



**REKTOR
WSZECHNICY ŚWIĘTOKRZYSKIEJ**

25-435 Kielce, ul. E. Orzeszkowej 15
tel./fax 41 331 12 44
www.ws.edu.pl
e-mail: ws@ws.edu.pl

**Zarządzenie nr 14/2020
Rektora Wszechnicy Świętokrzyskiej w Kielcach
z dnia 25 maja 2020 r.**

**w sprawie stopniowego przywracania funkcjonowania uczelni
i znoszenia ograniczeń wprowadzonych w związku z pandemią COVID-19**

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2, art. 50-51 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. 2020 poz. 85 z późn. zm.), które stanowią, że Rektor zarządza uczelnią, dba o utrzymanie porządku i bezpieczeństwa na terenie uczelni oraz zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i kształcenia, a także § 8 ust. 3 pkt 3 i 28 Statutu Wszechnicy Świętokrzyskiej, w związku z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 21 maja 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020 poz. 911) zarządzam, co następuje:

§ 1

W związku z ogłoszonymi przez Prezesa Rady Ministrów, Ministra Zdrowia oraz Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego kolejnymi etapami znoszenia ograniczeń wprowadzonych w związku z pandemią COVID-19 **z dniem 1 czerwca 2020 r. ogłasza się stopniowe przywracanie funkcjonowania uczelni.**

§ 2

Stopniowe przywracanie funkcjonowania uczelni, polegające na częściowym zniesieniu ograniczeń wprowadzonych w związku z pandemią COVID-19, dotyczy m.in.:

- 1) możliwości prowadzenia w siedzibie uczelni zajęć dydaktycznych:
 - a) które nie mogą być zrealizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – w szczególności zajęć o charakterze praktycznym,
 - b) na ostatnich latach studiów,

- 2) przeprowadzania zaliczeń i egzaminów kończących zajęcia, w tym egzaminów dyplomowych w formie bezpośredniej,
- 3) odwołania nakazu pracy zdalnej dla pracowników uczelni,
- 4) przywrócenia prowadzenia niezbędnych konsultacji dla studentów przez nauczycieli akademickich na terenie uczelni,
- 5) pełnienia obowiązków służbowych przez pracowników administracyjnych w wymiarze przewidzianym umową o pracę.

§ 3

1. W trosce o bezpieczeństwo i zdrowie pracowników i studentów wprowadza się Procedurę postępowania w związku z częściowym przywracaniem działalności Wszechnicy Świętokrzyskiej w Kielcach, której stosowanie winno być bezwzględnie przestrzegane przez wszystkich członków społeczności uczelnianej.
2. Treść procedury, o której mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Otrzymują:

1. Dziekan Wydziału Humanistyczno-Pedagogicznego
2. Dziekan Wydziału Wychowania Fizycznego i Turystyki
3. Kanclerz
4. Kwestor
5. Kierownik dziekanatu Wydziału Humanistyczno-Pedagogicznego.
6. Kierownik dziekanatu Wydziału Wychowania Fizycznego i Turystyki
7. Centrum Kształcenia Ustawicznego
8. Kadry
9. Biblioteka
10. Archiwum uczelniane
11. Dział administracji
12. Sekcja Wydawniczo-Informatyczna
13. Uczelniana Rada Samorządu Studentów
14. aa.

Procedura postępowania w związku z częściowym przywracaniem działalności Wszechnicy Świętokrzyskiej w Kielcach

Zasady stopniowego przywracania funkcjonowania Wszechnicy Świętokrzyskiej opracowane zostały na podstawie obowiązujących krajowych aktów prawnych, bieżących informacji oraz rekomendacji Ministerstwa Zdrowia i Głównego Inspektoratu Sanitarnego.

Mając na uwadze bezpieczeństwo zdrowotne pracowników i studentów, wprowadza się zasady postępowania obowiązujące w sytuacji zagrożenia wirusem SARS-CoV-2.

