

ZARZĄDZENIE REKTORA AKADEMII WSB
nr 89/2019/2020 z dnia 11.09.2020 roku
w sprawie organizacji zajęć dydaktycznych w Akademii WSB
w semestrze zimowym roku akademickiego 2020/2021
w warunkach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

Działając na podstawie art. 23 w związku z art. 50 ust. 1 i art. 67 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 poz. 1668 z późn. zm.) oraz 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 poz. 374 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1
Informacje ogólne

Ustala się zasady organizacji zajęć dydaktycznych w semestrze zimowym roku akademickiego 2020/2021:

- 1) na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych:
 - a) pierwszego stopnia,
 - b) drugiego stopnia,
 - c) jednolitych studiach magisterskich,
 - d) seminarium doktorskim, studiach doktoranckich i w Szkole Doktorskiej,
- 2) na studiach podyplomowych,
prowadzonych we wszystkich wydziałach Uczelni.

§ 2

1. Proces dydaktyczny realizowany będzie w formie zdalnej bądź w modelu mieszanym, wyszczególnionym w § 3, w którym znacząca część zajęć dydaktycznych odbywać się będzie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Weryfikację osiągniętych efektów uczenia się, w szczególności egzaminy i zaliczenia kończące zajęcia, prowadzi się w formie zdalnej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, z zastrzeżeniem § 7.
3. Zasady odbywania praktyk studenckich i praktyk na studiach podyplomowych przewidzianych programem studiów opisane są w § 8.
4. Egzaminy dyplomowe na studiach I i II stopnia oraz egzaminy doktorskie przeprowadza się w formie zdalnej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, szerzej opisanej w § 9.
5. Zasady organizacji konferencji, inicjatyw popularno-naukowych, kursów i szkoleń opisane są w § 10.
6. Wszystkie zajęcia odbywają się zgodnie z przyjętym harmonogramem zajęć oraz z zasadami podziału studentów na grupy zajęciowe.

§ 3

Formy zajęć dydaktycznych

1. W przypadkach wymagających bezpośredniego kontaktu prowadzącego z uczestnikami zajęć, jak również w przypadku konieczności zachowania właściwego toku kształcenia, zajęcia dydaktyczne w całości lub w części mogą być prowadzone w obiektach Akademii WSB z zachowaniem wymogów higieniczno-sanitarnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zaleceniami i wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego. W szczególności dotyczy to zajęć o charakterze laboratoryjnym, praktycznym lub integrującym studentów pierwszego roku studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich oraz studenckich praktyk zawodowych.
2. Zajęcia dydaktyczne ze studentami, doktorantami i uczestnikami studiów podyplomowych, kursów i szkoleń, zwanymi dalej uczestnikami zajęć, mogą być prowadzone w następujących formach:
 - 1) zdalnej (Z) - z zastosowaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 2) stacjonarnej, z elementami kształcenia zdalnego (S) przy spełnieniu wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego – zwłaszcza dla studentów pierwszego roku studiów pierwszego i drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich oraz studiów podyplomowych;
 - 3) zdalnej, z elementami kształcenia stacjonarnego (ZS) – gdzie w ramach danych zajęć określona grupa uczestników zajęć bierze udział w zajęciach na sali wykładowej, pozostali biorą udział w czasie rzeczywistym w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Dotyczy to zwłaszcza studentów obcokrajowców.
3. Formę organizacji kształcenia w poszczególnych Wydziałach w odniesieniu do prowadzonych w ich ramach kierunków, z podziałem na poszczególne lata studiów, określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
4. Decyzję w sprawie realizacji programu studiów w formach, o których mowa w ust. 2, podejmuje Prorektor ds. Nauki i Kształcenia w porozumieniu z Dziekanami poszczególnych Wydziałów, a w przypadku studiów podyplomowych Dyrektor Centrum Studiów Podyplomowych i Rekrutacji, uwzględniając aktualne zalecenia sanitarne i sytuację epidemiczną.

