezynfekowania rąk środkami odkażającymi lub noszenia jednorazowych rękawiczek.
7. Każdy uczestnik zajęć dydaktycznych oraz prowadzący te zajęcia, przed wejściem do Sali, ma obowiązek zdezynfekowania rąk. Środki odkażające udostępnione są na terenie Uczelni.
8. Wszystkim osobom przebywającym w budynkach Uczelni zaleca się zachowanie bezpiecznego dystansu społecznego, wynoszącego co najmniej 1,5 metra.

9. Każda osoba, u której występują objawy chorobowe towarzyszące COVID-19 (gorączka, kaszel, ból mięśni, nudności lub wymioty, utrata węchu lub smaku), powinna pozostać w domu i o rezygnacji z udziału w zajęciach lub rezygnacji podjęcia pracy niezwłocznie powiadomić drogą elektroniczną:
 - 1) pracownicy – swojego przełożonego,
 - 2) studenci, słuchacze Wałbrzyskiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku (dalej: WUTW) – sekretariat właściwego instytutu.
10. W przypadku opisanym w ust. 9 rekomenduje się zgłoszenie w odpowiednim trybie do lekarza w celu weryfikacji objawów i uzyskania dalszych zaleceń dotyczących stanu zdrowia.
11. W celu zapewnienia ochrony osobistej, Uczelnia zapewnia pracownikom (administracyjnym i dydaktycznym) możliwość korzystania ze środków dezynfekujących lub rękawiczek jednorazowych oraz przyłbic lub maseczek ochronnych, jeżeli wynika to z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
12. W budynkach dydaktycznych, przy wejściach, umieszcza się bezdotykowe stacje odkażania rąk.
13. Zakupu środków ochrony osobistej (środków dezynfekujących, rękawiczek jednorazowych, przyłbic lub maseczek ochronnych) dokonuje Dział Administracji. Zapotrzebowanie zgłaszają dyrektorzy instytutów i kierownicy komórek organizacyjnych Uczelni.
14. Pokój nr 213 znajdujący się w budynku „B” przy ul. P. Skargi 14a wyznacza się, jako miejsce izolacji osób z podejrzeniem zakażenia się wirusem SARS CoV-2.

§ 2

Dydaktyka

1. Zajęcia dla studentów i słuchaczy WUTW realizowane w semestrze zimowym w roku akademickim 2020/2021 prowadzone są (a w semestrze letnim mogą być) w następujących formach:
 - 1) wykłady – w formie zdalnej, tj. w całości z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z uwzględnieniem następujących zasad:
 - a) wykłady prowadzi się przy obowiązkowym wykorzystaniu platformy Webex, z włączoną przez wykładowcę kamerą,
 - b) narzędziem wspierającym prowadzenie wykładów jest platforma Moodle, wykorzystywana wyłącznie do umieszczania materiałów dydaktycznych, związanych z prowadzonymi wykładami,
 - c) wykłady odbywają się zgodnie z planem zajęć,
 - d) przekazywanie studentom wyłącznie informacji o materiale do samodzielnego opanowania lub przedstawienie prezentacji nieobejmującej całości zajęć nie spełnia wymaganych standardów jakościowych w zakresie kształcenia na odległość.
 - 2) ćwiczenia, laboratoria, lektoraty, pracownie, seminaria, zajęcia z wychowania fizycznego, praktyki zawodowe i studia dualne – w formie stacjonarnej w obiektach.
2. Tworząc plan zajęć w obiektach należy wziąć pod uwagę potrzebę maksymalnego ograniczenia przemieszczania się studentów po obiektach (np. przypisanie grup do konkretnych sal w ciągu całego dnia kształcenia, tworzenie bloków zajęciowych). W

przypadku studiów dualnych i praktyk zawodowych stosuje się zasady obowiązujące w danej instytucji.

