

Zarządzenie nr 184

Rektora Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach z dnia 27 października 2021 r. zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia wewnętrznego systemu poziomów zabezpieczeń w związku z COVID-19 w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach.

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 478, ze zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

W załączniku „Wewnętrzny system poziomów zabezpieczeń w związku z covid-19 w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach” do zarządzenia nr 179 Rektora Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach z dnia 16 października 2020 r. w sprawie wprowadzenia wewnętrznego systemu poziomów zabezpieczeń w związku z COVID-19 w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach (ze zm.) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w Rozdziale II. **PODSTAWOWY RYGOR SANITARNY**
 - a. tiret trzeci otrzymuje brzmienie:

„• zakrywanie nosa i ust w obecności innych osób, z zachowaniem poniższych wyjątków:

 - z obowiązku zakrywania ust i nosa zwolnieni są prowadzący zajęcia oraz studenci i doktoranci w trakcie wypowiedzi,
 - zajęcia i spotkania w niewielkich grupach (do 5 osób) mogą odbywać się bez zakrywania ust i nosa pod warunkiem wyrażenia zgody wszystkich osób uczestniczących”;
 - b. uchyla się tiret czwarty;
- 2) w *Rozdziale III. ADRES KONTAKTOWY W SPRAWACH BEZPIECZEŃSTWA EPIDEMICZNEGO*
 - a. adres e-mail Inspektora BHP otrzymuje brzmienie „bozena.golanka@us.edu.pl”.
- 3) w *Rozdziale V. POZIOM 1 w OGÓLNYCH WYTYCZNYCH*
 - a. treść tytułu *RYGOR SANITARNY* otrzymuje brzmienie:

„wdrożenie podstawowych wytycznych, tj.: dezynfekcja rąk; zachowanie dystansu społecznego; obowiązek zakrywania nosa i ust; stosowanie przegród; częste wietrzenie pomieszczeń; częsta dezynfekcja powierzchni, sanitariatów.”;
 - b. treść tytułu *DYDAKTYKA* otrzymuje brzmienie:

„zajęcia możliwe do zorganizowania z zachowaniem rygorów sanitarnych odbywają się stacjonarnie; w pozostałym zakresie (przede wszystkim wykłady) odbywają się zdalnie lub hybrydowo. Zakres zajęć realizowanych w formule zdalnej zostaje ustalony przez kolegia wydziałów, wydziałowe komisje ds. kształcenia i studentów oraz rady dydaktyczne kierunków.”;

c. treść tytułu *DOSTĘPNOŚĆ* otrzymuje brzmienie:

„uczelnia otwarta z zastrzeżeniem podstawowych rygorów sanitarnych; dopuszczalna kontrola temperatury osób wchodzących wraz z zakazem wejścia do budynku osób o temperaturze ciała wyższej niż 38 st.”;

4) w *Rozdziale V. POZIOM I w SZCZEGÓŁOWYCH WYTYCZNYCH*

a. w tytule *STUDENT*

i. treść podtytułu *Organizacja kształcenia* otrzymuje brzmienie:

- „1. Zajęcia co do zasady odbywają się w formie kontaktowej, w planie zajęć wskazane są te zajęcia, które realizowane są zdalnie.
2. Egzaminy i zaliczenia będą prowadzone w trybie stacjonarnym. W uzasadnionych przypadkach możliwe będzie przeprowadzenie weryfikacji efektów uczenia się w trybie zdalnym.
3. Konsultacje i dyżury dydaktyczne nauczycieli akademickich dla studentów, doktorantów i uczestników studiów podyplomowych będą odbywać się stacjonarnie w budynkach Uniwersytetu Śląskiego. W uzasadnionych przypadkach konsultacje i dyżury dydaktyczne mogą odbywać się zdalnie.

