

ZARZĄDZENIE Nr 26/2020
Rektora Akademii Górniczo-Hutniczej
im. Stanisława Staszica w Krakowie
z dnia 6 maja 2020 r.

w sprawie stanu działalności Uczelni
do 31 maja do godz. 18:00

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. z 2020 r. poz. 374), Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 491), Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 24 marca 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r. poz. 522) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 31 marca 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r. poz. 566), zarządzam co następuje:

Ograniczenie działalności Uczelni
§1.

1. W związku ze zmianami wprowadzonymi przez władze państwowe, od dnia 6 maja 2020 r. od godz. 8:00, zarządzam rozpoczęcie stopniowego przywracania działalności Uczelni do normalnego funkcjonowania, na warunkach określonych w niniejszym zarządzeniu.
2. Do 31 maja 2020 r. ustalą stopniowe dopuszczanie możliwości wykonywania następujących zadań przez pracowników i jednostki Uczelni:
 - a) od 6 maja:
 - 1) wykonywanie badań naukowych w zakresie wymaganym terminami, zawartymi umowami, potrzebami jednostek i pracowników;
 - 2) wykonywanie delegacji służbowych krajowych i zagranicznych, za zgodą właściwego prorektora lub kanclerza w sprawach dotyczących utrzymania Uczelni;
 - 3) przywracanie Uczelni do normalnego stanu w zakresie funkcjonowania infrastruktury technicznej i utrzymania czystości pomieszczeń,
 - b) od 11 maja:
 - 1) wykonywanie badań naukowych przez doktorantów;
 - 2) realizacja prac dyplomowych przez studentów,
 - c) od 18 maja:
 - 1) prowadzenie obron prac;
 - 2) działalność kół naukowych, na warunkach określonych przez Prorektora ds. Studenckich.
3. Decyzje o dopuszczeniu do realizacji na terenie Uczelni, w okresie obowiązywania niniejszego zarządzenia, określonych w ust. 2 zadań z zakresu kształcenia i badań naukowych podejmują kierownicy jednostek podstawowych oraz Centrum Energetyki.
4. Zakres realizacji kształcenia oraz szczegółowe regulacje tego obszaru określa § 2.
5. W pozostałym zakresie działalność prowadzona przez Uczelnię jest ograniczona do:
 - a) zabezpieczenia Uczelni;
 - b) załatwiania spraw istotnych i pilnych, których terminu nie można przełożyć, oraz których odłożenie lub zaniechanie może spowodować szkodę Uczelni lub narazić ją na odpowiedzialność oraz których odłożenie może spowodować spiętrzenie zaległości, trudnych do rozładowania;
 - c) obsługi i prowadzenia działań opisanych w ust. 2.
6. Pracownicy AGH, z zastrzeżeniem ust. 7, zobowiązani są do pozostania w swoich miejscach zamieszkania i pozostawania w stałym zdalnym kontakcie z Uczelnią oraz w gotowości do podjęcia wykonywania czynności na terenie Uczelni.

7. Ustalenia ust. 6 nie dotyczą pracowników:
 - a) wyznaczonych do pełnienia niezbędnych dyżurów, w tym dotyczących obsługi prowadzonej działalności Uczelni w tym okresie,
 - b) wykonujących działania związane z kształceniem zdalnym,
 - c) realizujących inne zadania wynikające z decyzji władz Uczelni lub zlecone przez kierownika jednostki, albo osobę działającą z jego upoważnienia.
8. W okresie objętym zarządzeniem obowiązują zakazy:
 - a) organizacji w Uczelni konferencji i sympozjów, z udziałem osób spoza wspólnoty Uczelni,
 - b) wyjazdów służbowych pracowników, doktorantów i studentów na obszarze kraju i poza granice Polski, z wyłączeniem tych, na które zgodę wyraził właściwy prorektor lub kanclerz w sprawach dotyczących utrzymania Uczelni,
 - c) przyjmowania w Uczelni wszystkich gości w ramach wymiany służbowej,
 - d) udziału służbowego pracowników w wydarzeniach lokalnych.

Kształcenie studentów i sprawy studenckie

§2.