I. Działalność dydaktyczna

1. W związku ze zbliżającym się zakończeniem roku akademickiego, zadaniem priorytetowym jest zapewnienie możliwości ukończenia studiów przez studentów ostatnich lat ze względu na ich planowane wejście na rynek pracy, a w przypadku studentów studiów pierwszego stopnia – rekrutację na studia magisterskie.
2. Przywraca się możliwość prowadzenia zajęć ze studentami, dokonywanie zaliczeń, a także przeprowadzanie egzaminów, w szczególności egzaminów dyplomowych, jak również konsultacji w formie bezpośredniej ze szczególnym zachowaniem zasad bezpieczeństwa, które zminimalizują ryzyko zakażenia się przez ich uczestników.
3. Dla zapewnienia bezpieczeństwa zdrowotnego uczestników procesu dydaktycznego wprowadza się następujące zasady obowiązujące podczas realizacji zajęć, a także dokonywania zaliczeń i przeprowadzania egzaminów:
 - 1) studenci przebywający na terenie uczelni mają obowiązek zakrywania ust i nosa maseczką lub przyłbicą oraz stosowania rękawiczek jednorazowych, a także każdorazowej dezynfekcji rąk przed wejściem do budynków uczelni, a także do poszczególnych sal dydaktycznych; uczelnia zapewnia środki do dezynfekcji, natomiast w maseczki lub przyłbice i rękawiczki studenci zaopatrują się samodzielnie,
 - 2) obowiązek stosowania maseczek lub przyłbic i rękawiczek dotyczy również nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia lub konsultacje dla studentów, a także innych pracowników uczelni, pozostających w kontakcie ze studentami,
 - 3) odległość pomiędzy osobami siedzącymi w salach dydaktycznych nie może być mniejsza niż 1,5 m, co należy uwzględnić w doborze sal podczas planowania zajęć, konsultacji, zaliczeń, egzaminów; służby porządkowe zobowiązane są do wyraźnego oznaczenia miejsc, których nie można zajmować,
 - 4) rekomenduje się organizowanie spotkań z poszczególnymi grupami studentów w większych blokach godzinowych w celu ograniczenia wymiany grupy studentów przed i po zajęciach (bloki jednodniowe dla jednej grupy studentów),

- 5) ogranicza się możliwość gromadzenia się studentów podczas wchodzenia do sal wykładowych oraz innych pomieszczeń dydaktycznych poprzez odpowiednio wczesne otwieranie sal przez służby porządkowe,
 - 6) w miarę możliwości pisemne prace egzaminacyjne powinny być zbierane do pojemnika, dezynfekowane lub poddane kwarantannie (min. 24 h),
 - 7) studentów uprasza się o ograniczenie do niezbędnego minimum przemieszczania się pomiędzy pomieszczeniami oraz po korytarzach w celu ograniczenia ryzyka zakażenia,
 - 8) osoby przebywające na korytarzach zachowują bezpieczną odległość wynoszącą 1,5-2 m,
 - 9) do odwołania nieczynne pozostają samosprzedające automaty gastronomiczne ustawione w pawilonie A, w związku z czym studenci proszeni są o zapewnienie sobie napojów i przekąsek przed przyjściem na uczelnię, tak, by uniknąć wychodzenia do sklepu w przerwach pomiędzy zajęciami.
4. W przypadku, gdy prowadzący zajęcia uzna, że realizacja lub zaliczenie określonych zajęć, bądź przeprowadzenie egzaminu kończącego zajęcia nie wymaga fizycznej obecności studentów w obiektach uczelni, zaleca się zastosowanie formy zdalnej.
 5. Weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się w formie online powinna odbywać się z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych, w tym wizerunkowych, względem wszystkich uczestników zdalnego procesu kształcenia.
 6. Praktyki studenckie:
 - a) 40% wymiaru godzin praktyk przewidzianych programem studiów może zostać zrealizowana w formie zdalnej,
 - b) studenci drugich lat studiów pierwszego stopnia oraz pierwszych lat studiów drugiego stopnia, którzy nie zrealizowali praktyki zawodowej ze względu na zamknięcie szkół, zaliczają praktykę w kolejnym roku akademickim.
 7. Egzaminy dyplomowe w formie tradycyjnej odbywają się z zachowaniem szczególnych środków ostrożności:
 - a) egzaminy przeprowadza się w salach o metrażu umożliwiającym zachowanie odpowiednich odległości (1,5-2 m) pomiędzy wszystkimi członkami komisji oraz osobą zdającą,
 - b) zasłanianie ust i nosa wszystkich uczestników spotkania jest obowiązkowe,
 - c) terminy egzaminów dla poszczególnych studentów umawiane są na ściśle określoną godzinę w 30-minutowych odstępach czasowych,
 - d) ogłaszanie wyników odbywa się indywidualnie po zakończeniu egzaminu,
 - e) rezygnuje się z elementów towarzyszących egzaminom tj. podziękowania, wręczenia kwiatów itp.,
 - f) po zakończonym egzaminie służby porządkowe dokonują dezynfekcji powierzchni oraz wietrzenia pomieszczenia.
 8. W wyjątkowych przypadkach egzamin dyplomowy może zostać przeprowadzony zdalnie. Warunki jego organizacji każdorazowo ustalane są przez pracowników dziekanatu w porozumieniu z członkami komisji dyplomowej oraz studentem.
 9. Wydanie dyplomu i suplementu odbywa się w dziekanacie po wcześniejszym umówieniu na konkretny termin.

