

Załącznik do Zarządzenia Rektora 36/2020 z dnia 30.04.2020r.

Tekst jednolity

## **Zarządzenie nr 23/2020**

**Rektora Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku**

**z dnia 25.03.2020r.**

**w sprawie zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19 w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku**

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 2 Statutu Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku, ustawy 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 (Dz. U. z 2020r., poz. 374 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 23 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania uczelni medycznych w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020r., poz. 515, 574, 645, 744), zarządza się co następuje:

### **§ 1**

1. Odwołuje się wszelkie wewnętrzne i zewnętrzne konferencje, imprezy i wydarzenia organizowane przez Uczelnię.
2. Zawiesza się wyjazdy służbowe oraz udział w konferencjach pracowników, doktorantów i studentów Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.
3. Wstrzymuje się przyjazdy do Uczelni gości zagranicznych.
4. Wstrzymuje się zakwaterowanie nowych osób w domach studenta, jak również wprowadza się zakaz odwiedzin. Za nieprzestrzeganie zakazu oraz Regulaminu Domu Studenta grozi sankcja w postaci wykwaterowania studenta. W przypadku podejrzenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 u mieszkańca domu studenta, przewiduje się konieczność objęcia kwarantanną całego domu studenta.
5. Studenci i doktoranci zakwaterowani w Domach Studenta, zgodnie z zaleceniem GIS, powinni powrócić do miejsca stałego zamieszkania. Studenci, którzy nie mogą powrócić do swoich domów mają prawo pozostać w Domach Studenta na dotychczasowych zasadach. Przed decyzją o powrocie do Domu Studenta należy skontaktować się z kierownikiem Domu Studenta w celu ustalenia zasad kwarantanny.

## **§ 2**

skreślony

## **§ 3**

1. Harmonogram rekrutacji na studia i do Szkoły Doktorskiej w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku, w roku akademickim 2020/2021, realizowany będzie zgodnie z uchwałami Senatu UMB z dnia 29 kwietnia 2020 r. i informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej Uczelni.
2. W terminie od dnia 26 marca 2020 r. do 24 maja 2020 r. zawieszają się kształcenie:
  - na studiach,
  - na studiach podyplomowych,
  - w innych formach,
  - kształcenie doktorantów realizowane w ramach zajęć.
3. W okresie, o którym mowa w ust. 2, zajęcia prowadzone będą z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, niezależnie od tego, czy zostało to przewidziane w programie danego kształcenia.
4. Weryfikacja efektów uczenia się określonych w programie kształcenia się, w tych przypadkach, gdy jest to możliwe, powinna odbywać się poza siedzibą Uczelni, z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę przebiegu weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się oraz jego rejestrację.
5. W przypadku prowadzenia kształcenia na studiach zgodnie z ust. 3, nie stosuje się ograniczeń w zakresie liczby punktów ECTS, jaka może być uzyskana w ramach kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, określonych w programach studiów.
6. Regulamin organizacji zajęć dydaktycznych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku, a także zasady weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku określają odrębne zarządzenia.

## **§ 4**

1. W terminie od dnia 12 marca do odwołania zawieszają się realizację wszelkich form edukacyjnych w ramach projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych, w tym środków UE, skierowanych do pracowników, studentów, doktorantów, uczniów szkół średnich tj. szkoleń, zajęć warsztatowych oraz laboratoryjnych, wizyt studyjnych, praktyk, staży, zajęć w ramach studiów podyplomowych czy szkół letnich, poradnictwa itp., z

wyłączeniem form wsparcia możliwych do zrealizowania przy wykorzystaniu metod i technik kształcenia na odległość (distance learning) lub blended learning.

