

**ZARZĄDZENIE Nr 56/2021**  
**Rektora Akademii Górniczo-Hutniczej**  
**im. Stanisława Staszica w Krakowie**  
**z dnia 23 września 2021 r.**

**w sprawie działalności Uczelni od 1 października 2021 roku**

Na podstawie § 20 ust. 1 Statutu AGH (uchwała Nr 137/2019 Senatu AGH z dnia 26 czerwca 2019 r. z późn. zm.), w związku z ustawą z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1842 z późn. zm.), Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 491 z późn. zm.), Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 10 sierpnia 2021 r. uchylającym rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2021 r. poz. 1464) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 maja 2021 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 861 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

**Ogólne zasady działalności Uczelni**  
**§1.**

1. Od dnia 1 października 2021 roku, co do zasady, Uczelnia realizuje wszystkie swoje zadania stacjonarnie w obiektach będących w dyspozycji Uczelni.
2. Uczelnia w swojej działalności stosuje ograniczenia wynikające z konieczności ochrony przed zakażeniem wirusem Sars-Cov-2, w tym wprowadzone przepisami obowiązującego prawa.
3. Określone w przepisach prawa limity osób uczestniczących w spotkaniach w pomieszczeniach lub zgromadzeniach na otwartym terenie nie dotyczą:
  - a) zajęć prowadzonych w ramach działalności dydaktycznej Uczelni;
  - b) spotkań i narad statutowych gremiów Uczelni, w tym w szczególności posiedzeń organów Uczelni (Senat, Rady Dyscyplin);
  - c) spotkań lub zebrań służbowych lub zawodowych, w których biorą udział wyłącznie członkowie wspólnoty Uczelni,
  - d) statutowych uroczystości uczelnianych.
4. Dla innych niż określone w ust. 3 spotkań w pomieszczeniach lub zgromadzeniach na otwartym terenie Uczelni, a w szczególności z udziałem osób spoza Uczelni, obowiązują limity osób określone w przepisach prawa. Informacje o aktualnej wielkości tych limitów podaje Kanclerz komunikatem.
5. Jednostki organizacyjne Uczelni są zobowiązane do przekazania do Biura Rektora informacji o planowanych spotkaniach, o których mowa w ust. 4, jeżeli liczba ich uczestników przekracza 50 osób.
6. Uczelnia ustala obowiązujący zakres ograniczeń i obowiązków dotyczących ochrony fizycznej osób przebywających na terenie Uczelni przed zakażeniem koronawirusem.
7. Ograniczenia działalności Uczelni wprowadzane są na dwóch poziomach:
  - a) centralnym - obowiązującym w całej Uczelni na podstawie Zarządzeń Rektora (w tym niniejszego) oraz decyzji osób, które Rektor upoważnił do ich podejmowania w poszczególnych aspektach funkcjonowania Uczelni;
  - b) w jednostkach - na podstawie decyzji kierowników jednostek określających szczegółowy sposób stosowania decyzji opisanych w pkt. a), uwzględniających lokalne specyficzne uwarunkowania, realizowane zadania i potrzeby.
8. Kierownikami jednostek opisanymi w ust. 7 pkt b) są kierownicy pionów administracji centralnej, dziekani wydziałów, dyrektorzy pozostałych jednostek podstawowych oraz dyrektorzy pozostałych jednostek pomocniczych.
9. Kierownicy jednostek, przy podejmowaniu decyzji o odbyciu podróży służbowych pracowników, doktorantów i studentów, są zobowiązani uwzględnić ryzyka niewykonania

celu podróży oraz ryzyka poniesienia przez Uczelnię nadmiernych kosztów, związane z potencjalnym zachorowaniem lub poddaniem kwarantannie osób niezaszczepionych oraz z brakiem możliwości skorzystania przez takie osoby z niektórych środków komunikacji.

10. W związku z obowiązującym w przepisach prawa zewnętrznego niezaliczaniem osób zaszczepionych do limitów opisanych w ust. 4 ustaliam, że w okresie obowiązywania niniejszego Zarządzenia podawanie informacji o zaszczepieniu jest dobrowolne, a wystarczającą formą potwierdzenia spełnienia warunku zaszczepienia jest podpisanie oświadczenia o zaszczepieniu dwoma dawkami szczepionki dwudawkowej lub jedną dawką szczepionki jednodawkowej albo okazanie zaświadczenia o zaszczepieniu.
11. Wszystkich członków Wspólnoty Uczelni obowiązuje zakaz pojawiania się na terenie AGH z objawami chorobowymi, bez względu na ich przyczyny.

