



## ZARZĄDZENIE

Nr 18/2020

Rektora

Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej

w Lublinie

z dnia 11 marca 2020 r.

*w sprawie przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2 na  
Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie*

Na podstawie § 19 pkt 19 Statutu UMCS z dnia 29 maja 2019 r. w związku z ustawą z dnia 2 marca 2020 roku o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. poz. 374 z 2020 r.),

*zarządzam wprowadzenie następujących działań:*

### § 1

1. Odwołuje się wszelkie konferencje, imprezy o charakterze ogólnouczelnianym, wydziałowym, sportowym oraz inne wydarzenia organizowane przez Uniwersytet.
2. Zawiesza się wyjazdy służbowe zagraniczne oraz udział w konferencjach i szkoleniach krajowych pracowników, doktorantów i studentów Uniwersytetu.
3. Wstrzymuje się przyjazdy do Uniwersytetu gości zagranicznych oraz studentów i doktorantów z zagranicy.
4. Wstrzymuje się zakwaterowanie nowych osób w domach studenckich jak również wprowadza się zakaz odwiedzin przez osoby niezakwaterowane w domach studenckich.

### § 2

1. Z dniem dzisiejszym odwołane zostają wszystkie zajęcia dydaktyczne realizowane na Uniwersytecie. Zajęcia nie będą realizowane do odwołania, nie krócej jednak niż do dnia 15 kwietnia br.
2. Doktoranci, studenci i słuchacze studiów podyplomowych i innych form kształcenia powinni ograniczyć do minimum bezpośrednie kontakty z jednostkami ich obsługującymi. Zaleca się wykorzystywanie przez nich korespondencji poprzez system USOS i kontakt telefoniczny.

### §3

Biblioteka UMCS, Centrum Kultury Fizycznej UMCS, Akademickie Centrum Kultury „Chatka Żaka” oraz muzea UMCS zostają zamknięte do odwołania.

### §4.

1. Wprowadza się obowiązek ograniczenia do minimum bezpośrednich kontaktów pracowników w pracy.
2. W celu zapewnienia komunikacji zaleca się wykorzystywanie korespondencji mailowej i kontaktów telefonicznych.
3. Korespondencję w formie papierowej należy składać w Kancelarii UMCS, a nie bezpośrednio w jednostkach lub sekretariatach administracyjnych.
4. Pisma, zawierające informacje poufne, np. w sprawach personalnych, powinny zawierać oznaczenie nadawcy, powinny być oznaczone czerwonym napisem „dane osobowe” i zaadresowane do Centrum Kadrowo-Płacowego.

### §5.

1. W celu przeciwdziałania SARS-CoV-2 można polecić pracownikowi wykonywanie, przez czas oznaczony (jednorazowo okres ten nie może przekroczyć 14 dni kalendarzowych), pracy określonej w umowie o pracę w ramach zadaniowego systemu czasu pracy. Czas niezbędny do wykonania oraz rodzaj zadań na danym stanowisku ustala bezpośredni przełożony w porozumieniu z pracownikiem, uwzględniając jego wymiar czasu pracy. Decyzję o zastosowaniu zadaniowego czasu pracy podejmuje bezpośredni przełożony, w porozumieniu z pracownikiem, za zgodą Rektora, właściwego prorektora lub kanclerza.
2. Polecenie, o którym mowa w ust. 1 może zostać wydane w szczególności w przypadku:
  - 1) wcześniejszego przebywania pracownika w rejonach występowania koronawirusa, w tym w przypadku powrotu pracownika z wyjazdu zagranicznego,
  - 2) pogorszenia stanu zdrowia pracownika, charakterystycznego dla objawów zarażenia koronawirusem,
  - 3) podejrzenia zarażenia pracownika koronawirusem w wyniku kontaktu pracownika z osobą chorą lub podejrzaną o zarażenie koronawirusem oraz w innych przypadkach określonych w komunikatach Głównego Inspektora Sanitarnego.
3. Pracownicy Uniwersytetu zobowiązani są niezwłocznie poinformować o podejrzeniu zachorowania wywołanego wirusem SARS-CoV-2, jak również o powrocie z kraju, do którego podróżowania nie zaleca Główny Inspektor Sanitarny w aktualnym komunikacie.
4. Informację, o której mowa w ust. 3, należy przekazać właściwemu kierownikowi jednostki organizacyjnej mailem albo telefonicznie. Kierownik zobowiązany jest przekazać powyższą informację do Rektora, właściwego prorektora lub kanclerza.
5. Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do:
  - 1) codziennego zapoznawania się z aktualnymi komunikatami Głównego Inspektora Sanitarnego oraz komunikatami Uniwersytetu dotyczącymi koronawirusa;
  - 2) utrzymywania kontaktu z pracownikami wykonującym pracę poza miejscem zatrudnienia i nadzorowania efektów tej pracy;
  - 3) raportowania sytuacji Rektorowi, właściwemu prorektorowi lub kanclerzowi.

### §6.

Obowiązek poinformowania o podejrzeniu zachorowania wywołanego wirusem SARS-CoV-2, jak również o powrocie z kraju, do którego podróżowania nie zaleca Główny Inspektor

Sanitarny w aktualnym komunikacie dotyczy również doktorantów i studentów. W tym przypadku muszą zawiadomić właściwego dziekana wydziału lub dyrektora szkoły doktorskiej.

**§7.**

Pracownicy, doktoranci i studenci, którzy mają objawy uzasadniające podejrzenie zachorowania wywołanego wirusem SARS-CoV-2 zobowiązani są bezzwłocznie poinformować o tym właściwą stację sanitarno-epidemiologiczną lub zgłosić się na wyznaczony oddział zakaźny.

**§8.**

Indywidualne decyzje w sprawach określonych w § 1 może podejmować Rektor.

**§9.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**REKTOR**

prof. dr hab. Stanisław Michałowski