



M O N I T O R

KATOLICKIEGO UNIWERSYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II

Poz. 185/2020

ZARZĄDZENIE NR ROP-0101-84/20

REKTORA

KATOLICKIEGO UNIWERSYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II

z dnia 11 marca 2020 r.

**w sprawie przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-Cov-2 wśród społeczności
Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II**

Na podstawie § 25 ust. 1 Statutu Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II oraz w związku z sytuacją epidemiologiczną w Polsce oraz na świecie, związaną z rozszerzaniem się obszarów występowania koronawirusa SARS-Cov-2, w nawiązaniu do 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), zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ze skutkiem natychmiastowym wstrzymane zostają do odwołania:
 - 1) wyjazdy służbowe zagraniczne i krajowe wszystkich pracowników Uczelni,
 - 2) wyjazdy studentów i doktorantów, wynikające lub związane z tokiem studiów lub odbywaniem kształcenia, a także z realizacją projektów niezależnie od źródła finansowania.
2. Anuluje się wszystkie wydane wcześniej zgody na wyjazdy służbowe na terenie kraju oraz za granicę, które miały rozpocząć się po 11 marca 2020 r.
3. Posiedzenia gremiów, w tym m. in. Senatu, rad, komisji i zespołów ogranicza się do spotkań niezbędnych, zwoływanych do rozpatrywania wyłącznie koniecznych i terminowych spraw.
4. Pracownicy i studenci wracający z zagranicy nie mogą przebywać na terenie i w budynkach Uczelni przez okres min. 14 dni od dnia przyjazdu.
5. Pracownikom i studentom, w tym pochodzącym z zagranicy zaleca się pozostanie w dotychczasowym miejscu pobytu.

§ 2

Zamyka się do odwołania czytelnie Biblioteki Uniwersyteckiej KUL, Archiwum KUL oraz Muzeum KUL.

§ 3

1. Odwołuje się wszystkie konferencje, imprezy i wydarzenia organizowane przez Uniwersytet i w budynkach KUL.
2. Ze skutkiem natychmiastowym wstrzymane zostają do odwołania przyjazdy osób zaproszonych do KUL, w tym studentów, niezależnie od celu przyjazdu oraz jednostki zapraszającej lub będącej celem wizyty.
3. Organizatorzy wydarzeń, o których mowa w ust. 1 są zobowiązani do niezwłocznego poinformowania tych osób o braku możliwości przyjazdu na Uczelnię w związku z sytuacją epidemiologiczną.

§ 4

Wstrzymuje się kwaterowanie nowych osób w domach studenckich, jak również wprowadza się zakaz odwiedzin w domach studenckich.

§ 5

1. Odwołuje się wszystkie zajęcia dydaktyczne na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych dla studentów i słuchaczy studiów podyplomowych oraz szkolenia i inne spotkania na terenie KUL.
2. Nauczyciele akademicki prowadzący zajęcia dydaktyczne udostępnią ich treść w formie elektronicznej lub będą prowadzić zajęcia w trybie e-learningowym.
3. Dział Teleinformatyczny zobowiązuje się do zapewnienia możliwości pracy zdalnej. Kierownik DTI określi możliwości i zasady pracy zdalnej odrębnym komunikatem.

§ 6

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. Zobowiązuje się pracowników do śledzenia i stosowania się do komunikatów Głównego Inspektora Sanitarnego i MNiSW.
4. Dokumenty i pisma w formie papierowej powinny być przekazywane do właściwych jednostek za pośrednictwem Kancelarii Ogólnej.

§ 7

1. Pracownik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować służby sanitarne a następnie pracodawcę o podejrzeniu zachorowania wywołanego CoVID-19 (adres e-mail dsp@kul.pl).
2. Obowiązek informowania o podejrzeniu zarażenia COVID-19 dotyczy również doktorantów i studentów.

§ 8

1. W celu przeciwdziałania COVID-19 pracodawca może polecić pracownikowi wykonywanie przez czas oznaczony obowiązków określonych w umowie o pracę, poza miejscem stałego wykonywania pracy, zwanej dalej pracą zdalną.
2. W uzasadnionych przypadkach pracownik może wnioskować do kierownika jednostki administracyjnej (w przypadku pracowników administracji niebędących nauczycielami akademickimi) lub do dziekana (w przypadku nauczycieli akademickich) o wykonywanie pracy zdalnej. Nie dotyczy to pracowników obsługi.
3. Kierownicy zapewniają funkcjonowanie jednostki.
4. Wykonywanie pracy, o której mowa w ust. 1 i 2 zasadne jest w szczególności w przypadku:
 - 1) wcześniejszego przebywania pracownika w rejonach występowania koronawirusa, w tym w przypadku powrotu pracownika z wyjazdu zagranicznego,

- 2) pogorszenia stanu zdrowia pracownika, charakterystycznego dla objawów zakażenia koronawirusem,
 - 3) podejrzenia zarażenia pracownika koronawirusem w wyniku kontaktu z osobą chorą lub podejrzaną o zarażenie koronawirusem,
 - 4) w innych przypadkach określonych komunikatem Głównego Inspektora Sanitarnego.
5. Kierownik jednostki podejmuje decyzję o wykonywaniu pracy zdalnie, uzgadnia zakres i czas pracy zdalnej.
6. W sytuacji, o której mowa w ust. 5 kierownik jednostki organizacyjnej zobowiązany jest do:
- 1) codziennego zapoznawania się oraz podległych mu pracowników z aktualnymi komunikatami GIS oraz KUL dotyczącymi koronawirusa;
 - 2) zgłoszenia do Działu Teleinformatycznego potrzeby udostępnienia pracownikowi pracującemu zdalnie zasobów i programów.
 - 3) utrzymywania kontaktu z pracownikiem wykonującym pracę zdalną i nadzorowania efektów tej pracy;
 - 4) składania pracodawcy raportów związanych z realizacją zarządzenia.
7. Wszystkie pytania i informacje należy kierować na adres: pytania@kul.pl.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.