### **Kształcenie studentów i sprawy studenckie** **§2.**

1. Od 1 października 2021 roku wszystkie wydarzenia związane z procesem kształcenia na studiach wyższych (zarówno stacjonarnych, jak i niestacjonarnych), podyplomowych oraz w ramach innych form kształcenia, odbywają się stacjonarnie na terenie Uczelni.
2. Upoważniam Prorektora ds. Kształcenia do określenia szczegółowych zasad, a także do podejmowania wszelkich decyzji związanych z organizacją procesu kształcenia w ramach studiów wyższych, studiów podyplomowych oraz innych form kształcenia w okresie obowiązywania niniejszego Zarządzenia.
3. Ustaliam, że określone w ust. 2 decyzje Prorektora ds. Kształcenia, mają moc Zarządzeń Rektora i publikowane są w Systemie Dokument tak, jak Zarządzenia Rektora.
4. Prorektor ds. Studenckich upoważniony jest do określenia oraz bieżącej modyfikacji w zależności od potrzeb i sytuacji epidemicznej oraz obowiązujących limitów, o których mowa w § 1 ust. 4:
  - a) zakresu i warunków prowadzenia działalności kół naukowych na terenie Uczelni,
  - b) zakresu i warunków prowadzenia działalności przez organizacje studenckie.
5. Legitymacje studenckie zachowują ważność do dnia 14 października 2021 roku.

### **Doktoranci** **§3.**

1. Upoważniam Prorektora ds. Nauki do zatwierdzania zasad prowadzenia kształcenia doktorantów, na podstawie wniosków:
  - a) Dyrektora Szkoły Doktorskiej AGH, w odniesieniu do jej słuchaczy,
  - b) Dziekanów wydziałów prowadzących studia doktoranckie.
2. W okresie obowiązywania niniejszego Zarządzenia zadania z obszaru kształcenia doktorantów realizowane są na terenie Uczelni. Zasady wykonywania przez doktorantów badań naukowych na terenie Uczelni określają kierownicy jednostek prowadzących badania naukowe.
3. Legitymacje doktoranckie zachowują ważność do dnia 14 października 2021 roku.

### **Funkcjonowanie Uczelni** **§4.**

1. Wszelkie istotne informacje o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w każdym budynku winny zostać umieszczone w formie pisemnej na wszystkich drzwiach wejściowych do budynków Uczelni. Straż AGH zobowiązana zostaje do kontroli i egzekwowania stosowania zabezpieczeń osobistych osób wchodzących do budynków.
2. Podmioty prowadzące działalność gospodarczą na terenie Uczelni mogą prowadzić działalność, przy zastosowaniu warunków i ograniczeń wynikających z obowiązującego prawa i zasad funkcjonowania Uczelni.
3. Upoważniam Kanclerza do wprowadzania doraźnych ograniczeń w dostępie do budynków i terenu AGH wynikających z aktualnych potrzeb i sytuacji epidemicznej.
4. Dyrektor Miasteczka Studenckiego upoważniony jest do ustalania i wdrażania decyzji dotyczących organizacji Miasteczka Studenckiego, w tym w szczególności: funkcjonowania domów studenckich, udostępniania obiektów infrastruktury sportowej MS i innych obiektów oraz ich bieżącej modyfikacji w zależności od potrzeb, zmian przepisów prawa oraz aktualnej sytuacji epidemicznej.

