

Komunikat Rektora Uniwersytetu Zielonogórskiego z dnia 2 września 2020 r.

W związku z przeciwdziałaniem rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2 wywołującego chorobę COVID-19 i czasowym ograniczeniem bezpośredniego kontaktu nauczycieli akademickich ze studentami Rektor Uniwersytetu Zielonogórskiego podjął następujące decyzje:

1. Zajęcia należy planować uwzględniając „przyjazne” dla studentów warunki komunikacyjne, np. w poniedziałek tylko zajęcia stacjonarne, we wtorek tylko zajęcia zdalne.
2. Zajęcia powinny być zaplanowane w pomieszczeniach z uwzględnieniem bezpiecznego dystansu fizycznego pomiędzy studentami, np. zajęcia ćwiczeniowe dla grupy 25 osób należy zaplanować w sali 50 osobowej (taka sama zasada obowiązuje dla wszystkich rodzajów/form zajęć). W przypadku braku możliwości realizowania zajęć w większych salach grupy studenckie, za zgodą prorektora ds. jakości kształcenia, zostaną podzielane na mniejsze.
3. Przed zaplanowaniem zajęć laboratoryjnych powinna nastąpić dokładna ocena powierzchni pomieszczeń i stanowisk dla studentów w kontekście zapewnienia reżimu sanitarnego.
4. Zajęcia zdalne powinny być prowadzone z wykorzystaniem strumienia audio i wideo.
5. W przypadku gdy nauczyciel nie dysponuje warunkami odpowiednimi do prowadzenia zajęć zdalnych dziekan zapewnia pracownikowi możliwość korzystania z pomieszczeń i sprzętu uczelni.
6. Studenci są zobowiązani do uczestniczenia w zajęciach z wykorzystaniem strumienia audio – wideo – do udziału w zajęciach można wykorzystać smartfon.
7. Studenci nieposiadający sprzętu czy łącza internetowego powinni ten fakt zgłosić dziekanowi właściwego wydziału. W uzasadnionych przypadkach studenci będą mogli uczestniczyć w zajęciach zdalnych wykorzystując sprzęt i pomieszczenia uczelni.
8. Zajęcia z wychowania fizycznego będą realizowane w sposób zdalny zgodnie wytycznymi kierownika Studium Wychowania Fizycznego i Sportu. Nauczycielowi akademickiemu prowadzącemu zajęcia z wychowania fizycznego rozliczane będą godziny wyłącznie w ramach pensum.
9. Planiści są zobowiązani do zaznaczenia w planach zajęć formy realizowania poszczególnych przedmiotów (zdalnie czy tradycyjnie w budynkach uczelni). Informacja ta, powinna być szczegółowo rozpisana np. wykłady, ćwiczenia, laboratoria, a w przypadku realizacji zajęć w formie hybrydowej plan zajęć jednoznacznie powinien określać, która część jest prowadzona w sposób tradycyjny, a która zdalnie.
10. Dyrektorzy instytutów są zobowiązani do poinformowania pracowników, że zajęcia odbywają się zgodnie z planem. Zespół planujący zajęcia nie ma możliwości uwzględniania indywidualnych preferencji pracowników co do dnia i godziny realizacji zajęć.

11. Dyrektorzy instytutów są zobowiązani do stałego monitorowania terminowości odbywania zajęć i składania comiesięcznych elektronicznych sprawozdań do Działu Kształcenia z realizacji zajęć na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych wraz z wykazem godzin przeprowadzonych w sposób tradycyjny i w sposób zdalny. W celu weryfikacji realizacji zajęć zdalnych, Dział Kształcenia będzie generował z systemu raporty, umożliwiające bieżące potwierdzenie logowań pracowników do systemu.
12. Dziekani są zobowiązani do zamieszczenia na stronach internetowych poszczególnych wydziałów linku do systemu umożliwiającego studentom zgłaszanie nieprawidłowości dotyczących realizacji zajęć zdalnych .
13. Dziekani są zobowiązani do zorganizowania spotkań informacyjno – adaptacyjnych dla studentów pierwszego roku studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich zachowaniem warunków reżimu sanitarnego. Podczas spotkań informacyjno – adaptacyjnych należy przedstawić studentom min. szczegółowe instrukcje związane z uzyskaniem dostępu do aplikacji GSuite, StudNet i poczty studenckiej. Dziekani powinni zaprosić do udziału w spotkaniu przedstawicieli Uniwersyteckiego Centrum Kształcenia Językowego w celu przedstawienia zasad przeprowadzenia testu poziomującego znajomość języka obcego na podstawie którego studenci zostaną przypisani do odpowiednich grup lektoratów.
14. Egzaminacje dyplomowe odbywać się będą na zasadach dotychczasowych, określonych w Komunikacie nr 2 wydanym przez Prorektora ds. jakości kształcenia w dniu 6 maja 2020 r.
15. W semestrze zimowym wykłady ogólnouczelniane realizowane są wyłącznie w formie zdalnej. Wykłady organizuje dziekan, oferta wydziałowa powinna zostać skierowana tylko do studentów macierzystego wydziału.
16. Szkolenie z zakresu Bezpieczeństwa i higieny pracy dla studentów pierwszego roku studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich zostanie przeprowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (aplikacja GSuite – google meet). Po przeprowadzeniu kursu, kierownik Sekcji ds. BHP jest zobowiązany do przekazania zaświadczeń do właściwych dziekanatów.
17. Przedmioty wymagające dostępu do specjalistycznego oprogramowania mogą być realizowane z wykorzystaniem zdalnego dostępu do wirtualnych stacji roboczych z zainstalowanymi odpowiednimi pakietami oprogramowania. Zdalny dostęp jest możliwy po ustaleniu wymagań w/w oprogramowania oraz określeniu zasad pomiędzy Centrum Komputerowym, a wydziałem dotyczących wspólnego administrowania usługą. Zapotrzebowanie dotyczące wirtualnych stacji roboczych należy wysyłać na adres serwis@ck.uz.zgora.pl.

