

Zarządzenie Nr 7/21

z dnia 8 lutego 2021 roku Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach w sprawie zasad funkcjonowania Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach w semestrze letnim roku akademickiego 2020/2021

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 w związku z art. 50 ust. 1, art. 51 ust. 1 i art. 67 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 16 października 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. z 2020 r. poz. 1835), art. 3 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. 1842, z późn. zm.) oraz § 19 Statutu Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach **zarządzam**, co następuje:

§ 1

1. Kształcenie w Uniwersytecie Ekonomicznym w Katowicach, zwanym dalej „Uniwersytetem”, na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia odbywa się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przy wykorzystaniu infrastruktury i oprogramowania zapewniających synchroniczną i asynchroniczną interakcję między studentami i osobami prowadzącymi zajęcia (tryb zdalny).
2. Zajęcia z wychowania fizycznego są prowadzone w formie zdalnej. Formę organizacji zajęć prowadzonych w ramach sekcji sportowych ustala kierownik Centrum Wychowania Fizycznego i Sportu w zależności od sytuacji epidemicznej, z zastrzeżeniem § 16 ust. 2.
3. Praktyki na studiach odbywają się w formie ustalonej przez dziekana.
4. Konsultacje odbywają się zdalnie w dotychczas obowiązującym wymiarze (co najmniej dwóch godzin dydaktycznych w tygodniu), w terminach wskazanych przez prowadzącego zajęcia na jego profilu na stronie internetowej Uniwersytetu.
5. Nadzór nad prawidłowym przebiegiem zajęć na studiach pierwszego i drugiego stopnia sprawuje dziekan.

§ 2

1. Kształcenie na studiach doktoranckich oraz w Szkole Doktorskiej w Uniwersytecie prowadzone jest w trybie zdalnym; przepis § 1 ust. 1 stosuje się odpowiednio.
2. Sposób organizacji zajęć na studiach doktoranckich i w Szkole Doktorskiej określa dyrektor Szkoły Doktorskiej.

§ 3

Kształcenie na studiach podyplomowych, kursach i szkoleniach prowadzone jest w trybie zdalnym. Przepis § 1 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

§ 4

Zajęcia realizowane w ramach Ekonomicznego Uniwersytetu Dziecięcego, Akademii Młodego Ekonomisty, Ekonomii dla Liceum i Technikum oraz Uniwersytetu Ekonomicznego Trzeciego Wieku są prowadzone w trybie zdalnym. Plan prowadzenia zajęć dla poszczególnych programów przygotowuje Centrum Kształcenia przez Całe Życie.

§ 5

Uniwersytet zastrzega sobie prawo do:

- 1) przywrócenia prowadzenia wszystkich zajęć w formie stacjonarnej w siedzibie Uniwersytetu lub filii;
- 2) wprowadzenia realizacji części zajęć w trybie stacjonarnym w siedzibie Uniwersytetu lub filii oraz części zajęć zdalnie (tryb hybrydowy).

§ 6

1. Do zajęć prowadzonych w trybie zdalnym należy wykorzystywać platformę e-learningową G Suite dla Szkół i Uczelni.
2. Platformy inne niż określona w ust. 1, np. Moodle, Microsoft Teams, mogą być wykorzystywane pomocniczo do prowadzenia zajęć, w szczególności do zamieszczenia materiałów dodatkowych dla studentów oraz przeprowadzania quizów, testów i weryfikacji efektów uczenia się. Prowadzący zajęcia umieszcza na platformie G Suite dla Szkół i Uczelni linki do platform, o których mowa w zdaniu pierwszym.
3. Zobowiązuje się prowadzącego zajęcia do dołączenia wirtualnego nauczyciela do każdego zajęcia utworzonych na platformie Google Classroom.

