

ZARZĄDZENIE NR 36/2021
Rektora Akademii Górniczo-Hutniczej
im. Stanisława Staszica w Krakowie
z dnia 11 czerwca 2021 r.

w sprawie stanu działalności Uczelni od 14 czerwca do 30 września 2021 roku

Na podstawie §20 ust. 1 Statutu AGH (uchwała Nr 137/2019 Senatu AGH z dnia 26 czerwca 2019 r., 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. 1842, z późn. zm.) nazywanej dalej Ustawą o COVID-19, 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, z późn. zm.), Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 maja 2021 roku w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2021 r. poz. 861, z późn. zm.), zarządzam co następuje:

Ograniczenie działalności Uczelni
§ 1.

1. Od dnia 14 czerwca 2021 roku, Uczelnia realizuje wszystkie swoje zadania, z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z konieczności ochrony przed zakażeniem wirusem Sars-Cov-2, na zasadach określonych w niniejszym zarządzeniu.
2. Ograniczenia działalności Uczelni wprowadzane są na dwóch poziomach:
 - a) centralnym - obowiązującym w całej Uczelni, na podstawie zarządzeń Rektora (w tym niniejszego) oraz decyzji osób, które Rektor upoważnił do podejmowania decyzji w poszczególnych aspektach funkcjonowania Uczelni,
 - b) w jednostkach – na podstawie decyzji kierowników jednostek określających szczegółowy sposób stosowania decyzji opisanych w pkt. a), uwzględniających lokalne specyficzne uwarunkowania, realizowane zadania i potrzeby.
3. Kierownikami jednostek opisanymi w ust. 2 pkt b) są kierownicy pionów administracji centralnej, dziekani wydziałów, dyrektorzy pozostałych jednostek podstawowych oraz dyrektorzy pozostałych jednostek pomocniczych.
4. W okresie objętym zarządzeniem obowiązują zakazy:
 - a) organizacji w Uczelni konferencji i sympozjów, spotkań organizacyjnych i służbowych, z udziałem osób spoza wspólnoty Uczelni, jeżeli liczba uczestników tych spotkań jest większa niż 50 osób. Do liczby uczestników nie wlicza się osób w pełni zaszczepionych przeciw COVID-19 (dwoma dawkami szczepionek dwudawkowych lub jedną dawką szczepionek jednodawkowych),
 - b) wyjazdów służbowych pracowników, doktorantów i studentów poza granice Polski, z wyłączeniem tych, na które zgodę wyraził Prorektor ds. Współpracy, na podstawie wniosku złożonego i zarejestrowanego w Dziale Współpracy z Zagranicą, z zastrzeżeniem ust. 5,
 - c) wyjazdów służbowych pracowników, doktorantów i studentów na terenie Polski, z wyłączeniem tych, na które zgodę wyraził kierownik jednostki organizacyjnej w rozumieniu ust. 3, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Prorektor ds. Współpracy lub kierownik jednostki organizacyjnej, przy podejmowaniu decyzji w odniesieniu do osób, o których mowa w ust. 4 pkt. b)–c), są zobowiązani stosować zasadę pierwszeństwa dla osób zaszczepionych przeciw COVID-19 lub ozdrowieńców, którzy przebyli chorobą COVID-19 w okresie nie wcześniejszym niż 6 miesięcy. W przypadku osób niezaszczepionych decyzja winna być poprzedzona wnikliwą analizą zagrożeń jakim będą podlegały te osoby, ich potencjalnych skutków dla nich oraz dla Uczelni.
6. Ustalam, że w okresie obowiązywania niniejszego zarządzenia, wystarczającą formą potwierdzenia spełniania:
 - a) warunku zaszczepienia wymaganego w ust. 4 pkt a) jest podpisanie oświadczenia o zaszczepieniu dwoma dawkami szczepionki dwudawkowej lub jedną dawką szczepionki jednodawkowej, albo okazanie zaświadczenia o zaszczepieniu,
 - b) warunków o których mowa w § 1 ust. 5 jest złożenie oświadczenia przez osobę, której wymóg ten dotyczy. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1.