3. O formie prowadzenia zajęć w semestrze letnim roku akademickiego 2020/2021 decyduje rektor.
4. Jeżeli nauczyciel akademicki nie dysponuje odpowiednim sprzętem do prowadzenia wykładów przy pomocy platformy Webex, Uczelnia zapewni odpowiedni sprzęt w jej siedzibie.
5. W każdej z form prowadzenia zajęć (stacjonarnej lub zdalnej), obligatoryjne jest prowadzenie listy obecności uczestników zajęć.
6. Informacje o sposobie realizacji zajęć oraz o doraźnych zmianach w planie studiów podaje się do wiadomości studentom w systemie OMNiS, w zakładce Info PWSZ, a nauczycielom akademickim za pośrednictwem służbowej poczty elektronicznej w domenie ...@pwsz.com.pl lub w zakładce Info PWSZ oraz na stronie internetowej Uczelni.
7. Formy zaliczania zajęć i egzaminów powinny umożliwiać weryfikację zakładanych efektów uczenia się opisanych w sylabusach przedmiotów. Nauczyciele są zobowiązani do:
 - 1) składania sprawozdań z realizacji zajęć z wykorzystaniem technik nauczania na odległość zgodnie z załącznikiem nr 5 – raz na dwa tygodnie. Sprawozdanie składa się do zastępcy dyrektora instytutu, który przekazuje zbiorczą informację o przeprowadzonych zajęciach prorektorowi ds. dydaktycznych i studenckich.
 - 2) po zakończonym cyklu zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, do wypełnienia załącznika nr 4 do niniejszego zarządzenia, które składa się wraz z innymi dokumentami w teczce przedmiotowej.
8. Zaliczenia i egzaminy, w tym egzaminy dyplomowe, odbywają się w siedzibie Uczelni. Przy przeprowadzaniu zaliczeń i egzaminów w siedzibie Uczelni należy stosować się do wytycznych GIS, jak i do wewnętrznych zasad dotyczących przygotowania pomieszczeń Uczelni stanowiących załącznik nr 1 do zarządzenia.
9. Konsultacje ze studentami są przeprowadzane w formie stacjonarnej i/lub zdalnej. Nauczyciele akademicy do 15 października 2020 r. wprowadzą odpowiednie informacje o formie, terminach i godzinach konsultacji do systemu OMNiS. Sekretariaty udostępniają listę zbiorczą z planami konsultacji w zakładce dla studenta Info PWSZ.
10. Dyrektorzy instytutu i zastępcy dyrektorów są odpowiedzialni za organizację procesu dydaktycznego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz zapewnienie jakości kształcenia w trybie zdalnym. Wsparcie informatyczne w tym zakresie zapewniają specjaliści ds. informatyki.
11. W celu zapewnienia stałego kontaktu ze studentami, nauczyciele akademicy zobowiązani są do codziennego przeglądania służbowych skrzynek pocztowych w domenie@pwsz.com.pl oraz bieżącego odpowiadania na wiadomości.

§ 3

Osoby biorące udział w zajęciach

1. Na zajęcia może przyjść wyłącznie osoba zdrowa, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. Nie mogą w nich uczestniczyć studenci i nauczyciele oraz inni pracownicy, którzy są chorzy, przebywają w domu z osobą odbywającą kwarantannę lub izolację w warunkach domowych, albo sami są objęci kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych. Nauczyciel akademicki może nie dopuścić do odbycia zajęć osobę, u której widoczne są objawy chorobowe.
2. W pomieszczeniu, w którym odbywają się zajęcia zabrania się przebywania osobom postronnym innym niż studenci i prowadzący. Dopuszcza się uczestnictwo osób prowadzących hospitacje zajęć.
3. Na zajęcia nie można przynosić zbędnych rzeczy, w tym telefonów komórkowych.
4. Studenci oraz nauczyciele akademicy zobowiązani są do korzystania z własnych, o ile to możliwe, przyborów/przedmiotów niezbędnych do sprawnej i skutecznej realizacji zajęć. W przypadku używania przedmiotów wspólnych student przed użyciem tych przedmiotów zobowiązany jest dokonać ich dezynfekcji. Wyjątek stanowią materiały jednorazowe. Nie można pożyczać przedmiotów innych uczestników zajęć.
5. Na zajęcia można przynieść własną butelkę z napojem, a w ciągu dnia studenci i pracownicy mogą spożywać przyniesione przez siebie produkty, w przerwie między zajęciami.
6. Studenci i pracownicy mogą w czasie przerwy w zajęciach opuścić budynek, w którym odbywają się zajęcia lub przebywać na jego terenie, przestrzegając zasadę dystansu społecznego, określonego przepisami prawa, wynoszącego przynajmniej 1,5 metra od drugiej osoby.
7. Poruszanie się po budynkach dydaktycznych możliwe jest tylko pomiędzy pomieszczeniami, w których prowadzone są zajęcia oraz pomieszczeniami sanitarnymi, z zastrzeżeniem zapisów § 1 ust. 2.

