

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 33 /2020
Rektora Politechniki Warszawskiej
z dnia 26 maja 2020 r.

w sprawie ustalenia zasad i harmonogramu działań związanych z częściowym przywracaniem działalności Politechniki Warszawskiej

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.) i rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego dnia 21 maja 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. poz. 911) w związku z dokumentem Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 18 maja 2020 r. pn.: „Środowiskowe wytyczne w związku z częściowym przywracaniem działalności uczelni”, zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Od dnia 30 maja 2020 roku:
 - 1) wstrzymuje się wyjazdy i przyjazdy służbowe zagraniczne i krajowe pracowników, doktorantów i studentów PW;
 - 2) wstrzymuje się przyjazdy na Politechnikę Warszawską gości zagranicznych;
 - 3) wstrzymuje się organizację wydarzeń kulturalnych, rozrywkowych, integracyjnych oraz naukowych (tj. koncertów, konferencji, itp.) na Politechnice Warszawskiej za wyjątkiem wydarzeń organizowanych z użyciem środków porozumiewania się na odległość;
 - 4) wstrzymuje się wszystkie zajęcia sportowe;
 - 5) zawiesza się organizację obozów studenckich nieobjętych programem studiów;
 - 6) zawiesza się zajęcia Uniwersytetu Trzeciego Wieku Politechniki Warszawskiej.
2. W wyjątkowych przypadkach, na uzasadniony wniosek kierownika podstawowej lub ogólnouczelnianej jednostki organizacyjnej albo kanclerza, Rektor może wyrazić zgodę na dokonanie czynności lub organizację wydarzeń, o których mowa w ust. 1 pkt 1 - 4.

§ 2

1. Od dnia 1 czerwca 2020 roku dopuszcza się działalność specjalistycznych laboratoriów.
2. Kierownicy podstawowych jednostek organizacyjnych, którym podlegają specjalistyczne laboratoria, zobowiązani są do:
 - 1) określenia regulaminu korzystania z laboratoriów z uwzględnieniem aktualnie obowiązujących wytycznych Głównego Inspektoratu Sanitarnego oraz rekomendacji zawartych w dokumencie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego „Środowiskowe wytyczne w związku z częściowym przywracaniem działalności uczelni”; treść regulaminu powinna być uzgodniona z Inspektoratem BHP i Zespołem ds. Koordynacji Działań Prewencyjnych w Politechnice Warszawskiej;
 - 2) wskazania pracowników odpowiedzialnych za nadzorowanie przestrzegania zasad korzystania z laboratoriów.

3. Zaleca się maksymalne wydłużenie dostępności specjalistycznych laboratoriów w ciągu doby, poprzez wprowadzenie elastycznego czasu pracy dla pracowników inżyniersko-technicznych, których obecność jest konieczna do nadzoru pracy urządzeń i bezpieczeństwa w laboratoriach.

