



**Politechnika Krakowska
im. Tadeusza Kościuszki**

**ZARZĄDZENIE NR 23
REKTORA POLITECHNIKI KRAKOWSKIEJ
im. Tadeusza Kościuszki
z dnia 11 marca 2020 r.
znak R.0201.29.2020**

w sprawie działań mających na celu zapobieganie oraz przeciwdziałanie zakażeniom koronawirusem SARS-CoV-2

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), oraz na podstawie ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nim sytuacji kryzysowych (Dz.U. 2020 r. poz. 374) zarządzam, co następuje:

§1

Zawieszenie zajęć dydaktycznych i odwołanie wydarzeń o charakterze otwartym

1. Zawiesza się zajęcia dydaktyczne: na stacjonarnych i niestacjonarnych studiach I, II i III stopnia, w Szkole Doktorskiej PK, na studiach podyplomowych, kursach, szkoleniach, w Uniwersytecie Trzeciego Wieku prowadzonych przez Politechnikę Krakowską w okresie od 11 marca, godz. 12:30 do dnia 14 kwietnia 2020 r.
2. W zależności od rozwoju sytuacji epidemiologicznej oraz decyzji władz państwowych okres zawieszenia zajęć może ulec zmianie.
3. Odwołuje się wydarzenia o charakterze otwartym: konferencje, sympozja, imprezy kulturalne, artystyczne i sportowe organizowane przez Politechnikę Krakowską oraz na terenie Politechniki Krakowskiej przez podmioty zewnętrzne, których przeprowadzenie planowano w okresie od 12 marca do 14 kwietnia 2020 r.
4. Zaleca się przygotowanie wykładów i innych materiałów dydaktycznych do udostępnienia drogą elektroniczną.

§2

Organizacja pracy

1. Wstrzymuje się do wszelkie zagraniczne wyjazdy i przyjazdy pracowników, studentów i doktorantów, oraz zaleca się ograniczenie do niezbędnego minimum krajowych wyjazdów służbowych pracowników PK oraz ich udziału służbowego w wydarzeniach lokalnych.
2. Pracownicy powracający z zagranicy są zobowiązani do zdalnego (e-mail) zgłoszenia tego faktu bezpośredniemu przełożonym w celu uzyskania zwolnienia z osobistego udziału w pracy.
3. Pracownicy na podstawie złożonego zdalnie do bezpośredniego przełożonego oświadczenia o powrocie z zagranicy otrzymają polecenie pracy zdalnej poza siedzibą pracodawcy przez okres 14 dni. O rodzaju obowiązków wykonywanych w tym trybie decydują bezpośredni przełożeni.
4. Upoważniam kierowników jednostek organizacyjnych do zmian w organizacji pracy w podległych jednostkach w następującym zakresie:
 - 1) umożliwienie pracownikom wykonywania pracy w dogodnych dla nich porach spowodowanych ich sytuacją rodzinną, osobistą, dojazdami do pracy itp.,
 - 2) wykonywania części zadań służbowych poza miejscem pracy (praca zdalna).
5. Praca zdalna może być polecana również pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi, którzy ze względu na rodzaj wykonywanych obowiązków mogą ją

wykonywać poza miejscem pracy. Decyzję w takich przypadkach podejmuje na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika przełożony wyższego szczebla.

6. Nauczyciele akademicki wykonują obowiązki badawcze i organizacyjne w miarę możliwości poza terenem uczelni.

§3

Komunikacja wewnątrzuczelniana

1. W komunikacji wewnątrzuczelnianej zarządzam ograniczenie do minimum bezpośrednich kontaktów pracowników. Załatwianie spraw odbywa się z użyciem środków komunikacji elektronicznej i telefonicznej. Jeżeli dla załatwienia sprawy konieczny jest kontakt osobisty, warunki trzeba uzgodnić z kierownikiem odpowiedniego działu.
2. Ogranicza się obieg poczty wewnętrznej. Zamiast korespondencji papierowej należy stosować, o ile to możliwe, skany i e-maile.
3. W przypadku konieczności przekazywania poczty papierowej wprowadza się zasadę kontaktu z administracją centralną przez maksymalnie jedną osobę z każdej jednostki organizacyjnej. Dokumenty powinny być przekazywane do Kancelarii Uczelni.
4. Kierownicy działów ustalają godziny, w których przyjmowani są petenci. Informacje o ustalonych godzinach zamieszcza się w SIP PK.
5. Wydłuża się termin konkursów na stanowiska pracowników niebędących nauczycielami akademickimi do 14 kwietnia 2020 r. W tym okresie zgłoszenia będą przyjmowane wyłącznie drogą pocztową.