II. Organizacja innych wydarzeń

1. Do odwołania wstrzymuje się organizowanie na terenie uczelni wszelkich wydarzeń i imprez o charakterze naukowym, społecznym, kulturalnym lub rozrywkowym.
2. Zachęca się studentów i pracowników do podejmowania inicjatyw w tym zakresie przy wykorzystaniu strony internetowej uczelni oraz mediów społecznościowych.
3. Do odwołania wstrzymuje się wszystkie zagraniczne wyjazdy służbowe pracowników i studentów oraz przyjazdy gości z zagranicy.
4. Delegacje krajowe stosuje się w razie niezbędnej konieczności.

III. Rozliczanie studentów dydaktyczne oraz finansowe

1. Wszystkie dokumenty związane z procesem dydaktycznym (karty okresowych osiągnięć studenta, prace dyplomowe, protokoły zaliczeniowo-egzaminacyjne itp.) składane są w dziekanatach lub przesyłane pocztą tradycyjną z zachowaniem wyznaczonych terminów.
2. Dopuszcza się przesyłanie prac dyplomowych na adres poczty elektronicznej dziekanatu w celu wstępnej weryfikacji w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym.
3. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość rozliczenia finansowego studentów bez obowiązku przedstawiania potwierdzenia wpłat czesnego za miniony rok akademicki. Rozliczenie następuje wówczas wyłącznie na podstawie weryfikacji wpłaty zaksięgowanej na subkoncie studenta i naliczenie na tej podstawie ewentualnych odsetek za nieterminowe wpłaty (odsetki nie dotyczą raty czwartej za rok akademicki 2019/2020).

IV. Organizacja pracy dziekanatów i innych działów w zakresie obsługi studentów

W dziekanatach i innych działach związanych z obsługą studentów wprowadza się następujące zasady bezpieczeństwa:

- 1) sprawy, które nie wymagają fizycznej obecności studenta należy załatwiać w formie zdalnej (Wirtualny dziekanat, poczta elektroniczna, telefon),
- 2) przed wejściem do komórki organizacyjnej uczelni wszystkie osoby dokonują obowiązkowej dezynfekcji rąk,
- 3) wymagane jest zasłanianie ust i nosa przez studentów, pracowników i pozostałe osoby oraz zakładanie rękawiczek jednorazowych,
- 4) studenci wchodzi do pomieszczeń komórek organizacyjnych pojedynczo,
- 5) osoby przebywające w dziekanacie zachowują odległość minimum 1,5-2 m; zasada ta dotyczy również osób oczekujących przed wejściem do dziekanatu,
- 6) stanowiska przyjęć i wyposażenie należy systematycznie dezynfekować,
- 7) pracownicy komórek organizacyjnych kilkakrotnie w ciągu dnia dokonują wietrzenia pomieszczeń.