§ 7

1. Student lub doktorant, który z przyczyn technicznych nie ma możliwości uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach wynikających z regulaminu studiów w formie kształcenia na odległość, musi zgłosić ten fakt prowadzącemu zajęcia.
2. Uniwersytet, na wniosek studenta złożony w Dziekanacie Szkoły Studiów I i II Stopnia lub doktoranta złożony w Dziekanacie Szkoły Doktorskiej, może udostępnić stanowiska komputerowe w Centrum Nowoczesnych Technologii Informatycznych, zwanym dalej „CNTI”. Właściwy dziekanat, po uzgodnieniu z Działem Planowania Dydaktyki na zasadach określonych w § 9 ust. 3, informuje studenta lub doktoranta o podjętej decyzji.
3. Student i doktorant są zobowiązani do bieżącego uzupełniania zajęć, o których mowa w ust. 1, na zasadach określonych przez prowadzącego, o ile nie uzyskają zgody na korzystanie ze stanowisk komputerowych w CNTI.
4. Studenci i doktoranci korzystający ze stanowisk komputerowych w CNTI są zobowiązani do przestrzegania obowiązujących wymogów sanitarnych, pod rygorem braku możliwości skorzystania ze stanowiska komputerowego.

§ 8

1. Zajęcia dla studentów studiów pierwszego i drugiego stopnia będą prowadzone:
 - 1) dla studentów studiów stacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia – od dnia 22 lutego 2021 r., z zastrzeżeniem pkt 3;
 - 2) dla studentów studiów niestacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia – od dnia 20 lutego 2021 r., z zastrzeżeniem pkt 4;
 - 3) dla studentów pierwszego roku studiów stacjonarnych drugiego stopnia na kierunku Logistyka – od dnia 8 marca 2021 r.;
 - 4) dla studentów pierwszego roku studiów niestacjonarnych drugiego stopnia na kierunku Logistyka – od dnia 6 marca 2021 r.
2. Plany zajęć dla studentów studiów pierwszego i drugiego stopnia, studiów doktoranckich, uczestników Szkoły Doktorskiej oraz uczestników studiów podyplomowych zostaną udostępnione w Wirtualnej Uczelni co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem zajęć.
3. Na pierwszych zajęciach prowadzący ma obowiązek przedstawić studentom i doktorantom wymagania konieczne do rozliczenia ich semestralnej pracy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się. Sposób przeprowadzenia zaliczeń końcowych i egzaminów zostanie podany do wiadomości studentów najpóźniej 2 tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
4. Sposób prowadzenia ewaluacji zajęć zostanie podany przez prowadzącego zajęcia studentom i doktorantom na dwa miesiące przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
5. Wnioski, podania i odwołania składane do rektora, dziekana, dyrektora Szkoły Doktorskiej lub kierownika studiów podyplomowych należy kierować drogą mailową, odpowiednio na adresy właściwych biur lub dziekanatów. W uzasadnionych przypadkach student, doktorant, uczestnik może stawić się osobiście w Uniwersytecie po wcześniejszym mailowym uzgodnieniu terminu.

§ 9

1. Świadczenie pracy dydaktycznej przez nauczycieli akademickich odbywa się zgodnie z obowiązującym planem zajęć, przy czym prowadzenie zajęć w trybie zdalnym wymaga

interaktywnego kontaktu prowadzącego ze studentem, doktorantem lub uczestnikiem innych form kształcenia.

2. Do zmiany terminu zajęć stosuje się procedury określone w zarządzeniu rektora w sprawie zasad wykonania zajęć dydaktycznych i konsultacji w przypadku nieobecności nauczyciela akademickiego.
3. Uniwersytet może udostępnić prowadzącym zajęcia stanowiska komputerowe umożliwiające przeprowadzenie danych zajęć w formie kształcenia na odległość w CNTI. Potrzebę udostępnienia stanowiska komputerowego należy zgłosić do Działu Planowania Dydaktyki na adres plany.zajec@ue.katowice.pl.

§ 10

Działalność naukowo-badawcza pracowników Uniwersytetu powinna być co do zasady prowadzona w trybie zdalnym, przy wykorzystaniu infrastruktury i oprogramowania zapewniających jej realizację na odległość.