REKTOR

prof. dr hab. Wojciech Strzyżewski

Załącznik nr 1 do Komunikatu Rektora z dnia 2 września 2020 r. (pkt. XIV - Plan przywracania funkcjonowania uczelni z dnia 28 sierpnia 2020 r.)

Szczegółowe instrukcje dotyczące dydaktyki opracowana przez Sztab Antykrzysowy Uniwersytetu Zielonogórskiego

1. Nakazuje się **bezwzględnie** noszenie przez pracowników i studentów maseczek, w częściach wspólnych budynków z wyjątkiem pomieszczeń w których będą prowadzone zajęcia.
2. Sale wykładowe, seminaryjne, ćwiczeniowe **(punkt dotyczy wyłącznie sal uruchomionych na potrzeby dydaktyki)**:
 - 1) należy ograniczyć możliwości gromadzenia się osób podczas wchodzenia do sal wykładowych oraz innych pomieszczeń dydaktycznych (sale powinny być otwierane przez osoby prowadzące zajęcia odpowiednio wcześniej);
 - 2) należy ograniczyć liczbę osób uczestniczących w zajęciach stacjonarnych (wyłącznie tych, których charakter nie pozwala na realizację z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość) w celu spełnienia zasad zachowania minimalnej 1,5-metrowej odległości pomiędzy osobami w pomieszczeniu;
 - 3) na zajęciach stacjonarnych w danym pomieszczeniu może przebywać maksymalna liczba osób wskazana na informacji (dwujęzycznej) na drzwiach. Prowadzący ma obowiązek przed rozpoczęciem zajęć policzyć osoby przebywające w tej sali. Informację (dwujęzyczną) o maksymalnej, dopuszczalnej liczbie osób przebywających w sali należy umieścić na drzwiach wejściowych oraz udostępnić poprzez narzędzia komunikacji wewnętrznej Uczelni.
 - 4) należy wyraźnie oznaczyć krzesła, których nie można zajmować (lub usunąć krzesła z pomieszczenia). Odległość między osobami siedzącymi powinna wynosić minimum 1,5 metra;
 - 5) sale powinny być regularnie wietrzone, po wyjściu każdej grupy. Pomiędzy zajęciami powinna obowiązywać przerwa umożliwiająca bezpieczną wymianę osób i przewietrzenie sali;
 - 6) w zależności od możliwości technicznych i lokalowych Uczelni należy rozważyć możliwość wprowadzenia poniższych procedur:
 - a) podział grup na mniejsze w celu zapewnienia 1,5 metra odległości między stanowiskami dydaktycznymi;
 - b) zapisy online, aby uniknąć gromadzenia się przed zajęciami zbyt dużej liczby osób, które nie będą mogły w nich uczestniczyć.
3. W celu wznowienia ćwiczeń i zajęć laboratoryjnych należy **(punkt dotyczy jedynie sal uruchomionych pod potrzeby dydaktyki)**:
 - 1) ustalić listę dostępnych laboratoriów/pomieszczeń, z których mogliby skorzystać studenci i doktoranci wraz z opiekunami. Na tej podstawie ustalić możliwe harmonogramy czasowe dla tych pomieszczeń w porozumieniu z opiekunami prac, kierownikami katedr/ jednostek organizacyjnych. Organizację pracy danego laboratorium zatwierdza zastępca dyrektora instytutu/kierownik jednostki organizacyjnej lub delegowane przez nich osoby. Należy rozważyć czy niezbędne jest zwiększanie liczby grup laboratoryjnych ze względu na powierzchnię lokalu, czy można stwierdzić, że przedsięwzięte środki zaradcze są wystarczające. Zatwierdzony program działalności laboratorium należy przesłać elektronicznie na adres: koronawirus@uz.zgora.pl, w celu umożliwienia zapewnienia jego ścisłego egzekwowania i dozoru, procedur wydawania kluczy, pilnowania przestrzegania przepisów, zapewnienia/sprawdzenia dezynfekcji pomieszczenia po każdej obecności osób czy grup;

