

ZARZĄDZENIE Nr 16/2020
Rektora Akademii Górniczo-Hutniczej
im. Stanisława Staszica w Krakowie
z dnia 17 marca 2020 r.

w sprawie wprowadzenia nadzwyczajnego stanu działalności Uczelni
do 25 marca do godz. 24:00

Na podstawie § 20 ust. 1 Statutu AGH (uchwała Nr 137/2019 Senatu AGH z dnia 26 czerwca 2019 r.), 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. poz. 374 z 2020 r.), Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 13 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego (Dz. U. poz. 433 z 2020 r.), Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 16 marca 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 455 z 2020 r.) zarządzam co następuje:

Ograniczenie działalności Uczelni

§ 1.

1. Od dnia 17 marca (wtorek) od godz. 14:00 do dnia 25 marca 2020 r do godz. 24:00 wprowadzam całkowite zawieszenie wszelkiej działalności Uczelni, prowadzonej na jej terenie, za wyjątkiem działań związanych z zabezpieczeniem Uczelni.
2. Pracownicy AGH zobowiązani są do pozostania w swoich miejscach zamieszkania i pozostawania w stałym zdalnym kontakcie z Uczelnią.
3. Ustalenia ust. 2 nie dotyczą pracowników wyznaczonych do zabezpieczenia działalności Uczelni w tym okresie.

Organizacja Uczelni

§ 2.

1. W okresie objętym zarządzeniem w zamknięte zostają wszystkie budynki, z utrzymaniem dozoru Straży AGH w kompleksach połączonych budynków.
2. Wprowadzam zakaz wstępu do obiektów z wyłączeniem pracowników AGH wyznaczonych do zabezpieczenia Uczelni oraz osób spoza tego grona, legitymujących się stosownym upoważnieniem
3. Ograniczony zostaje wjazd na teren centralnego Kampusu AGH do Bramy Głównej. Wjazdy na pozostałe tereny pozostają pod kontrolą Straży AGH.
4. Informacje o ograniczeniach oraz ich zakresie w formie pisemnej winny zostać rozmieszczone na wszystkich drzwiach wejściowych do budynków Uczelni. Straż AGH zobowiązana zostaje do kontroli wchodzących do budynków i informowania o wprowadzonych ograniczeniach.
5. Zawieszeniu ulega wszelka działalność firm prowadzących działalność gospodarczą na terenie Uczelni. Do wydania pisemnych decyzji w tym zakresie upoważniam Kanclerza AGH.
6. Zawieszona zostaje świadczenie przez firmy na terenie Uczelni, usług konserwacji urządzeń i instalacji oraz wykonywanie robót budowlanych. Dyrektor ds. Technicznych określi zakres niezbędnego pozostawania tych firm w gotowości do usuwania awarii i prowadzenia działań zabezpieczających.
7. Dyrektor ds. Organizacyjnych określi zakres świadczenia usług z zakresu:
 - a) pilnowania, w tym zakres świadczenia pracy przez pracowników AGH, niezbędny do zabezpieczenia Uczelni,

- b) utrzymania czystości w budynkach i na terenie AGH w zakresie niezbędnym do utrzymania należytego stanu sanitarnego Uczelni.
- 8. Dyrektor Miasteczka Studenckiego określi i wdroży ograniczenia w organizacji funkcjonowania domów studenckich MS.
- 9. Obowiązują specjalne regulacje wprowadzone Zarządzeniem 14/2020 Rektora AGH:
 - a) zawieszenie zajęć dydaktycznych w AGH, które obejmuje wszelkie zajęcia na studiach stacjonarnych, niestacjonarnych, dla doktorantów, na studiach podyplomowych i kursach,
 - b) zobowiązanie nauczycieli akademickich do przygotowania wykładów i innych materiałów dydaktycznych dla wszystkich form zajęć z wyjątkiem ćwiczeń laboratoryjnych, zajęć terenowych zajęć WF i innych, dla których z oczywistych powodów jest to niemożliwe i udostępnianie ich drogą elektroniczną,
 - c) zakaz wyjazdów służbowych pracowników, doktorantów i studentów na obszarze kraju i poza granice Polski oraz zakaz przyjmowania w Uczelni wszystkich gości w ramach wymiany służbowej,
 - d) zakaz udziału służbowego pracowników w wydarzeniach lokalnych.