§ 11

1. Organizowanie przez Uniwersytet wydarzeń i uroczystości w trybie stacjonarnym, w szczególności konferencji naukowych, sympozjów, wykładów otwartych, imprez kulturalnych, artystycznych i sportowych, wymaga uzyskania zgody rektora.
2. Nie wymaga uzyskania zgody rektora odbywanie w trybie stacjonarnym posiedzeń i spotkań w szczególności:
 - 1) organów kolegialnych Uniwersytetu;
 - 2) komisji, zespołów i innych gremiów powoływanych przez organy Uniwersytetu;
 - 3) organów kolegialnych samorządu studenckiego i doktorantów;
 - 4) komisji, zespołów i innych gremiów powoływanych przez organy samorządu studenckiego lub doktorantów;
 - 5) kół naukowych i organizacji studenckich i doktorantów;
 - 6) komisji i innych gremiów działających na podstawie statutu.
3. Organizatorzy wydarzeń, o których mowa w ust. 1 i 2, odpowiadają za przestrzeganie obowiązujących na terenie Uniwersytetu wymogów sanitarnych.
4. Organizatorzy wydarzeń, o których mowa w ust. 1 i 2, sporządzają listę osób biorących udział w wydarzeniu, posiedzeniu lub spotkaniu.
5. Podczas organizowanych na terenie Uniwersytetu wydarzeń, posiedzeń i spotkań należy przestrzegać zasady dystansu społecznego (co najmniej 1,5 m pomiędzy uczestnikami).
6. Zabrania się organizowania i odbywania na terenie Uniwersytetu wydarzeń i spotkań przez podmioty zewnętrzne.

§ 12

Rektor może wyrazić indywidualną zgodę na krajowe wyjazdy studentów, doktorantów i nauczycieli akademickich oraz przyjazdy zaproszonych gości. W przypadku pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, decyzję w sprawie wyjazdu służbowego podejmuje kanclerz.

§ 13

1. Dopuszcza się możliwość wyjazdów zagranicznych:
 - 1) studentów, absolwentów i doktorantów, którzy zostali zakwalifikowani na studia i praktyki zagraniczne;
 - 2) pracowników, studentów, doktorantów oraz osób niebędących pracownikami na podstawie indywidualnej decyzji prorektora właściwego ds. współpracy międzynarodowej wyrażonej na „Wniosku o wyjazd zagraniczny”. Prorektor, podejmując decyzję w sprawie wyjazdu zagranicznego, bierze pod uwagę sytuację epidemiczną w danym kraju i regionie oraz rekomendacje Ministerstwa Spraw Zagranicznych, zwanego dalej „MSZ”, oraz Głównego Inspektoratu Sanitarnego, zwanego dalej „GIS”.
2. Osoba wyjeżdżająca za granicę jest zobowiązana do:
 - 1) dołączenia do dokumentacji wyjazdowej podpisanego oświadczenia stanowiącego załącznik Nr 1 lub 2 do niniejszego zarządzenia;

- 2) zapoznania się i przestrzegania uregulowań oraz wymogów sanitarnych, w tym związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, obowiązujących w kraju docelowym, jak i w krajach tranzytowych.
3. Do osób powracających z wyjazdu zagranicznego stosuje się przepisy § 24.

§ 14

1. Dopuszcza się możliwość przyjazdu do Uniwersytetu osób z zagranicy:
 - 1) studentów i doktorantów, którzy zostali zakwalifikowani na studia, w tym w ramach wymiany międzynarodowej;
 - 2) studentów, absolwentów i doktorantów w celu odbycia praktyk;
 - 3) indywidualnych osób zaproszonych z zagranicy na podstawie indywidualnej decyzji prorektora właściwego ds. współpracy międzynarodowej wyrażonej na „Wniosku dotyczącym przyjazdu z zagranicy”. Prorektor, podejmując decyzję w sprawie przyjazdu gościa zagranicznego, bierze pod uwagę sytuację epidemiczną w danym kraju i regionie oraz rekomendacje MSZ i GIS.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest zobowiązana do:
 - 1) przedłożenia w pierwszym dniu pobytu w Uniwersytecie podpisanego oświadczenia stanowiącego załącznik Nr 3 lub 4 do niniejszego zarządzenia;
 - 2) zapoznania się i przestrzegania uregulowań oraz wymogów sanitarnych, w tym związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, obowiązujących w Polsce oraz wymogów i wytycznych obowiązujących w tym zakresie w Uniwersytecie.
3. Każda osoba, o której mowa w ust. 1, w przypadku zaobserwowania u siebie objawów chorobowych takich jak gorączka, kaszel, duszności, problemy z oddychaniem oraz innych związanych z podejrzeniem zakażenia wirusem SARS-CoV-2, jest zobowiązana do niezwłocznego poinformowania (telefonicznie lub mailowo) o tym fakcie jednostki przyjmującej oraz do niezwłocznego zgłoszenia się do najbliższej stacji epidemiologiczno-sanitarnej.