5. Dyrektor Biblioteki Głównej upoważniony jest do ustalenia zakresu funkcjonowania BG AGH uwzględniającego potrzeby korzystających z jej usług i aktualną sytuację epidemiczną.
6. Dyrektor Studium Wychowania Fizycznego i Sportu oraz Dyrektor Basenu AGH upoważnieni są do bieżącego określania zasad funkcjonowania kierowanych przez nich jednostek z uwzględnieniem wymogów prawa w tym zakresie, a w szczególności nakazów ich okresowego zamknięcia w zależności od sytuacji epidemicznej.
7. Dla uzyskania właściwego zakresu informowania, zasady określone w ust. 4-6 oraz ich modyfikacje winny być wydawane jako komunikaty Kanclerza w Systemie Dokument oraz opublikowane na stronach jednostek, których dotyczą.
8. Obowiązuje w Uczelni dwuetapowy obieg poczty wewnętrznej:
  - a) pomiędzy poszczególnymi budynkami, realizowany wyłącznie przez zespół doręczycieli centralnych z Sekretariatu Głównego Uczelni,
  - b) wewnątrz budynków, przez wyznaczonych pracowników każdej jednostki.
9. Ustala się portiernię pawilonu C-1 jako jedyne miejsce do składania dokumentów dla wszystkich jednostek administracji centralnej, do opisanych skrytek. Jednostki administracji centralnej we własnym zakresie zapewnią przejmowanie dokumentów oraz przekazywanie do tego miejsca dokumentów do jednostek.
10. W Uczelni obowiązuje najwyższa staranność w zakresie ograniczenia do minimum kontaktów bezpośrednich na rzecz relacji zdalnych z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, a w szczególności:
  - a) zgłaszanie spraw za pomocą poczty elektronicznej oraz telefonów,
  - b) organizacja systemu przekazywania dokumentów bez bezpośredniego kontaktu stron,
  - c) podanie na stronie jednostki szczegółowych informacji dla potencjalnych interesantów,
  - d) stosowanie zasady domniemania kompletności i prawidłowości dokumentów oraz zdalne uzgadnianie treści i formy dokumentów.
11. Obowiązuje prowadzenie ewidencji osób kontaktujących się z innymi osobami na terenie Uczelni w następującym zakresie:
  - a) dokumentowania obecności na spotkaniach, w tym w szczególności wszelkiego rodzaju zajęciach odbywanych na terenie Uczelni poprzez tworzenie list obecności, zawierających imiona i nazwiska uczestników. W odniesieniu do pracowników, studentów i doktorantów AGH, wymagane jest podanie jednostki, a w odniesieniu do osób spoza Uczelni, również numeru telefonu do bezpośredniego kontaktu,
  - b) prowadzenia przez sekretariaty i biura przyjmujące interesantów ewidencji osób załatwiających sprawy, obejmujących dane jak w pkt. a).
12. Ewidencje, o których mowa w ust. 11 winny być dostępne niezwłocznie w przypadku wystąpienia potrzeby dotarcia do osób nimi objętych i obejmować minimum ostatnie 10 dni przed bieżącą datą dzienną.

### **Regulacje dotyczące ochrony sanitarnej ludzi**

#### **§5.**

1. Wszyscy członkowie Wspólnoty Uczelni: pracownicy, studenci i doktoranci oraz interesanci i goście, w trakcie przebywania w budynkach Uczelni winni stosować środki osobistej ochrony sanitarnej i wymogi dystansu:
  - a) maseczki zakrywające nos i usta,
  - b) środki chemiczne do dezynfekcji osobistej oraz przedmiotów,
  - c) w budynkach AGH obowiązuje zachowanie dystansu społecznego nie mniejszego niż 1,5 m.
2. W trakcie zajęć dydaktycznych, w trakcie spotkań i narad statutowych gremiów Uczelni oraz w trakcie spotkań lub zebrań służbowych lub zawodowych, określonych w § 1 ust. 3a, 3b i 3c możliwa jest modyfikacja zasad używania maseczek ochronnych:
  - a) z używania maseczek zwolniony jest prowadzący zajęcia oraz osoby wypowiadające się,
  - b) dla pozostałych osób używanie jest zalecane w szczególności, gdy nie jest możliwe zachowanie dystansu 1,5 m.

O zakresie odstępstw od używania maseczek decyduje prowadzący zajęcia lub spotkanie.
3. Ustanawiam następujące inne wyjątki od stosowania maseczek ochronnych:
  - a) przez osoby pracujące pojedynczo w pomieszczeniu;