Informacji udzielają dziekanaty.”;

ii. treść podtytułu *Dokumentacja* otrzymuje brzmienie:

„Wszystkie sprawy związane z tokiem studiów, które wymagały osobistej obecności w dziekanacie, w szczególności wnioski o przedłużenie sesji, rozliczenie semestru lub zatwierdzenia tematu pracy dyplomowej mogą być załatwiane w trybie zdalnym z wyjątkiem przypadków, gdy z obowiązujących przepisów lub decyzji władz wydziału konieczna jest osobista obecność studenta.”;

iii. treść podtytułu *Kontakt z uczelnią* otrzymuje brzmienie:

„Sugerowany kontakt zdalny (telefoniczny oraz elektroniczny: <https://www.koronawirus.us.edu.pl/pl/biezace-informacje/zdalny-kontakt-z-dziekanatami>), kontakt bezpośredni możliwy z zachowaniem rygorów sanitarnych.

Kontakt do dziekanatu”;

b. w tytule *DOKTORANT* treść podtytułu *Kontakt z uczelnią* otrzymuje brzmienie:

- „1. Komunikacja elektroniczna, telefoniczna i bezpośrednia (z przewagą tej pierwszej). Najważniejsze informacje doktoranci otrzymują za pośrednictwem listy mailingowej.
2. Dopuszczalne spotkania zespołu zarządzającego szkołą doktorską z doktorantami na MS Teams.
3. Dokumenty mogą być dostarczane on-line. E-mail wysłany z adresu w domenie us.edu.pl jest traktowany jak podpisany dokument. Wyjątkiem są sytuacje, w których ze względów proceduralnych niezbędne jest przekazanie podpisanego dokumentu. Wówczas obowiązują zasady ustalone przez władze szkoły doktorskiej.”;

c. w tytule *PRACOWNIK NA*

i. treść podtytułu *Organizacja kształcenia* otrzymuje brzmienie:

- „1. Zajęcia co do zasady odbywają się w formie kontaktowej, w planie zajęć wskazane są te zajęcia, które realizowane są zdalnie.
2. Egzaminy i zaliczenia będą prowadzone w trybie stacjonarnym. W uzasadnionych przypadkach możliwe będzie przeprowadzenie weryfikacji efektów uczenia się w trybie zdalnym.
3. Konsultacje i dyżury dydaktyczne nauczycieli akademickich dla studentów, doktorantów i uczestników studiów podyplomowych będą odbywać się stacjonarnie w budynkach Uniwersytetu Śląskiego. W uzasadnionych przypadkach konsultacje i dyżury dydaktyczne mogą odbywać się zdalnie.”;

ii. treść podtytułu *Uczestnictwo w szkoleniach* otrzymuje brzmienie:

„Szkolenia prowadzone w formie zdalnej, stacjonarnej lub hybrydowej. Szkolenia odbywające się na terenie Uczelni mogą być prowadzone tylko w grupach umożliwiających zachowanie bezpiecznej odległości oraz z zachowaniem rygorów sanitarnych. Udział w szkoleniach organizowanych poza Uczelnią dopuszczalny za zgodą przełożonego pod warunkiem zachowania rygorów sanitarnych. Uczestnictwo pracowników w szkoleniach otwartych realizowanych w formule hybrydowej lub stacjonarnej możliwe pod warunkiem złożenia przez pracownika oświadczenia woli uczestnictwa w szkoleniu otwartym prowadzonym w jednej z ww. form.

Informacji udziela Dział HR: dhr@us.edu.pl.”;

iii. treść podtytułu *Konkursy NA* otrzymuje brzmienie:

„Konkursy na stanowiska NA prowadzone w większości procesu w formie zdalnej. Posiedzenie stacjonarne komisji konkursowej na terenie uczelni możliwe z zachowaniem rygorów sanitarnych. Spotkanie stacjonarne na terenie uczelni możliwe z kandydatami w przypadku przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych zgodnie z przepisem §130 statutu UŚ z zachowaniem podstawowych rygorów sanitarnych.