§ 4

Zajęcia dydaktyczne w formie stacjonarnej

1. Zajęcia dydaktyczne w formie stacjonarnej należy realizować z zachowywaniem środków bezpieczeństwa w celu zminimalizowania ryzyka zakażenia COVID-19. W tym celu zaleca się zmniejszenie liczby przebywających osób w pomieszczeniach, używanie przez uczestników zajęć przyłbic lub maseczek oraz rękawic ochronnych zapewnionych przez uczestników zajęć, a także stosowanie środków do dezynfekcji, które są dostępne w Uczelni. Uczestnicy zajęć nie zostaną wpuszczeni na zajęcia odbywające się stacjonarnie w Uczelni jeśli nie będą wyposażeni w ww. środki zabezpieczające. Szczegółowe wytyczne dotyczące środków zabezpieczających opisane są w § 11 niniejszego zarządzenia.

2. W salach dydaktycznych i na korytarzach uczestnicy zajęć muszą zachować odpowiedni, bezpieczny dystans społeczny.
3. W celu ograniczenia przemieszczania się uczestników zajęć na terenie Uczelni, należy dążyć do zaplanowania większości zajęć w danym dniu w tej samej sali oraz w taki sposób, aby w razie potrzeby istniała możliwość ich realizacji w formie zdalnej, bez konieczności dokonywania zmian w harmonogramie zajęć.

§ 5

Zajęcia dydaktyczne w formie zdalnej

1. Zajęcia dydaktyczne w formie zdalnej mogą być prowadzone w formie:
 - 1) synchronicznej – w kontakcie prowadzącego zajęcia z ich uczestnikami w czasie rzeczywistym,
 - 2) asynchronicznej – umożliwiającej uczestnikom zajęć odtworzenie materiału udostępnionego przez prowadzącego zajęcia.
2. Kształcenie prowadzone w formie zdalnej odbywa się z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewnionych przez Uczelnię, w szczególności aplikacji *Microsoft Teams*, platformy *OnlineWSB* oraz *wirtualnych laboratoriów*.
3. Kształcenie w formie zdalnej z wykorzystaniem aplikacji *Microsoft Teams* oraz *wirtualnych laboratoriów* przebiega w czasie rzeczywistym, zajęcia z wykorzystaniem platformy *OnlineWSB* mogą być realizowane w formie asynchronicznej.
4. Podczas zajęć prowadzonych w formie zdalnej uczestnicy zajęć zobowiązani są do włączenia kamer.
5. Kształcenie w ramach studiów podyplomowych prowadzone jest z wykorzystaniem aplikacji *Microsoft Teams* lub *ClickMeeting*. W uzasadnionym przypadku Dyrektor Centrum Studiów Podyplomowych i Rekrutacji, może podjąć decyzję o prowadzeniu wybranych lub wszystkich zajęć, w ramach danych studiów podyplomowych, poprzez inną dostępną platformę.

§ 6

Rodzaje i formy zajęć dydaktycznych

1. Zajęcia na studiach wyższych i doktoranckich prowadzone w formie wykładów będą realizowane w formie zdalnej, a w uzasadnionych przypadkach, na wniosek Dziekana lub Prodziekana (studia wyższe) oraz Kierownika Seminarium Doktorskiego lub Kierownika Szkoły Doktorskiej (studia doktoranckie), Prorektor ds. Nauki i Kształcenia może wyrazić zgodę na zmianę formy tych zajęć na formę stacjonarną.
2. Zajęcia prowadzone w formie laboratoriów, ćwiczeń, seminariów mogą być organizowane w każdej z form określonych w § 2 ust. 2, przy zapewnieniu zrealizowania zaplanowanych efektów uczenia się dla poszczególnych zajęć. Dopuszcza się możliwość stosowania modelu mieszanego polegającego na prowadzeniu zajęć w formie zdalnej i jednocześnie niektórych zajęć w formie stacjonarnej lub mieszanej.
3. W przypadku zajęć kształtujących umiejętności praktyczne, metody i techniki kształcenia na odległość mogą być wykorzystywane pomocniczo.
4. Seminaria dyplomowe mogą być organizowane w każdej z form określonych w § 2 ust. 2, również poprzez naprzemienne zastosowanie formy zdalnej i stacjonarnej.

