

Zarządzenie nr 98/2020
Rektora Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku
z dnia 30.09.2020r.
w sprawie zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19
w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 i art.51 ust.1, ustawy z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2020r., poz. 85 ze zm.), 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 2020 r., poz. 374 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Uniwersytet Medyczny w Białymstoku realizuje ustawowe podstawowe zadania z uwzględnieniem ograniczeń, nakazów i zakazów w związku ze stanem epidemii.

§ 2

Do odwołania w miejscach ogólnodostępnych na terenie Uczelni nakłada się obowiązek zakrywania ust i nosa, przy pomocy odzieży lub jej części, maski, maseczki, przyłbicy.

§3

1. Członkowie wspólnoty Uczelni zobowiązani są do przestrzegania zasad i zaleceń zawartych w komunikatach władz Uczelni dotyczących przeciwdziałania i zwalczania COVID-19 w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku.
2. Odrębne zarządzenia i komunikaty Rektora regulują:
 - 1) procedurę dotyczącą zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19 w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku,
 - 2) realizację zajęć dydaktycznych wynikających z programu studiów,
 - 3) wytyczne dotyczące działalności Domów Studenta w zakresie przeciwdziałania rozpowszechnianiu się wirusa SARS-CoV-2 wśród członków społeczności Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.

§ 4

1. Student / doktorant zobowiązany jest niezwłocznie poinformować właściwy dziekanat, (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.

2. 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 lub Działowi Spraw Pracowniczych.

§ 5

1. Dopuszcza się wewnętrzne i zewnętrzne konferencje, imprezy i wydarzenia organizowane przez Uczelnię, pod warunkiem dostosowania przebiegu wydarzenia do ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii.
2. Przyjazdy do Uczelni gości zagranicznych, mogą się odbywać za zgodą Rektora, pod warunkiem, iż osoba przyjeżdżająca nie będzie objęta kwarantanną, zaś cel wizyty nie może być zrealizowany za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
3. Wyjazdy zagraniczne pracowników Uczelni mogą odbywać się pod warunkiem, że wyjazd nie wiąże się z obowiązkiem odbycia kwarantanny.
4. Wyjazdy zagraniczne studentów i doktorantów mogą odbywać się również do krajów, do których wyjazd wiąże się obowiązkiem odbycia kwarantanny, o ile kwarantanna nie uniemożliwia realizacji zajęć dydaktycznych.

§ 6

1. Realizacja 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., odbywa się, tam gdzie istnieje taka możliwość, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (distance learning) lub blended learning. Dopuszcza się tradycyjne (bezpośrednie) formy edukacyjne, o których mowa w zdaniu poprzednim, pod warunkiem dostosowania przebiegu wydarzenia do ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii.
2. W przypadku, gdy do zrealizowania danej formy edukacyjnej na potrzeby projektu, konieczny jest wyjazd zagraniczny pracownika, studenta, doktoranta stosuje się odpowiednio § 5 ust. 3 i 4.
3. W przypadku, gdy do zrealizowania danej formy edukacyjnej na potrzeby projektu, konieczny jest przyjazd z zagranicy uczestników lub osób prowadzących zajęcia, zagraniczny przyjazd może być zrealizowany, o ile nie wiąże się obowiązkiem odbycia kwarantanny na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 7

W przypadku podróży służbowej pracowników dopuszcza się jako środek transportu, samochód osobowy pracownika. Koszty używania pojazdów do celów służbowych pokrywa Uczelnia według stawek za 1 kilometr przebiegu pojazdu określonych w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. Nr 27, poz. 271). W pozostałym zakresie, do wyjazdów służbowych, stosuje się Zarządzenie Nr 21/13 Rektora Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku z dnia 01.03.2013 r. ze zm.

