



Bielsko-Biała, 15 czerwca 2020 r.

**Zarządzenie nr 21/2020**  
**Prorektora**  
**Wyższej Szkoły Finansów i Prawa w Bielsku-Białej**

w sprawie: stopniowego przywracania normalnego trybu funkcjonowania Wyższej Szkoły Finansów i Prawa oraz zasad bezpieczeństwa obowiązujących w uczelni.

Na podstawie rekomendacji zawartych w Środowiskowych wytycznych w związku z częściowym przywracaniem działalności uczelni Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 maja 2020 roku w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii, zarządzam co następuje:

§1

**Prowadzenie zajęć, zaliczeń i egzaminów**

1. Utrzymuje się zdalne formy prowadzenia zajęć i ich dokumentowanie określone w Zarządzeniu nr 13/2020 Prorektora Wyższej Szkoły Finansów i Prawa z dnia 24 marca 2020 roku.
2. Weryfikacja efektów uczenia się w postaci egzaminów, zaliczeń, kolokwii powinna odbywać się w trybie zdalnym, w warunkach umożliwiających kontrolę i rejestrację prawidłowego przebiegu weryfikacji.
3. Do weryfikacji efektów uczenia się formie ustnej należy wykorzystać aplikację Zoom z rejestracją zapisu video i audio w ramach synchronicznej interakcji. Po zakończeniu sesji zarejestrowane zapisy wykładowca przekazuje do Działu IT w uczelni celem przechowywania w systemie informatycznym uczelni. Zapisy przechowywane będą przez okres 14 dni po czym nastąpi ich trwałe usunięcie.
4. Do weryfikacji pisemnej należy wykorzystać aplikację Moodle uruchomioną w systemie informatycznym uczelni. Weryfikacja efektów uczenia może być realizowana w trybie synchronicznym lub asynchronicznym. Przed przystąpieniem do weryfikacji studenci powinni mieć możliwość sprawdzenia zalogowania się do właściwego kursu. Stworzone kursy z zapisanymi wynikami nie mogą być usuwane.
5. O trybie przeprowadzenia zaliczenia lub egzaminu, jego formie i postaci, w tym aspektach technicznych, należy powiadomić studentów w stosowanych formach komunikacji, z odpowiednim wyprzedzeniem, umożliwiającym studentom weryfikację technicznych możliwości udziału w zaliczeniu lub egzaminie.

§2

**Reżim sanitarny**

1. Wszystkie osoby pracujące i przebywające na terenie uczelni zobowiązane są do stosowania zasad bezpieczeństwa określonych w niniejszym Zarządzeniu oraz w powszechnie obowiązujących przepisach, w tym rekomendacji Głównego Inspektoratu Sanitarnego dotyczących podstawowych środków ochronnych przeciwko koronawirusowi.
2. Wszystkie osoby przebywające na terenie uczelni zobowiązane są do zakrywania ust i nosa przy pomocy odzieży lub jej części, maseczki lub przyłbicy.

3. Nakaz zakrywania ust i nosa nie dotyczy pracowników uczelni, jeżeli podczas przebywania na terenie uczelni zachowują dystans co najmniej 2 metrów od innych osób. Przedmiotowe zwolnienie z obowiązku zakrywania ust i nosa nie dotyczy sytuacji, w której pracownik uczelni obsługuje osobę z zewnątrz.
4. Każda osoba wchodząca na teren uczelni powinna przy wejściu zdezynfekować dłonie lub założyć rękawiczki jednorazowe.
5. Zaleca się częste mycie rąk z użyciem środków myjących i dezynfekujących.
6. Przy korzystaniu z windy, toalet, przestrzeni wspólnej należy stosować się do zasad zachowania dystansu społecznego.
7. Organizowanie spotkania powyżej 5 osób wymaga zgody Prorektora WSiFiP.
8. Wszelkie spotkania powinny się odbywać z zachowaniem zasad dystansu społecznego.
9. Każdorazowo po załatwieniu sprawy z interesantem pracownik uczelni dezynfekuje ladę lub stolik, przy którym był przyjmowany interesant.