Zadania jednostek organizacyjnych Uczelni

§ 3.

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych Uczelni wyznaczą osoby odpowiedzialne za zabezpieczenie aparatury naukowo-badawczej oraz zorganizują system dozoru aparatury pracującej w systemie ciągłym, w tym realizację rozpoczętych badań naukowych.
2. Dyrektor ACK Cyfronet oraz Dyrektor UCI zapewnią system dyżurów zapewniających funkcjonowanie uczelnianej sieci informatycznej, w szczególności zapewnienie dostępu do poczty elektronicznej członkom wspólnoty akademickiej AGH.
3. Dyrektor ds. Technicznych zorganizuje system dyżurów zapewniających zabezpieczenie zasilania Uczelni w energię elektryczną, wodę, ciepło, łączność telefoniczną.
4. Dyrektor ds. Organizacyjnych zorganizuje system dyżurów zapewniających dostarczanie pilnej poczty zewnętrznej do jednostek organizacyjnych oraz przenoszenie pilnych dokumentów pomiędzy budynkami Uczelni.
5. Kwestor zorganizuje system dyżurów zapewniających realizację pilnych płatności zobowiązań Uczelni oraz wypłaty wynagrodzeń pracowników zgodnie z Regulaminem Pracy.
6. Dyrektor ds. Pracowniczych zorganizuje system dyżurów zapewniających realizację naliczenia wynagrodzeń pracowników oraz wydawania zaświadczeń w sprawach losowych.
7. Kierownicy jednostek organizacyjnych wyznaczą:
 - a) miejsce na portierniach budynków będących siedzibą ich jednostek, w których składana będzie pilna poczta kierowana do ich jednostek i z których odbierana będzie poczta wychodząca do jednostek centralnych,
 - b) jednego upoważnionego pracownika, którego obowiązkiem będzie codzienna weryfikacja przychodzących dokumentów, ich zdalne przekazywanie do osób upoważnionych i przygotowanie do przekazania dokumentów w obiegu wewnętrznym Uczelni.
8. Kierownicy jednostek organizacyjnych zapewnią pozostawanie osób funkcyjnych w stałej zdalnej dyspozycji, do podejmowania decyzji w sprawach niecierpiących zwłoki, które wystąpią w okresie obowiązywania niniejszego zarządzenia.
9. Kierownicy jednostek organizacyjnych prześlą pocztą elektroniczną informację o miejscach i szczegółach sprawowania dyżurów, o których mowa w ust. 7 oraz ust. 8 oraz prześlą do Straży AGH wykaz pracowników wyznaczonych do zabezpieczenia Uczelni.
10. Ustala się hol pawilonu C-1, jako jedyne miejsce do składania dokumentów dla wszystkich jednostek administracji centralnej, do opisanych pojemników. Jednostki administracji centralnej we własnym zakresie zapewnią przejmowanie dokumentów oraz przekazywanie do tego miejsca pilnych dokumentów do jednostek.

11. Decyzje kierowników jednostek określone w ust. 1 – 9 winny być ewidencjonowane przez jednostki.

§ 4.

1. Ustalam, że w okresie objętym niniejszym zarządzeniem, załatwiane są wyłącznie sprawy niecierpiące zwłoki, których terminu nie można przełożyć, oraz których odłożenie lub zaniechanie może spowodować szkodę Uczelni lub narazić ją na odpowiedzialność.
2. Dla zapewnienia unikania bezpośredniego kontaktu pracowników i bezpiecznej realizacji wymogów § 2 i § 3 obowiązują następujące ustalenia:
 - a) zgłaszanie spraw za pomocą poczty elektronicznej oraz telefonów,
 - b) organizacja systemu przekazywania dokumentów, bez bezpośredniego kontaktu stron,
 - c) podania na stronie jednostki szczegółowych informacji dla potencjalnych interesantów,
 - d) stosowanie zasady domniemania kompletności i prawidłowości dokumentów, dla unikania ruchu na terenie Uczelni dokumentów uzupełniających i osób je przenoszących. Uzgadnianie treści i formy dokumentów winno nastąpić zdalnie.
3. Zalecam przekierowanie numerów służbowych AGH na telefony komórkowe wyznaczonych pracowników, w tym kierownictwa jednostek.

