



Politechnika
Wroclawska

R E K T O R

ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE 22/2020

z dnia 10 marca 2020 r.

w sprawie przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się wirusa COVID-19 wśród członków społeczności Politechniki Wrocławskiej

Na podstawie § 7 ust. 1 pkt 2 Statutu Politechniki Wrocławskiej, w związku z ustawą z dnia 2 marca 2020 roku o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. poz. 374 z 2020 r.) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Odwołuje się wszelkie konferencje, wydarzenia i imprezy na Politechnice Wrocławskiej.
2. Zawiesza się wyjazdy służbowe zagraniczne oraz udział w konferencjach, seminariach, szkoleniach krajowych itp. pracowników, doktorantów i studentów Uczelni.
3. Wstrzymuje się przyjazdy do Uczelni gości zagranicznych.
4. Wstrzymuje się zakwaterowanie nowych osób w domach studenckich, jak również wprowadza się zakaz odwiedzin przez gości zewnętrznych.

§ 2

1. Odwołuje się wszystkie formy zajęć dla studentów. Część zajęć, w miarę możliwości, prowadzona będzie w formie zdalnej.
2. Odwołuje się bezpośrednie konsultacje dla studentów. Konsultacje przeprowadzane będą w formie telefonicznej lub drogą elektroniczną.
3. Odwołuje się możliwość korzystania z infrastruktury dydaktycznej Politechniki Wrocławskiej, czytelni oraz z „przestrzeni wspólnych” w budynku Biblioteki (D 21).
4. Zawiesza się działalność stołówki i kawiarni w Strefie Kultury Studenckiej.

§ 3

1. Wprowadza się obowiązek ograniczenia do minimum bezpośrednich kontaktów pracowników w pracy.
2. W celu zapewnienia komunikacji zaleca się wykorzystywanie korespondencji mailowej i kontaktów telefonicznych.
3. Korespondencję w formie papierowej należy przekazywać przez Sekcję Korespondencji Działu Ochrony Mienia i Korespondencji, a odbiór korespondencji powinien nastąpić po wcześniejszym uzyskaniu informacji poprzez kontakt telefoniczny.
4. Pisma kierowane bezpośrednio do Rektora i Prorektorów należy składać we właściwych sekretariatach.
5. Pisma dotyczące spraw osobowych należy składać w Sekretariacie Działu Spraw Osobowych.

§ 4


1. Pracownik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować pracodawcę o podejrzeniu zachorowania wywołanego wirusem COVID-19.
2. Informację, o której mowa w ust. 1, należy przekazać dyrektorowi/kierownikowi jednostki/komórki organizacyjnej mailem lub telefonicznie.
3. Dyrektor/kierownik jednostki/komórki organizacyjnej przekazuje informację Rektorowi poprzez Kancelarię Rektora.
4. Dyrektor/kierownik jednostki/komórki organizacyjnej, za zgodą Rektora, może polecić pracownikowi:
 - 1) wykonywanie, przez czas oznaczony, pracy określonej w umowie o pracę, poza miejscem jej stałego wykonywania, zwanej dalej „pracą w domu”, jednorazowo, a okres ten nie może przekroczyć 14 dni kalendarzowych.
 - 2) udanie się do lekarza pierwszego kontaktu, a w przypadku odmowy skierować pracownika na badania kontrolne do lekarza medycyny pracy.
5. Polecenie może zostać wydane, w szczególności w przypadku:
 - 1) wcześniejszego przebywania pracownika w rejonach występowania koronawirusa, w tym przypadku powrotu pracownika z wyjazdu zagranicznego;
 - 2) pogorszenia stanu zdrowia pracownika, charakterystycznego dla objawów zarażeniem koronawirusem;
 - 3) podejrzenia zarażenia pracownika koronawirusem w wyniku kontaktu pracownika z osobą chorą lub podejrzaną o zarażenie koronawirusem

oraz w innych przypadkach określonych w komunikatach Głównego Inspektora Sanitarnego.

6. Dyrektor/kierownik jednostki/komórki organizacyjnej zobowiązany jest do:
 - 1) codziennego zapoznawania się z aktualnymi komunikatami Głównego Inspektora Sanitarnego;
 - 2) zgłoszenia do Sekretariatu Prorektora ds. Współpracy z Gospodarką potrzeby udostępnienia pracownikowi pracującemu w domu odpowiednich zasobów i programów informatycznych na służbowy komputer;
 - 3) utrzymywania kontaktu z pracownikiem wykonującym pracę w domu i nadzorowania efektów tej pracy;
 - 4) raportowania sytuacji pracodawcy.
7. Obowiązek informowania o podejrzeniu infekcji COVID-19 dotyczy doktorantów i studentów – informację należy przekazać na adres e-mail kierownika dziekanatu.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą obowiązującą do odwołania.



Prof. dr hab. inż. Cezary Madryas