

ZARZĄDZENIE nr 16/2020

Rektora Wyższej Szkoły Biznesu i Przedsiębiorczości w Ostrowcu Świętokrzyskim
z dnia 25 maja 2020 r.

w sprawie działania Wyższej Szkoły Biznesu i Przedsiębiorczości w Ostrowcu Świętokrzyskim w okresie od 26 maja 2020 r. do 30 września 2020r.

Działając na podstawie art. 23 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018r Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. U z 2020, poz. 85) i art. 79 ust. 7 ustawy z dnia 16 kwietnia 2020 r. o szczególnych instrumentach wsparcia w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 (Dz. U. z 2020 r. poz. 695), w związku z ustawą z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 374 ze zm.) zgodnie z § 21 ust. 2 punkt 10 Statutu Wyższej Szkoły Biznesu i Przedsiębiorczości w Ostrowcu Świętokrzyskim wprowadzonego Uchwałą nr 4/2019 Zgromadzenia Wspólników Ostrowieckiej Szkoły Biznesu – spółki z o. o (założyciela WSBiP w Ostrowcu Św.) z dnia 25 kwietnia 2019 r. WSBiP oraz stosownie do postanowień Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 21 maja 2020 r., w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19, (Dz. U. 2020 r., poz. 911), zarządzam co następuje:

§ 1

1. Organizację roku akademickiego określoną w zarządzeniu Rektora nr 12/2019 z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie terminarza roku akademickiego 2019/2020, zmienia się w następujący sposób:
 - 1) zajęcia semestru letniego odbywają się w okresie od 22 lutego do dnia 5 lipca 2020 r. oraz od 1 do 30 września 2020 r.;
 - 2) wakacje letnie przypadają w okresie od dnia 6 lipca do 31 sierpnia 2020 r.;
 - 3) letnia sesja egzaminacyjna (w tym poprawkowa) trwa od 22 czerwca do 30 września 2020 r.
2. Ciągły charakter sesji egzaminacyjnej w czasie określonym w ust.1 pkt. 3 pokrywającym się z okresem zajęć dydaktycznych semestru letniego, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1, oznacza, że po przeprowadzeniu wszystkich zajęć danego kursu (przedmiotu, modułu) prowadzący te zajęcia w uzgodnieniu ze studentami może wyznaczyć termin zaliczenia lub egzaminu.

§ 2

1. Od 26 maja 2020 r. do 30 września 2020 r. zajęcia w Uczelni dla studentów oraz słuchaczy studiów podyplomowych i kursów doszkalających są prowadzone w formie kształcenia na odległość dostosowując (zmieniając dotychczasowe programy kształcenia) do tej formy kształcenia . W tym zakresie obowiązują postanowienia zawarte w Decyzji nr 7 Rektora WSBiP z dnia 24 kwietnia 2020 r. w sprawie dokonania zmian w programie studiów przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela i w Decyzji nr 8 Rektora WSBiP z dnia 20 maja 2020 r. w sprawie dokonania zmian w programie studiów przygotowujących do wykonywania zawodu pielęgniarki. Kształcenie na odległość prowadzone jest w oparciu o postanowienia Regulaminu Kształcenia na Odległość w WSBiP, przy wykorzystaniu infrastruktury i oprogramowania zapewniającego synchroniczną asynchroniczną interakcję między studentami i osobami prowadzącymi zajęcia (kształcenie zdalne).

2. Dopuszcza się możliwość kształcenia w siedzibie uczelni dla:
 - 1) studentów ostatniego roku studiów pierwszego stopnia, ostatniego roku studiów drugiego stopnia oraz ostatniego semestru studiów podyplomowych;
 - 2) studentów studiów I stopnia oraz II stopnia niższych roczników, słuchaczy studiów podyplomowych oraz uczestników kursów dokształcających, w przypadku realizacji ćwiczeń praktycznych i zajęć związanych z dostępem do infrastruktury laboratoryjnej.
3. Zgodę na przeprowadzenie zajęć określonych w ust. 2, które odbywać się będą na terenie uczelni w jej stałej siedzibie i filiach wyraża:
 - 1) właściwy dziekan w porozumieniu z Dyrektorem Działu Dydaktycznego - w odniesieniu do zajęć dydaktycznych dla studentów;
 - 2) kierownicy studiów podyplomowych lub kursów dokształcających w porozumieniu z Sekcją Studiów Podyplomowych – w odniesieniu do zajęć dydaktycznych dla słuchaczy studiów podyplomowych i uczestników kursów dokształcających