Kształcenie studentów i sprawy studenckie

§ 2.

1. Od 14 czerwca 2021 roku wszystkie wydarzenia związane z procesem kształcenia na studiach wyższych (zarówno stacjonarnych, jak i niestacjonarnych), podyplomowych oraz w ramach innych form kształcenia, odbywają się na zasadach określonych w wytycznych Prorektora ds. Kształcenia, wydanych do dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia.
2. Upoważniam Prorektora ds. Kształcenia do określenia szczegółowych zasad, 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.
3. Ustalam, że określone w ust. 2 decyzje Prorektora ds. Kształcenia, mają moc zarządzeń Rektora i publikowane są w Systemie Dokument, tak jak zarządzenia Rektora.
4. Prorektor ds. Studenckich upoważniony jest do określenia oraz bieżącej modyfikacji w zależności od potrzeb i sytuacji epidemicznej:
 - a) zakresu i warunków prowadzenia działalności kół naukowych na terenie Uczelni,
 - b) zakresu i warunków prowadzenia działalności przez organizacje studenckie.
5. Legitymacje studenckie zachowują ważność do dnia 29 listopada 2021 roku.

Doktoranci

§ 3.

1. Upoważniam Prorektora ds. Nauki do zatwierdzania zasad prowadzenia kształcenia doktorantów, na podstawie wniosków:
 - a) Dyrektora Szkoły Doktorskiej AGH, w odniesieniu do jej słuchaczy,
 - b) Dziekanów wydziałów prowadzących studia doktoranckie.
2. W okresie obowiązywania niniejszego zarządzenia, zakres realizacji zadań z obszaru kształcenia doktorantów i wykonywania przez nich badań naukowych na terenie Uczelni, określają kierownicy jednostek podstawowych oraz Centrum Energetyki.
3. Legitymacje doktoranckie zachowują ważność do dnia 29 listopada 2021 roku.

Organizacja Uczelni

§ 4.

1. Wszelkie istotne informacje o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w każdym budynku, winny zostać umieszczone w formie pisemnej na wszystkich drzwiach wejściowych do budynków Uczelni. Straż AGH zobowiązana zostaje do kontroli i egzekwowania stosowania zabezpieczeń osobistych osób wchodzących do budynków.
2. Podmioty prowadzące działalność gospodarczą na terenie Uczelni, mogą prowadzić działalność, przy zastosowaniu warunków i ograniczeń wynikających z obowiązującego prawa i zasad funkcjonowania Uczelni.
3. Upoważniam Kanclerza do wprowadzania doraźnych ograniczeń w dostępie do budynków i terenu AGH wynikających z aktualnych potrzeb i sytuacji epidemicznej.
4. Dyrektor Miasteczka Studenckiego upoważniony jest do ustalania i wdrażania decyzji dotyczących organizacji Miasteczka Studenckiego, w tym w szczególności: funkcjonowania domów studenckich, udostępniania obiektów infrastruktury sportowej MS i innych obiektów oraz ich bieżącej modyfikacji w zależności od potrzeb, zmian przepisów prawa oraz aktualnej sytuacji epidemicznej.
5. Dyrektor Biblioteki Głównej upoważniony jest do ustalenia zakresu funkcjonowania BG AGH, uwzględniającego potrzeby korzystających z jej usług i aktualną sytuację epidemiczną.
6. Dyrektor Studium Wychowania Fizycznego i Sportu oraz Dyrektor Basenu AGH upoważnieni są do bieżącego określania zasad funkcjonowania kierowanych przez nich jednostek, z uwzględnieniem wymogów prawa w tym zakresie, a w szczególności nakazów ich okresowego zamknięcia w zależności od sytuacji epidemicznej.
7. Dla uzyskania właściwego zakresu informowania, zasady określone w ust. 4-6 oraz ich modyfikacje, winny zostać wydane jako komunikaty Kanclerza w Systemie Dokument oraz opublikowane na stronach jednostek, których dotyczą.
8. Obowiązuje w Uczelni dwuetapowy obieg poczty wewnętrznej:
 - a) pomiędzy poszczególnymi budynkami, realizowany wyłącznie przez zespół doręczycieli centralnych z Sekretariatu Głównego Uczelni,
 - b) wewnątrz budynków przez wyznaczonych pracowników każdej jednostki.

