

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 COVID-19:

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 COVID-19.

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

1. Zaleca się prowadzenie zajęć dydaktycznych w formie zdalnej.
2. 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.
3. Za organizację zajęć dydaktycznych w formach tradycyjnych (w trybie stacjonarnym) odpowiada kierownik jednostki organizacyjnej.
4. 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 Decyzją Nr 151/2020 Rektora Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z dnia 11 marca 2020 r.;
 - 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) wyraźnego oznaczenia miejsc siedzących w taki sposób, aby dystans między osobami siedzącymi wynosił minimum 1,5 metra. Obowiązek ten należy wypełnić w porozumieniu z administratorem obiektu;
 - 6) zapewnienia minimum 1,5 metra dystansu między stanowiskami dydaktycznymi;
 - 7) umieszczenia w każdej sali dydaktycznej, laboratorium lub pracowni, urządzeń dezynfekujących do rąk dostarczanych przez administratora budynku;
 - 8) 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;
 - 9) monitorowania stanu zdrowia prowadzących zajęcia;
 - 10) bieżącego reagowania na wszelkie okoliczności mogące zagrażać zdrowiu pracowników, studentów, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych, uczestniczących w zajęciach.

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 powierzchnie oraz narzędzia pracy (typu markery suchościeralne), zdezynfekowane;
 - 4) zgłoszenia do kierownika jednostki organizacyjnej każdego przypadku podejrzenia wśród uczestników zajęć wystąpienia symptomów zachorowania na COVID-19.
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 może być prowadzony w formie zdalnej.
2. 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.
3. Za organizację egzaminów dyplomowych odpowiada kierownik jednostki organizacyjnej.
4. 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”, należy stosować „Zasady wykonywania pracy administracyjno-biurowej w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z uwzględnieniem aktualnej sytuacji epidemicznej”.
2. Należy zapewnić obsługę administracyjną 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 powinna 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, należy 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 (imię, nazwisko, numer telefonu).
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.

V. Zasady wykonywania pracy administracyjno-biurowej w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z uwzględnieniem aktualnej sytuacji epidemicznej

W celu ograniczenia rozprzestrzeniania się COVID-19 oraz zapewnienia bezpieczeństwa studentom, doktorantom i pracownikom UKSW zaleca się kierownikom jednostek organizacyjnych stosowanie poniższych zasad:

- 1) praca zdalna jest dopuszczana wszędzie tam, gdzie może być wykonywana bez uszczerbku dla efektów jej realizacji;
- 2) praca realizowana stacjonarnie (na terenie UKSW) zgodnie z § 5 ust. 4 Zarządzenia, może przyjąć formę dyżurów w poszczególnych jednostkach organizacyjnych;
- 3) w przypadku pełnienia dyżurów zalecane jest, aby każdy pracownik pełnił dyżur przez kilka dni bezpośrednio następujących po sobie;
- 4) zalecane jest, aby pracownicy pełniący dyżur w tej samej jednostce organizacyjnej nie naruszali zasad dystansu społecznego;
- 5) w pomieszczeniu pracę jednocześnie można wykonywać przy zachowaniu wymaganego dystansu 1,5 metra i z użyciem środków ochrony osobistej: maseczek ochronnych i rękawiczek jednorazowych;
- 6) stosowanie maseczek ochronnych i rękawiczek jednorazowych jest obowiązkowe w sytuacji przekazywania dokumentów lub przedmiotów do innych jednostek organizacyjnych;
- 7) należy dezynfekować stanowiska pracy.