§ 3

Egzaminy dyplomowe studentów i słuchaczy, przeprowadzane będą na terenie uczelni i w jej filiach z zachowaniem zasad określonych w Rozdziale II, ust. 6 Wytycznych, o których mowa w § 4, ust. 2

§ 4

1. Stopniowe przywracanie funkcjonowania uczelni i jej działalności dydaktycznej odbywać się będzie zgodnie z procedurami zapewniającymi bezpieczne funkcjonowanie w sytuacji zagrożenia zakażeniem wirusem SARS-CoV-2 uregulowanymi w aktualnie obowiązujących przepisach prawnych .
2. Planowanie i realizacja zajęć o których mowa w § 2 ust.1 i 2, z zachowaniem procedur , o których mowa w ust.1 ,zawierają „ **Wytyczne Rektora WSBiP w związku z częściowym przywracaniem działalności uczelni**” , które są załącznikiem do niniejszego zarządzenia.
3. Wytyczne o których mowa w ust.2, są udostępnione na stronie podmiotowej uczelni. Wszystkich pracowników uczelni, wykładowców , studentów i słuchaczy uczelni zobowiązuję do zapoznania się z tymi wytycznymi oraz przestrzegania zasad w nich zawartych i realizacji zadań przypisanych poszczególnym osobom i grupom społeczności naszej uczelni

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania , a zawarte w nim postanowienia obowiązują do odwołania

Wykonano w 2 egz.

Egz. nr 1 i 2 .- (Rektorat)

Dokument wykonał: - Pełnomocnik Rektora d/s JK i OP.

REKTOR
dr Paweł Gotowiecki



Wytyczne
Rektora WSBiP w Ostrowcu Świętokrzyskim
w związku z czasowym przywracaniem działalności uczelni
w okresie od 26 maja 2020 r. do 30 września 2020 r.

Rozdział I. - wprowadzenie

W trosce o dobro studentów, idące kierunku umożliwienia im skończenia studiów lub poszczególnych etapów kształcenia i zaliczenia w terminie roku akademickiego 2019/2020, korzystając z zapisów zawartych w § 1 ust.3 rozporządzenia Ministra nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 21 maja 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem ,przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, Rektor zdecydował swoim zarządzeniem nr 16/2019 z dnia 25 maja 2020 r., o czasowym przywracaniu działalności uczelni w jej poszczególnych obszarach. Wykonanie tego przedsięwzięcia musi być realizowane ściśle według postanowień zawartych w niniejszych wytycznych , które zostały opracowane z w oparciu o n/w obecnie obowiązujące akty prawne związane z epidemią COVID-19,

Ustawy:

1. Ustawa 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 .
2. Ustawa z dnia 31 marca 2020 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw.
3. Ustawa z dnia 16 kwietnia 2020 r. o szczególnych instrumentach wsparcia w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2.

Rozporządzenia Rady Ministrów:

1. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 maja 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii.
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 16 maja 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii.

Akty prawne Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego:

1. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 23 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
2. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 marca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
3. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 9 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
4. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 24 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 .
5. Rozporządzenie Ministra nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 21 maja 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem ,przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

Rozdział II - Realizacja procesu dydaktycznego

1. Prowadzenie zajęć w formie kształcenia na odległość

W celu wykonania zadania określonego w § 2 ust.1 zarządzenia Rektora nr 16/2019 z dnia 25 maja 2020 r. w sprawie zasad działania WSBiP w okresie od 26 maja 2020 r. do 30 września 2020, t. j. prowadzenia w maksymalnej ilości zajęć w formie kształcenia na odległość, określa się n/w zadania:

