

Постанова № 558/2020

Від дня 24 вересня 2020

про організацію зимового семестру в навчальному році 2020/2021

Відповідно до § 37 сек. 10 Статуту Університету інформаційних технологій та управління та відповідно до ст. 23 сек. 1 у зв'язку зі ст. 50 (1) та ст. 67 (4) Закону від 20 липня 2018 року Закону про вищу освіту та науку (Законодавчий журнал 2020 року, пункт 85 із змінами), а також з метою запобігання, протидії та боротьби з COVID-19 та збільшення безпеки студентів, викладачів та адміністративного персоналу університету, наказується:

Загальне рішення

§ 1

Постанова встановлює правила організації зимового семестру в 2020/2021 навчальному році:

- 1) При здобутті ступені бакалавру,
- 2) При здобутті ступені магістра,
- 3) При здобутті післядипломної освіти, спеціальних курсів і тренінгів.

§ 2

1. Заняття відбуваються в змішаному режимі, тобто частково в університеті, а частково дистанційно з використанням систем TEAMS та INSPERA.
2. Заняття в корпусах університету відбуваються в групах, розмір яких удвічі менший ніж зазвичай (налічується не більше 10 студентів).
3. Участь дистанційних занять у загальній кількості годин визначається для кожного предмету деканом факультету за погодженням з викладачем, відповідальним за його проведення (окремо для кожного напрямку навчання).
4. Перевірка досягнутих результатів навчання (іспити, заліки, огляди проектів) буде здійснюватися або безпосередньо в аудиторіях університету, або дистанційно за допомогою онлайн платформи TEAMS та INSPERA.
5. Рішення щодо перевірки досягнутих результатів навчання на території університету або дистанційно прийматимуться щонайменше за два тижні до початку екзаменаційної сесії.
6. Заняття, що проводяться в приміщеннях університету та котрі передбачають прямий контакт між викладачем та студентами, повинні проводитися з дотриманням гігієнічних та санітарних вимог, відповідно до чинних норм та рекомендацій головного санітарного інспектора.

§ 3

1. Захисти дипломних робіт будуть проводитись дистанційно за допомогою онлайн платформи TEAMS.
2. Детальні правила прийняття дипломної роботи та проведення захисту диплому регулюються окремими нормативними актами (Постанова № 557/2020).

3. В обґрунтованих випадках декан факультету може прийняти рішення про проведення захисту дипломної роботи в приміщеннях університету з дотриманням гігієнічних та санітарних вимог відповідно до чинних нормативних актів, а також рекомендацій головного санітарного інспектора.

Проведення дистанційних занять

§ 4

Лекції, лабораторні та ін.. види занять можуть проводитися у формі:

- 1) синхронній - контакт між викладачем та студентами у режимі реального часу,
- 2) асинхронній - дає можливість студентам відтворити матеріал, наданий вчителем,
- 3) листування – можливість обміну інформації між викладачами та студентами за допомогою електронної пошти та спільних мережевих ресурсів.

Умови для участі в заняттях на території університету

§ 5

1. Для забезпечення необхідних запобіжних заходів, визначені наступні входи до будівлі за адресою:

- вул. Newelska - від вул. Obozowa,
- вул. Gizów - із внутрішнього дворика.

2. До будівель університету за адресою вул. Newelska 6 та Gizów 6 можуть увійти студенти, викладачі та адміністративний персонал, які кожного разу подають декларацію (заяву) про відповідність таким умовам:

1) Мають температуру тіла нижче 37,5 °C

2) Протягом останніх 14 днів:

- вони не знаходились у зоні високого ризику,
- вони не контактували з людьми які знаходяться у зоні підвищеного ризику,
- вони не контактували з людьми, зараженими вірусом SARS-CoV-19 (COVID 19), вони не контактували з людьми, які перебувають на карантині,
- не мають температури, кашлю, нежитю, кон'юнктивіту, утрудненого дихання або задишки.

3. Кожен студент / викладач / адміністративний працівник усвідомлює свою відповідальність за достовірність декларації, що міститься у пункті 2.

4. Кожен студент / викладач / адміністративний працівник, який входить до будівлі університету (на вулиці Newelska 6 або на вулиці Gizów 6), повинен суворо дотримуватися наступних правил:

- 1) виміряти температуру за допомогою тепловізійної камери,**

- 2) зареєструвати вхід до будівлі – прикладаючи легітимацію / посвідчення особи до спеціально позначеного зчитувача
- 3) продезінфікувати долоні.

5. Реєстрація входу рівнозначна поданню декларації про зміст, що міститься в пункті 2.