- 2) przygotować i opublikować w ogólnodostępnym miejscu plan ćwiczeń laboratoryjnych, który uwzględnia możliwości lokalowe i kadrowe (optymalizowany zgodnie z aktualnymi zaleceniami dotyczącymi odstępów między osobami);
- 3) wydłużyć czas dostępności laboratoriów;
- 4) zastosować przerwy w celu wymiany grup w laboratoriach, aby uniknąć zbędnego gromadzenia się studentów/doktorantów, czyli zapewnić bezpieczną wymianę osób zarówno w budynku, jak i przy wejściu do niego;
4. Zaleca się, aby prace egzaminacyjne pisemne, jeśli taka forma zaliczenia jest niezbędna, były zbierane do pojemnika, dezynfekowane lub poddane kwarantannie (min. 24 h).
5. Zajęcia na kierunku wychowanie fizyczne, które będą prowadzone w formie tradycyjnej, należy realizować przy zachowaniu następujących środków ostrożności:
 - 1) na stadionach, boiskach, torach, orlikach, skateparkach – może przebywać maksymalnie 14 osób (+2 trenerów);
 - 2) na otwartych pełnowymiarowych boiskach piłkarskich – mogą przebywać maksymalnie 22 osoby (+ 4 trenerów).

Uwaga! Wprowadza się także możliwość dzielenia boiska piłkarskiego na dwie połowy oddzielone od siebie buforem bezpieczeństwa. Jeśli zostanie wydzielona 5-metrowa strefa buforowa, wtedy na jednej połowie może przebywać równocześnie 16 osób + 3 trenerów. W sumie na pełnowymiarowym boisku piłkarskim mogą przebywać w takim wariancie 32 osoby (+ 6 trenerów).

- 3) W przypadku realizacji zajęć w obiektach zamkniętych, w salach i halach sportowych równocześnie może ćwiczyć:
 - a) 12 osób + trener (w obiektach do 300 m²),
 - b) 16 osób + 2 trenerów (w obiektach od 301 do 800 m²),
 - c) 24 osoby + 2 trenerów (w obiektach od 801 do 1000 m²),
 - d) 32 osoby + 3 trenerów (w obiektach powyżej 1000 m²).
- Ważne! W obiektach zamkniętych nie można będzie korzystać z szatni ani węzła sanitarnego (poza WC). Po każdym zajęciach należy przeprowadzić dezynfekcję urządzeń.**
6. Obrony prac dyplomowych mogą odbywać się w sposób tradycyjny (na terenie Uczelni), przy zachowaniu poniższych zasad bezpieczeństwa:
 - 1) w salach dydaktycznych wyznaczonych do przeprowadzenia obron musi być zapewniona minimalna, 1,5 metrowa odległość pomiędzy poszczególnymi Członkami Komisji Egzaminacyjnej oraz Studentem;
 - 2) Członkowie Komisji Egzaminacyjnej i Student, muszą posiadać maseczki ochronne;
 - 3) w celu zachowania zasad bezpieczeństwa, po każdej obronie należy zarządzić przerwę (minimum 30 minut) w celu przeprowadzenia dezynfekcji powierzchni dotykowych oraz wietrzenia pomieszczenia. W trakcie przerwy sala powinna być dostępna tylko dla personelu sprzątającego;
 - 4) harmonogram obron prac powinien uwzględniać zapisy ppkt. 1 – 3 oraz zapobiegać gromadzeniu się studentów w budynku. Liczba obron w danym dniu nie może być większa niż 8 dla jednej Komisji Egzaminacyjnej. Równocześnie mogą pracować dwie Komisje Egzaminacyjne na danym wydziale;
 - 5) harmonogram przeprowadzania obron prac dyplomowych należy przekazać na adres koronawirus@uz.zgora.pl;
 7. Studenci powinni być zaopatrzeni we własne artykuły piśmiennicze (długopisy, kartki). Jeśli używane są mazaki do tablic lub inne pomoce dydaktyczne, to podlegają one dezynfekcji. Zaleca się, aby zrezygnować z elementów towarzyszących tym egzaminom (podziękowania, wręczenia kwiatów, itp.).