- b) w pomieszczeniach pracowniczych, których wszyscy użytkownicy zostali zaszczepieni;
  - c) na terenie AGH, poza budynkami, jeżeli jest zapewniony dystans społeczny (1,5 m) pomiędzy osobami.
4. Dyrektor Miasteczka Studenckiego AGH, Dyrektor Studium Wychowania i Sportu oraz Dyrektor Basenu AGH upoważnieni są do wprowadzenia na terenie swoich jednostek zabezpieczeń sanitarnych odrębnie od zapisów ust. 1 – 3, adekwatnie do możliwości, potrzeb i wymogów prawa.
  5. Kierownicy jednostek organizacyjnych określą zasady bezpieczeństwa osób, w trakcie wykonywania badań naukowych oraz realizacji przez studentów innych zadań niż dydaktyczne, które winny w maksymalnym stopniu zapewniać stosowanie rygorów niniejszego Zarządzenia lub w wypadku braku możliwości, zapewnić zastosowanie dodatkowych zabezpieczeń.
  6. Kanclerz zapewnia: organizację zaopatrzenia jednostek Uczelni w środki ochrony indywidualnej osób przebywających na terenie Uczelni, środki i urządzenia do dezynfekcji, wykonywanie przez służby utrzymania czystości czynności dezynfekcyjnych oraz realizację specjalistycznych usług w wypadku konieczności likwidacji bezpośredniego zagrożenia zakażeniem.
  7. Ustalam zasadniczy podział odpowiedzialności za realizację zabezpieczeń sanitarnych w Uczelni:
    - a) służby centralne podległe Kanclerzowi – teren Uczelni, wejścia do budynków, komunikacja i sanitariaty,
    - b) służby jednostek – pomieszczenia pozostające w ich dyspozycji.
  8. Upoważniam Kanclerza AGH do wydawania w trybie komunikatu Kanclerza szczegółowych zasad ochrony sanitarnej obowiązujących w Uczelni oraz podziału zadań w tym zakresie pomiędzy jednostki. Upoważnienie obejmuje stałą modyfikację tych zasad w zależności od ograniczeń, wprowadzanych decyzjami władz państwowych lub oceny zagrożenia zachorowaniem na uczelni.
  9. Ustalam obowiązek szerokiego informowania o obowiązujących w Uczelni przepisach sanitarnych, a w szczególności poprzez podanie tych informacji w formie pisemnej w widocznych miejscach przy wejściach do budynków.

#### **Charakter pracy służb administracyjnych i formy jej wykonywania**

##### **§6.**

1. W okresie objętym niniejszym Zarządzeniem jednostki zobowiązane są do normalnego funkcjonowania i realizacji wszystkich zadań. W szczególności winny zostać zapewnione:
  - a) możliwość załatwiania spraw przez interesantów poprzez bezpośredni kontakt osobisty, jako podstawową formę działania,
  - b) bieżące przyjmowanie, przetwarzanie i przekazywanie dokumentów służbowych,
  - c) podpisywanie dokumentów przez upoważnione osoby,
  - d) obsługa prowadzonych działań przez jednostki.
2. Dla zapewnienia realizacji zadań, jednostki winny funkcjonować w normalnych godzinach pracy tj. 7:30–15:30 w dni robocze.
3. Dla zapewnienia bezpieczeństwa sanitarnego pracowników, w celu zmniejszenia liczby osób pracujących w jednym pomieszczeniu, kierownik jednostki może zorganizować:
  - a) pracę na II zmianie obejmującej godziny 15:30–22:30,
  - b) pracę w soboty z zapewnieniem innego dnia wolnego w tygodniu,
  - c) stosowanie indywidualnego rozkładu czasu pracy zapewniającego wypełnienie przez pracownika tygodniowej normy czasu pracy.
4. Wprowadzam zasadę, że brak szczepienia nie może być podstawą do odmowy wykonywania przez pracowników zadań na terenie Uczelni.
5. Ustalam, że z zasady nie jest stosowana praca zdalna z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Kierownicy jednostek organizacyjnych mogą wyznaczyć pracownikowi pracę zdalną wykonywaną w miejscu zamieszkania wyłącznie wówczas, gdy pracownik podlega kwarantannie w okresie oczekiwania na wykonanie testu na obecność koronawirusa, tj. od uzyskania skierowania na test do uzyskania wyniku tego testu.
7. W przypadku zachorowania na COVID-19 lub poddania osoby niezaszczepionej

kwarantannie ze względu na kontakt z osobą zakażoną, pracownicy tacy korzystają ze świadczenia jak za czas choroby.