2. W terminie od dnia 26 marca 2020 r. do dnia 24 maja 2020 r. zawieszają się działalność naukową studentów. Doktoranci studiów doktoranckich i szkoły doktorskiej mający pod opieką dzieci do lat 8, mogą w okresie zawieszenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w przedszkolach, szkołach i placówkach oświatowych, wykonywać niezbędną pracę naukową poza siedzibą UMB. Doktoranci, którzy chcą skorzystać z powyższego uprawnienia, powinni poinformować opiekuna naukowego oraz właściwy Dziekanat.
3. Zawieszenie kształcenia nie ogranicza prowadzenia przez pracowników Uczelni i doktorantów działalności naukowej oraz prowadzenia kształcenia na odległość, w tym przygotowywania materiałów dydaktycznych. Działalność dydaktyczna, naukowa i organizacyjna powinna odbywać się z uwzględnieniem zapisów niniejszego zarządzenia.
4. Wszystkie materiały do zajęć dydaktycznych, udostępniane będą w formie elektronicznej.
5. Zobowiązuje się nauczycieli akademickich oraz doktorantów realizujących praktyki zawodowe w formie prowadzenia zajęć lub uczestniczenia w ich prowadzeniu do prowadzenia zajęć dydaktycznych, obejmujących program kształcenia, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Zobowiązuje się studentów oraz doktorantów do uczestniczenia we wszystkich przewidzianych dla danego kierunku i roku studiów, bądź Szkoły Doktorskiej, zajęciach dydaktycznych przekazanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. Zobowiązuje się kierowników poszczególnych jednostek organizacyjnych UMB, do organizacji i nadzorowania procesu kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, przy wsparciu Działu Informatyki.
8. W celu zapewnienia komunikacji studentów oraz doktorantów z dziekanatami zaleca się wykorzystywanie drogi elektronicznej (w tym skan) i kontaktów telefonicznych. Korespondencję w formie papierowej należy ograniczyć do niezbędnego minimum i składać wyłącznie w Kancelarii Ogólnej.
9. Student oraz doktorant zobowiązany jest niezwłocznie poinformować właściwy dziekanat, (e-mail, telefon) o hospitalizacji w związku z podejrzeniem zakażenia wywołanego wirusem SARS-CoV-2, jak również o kwarantannie lub objęciu obserwacją sanitarną. Dziekanat powinien niezwłocznie przekazać tę informację do Działu Spraw Studenckich.

## **§ 5**

1. Wprowadza się obowiązek ograniczenia do minimum bezpośrednich kontaktów pracowników w pracy.

2. W celu zapewnienia komunikacji zaleca się wykorzystywanie platformy EZD (Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją), korespondencji mailowej i kontaktów telefonicznych.
3. Korespondencję w formie papierowej, w tym do jednostek organizacyjnych Uczelni, należy składać wyłącznie w Kancelarii Ogólnej.
4. Dokumenty, pisma adresowane do Działu Spraw Pracowniczych, zawierające dane osobowe powinny zawierać oznaczenie nadawcy i być przekazywane z dopiskiem „dane osobowe”  
w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z ich treścią przez osoby trzecie, np. w zaklejonych kopertach. Powyższe stosuje się również do innych dokumentów papierowych kierowanych do pozostałych jednostek Uczelni zawierających dane osobowe.
5. Pracownik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować pracodawcę (mail, telefon) o hospitalizacji w związku z podejrzeniem zakażenia wywołanego wirusem SARS-CoV-2, jak również o kwarantannie lub objęciu obserwacją sanitarną. Informację należy przekazać kierownikowi jednostki, w której pracownik jest zatrudniony i Działowi Spraw Pracowniczych.
6. W okresie od dnia 26 marca 2020 r. do dnia 24 maja 2020 r. czas pracy pracowników Uczelni wynosi przeciętnie 6h na dobę. Pracownikom, niebędącym nauczycielami akademickimi,  
z wyłączeniem pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu mienia, ustala się następujący rozkład czasu pracy: od poniedziałku do piątku w godzinach 8:30-14:30.
7. W przypadku pracowników niebędącymi nauczycielami akademickimi, dopuszcza się możliwość przestoju, o którym mowa w art. 81 kp. Decyzję w sprawie przestoju podejmuje Kanclerz samodzielnie lub na wniosek przełożonego pracownika, który mimo gotowości do pracy, nie wykonuje jej z uwagi na brak zadań. Pracownikowi za czas przestoju przysługuje wynagrodzenie określone zgodnie z art. 81kp.

## § 6

1. Zawiesza się działalność Biblioteki Głównej UMB.
2. Terminy zwrotu książek przypadających na okres zawieszenia zajęć na Uczelni zostaną automatycznie przedłużone do dnia 31 maja 2020r. W tym czasie nie będą naliczane opłaty za przetrzymanie książek;
3. Analizy bibliometryczne można zamawiać wyłącznie mailowo: [agnieszka.janucik@umb.edu.pl](mailto:agnieszka.janucik@umb.edu.pl) lub pod numerem tel. 85-748-54-49. Przygotowane analizy będą przesyłane na służbowy adres mailowy osoby zainteresowanej w ustalonym terminie.

## § 7

Zawiesza się działalność obiektów sportowych UMB.

## § 8

Zawiesza się działalność Muzeum Historii Medycyny i Farmacji UMB.