§ 15

1. W terminach określonych właściwym rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii, na terenie Uniwersytetu w miejscach ogólnodostępnych oraz w miejscach i w czasie wykonywania bezpośredniej obsługi interesantów obowiązuje nakaz zakrywania ust i nosa, przy pomocy odzieży lub jej części, maseczki lub przyłbicy.
2. Przy wejściach do budynków Uniwersytetu obowiązuje nakaz dezynfekcji rąk lub zakładania rękawic jednorazowych.
3. Na terenie Uniwersytetu obowiązuje nakaz przestrzegania zasad dystansu społecznego (co najmniej 1,5 m).

§ 16

1. W okresie objętym zarządzeniem obowiązuje ograniczony dostęp do budynków Uniwersytetu, utrzymuje się zamknięte wejście C oraz w weekendy wejście B do budynku N (od strony ul. Koszarowej 6, 6a), z pozostawieniem drożnego wejścia głównego A (od strony ul. Adamskiego 7).
2. Zawieszona jest działalność pływalni Uniwersytetu.
3. Korzystanie z zasobów bibliotecznych odbywa się przy zachowaniu obowiązujących wymogów sanitarnych w sposób określony przez dyrektora Biblioteki. Zasady korzystania ze zbiorów opublikowane zostaną na stronie internetowej Biblioteki.

§ 17

1. Wizyty interesantów należy ograniczyć do niezbędnego minimum, realizując obsługę w sposób zdalny. W przypadku konieczności obsługi stacjonarnej interesantów, kierownik jednostki organizacyjnej wyznacza miejsce jej prowadzenia, zasady przyjęć, ewidencji interesantów oraz we współpracy z Biurem Logistyki organizuje dodatkowe przesłony ochronne.

2. Obsługę administracyjną pracowników, studentów, doktorantów, uczestników studiów podyplomowych oraz kursów i szkoleń należy prowadzić głównie za pomocą środków porozumiewania się na odległość.
3. Studenci mogą przebywać na terenie Uniwersytetu w sprawach wymagających kontaktu osobistego, po uprzednim umówieniu się telefonicznie lub mailowo w dziekanacie, katedrze lub w innej jednostce organizacyjnej; podczas wizyty należy przestrzegać obowiązujących wymogów sanitarnych.
4. Członkowie organizacji studenckich mają dostęp do przydzielonych im pomieszczeń, z zachowaniem obowiązujących wymogów sanitarnych.
5. Osoby z zewnątrz mogą przebywać na terenie Uniwersytetu po uprzednim umówieniu wizyty telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, przestrzegając obowiązujących wymogów sanitarnych; przepisy ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio.
6. Osoby z zewnątrz przebywające na terenie Uniwersytetu w związku z realizacją postanowień zawartej z Uniwersytetem umowy, są zobowiązane do ustalania okresów przebywania na terenie Uniwersytetu z kierownikiem jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację umowy lub z osobą upoważnioną przez kierownika w tym zakresie.
7. Osoby, o których mowa w ust. 6, zobowiązane są do przestrzegania obowiązujących wymogów sanitarnych, w tym w zakresie dystansu społecznego i używania środków ochrony osobistej. Przestrzeganie wymogów sanitarnych podlega kontroli kierownika jednostki odpowiedzialnej za realizację umowy lub wskazanej przez niego osoby bezpośrednio odpowiedzialnej za umowę, co nie ogranicza ani nie uchyla odpowiedzialności wykonawcy.

§ 18

W komunikacji wewnątrzuczelnianej zaleca się wykorzystywanie korespondencji mailowej i kontaktów telefonicznych oraz ograniczenie kontaktów bezpośrednich.

