

ZARZĄDZENIE REKTORA

nr 259/WST/2020

z dnia 22.10.2020 r.

zmieniające procedury bezpieczeństwa obowiązujące w Wyższej Szkole Technicznej w Katowicach

Na podstawie wytycznych Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, uwzględniając wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministerstwa Zdrowia w zarządzeniu nr 254/WST/2020 z dnia 14.09.2020 w sprawie procedur bezpieczeństwa obowiązujących w Wyższej Szkole Technicznej w Katowicach do dnia 01.10.2020 r. wprowadzam następujące zmiany:

§ 1

W paragrafie 1 pkt. 4 i 5 otrzymują brzmienie:

1. Noszenie maseczki jest obowiązkowe dla pracowników, studentów oraz gości z zewnątrz w całym budynku, również na salach dydaktycznych w trakcie zajęć.
2. Zwolnienie z obowiązku noszenia maseczki wymaga zaświadczenia lekarskiego okazywanego każdorazowo na prośbę pracownika Uczelni.

§ 2

Tekst zarządzenia z zmianami stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. WST dr Aleksander Ostenda



Załącznik nr 1 do Zarządzenia Rektora nr 259/WST/2020 z dnia 22.10.2020 r.

§ 1

PROCEDURY OGÓLNE

1. Na zajęcia może przyjść wyłącznie osoba zdrowa, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. Nie mogą w nich uczestniczyć studenci i nauczyciele oraz inni pracownicy, którzy są chorzy, przebywają w domu z osobą odbywającą kwarantannę lub izolację w warunkach domowych, albo sami są objęci kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych.
2. Studenci mają obowiązek zapoznać się z podstawowymi informacjami dotyczącymi możliwych sposobów zapobiegania zakażeniu koronawirusem. Udostępnione są numery telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej, najbliższego oddziału zakaźnego, służb medycznych i infolinii NFZ na tablicach informacyjnych przy wejściu do budynku.
3. Przy wejściu do budynku każda osoba zobowiązana jest do dezynfekcji rąk. Stanowisko do dezynfekcji znajduje się w holu przy głównym wejściu do budynku oraz przed pracowniami.
4. Noszenie maseczki jest obowiązkowe dla pracowników, studentów oraz gości z zewnątrz w całym budynku, również na salach dydaktycznych w trakcie zajęć.
5. Zwolnienie z obowiązku noszenia maseczki wymaga zaświadczenia lekarskiego okazywanego każdorazowo na prośbę pracownika Uczelni.
6. Możliwość korzystania z szatni zostaje zawieszona do odwołania.
7. Studenci korzystający z laboratoriów zobowiązani są do pozostawienia swoich rzeczy osobistych w wyznaczonym pomieszczeniu. Rzeczy osobiste należy przechowywać w jednorazowych workach. Na zajęcia nie powinno przynosić się zbędnych rzeczy, np. telefonów komórkowych.
8. Pomieszczenia dydaktyczne podczas zajęć należy przewietrzać nie rzadziej niż co godzinę i dezynfekować po każdych zajęciach (klamki, uchwyty, blaty, krzesła, sprzęt laboratoryjny wspólny) z wyłączeniem sprzętów jednorazowego użytku. Każda osoba korzysta z własnych, o ile to możliwe, przyborów/ przedmiotów (stetoskop etc.)



- niezbędnych do sprawnej i skutecznej realizacji zajęć. Nie można pożyczać przedmiotów innych uczestników zajęć.
9. Prowadzący zajęcia laboratoryjne wymagające odzieży ochronnej ma obowiązek przeszkolić studentów z zakresu poprawnego użytkowania odzieży ochronnej. Po każdym zajęciu student i prowadzący ma obowiązek zdezynfekować przyłbicę.
 10. Pomieszczenia higieniczno-sanitarne poddawane są bieżącej dezynfekcji i monitorowaniu tych działań. W toaletach umieszczone są instrukcje prawidłowego mycia rąk, przy dozownikach z płynem odkażającym natomiast instrukcje prawidłowej dezynfekcji.
 11. W budynku, w którym realizowane są zajęcia wyznaczone i przygotowane zostało pomieszczenie (wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący), w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych. Jeżeli to możliwe, należy wyznaczyć i przygotować przestrzeń, w której osoba będzie mogła, przy zachowaniu odpowiednich odstępów, poczekać do czasu zorganizowania transportu indywidualnego do domu (gdzie skorzysta z teleporady medycznej) lub oddziału zakaźnego.