Szczegółowe zasady dotyczące form prowadzenia seminarium określa Promotor i przedstawia do zatwierdzenia Dziekanowi.

5. Konsultacje z wykładowcami prowadzone są w formie zdalnej, z wykorzystaniem narzędzi umożliwiających studentom zadawanie pytań i wypowiedanie się. Prorektor ds. Nauki i Kształcenia może wyrazić zgodę na realizację przez wykładowcę konsultacji w formie stacjonarnej.
6. Zajęcia wychowania fizycznego będą prowadzone w formie stacjonarnej przy zachowaniu środków ostrożności przed ewentualnym zarażeniem COVID-19 lub w formie zdalnej. Zajęcia stacjonarne realizowane będą w grupach do 12 osób. Każdy uczestnik zajęć zobowiązany jest do złożenia deklaracji uczestnictwa w zajęciach w formie stacjonarnej w obiektach sportowych Akademii WSB, która stanowi zał. nr 2 do zarządzenia. Uczestnictwo w zajęciach stacjonarnych jest dobrowolne, dopuszczalna jest również forma polegająca na realizacji indywidualnych planów treningowych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. Zajęcia sportowe sekcji AZS będą realizowane zgodnie z harmonogramem zajęć w formie mieszanej przy zachowaniu najwyższych standardów sanitarnych w liczbie do 12 zawodników.
8. Zajęcia na studiach podyplomowych prowadzone są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. W uzasadnionym przypadku Dyrektor Centrum Studiów Podyplomowych i Rekrutacji może podjąć decyzję o prowadzeniu wybranych lub wszystkich zajęć, w ramach danych studiów podyplomowych, w formie stacjonarnej (kontaktowej).

§ 7

Weryfikacja efektów uczenia się

1. W uzasadnionych przypadkach weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się w części lub w całości może zostać przeprowadzona w obiektach Akademii WSB z zachowaniem wymogów higieniczno-sanitarnych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zaleceniami i wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. Decyzję w sprawie przeprowadzenia weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się w obiektach Akademii WSB zgodnie z ust. 1 podejmuje się co najmniej dwa tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej lub terminem egzaminu przeprowadzanego przed sesją egzaminacyjną albo terminem zaliczenia zajęć.
3. Weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się może odbyć się poza terminem egzaminacyjnej sesji zimowej, po uzgodnieniu przez wykładowcę z uczestnikami zajęć realizującymi dany przedmiot i uzyskaniu zgody Dziekana.
4. W celu przeprowadzania egzaminów i zaliczeń w formie zdalnej ich uczestnicy korzystają z kont poczty elektronicznej o domenie identyfikowanej Akademii WSB:
 - a) egzaminatorzy – założonych w domenie @wsb.edu.pl;
 - b) uczestnicy zajęć – założonych w domenie @student.wsb.edu.pl.
5. Narzędzie informatyczne, służące przeprowadzaniu egzaminów i zaliczeń w formie zdalnej, musi zapewniać bezpieczeństwo danych, w tym wymaganą przepisami prawa ochronę danych osobowych.

§ 8

Praktyki studenckie i praktyki na studiach podyplomowych

Określa się następujące zasady odbywania praktyk studenckich i praktyk na studiach podyplomowych przewidzianych programem studiów:

