



**ZARZĄDZENIE Nr 121/2021**  
**Rektora Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie**  
**z dnia 28 października 2021 r.**

**w sprawie zasad funkcjonowania Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie**  
**w związku z przeciwdziałaniem rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2**

Na podstawie § 25 ust. 2 pkt 1 lit. b Statutu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie, 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. poz. 374 z późn. zm.), rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz. U. poz. 491 z późn. zm.), oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 maja 2021r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. poz. 861) zarządza się, co następuje:

§ 1.

**[Obowiązek zakrywania ust i nosa przy pomocy maseczki  
oraz stosowania środków do dezynfekcji rąk]**

1. Na terenie Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie, zwanego dalej „Uniwersytetem”, „Uczelnią” albo „UKSW” wprowadza się obowiązek zakrywania ust i nosa przy pomocy maseczki oraz stosowania środków do dezynfekcji rąk.
2. Z obowiązku zakrywania ust i nosa przy pomocy maseczki zwolnione są osoby:
  - 1) mające schorzenia wymienione w przepisach prawa i posiadające przy sobie stosowne zaświadczenie lekarskie;
  - 2) w trakcie spożywania posiłków i napojów;
  - 3) prowadzące zajęcia dydaktyczne i inne formy kształcenia pod warunkiem zachowania 1,5 metrowego dystansu pomiędzy prowadzącym a uczestnikami zajęć;
  - 4) przebywające na stanowisku pracy i aktualnie nieobsługujące interesantów.

§ 2.

**[Postępowanie w przypadku pogorszenia stanu zdrowia,  
podejrzenia lub stwierdzenia zakażenia]**

Wprowadza się do stosowania:

- 1) Instrukcję postępowania w przypadku pogorszenia stanu zdrowia, podejrzenia lub stwierdzenia u pracownika zakażenia wirusem SARS-CoV-2, stanowiącą **Załącznik Nr 1** do niniejszego zarządzenia;

- 2) Instrukcję postępowania w przypadku pogorszenia stanu zdrowia, podejrzenia lub stwierdzenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 u studenta, doktoranta, słuchacza studiów podyplomowych lub uczestnika innych form kształcenia, stanowiącą **Załącznik Nr 2** do niniejszego zarządzenia.

### § 3.

#### [Sposób świadczenia pracy i zasady obsługi interesantów]

1. Świadczenie pracy przez pracowników wszystkich jednostek administracji ogólnouczelnianej oraz administracji wydziałowej na terenie UKSW odbywa się przy zapewnieniu bezpiecznych warunków pracy, uwzględniających aktualny stan zagrożenia epidemicznego.
2. Jednostki, o których mowa w ust. 1, na bieżąco wykonują zadania obejmujące wszystkie obszary funkcjonowania.
3. Pracowników zobowiązuje się do ograniczania do minimum kontaktów bezpośrednich, na rzecz relacji zdalnych, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
4. Zasady obsługi interesantów na terenie UKSW ustalają kierownicy jednostek organizacyjnych, z uwzględnieniem następujących zasad:
  - 1) zachowania dystansu nie mniejszego niż 1,5 metra w przypadku kontaktów bezpośrednich z interesantami;
  - 2) unikania tworzenia się skupisk ludzkich;
  - 3) wyposażenia stanowisk pracy w pojemniki na dokumenty celem ograniczenia bezpośredniego kontaktu;
  - 4) prowadzenia rejestru interesantów.
5. W przypadku wystąpienia zwiększonego ryzyka zakażenia wirusem, kierownicy jednostek organizacyjnych mogą wprowadzić dodatkowo do stosowania:
  - 1) zasady obsługi interesantów, np. uprzednie ustalenie terminu spotkania;
  - 2) środki techniczne, np. przegrody oddzielające od interesantów, okresowe dezynfekcje pomieszczeń.
6. Dopuszcza się pracę zdalną:
  - 1) gdy nie jest możliwe zapewnienie warunków sanitarnych uwzględniających aktualny stan zagrożenia dla zdrowia, np. w przypadku braku możliwości zachowania odległości stanowisk pracy co najmniej 1,5 metra;
  - 2) w celach prewencyjnych, z zachowaniem obowiązku pozostawania co najmniej jednego pracownika w jednostce administracji ogólnouczelnianej oraz administracji wydziałowej.
7. Decyzję o dopuszczeniu do pracy, o której mowa w ust. 6, podejmuje Kanclerz na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej.
8. W przypadku zastosowania pracy, o której mowa w ust. 6, o jej nadzorze, rozdziale zadań i formach jej wykonywania decyduje kierownik jednostki organizacyjnej.
9. Pracownik dopuszczony do pracy, o której mowa w ust. 6, składa sprawozdanie ze realizowanych działań do kierownika jednostki organizacyjnej. Forma sprawozdania ustalona jest przez kierownika jednostki organizacyjnej.
10. Zakres pracy zdalnej wymaga uwzględnienia możliwości osób z niepełnosprawnością.