## § 9

1. W terminie od dnia 26 marca 2020 r. do 24 maja 2020 r. ogranicza się funkcjonowanie Uczelni poprzez ograniczenie obowiązku świadczenia pracy przez pracowników uczelni na ich terenie, z wyłączeniem przypadków, gdy jest to niezbędne do zapewnienia ciągłości funkcjonowania Uczelni.
2. Począwszy od dnia 7 maja 2020r. pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi mogą, za zgodą Kanclerza, wykonywać pracę poza terenem Uczelni. Do uzyskania zgody Kanclerza, potrzebny jest wniosek pracownika, zaakceptowany przez bezpośredniego przełożonego. We wniosku pracownik powinien wskazać zakres i termin czynności/zadań do wykonania poza terenem Uczelni, zaś bezpośredni przełożony zobowiązany jest zamieścić informację o możliwości realizacji zadań poza terenem Uczelni i zapewnieniu kontroli ich wykonania.
3. Pracownik wykonujący pracę poza terenem Uczelni, ma obowiązek złożenia codziennie mailem bezpośredniemu przełożonemu raportu z wykonanych czynności. Na żądanie Kanclerza, bezpośredni przełożony pracownika wykonującego pracę poza terenem Uczelni, zobowiązany jest przesłać raporty, o których mowa w zdaniu poprzednim.
4. W celu umożliwienia pracy poza terenem Uczelni, pracownicy niedysponujący służbowymi telefonami komórkowymi proszeni są o udostępnienie przełożonym innych numerów telefonów do zapewnienia kontaktu służbowego. Przełożeni zobowiązani są do przechowywania i wykorzystywania udostępnionych innych numerów telefonów wyłącznie do niezbędnego kontaktu podczas pracy pracowników poza terenem Uczelni.
5. Osoby pracujące poza terenem Uczelni wykonują swoje obowiązki zgodnie z poleceniami przełożonego i są dostępne pod adresami służbowej poczty elektronicznej oraz pod uzgodnionymi numerami telefonicznymi w godzinach pracy.
6. Niedopuszczalne jest korzystanie do celów służbowych z prywatnych skrzynek mailowych.
7. Sprawy należy procedować w formie elektronicznej przy wykorzystaniu służbowej poczty elektronicznej, systemu EZD lub innych dedykowanych systemów, bądź telefonicznie.
8. Na wniosek kierowników jednostek organizacyjnych, jeżeli jest to konieczne do umożliwienia pracy poza terenem Uczelni, wskazanym pracownikom umożliwiony zostanie dostęp do systemu EZD.

9. Dokumenty podpisywane są przy użyciu podpisu elektronicznego, w tym kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
10. W obiegu wewnętrznym dokumenty należy uzgadniać za pośrednictwem systemu EZD, telefonicznie bądź mailowo.
11. Załatwianie spraw z udziałem interesantów dopuszczalne jest, wyłącznie jeżeli sprawa ma charakter pilny i brak jest możliwości jej załatwienia "na odległość".
12. Osobom, które mają zaległe urlopy wypoczynkowe, zaleca się ich wykorzystanie - w porozumieniu z kierownikiem jednostki.
13. (Skreślony)
14. Wejścia do budynków oraz przemieszczanie się wewnątrz budynków należy ograniczyć do koniecznego minimum.
15. Pracownicy zobowiązani są do przestrzegania zasad ochrony danych osobowych, tajemnicy służbowej oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, także w przypadku świadczenia pracy poza terenem Uczelni.
16. Wszelkie problemy związane z realizacją zapisów niniejszego zarządzenia, a tym samym działalnością Uczelni należy kierować na adres: [rektor@umb.edu.pl](mailto:rektor@umb.edu.pl), bądź [biuro.kanclerza@umb.edu.pl](mailto:biuro.kanclerza@umb.edu.pl)
17. Zasady wykonywania obowiązków w szpitalach klinicznych oraz w innych podmiotach leczniczych zatrudniających nauczycieli akademickich, określają dyrektorzy szpitali i lekarze kierujący poszczególnymi jednostkami szpitalnymi.

#### § 10

1. Zarządzenie obowiązuje do dnia 24 maja 2020 r.
2. W przypadku wydania rozporządzenia Ministra Zdrowia przedłużającego okres czasowego ograniczenia funkcjonowania uczelni medycznych, niniejsze zarządzenie obowiązywać będzie w okresie wskazanym w rozporządzeniu Ministra Zdrowia.

**Rektor**

**prof. dr hab. Adam Krętowski**