Zmiana charakteru pracy i formy jej wykonywania:

§ 5.

1. Ustalam, że pracownicy wyznaczeni do realizacji zadań określonych niniejszym zarządzeniem wykonują swoje działania w godzinach 9:00 do 14:00.
2. Ustalenie ust. 1 nie dotyczy pracowników wyznaczonych do zabezpieczenia aparatury, infrastruktury technicznej, usług informatycznych oraz prowadzących akcję ratunkową. Okresy wykonywania zadań dla takich pracowników określają kierownicy w miarę potrzeb lub występujących zdarzeń.
3. Upoważniam kierowników jednostek organizacyjnych do wyposażenia pracowników w niezbędne urządzenia do pracy zdalnej, pod warunkiem dysponowania nimi przez jednostkę.
4. W okresie obowiązywania niniejszego zarządzenia nie obowiązuje konieczność wydawania zgody na prace zdalną lub innego usprawiedliwiania nieobecności pracowników.

Akcje informacyjne, profilaktyka i sprawozdawczość dotyczące zakażeń

§ 6.

1. Zalecam śledzenie komunikatów GIS oraz informacji dotyczących oznak zakażenia i zalecanej profilaktyki, dostępnych na stronach AGH oraz w publikowanych komunikatach.
2. Zalecam wszystkim członkom wspólnoty Uczelni do śledzenia strony internetowej AGH oraz poczty elektronicznej, za pomocą których przekazywane będą wszelkie informacje.

§ 7.

1. Zobowiązuję pracowników do niezwłocznego powiadomienia uczelni:
 - a) o stwierdzonym u pracownika podejrzeniu zachorowania wywołanego wirusem SARS-CoV-2 i objęciu pracownika leczeniem zamkniętym,
 - b) o objęciu pracownika kwarantanną domową,
 - c) o objęciu pracownika kwarantanną sanitarną (poza domem).Informacje powyższe należy przekazać kierownikowi jednostki e-mailem bądź telefonicznie.
2. Zobowiązuje pracowników do unikania pojawiania się w pracy z objawami chorobowymi, bez względu na ich przyczyny.

§ 8.

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych są zobowiązani do przekazywania na bieżąco, istotnych informacji dotyczących funkcjonowania jednostki, a w szczególności:
 - a) o zachorowaniach wśród pracowników,
 - b) o nadzwyczajnych zdarzeniach lub problemach,nieprzesłanie przedmiotowych informacji traktowane będzie jako niezaistniałe.
2. Zalecam prowadzenie w obrębie każdej jednostki 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.
3. Informacje w sprawach określonych w ust. 1 należy przekazać e-mailowo na adres zgloszenie@agh.edu.pl, bądź telefonicznie pod numer 12-617-45-54.
4. Wszelkie informacje dotyczące bieżącego funkcjonowania Uczelni należy przysyłać również do Kanclerza na adresy skc@agh.edu.pl, sdo@agh.edu.pl, oraz na telefony 12-617-20-08 oraz 12-617-20-09.

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. Rygorom zarządzenia nie podlegają władze Uczelni, kierownicy jednostek organizacyjnych.
3. Zgodę na odstępstwa od wymogów niniejszego zarządzenia podejmuje Rektor lub osoba działająca z jego upoważnienia.
4. Zobowiązuję Kanclerza AGH do podejmowania decyzji dotyczących bieżącego funkcjonowania Uczelni i zdalnego informowania Kolegium Rektorskiego AGH o sytuacji Uczelni.
5. Zarządzenie wchodzi w życie od dnia 17 marca 2020 roku od godz. 14:00.
6. Niniejsze zarządzenie obowiązuje do 25 marca 2020 roku do godz. 24:00
7. Traci moc Zarządzenie nr 14/2020 Rektora AGH z dnia 16 marca 2020 roku.

R E K T O R

prof. dr hab. inż. Tadeusz Słomka