#### § 4.

##### [Sposób świadczenia pracy podczas kwarantanny/izolacji domowej]

1. Pracownicy objęci kwarantanną lub izolacją domową zobowiązani są do niezwłocznego poinformowania bezpośredniego przełożonego o przyczynie swojej nieobecności i przewidywanym czasie jej trwania.
2. Informacje na temat odbywanej kwarantanny lub izolacji domowej należy równolegle przekazać telefonicznie oraz e-mailowo do bezpośredniego przełożonego oraz do Biura Kadr na adres e-mail: [kadry@uksw.edu.pl](mailto:kadry@uksw.edu.pl).
3. Pracownik objęty kwarantanną lub izolacją domową może wnioskować do pracodawcy o wyrażenie zgody na świadczenie przez niego pracy w trybie zdalnym. W tym celu pracownik wypełnia „*Oświadczenie o pracy zdalnej*”, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 5** do niniejszego zarządzenia.
4. Zaakceptowane oświadczenie, o którym mowa w ust. 3, bezpośredni przełożony przesyła do Biura Kadr na adres e-mail: [kadry@uksw.edu.pl](mailto:kadry@uksw.edu.pl). Biuro Kadr po weryfikacji przekazuje oświadczenie do decyzji Pracodawcy.
5. Pracownikowi świadczącemu pracę w trybie zdalnym podczas kwarantanny lub izolacji domowej, przysługuje zgodnie z umową o pracę pełne wynagrodzenie.
6. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych do monitorowania nieobecności pracowników w pracy, która ma związek z wirusem SARS-CoV-2.
7. Pracodawca otrzymuje informacje o objęciu pracownika kwarantanną lub izolacją domową za pośrednictwem profilu PUE-ZUS.
8. Informacja, o której mowa w ust. 7, nie powoduje konieczności składania wniosku przez pracownika. Za ten okres pracownikowi przysługuje wynagrodzenie lub zasiłek chorobowy, chyba że złoży „*Oświadczenie o pracy zdalnej*”, o którym mowa w ust. 3, w związku z podjęciem pracy zdalnej w tym okresie.
9. Jeżeli informacja o kwarantannie lub izolacji domowej pracownika nie znajdzie potwierdzenia na profilu PUE-ZUS pracodawcy, Biuro Kadr przekazuje pracownikowi informację o braku potwierdzenia kwarantanny lub izolacji domowej na wymienionym profilu i konieczności złożenia „*Oświadczenia Pracownika o odbyciu kwarantanny/izolacji domowej*”, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 6** do niniejszego zarządzenia.
10. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 3, pracownik zobowiązany jest złożyć w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od zakończenia kwarantanny/izolacji domowej.
11. W przypadkach, gdy pracownik jest poddany kwarantannie jako domownik osób zakażonych koronawirusem oraz gdy kwarantanną objęte są: dziecko albo inny członek rodziny – świadczenia w razie choroby i zasiłek opiekuńczy przysługują po wypełnieniu druków dostępnych na stronie ZUS.