1. Pełnomocnik Rektora ds. Praktyk Studenckich może wyrazić zgodę na zaliczenie studentom/słuchaczom praktyki na podstawie pozytywnej opinii zakładowego opiekuna praktyk, nawet w przypadku, gdy trwała ona przez okres krótszy niż przewidziany programem studiów, jeżeli uzna, że w ramach zrealizowanej do tej pory praktyki efekty uczenia się zostały już osiągnięte.
2. Pełnomocnik Rektora ds. Praktyk Studenckich może wyrazić zgodę na realizowanie całej praktyki lub jej części w formie zdalnej, za zgodą pracodawcy, wyrażoną na piśmie i określającą warunki oraz zasady i sposób dokumentowania jej realizacji. Taka zgoda, wraz z odpowiednimi adnotacjami w dzienniczku praktyk, będzie stanowić podstawę zaliczenia praktyki.
3. Pełnomocnik Rektora ds. Praktyk Studenckich może wyrazić zgodę na zaliczenie studentom praktyki na podstawie aktualnie wykonywanej pracy zawodowej w formie zdalnej, nawet jeżeli taka forma realizacji praktyk nie jest przewidziana w programie studiów.
4. Pełnomocnik Rektora ds. Praktyk Studenckich może wyrazić zgodę na skrócenie czasu trwania praktyk i uznanie alternatywnego sposobu osiągnięcia efektów uczenia się np. przez przeprowadzenie zajęć w formie ćwiczeń lub laboratoriów (np. symulacji) w sposób zdalny.
5. Pełnomocnik Rektora ds. Praktyk Studenckich w porozumieniu z Rektorem może wyrazić zgodę na zaliczenie praktyki poprzez realizację projektu. Celem praktyki realizowanej w formie projektu jest stymulowanie w studencie/słuchaczu pomysłowości, kreatywności, innowacyjności i samodzielności oraz umiejętności samodzielnego zaplanowania, przeprowadzenia i ewaluacji długofalowego działania zgodnego z zainteresowaniami studenta oraz realizowanym kierunkiem i zakresem studiów. Realizowany przez studenta/słuchacza projekt może mieć charakter interdyscyplinarny. Realizacja Praktyk studenckich w formie projektów jest dopuszczalna jedynie dla studentów ostatniego roku studiów, a w przypadku słuchaczy studiów podyplomowych ostatniego semestru.

§ 9

Egzaminy dyplomowe i doktorskie

1. Egzaminy dyplomowe i doktorskie przeprowadza się w formie zdalnej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. Szczegółowe zasady składania pracy dyplomowej i przeprowadzania egzaminu dyplomowego oraz doktorskiego w formie zdalnej regulują odrębne przepisy.
3. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może postanowić o przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego oraz doktorskiego w obiektach Akademii WSB z zachowaniem wymogów higieniczno-sanitarnych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zaleceniami i wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego.

§ 10

Konferencje, inicjatywy popularno-naukowe, kursy i szkolenia

1. Rekomenduje się organizowanie wszelkich konferencji, inicjatyw popularno-naukowych, imprez, wydarzeń, kursów i szkoleń oraz uczestniczenie pracowników, doktorantów i studentów Akademii WSB w konferencjach krajowych i zagranicznych, imprezach/wydarzeniach, szkoleniach i kursach za pomocą środków porozumiewania się na odległość.
2. W przypadku:
 - 1) organizowania przez Akademię WSB konferencji, inicjatyw popularno-naukowych, imprez/wydarzeń,
 - 2) odbywania wyjazdów służbowych krajowych i zagranicznych oraz uczestniczenia przez pracowników, doktorantów i studentów AWSB w konferencjach krajowych,
 - 3) przyjazdów do AWSB gości zagranicznych,
uwzględnia się ograniczenia, nakazy i zakazy wynikające z przepisów prawa związanych z występowaniem stanu epidemii z zastrzeżeniem, że wraz ze zgłoszeniem/wnioskiem o wyrażenie zgody na podróż służbową uczestnik/pracownik zobowiązany jest złożyć stosowne oświadczenie w przedmiocie znajomości obowiązujących zasad oraz występującego ryzyka.
3. Zajęcia w ramach kursów i szkoleń prowadzone są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. W uzasadnionym przypadku Dyrektor Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń może podjąć decyzję o prowadzeniu wybranych lub wszystkich zajęć w ramach kursu lub szkolenia w formie stacjonarnej (kontaktowej).
4. W uzasadnionych przypadkach Rektor może postanowić o organizacji konferencji, inicjatywy popularno-naukowej, kursu lub szkolenia w obiektach Akademii WSB z zachowaniem wymogów higieniczno-sanitarnych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zaleceniami i wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego.

