

I. Przystosowanie obiektów Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie do aktualnej sytuacji epidemicznej

Wprowadza się następujące wytyczne w zakresie przystosowania i korzystania z obiektów UKSW w warunkach zagrożenia wirusem SARS-CoV-2:

1. W zakresie powierzchni ogólnodostępnych należy:
 - 1) przy wejściach do budynków umieścić urządzenia do dezynfekcji rąk wraz z informacją w języku polskim i angielskim o obowiązku dezynfekcji przez każdą osobę wchodzącą i wychodzącą z budynku;
 - 2) regularnie dezynfekować wszystkie powierzchnie (m.in. klamki, poręcze, parapety krzesła, stoły), na których może osadzać się wirus;
 - 3) ograniczyć liczbę krzeseł na korytarzach i zapewnić odległości między nimi wynoszące min. 1,5 metra;
 - 4) w przypadku ławek przytwierdzonych do podłoża, jeśli nie jest zapewniona wymagana odległość między siedziskami, wyłączyć możliwość korzystania z nich, np. przez użycie taśmy ochronnej;
 - 5) administracja budynków powinna na bieżąco kontrolować wytyczne dotyczące dezynfekcji powierzchni i rozmieszczenia ogólnodostępnych miejsc do siedzenia.
2. W zakresie przystosowania i korzystania z wind należy:
 - 1) ograniczyć korzystanie z wind do przypadków niezbędnych;
 - 2) ograniczyć do 2 liczbę osób, które jednocześnie mogą korzystać z windy;
 - 3) przy windach umieścić informację (w języku polskim i angielskim) o powyższych zasadach;
 - 4) regularnie dezynfekować przyciski w windach i przy windach oraz prowadzić ewidencję dezynfekowań, monitorowaną przez administratora budynku.
3. W zakresie przystosowanie toalet należy:
 - 1) na drzwiach wejściowych umieścić informację (w języku polskim i angielskim), że w toalecie może przebywać jedna osoba;
 - 2) regularnie dezynfekować toalety;
 - 3) umieścić urządzenia do dezynfekcji rąk;
 - 4) umieścić instrukcję mycia rąk.
4. W pomieszczeniu socjalnym może przebywać tylko jedna osoba.
5. Na terenie kampusów należy wskazać pomieszczenie przeznaczone dla celów kwarantanny dla osoby z symptomami zakażenia wirusem SARS-CoV-2.

II. Zasady organizacji zajęć dydaktycznych w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z uwzględnieniem aktualnej sytuacji epidemicznej

1. Zajęcia dydaktyczne prowadzone w formach tradycyjnych (w trybie stacjonarnym) powinny być prowadzone z uwzględnieniem obostrzeń wydanych przez służby sanitarne, w tym przewidujące dystans społeczny, środki ochrony osobistej i użycie środków dezynfekcji rąk i powierzchni.
2. Za organizację zajęć dydaktycznych w formach tradycyjnych (w trybie stacjonarnym) odpowiada kierownik jednostki organizacyjnej.

3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom zajęć dydaktycznych, kierownicy jednostek organizacyjnych przeprowadzający zajęcia w formach tradycyjnych (w trybie stacjonarnym) zobowiązani są do:
 - 1) opracowania w wersji polskiej i angielskiej (jeśli zajęcia prowadzone są w języku angielskim) regulaminu korzystania z sal dydaktycznych, laboratoriów i pracowni w oparciu o wytyczne przekazane przez Inspektorat BHP, z uwzględnieniem aktualnych informacji Głównego Inspektoratu Sanitarnego i rekomendacji zawartych w dokumencie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego pt. „Środowiskowe wytyczne w związku z częściowym przywracaniem działalności uczelni”;
 - 2) uzgodnienia treści regulaminu, o którym mowa w pkt. 1, z Inspektoratem BHP i Zespołem ds. przeciwdziałania epidemii wirusa SARS-CoV-2 powołanym przez Rektora UKSW;
 - 3) umieszczenia treści regulaminu, o którym mowa w pkt. 1, na stronie internetowej podstawowej jednostki organizacyjnej;
 - 4) uzgodnienia z administratorem obiektu i umieszczenia na drzwiach wejściowych w języku polskim i angielskim (jeśli zajęcia prowadzone są w języku angielskim) informacji o maksymalnej dopuszczalnej liczbie osób przebywających w sali dydaktycznej, laboratorium lub pracowni oraz udostępnienia tej informacji poprzez narzędzia komunikacji wewnętrznej uczelni;
 - 5) poinformowania studentów/doktorantów/słuchaczy studiów podyplomowych o obowiązku zaopatrzenia się we własne artykuły biurowe (np. długopisy, kartki, kalkulatory, linijki) i środki ochrony indywidualnej: maseczka ochronna/przyłbica oraz rękawiczki jednorazowe; oraz zasadach zachowania w sali dydaktycznej, laboratorium, pracowni, w tym konieczności zachowania wymaganego dystansu 1,5 metra;
 - 6) monitorowania stanu zdrowia prowadzących zajęcia;
 - 7) bieżącego reagowania na wszelkie okoliczności mogące zagrażać zdrowiu pracowników, studentów, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych, uczestniczących w zajęciach.
4. Administrator budynku zobowiązany jest do:
 - 1) wyraźnego oznaczenia miejsc siedzących w taki sposób, aby dystans między osobami siedzącymi wynosił minimum 1,5 metra;
 - 2) umieszczenia w każdej sali dydaktycznej, laboratorium lub pracowni urządzeń dezynfekujących do rąk.
5. Prowadzący zajęcia dydaktyczne w formach tradycyjnych (trybie stacjonarnym) zobowiązany jest do:
 - 1) pilnowania, aby w sali dydaktycznej, laboratorium lub pracowni, przebywała nie więcej niż dopuszczalna maksymalna liczba osób;
 - 2) zapoznania uczestników zajęć z regulaminem korzystania z sali dydaktycznej, laboratorium lub pracowni;
 - 3) zapewnienia, aby po zakończeniu zajęć dydaktycznych sala dydaktyczna, laboratorium lub pracownia została wywietrzona, a narzędzia pracy, zdezynfekowane;
 - 4) zgłoszenia do kierownika jednostki organizacyjnej każdego przypadku podejrzenia wśród uczestników zajęć wystąpienia symptomów zachorowania na wirusa SARS-CoV-2.
6. Środki ochrony indywidualnej powinny być stosowane przez wszystkie osoby biorące udział w zajęciach dydaktycznych (także przez osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne).