§ 3

1. Od dnia 1 czerwca 2020 roku zostaje częściowo przywrócona działalność dydaktyczna Politechniki Warszawskiej zgodnie z zarządzeniem nr 32/2020 Rektora PW w sprawie ustalenia zakresu, zasad i harmonogramu działań związanych z częściowym przywracaniem działalności dydaktycznej Politechniki Warszawskiej.
2. Organizację pracy w salach dydaktycznych, laboratoriach i pracowniach określa kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej.
3. W celu ograniczenia rozprzestrzeniania się COVID-19 oraz zapewnienia bezpieczeństwa studentom, doktorantom i pracownikom PW kierownicy podstawowych jednostek organizacyjnych organizujący zajęcia na terenie Uczelni zobowiązani są do:
 - 1) określenia w wersji polskojęzycznej i angielskojęzycznej (jeśli prowadzone są zajęcia w języku angielskim) regulaminu korzystania z poszczególnych sal dydaktycznych, laboratoriów i pracowni w oparciu o aktualne wytyczne Głównego Inspektoratu Sanitarnego oraz rekomendacje zawarte w dokumencie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego „Środowiskowe wytyczne w związku z częściowym przywracaniem działalności uczelni”; treść regulaminu powinna być uzgodniona z Inspektorem BHP i Zespołem ds. Koordynacji Działań Prewencyjnych w Politechnice Warszawskiej oraz zamieszczona na stronie internetowej podstawowej jednostki organizacyjnej;
 - 2) umieszczenia na drzwiach wejściowych do danego pomieszczenia informacji w języku polskim i angielskim, o maksymalnej dopuszczalnej liczbie osób przebywających w pomieszczeniu oraz udostępnienia tej informacji poprzez narzędzia komunikacji wewnętrznej Uczelni;
 - 3) wyraźnego oznaczenia krzeseł, miejsc siedzących, których nie można zajmować tak, aby odległość między osobami siedzącymi wynosiła minimum 1,5 metra;
 - 4) zapewnienia 1,5 metra odległości między stanowiskami dydaktycznymi;
 - 5) umieszczenia środków dezynfekujących na bazie alkoholu do rąk w każdym pomieszczeniu dydaktycznym;
 - 6) promowania częstego mycia rąk poprzez wywieszanie instrukcji mycia rąk i utrzymania higieny w pomieszczeniach sanitarnych;
 - 7) monitorowania stanu zdrowia prowadzących zajęcia;
 - 8) podejmowania, na bieżąco, innych uzasadnionych działań wynikających ze specyfiki zajęć lub pomieszczeń.
4. Prowadzący zajęcia ze studentami i doktorantami na terenie Uczelni zobowiązany jest do:
 - 1) policzenia, przed rozpoczęciem zajęć, osób przebywających w sali, w celu nieprzekraczania określonej maksymalnej liczby osób, które mogą przebywać w danej sali;
 - 2) zapoznania uczestników zajęć z regulaminem korzystania z sali dydaktycznej;
 - 3) przewietrzania sal po każdym zajęciu;
 - 4) zgłoszenia do kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej każdego przypadku zauważonego lub zgłoszonego podejrzenia zachorowania na COVID-19.

§ 4

Główni użytkownicy obiektów Politechniki Warszawskiej zobowiązani są do:

- 1) umieszczenia przy wejściach do budynków urzędów do dezynfekcji rąk ze stosowną informacją (w języku polskim i angielskim), z których powinna skorzystać każda wchodząca i wychodząca osoba;
- 2) czyszczenia i dezynfekcji budynków uczelnianych, sal dydaktycznych, klimatyzatorów, urządzeń sanitarnych i powierzchni dotykanych przez wiele osób (poręcze, stoły obiadowe, sprzęt sportowy, klamki do drzwi i okien, przyciski wind, pomoce dydaktyczne i edukacyjne itp.);
- 3) umieszczenia na drzwiach wejściowych do toalet informacji (w języku polskim i angielskim) na temat maksymalnej liczby osób, które mogą znajdować się wewnątrz, zaleca się, aby z jednej łazienki korzystało o połowę mniej osób niż wynosi liczba toalet;
- 4) jeżeli na korytarzach znajdują się krzesła - ograniczenia ich liczby i odpowiedniego ustawienia, tak, aby została zachowana odległość pomiędzy kolejnymi krzesłami wynosząca min. 1,5 metra. Rozmieszczenie krzesel powinno być na bieżąco kontrolowane. W przypadku gdy nie ma możliwości usunięcia krzesel lub ich rozstawienia (np. jest to ławka przymocowana na stałe), należy uniemożliwić korzystanie z nich;
- 5) umieszczenia przy windach informacji (w języku polskim i angielskim) o zasadach korzystania z windy;
- 6) utworzenia lub aktualizacji listy kontaktów w nagłych wypadkach i umieszczenia ich przy apteczkach pierwszej pomocy;
- 7) opracowania zasad oddzielania chorych studentów, doktorantów i pracowników od zdrowych – bez napiętnowania.

§ 5

1. Z dniem 1 czerwca 2020 roku działalność Biblioteki Głównej PW zostanie wznowiona w zakresie i zgodnie z określonym przez Dyrektora Biblioteki Głównej harmonogramem zamieszczonym na stronie internetowej Biblioteki.
2. Dyrektor Biblioteki Głównej ustali i udostępni w wersji polskiej i angielskiej regulamin korzystania z pomieszczeń Biblioteki zgodnie z aktualnie obowiązującymi wytycznymi Głównego Inspektoratu Sanitarnego, rekomendacjami zawartymi w dokumencie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego „Środowiskowe wytyczne w związku z częściowym przywracaniem działalności uczelni” oraz w dokumencie Ministerstwa Rozwoju „Wytyczne dla funkcjonowania bibliotek w trakcie epidemii COVID-19 w Polsce”.
3. Treść regulaminu powinna być uzgodniona z Inspektorem BHP i Zespołem ds. Koordynacji Działań Prewencyjnych w Politechnice Warszawskiej oraz zamieszczona na stronie internetowej Biblioteki.

