

**ZARZĄDZENIE Nr 14/2022**  
**Rektora Akademii Górniczo-Hutniczej**  
**im. Stanisława Staszica w Krakowie**  
**z dnia 22 lutego 2022 r.**

**w sprawie działalności Uczelni od 28 lutego do 30 czerwca 2022 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 (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1842 z późn. zm.), Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 491 z późn. zm.), Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 10 sierpnia 2021 r. uchylającym rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2021 r. poz. 1464) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 maja 2021 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 861 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

**Ogólne zasady działalności Uczelni**  
**§1.**

1. Od dnia 28 lutego 2022 roku, co do zasady, AGH realizuje wszystkie swoje zadania stacjonarnie w obiektach będących w dyspozycji Uczelni, z możliwością wykorzystania narzędzi do komunikacji elektronicznej w zakresie dopuszczanym niniejszym Zarządzeniem.
2. Uczelnia w swojej działalności stosuje ograniczenia wynikające z konieczności ochrony przed zakażeniem wirusem Sars-Cov-2, w tym wprowadzone przepisami obowiązującego prawa.
3. Określone w przepisach prawa limity osób uczestniczących w spotkaniach w pomieszczeniach lub zgromadzeniach na otwartym terenie nie dotyczą:
  - a) zajęć prowadzonych w ramach działalności dydaktycznej Uczelni;
  - b) spotkań i narad statutowych gremiów Uczelni, w tym w szczególności posiedzeń organów Uczelni (Senat, Rady Dyscyplin);
  - c) spotkań lub zebrań służbowych lub zawodowych, w których biorą udział wyłącznie członkowie wspólnoty Uczelni;
  - d) statutowych uroczystości uczelnianych.
4. Dla innych niż określone w ust. 3 spotkań w pomieszczeniach lub zgromadzeń na otwartym terenie Uczelni, a w szczególności z udziałem osób spoza Uczelni, obowiązują limity osób określone w przepisach prawa.
5. Jednostki organizacyjne Uczelni są zobowiązane do uzgodnienia z Kanclerzem zabezpieczenia spotkań, o których mowa w ust. 4, jeżeli liczba ich uczestników przekracza 100 osób.
6. Uczelnia ustala obowiązujący zakres ograniczeń i obowiązków dotyczących ochrony fizycznej osób przebywających na terenie Uczelni przed zakażeniem koronawirusem.
7. 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 ich podejmowania 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.
8. Kierownikami jednostek opisanymi w ust. 7 pkt b) są kierownicy pionów administracji centralnej, dziekani wydziałów, dyrektorzy pozostałych jednostek podstawowych oraz dyrektorzy pozostałych jednostek pomocniczych.

9. W przypadku nałożenia na Uczelnię, na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów, obowiązku weryfikacji statusu zaszczepienia osób przeciw COVID-19, po przekroczeniu określonych limitów opisanych w ust. 4 ustalam, że w okresie obowiązywania niniejszego Zarządzenia podawanie informacji o zaszczepieniu może odbywać się w dwóch formach, o ile przepisy szczególne w tym zakresie nie stanowią inaczej:
- a) podpisanie oświadczenia o posiadaniu statusu „Osoby zaszczepionej przeciw COVID-19”,
  - b) okazanie zaświadczenia o zaszczepieniu.