- 1) Dziekani wspólnie kierownikami katedr i wykładowcami:
 - a. Określą ostateczną ilość godzin do realizacji w formie zdalnej i kontaktowej. W tym zakresie obowiązują postanowienia zawarte w Decyzji nr 7 Rektora WSBiP z dnia 24 kwietnia 2020 r. w sprawie dokonania zmian w programie studiów przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela i w Decyzji nr 8 Rektora WSBiP z dnia 20 maja 2020 r. w sprawie dokonania zmian w programie studiów przygotowujących do wykonywania zawodu pielęgniarstwa,
 - b. niezwłocznie prześlą te informacje Dyrektorowi Działu Dydaktycznego
- 2) Kierownicy studiów podyplomowych, wspólnie ze słuchaczami, wykładowcami Sekcją Studiów Podyplomowych, dostosują programy nauczania tych studiów (zmieniając dotychczasowe programy kształcenia) do tej formy kształcenia i niezwłocznie prześlą te informacje Dyrektorowi Działu Dydaktycznego.
- 3) Pracownicy Działu Dydaktycznego uczelni, przeprowadzą indywidualne konsultacje ze wszystkimi wykładowcami i wspólnie z nimi z obowiązujących programów nauczania wyodrębnią maksymalną ilość tematów - zajęć do przeprowadzenia metodą kształcenia na odległość.
- 4) Stosownie do ustaleń o których mowa w pkt.1 i 2, (po konsultacjach z wykładowcami),pracownicy działu Dydaktycznego zaplanują harmonogram i terminy przeprowadzenia tych zajęć i prześlą je do wiadomości Kierownikowi Centrum Informatycznego Uczelni, wykładowcom oraz studentom.

2. Powadzenie zajęć metodą tradycyjną w siedzibie uczelni i jej filiach

W celu wykonania zadania określonego w § 2 ust.2 zarządzenia Rektora nr 16/2019 z dnia 25 maja 2020 r. w sprawie zasad działania WSBiP w okresie od 26 maja 2020 r. do 30 września 2020, t.j. prowadzenia w ograniczonym i w niezbędnym zakresie zajęć metodą tradycyjną w siedzibie uczelni i jej filiach, , określa się n/w zadania:

- 1) Dziekani wspólnie kierownikami katedr i wykładowcami, dostosowują programy nauczania (zmieniając dotychczasowe programy kształcenia) do potrzeb o których mowa w ust.1 pkt.1, niniejszych wytycznych:
 - a. wydzieli z nich niezbędne ilości godzin, które muszą być zrealizowane - przeprowadzone przez poszczególnych wykładowców metodą tradycyjną na terenie uczelni lub jej filii;
 - b. niezwłocznie przekażą te informacje Dyrektorowi Działu Dydaktycznego
 - c. przy realizacji zadania o którym mowa w „lit. a)”, priorytetem powinno być zapewnienie możliwości ukończenia studiów przez studentów ostatnich semestrów ze względu na ich planowane wejście na rynek pracy, a w przypadku studentów studiów I-ego stopnia rekrutację na II stopień, dlatego też, konieczność przeprowadzenia zajęć metodą tradycyjną, dotyczy:
 - studentów ostatniego roku studiów pierwszego stopnia, ostatniego roku studiów drugiego stopnia oraz ostatniego semestru studiów podyplomowych;
 - zajęć, które nie mogą być realizowane w trybie kształcenia zdalnego, w szczególności zajęć praktycznych i zajęć związanych z dostępem do infrastruktury laboratoryjnej.
- 2) Kierownicy studiów podyplomowych, wspólnie ze słuchaczami, wykładowcami i Kierownikiem Sekcji Studiów Podyplomowych, dostosują programy nauczania tych studiów (zmieniając dotychczasowe programy których mowa w ust.1 pkt.2, niniejszych wytycznych:
 - a. wydzieli z nich niezbędne ilości godzin, które muszą być zrealizowane -przeprowadzone przez poszczególnych wykładowców metodą tradycyjną na terenie uczelni lub jej filii;
 - b. niezwłocznie przekażą te informacje Dyrektorowi Działu Dydaktycznego.
 - c. przy realizacji zadania o którym mowa w „lit. a)”, priorytetem powinno być zapewnienie możliwości ukończenia studiów przez słuchaczy ostatnich semestrów i na których zajęcia nie mogą być realizowane w trybie kształcenia zdalnego, w szczególności ćwiczeń praktycznych i zajęć związanych z dostępem do infrastruktury laboratoryjnej.
- 3) Pracownicy Działu Dydaktycznego, po otrzymaniu informacji – danych, o których mowa w pkt.1 i 2;