§ 6

Dziekanaty i inne jednostki organizacyjne związane z obsługą studentów i doktorantów działają z zachowaniem następujących zasad bezpieczeństwa:

- 1) obsługę administracyjną studentów i doktorantów, w możliwym zakresie, należy realizować w sposób zdalny za pomocą środków porozumiewania się na odległość;
- 2) wizyty interesantów powinny ograniczyć się do niezbędnego minimum;

- 3) strefa dla studentów, doktorantów i gości zewnętrznych powinna być oddzielona od strefy biurowej dodatkową przesłoną ochronną – ze szkła akrylowego lub pleksi, z opcją możliwości przekazania dokumentów;
- 4) stanowisko należy wyposażać w pojemniki na dokumenty, a dokumenty przekazywane do dziekanatu poddać kwarantannie;
- 5) środki piśmiennicze powinny leżeć w specjalnym pojemniku i należy je dezynfekować po każdym użyciu;
- 6) należy zachować zalecaną przepisami odległości minimum 1,5 m między osobami przebywającymi w jednym pomieszczeniu, na określonym metrażu, jak również przed dziekanatem lub pomieszczeniem innej jednostki organizacyjnej związanej z obsługą studentów i doktorantów;
- 7) należy prowadzić rejestr osób odwiedzających (imię, nazwisko, numer telefonu);
- 8) należy udostępnić płyn dezynfekujący przy stanowisku obsługi studentów; doktorantów i osób z zewnątrz;
- 9) wymagane jest zasłanianie ust i nosa przez studentów, doktorantów, pracowników i pozostałe osoby;
- 10) zaleca się przyjęcia interesantów po uprzednim umówieniu się dla uniknięcia kolejek i gromadzenia.

§ 7

1. Wstrzymuje się kwaterowanie nowych osób w domach studenckich.
2. Wprowadza się zakaz odwiedzin przez gości zewnętrznych i zgromadzeń na terenie domów studenckich.
3. W przypadku studentów i doktorantów, których dotyczy przywrócenie zajęć na terenie Uczelni, decyzję o powrocie lub zakwaterowaniu w domu studenckim podejmuje odpowiednio Rektor lub prorektor ds. Filii w Płocku na podstawie zaopiniowanego przez właściwego kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej wniosku oraz po złożeniu oświadczenia zgodnie z wzorem określonym w załączniku do zarządzenia, wysłanych na odpowiednio na adres mailowy: podania.ds@pw.edu.pl, podania.ds.plock@pw.edu.pl.
4. Mieszkańcy domów studenckich, którzy na podstawie odrębnych przepisów zobowiązani są do odbycia obowiązkowej kwarantanny, mogą zostać ponownie zakwaterowani lub powrócić do domu studenckiego dopiero po jej odbyciu. W tym i we wszystkich pozostałych przypadkach decyzję o ponownym zakwaterowaniu lub powrocie do domu studenckiego na podstawie indywidualnego wniosku oraz po złożeniu oświadczenia zgodnie z wzorem określonym w załączniku do zarządzenia podejmuje odpowiednio Rektor lub prorektor ds. Filii w Płocku.
5. Odbiór rzeczy pozostawionych w domach studenckich będzie możliwy po uprzednim uzgodnieniu z administracją właściwego domu studenckiego.
6. Procedurę bezpieczeństwa funkcjonowania domów studenckich określi kanclerz na podstawie projektu, który opracuje zastępca kanclerza ds. działalności podstawowej w porozumieniu z koordynatorem działalności domów studenckich, zgodnie z aktualnie obowiązującymi wytycznymi Głównego Inspektoratu Sanitarnego oraz rekomendacjami zawartymi w dokumencie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego „Środowiskowe wytyczne w związku z częściowym przywracaniem działalności uczelni”.

