

ZARZĄDZENIE Nr 17/2020
Rektora Akademii Górniczo-Hutniczej
im. Stanisława Staszica w Krakowie
z dnia 25 marca 2020 r.

w sprawie nadzwyczajnego stanu działalności Uczelni
do 10 kwietnia do godz. 24:00

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 Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 23 marca 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. z 2020 r. poz. 511), 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), zarządzam co następuje:

Ograniczenie działalności Uczelni
§ 1.

1. Do dnia 10 kwietnia 2020 r. do godz. 24:00 ograniczam działalność Akademii Górniczo-Hutniczej, wyłącznie do wykonywania działań niezbędnych dla zabezpieczenia Uczelni i załatwiania spraw niecierpiących zwłoki, których terminu nie można przełożyć, oraz których odłożenie lub zaniechanie może spowodować szkodę Uczelni lub narazić ją na odpowiedzialność.
2. Pracownicy AGH zobowiązani są do pozostania w swoich miejscach zamieszkania i pozostawania w stałym zdalnym kontakcie z Uczelnią.
3. Ustalenia ust. 2 nie dotyczą pracowników wyznaczonych do pełnienia niezbędnych dyżurów, w tym dotyczących zabezpieczenia działalności Uczelni w tym okresie.

Organizacja Uczelni
§ 2.

1. W okresie objętym zarządzeniem zamknięte zostają wszystkie budynki, z utrzymaniem dozoru Straży AGH w kompleksach połączonych budynków.
2. Obowiązuje zakaz wstępu do obiektów z wyłączeniem pracowników AGH wyznaczonych do zabezpieczenia Uczelni, pełnienia dyżurów oraz osób spoza tego grona, legitymujących się stosownym upoważnieniem.
3. Ograniczony zostaje wjazd na teren centralnego Kampusu AGH do Bramy Głównej. Wjazdy na pozostałe tereny pozostają pod kontrolą Straży AGH.
4. Informacje o ograniczeniach oraz ich zakresie w formie pisemnej winny zostać rozmieszczone na wszystkich drzwiach wejściowych do budynków Uczelni. Straż AGH zobowiązana zostaje do kontroli wchodzących do budynków i informowania o wprowadzonych ograniczeniach.
5. Obowiązuje zawieszenie działalności firm prowadzących działalność gospodarczą na terenie Uczelni. Do wydawania pisemnych decyzji w tym zakresie upoważniam Kanclerza AGH.
6. Obowiązuje ograniczenie świadczenia przez firmy na terenie Uczelni, usług konserwacji urządzeń i instalacji oraz wykonywania robót budowlanych. Dyrektor ds. Technicznych upoważniony jest do określenia zakresu niezbędnego pozostawania tych firm w gotowości do usuwania awarii, prowadzenia działań zabezpieczających oraz wykonywania niezbędnych prac.
7. 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) utrzymanie czystości w budynkach i na terenie AGH w zakresie niezbędnym do utrzymania należytego stanu sanitarnego Uczelni.
8. Dyrektor Miasteczka Studenckiego upoważniony jest do ustalania i wdrażania ograniczeń w organizacji funkcjonowania domów studenckich MS, w zależności od potrzeb.
9. Obowiązują specjalne regulacje Rektora AGH:
- a) zakaz wyjazdów służbowych pracowników, doktorantów i studentów na obszarze kraju i poza granice Polski oraz zakaz przyjmowania w Uczelni wszystkich gości w ramach wymiany służbowej,
 - b) zakaz udziału służbowego pracowników w wydarzeniach lokalnych.

Kształcenie studentów i sprawy studenckie

§ 3.

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. Przedłużam termin płatności za usługi edukacyjne na studiach wyższych w AGH do dnia 30 kwietnia 2020 roku.

Zadania jednostek organizacyjnych Uczelni

§ 4.