- a. po konsultacjach z wykładowcami, zaplanują harmonogram i terminy przeprowadzenia tych zajęć i prześlą je do wiadomości wykładowcom i studentom;
- b. uwzględniając powierzchnię sal wykładowych i maksymalną ilość miejsc w danej sali (informacje otrzymane od Dyrektora Działu Administracyjno-Technicznego), przy planowaniu zajęć w poszczególnych salach, dostosują liczebność roczników do powierzchni sal;
- c. zgromadzą od wykładowców prowadzących zajęcia na terenie uczelni bądź jej filii oświadczenia o konieczności przeprowadzenia ich zajęć metodą kontaktową oraz o fakcie zapoznania się z postanowieniami zawartymi w niniejszych wytycznych (wzór oświadczenia jak załącznik nr 1).

3. Realizacja egzaminów i kolokwiów

- 1) zaleca się przeprowadzenie weryfikacji efektów uczenia się w trybie zdalnym;
- 2) w przypadku weryfikacji efektów uczenia w trybie zdalnym wykładowca zobowiązany jest do przygotowania takiej formy egzaminu bądź zaliczenia, która umożliwi rzeczywistą weryfikację osiągnięcia przez studentów efektów uczenia i dostarczenia dokumentacji potwierdzającej uzyskanie efektów uczenia do dziekanatu na dotychczasowych zasadach;
- 3) w przypadku realizacji egzaminów i kolokwiów w sposób tradycyjny na terenie uczelni, należy je przeprowadzić przy podziale na małe grupy, z zachowaniem warunków określonych jak w Rozdziale III ust.1 ;
- 4) studenci powinni być zaopatrzeni we własne środki piśmiennicze i ewentualnie wymagane pomoce (kalkulatory itp.);
- 5) prace egzaminacyjne pisemne, jeśli taka forma zaliczenia jest niezbędna, należy zbierać do pojemnika i zdezynfekować lub poddać kwarantannie (min 24h).

4. Realizacja praktyk zawodowych

- 1) prawidłowy obieg dokumentów w sprawie praktyk bez bezpośredniego kontaktu ze studentem należy do obowiązków pracowników dziekanatów i kierunkowych opiekunów praktyk;
- 2) zaliczenie praktyki może odbywać się na podstawie kart praktyk zawodowych dostarczonych drogą elektroniczną do kierunkowych opiekunów praktyk ;

- 3) możliwe jest skrócenie czasu trwania praktyk lub w sposób alternatywny osiągnięcie efektów uczenia się, np. przez przeprowadzenie zajęć w formie ćwiczeń, projektów lub laboratoriów (np. symulacji) w sposób zdalny;
- 4) zmiany w sposobie i zasadach odbywania praktyk na kierunku pielęgniarstwo i pedagogika zostały ustalone decyzjami rektora ,o których mowa w ust.1,pkt.1, lit. a;
- 5) jeżeli w ramach realizowanej do tej pory praktyki, kierunkowy opiekun oceni, że efekty uczenia się zostały osiągnięte, można ją uznać za zaliczoną;
- 6) decyzję o zaliczeniu dotychczasowej praktyki i sposobie uzupełnienia brakujących efektów uczenia się wynikających z praktyki powinien podjąć dziekan w porozumieniu kierownikiem katedry i kierunkowym opiekunem praktyk;
- 7) Dziekan praktykę może przenieść na późniejszy termin lub następny rok (nie dotyczy do studentów ostatniego roku studiów).

5. Praca dyplomowa

- 1) Pracę dyplomową należy składać zgodnie z obowiązującymi w tym względzie przepisami, osobiście lub drogą pocztową z zachowaniem dotychczas obowiązujących środków bezpieczeństwa.

6. Egzamin dyplomowy

- 1) należy unikać planowania i przeprowadzania egzaminów dyplomowych w godzinach i dniach planowych zjazdów i zajęć na uczelni;
- 2) egzamin dyplomowy powinien odbywać się z zachowaniem środków ostrożności zalecanych w aktualnej sytuacji epidemiologicznej;
- 3) egzamin powinien odbyć się w sali o odpowiednim metrażu, przy zachowaniu odpowiednich odległości między poszczególnymi uczestnikami min 1,5 metra, a sala winna być wyposażona w środki do dezynfekcji zapewnione przez Dyrektora Działu Administracyjno-Technicznego;
- 4) osoby uczestniczące w egzaminie dyplomowym powinny posiadać rękawiczki ochronne i maseczki do zasłaniania ust i nosa;
- 5) po zakończonym egzaminie sala powinna zostać przewietrzona, a powierzchnie zdezynfekowane;
- 6) studenci powinni być zaopatrzeni we własne artykuły piśmiennicze i ewentualnie wymagane pomoce (kalkulatory itp.). Jeśli używane są mazaki do tablic lub inne pomoce dydaktyczne, to podlegają one dezynfekcji;