9. Ze względów epidemicznych w okresie obowiązywania niniejszego zarządzenia nie będą funkcjonowały szatnie w budynkach. Członkom Wspólnoty Uczelni zaleca się rezygnację z przynoszenia na teren Uczelni bagaży lub przedmiotów utrudniających funkcjonowanie.

Regulacje dotyczące ochrony sanitarnej ludzi

§ 5.

1. Wszyscy członkowie Wspólnoty Uczelni: pracownicy, studenci i doktoranci oraz interesanci i goście, w trakcie przebywania na terenie Uczelni winni stosować środki osobistej ochrony sanitarnej:
 - a) maseczki zakrywające nos i usta,
 - b) środki chemiczne do dezynfekcji osobistej oraz przedmiotów.
2. Ustanawiam wyjątki od stosowania wymagań określonych w ust. 1:
 - a) zwolnienie z obowiązku używania maseczki przez osoby pracujące pojedynczo w pomieszczeniu,
 - b) zwolnienie z obowiązku używania maseczki w pomieszczeniach pracowniczych, których wszyscy użytkownicy zostali zaszczepieni przynajmniej jedną dawką,
 - c) zwolnienie z obowiązku używania maseczki na terenie AGH, poza budynkami, jeżeli jest zapewniony dystans społeczny (1,5 m) pomiędzy osobami.
3. W budynkach AGH obowiązuje zachowanie dystansu społecznego nie mniejszego niż 1,5 m.
4. Dyrektor Miasteczka Studenckiego AGH, Dyrektor Studium Wychowania i Sportu oraz Dyrektor Basenu AGH, upoważnieni są do wprowadzenia na terenie swoich jednostek zabezpieczeń sanitarnych odrębnie od zapisów ust. 1 i ust. 2, adekwatnie do możliwości, potrzeb i wymogów prawa oraz faktu zaszczepienia ich użytkowników.
5. Kierownicy jednostek organizacyjnych mogą wprowadzić dodatkowe w stosunku do określonych w ust. 1, wymagania co do zabezpieczeń pracowników, studentów lub doktorantów oraz środki techniczne i organizacyjne do ich zastosowania.
6. Kierownicy jednostek organizacyjnych określą zasady bezpieczeństwa osób, w trakcie wykonywania badań naukowych oraz realizacji zadań przez studentów, które winny w maksymalnym stopniu zapewniać stosowanie rygorów niniejszego zarządzenia lub w wypadku braku możliwości, zapewniać stosowanie dodatkowych zabezpieczeń.
7. Kanclerz zapewnia: organizację zaopatrzenia jednostek Uczelni w środki ochrony indywidualnej osób przebywających na terenie Uczelni, środki i urządzenia do dezynfekcji, wykonywanie przez służby utrzymania czystości czynności dezynfekcyjnych oraz realizację specjalistycznych usług w wypadku konieczności likwidacji bezpośredniego zagrożenia zakażeniem.
8. Ustalam zasadniczy podział odpowiedzialności za realizację zabezpieczeń sanitarnych w Uczelni:
 - a) służby centralne podległe Kanclerzowi – teren Uczelni, wejścia do budynków, komunikacja i sanitariaty,
 - b) służby jednostek – pomieszczenia pozostające w ich dyspozycji.
9. Upoważniam Kanclerza AGH do wydawania w trybie komunikatu Kanclerza, szczegółowych zasad ochrony sanitarnej obowiązujących w Uczelni oraz podziału zadań w tym zakresie pomiędzy jednostki. Upoważnienie obejmuje stałą modyfikację tych zasad w miarę ograniczania lub zaostrzania rygorów, wprowadzanych decyzjami władz państwowych.
10. Ustalam obowiązek szerokiego informowania o obowiązujących w Uczelni przepisach sanitarnych, a w szczególności poprzez podanie tych informacji w formie pisemnej w widocznych miejscach przy wejściach do budynków.