§ 4

Organizacja pracy pracowników niebędących nauczycielami akademickimi

1. Praca pracowników niebędących nauczycielami akademickimi odbywa się zgodnie z obowiązującymi ich warunkami świadczenia pracy przy zapewnieniu bezpiecznych warunków pracy, uwzględniających aktualny stan zagrożenia dla zdrowia pracowników oraz obowiązujące przepisy prawa określające zasady świadczenia pracy (w szczególności z zachowaniem odległości co najmniej 1,5 metra pomiędzy stanowiskami pracy).
2. Z zasobów bibliotecznych można korzystać w sposób stacjonarny, w godzinach pracy Biblioteki Uczelnianej, przy zachowaniu odpowiednich środków ostrożności obowiązujących w Uczelni.
3. Dział Administracji zobowiązany jest do zapewnienia w każdej jednostce organizacyjnej środków do dezynfekcji rąk lub/i rękawiczek ochronnych.
4. Za organizację pracy w sposób zapewniający zachowanie co najmniej 1,5 metra pomiędzy stanowiskami pracy odpowiedzialni są kierownicy jednostek organizacyjnych Uczelni.

5. Praca zdalna może być wykonywana, o ile pozwala na to rodzaj pracy, a pracownik ma umiejętności i możliwości techniczne oraz lokalowe do wykonywania takiej pracy. W przypadku polecenia wykonywania pracy zdalnej (załącznik nr 2), kierownik jednostki organizacyjnej jest zobowiązany do określenia zadań możliwych do wykonania przez pracowników poza miejscem ich stałego wykonywania oraz do nadzorowania efektów tak świadczonej pracy.
6. Kierownik jednostki organizacyjnej przedkłada kanclerzowi Uczelni wniosek o polecenie pracy zdanej wskazanej osobie, wraz z opisem zadań możliwych do wykonania przez danego pracownika poza miejscem ich stałego wykonywania oraz sposobie nadzorowania efektów tak świadczonej pracy.
7. W przypadku polecenia pracy zdalnej kierownikom jednostek organizacyjnych opis zadań do wykonania opracowuje kanclerz.
8. Pracownik wykonujący pracę zdalną ma obowiązek prowadzić ewidencję wykonanych czynności, uwzględniającą w szczególności opis tych czynności, a także datę oraz czas ich wykonania według wzoru określonego w załączniku nr 3.
9. Decyzję o poleceniu pracy zdalnej i jej odwołaniu podejmuje kanclerz.
10. Osoby pracujące na terenie Uczelni oraz w formie zdalnej, wykonują swoje obowiązki w godzinach pracy wynikających z Regulaminu pracy.
11. Wprowadza się obowiązek komunikacji między pracownikami i procedowania spraw służbowych za pomocą służbowego konta w poczcie elektronicznej w domenie ...@pwsz.com.pl.
12. Korzystanie z prywatnych adresów pocztowych w celach służbowych jest niedozwolone.
13. Kierownicy jednostek organizacyjnych są zobowiązani do organizowania pracy jednostki w sposób gwarantujący właściwą realizację zadań.

§ 5

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2

1. Pracownik, student, słuchacz WUTW zobowiązany jest niezwłocznie poinformować kierownika właściwej jednostki organizacyjnej Uczelni – swojego miejsca pracy lub studiów – telefonicznie, a w przypadku braku kontaktu e-mailowo, o podejrzeniu zakażenia wirusem SARS-CoV-2. Informacje dotyczące możliwych zakażeń pracowników, studentów, słuchaczy WUTW, kierownicy jednostek oraz potencjalnie zakażeni, powinni także zgłaszać na adres poczty elektronicznej covid19@pwsz.com.pl obsługiwanej przez Dział Nauczania i Spraw Studenckich lub telefonicznie pod numerami obsługiwanymi przez pracowników Działu (74 641 92 03, 74 641 92 04).
2. Pracownik obsługujący adres covid19@pwsz.com.pl powinien bezzwłocznie zawiadomić o przypadku podejrzenia zakażenia kierownika jednostki, w której jest zatrudniony lub, w której studiuje osoba potencjalnie zakażona, a także właściwy organ Inspekcji Sanitarnej oraz rektora.
3. Kierownik jednostki organizacyjnej Uczelni zobowiązany jest bezzwłocznie podjąć działania ograniczające potencjalne ryzyko zakażenia pracowników, studentów i słuchaczy WUTW w swojej jednostce.
4. W przypadku wystąpienia u pracownika, studenta, słuchacza WUTW objawów wskazujących na zakażenie wirusem SARS-CoV-2 w czasie przebywania na terenie Uczelni, należy stworzyć tej osobie możliwość przemieszczenia się do odrębnego