### **Kształcenie studentów i sprawy studenckie**

#### **§2.**

1. Od 28 lutego 2022 roku wszystkie wydarzenia związane z procesem kształcenia na studiach wyższych (zarówno stacjonarnych, jak i niestacjonarnych), podyplomowych oraz w ramach innych form kształcenia, odbywają się stacjonarnie na terenie Uczelni.
2. Dziekan Wydziału może, uwzględniając charakter zajęć dydaktycznych, na prośbę osoby prowadzącej zajęcia, wyrazić zgodę na doraźną zmianę formy zajęć ze stacjonarnej na zdalną w następujących przypadkach:
  - a) osoba prowadząca zajęcia została poddana izolacji, ale jej stan zdrowia pozwala na wykonywanie pracy;
  - b) osoba prowadząca zajęcia została skierowana na kwarantannę;
  - c) osoba prowadząca zajęcia musi sprawować opiekę nad dzieckiem do 14 roku życia, które zostało poddane izolacji, skierowane na kwarantannę lub kiedy szkoła albo przedszkole nie zapewnia opieki nad dzieckiem,
  - d) osoba prowadząca zajęcia poddała się samoizolacji, o której mowa w §6.
  - e) co najmniej 50% składu grupy zajęciowej poddane zostało izolacji lub skierowane na kwarantannę, a grupa wyraża oczekiwanie realizacji zajęć.
3. Powody będące przyczyną wniosków o zdalną formę zajęć winny być udokumentowane, a decyzje dziekana wydziału o wyznaczeniu pracy zdalnej - ewidencjonowane. Każdorazowo o swojej decyzji dziekan winien zawiadomić Prorektora ds. Kształcenia, któremu przysługuje w ciągu 3 dni roboczych prawo anulowania decyzji dziekana.
4. 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.
5. Ustalam, że określone w ust. 4 decyzje Prorektora ds. Kształcenia mają moc Zarządzeń Rektora i publikowane są w Systemie Dokument tak, jak Zarządzenia Rektora.
6. Prorektor ds. Studenckich upoważniony jest do określenia oraz bieżącej modyfikacji w zależności od potrzeb i sytuacji epidemicznej oraz obowiązujących limitów, o których mowa w § 1 ust. 4:
  - a) zakresu i warunków prowadzenia działalności kół naukowych na terenie Uczelni,
  - b) zakresu i warunków prowadzenia działalności przez organizacje studenckie.

### **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 zadania z obszaru kształcenia doktorantów realizowane są na terenie Uczelni. Zasady wykonywania przez doktorantów badań naukowych na terenie Uczelni określają kierownicy jednostek prowadzących badania naukowe.

### **Funkcjonowanie Uczelni**

#### **§4.**

1. Wszelkie istotne informacje o obowiązujących w Uczelni przepisach sanitarnych oraz o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w każdym budynku, winny zostać umieszczone w formie pisemnej w widocznych miejscach przy wejściach do budynków. Straż AGH

zobowiązana zostaje do kontroli i egzekwowania stosowania zabezpieczeń indywidualnych (stosowanie maseczki) 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 być wydawane 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. 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.
10. W Uczelni obowiązuje zasada ograniczania 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.

### **Regulacje dotyczące ochrony sanitarnej ludzi**

#### **§5.**

1. Wszystkich członków Wspólnoty Uczelni obowiązuje zakaz pojawiania się na terenie AGH z objawami chorobowymi, bez względu na ich przyczynę.
2. Wszyscy członkowie Wspólnoty Uczelni: pracownicy, studenci i doktoranci oraz interesanci, goście i inne osoby, w trakcie przebywania w budynkach Uczelni są zobowiązani do:
  - a) stosowania maseczki zakrywającej nos i usta,
  - b) używania środków chemicznych do dezynfekcji osobistej oraz przedmiotów,
  - c) zachowania dystansu społecznego nie mniejszego niż 1,5 m.
2. W trakcie zajęć dydaktycznych, w trakcie spotkań i narad statutowych gremiów Uczelni oraz w trakcie spotkań lub zebrań służbowych lub zawodowych, określonych w § 1 ust. 3a, 3b i 3c możliwa jest modyfikacja zasad używania maseczek ochronnych:
  - a) z używania maseczek zwolniony jest prowadzący zajęcia oraz osoby wypowiadające się,
  - b) dla pozostałych osób używanie maseczek ochronnych jest zalecane w szczególności, gdy nie jest możliwe zachowanie dystansu 1,5 m.