1. W Uczelni obowiązuje zawieszenie zajęć dydaktycznych, które obejmuje zajęcia na studiach stacjonarnych, niestacjonarnych, dla doktorantów, na studiach podyplomowych i kursach.
2. Osoby prowadzące zajęcia na wszystkich kierunkach studiów wyższych są zobowiązane prowadzić zajęcia dydaktyczne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość albo z wykorzystaniem innego sposobu realizacji tych zajęć, niezależnie od tego, czy zostało to przewidziane w programie studiów.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 2 nie znajduje zastosowania, jeżeli z oczywistych względów, w szczególności z uwagi na formę zajęć lub ich specyfikę, w tym w szczególności możliwości techniczne i logistyczne, prowadzenie zajęć w sposób określony w ust. 2 nie jest możliwe.
4. Upoważniam Prorektora ds. Kształcenia do określenia szczegółowych wytycznych w zakresie realizacji zajęć dydaktycznych, o których mowa w ust. 2, a także do podejmowania wszelkich decyzji związanych z organizacją procesu kształcenia w ramach studiów wyższych, studiów podyplomowych oraz innych form kształcenia w okresie obowiązywania niniejszego zarządzenia.
5. Prorektor ds. Kształcenia upoważniony jest ponadto do określenia zasad przygotowań oraz warunków i terminów dopuszczenia do rozpoczęcia realizacji na terenie Uczelni zajęć dydaktycznych, w szczególności zajęć laboratoryjnych oraz praktycznych.
6. Ustalam, że określone w ust. 4 i 5 decyzje Prorektora ds. Kształcenia, mają moc zarządzeń rektora i publikowane są w systemie dokument, tak jak zarządzenia rektora.
7. Prorektor ds. Studenckich upoważniona jest do określenia zakresu wznowienia działalności kół naukowych na terenie Uczelni i warunków ich prowadzenia.
8. Przedłużam termin płatności za usługi edukacyjne na studiach wyższych w AGH do dnia 31 maja 2020 roku.

Organizacja Uczelni

§ 3.

1. W okresie objętym zarządzeniem obowiązuje ograniczony dostęp do budynków, do członków Wspólnoty Uczelni, wykonujących zadania.
2. Zgody na dostęp mogą wydawać kierownicy jednostek będący dysponentami pomieszczeń w budynku lub upoważnione przez nich osoby, którzy o swoich decyzjach powiadamiają Straż AGH.
3. Zgody na dostęp do terenu AGH i budynków dla osób obcych, wydają odpowiednio kierownicy jednostek.
4. Ograniczony zostaje wjazd na teren centralnego Kampusu AGH do Bramy Głównej oraz wjazdu od ul. Czarnowiejskiej przy Centrum Energetyki. Wjazdy na pozostałe części terenu Uczelni są otwarte i pozostają pod kontrolą Straży AGH.
5. Wszelkie istotne informacje, o zakresie obowiązujących ograniczeń w każdym budynku, winny zostać umieszczone w formie pisemnej na wszystkich drzwiach wejściowych

- do budynków Uczelni. Straż AGH zobowiązana zostaje do kontroli wchodzących do budynków i informowania o wprowadzonych ograniczeniach.
6. Firmy prowadzące działalność gospodarczą na terenie Uczelni, których działalność nie jest prawnie zawieszona przez państwo, mogą rozpocząć funkcjonowanie, po spełnieniu warunków określonych przez Uczelnię. Do ustalenia zakresu działalności i warunków jej prowadzenia upoważniam Kanclerza AGH i działającego w porozumieniu z nim Dyrektora ds. Organizacyjnych.
 7. Dopuszczam świadczenia przez firmy na terenie Uczelni, usług konserwacji urządzeń i instalacji oraz prowadzenia remontów i inwestycji. Dyrektor ds. Technicznych upoważniony jest do określenia zakresu tych działań oraz zobowiązany do powiadamiania jednostek, na których terenie działania te będą prowadzone.
 8. Dyrektor ds. Organizacyjnych upoważniony jest do określania zakresu świadczenia usług obejmujących:
 - a) pilnowanie, w tym zakres świadczenia pracy przez pracowników AGH, niezbędny do zabezpieczenia Uczelni,
 - b) przywrócenia pełnego zakresu utrzymania czystości w budynkach i na terenie AGH, w stopniu zapewniającym przywracanie działalności opisane w §1 ust. 2 w zakresie niezbędnym do utrzymania należytego stanu sanitarnego Uczelni.
 9. Dyrektor Miasteczka Studenckiego upoważniony jest do ustalania i wdrażania decyzji dotyczących organizacji funkcjonowania domów studenckich MS, w zależności od potrzeb.
 10. Dyrektor Biblioteki Głównej upoważniony jest do ustalenia zakresu i wdrożenia zasad funkcjonowania BG AGH, uwzględniających potrzeby korzystających z jej usług.
 11. Wprowadzam dwuetapowy obieg poczty wewnętrznej w AGH:
 - a) pomiędzy poszczególnymi budynkami, realizowany wyłącznie przez zespół doręczycieli centralnych z Sekretariatu Głównego Uczelni,
 - b) wewnątrz budynków przez wyznaczonych pracowników każdej jednostki.
 12. Dla realizacji dyspozycji określonej w ust. 11 pkt. a), upoważniam Dyrektora ds. Organizacyjnych do przejęcia, w porozumieniu z kierownikami jednostek, części pracowników, wykonujących te zadania w jednostkach.