§ 11

Obowiązki uczestników zajęć prowadzonych w Akademii WSB

1. Uczestników zajęć prowadzonych w Akademii WSB zobowiązuje się do:
 - 1) stosowania wytycznych/procedur dotyczących postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 (bezobjawowo lub z objawami chorobowymi) oraz wymogów higieniczno-sanitarnych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zaleceniami i wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego,
 - 2) zasłaniania ust i nosa poprzez zakładanie przyłbic lub maseczek ochronnych oraz używanie rękawic ochronnych na terenie Uczelni,
 - 3) zmierzenia temperatury ciała oraz dezynfekcji rąk przed wejściem na teren Uczelni, przestrzegania zasad dystansu społecznego, unikania gromadzenia się,
 - 4) niezwłocznego informowania odpowiednio wykładowcy prowadzącego zajęcia, Prodziekanów lub pracowników Dziekanatu o zauważonych u siebie objawach chorobowych wskazujących na COVID-19 lub podejrzeniach wynikających z kontaktu z osobą zakażoną,
 - 5) bieżącego zapoznawania się z informacjami publikowanymi na stronie internetowej Uczelni oraz komunikatami zamieszczanymi w Wirtualnym Dziekanacie,

- 6) złożenia oświadczenia o stanie zdrowia i świadomości ryzyka, które stanowi zał. nr 2 do zarządzenia.
2. Uczestnicy zajęć przebywający na terenie Uczelni, u których stwierdzono objawy chorobowe zostaną odizolowani w pokoju izolacji oraz zostanie powiadomiona właściwa stacja sanitarno-epidemiologiczna.

§ 12

Obowiązki nauczyciela akademickiego

1. Nauczyciel akademicki jest zobowiązany do:
 - 1) regularnego monitorowania i dokumentowania przebiegu procesu kształcenia z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość. Dokumentacja powinna w rzetelny sposób potwierdzać regularność kontaktów i interakcji z uczestnikami zajęć,
 - 2) przygotowania materiałów dydaktycznych umożliwiających prowadzenie procesu kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
 - 3) zapewnienia bezpieczeństwa informacji, w tym w szczególności w zakresie ochrony prywatności uczestników zajęć,
 - 4) zasłaniania ust i nosa poprzez zakładanie przyłbic lub maseczek ochronnych oraz używanie rękawic ochronnych podczas prowadzenia zajęć,
 - 5) złożenia oświadczenia o stanie zdrowia i świadomości ryzyka, które stanowi zał. nr 2 do zarządzenia.
2. Realizacja zajęć dydaktycznych oraz weryfikacja efektów uczenia się podlega kontroli i ocenie przez Dziekana i Prodziekanów poszczególnych Wydziałów oraz przez Centrum ds. Jakości Kształcenia.

§ 13

Obowiązki i zasady obowiązujące wszystkich pracowników Akademii WSB

1. Wprowadza się obowiązek ograniczenia do minimum bezpośrednich kontaktów pracowników w Akademii WSB.
2. W celu zapewnienia komunikacji zaleca się wykorzystywanie środków komunikacji elektronicznej i telefonicznej.
3. Pracowników Akademii WSB zobowiązuje się do:
 - 1) stosowania wytycznych/procedur dotyczących postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 (bezobjawowo lub z objawami chorobowymi) oraz wymogów higieniczno-sanitarnych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zaleceniami i wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego,
 - 2) zasłaniania ust i nosa poprzez zakładanie przyłbic lub maseczek ochronnych oraz używanie rękawic ochronnych na korytarzach i w przestrzeni ogólnodostępnej Uczelni,
 - 3) mierzenia temperatury ciała oraz dezynfekcji rąk przed wejściem na teren Uczelni, przestrzegania zasad dystansu społecznego, unikania gromadzenia się,
 - 4) niezwłocznego informowania odpowiednio kierowników jednostek organizacyjnych w przypadku pracowników administracyjnych oraz Dziekanów lub Prodziekanów

w przypadku wykładowców o zauważonych u siebie objawach chorobowych wskazujących na COVID-19 lub podejrzeniach wynikających z kontaktu z osobą zakażoną,

- 5) bieżącego zapoznawania się z informacjami publikowanymi na stronie internetowej Uczelni oraz przesyłanymi zarządzeniami i komunikatami Rektora.
4. Pracownicy przebywający na terenie Uczelni, u których stwierdzono objawy chorobowe zostaną odizolowani w pokoju izolacji oraz zostanie powiadomiona właściwa stacja sanitarno-epidemiologiczna.