#### § 5.

##### [Przystosowanie obiektów]

1. Urządzenia do dezynfekcji rąk są umieszczone:
  - 1) przy wejściach do budynków wraz z informacją w języku polskim i angielskim o obowiązku dezynfekcji przez każdą osobę wchodzącą i wychodzącą z budynku;
  - 2) w pomieszczeniach dydaktycznych;
  - 3) w toaletach.

2. Regularnie dezynfekowane są powierzchnie, na których osadza się wirus, m.in. klamki, poręcze, przyciski w windach i przy windach. Proces dezynfekowania monitorowany jest przez administratora budynku.
3. Przy windach umieszczono informację (w języku polskim i angielskim) o ograniczeniu korzystania do maksimum dwóch osób jednocześnie.

#### § 6.

##### **[Zasady prowadzenia zajęć dydaktycznych w trybie stacjonarnym]**

1. Za organizację zajęć dydaktycznych w trybie stacjonarnym odpowiada kierownik jednostki organizacyjnej.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom zajęć dydaktycznych prowadzonych w trybie stacjonarnym, kierownik jednostki organizacyjnej zobowiązany jest do:
  - 1) poinformowania studentów, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych i uczestników innych form kształcenia o obowiązku zaopatrzenia się we własne artykuły biurowe, np. długopisy, kartki, kalkulatory, linijki oraz maseczkę zakrywającą usta i nos;
  - 2) bieżącego reagowania na wszelkie okoliczności mogące zagrażać zdrowiu pracowników i uczestników zajęć dydaktycznych.
3. Prowadzący zajęcia dydaktyczne w trybie stacjonarnym, zobowiązany jest do:
  - 1) zapoznania uczestników zajęć z regulaminami korzystania z pomieszczeń dydaktycznych;
  - 2) sprawdzenia listy obecności i przechowywania jej na potrzeby ewentualnego postępowania sanitarnego;
  - 3) zapewnienia, aby po zakończeniu zajęć pomieszczenie dydaktyczne zostało wywietrzone (w miarę możliwości).
4. Administrator budynku zobowiązany jest w miarę możliwości do wietrzenia pomieszczeń dydaktycznych.

#### § 7.

##### **[Wydarzenia organizowane przez UKSW]**

1. Wydarzenia organizowane przez UKSW o charakterze ogólnouczelnianym, wydziałowym oraz w ramach instytutów, w tym zebrania organów innych podmiotów, konferencje i wydarzenia sportowe, odbywają się stacjonarnie. Uwzględniając aktualny stan zagrożenia wydarzenia te mogą się odbywać w sposób hybrydowy lub przy zastosowaniu systemu teleinformatycznego (zdalnie), o ile przepisy prawa powszechnie obowiązującego lub statutu UKSW przewidują taki tryb procedowania.
2. Organy oraz podmioty kolegialne Uniwersytetu, organy samorządu studentów i doktorantów oraz komisje stypendialne, komisje i zespoły powołane w postępowaniach w sprawach nadania stopni i tytułu prowadzonych w UKSW, komisje i inne gremia działające na podstawie Statutu UKSW mogą podejmować uchwały w trybie obiegowym lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej, o ile przepisy prawa powszechnie obowiązującego lub statutu UKSW przewidują taki tryb procedowania. § 2 i § 3 Zarządzenia Nr 34/2020 Rektora Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z dnia 12 maja 2020 r. w sprawie określenia warunków zdalnego procedowania organów kolegialnych i komisji powołanych w postępowaniach o nadanie stopni naukowych oraz tytułu naukowego w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie stosuje się odpowiednio.

3. Przy organizacji wydarzeń, o których mowa w ust. 1 i 2, należy przestrzegać zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego z uwzględnieniem zachowania dystansu społecznego oraz obowiązkowym zasłanianiem ust i nosa przy pomocy maseczki.