Charakter pracy służb administracyjnych i formy jej wykonywania:

§ 6.

1. W okresie objętym niniejszym zarządzeniem, jednostki zobowiązane są do funkcjonowania w zakresie zapewniającym realizację wszystkich zadań bez zbędnej zwłoki. W szczególności winny zostać zapewnione:
 - a) możliwość załatwiania spraw przez interesantów poprzez bezpośredni kontakt osobisty jako podstawową formę działania,
 - b) bieżące przyjmowanie, przetwarzanie i przekazywanie dokumentów służbowych,
 - c) podpisywanie dokumentów przez upoważnione osoby,
 - d) obsługa prowadzonych działań przez jednostki.
2. Dla zapewnienia realizacji zadań, jednostki winny funkcjonować według następujących zasad:
 - a) w okresie 14.06–31.08 jednostki winny funkcjonować w normalnych godzinach pracy tj. 7:30–15:30, z czego w godzinach 7:30–8:30 oraz 14:30–15:30 zapewniać co najmniej

- dyżury pracowników oraz zapewniać pełne funkcjonowanie w godzinach 8:30–14:30 w dni robocze,
- b) w okresie 1.09.–30.09. w normalnych godzinach pracy tj. 7:30–15:30, w dni robocze.
3. Dla zapewnienia bezpieczeństwa sanitarnego pracowników niezaszczepionych, w celu zmniejszenia liczby osób pracujących w jednym pomieszczeniu, kierownik jednostki może zorganizować:
- a) pracę na II zmianie, obejmującej godziny 14:30–20:30,
- b) dyżury w soboty z zapewnieniem innego dnia wolnego w tygodniu,
- c) stosowanie indywidualnego rozkładu czasu pracy, zapewniającego wypełnienie przez pracownika tygodniowej normy czasu pracy.
4. Opisane w ust. 3 formy zapewnienia bezpieczeństwa sanitarnego pracowników, winny być w pierwszej kolejności stosowane w stosunku do pracowników niezaszczepionych.
5. Wprowadzam zasadę, że brak szczepienia nie może być podstawą do odmowy wykonywania przez pracowników zadań na terenie Uczelni.
6. W wyjątkowych wypadkach kierownicy jednostek organizacyjnych mogą wyznaczyć pracownikowi pracę zdalną wykonywaną w miejscu zamieszkania, jeżeli zakres obowiązków powierzonych pracownikowi może być wykonywany zdalnie. Zakres pracy zdalnej nie powinien przekraczać 12 godzin pracy w tygodniu, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Kierownicy jednostek organizacyjnych w rozumieniu zapisów §1 ust. 3 mogą podejmować decyzje dotyczące innego niż w ust. 6 zakresu wykonywania pracy zdalnie, jeżeli występują takie potrzeby, a zapewnione jest wykonywanie wszystkich zadań przez podległe im jednostki wewnętrzne. Wprowadzam obowiązek prowadzenia ewidencji takich decyzji i przesyłania ich po zakończeniu miesiąca do CSP.
8. Nadzór nad pracownikami wykonującymi pracę zdalną sprawują ich bezpośredni przełożeni, którzy rozliczają ich z zadań.
9. 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. 2-7.
10. Jednostki zobowiązane są do prowadzenia dokumentacji pracy pracownika zawierającej oznaczenie sposobu świadczenia przez niego pracy, z uwzględnieniem oznaczeń: PZ – praca zdalna, PS – praca stacjonarna.
11. Wszystkich pracowników obowiązuje rozliczanie świadczenia pracy w ramach obowiązującego ich czasu pracy. Brak wykonywania pracy w formach określonych w ust. 2–7, wymaga usprawiedliwienia, na zasadach które określa Regulamin Pracy AGH.
12. Ustalenia ust. 2–7 nie dotyczą pracowników wyznaczonych do obsługi zajęć dydaktycznych, zabezpieczenia aparatury, infrastruktury technicznej, usług informatycznych, zatrudnionych przy pilnowaniu, utrzymaniu czystości oraz prowadzących akcję ratunkową. Okresy wykonywania zadań dla takich pracowników określają kierownicy, w miarę potrzeb lub występujących zdarzeń.
13. W Uczelni obowiązuje najwyższa staranność w zakresie ograniczenia do minimum kontaktów bezpośrednich, 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) podanie na stronie jednostki szczegółowych informacji dla potencjalnych interesantów,
- d) stosowanie zasady domniemania kompletności i prawidłowości dokumentów oraz zdalne uzgadnianie treści i formy dokumentów.