Regulacje dotyczące bezpieczeństwa ludzi

§4.

1. Wszyscy członkowie wspólnoty uczelni - pracownicy, studenci i doktoranci oraz interesanci i zaproszeni goście, w trakcie przebywania na terenie Uczelni winni stosować środki ochrony sanitarnej:
 - a) maseczki zakrywające nos i usta,
 - b) rękawiczki ochronne,
 - c) środki chemiczne do dezynfekcji osobistej oraz przedmiotów.
2. Rygor zapisany w ust. 1 winien być bezwzględnie stosowany w czasie obowiązywania niniejszego zarządzenia, nawet jeżeli regulacje państwowe będą stanowiły inaczej.
3. Ustanawiam wyjątki od stosowania wymagań określonych w ust. 1:
 - a) zwolnienie z obowiązku używania maski przez osoby pracujących pojedynczo w pomieszczeniu lub w miejscu, w którym nie przebywają lub nie przechodzą inne osoby;
 - b) zwolnienie z obowiązku stosowania rękawiczek ochronnych przez osoby, które używają wyłącznie sprzętu i przedmiotów przeznaczonych do ich wyłącznej dyspozycji, albo co do których istnieje pewność, że zostały zdezynfekowane lub nie dotykały ich inne osoby w ciągu ostatnich 48 godzin.
 - c) w przypadku przeciwwskazań zdrowotnych.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych mogą wprowadzić dodatkowe, w stosunku do określonych w ust. 1, wymagania co do zabezpieczeń pracowników oraz środki techniczne i organizacyjne do ich zastosowania, jeżeli wskazują na to szczególne warunki i miejsca działania pracownika, zwiększające ryzyko zakażenia wirusem (np. przegrody oddzielające od interesantów, przyłbice ochronne, okresowe dezynfekcje pomieszczeń itp.).
5. 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:

- 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 oraz zdalne uzgadnianie treści i formy dokumentów.
6. W przypadku konieczności kontaktów bezpośrednich obowiązuje zachowanie dystansu nie mniejszego niż 1,5 m.
 7. Kierownicy jednostek organizacyjnych określają zasady bezpieczeństwa osób, w trakcie wykonywania badań naukowych oraz realizacji zajęć laboratoryjnych przez studentów, które winny w maksymalnym stopniu zapewniać stosowanie rygorów niniejszego zarządzenia lub w wypadku braku możliwości, zapewniać stosowanie dodatkowych zabezpieczeń.
 8. Kanclerz zapewni zaopatrzenie jednostek Uczelni w środki ochrony indywidualnej osób przebywających na terenie Uczelni.

Charakter pracy i formy jej wykonywania **§5.**

1. Ustalam, że w okresie objętym niniejszym zarządzeniem, podstawowa formą pracy pracowników Uczelni jest praca zdalna. Powinni tą formą świadczenia pracy zostać objęte osoby, których charakter obowiązków nie wymaga wykonywania ich na terenie Uczelni lub które posiadają przeciwwskazania o charakterze społecznym (opieka nad małoletnimi, osobami starszymi itp.) albo zdrowotnym (seniorzy powyżej 65 roku życia, osoby ze schorzeniami zwiększającymi zagrożenie zdrowia i życia w przypadku zakażenia wirusem SarsCov-19).
2. Kierownik jednostki organizacyjnej lub bezpośredni przełożony wyznaczają pracownikom zadania do wykonania w ramach pracy zdalnej. W szczególności pracownikom mogą być wyznaczone pory do pozostawania w gotowości do połączeń w ramach środków komunikacji elektronicznej. Pozostałe zadania do wykonania w ramach pracy zdalnej, pracownik wykonuje w porze dogodnej dla siebie.
3. Pracownicy, których charakter pracy, realizowane zadania lub polecenia przełożonych, wymagają świadczenia pracy na terenie Uczelni, wykonują swoje działania w godzinach 9:00 do 14:00.
4. W przypadkach uzasadnionych bezpieczeństwem pracowników, albo innymi względami organizacyjnymi jednostki, upoważniam kierowników jednostek do organizacji pracy w ramach II zmiany w godzinach 14:30 – 19:00.
5. Ustalenia ust. 3 i ust. 4 nie dotyczą pracowników wyznaczonych do prowadzenia zajęć dydaktycznych, zabezpieczenia aparatury, infrastruktury technicznej, usług informatycznych oraz prowadzących akcję ratunkową. Okresy wykonywania zadań dla takich pracowników określają kierownicy w miarę potrzeb lub występujących zdarzeń.
6. W okresie obowiązywania niniejszego zarządzenia nie obowiązuje konieczność wydawania zgody na prace zdalną lub innego usprawiedliwiania nieobecności pracowników.