§ 19

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych organizują stanowiska pracy osób świadczących pracę w trybie stacjonarnym tak, aby odległość między nimi wynosiła co najmniej 1,5 m.
2. W przypadku braku możliwości zmiany organizacji stanowisk pracy, kierownik jednostki organizacyjnej we współpracy z Biurem Logistyki organizuje dodatkowe stanowiskowe przesłony ochronne.

§ 20

1. Świadczenie pracy przez pracowników niebędących nauczycielami akademickimi odbywa się co do zasady w trybie stacjonarnym.
2. W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, oraz w okresie 3 miesięcy po ich odwołaniu kanclerz, na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej lub z własnej inicjatywy, może polecić pracownikowi wykonywanie pracy określonej w umowie o pracę, poza miejscem jej stałego wykonywania (praca zdalna).
3. W okresie, o którym mowa w ust. 2, praca zdalna może być świadczona w systemie rotacji pracowników, w szczególności gdy liczba pracowników w miejscu wykonywania pracy (tj. w pomieszczeniu, w którym praca jest świadczona) jest większa niż jeden.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, należy przysyłać na adres mailowy kanclerz@ue.katowice.pl.
5. Dopuszczalność świadczenia pracy zdalnej w okresie obowiązkowej kwarantanny albo izolacji w warunkach domowych określają przepisy 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.

§ 21

1. Wykonywanie pracy zdalnej może zostać polecone, jeżeli:
 - 1) pracownik ma umiejętności do jej wykonywania;
 - 2) pracownik ma możliwości techniczne oraz lokalowe do wykonywania takiej pracy;
 - 3) rodzaj wykonywanej pracy to umożliwia;
 - 4) pracownik deklaruje gotowość do pracy przy wykorzystaniu sprzętu prywatnego lub posiada przenośny sprzęt służbowy.
2. Praca zdalna jest realizowana przy wykorzystaniu sprzętu oraz oprogramowania niezbędnego do wykonywania przydzielonych zadań oraz umożliwiającego komunikowanie się na odległość.
3. Pracownik wykonujący pracę w trybie zdalnym posługuje się służbową pocztą elektroniczną z zachowaniem zasad bezpieczeństwa danych osobowych oraz jest zobowiązany do aktywowania przekierowania służbowego numeru telefonu.
4. Pracownik wykonujący pracę w trybie zdalnym, wykorzystujący urządzenia prywatne, jest zobowiązany do zabezpieczenia ich hasłem, bieżącej aktualizacji systemu operacyjnego oraz oprogramowania antywirusowego.
5. W ramach wykonywania pracy zdalnej należy korzystać wyłącznie z dostępu do zaufanych sieci teleinformatycznych. Niedozwolone jest korzystanie z otwartych sieci bezprzewodowych typu hotspot.
6. Podczas wykonywania pracy zdalnej należy zachować szczególną ostrożność w zakresie możliwości wystąpienia ataków o charakterze cybernetycznym oraz socjotechnicznym.
7. W celu ochrony i zgodnego z prawem przetwarzania danych osobowych praca zdalna jest wykonywana z zachowaniem postanowień Polityki Ochrony Danych Osobowych w Uniwersytecie Ekonomicznym w Katowicach, jak również zaleceń wydawanych w tym przedmiocie.
8. W ramach wykonywania pracy zdalnej należy zadbać o skuteczne i bezpieczne archiwizowanie dokumentów – zarówno dokumentacji papierowej, jak i elektronicznej, z zastrzeżeniem nieprzechowywania ich trwale w zasobach prywatnych. Po zakończeniu okresu pracy zdalnej zobowiązuje się pracownika do przeniesienia dokumentów do uczelnianych zasobów.
9. Zasady pracy zdalnej określone w ust. 1-8 stosuje się odpowiednio do nauczycieli akademickich.