### §3

#### **Obsługa petentów i obieg dokumentów**

1. Imię i nazwisko każdej osoby wchodzącej do uczelni, portier wpisuje do wykazu prowadzonego w recepcji. Tego obowiązku nie stosuje się wobec pracowników podpisujących się na listach obecności.
2. W komunikacji wewnątrzuczelnianej zaleca się wykorzystywanie korespondencji e-mailowej i kontaktu telefonicznego oraz zaleca się ograniczenie kontaktów bezpośrednich.
3. W komunikacji studentów z dziekanatami zaleca się korespondencję e-mailową i kontakt telefoniczny. Jeżeli zachodzi niezbędna konieczność osobistego kontaktu studenta z dziekanatem należy wcześniej umówić się na wizytę w konkretnym terminie w celu uniknięcia grupowania się osób oczekujących.
4. Osoby oczekujące na załatwienie sprawy przed dziekanatem powinny zachować między sobą dystans min. 2 metrów, zgodnie z zaznaczonymi na podłodze korytarza liniami.
5. Jeżeli nie jest potrzebna informacja zwrotna, petent może wrzucić dokumenty w kopercie do pojemnika na składane dokumenty przy wejściu do uczelni.

### §4

#### **Procedura postępowania w sytuacji wystąpienia objawów Covid-19 u studentów lub pracowników uczelni**

- 1) Pracownicy Uczelni i Studenci są zobowiązani do niezwłocznego powiadomienia Pełnomocnika Prorektora ds. Zarządzania Kryzysowego Mariusza Kulińskiego, tel. stacjonarny 22 829 72 37, tel. komórkowy 504 108 575, adres e-mail: [mkulinski@wsfip.edu.pl](mailto:mkulinski@wsfip.edu.pl) o podejrzeniu zachorowania na Covid-19 lub o objęciu kwarantanną. Dodatkowo zawiadomienie to powinno zostać przesłane pocztą elektroniczną na adres [infocovid@wsfip.edu.pl](mailto:infocovid@wsfip.edu.pl).
- 2) Informację, o której mowa w ust. 1, prodziekan WSiFiP mgr Mariusz Kuliński niezwłocznie przekazuje władzom uczelni. Dalsze czynności odbywają się według dyspozycji władz uczelni.
- 3) W przypadku wystąpienia objawów Covid-19 u osoby przebywającej na terenie uczelni (wysoka gorączka, trudności z oddychaniem, silny kaszel) należy umieścić tą osobę w pomieszczeniu numer 305, odizolować od kontaktu z innymi osobami i powiadomić Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Bielsku-Białej tel. 504 022 816 lub 514 122 992.



- 4) W przypadku gwałtownego pogorszenia stanu zdrowia należy zgłosić sytuację na numer alarmowy 112 z zaznaczeniem, że osoba zdradza objawy Covid-19.
- 5) Pomieszczenia w których przebywała ta osoba należy wyłączyć z eksploatacji.
- 6) W razie potrzeby:
  - a) uzyskania informacji o sposobie postępowania w związku z Covid-19 można zwrócić się z pytaniem do Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Bielsku-Białej telefonicznie na numer 504 022 816 lub 514 122 992 oraz przez stronę internetową <https://www.gov.pl/web/koronawirus/pytania-i-odpowiedzi>
  - b) udzielenia pomocy psychologicznej pracownikowi uczelni lub studentowi w związku z Covid-19 można zwrócić się o pomoc do Podbeskidzkiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej korzystając z numeru telefonu 33 814 62 21 lub 33 19288 oraz przez e-mail [poikbielsko@interia.pl](mailto:poikbielsko@interia.pl).
  - c) udzielenia wsparcia psychologicznego studentowi można zwrócić się o pomoc online na stronie Parlamentu Studentów Rzeczypospolitej Polskiej pod adresem: <https://wsparciepsychologiczne.psrp.org.pl/>

## §5

### **Postanowienia końcowe**

Zarządzenie wchodzi w życie od dnia 15 czerwca 2020 roku.

*Dr hab. inż. Jacek Binda, prof. WSiP*

*Prorektor*