Informacji udziela Dział HR: chr@us.edu.pl.”;

d. w tytule *PRACOWNIK NNA* w podtytule *Organizacja pracy* w akapicie rozpoczynającym się od słów: „*W zakresie korespondencji i załatwiania spraw: (...)*”:

i. punkty od 1 do 3 otrzymują brzmienie:

- „1) ograniczenie w miarę możliwości do minimum bezpośrednich kontaktów pracowników w pracy;
- 2) sprawy można załatwiać za pomocą poczty elektronicznej;
- 3) Kancelaria Ogólna nadal przyjmuje dokumentację z jednostek oraz od interesariuszy, przeznaczoną dla poszczególnych jednostek administracji ogólnouczelnianej;”;

ii. uchyla się punkty od 4 do 8;

e. w tytule *FUNKCJONOWANIE AKADEMIKÓW I DOMÓW ASYSTENTA* treść podtytułu *Kwaterowanie/wykwaterowanie* otrzymuje brzmienie:

„Wnioski o przyznanie miejsca w akademiku składane drogą elektroniczną (skan) lub przesyłane za pośrednictwem tradycyjnej poczty. Kwaterowanie na początku roku akademickiego odbywa się według ustalonego harmonogramu (ograniczenie liczby osób i kolejek). Proces kwaterowania zgodny z rygiorem sanitarnym oraz z uwzględnieniem dystansu społecznego (obowiązuje nakaz zasłaniania nosa i ust). Obowiązek złożenia oświadczeń: wszystkie osoby zamieszkujące DS i DA zobowiązane są do złożenia w administracji właściwego DS/DA oświadczenia. [WZÓR OŚWIADCZENIA]”;

f. w tytule *FUNKCJONOWANIE INFRASTRUKTURY BADAWCZEJ, DYDAKTYCZNEJ I ARTYSTYCZNEJ (IBDA)*

i. treść podtytułu *Dostęp do infrastruktury na potrzeby realizacji prac badawczych* otrzymuje brzmienie:

„Dostęp do aparatury BDA z zachowaniem rygorów sanitarnych. Władze wydziału mogą ustalić zasady rejestracji osób obecnych w laboratoriach.

Przepisy tego paragrafu stosuje się do infrastruktury badawczej i artystycznej wykorzystywanej do prowadzenia badań, procesu artystycznego oraz dydaktyki.

Informacji w sprawie funkcjonowania IBDA udzielają Wydziałowe Biura ds. IBDA:

1. WNP – dr hab. Agnieszka Janiak prof. UŚ, agnieszka.janiak@us.edu.pl
2. WNST – mgr Sławomir Kaptacz, slawomir.kaptacz@us.edu.pl
3. SF – dr Adrian Robak prof. UŚ, adrian.robak@us.edu.pl
4. WSNE – mgr Tomasz Rzeźniczek, tomasz.rzezniczek@us.edu.pl

oraz

Dział Nauki, Biuro Infrastruktury Badawczo-Dydaktyczno-Artystycznej, dr inż. Marcin Libera, dr Stella Hensel-Bielówka, dr inż. Tomasz Gawęł, bibda@us.edu.pl.

1. Opiekun pracowni/laboratorium BDA jest zobowiązany prowadzić rejestr osób wykorzystujących IBDA [EWIDENCJA WYKORZYSTANIA INFRASTRUKTURY], z uwzględnieniem, że dla wykorzystania IBDA do procesu dydaktycznego rejestrowana jest jako „dydaktyka”, a rejestr osób stanowi lista obecności.
2. Działy Administracyjno-Gospodarcze w Kampusach zapewniają odpowiednie środki dezynfekcyjne i ochronne dla infrastruktury BDA oraz przygotowują miejsce przechowywania tych środków włącznie z opisem.
3. Środki do dezynfekcji i ochrony znajdują się w każdym pomieszczeniu IBDA, w oznaczonych miejscach i są oznakowane ze względu na przeznaczenie „środek do dezynfekcji osobistej”, „środek do dezynfekcji urządzeń”.
4. Za organizację procesu dezynfekcji IBDA odpowiada Wydziałowe Biuro Infrastruktury BDA, które określa zasady dezynfekcji poszczególnych laboratoriów/pracowni uwzględniając ich specyfikę.
5. Wydziałowe Biuro IBDA przekazuje informację o sposobie dezynfekcji IBDA:
 - a. nauczycielom akademickim za pośrednictwem dziekanatu oraz dyrekcji kierunków studiów,
 - b. korzystającym z IBDA poprzez umieszczenie instrukcji ze sposobem dezynfekcji umieszczonych w widocznym miejscu w pomieszczeniu IBDA wraz ze środkami dezynfekcyjnymi i ochronnymi,
 - c. opiekunom IBDA, którzy z uwagi na unikatowość IBDA sprawują nad nią szczególny nadzór.
6. W zależności od rodzaju IBDA, zgodnie z instrukcją, korzystający może zostać upoważniony do samodzielnej dezynfekcji IBDA przed rozpoczęciem i po zakończeniu pracy z IBDA.