III. Zasady przeprowadzania egzaminów dyplomowych w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z uwzględnieniem aktualnej sytuacji epidemicznej

1. Egzamin dyplomowy w formie tradycyjnej (na terenie UKSW) powinien odbyć się z uwzględnieniem obostrzeń wydanych przez służby sanitarne, w tym przewidujące dystans społeczny, środki ochrony osobistej i użycie środków dezynfekcji rąk i powierzchni.
2. Za organizację egzaminów dyplomowych odpowiada kierownik jednostki organizacyjnej.
3. W celu realizacji egzaminów dyplomowych należy stosować następujące zasady:
 - 1) egzaminy dyplomowe mogą być przeprowadzane na terenie obu kampusów w następujących salach:
 - a) w kampusie przy ul. Wóycickiego 1/3:
 - w budynku nr 21 w Auli im. Roberta Schumana,
 - w budynku nr 23 w salach: 107 i 108, 105 i 106, 103 i 104, 101 i 102,
 - b) w kampusie przy ul. Dewajtis 5:
 - w Nowym Gmachu w sali nr 116 i Auli im. Jana Pawła II;
 - 2) na potrzeby jednej komisji egzaminacyjnej mogą być adaptowane dwie sale, które znajdują się obok siebie, w celu zapewnienia ciągłości egzaminów dyplomowych bez konieczności organizowania przerw, np. w celu wietrzenia sali;
 - 3) egzamin dyplomowy powinien odbyć się przy zachowaniu min. 1,5 metra dystansu między uczestnikami, przy obowiązkowym stosowaniu środków ochrony osobistej;
 - 4) student przystępujący do egzaminu dyplomowego powinien być zaopatrzony we własne artykuły piśmiennicze (długopisy, kartki) oraz środki ochrony osobistej: maseczka ochronna/przyłbica i rękawiczki jednorazowe;
 - 5) po zakończonym egzaminie dyplomowym sala powinna zostać wywietrzona a powierzchnie zdezynfekowane, dotyczy to również narzędzi pracy używanych w czasie egzaminu, typu markery suchościeralne.

IV. Zasady organizacji pracy przez pracowników dziekanatów i innych jednostek organizacyjnych związanych z obsługą studentów, doktorantów i uczestników studiów podyplomowych w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z uwzględnieniem aktualnej sytuacji epidemicznej

1. Przy obsłudze administracyjnej studentów, doktorantów i uczestników studiów podyplomowych, zwanych dalej „interesantami” mają zastosowanie przepisy niniejszego zarządzenia.
2. Zaleca się zapewnienie obsługi administracyjnej interesantów w sposób zdalny z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
3. W sytuacjach wymagających osobistego kontaktu z interesantami, obsługę administracyjną interesantów należy ograniczyć do niezbędnego minimum.
4. Strefa dla interesantów może być oddzielona od strefy biurowej dodatkową przesłoną ochronną (ze szkła akrylowego lub pleksi, z opcją przekazania dokumentów).

5. Stanowisko pracy należy wyposażyć w pojemniki na dokumenty, które - po przekazaniu przez interesantów, zaleca się poddać kwarantannie.
6. Środki piśmiennicze powinny znajdować się w specjalnym pojemniku i być dezynfekowane po każdym użyciu przez interesantów.
7. W pomieszczeniu może być obsługiwana tylko 1 osoba.
8. Należy zachować dystans minimum 1,5 metra między osobami oczekującymi na obsługę administracyjną w jednostkach organizacyjnych UKSW.
9. Należy prowadzić rejestr interesantów.
10. Należy udostępnić płyn dezynfekcyjny przy stanowisku obsługi interesantów.
11. Wymagane jest używanie środków ochrony osobistej przez pracowników dziekanatu i interesantów.
12. Obsługa administracyjna interesantów powinna odbywać się po uprzednim ustaleniu terminu spotkania z pracownikiem jednostki organizacyjnej w celu uniknięcia gromadzenia się.