6. У разі виникнення будь-якої умови, що міститься у розділі. 2 кожен студент / викладач / адміністративний працівник зобов'язаний негайно повідомити про цей факт на електронну пошту covid@wit.edu.pl

7. У зонах загального користування кожного корпусу Університету **поширюються правила: дотримання соціальної відстані не менше 1,5 м, прикриття рота і носа масками або захисним лицевим щитком.** Одночасно в ліфті можуть перебувати лише 2 людини.

8. Перед входом до кожного класу **кожен студент / викладач повинен зареєструвати свою присутність**, прикладаючи свою легітимацію до спеціально позначеного зчитувача, який знаходиться біля вхідних дверей до кімнати.

9. **Кожна людина, яка заходить на заняття повинна дезінфікувати долоні.**

10. Заняття проводяться в малих групах і студенти повинні займати лише зазначені місця.

11. Під час занять рекомендується закривати рот і ніс (маскою або захисним лицевим щитком).

12. Під час занять викладач повинен прикривати обличчя захисним лицевим щитком.

13. Під час занять необхідно дотримуватися соціальної дистанції не менше 1,5 м, а також забороняється:

- 1) користуватися телефонами,
- 2) пересуватися по кімнаті, де проводяться заняття.

14. **Після закінчення занять обов'язково треба реєструватися, покидаючи кімнату** (за допомогою легітимації – прикласти її до зчитувача, який знаходиться біля дверей).

15. В буфеті рекомендується займати тільки одне місце за одним столиком.

16. Кожен студент / викладач / адміністративний працівник, виходячи з будівлі університету, **повинен зареєструвати свій вихід** приклавши легітимацію до спеціально визначеного зчитувача.

17. Студент / викладач / адміністративний працівник, який не має легітимації повинен виміряти температуру за допомогою тепловізійної камери та реєструвати кожен вхід та вихід з будівлі в зошиті котрий знаходиться у порт'є університету (підпис в зошиті є рівнозначним поданню декларації, зазначеної у розділі 2).

Робота організаційних підрозділів

§ 6

1. Адміністративні працівники застосовуються до положень, викладених у § 5 розділу. 1 - 8 та 15 - 17.

2. Усі організаційні підрозділи в університеті (ректорат, деканат, бухгалтерія, набір на навчання, бібліотека) відкриті, але робота може бути частково дистанційною.

3. Принципи обслуговування студентів окремими організаційними підрозділами розміщено на веб-сайті університету у вкладці "Контакт", зокрема:

- 1) Ректорат:
Вт. і Ср. 10:00 – 15:00
Чт. 14:00 – 18:00
Пн. і Пт. (праця дистанційно): 9:00 – 15:00
- 2) Деканати:
Кафедра Інформатики : Вт. і Ср. 10:00 – 15:00
Чт. 14:00 – 18:00
Пн. і Пт. (праця дистанційно) 9:00 – 15:00
Сб. (праця дистанційно) 10:00 – 14:00
Кафедра ITZ: Вт. і Ср. 10:00 – 15:00
Чт. 14:00 – 18:00
Пн. (праця дистанційно) 9:00 – 15:00
Сб. (праця дистанційно) 10:00 – 14:00
- 3) Бібліотека: Вт. і Ср. 10:00 – 15:00
Чт. 14:00 – 18:00
Пн. і Пт. (праця дистанційно) 9:00 – 15:00
Сб. (від 10 жовтня) 10:00 – 14:00
- 4) Rekrutacja
(набір на навчання): Вт. і Ср. 10:00 – 15:00
Чт. 14:00 – 18:00
Пн. і Пт. (праця дистанційно) 9:00 – 15:00
Сб. (17 жовтня, 14 листопада, 19 грудня) 10:00 – 14:00
- 5) Kwestura:
(бухгалтерія) Вт. і Ср. 10:00 – 15:00
Чт. 14:00 – 18:00
Пн. і Пт. (праця дистанційно) 9:00 – 15:00

4. З міркувань безпеки студентів/клієнтів перед особистим візитом просимо зв'язатися з нами по телефону або електронною поштою, щоб домовитись про конкретний час візиту.

5. Кожен клієнт повинен дезінфікувати долоні та реєструватися при вході перед тим, як увійти до адміністративної кімнати.

6. Інформація про допустиму кількість клієнтів розміщується на дверях кожної адміністративної кімнати.

§ 7

1. Усі особи, які перебувають на території університету (студенти / викладачі / адміністративні працівники), зобов'язані дотримуватися вищезазначених правил взаємної безпеки в університеті та сертифікують в системі UBI, поставивши галочку у відповідному полі, про:

- 1) ознайомлення з вищезазначеними правилами,**
- 2) згоду на вимірювання температури,**
- 3) згоду на обробку необхідних персональних даних у разі зараження COVID-19.**

2. Постанова набирає чинності з дня підписання, з 1 жовтня 2020 року.

РЕКТОР

Університету Інформаційних
Технологій і Менеджменту

prof. dr hab. inż. Maciej Krawczak