Okres wakacyjny § 7.

1. Wyznaczam okres od 1 do 31 sierpnia br. jako podstawowy okres urlopowy w AGH. Ustalenia dotyczące szczegółowych aspektów organizacyjnych funkcjonowania Uczelni w tym okresie wydam w odrębnym zarządzeniu.
2. Zobowiązuję kierowników jednostek organizacyjnych do wykorzystania okresu wakacyjnego 2021 roku, a w szczególności okresu, o którym mowa w ust. 1 do udzielenia pracownikom urlopu wypoczynkowego, w szczególności zaległego za lata poprzednie.
3. W przypadku braku wniosków pracowników dotyczących wykorzystania zaległych urlopów, na podstawie Art. 15gc Ustawy o COVID-19 zobowiązuję kierowników jednostek organizacyjnych do udzielenia pracownikom, okresie wakacyjnym 2021 roku, urlopu wypoczynkowego zaległego za lata poprzednie, w wymiarze nie większym niż 30 dni łącznie.

4. Z obowiązku udzielenia urlopów, o których mowa w ust. 2 zwolnieni są pracownicy, którzy wykonują obowiązki na terenie Uczelni i nie można ich z tych obowiązków zwolnić, ani zastąpić.
5. Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do przekazania do Dyrektora ds. Pracowniczych planu udzielania urlopów zaległych według zapisów ust. 3.

Zadania jednostek organizacyjnych Uczelni i członków Wspólnoty Uczelni

§ 8.

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych zapewnią pozostawanie osób funkcyjnych w stałej dyspozycji do podejmowania decyzji w sprawach, które wystąpią w okresie obowiązywania niniejszego zarządzenia.
2. 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.
3. Obowiązuje prowadzenie ewidencji osób kontaktujących się z innymi osobami na terenie Uczelni w następującym zakresie:
 - a) dokumentowania obecności na spotkaniach, w tym w szczególności wszelkiego rodzaju zajęciach odbywanych na terenie Uczelni, poprzez tworzenie list obecności, zawierających imiona i nazwiska uczestników. W odniesieniu do pracowników, studentów i doktorantów AGH, wymagane jest podanie jednostki, a w odniesieniu do osób spoza Uczelni, również numeru telefonu do bezpośredniego kontaktu,
 - b) prowadzenia przez sekretariaty i biura przyjmujące interesantów, ewidencji osób załatwiających sprawy, obejmujących dane jak w pkt. a).
4. Ewidencje, o których mowa w ust. 3 winny być dostępne niezwłocznie, w przypadku wystąpienia potrzeby dotarcia do osób nimi objętych i obejmować minimum ostatnie 10 dni przed bieżącą datą dzienną.

Organizacja systemu powiadamiania i reagowania w przypadku wystąpienia zdarzeń epidemicznych wymagających natychmiastowego działania

§ 9.