V. Korzystanie z biblioteki uczelnianej

Zasady korzystania z biblioteki uczelnianej w okresie epidemii:

- 1) osoby wypożyczające książki wchodzi do pomieszczeń biblioteki pojedynczo,
- 2) użytkownicy oraz pracownicy biblioteki stosują środki ochrony osobistej, tj. maseczki lub przyłbice oraz rękawiczki jednorazowe,
- 3) osoby korzystające z czytelni przed wejściem dokonują obowiązkowej dezynfekcji rąk,

- 4) wstrzymuje się dostęp do katalogu kartkowego; osoby wypożyczające mogą korzystać wyłącznie z katalogu online,
- 5) z czytelni jednocześnie korzystać może maksymalnie 5 osób.

VI. Przygotowanie obiektów dydaktycznych i administracyjnych

W celu ograniczenia rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2 i zapewnienia bezpieczeństwa studentom i pracownikom do odwołania wprowadza się określone zasady reżimu sanitarnego we wszystkich obiektach uczelni. Kanclerz uczelni prowadzi nadzór nad realizacją wymienionych poniżej działań oraz wyznacza osoby za nie odpowiedzialne.

Zasady reżimu sanitarnego obejmują w szczególności:

- 1) regularne wietrzenie pomieszczeń, w których realizowane są zajęcia, konsultacje lub egzaminy,
- 2) systematyczne uzupełnianie środków do dezynfekcji rąk umieszczonych przed każdą salą dydaktyczną, w której prowadzone są zajęcia oraz przed komórkami organizacyjnymi i przed wejściem do budynków uczelni,
- 3) w miarę możliwości pozostawianie otwartych drzwi wejściowych do budynków, tak, aby osoby wchodzące i wychodzące nie musiały dotykać klamek,
- 4) regularna dezynfekcja wszystkich powierzchni, na których może osadzać się wirus, w szczególności: klamek, pochwytów, parapetów, krzeseł, ławek, biurek, stolików itp. (biurka wykładowców dezynfekowane są każdorazowo po zakończeniu zajęć lub konsultacji, natomiast ławki w salach dydaktycznych po wyjściu grupy studentów),
- 5) ograniczenie liczby osób przebywających w jednej łazience poprzez zamieszczenie na drzwiach wejściowych informacji na temat maksymalnej liczby osób, które mogą znajdować się wewnątrz (w przypadku łazienek z więcej niż jedną toaletą – w pomieszczeniu przebywać może jednocześnie o połowę mniej osób niż liczba toalet),
- 6) w czasie zjazdów obowiązuje sprzątnięcie toalet co godzinę,
- 7) systematyczne uzupełnianie mydła i ręczników jednorazowych w każdej toalecie, a także płynu do dezynfekcji rąk na bazie alkoholu,
- 8) całkowite wyłączenie wind z użytkowania; w razie niezbędnej potrzeby osoby, które ze względów ruchowych lub przewożące ciężkie materiały muszą skorzystać z dźwigu, zgłaszają ten fakt do dyżurującego portiera,
- 9) rozmieszczenie poszczególnych stanowisk pracy w pomieszczeniach administracji uczelni tak, aby odległość między nimi wynosiła minimum 1,5 m.

VII. Rekrutacja

1. Rekrutacja kandydatów na studia drugiego stopnia na kierunku pedagogika odbywa się w dziekanacie Wydziału Humanistyczno-Pedagogicznego.
2. Osoby składające dokumenty na studia wchodzą do dziekanatu pojedynczo i zobowiązane są do stosowania środków ochrony osobistej, tj. maseczek lub przyłbic oraz rękawiczek jednorazowych.

Pracowników i studentów uprasza się o odpowiedzialne potraktowanie wykazanych w procedurze zasad, a także o wyrozumiałość w związku z wynikającymi z niej utrudnieniami. Wprowadzone ograniczenia mają jednak na celu możliwie największą ochronę zdrowia i życia wszystkich członków społeczności uczelnianej, co w obecnej sytuacji jest sprawą najważniejszą.