O zakresie odstępstw od używania maseczek decyduje prowadzący zajęcia lub spotkanie.
3. Ustanawiam następujące inne wyjątki od stosowania maseczek ochronnych:
  - a) przez osoby pracujące pojedynczo w pomieszczeniu;

- b) w pomieszczeniach pracowniczych, których wszyscy użytkownicy zostali zaszczepieni albo posiadają ważny Certyfikat Covidowy.
4. Dyrektor Miasteczka Studenckiego AGH, Dyrektor Studium Wychowania Fizycznego i Sportu oraz Dyrektor Basenu AGH upoważnieni są do wprowadzenia na terenie swoich jednostek zabezpieczeń sanitarnych odrębnie od zapisów ust. 1 – 3, adekwatnie do możliwości, potrzeb i wymogów prawa.
  5. Kierownicy jednostek organizacyjnych określą zasady bezpieczeństwa osób w trakcie wykonywania badań naukowych oraz realizacji przez studentów innych zadań niż dydaktyczne, które winny w maksymalnym stopniu zapewniać stosowanie rygorów niniejszego Zarządzenia lub w wypadku braku możliwości, zapewnić zastosowanie dodatkowych zabezpieczeń.
  6. 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.
  7. 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.
  8. 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 zależności od ograniczeń, wprowadzanych decyzjami władz państwowych lub oceny zagrożenia zachorowaniem na uczelni.

## **§6.**

1. Na okres obowiązywania niniejszego Zarządzenia wprowadzam zasadę, że usprawiedliwiona jest nieobecność na zajęciach dydaktycznych lub w pracy członka Wspólnoty Uczelni, spowodowana samoizolacją wywołaną występującymi u niego objawami chorobowymi, które mogą wskazywać na zakażenie koronawirusem, a które nie mogą być zweryfikowane testem na obecność koronawirusa, ze względu na obiektywne trudności, z zastrzeżeniem ust 2-4.
2. Samoizolacja, o której mowa w ust. 1 musi być zgłoszona w systemie wewnętrznym AGH, 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. Długość okresu samoizolacji, o której mowa w ust. 1 nie może być dłuższa niż 3 dni kalendarzowe, a dłuższa nieobecność wymaga usprawiedliwienia poprzez wykonanie testu na obecność koronawirusa lub uzyskanie zwolnienia lekarskiego.
4. Członek wspólnoty Uczelni dokonuje usprawiedliwienia swojej nieobecności na piśmie podając przyczynę oraz dane dotyczące zgłoszenia samoizolacji do systemu AGH według zapisów ust. 2.
5. Pracownicy AGH, którzy poddali się samoizolacji określonej w ust. 1 mogą:
  - a) złożyć wniosek o wyznaczenie pracy zdalnej,
  - b) usprawiedliwić nieobecność poprzez wykorzystanie urlopu wypoczynkowego,
  - c) uzgodnić z przełożonym odpracowanie nieobecności spowodowanej samoizolacją.