§ 8

Procedury bezpieczeństwa dotyczące funkcjonowania Ośrodka Szkoleniowo-Wypoczynkowego w Grybowie, ośrodków wypoczynkowych w Sarbinowie, Ubliku i Wildze, Przedszkola PW oraz Koliby Studenckiej PW, określa kanclerz na podstawie projektów przygotowanych odpowiednio przez: kierownika Działu Socjalnego oraz kierownika Biura Spraw Studenckich.

§ 9

1. Wprowadza się zasadę ograniczenia do koniecznego minimum bezpośrednich kontaktów pracowników w pracy.
2. W celu komunikowania się pracowników świadczących pracę na terenie Uczelni zaleca się kontakty telefoniczne i wykorzystywanie form komunikacji elektronicznej, w tym przekazywanie dokumentów w formie elektronicznej.
3. Zobowiązuje się wszystkich pracowników PW do bieżącego, codziennego korzystania z poczty służbowej oraz zapoznawania się z przesyłaną za jej pośrednictwem korespondencją: zarządzeniami, komunikatami, informacjami i dokumentami.
4. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych do nadzorowania, aby każdy z pracowników jednostki, w tym osoby nowo zatrudniane, posiadał adres poczty służbowej i z niej regularnie korzystał. Poczta zlokalizowana w domenie *pw.edu.pl* jest pocztą służbową Politechniki Warszawskiej.
5. Ze względu na konieczność zapewnienia bezpieczeństwa przesyłanych danych, korzystanie z prywatnych adresów pocztowych w celach służbowych jest niedozwolone.

§ 10

- ~~1. Wprowadza się skrócony czas pracy pracowników w wymiarze 6 godzin dziennie.~~
- ~~2. W stosunku do pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu, ochronie mienia i dozorcze technicznym, kierownicy jednostek organizacyjnych obniżą proporcjonalnie czas ich świadczenia pracy, z uwzględnieniem ust. 5.~~
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do zorganizowania pracy pracowników tak, żeby zapewnić bezpieczeństwo pracujących osób, zgodnie z ogólnodostępnymi wytycznymi sanitarnymi - poszczególne stanowiska pracy powinny być rozmieszczone tak, aby odległość między nimi wynosiła minimum 1,5 metra.
4. W przypadku, gdy nie ma możliwości przystosowania pomieszczenia w sposób, o którym mowa w ust. 3, należy wprowadzić pracę zdalną naprzemienną.
5. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych do ustalenia indywidualnego, rotacyjnego trybu pracy pracowników lub wprowadzenia pracy zdalnej, w szczególnych przypadkach do wprowadzenia dodatkowej przerwy w pracy.
6. Zaleca się, aby do pracy zdalnej w pierwszej kolejności delegować pracowników z grupy podwyższonego ryzyka.
7. Decyzję w sprawie pracy zdalnej podejmują kierownicy jednostek organizacyjnych w stosunku do każdego z pracownika indywidualnie.

8. Praca zdalna polega na tym, że pracownik wykonuje swoje dotychczasowe obowiązki poza miejscem ich stałego wykonywania i pozostaje w dyspozycji kierownika, w godzinach pracy zdalnej zgodnie z harmonogramem pracy jednostki.
9. W sytuacjach koniecznych, pracownik wykonujący pracę zdalnie, na żądanie bezpośredniego przełożonego zobowiązany jest do stawienia się w miejscu świadczenia pracy na terenie Uczelni.
10. Skrócenie czasu pracy, wprowadzenie pracy zdalnej lub wprowadzenie dodatkowej przerwy nie powoduje obniżenia wynagrodzenia za pracę.
11. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych do zapewnienia ciągłości pracy jednostek oraz prowadzenia ewidencji czasu pracy w tym zakresie.