pomieszczenia z wydzielonym dostępem do sanitariatu oraz skontaktować się z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Wałbrzychu, ul. Armii Krajowej 35c, 58-302 Wałbrzych, e-mail: psse.walbrzych@pis.gov.pl; Infolinia KORONAWIRUS: 693 900 908, 781 400 199, 887 811 060, telefony czynne są od poniedziałku do piątku w godz.: 7.30 - 20.00 i postępować zgodnie z wytycznymi pracowników PSSE lub osób dyżurujących w infolinii.

5. Gdy stan zdrowia osoby z objawami zakażenia wirusem SARS-CoV-2 pogarsza się, należy wezwać pogotowie ratunkowe, celem niezwłocznego przewiezienia jej do najbliższego oddziału zakaźnego, a o zaistniałej sytuacji niezwłocznie poinformować Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną. Należy również poddać sprzątanii obszar, w którym poruszała się ta osoba wraz z dezynfekcją powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty). Dział Administracji zapewnia realizację zadania.
6. W sytuacji opisanej w ust. 5 ustala się listę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach obiektu, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie, co będzie pomocne w prowadzeniu dochodzenia epidemiologicznego przez Państwową Inspekcję Sanitarną.
7. Prowadząc działania prewencyjne należy stosować się do procedur opisanych w zarządzeniu i bezwzględnie przestrzegać w procesie komunikacji zasad poufności informacji dotyczącej stanu zdrowia pracowników.

§ 6

Wydarzenia, wyjazdy służbowe

1. Konferencje i wydarzenia w Uczelni mogą być realizowane w formie stacjonarnej lub zdalnej, w szczególności w oparciu o obowiązujące rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii, wytyczne GIS oraz zalecenia dotyczące przygotowania pomieszczeń Uczelni (załącznik nr 1).
2. W przypadku konferencji i wydarzeń organizowanych przez Uczelnię, Dział Administracji zapewnia wsparcie w zakresie sposobu ich organizacji oraz odpowiedniego zabezpieczenia w środki bezpieczeństwa epidemicznego (w szczególności środki dezynfekujące, maseczki ochronne, przyłbice).
3. Dozwolony jest wynajem pomieszczeń na rzecz osób i podmiotów zewnętrznych. Organizator zapewnienia odpowiednie warunki realizacji wydarzeń i jest odpowiedzialny za ich organizację, w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Od semestru letniego roku akademickiego 2020/2021 dopuszcza się krajowe i zagraniczne wyjazdy służbowe pracowników i studentów Uczelni. Podejmując decyzję o wyrażeniu zgody delegujący oraz składający wniosek o wyjazd powinni uwzględnić aktualną sytuację epidemiczną w miejscu docelowym oraz aktualne przepisy prawa obowiązujące w tym zakresie.

§ 7

Inauguracja, immatrykulacja

1. Inauguracja roku akademickiego odbędzie się dnia 9 października 2020 r. w trybie stacjonarnym z zastosowaniem odpowiednich środków bezpieczeństwa. Całość

wydarzenia będzie transmitowana, rejestrowana i publikowana na stronie internetowej Uczelni.

2. Immatrykulacja studentów będzie przeprowadzana w czasie inauguracji roku akademickiego. Poza zaproszonymi reprezentantami kierunków studiów, którzy biorą udział w uroczystości po wyrażeniu pisemnej zgody. Pozostali studenci mogą wziąć udział w wydarzeniu za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
3. Immatrykulacja pozostałych studentów odbędzie się na zasadach określonych przez rektora. Termin i miejsce złożenia podpisu na akcie ślubowania zostaną określone i podane do informacji w sposób zwyczajowo przyjęty w Uczelni.
4. Sposób organizacji uroczystości wręczenia okolicznościowych dyplomów zostanie podany do informacji publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Uczelni i będzie uzależniony od sytuacji epidemicznej w kraju.