- 7) zaleca się, by zrezygnować z elementów towarzyszących tym egzaminom (podziękowania, wręczenia kwiatów, itp.);
- 8) studenci w informacji o terminie i godzinie planowanego egzaminu dyplomowego winni otrzymać również informacje o których mowa w pkt. 6.

Rozdział III - Przystosowanie budynków dydaktycznych i administracyjnych

W celu ograniczenia rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2 i zapewnienia bezpieczeństwa studentom, słuchaczom i pracownikom przy realizacji procesu dydaktycznego na terenie uczelni i jej filii, nakazuję wykonanie n/w przedsięwzięć i stosowanie ustalonych zasad w poszczególnych obszarach:

1. Sale wykładowe, aule, sale seminaryjne i ćwiczeniowe:

- 1) zamieszczenie na drzwiach wejściowych informacji o maksymalnej, dopuszczalnej liczbie osób przebywających w sali ;
- 2) oznaczenie krzeseł, których nie można zajmować-odległość między osobami siedzącymi powinna wynosić minimum **1,5 metra**;
- 3) wyposażenie sal w pojemniki (skrzynie –pudła) oraz i środki dezynfekujące do realizacji czynności określonych w Rozdziale II, ust.3 pkt.5;
- 4) sale należy otwierać odpowiednio wcześniej przed rozpoczęciem zajęć;
- 5) ograniczenie możliwości gromadzenia się podczas wchodzenia do sal wykładowych oraz innych pomieszczeń dydaktycznych;
- 6) sale powinny być regularnie wietrzone, po wyjściu każdej grupy;
- 7) zwiększenie – wydłużenie przerw pomiędzy zajęciami dla zapewnienia bezpiecznej wymiany osób i przewietrzenia sali;
- 8) prowadzący zajęcia ma obowiązek przeliczenia osób wchodzących do sali i wpuszczenia tylko takiej ilości studentów lub słuchaczy na jaką jest przeznaczona sala ;
- 9) osoby przebywające w sali zajmują tylko wyznaczone odpowiednio oznakowane miejsca i powinny posiadać rękawiczki ochronne i maseczki do zasłaniania ust i nosa;

2. Powierzchnie ogólnodostępne (hole, korytarze, toalety)

- 1) drzwi wejściowe do budynków w miarę możliwości powinny być otwarte, tak, aby osoby wchodzące nie musiały dotykać klamek;
- 2) przy wejściach do budynków należy umieścić urządzenia do dezynfekcji rąk ze stosowną informacją, z których powinny skorzystać osoby wchodzące i wychodzące;
- 3) osoby wchodzące do budynku winny mieć założone rękawiczki i maseczki ochronne;
- 4) przy wejściach do budynków należy umieścić specjalne kosze na zużyte środki ochrony osobistej;
- 5) wszystkie powierzchnie, na których może osadzać się wirus powinny być regularnie dezynfekowane, dotyczy to w szczególności: parapetów, krzeseł, stolików, puf, itp.;
- 6) należy ograniczyć ilość krzeseł znajdujących się na korytarzach i odpowiednio ustawić je tak, aby zachować odległość pomiędzy kolejnymi wynoszącą min. **1,5 m**. Przedstawiciele administracji Uczelni na bieżąco będą kontrolować rozmieszczenie ogólnodostępnych miejsc do siedzenia;
- 7) na drzwiach wejściowych do łazienek zamieścić informacje o maksymalnej liczbie osób, które mogą znajdować się wewnątrz, zakładając, że korzysta z 1 łazienki o połowę osób mniej, niż wynosi w niej liczba toalet;
- 8) ustala się sprzątanie w toalecie co godzinę, a weryfikację czystości przeprowadzać będzie przedstawiciel administracji Uczelni;
- 9) w każdej łazience, oprócz mydła i ręczników jednorazowych ewentualnie elektrycznego osuszacza rąk, powinien znajdować się płyn do dezynfekcji rąk na bazie alkoholu, na bieżąco uzupełniany przez personel sprzątający budynek;