8. Ustalenia ust. 2–4 nie dotyczą pracowników wyznaczonych do obsługi zajęć dydaktycznych, zabezpieczenia aparatury, infrastruktury technicznej, usług informatycznych, zatrudnionych przy pilnowaniu, utrzymaniu czystości oraz prowadzących akcję ratunkową. Okresy wykonywania zadań dla takich pracowników inne niż określone w ust. 2, określają kierownicy, w miarę potrzeb lub występujących zdarzeń.

### **Organizacja systemu powiadamiania i reagowania w przypadku wystąpienia zdarzeń epidemicznych wymagających natychmiastowego działania**

#### **§7.**

1. Zobowiązuję Kanclerza do prowadzenia całodobowych dyżurów telefonicznych dla zapewnienia niezwłocznego reagowania w przypadkach wymagających pilnego działania.
2. Zobowiązuję Kanclerza do wskazania w Uczelni pomieszczenia przeznaczonego na izolację osób, w przypadku wystąpienia takiej potrzeby.
3. Upoważniam Kanclerza do wydania instrukcji dla członków wspólnoty Uczelni, określających zasady postępowania w przypadku wystąpienia zdarzeń epidemicznych. Upoważnienie ma zastosowanie do bieżącego, w razie potrzeb, uzupełniania lub modyfikowania tych instrukcji oraz wydawania nowych.
4. Zalecam wszystkim członkom wspólnoty Uczelni śledzenie strony internetowej AGH oraz poczty elektronicznej, za pomocą których przekazywane będą wszelkie informacje, a w szczególności dotyczące zmian lub modyfikacji regulacji ujętych w niniejszym Zarządzeniu.
5. Zobowiązuję pracowników, studentów i doktorantów do niezwłocznego powiadomienia Uczelni:
  - a) o stwierdzonym zakażeniu wywołanym wirusem SARS-CoV-2, decyzjach co do zakresu izolacji,
  - b) o objęciu kwarantanną z powodu skierowania na test zakażenia koronawirusem,
  - c) o objęciu kwarantanną z powodu kontaktu z osobą zakażoną.
6. Informacje, o których mowa w ust. 5 należy przekazać do Centralnego Zespołu Operacyjnego antyCOVID-19, poprzez wypełnienie elektronicznego formularza internetowego dostępnego pod adresem: <https://zgloszenie-covid.agh.edu.pl> (logowanie za pomocą służbowego adresu e-mail, uwierzytelnianie przez ponowne podanie adresu e-mail oraz hasła do konta pocztowego AGH).
7. Informacja przekazywana na podstawie ust. 5 powinna zawierać:
  - dane kontaktowe (adres e-mail, nr telefonu komórkowego),
  - datę ostatniego pobytu na Uczelni,
  - zakres kontaktów osobistych,
  - w przypadku wykonania testu na koronawirusa – datę pobrania materiału do badań.
8. Kierownicy jednostek zobowiązani są do zapewnienia niezwłocznego przekazania informacji określonych w ust. 5 - 7 pozyskanych od pracowników, doktorantów i studentów.
9. W sytuacjach wymagających natychmiastowego działania informacje mogą być przekazywane telefonicznie pod numer 12-617-33-88, czynny całą dobę.
10. Wszelkie informacje dotyczące zdarzeń i działań epidemicznych należy przysyłać również na adres: [zgloszenie@agh.edu.pl](mailto:zgloszenie@agh.edu.pl).

### **Postanowienia końcowe**

#### **§8.**

1. Uregulowania niniejszego Zarządzenia nie mogą wpływać na wykonywanie przez Uczelnię wymogów obowiązującego prawa, a w szczególności terminowych rozliczeń podatkowych, regulowania zobowiązań, wykonywania czynności i działań wymaganych prawem (bezpieczeństwo) itp.
2. Rygorom Zarządzenia nie podlegają władze Uczelni i kierownicy jednostek organizacyjnych.
3. Zgodę na odstąpienie od wymogów niniejszego Zarządzenia podejmuje Rektor lub osoba działająca z jego upoważnienia.
4. Zobowiązuję Kanclerza AGH do podejmowania decyzji dotyczących bieżącego funkcjonowania Uczelni i informowania Kolegium Rektorskiego AGH o sytuacji Uczelni.

5. Zarządzenie wchodzi w życie od dnia 1 października 2021 roku.
6. Niniejsze Zarządzenie obowiązuje do odwołania.

R E K T O R

prof. dr hab. inż. Jerzy Lis