

*Tekst ujednolicony*

*Zmiany:*

*ZR Nr 28/2020*

*ZR Nr 29/2020*

*ZR Nr 31/2020*

*ZR Nr 37/2020*



## **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 i 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.

5. Osoba opuszczająca dom studencki, zobowiązana jest zabrać wszystkie swoje osobiste rzeczy.
6. Rzeczy osobiste, pozostawione przez osobę, która opuściła dom studencki zostają zabezpieczone i będą przechowywane do czasu ich odbioru.
7. W okresie do dnia 26 kwietnia 2020 r. zawieszona jest możliwość odbioru rzeczy osobistych, pozostawionych przez osobę, która opuściła dom studencki.

## § 2

1. Zawieszam do odwołania zajęcia dydaktyczne realizowane na Uniwersytecie. W okresie zawieszenia zajęcia powinny być realizowane w formie zdalnej. Co najmniej 7 dni przed powrotem do realizacji zajęć w sposób dotychczasowy, członkowie wspólnoty Uniwersytetu zostaną poinformowani o tym w sposób zwyczajowo przyjęty.
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

1. Biblioteka UMCS, Centrum Kultury Fizycznej UMCS, Akademickie Centrum Kultury „Chatka Żaka” oraz muzea UMCS funkcjonują w ograniczonym zakresie, wynikającym z aktualnie obowiązujących przepisów prawa.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 określają ich kierownicy.

## § 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 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