Zadania jednostek organizacyjnych Uczelni **§6.**

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych Uczelni zobowiązani są do zapewnienia obsługi kadrowej, materiałowej i sprzętowej, realizacji wszystkich zadań w jednostce.
2. Kierownicy jednostek administracji centralnej zobowiązani są do zapewnienia sprawnej działalności Uczelni w zakresie wykonywanych zadań i zapewnienia odpowiedniej obsługi zadań wykonywanych oraz podejmowanych w jednostkach podstawowych, a w szczególności:
 - a) zapewnienie funkcjonowania infrastruktury technicznej, w tym informatycznej oraz realizację usług związanych z funkcjonowaniem tej sfery,
 - b) zapewnienie dostarczanie poczty zewnętrznej do jednostek organizacyjnych oraz przenoszenie dokumentów pomiędzy budynkami Uczelni,

- c) zapewnienie realizacji pilnych płatności zobowiązań Uczelni oraz wypłaty wynagrodzeń pracowników zgodnie z Regulaminem Pracy.
 - d) zapewnienie realizacji naliczenia wynagrodzeń pracowników oraz wydawania zaświadczeń w sprawach losowych.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do:
 - a) Organizacji dostarczania poczty kierowanej poza jednostkę do portierni budynków, będących ich siedzibą oraz rozdział poczty przychodzącej do jednostki z portierni do poszczególnych jednostek wewnętrznych,
 - b) zapewnienia funkcjonowania numer telefonu wewnętrznego AGH, dostępnego codziennie, w godzinach dyżurów, w sposób bezpośredni lub poprzez przekierowanie na telefon osoby pełniącej dyżur,
 - c) organizacji weryfikacji przychodzących dokumentów, ich zdalne przekazywanie do osób upoważnionych i przygotowanie do przekazania dokumentów w obiegu wewnętrznym Uczelni.
 4. Kierownicy jednostek organizacyjnych zapewnią pozostawanie osób funkcyjnych w stałej zdalnej dyspozycji, do podejmowania decyzji w sprawach, które wystąpią w okresie obowiązywania niniejszego zarządzenia.
 5. Ustala się portiernię pawilonu C-1, jako jedyne miejsce do składania dokumentów dla wszystkich jednostek administracji centralnej, do opisanych skrytek. Jednostki administracji centralnej we własnym zakresie zapewnią przejmowanie dokumentów oraz przekazywanie do tego miejsca dokumentów do jednostek.
 6. Zalecam kierownikom wszystkich jednostek organizacyjnych organizację jednego punktu (pomieszczenia) dla przyjmowania interesantów. Służby Pionu Kanclerza zobowiązują do właściwego zabezpieczenia pracujących tam osób w środki ochrony i przegrody izolujące.

Akcje informacyjne, profilaktyka i sprawozdawczość dotyczące zakażeń

§7.

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, a w szczególności dotyczące zmian lub modyfikacji regulacji ujętych w niniejszym zarządzeniu.

§8.

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.

§9.

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 przesyłać 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
§10.

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 6 maja 2020 r. od godz. 18:00.
6. Niniejsze zarządzenie obowiązuje do 31 maja 2020 r. do godz. 18:00, z zastrzeżeniem dokonania zmian, wynikających z wprowadzanych przepisów państwowych.
7. Traci moc Zarządzenie nr 22/2020 Rektora AGH z dnia 9 kwietnia 2020 roku.

R E K T O R

prof. dr hab. inż. Tadeusz Słomka