§ 22

1. W ramach pracy zdalnej bezpośredni przełożony zleca pracownikowi zadania do wykonania, z zachowaniem obowiązujących pracownika godzin pracy i zgodnie z rozkładem jego czasu pracy.
2. Pracownik wykonujący pracę zdalną prowadzi ewidencję wykonanych czynności, przy wyszczególnieniu ich opisu, daty oraz czasu ich wykonania.
3. Ewidencję, o której mowa w ust. 2, załącza się do miesięcznej ewidencji czasu pracy.
4. Pracownik wykonujący pracę zdalną składa jednorazowo oświadczenie, którego wzór określa załącznik Nr 5 do niniejszego zarządzenia. Oświadczenie przekazywane jest do Biura Zarządzania Kadrami.
5. Bezpośredni przełożony odpowiada za przeprowadzanie bieżącej kontroli merytorycznej pracownika wykonującego pracę zdalną. W przypadku stwierdzenia przez bezpośredniego przełożonego nienależytego wykonywania obowiązków pracowniczych przez pracownika, kanclerz, na wniosek bezpośredniego przełożonego lub z własnej inicjatywy, może odwołać pracownika z wykonywania pracy zdalnej.
6. Wykonywanie pracy w trybie zdalnym nie wyklucza możliwości zobowiązania pracownika przez kanclerza, działającego na wniosek bezpośredniego przełożonego lub z własnej inicjatywy, do stawienia się w miejscu pracy.

§ 23

Osoby sprawujące funkcje organizacyjne w Uniwersytecie (np. dziekan, prodziekan, dyrektor Szkoły Doktorskiej, przewodniczący kolegium, kierownik katedry, kierownik studiów podyplomowych) wykonują obowiązki wynikające ze sprawowanej funkcji w trybie

stacjonarnym. Przepis § 20 ust. 2 stosuje się odpowiednio, z zastrzeżeniem że decyzję podejmuje rektor na wniosek pracownika lub z własnej inicjatywy.

§ 24

1. Pracownik Uniwersytetu jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania telefonicznie lub mailowo kierownika jednostki organizacyjnej o podejrzeniu zachorowania wywołanego przez wirusa SARS-CoV-2 lub o fakcie objęcia kwarantanną.
2. Kierownik jednostki organizacyjnej zobowiązany jest przekazać informację o chorobie pracownika bez zbędnej zwłoki na adres infocovid@ue.katowice.pl.

§ 25

1. Należy przestrzegać rekomendacji GIS dotyczących podstawowych środków ochronnych przeciwko wirusowi SARS-CoV-2.
2. Procedurę postępowania w przypadku wystąpienia objawów chorobowych COVID-19 u studentów, doktorantów, uczestników studiów podyplomowych i innych form kształcenia oraz pracowników określa załącznik Nr 6 do niniejszego zarządzenia.
3. Kierownik jednostki organizacyjnej jest zobowiązany do:
 - 1) codziennego zapoznawania się z aktualnymi komunikatami wydawanymi przez GIS i Uniwersytet;
 - 2) utrzymywania kontaktu z pracownikiem i nadzorowania efektów jego pracy zdalnej.

§ 26

1. Bieżące wytyczne związane z zapewnieniem bezpiecznego prowadzenia zajęć w budynkach (pomieszczeniach) Uniwersytetu zgodnie z obowiązującymi wymogami sanitarnymi wydaje kanclerz, który określa w szczególności:
 - 1) wymogi związane z przystosowaniem Uniwersytetu do udostępniania sal dydaktycznych i innych pomieszczeń;
 - 2) częstotliwość czyszczenia i dezynfekcji budynków Uniwersytetu, ich elementów, sal dydaktycznych, urządzeń sanitarnych, wyposażenia;
 - 3) sposób umieszczenia w budynkach Uniwersytetu środków dezynfekujących.
2. Aktualne wytyczne są publikowane na stronie internetowej Uniwersytetu.

§ 27

Przepisy niniejszego zarządzenia stosuje się odpowiednio do osób prowadzących zajęcia na podstawie umowy cywilnoprawnej, o ile zapisy tej umowy nie stanowią inaczej.

§ 28

Traci moc zarządzenie Nr 98/20 z dnia 18 września 2020 roku w sprawie zasad funkcjonowania Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach w semestrze zimowym roku akademickiego 2020/2021 (z późn. zm.).

§ 29

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 20 lutego 2021 r.

Rektor

(-) prof. dr hab. inż. Celina M. Olszak