§ 11

1. Pracownik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować pracodawcę o podejrzeniu zachorowania na COVID-19.
2. Informację, o której mowa w ust. 1, należy przekazać kierownikowi jednostki mailem albo telefonicznie oraz przesłać mailem na adres: powiadomienia@pw.edu.pl, a następnie postępować zgodnie z zaleceniami lekarza i komunikatami Głównego Inspektoratu Sanitarnego.
3. Kierownicy jednostek oraz pracownicy zobowiązani są do bieżącego zapoznawania się z aktualnymi komunikatami Głównego Inspektoratu Sanitarnego oraz komunikatami PW dotyczącymi COVID-19.
4. Obowiązek informowania o podejrzeniu zachorowania na COVID-19 dotyczy również doktorantów i studentów - informację należy przekazać na adres e-mail: powiadomienia@pw.edu.pl

§ 12

Studenci, doktoranci, a w trakcie trwania pandemii także pracownicy PW mają możliwość skorzystania z pomocy psychologicznej. Szczegółowe informacje dotyczące pomocy psychologicznej, w szczególności terminy dyżurów psychologa, dostępne są na stronie internetowej Biura Spraw Studenckich: www.bss.pw.edu.pl

§ 13

Akcję informacyjną dla członków społeczności akademickiej powierza się Biuru ds. Promocji i Informacji. Akcja informacyjna prowadzona za pomocą dostępnych środków komunikacji powinna w szczególności:

- 1) informować o zaleceniach dotyczących zasad higieny, zachęcających do częstego mycia rąk, zasłaniania ust i nosa, zachowania dystansu, wietrzenia pomieszczeń, wzmacniania odporności poprzez spacerowanie i ruch na świeżym powietrzu;
- 2) zachęcać do zachowania spokoju, wyrozumiałości, wzajemnej uprzejmości, pomocniczości i optymizmu;
- 3) zapobiegać wykluczeniu i napiętnowaniu (z podkreśleniem, że choroby zakaźne dotyczą każdego);

- 4) informować o działaniach profilaktycznych i kontrolnych w Uczelni w celu zapewnienia poczucia bezpieczeństwa i wsparcia ze strony władz wśród całej społeczności akademickiej.

§ 14

1. Pracownicy, studenci i doktoranci nieprzestrzegający zasad określonych w zarządzeniu podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej na zasadach określonych w przepisach odrębnych.
2. Zgłoszenia naruszenia zasad określonych w zarządzeniu należy kierować do prorektora ds. ogólnych (w przypadku pracowników), prorektora ds. studenckich (w przypadku studentów) lub prorektora ds. studiów (w przypadku doktorantów).

§ 15

Zarządzenia i decyzje kierowników jednostek organizacyjnych i kanclerza oraz regulaminy, o których mowa w zarządzeniu, powinny uwzględniać zasady określone w zarządzeniu oraz w zarządzeniu nr 32/2020 w sprawie ustalenia zakresu, zasad i harmonogramu działań związanych z częściowym przywracaniem działalności dydaktycznej Politechniki Warszawskiej, aktualne wytyczne Głównego Inspektoratu Sanitarnego oraz wykorzystywać rekomendacje zawarte w dokumencie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego „Środowiskowe wytyczne w związku z częściowym przywracaniem działalności uczelni”.

§ 16

Zarządzenie stosuje się odpowiednio do Dyrektora Szkoły Biznesu Politechniki Warszawskiej i uczestników studiów podyplomowych prowadzonych przez Szkołę Biznesu Politechniki Warszawskiej.

§ 17

Traci moc zarządzenie nr 16/2020 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie podjęcia w Politechnice Warszawskiej działań zapobiegających rozprzestrzenianiu się koronawirusa (COVID-19) wraz z zarządzeniami zmieniającymi nr: 23/2020 oraz 30/2020 Rektora PW.

§ 18

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 30 maja 2020 r.

REKTOR


prof. dr hab. inż. Jan Szmidt

**Oświadczenie osoby zwracającej się o zakwaterowanie lub powrót do domu
studenckiego**

Imię i nazwisko :

Numer albumu* / PESEL :

Wydział*

Oświadczam, że:

1. Rozumiem i akceptuję warunki przebywania w domach studenckich, wynikające z ograniczenia funkcjonowania Politechniki Warszawskiej w związku z epidemią COVID-19
2. Nie wykazuję objawów chorobowych wskazujących na zarażenie COVID-19 i w ciągu ostatnich 14 dni nie miałem kontaktów z osobami chorymi na COVID-19 lub przebywającymi w kwarantannie lub izolacji z racji możliwości zarażenia.

.....
miejscowość

.....
data, podpis

*jeśli dotyczy