#### § 8.

##### **[Wyjazdy i przyjazdy w celach badawczych, dydaktyczno-szkoleniowych]**

Przy zachowaniu obowiązujących przepisów prawa oraz zaleceń i wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, uwzględniając aktualny stan zagrożenia epidemicznego, dopuszcza się:

- 1) udział w konferencjach krajowych i zagranicznych;
- 2) wyjazdy służbowe krajowe;
- 3) zagraniczne wyjazdy i przyjazdy w celach badawczych – w celu realizacji podjętych badań naukowych oraz po rekomendacji promotora w przypadku doktorantów i pod warunkiem złożenia „Oświadczenia”, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 3** do niniejszego zarządzenia, a także po powrocie zastosowania się do zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego;
- 4) wyjazdy zagraniczne o charakterze dydaktycznym i szkoleniowym – pod warunkiem złożenia „Oświadczenia o odpowiedzialności”, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 4** do niniejszego zarządzenia oraz dostosowania się do zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego na każdym etapie organizowania i realizowania mobilności. Osoba wyjeżdżająca jest odpowiedzialna za posiadanie ubezpieczenia zdrowotnego na okres podróży i pobytu za granicą;
- 5) przyjazdy studentów i gości zagranicznych o charakterze dydaktycznym i szkoleniowym, za uprzednią zgodą kierownika jednostki organizacyjnej przyjmującej gościa.

#### § 9.

##### **[Wsparcie techniczne]**

Uniwersytet udziela wsparcia technicznego przez następujące jednostki:

- 1) Centrum Systemów Informatycznych, sekcja AV:
  - a) ul. Dewajtis 5, Nowy Gmach, pok. 211, tel. 22 561 88 72,
  - b) ul. Wóycickiego 1/3, bud. 21, pok. 020G, tel. 22 561 88 84;
- 2) Studium Języków Obcych – ul. Wóycickiego 1/3, bud. 4, tel. 22 569 97 71;
- 3) Centrum Wsparcia Dydaktyki – ul. Dewajtis 5, Stary Gmach, pok. 93, pok. 96, tel. 22 561 89 95 lub tel. 22 561 89 96.

#### § 10.

##### **[Sposób informowania o zagrożeniu epidemicznym]**

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do bieżącego zapoznawania się z aktualnymi komunikatami wydawanymi przez Główny Inspektorat Sanitarny oraz UKSW.
2. Wszystkich członków społeczności UKSW zobowiązuje się do śledzenia strony internetowej Uniwersytetu oraz poczty elektronicznej, za pomocą których będą przekazywane komunikaty i informacje dotyczące zagrożenia epidemicznego.

§ 11.

**[Klauzule informacyjne dotyczące przetwarzania danych osobowych]**

1. Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.), dalej RODO, Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie (IOD), z którym można skontaktować się pod nr tel. 22 561 90 34, email: [iod\[at\]uksw.edu.pl](mailto:iod[at]uksw.edu.pl).
3. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym przez służby sanitarne.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez Administratora w celu zapewnienia bezpieczeństwa oraz podjęcia działań związanych z ograniczeniem rozprzestrzeniania się COVID-19. Podstawą do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. d RODO.
5. Pani/Pana dane osobowe nie są przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.
6. Pani/Pana dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie są przedmiotem profilowania.
7. Pani/Pan ma prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo do ich sprostowania i ograniczenia przetwarzania. Ze względu na fakt, że podstawą do przetwarzania danych osobowych nie jest zgoda, nie przysługuje Pani/Panu prawo do usunięcia danych, ani do ich przenoszenia.
8. Pani/Pana dane osobowe nie są udostępniane innym podmiotom za wyjątkiem podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa i zawartych umów.
9. Pani/Pan dane osobowe są przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji działań związanych z ograniczeniem rozprzestrzeniania się COVID-19.
10. Pani/Pan posiada prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są przez Administratora niezgodnie z RODO.

§ 12.

Traci moc Zarządzenie Nr 65/2020 Rektora UKSW z dnia 1 października 2020 r. w sprawie zasad funkcjonowania Uniwersytetu w związku z przeciwdziałaniem rozprzestrzenianiu się wirusa COVID-19.

§ 13.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR UKSW

ks. prof. dr hab. Ryszard Czekalski