§ 14

Obowiązki i zasady obowiązujące pracowników Akademii WSB odbywających pracę w formie zdalnej

1. Pracownikom niebędącym nauczycielami akademickim może zostać zlecone wykonywanie, przez oznaczony czas pracy określonej w umowie o pracę, w formie pracy zdalnej poza miejscem jej stałego wykonywania.
2. Decyzję w sprawie polecenia bądź odwołania pracy zdalnej dla pracownika niebędącego nauczycielem akademickim podejmuje Rektor, na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej/bezpośredniego przełożonego.
3. Wykonywanie pracy zdalnej może zostać powierzone jeżeli pracownik posiada umiejętności oraz możliwości techniczne i lokalowe do wykonywania takiej pracy i pozwala na to rodzaj pracy.
4. Kierownik jednostki organizacyjnej/bezpośredni przełożony we wniosku o pracę zdalną określa zakres i czas jej trwania.
5. Pracodawca może w każdym czasie cofnąć polecenie wykonywania pracy zdalnej.
6. Realizacja przez Pracownika obowiązków w formie pracy zdalnej poza siedzibą Pracodawcy, nie wyłącza obowiązku stawienia się w miejscu pracy na wezwanie kierownika jednostki organizacyjnej/bezpośredniego przełożonego.
7. Kierownik jednostki organizacyjnej zobowiązany jest do:
 - 1) utrzymywania kontaktu z pracownikiem wykonującym pracę zdalną, nadzorowania wykonywanej pracy i prawidłowego czasu pracy,
 - 2) potwierdzania zrealizowanych przez podległych im pracowników obowiązków w formie pracy zdalnej.
8. Pracownicy Uczelni wykonujący pracę zdalną mają obowiązek:
 - 1) świadczenia tej pracy w dniach i godzinach zgodnych z dotychczasowym systemem i rozkładem czasu pracy/harmonogramem czasu pracy;
 - 2) pozostawania w godzinach pracy w kontakcie telefonicznym oraz e-mail przy wykorzystaniu adresu służbowego, z kierownikiem jednostki organizacyjnej / bezpośrednim przełożonym i innymi pracownikami Uczelni.
 - 3) stawienia się w miejscu stałej pracy na polecenie kierownika jednostki organizacyjnej/bezpośredniego przełożonego w godzinach pracy,
 - 4) niezwłocznego przekazywania dokumentów potwierdzających nieobecność w pracy, w tym oświadczeń o sprawowaniu opieki nad dzieckiem do lat 8,
 - 5) zabezpieczania dostępu do dokumentów służbowych oraz posiadanych danych przed osobami postronnymi oraz zniszczeniem,

- 6) niezwłocznego informowania pracodawcy telefonicznie lub za pomocą adresu e-mail rektorat@wsb.edu.pl o pozostawaniu w kwarantannie.
9. Pracownik w okresie kwarantanny zobowiązany jest świadczyć pracę w formie zdalnej chyba, że występuje niezdolność wynikająca z rodzaju świadczonej pracy, miejsca odbywania kwarantanny lub innych okoliczności.
10. Pracownikowi świadczącemu pracę zdalną w okresie kwarantanny przysługuje wynagrodzenie za pracę.

§ 15

Postanowienia końcowe

Zaplanowane tryby prowadzenia zajęć mogą ulegać modyfikacji adekwatnie do zmieniającej się sytuacji epidemicznej, w szczególności, w przypadku wprowadzenia zmian w przepisach powszechnie obowiązujących.

§ 16

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR



dr hab. Zdzisława Dacko-Pikiewicz, prof. AWSB