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych Uczelni wyznaczają osoby odpowiedzialne za zabezpieczenie aparatury naukowo-badawczej oraz zorganizują system dozoru aparatury pracującej w systemie ciągłym, w tym realizację rozpoczętych badań naukowych.
2. Dyrektor ACK Cyfronet oraz Dyrektor UCI zapewnią system dyżurów zapewniających funkcjonowanie uczelnianej sieci informatycznej, w szczególności zapewnienie dostępu do poczty elektronicznej członkom wspólnoty akademickiej AGH.
3. Dyrektor ds. Technicznych zorganizuje system dyżurów zapewniających zabezpieczenie zasilania Uczelni w energię elektryczną, wodę, ciepło, łączność telefoniczną.
4. Dyrektor ds. Organizacyjnych zorganizuje system dyżurów zapewniających dostarczanie pilnej poczty zewnętrznej do jednostek organizacyjnych oraz przenoszenie pilnych dokumentów pomiędzy budynkami Uczelni.
5. Kwestor zorganizuje system dyżurów zapewniających realizację pilnych płatności zobowiązań Uczelni oraz wypłaty wynagrodzeń pracowników zgodnie z Regulaminem Pracy.
6. Dyrektor ds. Pracowniczych zorganizuje system dyżurów zapewniających realizację naliczenia wynagrodzeń pracowników oraz wydawania zaświadczeń w sprawach losowych.
7. Kierownicy jednostek organizacyjnych wyznaczają:
 - a) miejsce na portierniach budynków będących siedzibą ich jednostek, w których

- składana będzie pilna poczta kierowana do ich jednostek i z których odbierana będzie poczta wychodząca do jednostek centralnych,
- b) numer telefonu wewnętrznego AGH, dostępny codziennie, w godzinach dyżurów, w sposób bezpośredni lub poprzez przekierowanie na telefon osoby pełniącej dyżur,
 - c) jednego upoważnionego pracownika, którego obowiązkiem będzie weryfikacja przychodzących dokumentów, ich zdalne przekazywanie do osób upoważnionych i przygotowanie do przekazania dokumentów w obiegu wewnętrznym Uczelni.
8. Kierownicy jednostek organizacyjnych zapewnią pozostawanie osób funkcyjnych w stałej zdalnej dyspozycji, do podejmowania decyzji w sprawach niecierpiących zwłoki, które wystąpią w okresie obowiązywania niniejszego zarządzenia.
 9. Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do bieżącego przekazywania pocztą elektroniczną, informacji o miejscach i szczegółach sprawowania dyżurów, o których mowa w ust. 7 oraz ust. 8 oraz przekażą do Straży AGH wykaz pracowników wyznaczonych do zabezpieczenia Uczelni.
 10. Ustala się hol pawilonu C-1, jako jedyne miejsce do składania dokumentów dla wszystkich jednostek administracji centralnej, do opisanych pojemników. Jednostki administracji centralnej we własnym zakresie zapewnią przejmowanie dokumentów oraz przekazywanie do tego miejsca pilnych dokumentów do jednostek.
 11. Decyzje kierowników jednostek określone w ust. 1 – 9 winny być ewidencjonowane przez jednostki.

§ 5.

1. Ustalam, że w okresie objętym niniejszym zarządzeniem, załatwiane są wyłącznie sprawy, których terminu nie można przełożyć.
2. Dla zapewnienia unikania bezpośredniego kontaktu pracowników i bezpiecznej realizacji wymogów § 2 i § 4 obowiązują następujące ustalenia:
 - 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, dla unikania ruchu na terenie Uczelni dokumentów uzupełniających i osób je przenoszących. Uzgadnianie treści i formy dokumentów winno nastąpić zdalnie.

Zmiana charakteru pracy i formy jej wykonywania:

§ 6.

1. Ustalam, że pracownicy wyznaczeni do realizacji zadań określonych niniejszym zarządzeniem wykonują swoje działania w godzinach 9:00 do 14:00.
2. Ustalenie ust. 1 nie dotyczy pracowników wyznaczonych do zabezpieczenia aparatury, infrastruktury technicznej, usług informatycznych oraz prowadzących akcję ratunkową. Okresy wykonywania zadań dla takich pracowników określają kierownicy w miarę potrzeb lub występujących zdarzeń.
3. Upoważniam kierowników jednostek organizacyjnych do wyposażenia pracowników w niezbędne urządzenia do pracy zdalnej, pod warunkiem dysponowania nimi przez jednostkę.
4. W okresie obowiązywania niniejszego zarządzenia nie obowiązuje konieczność wydawania zgody na prace zdalną lub innego usprawiedliwiania nieobecności pracowników.

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.

§ 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 przysyłać 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 26 marca 2020 roku od godz. 00:00.
6. Niniejsze zarządzenie obowiązuje do 10 kwietnia 2020 roku do godz. 24:00
7. Traci moc Zarządzenie nr 16/2020 Rektora AGH z dnia 17 marca 2020 roku.

R E K T O R

prof. dr hab. inż. Tadeusz Słomka