

Zarządzenie Nr 32/2020
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie
z dnia 6 kwietnia 2020 r.

**w sprawie sposobu postępowania zapewniającego bezpieczeństwo sanitarne osób
wchodzących do budynków Uczelni**

Na podstawie art. 23 ust. 1 oraz art. 50 ust. 1 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 85 ze zm.) w związku z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii, 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 (Dz.U. z 2020 r., poz. 374) oraz Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 23 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020, poz. 511 ze zm.), a także uprzednio wydanymi i obowiązującymi zarządzeniami Rektora PWSZ w Tarnowie nr 21/2020 w sprawie przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-COV-2 wśród członków społeczności Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie, nr 23/2020 w sprawie wprowadzenia nadzwyczajnego trybu pracy w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Tarnowie, 29/2020 w sprawie przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-COV-2 wśród członków społeczności Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie – AKTUALIZACJA postanowień Zarządzenia nr 21/2020 Rektora PWSZ w Tarnowie z dnia 11 marca 2020 r. zarządzam co następuje:

§1

W związku z koniecznością czasowego ograniczenia bezpośredniego świadczenia pracy i wprowadzenia nadzwyczajnego trybu pracy nauczycieli akademickich oraz osób niebędących nauczycielami akademickimi w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Tarnowie, z uwagi na potrzebę zapewnienia ciągłości funkcjonowania Uczelni przy zachowaniu wszelkich zasad bezpieczeństwa wprowadzam następujące procedury:

- 1) Kierownik jednostki organizacyjnej odpowiedzialny za terminowość i prawidłowość wykonywanych zadań podległych pracowników, może w sytuacjach wyjątkowych, gdzie zachodzi konieczność osobistego stawienia się w miejscu pracy, zlecić pracownikowi wykonującemu pracę zdalnie przybycie na teren Uczelni.
- 2) Kierownik jednostki organizacyjnej w celu zapewnienia ciągłości wykonywania wszystkich obowiązków służbowych i funkcjonowanie budynków uczelni, może ustalić grafik dyżurów pracowników, których obecność na terenie Uczelni jest konieczna. Grafiki dyżurów powinien uwzględniać zasady bezpieczeństwa określone przez Ministerstwo Zdrowia oraz Główny Inspektorat Sanitarny. Przygotowany grafik, z co najmniej tygodniowym rozpisaniem dyżurów, należy przesłać na adres mailowy Kanclerza PWSZ w Tarnowie: kanclerz@pwszstar.edu.pl
- 3) Pracownik może zwrócić się z prośbą do bezpośredniego przełożonego o wyrażenie zgody na przebywanie na terenie Uczelni, w sytuacji, gdy jest to niezbędne do prawidłowego wykonywania jego obowiązków służbowych.

- 4) Każdorazową pisemną zgodę, opisaną w pkt. 1-3 niniejszego paragrafu, na wejście pracownika do uczelni należy przesłać na adres mailowy Kanclerza PWSZ w Tarnowie, który na bieżąco będzie przekazywał informację na portiernie wszystkich budynków.
- 5) Kierownik jednostki organizacyjnej zobowiązany jest do:
 - a) codziennego zapoznawania się z aktualnymi komunikatami wydawanymi przez Główny Inspektorat Sanitarny, Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz Państwową Wyższą Szkołę Zawodową w Tarnowie,
 - b) utrzymywania kontaktu z podległymi pracownikami i nadzorowania efektów ich pracy zdalnej.

§2

1. Pracownik po wejściu i wyjściu z budynku Uczelni (wejście możliwe wyłącznie wejściem głównym) zobowiązany jest do dezynfekcji dłoni, założenia rękawiczek jednorazowych a także w miarę możliwości maseczek ochronnych na twarz.
2. Pracownik nie ma obowiązku składania podpisu na liście obecności znajdującej się w portierni.
3. W celu ograniczenia ryzyka narażenia Pracowników Ochrony na ryzyko zakażenia, Pracownik pobierając klucz z portierni do pomieszczenia, w którym świadczy pracę zobowiązany jest zachować wszelkie zasady bezpieczeństwa w tym odległość przynajmniej 1,5 m. Pobranie i zdanie kluczy powinno odbywać się przez odłożenie ich w bezpiecznym miejscu (bez przekazywania kluczy „z ręki do ręki”), w obecności Pracownika Uczelni i Pracownika Ochrony.
4. Obowiązuje zasada jednoosobowej obsługi stanowiska w pomieszczeniu.
5. Zaleca się ograniczenie kontaktu bezpośredniego pomiędzy pracownikami do niezbędnego minimum a wszelkie sprawy powinny być uzgadniane w drodze telefonicznej i/lub mailowej.

§3

1. Pracownik, w szczególności przed planowanym osobistym przybyciem do Uczelni, zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania telefonicznie lub mailowo Kierownika jednostki organizacyjnej o podejrzeniu zachorowania przez niego wywołanego przez koronawirusa bądź o fakcie objęcia go kwarantanną.
2. Kierownik jednostki organizacyjnej zobowiązany jest przekazać powzięte informacje o chorobie pracownika bez zbędnej zwłoki do Rektoratu telefonicznie pod numerem tel. 14 63 16 500 lub mailowo na adres: rektorat@pwszta.edu.pl

§4

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kanclerzowi PWSZ w Tarnowie oraz Kierownikom jednostek organizacyjnych PWSZ w Tarnowie (np. Dziekani Wydziałów, Kierownicy jednostek organizacyjnych podlegli bezpośrednio Rektorowi, Prorektorom, Kanclerzowi).

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

dr hab. inż. Józef Kania

p.o.Rektor