

**ZARZĄDZENIE Nr 24/2022**  
**Rektora Akademii Górniczo-Hutniczej**  
**im. Stanisława Staszica w Krakowie**  
**z dnia 29 marca 2022 r.**

**w sprawie działalności Uczelni od 29 marca do 30 czerwca 2022 roku**

Na podstawie §20 ust. 1 Statutu AGH (t.j. uchwała Nr 90/2021 Senatu AGH z dnia 27 października 2021 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 (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.), oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 marca 2022 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 679) zarządzam, co następuje:

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

1. Od dnia 29 marca 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. Uczelnia prowadzi działania ochraniające osoby przebywające na terenie Uczelni przed zakażeniem koronawirusem poprzez ograniczenia, wymogi i zalecenia, realizowane 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.
4. Kierownikami jednostek opisanymi w ust. 3 pkt b) są kierownicy pionów administracji centralnej, dziekani wydziałów, dyrektorzy pozostałych jednostek podstawowych oraz dyrektorzy pozostałych jednostek pomocniczych.

**Kształcenie studentów i sprawy studenckie**  
**§2.**

1. Od 29 marca 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 jest zakażona koronawirusem, ale jej stan zdrowia pozwala na wykonywanie pracy;
  - b) osoba prowadząca zajęcia musi sprawować opiekę nad dzieckiem do 14 roku życia, które zostało zakażone koronawirusem;
  - c) osoba prowadząca zajęcia poddała się samoizolacji, o której mowa w §6.
  - d) co najmniej 50% składu grupy zajęciowej jest nieobecne z powodu choroby, a grupa wyraża oczekiwanie realizacji zajęć.
3. Osoby określone w ust. 2 pkt. a) – c) mogą wykonywać obowiązki zdalnie pod warunkiem, że nie otrzymały zwolnienia lekarskiego od lekarza, które wyklucza z zasady świadczenie pracy.

4. 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.
5. 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.
6. Ustalam, że określone w ust. 5 decyzje Prorektora ds. Kształcenia mają moc Zarządzeń Rektora i publikowane są w Systemie Dokument tak, jak Zarządzenia Rektora.
7. Prorektor ds. Studenckich upoważniony jest do określenia oraz bieżącej modyfikacji w zależności od potrzeb:
  - 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.
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. Dyrektorzy Miasteczka Studenckiego, Biblioteki Głównej, Studium Wychowania Fizycznego i Sportu oraz Basenu AGH upoważnieni są do bieżącego określania zasad funkcjonowania kierowanych przez nich jednostek, z uwzględnieniem wymogów prawa.
5. Dla uzyskania właściwego zakresu informowania, zasady określone w ust. 4 oraz ich modyfikacje winny być dostępne dla użytkowników tych jednostek we wszystkich możliwych dostępnych formach.
6. 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.
7. 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.
8. Zaleca się ograniczanie kontaktów bezpośrednich na rzecz relacji zdalnych z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, a w szczególności:
  - a) zgłaszanie spraw za pomocą poczty elektronicznej oraz telefonów,
  - b) organizację 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. W Uczelni obowiązuje zakaz pojawiania się osób, które lekarz skierował na test w kierunku stwierdzenia zakażenia koronawirusem lub u których stwierdzone zostało zachorowanie na COVID-19, niezależnie od tego czy posiadają objawy chorobowe oraz czy uzyskały zwolnienie lekarskie.
2. Wszystkim członkom Wspólnoty Uczelni zaleca się unikanie pojawiania się na terenie AGH z objawami chorobowymi, do czasu wykluczenia zachorowania na COVID-19, jako ich przyczyny.
3. Wszystkim członkom Wspólnoty Uczelni: pracownikom, studentom i doktorantom oraz interesantom, gościom i innym osobom, w trakcie przebywania w budynkach Uczelni zaleca się:
  - a) stosowania maseczki zakrywającej nos i usta, szczególnie w wypadku objawów chorobowych podobnych do występujących przy zakażeniu koronawirusem,
  - b) używania środków chemicznych do dezynfekcji osobistej oraz przedmiotów,
  - c) zachowania dystansu społecznego nie mniejszego niż 1,5 m.
4. 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.
5. 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.
6. Upoważniam Kanclerza AGH do wydawania w trybie komunikatu Kanclerza szczegółowych regulacji dotyczących ochrony sanitarnej 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, albo ich charakter może wywoływać obawy u innych osób przebywających na Uczelni, 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 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 i nie zostało mu wystawione zwolnienie lekarskie,
  - b) charakter zadań realizowanych przez tego pracownika jest możliwy do wykonywania zdalnego,
  - c) zachodzi jeden z wyszczególnionych poniżej przypadków:
    - pracownik jest zakażony koronawirusem, ale jego stan zdrowia pozwala na wykonywanie pracy,
    - pracownik musi sprawować opiekę nad dzieckiem do 14 roku życia, które jest zakażone koronawirusem,
    - 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. 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. 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.

3. 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.
4. Zalecam pracownikom, studentom i doktorantom niezwłoczne powiadomienie Uczelni o stwierdzonym zakażeniu wywołanym wirusem SARS-CoV-2 i podjętych przez nich decyzjach co do zakresu skorzystania ze zwolnienia lekarskiego.
5. Informacje, o których mowa w ust. 4 należy przekazać 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).
6. Informacja przekazywana na podstawie ust. 4 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.
7. Kierownicy jednostek zobowiązani są do zapewnienia niezwłocznego przekazania informacji określonych w ust. 5 - 7 pozyskanych od pracowników, doktorantów i studentów.
8. Wszelkie informacje mogą być przekazywane telefonicznie pod numer 12-617-33-88.
9. 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 29 marca 2022 roku.
6. Niniejsze Zarządzenie obowiązuje do 30 czerwca 2022 roku.
7. Traci moc Zarządzenie nr 14/2022 Rektora AGH z dnia 22 lutego 2022 roku.

R E K T O R

prof. dr hab. inż. Jerzy Lis