1. Zobowiązuję Kanclerza do prowadzenia całodobowych dyżurów telefonicznych dla zapewnienia niezwłocznego reagowania w przypadkach wymagających pilnego działania.
2. Zobowiązuję Kanclerza do wskazania w Uczelni pomieszczenia przeznaczonego na izolację osób, w przypadku wystąpienia takiej potrzeby.
3. Wszystkich członków Wspólnoty Uczelni obowiązuje zakaz pojawiania się na terenie AGH z objawami chorobowymi, bez względu na ich przyczyny, pod rygorem odpowiedzialności dyscyplinarnej.
4. Upoważniam Kanclerza do wydania instrukcji dla członków wspólnoty Uczelni, określających zasady postępowania w przypadku wystąpienia zdarzeń epidemicznych. Upoważnienie ma zastosowanie do bieżącego, w razie potrzeb, uzupełniania lub modyfikowania tych instrukcji oraz wydawania nowych.
5. Upoważniam Kanclerza do wydania instrukcji dla członków wspólnoty Uczelni określających zasady postępowania w przypadku kontaktu poza terenem Uczelni z osobą zakażoną lub podejrzaną o zakażenie.

Informacja i sprawozdawczość

§ 10.

1. Zalecam wszystkim członkom wspólnoty Uczelni śledzenie 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.
2. Zachęcam wszystkich członków wspólnoty Uczelni do przekazania informacji o wykonaniu pełnego szczepienia przeciw COVID-19, dla uzyskania przez Uczelnię danych niezbędnych do zaplanowania działalności Uczelni w roku akademickiego 2021/2022.
3. Zobowiązuje Dyrektora Biura Rektora do utworzenia systemu zbierania i przetwarzania informacji określonych w ust. 2 i zawiadomienia członków Wspólnoty Uczelni o zasadach jego funkcjonowania.

§ 11.

1. Zobowiązuję pracowników, studentów i doktorantów do niezwłocznego powiadomienia Uczelni:
 - a) o stwierdzonym zakażeniu wywołanym wirusem SARS-CoV-2, decyzjach co do zakresu izolacji,
 - b) o objęciu kwarantanną z powodu kontaktu z osobą zakażoną.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 należy przekazać do Centralnego Zespołu Operacyjnego antyCOVID-19, poprzez wypełnienie elektronicznego formularza internetowego, dostępnego pod adresem: <https://zgloszenie-covid.agh.edu.pl> (logowanie za pomocą służbowego adresu e-mail, uwierzytelnianie przez ponowne podanie adresu e-mail oraz hasła do konta pocztowego AGH).
3. Informacja przekazywana na podstawie ust. 1 powinna zawierać:
 - dane kontaktowe (adres e-mail, nr telefonu komórkowego),
 - datę ostatniego pobytu na Uczelni,
 - zakres kontaktów osobistych,
 - w przypadku wykonania testu na koronawirusa – datę pobrania materiału do badań.
4. Kierownicy jednostek zobowiązani są do zapewnienia niezwłocznego przekazania informacji określonych w ust. 1–3 pozyskanych od pracowników, doktorantów i studentów.
5. W sytuacjach wymagających natychmiastowego działania informacje mogą być przekazywane telefonicznie pod numer **12-617-33-88**, czynny całą dobę.
6. Wszelkie informacje dotyczące zdarzeń i działań epidemicznych należy przysyłać również na adres: **zgloszenie@agh.edu.pl**.
7. 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.

Postanowienia końcowe**§ 12.**

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 i 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 informowania Kolegium Rektorskiego AGH o sytuacji Uczelni.
5. Zarządzenie wchodzi w życie od dnia 14 czerwca 2020 roku od godz. 7:00.
6. Niniejsze zarządzenie obowiązuje do 30 września 2021 roku, z zastrzeżeniem dokonania zmian, wynikających z wprowadzanych przepisów państwowych.
7. Traci moc Zarządzenie Rektora AGH – nr 73/2020 z dnia 19 października 2020 roku.

R E K T O R

prof. dr hab. inż. Jerzy Lis