## **Charakter pracy służb administracyjnych i formy jej wykonywania**

### **§7.**

1. W okresie objętym niniejszym Zarządzeniem jednostki zobowiązane są do normalnego funkcjonowania i realizacji wszystkich zadań. 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 w normalnych godzinach pracy tj. 7:30–15:30 w dni robocze.
  3. Dla zapewnienia bezpieczeństwa sanitarnego pracowników, w celu zmniejszenia liczby osób pracujących w jednym pomieszczeniu, kierownik jednostki może zorganizować:
    - a) pracę na II zmianie obejmującej godziny 15:30–22:30,
    - b) pracę w soboty z zapewnieniem innego dnia wolnego w tygodniu,
    - c) stosowanie indywidualnego rozkładu czasu pracy zapewniającego wypełnienie przez pracownika tygodniowej normy czasu pracy.
  4. Ustalam, że z zasady nie jest stosowana praca zdalna z zastrzeżeniem ust. 5.
  5. Kierownik jednostki organizacyjnej może wyznaczyć pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim pracę zdalną wykonywaną we wskazanym przez niego miejscu (np. zamieszkania), jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki:
    - a) pracownik złożył wniosek o skierowanie na pracę zdalną,
    - b) charakter zadań realizowanych przez tego pracownika jest możliwy do wykonywania zdalnego,
    - c) zachodzi jeden z wyszczególnionych poniżej przypadków:
      - pracownik podlega izolacji, ale jego stan zdrowia pozwala na wykonywanie pracy,
      - pracownik objęty został kwarantanną, która może być skrócona przez uzyskanie negatywnego wyniku testu na obecność koronawirusa,
      - pracownik musi sprawować opiekę nad dzieckiem do 14 roku życia, które pozostaje w izolacji ze względu na zakażenie koronawirusem, podlega kwarantannie lub którego szkoła albo przedszkole nie zapewnia opieki.
      - pracownik poddał się samoizolacji na zasadach opisanych w §6 niniejszego Zarządzenia,
      - kierownik jednostki uznał, że ważne okoliczności lub interesy pracodawcy uzasadniają skierowanie pracownika na pracę zdalną.
  6. Skierowanie pracownika na pracę zdalną według zasad określonych w ust. 5 nie może spowodować ograniczenia zakresu wykonywanych przez niego lub przez jednostkę zadań, braku jego kontaktu (telefon e-mail) z jednostką lub innych jednostek AGH z tym pracownikiem, ograniczenia lub opóźnienia przetwarzania w jednostce dokumentacji, ograniczenia obiegu dokumentów itp.
  7. Powody będące przyczyną wniosków o pracę zdalną winny być udokumentowane, a decyzje kierownika jednostki o wyznaczeniu pracy zdalnej - ewidencjonowane.
  8. W przypadku zachorowania na COVID-19 lub poddania osoby kwarantannie, pracownicy korzystają ze świadczenia jak za czas choroby, chyba, że świadczą pracę zdalną zgodnie z zasadami określonymi w ust. 5 pkt c tiret 1 oraz tiret 2.
  9. Ustalenia ust. 2–5 nie dotyczą pracowników wyznaczonych do obsługi zajęć dydaktycznych, zabezpieczenia aparatury, infrastruktury technicznej, usług informatycznych, zatrudnionych przy dozorcze, utrzymaniu czystości oraz prowadzących akcję ratunkową. Okresy wykonywania zadań dla takich pracowników, inne niż określone w ust. 2, określają kierownicy, w miarę potrzeb lub występujących zdarzeń.

**Organizacja systemu powiadamiania i reagowania w przypadku wystąpienia zdarzeń epidemicznych wymagających natychmiastowego działania**  
**§8.**

1. Zobowiązuję Kanclerza do monitorowania bieżącej sytuacji sanitarnej dla zapewnienia niezwłocznego reagowania w przypadkach wymagających pilnego działania.
2. Zobowiązuję Kanclerza do zapewnienia w Uczelni pomieszczenia przeznaczonego na izolację osób, w przypadku wystąpienia takiej potrzeby.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
  6. Informacje, o których mowa w ust. 5 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).
  7. Informacja przekazywana na podstawie ust. 5 powinna zawierać:
    - dane kontaktowe (adres e-mail, nr telefonu komórkowego),
    - datę ostatniego pobytu na Uczelni,
    - w przypadku wykonania testu na koronawirusa – datę pobrania materiału do badań.
  8. Kierownicy jednostek zobowiązani są do zapewnienia niezwłocznego przekazania informacji określonych w ust. 5 - 7 pozyskanych od pracowników, doktorantów i studentów.
  9. W sytuacjach wymagających natychmiastowego działania informacje mogą być przekazywane telefonicznie pod numer 12-617-33-88, czynny całą dobę.
  10. Wszelkie informacje dotyczące zdarzeń i działań epidemicznych należy przysyłać również na adres: [zgloszenie@agh.edu.pl](mailto:zgloszenie@agh.edu.pl) .

### **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 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 28 lutego 2022 roku.
6. Niniejsze Zarządzenie obowiązuje do 30 czerwca 2022 roku.
7. Traci ważność Zarządzenie nr 56/2021 Rektora AGH z dnia 24 września 2021 roku, obowiązujące od 1.10.2021 roku.

R E K T O R

prof. dr hab. inż. Jerzy Lis