§ 8

Domy studenckie/pokoje gościnne

1. Zakwaterowanie osób w domu studenckim „AS” oraz w pokojach gościnnych Uczelni odbywa się zgodnie z zaleceniami GIS, tj. niezależnie od rodzaju (jedno-, dwu- lub trzy-osobowym), w pokoju zakwaterowana będzie wyłącznie jedna osoba.
2. Studenci zakwaterowani w domu studenckim oraz osoby zakwaterowane w pokojach gościnnych Uczelni zobowiązane są w szczególności do:
 - 1) dezynfekowania rąk przy wejściu do budynku,
 - 2) przestrzegania zasad dystansu społecznego, a w szczególności unikania gromadzenia się, zasłaniania ust i nosa (przy użyciu maseczki, przyłbicy itp.) przy korzystaniu z przestrzeni wspólnej (korytarze, kuchnie).
3. Dział Administracji określa ograniczenia dotyczące maksymalnej liczby osób, które mogą przebywać jednocześnie w ogólnodostępnych miejscach, takich jak: kuchnia i pralnia.
4. W sprawach administracyjnych dotyczących domów studenckich należy kontaktować się z kierownikiem domu studenckiego, zaś w przypadku pokoi gościnnych z Kancelarią Ogólną, telefonicznie lub mailowo.
5. Mieszkańcy domu studenckiego oraz goście przebywający w pokojach gościnnych, którzy zauważą u siebie objawy chorobowe wskazujące na COVID-19 są zobowiązani do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu telefonicznie do kierownika domu studenckiego lub w przypadku pokoi gościnnych do Kancelarii Ogólnej i powstrzymania się od przemieszczania po częściach wspólnych budynku. Kierownik Działu Administracji przekazuje uprawnionym podmiotom informację o zaistniałych przypadkach na zasadach wskazanych w § 5 przedmiotowego zarządzenia.
6. W przypadku objęcia mieszkańca domu studenckiego lub pokoju gościnnego kwarantanną, kierownik domu studenckiego lub pracownik Działu Administracji, w miarę możliwości, umożliwi mu na czas jej trwania pobyt w specjalnie wydzielonym pokoju z osobnym dostępem do sanitariatu.
7. Szczegółowy sposób funkcjonowania domów studenckich oraz innych obiektów Uczelni regulują zalecenia dotyczące przygotowania pomieszczeń Uczelni oraz wewnętrzne instrukcje.
8. Zabrania się w domach studenckich oraz pokojach gościnnych wizyt osób odwiedzających.

§ 9
Postanowienia końcowe

1. Dział Administracji sprawuje nadzór nad odpowiednim umiejscowieniem i zamontowaniem bezdotykowych stacji odkażania rąk.
2. Zobowiązuje się pracowników, studentów i słuchaczy WUTW do zapoznawania się z bieżącymi ogłoszeniami w sprawie sytuacji sanitarno-epidemiologicznej.
3. W sprawach nagłych należy kontaktować się z bezpośrednim przełożonym lub pracownikiem Działu Administracji (tel. 74 641 92 18, 74 641 92 19, 74 641 92 32).

§ 10

Stosowne szkolenie dla nauczycieli akademickich z obsługi platformy Webex przeprowadzą specjaliści ds. informatyki. Termin zostanie podany do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w Uczelni.

§ 11

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się: prorektorowi ds. dydaktycznych i studenckich, prorektorowi ds. rozwoju i kanclerzowi w zakresie ich kompetencji.

§ 12

1. Traci moc zarządzenie Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Angelusa Silesiusa nr 11/2020 z dnia 5 marca 2020 r. w sprawie wstrzymania międzynarodowych wyjazdów oraz przyjazdów studentów i pracowników.
2. Traci moc zarządzenie Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Angelusa Silesiusa nr 14/2020 z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie zawieszenia zajęć w ramach Wałbrzyskiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu.

§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2020 roku i obowiązuje do odwołania.

Rektor
prof. dr hab. Robert Wiszniowski