§ 2

KORZYSTANIE Z CZYTELNI I TRYB PRACY BIBLIOTEKI

1. Ze względu na stan epidemiczny biblioteka działa tylko w ograniczonym dostępie, czytelnia natomiast zostaje całkowicie zamknięta do odwołania.
2. Biblioteka dla studentów dostępna jest 4 razy w tygodniu tj. we wtorki, czwartki, piątki i w soboty w godzinach od 9.00 do 15.00.
3. Korzystanie z biblioteki możliwe będzie poprzez specjalne stanowisko do obsługi studentów, zabezpieczone osłoną, znajdujące się tuż przy wejściu do pomieszczenia.
4. Wypożyczenia można dokonać po wcześniejszym złożeniu zamówienia drogą mailową lub przez system katalogowy.
5. Czytelnicy będą obsługiwani pojedynczo, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności.



6. Pracownik biblioteki ma obowiązek posiadania maseczki lub przyłbicy, a także rękawiczek.
7. Wydawanie książek i ich zwrot następuje poprzez przygotowane do tego celu pojemniki.
8. Zwrócone książki podlegają 3 - dniowej kwarantannie, po tym okresie mogą zostać ponownie włączone do zbiorów bibliotecznych.

§ 3

TRYB PRACY DZIEKANATU/KWESTURY/DZIAŁU STYPENDIALNEGO I BON-u

1. Dziekanaty obu Wydziałów oraz Kwestura, a także Dział Stypendialny i BON pracują w formie półzdalnej.
2. Sprawy należy załatwiać za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.
3. W wyjątkowych przypadkach możliwy jest kontakt osobisty z pracownikami dziekanatów i kwestury, po wcześniejszym ustaleniu dnia i godziny. Pełnomocnik Rektora ds. stypendiów i osób niepełnosprawnych pełni dyżury we wtorki, czwartki i w soboty w godzinach 11.00 – 13.00 w okresie od 21/09 do 31/10 (na okres składania wniosków stypendialnych).
4. Do kontaktu z dziekanatem każda grupa dziekańska zobowiązana jest do wyznaczenia osoby kontaktowej (starosty) i przekazania danych kontaktowych do Samorządu Studenckiego w terminie do 20 października 2020 r.

§ 4

PRZYJMOWANIE PRAC DYPLOMOWYCH

1. Przyjmowanie prac dyplomowych odbywać się będzie w holu głównym uczelni przy wyznaczonych stanowiskach oraz w wyznaczonych dniach i godzinach.
2. Przy stanowisku znajdować się może tylko jeden pracownik i jeden student z zachowaniem bezpiecznej odległości, tj. min 2 m.
3. Pracownik wyznaczony do przyjmowania prac dyplomowych ma obowiązek używania maseczki ochronnej/przyłbicy oraz rękawiczek jednorazowych.



4. Osoby oczekujące na złożenie pracy dyplomowej zobowiązane są do oczekiwania na przyjęcie w wyznaczonych do tego celu miejscach na holu głównym, z zachowaniem bezpiecznej odległości, tj. min. 2 m.

§ 5

OBRONA PRACY DYPLOMOWEJ

1. Obrony prac dyplomowych odbywać się będą w wyznaczonej sali oraz w wyznaczonych dniach i godzinach.
2. Komisja dyplomowa ma obowiązek zachować dystans społeczny z pozostałymi członkami komisji (1.5 m.) oraz dyplomantem (2 m.)
3. Osoby oczekujące na obronę pracy dyplomowej zobowiązani są oczekiwać w wyznaczonych do tego celu miejscach, z zachowaniem bezpiecznej odległości tj. 2 m.
4. Maseczki ochronne podczas obrony pracy dyplomowej nie są obowiązkowe.

§ 6

PUNKT KSERO

1. Praca punktu kserografii studenckiej zostaje uruchomiana tylko na potrzeby studentów. Zasady funkcjonowania ksera określa najemca.
2. W trakcie oczekiwania na obsługę należy zachować procedury ogólne oraz bezpieczna odległość tj. min. 2 m.

§ 7

Procedury obowiązują w okresie od 01.10.2020 r. do odwołania.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


REKTOR
prof. dr Aleksander Ostenda