3. Biura administracji

Biura administracji uczelni mające kontakt z interesariuszami (kwestura, kasa i dziekanat), zostały udostępnione wykładowcom, studentom i słuchaczom w terminie **od 4 maja 2020 r.** (zarządzenie Rektora nr. 13/2020 z dnia 27 kwietnia 2020 r., w sprawie przywracania działalności wybranych komórek organizacyjnych) i dostosowane do tej obsługi zgodnie z ogólnodostępnymi wytycznymi sanitarnymi. Stosowne informacje na ten temat umieszczone są przed tymi biurami.

4. Biblioteka

Biblioteka udostępniona została w zakresie obsługi wykładowców, studentów i słuchaczy od dnia **11 maja 2020 r.**, (zarządzenie Rektora nr. 13/2020 z dnia 27 kwietnia 2020 r., w sprawie przywracania działalności wybranych komórek organizacyjnych) . Została dostosowana do bezkontaktowej obsługi personelu z użytkownikami. Informacja o zasadach jej udostępnienia i stosowania , umieszczona jest przed pomieszczeniem biblioteki.

5. Stołówka

Udostępnia się funkcjonowanie stołówki usytuowanej w budynku uczelni , natomiast zasady jej działalności powinny być zbieżne z wytycznymi dla funkcjonowania danego typu działalności gospodarczej wydanych przez Ministerstwo Zdrowia lub inne ministerstwo oraz Głównego Inspektora Sanitarnego . Zasady korzystania ze stołówki winny być umieszczone na jej drzwiach wejściowych.

Rozdział IV – Podsumowanie

1. Ustalenia i zasady postępowania i stosowania, ustalone w niniejszych wytycznych, mogą i będą zmieniane – dostosowywane stosownie do postanowień nowych wprowadzanych aktów prawa związanych z epidemią COVID-19.
2. Niniejsze wytyczne zostaną udostępnione na stronie podmiotowej uczelni, a zawarte w nich postanowienia bezwzględnie muszą być respektowane i przestrzegane przez wszystkie osoby i podmioty w nich wymienione .

REKTOR
dr Paweł Gotowiecki

*Załącznik nr.1 , do Wytucznych
Rektora WSBiP w Ostrowcu Św.
w związku z czasowym przywracaniem działalności
Uczelni w okresie od 26- maja do 30 września 2020 r.*

.....
(tytuł, imię i nazwisko składającego oświadczenie)

O Ś W I A D C Z E N I E

Stosownie do zapisu zawartego w § 1 ust. 3 , pkt. 1 i 2, Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 22 maja 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem ,przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020 r., poz. 911) oraz postanowieniami zawartymi w zarządzeniu nr 16/2020 Rektora WSBiP z dnia 25 maja 2020 r. w sprawie działania WSBiP w okresie od 25 maja do 30 września 2020 r., *oświadczam, że*

1. Aktualnie prowadzę zajęcia z

.....
(Wpisać nazwę przedmiotu oraz sposób prowadzenia (wykład, ćwiczenia itp.)

na

.....
podać rok- semestr, kierunek studiów i miejsce ich prowadzenia, np. w stałej siedzibie uczelni lub w filii w ...)

2. Z przewidzianych ... godzin zajęć z tego przedmiotu, godzin , zostało zrealizowane w formie kształcenia na odległość, natomiast pozostałe ... godzin, z uwagi na konieczność bezpośredniego udziału studenta w formie realizacji przedmiotu, muszą się odbyć metodą tradycyjną .

3. Przeprowadzenie zaliczenia / egzaminu z w/w przedmiotu w celu weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się określonych w programie studiów wymaga bezpośredniego udziału studenta.

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałam (em) się z treścią zarządzenia nr 16/2020 Rektora WSBiP z dnia 25 maja 2020 r. w sprawie działania WSBiP w okresie od 25 maja do 30 września 2020 r. oraz wytycznymi do tego zarządzenia w sprawie czasowego przywracania działalności uczelni w w/w okresie i dostosuje się do przestrzegania zawartych w nich zasad.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

.....
(miejsceowość, data)