§ 8

1. Wprowadza się obowiązek ograniczenia do minimum bezpośrednich kontaktów pracowników w miejscu pracy.
2. W celu zapewnienia komunikacji, dokumenty należy uzgadniać przy wykorzystywaniu platformy EZD (Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją), korespondencji mailowej i kontaktów telefonicznych.
3. Dokumenty mogą być podpisywane przy użyciu podpisu elektronicznego, w tym kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
4. Załatwianie spraw z udziałem interesantów dopuszczalne jest, jeżeli sprawa ma charakter pilny i brak jest możliwości jej załatwienia "na odległość".
5. Osobom, które mają zaległe urlopy wypoczynkowe, zaleca się ich wykorzystanie - w porozumieniu z kierownikiem jednostki.
6. Wejścia do budynków oraz przemieszczanie się wewnątrz budynków należy ograniczyć do koniecznego minimum.
7. Dokumenty 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.
8. Zasady wykonywania obowiązków w szpitalach klinicznych oraz w innych podmiotach leczniczych zatrudniających nauczycieli akademickich, określają dyrektorzy szpitali i lekarze kierujący poszczególnymi jednostkami szpitalnymi.

§ 9

Ustala się następujące zasady korzystania z Biblioteki Głównej UMB:

- 1) Biblioteka Główna otwarta jest w następujących godzinach:
 - a. poniedziałek-czwartek 9.00-20.00 /czytelnie, wypożyczalnia/
(półgodzinne przerwy na wietrzenie o godz. 13.00 i 17.30),
 - b. piątek 9.00-16.00 /czytelnie, wypożyczalnia/
(półgodzinna przerwa na wietrzenie o godz. 13.00),
 - c. sobota 9.00-14.00 /czytelnie/
(półgodzinna przerwa na wietrzenie o godz. 11.30);

- 2) Korzystanie z usług bibliotecznych jest możliwe przy zachowaniu obowiązujących zasad wynikających z przepisów dotyczących SARS--CoV-2 (obowiązek zasłaniania ust i nosa maseczką lub przyłbicą, zachowania dystansu (min. 1,5 m) oraz obowiązek dezynfekcji rąk po wejściu na teren Biblioteki Głównej;
- 3) Z czytelni mogą korzystać wyłącznie członkowie społeczności akademickiej UMB (studenci, doktoranci, pracownicy, emeryci) oraz pracownicy szpitali klinicznych UMB (USK, UDSK) oraz pozostałych podmiotów leczniczych prowadzonych i nadzorowanych przez Uczelnię;
- 4) Liczba jednoczesnych użytkowników Biblioteki Głównej jest ograniczona do 20 w czytelni studenckiej, 10 w czytelni czasopism i 3 osób w wypożyczalni;
- 5) Punkt kserograficzny i skanery są tymczasowo niedostępne;
- 6) Komputery mogą być wykorzystywane przez użytkowników wyłącznie do składania zamówień bibliotecznych;
- 7) Księgozbiór zwracany przez czytelnika podlega trzydniowej kwarantannie (wypożyczony na zewnątrz i udostępniony na miejscu);
- 8) Usługa zestawień tematycznych następuje przez kontakt e-mail lucja.gryko-onopa@umb.edu.pl.
- 9) Analizy bibliometryczne można zamawiać wyłącznie mailowo: bibliografia@umb.edu.pl lub pod numerem tel. 85-748-54-49.

§ 10

Zwiedzanie Muzeum Historii Medycyny i Farmacji UMB i wybranych pomieszczeń korpusu głównego Pałacu Branickich odbywać się może tylko w zorganizowanych grupach z udziałem pracownika Muzeum, zgodnie z procedurami obowiązującymi w okresie zagrożenia COVID -19.

§ 11

Wszelkie problemy związane z realizacją zapisów niniejszego zarządzenia, a tym samym działalnością Uczelni należy kierować na adres: rektor@umb.edu.pl, bądź biuro.kanclerza@umb.edu.pl

§ 12

1. Traci moc zarządzenie Rektora nr 45/2020 Rektora Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku z dnia 22.05.2020r. w sprawie zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19 w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku.
2. Zarządzenie obowiązuje od dnia 01 października 2020 r.

Rektor
prof. dr hab. Adam Krętowski