§4

Ograniczenia w dostępie do budynków PK

1. Od dnia 12 marca od godz. 10:00 wprowadzam ograniczenie w dostępie do budynków Uczelni osób niebędących pracownikami, studentami, doktorantami PK.
2. W uzasadnionych przypadkach wprowadzone będą stałe lub doraźne ograniczenia dostępu na teren i do budynków PK.
3. Informacje o ograniczeniach w formie pisemnej zostaną rozmieszczone na drzwiach wejściowych do budynków uczelni.
4. Firmy świadczące usługi na rzecz PK oraz prowadzące działalność gospodarczą na terenie uczelni zostaną powiadomione o zasadach zastosowanych na PK i wynikających z tego tytułu ograniczeniach.
5. Wszelkie incydenty oraz niepokojące zjawiska zaistniałe na terenie PK, należy zgłosić do bezpośrednich przełożonych lub administratorów obiektów.
6. Kierownik Osiedla Studenckiego PK określi i wdroży ograniczenia w dostępie do obiektów należących do OSPK.

§5

Domy Studenckie

Zalecam studentom i doktorantom aby na okres zawieszenia zajęć dydaktycznych wyjechali z akademików do miejsca zamieszkania. Wyjazd powinien być poprzedzony wypełnieniem karty lokalizacyjnej (według załącznika do niniejszego zarządzenia) i złożeniem jej u kierownika DS. lub w recepcji DS. Zalecenie to nie dotyczy obcokrajowców.

§6

Raportowanie

1. Pracownicy, studenci i doktoranci przekazują niezwłocznie informacje o:
 - 1) stwierdzeniu u nich zakażenia wirusem SARS-CoV-2 i wiążącej się z tym hospitalizacji,
 - 2) objęciu ich kwarantanną domową,
 - 3) objęciu ich kwarantanną sanitarną.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazuje się w formie mailowej lub telefonicznej bezpośrednio przełożonemu (w przypadku pracowników) lub do właściwego dziekanatu (w przypadku studentów i doktorantów).

3. Kierownicy jednostek oraz dziekanaty przekazują niezwłocznie otrzymane informacje na adres rektor@pk.edu.pl.

§7

Dodatkowe informacje

1. Przypomina się, że w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem należy skontaktować się z wojewódzką stacją sanitarno-epidemiologiczną (Kraków, ul. Prądnicka 76, tel. 12 254 95 55, telefon alarmowy 667 881 188 w godz. między 15:00 a 7:30 i w weekendy) oraz udać się do właściwego miejscowego oddziału zakaźnego (nie na szpitalny oddział ratunkowy SOR). Na terenie Krakowa znajdują się następujące oddziały zakaźne:
 - 1) Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej, Szpital Uniwersytecki w Krakowie, Oddział Kliniczny Chorób Zakaźnych, ul. Macieja Jakubowskiego 2,
 - 2) Szpital Specjalistyczny im. Stefana Żeromskiego, Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Krakowie, Oddział Chorób Infekcyjnych i Pediatrii, I Oddział Obserwacyjno-Zakaźny, os. Na Skarpie 66.Lista oddziałów zakaźnych na terenie Polski dostępna jest pod adresem <https://www.gov.pl/attachment/39721311-5455-4146-bb09-1fc685d4436c>.
2. Rekomenduje się śledzenie aktualnych komunikatów Głównego Inspektora Sanitarnego <https://gis.gov.pl/aktualnosci> i stosowanie się do zawartych w nich zaleceń.
3. Infolinia Politechniki Krakowskiej – tel. 12 628 2299.

§8

1. Traci moc Komunikat nr 5 Rektora PK z dnia 3 marca 2020 r. w sprawie działań mających na celu zapobieganie oraz przeciwdziałanie zakażeniom koronawirusem SARS-CoV-2.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 11 marca 2020 r.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Jan Kazior

**KARTA LOKALIZACJI / LOCATION CARD/ КАРТА
МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ**

Imię i nazwisko: /First name, last name /Имя Фамилия:	
Adres planowanego pobytu (państwo, województwo/region, powiat, miejscowość, ulica, nr domu, nr mieszkania, kod pocztowy): /Planned stay adress (country, state/province, city, street, number, postal code) /Адрес планируемого местопребывания (страна, регион, город, улица, номер дома, номер квартиры, почтовый индекс):	
Nr tel. do kontaktu (najlepiej komórkowy, możesz podać więcej niż jeden): /Contact telephone number (mobile phone if possible, you can give more than one): /Контактный телефон (желательно мобильный, можно ввести более одного):	
Adres e-mail do kontaktu: /Contact email adress: /Адрес электронной почты:	
Osoba do kontaktu, w razie nagłej potrzeby (imię i nazwisko, nr tel. najlepiej komórkowy): /Person for emergency contact (first name, last name, contact telephone numer, mobile phone if possible) /Контактное лицо в случае чрезвычайной ситуации (имя и фамилия, желательно номер мобильного телефона):	