7. Osoby przebywające w laboratorium/pracowni IBDA są zobowiązane do noszenia maseczek oraz rękawiczek, oprócz ubioru zgodnego z przepisami BHP dla danej pracowni/laboratorium. Wyjątkiem niekorzystania z maseczek jest samodzielne przebywanie w pomieszczeniu.”;
- ii. treść podtytułu *Dostęp do infrastruktury na potrzeby realizacji zajęć dydaktycznych* otrzymuje brzmienie:

„Dostęp do infrastruktury BDA dla studentów z następującymi rekomendacjami:

- Zachowanie dystansu społecznego;
 - Przerwa na wymianę bezkontaktową studentów, wietrzenie sal;
 - Dezynfekcja przyrządów oraz sal zgodnie z przyjętym harmonogramem.
1. Prowadzący zajęcia dydaktyczne jest zobowiązany prowadzić listę obecności na zajęciach [W EWIDENCJI WYKORZYSTANIA IBDA NALEŻY ODNOTOWAĆ „DYDAKTYKA”].
 2. Działy Administracyjno-Gospodarcze w Kampusach zapewniają odpowiednie środki dezynfekcyjne i ochronne dla infrastruktury komputerowej oraz przygotowują miejsce przechowywania tych środków włącznie z opisem.
 3. Środki do dezynfekcji i ochrony znajdują się w każdym pomieszczeniu IBDA, w oznaczonych miejscach i są oznakowane ze względu na przeznaczenie „środek do dezynfekcji osobistej”, „środek do dezynfekcji urządzeń”.
 4. Za organizację procesu dezynfekcji IBDA odpowiada Wydziałowe Biuro Infrastruktury BDA, które określa zasady dezynfekcji poszczególnych laboratoriów/pracowni uwzględniając ich specyfikę.
 5. Wydziałowe Biuro Infrastruktury BDA przekazuje informację o sposobie dezynfekcji:
 - a. nauczycielom akademickim za pośrednictwem dziekanatu oraz dyrekcji kierunków studiów,
 - b. korzystającym z IBDA poprzez umieszczenie instrukcji ze sposobem dezynfekcji umieszczonych w widocznym miejscu w pomieszczeniu IBDA wraz ze środkami dezynfekcyjnymi i ochronnymi,
 - c. opiekunom IBDA, którzy z uwagi na unikatowość IBDA sprawują nad nią szczególny nadzór.
 6. W zależności od rodzaju IBDA, zgodnie z instrukcją, korzystający może zostać upoważniony do samodzielnej dezynfekcji IBDA przed rozpoczęciem i po zakończeniu pracy z IBDA.
 7. Osoby przebywające w laboratorium/pracowni są zobowiązane do noszenia maseczek. Rekomenduje się noszenie rękawiczek, oprócz

ubioru zgodnego z przepisami BHP dla danej pracowni/laboratorium. Wyjątkiem niekorzystania z maseczek jest samodzielne przebywanie w pomieszczeniu.”;

g. w tytule *FUNKCJONOWANIE OBIEKTÓW SPORTOWYCH* podtytuł *Wynajem* otrzymuje brzmienie:

„Korzystanie z obiektów przez osoby z zewnątrz zgodnie z aktualnie obowiązującymi rozporządzeniami Rady Ministrów i z zachowaniem rygorów sanitarnych. Możliwy wynajem z zastosowaniem wskazanych ograniczeń.

Informacji udziela Centrum Wychowania Fizycznego i Sportu: cwfis@us.edu.pl.”.

§ 2

Tekst jednolity załącznika, o którym mowa w § 1 niniejszego zarządzenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. Ryszard Koziółek