

**Zarządzenie Nr 37/2020**  
**Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie**  
**z dnia 26 marca 2020 roku**  
**w sprawie zmian w funkcjonowaniu Uczelni w warunkach stanu epidemii**  
**wywołanej koronawirusem SARS-CoV-2**

**(zmienione Zarządzeniem Nr 44/2020 z dnia 6 maja 2020 roku)**

Działając na podstawie art. 23, 50 i 51 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2020 roku, poz. 85), ustawy z dnia 2 marca 2020 roku o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 roku, poz. 374) oraz § 17 ust. 4 Statutu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 494 Senatu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 21 maja 2019 roku w sprawie Statutu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, w związku z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. (Dz. U z 2020 r. poz. 491, z późn. zm.) oraz rozporządzeniami Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego: z dnia 11 marca 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. 405, z późn. zm.) oraz 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 511), stanowi się, co następuje:

**§ 1**

1. Zawiesza się wszystkie zajęcia dydaktyczne prowadzone w siedzibie i filii Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
2. Prowadzący zajęcia:
  - 1) na wszystkich kierunkach studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich, zwanych dalej „studiami”;
  - 2) na studiach doktoranckich i w szkole doktorskiej;
  - 3) na studiach podyplomowych i w innych formach kształcenia zobowiązani są do stosowania zdalnych form nauczania w terminie od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia do dnia jego uchylecia pod warunkiem, że rodzaj zajęć pozwala na realizację zajęć w formie zdalnej i umożliwi uzyskanie przez odbiorców założonych dla danego przedmiotu efektów uczenia się.
3. Do realizacji zajęć dydaktycznych, o których mowa w ust. 2, rekomenduje się następujące narzędzia zdalnego nauczania:
  - 1) Microsoft Teams w pakiecie Office365 z wyłączeniem form kształcenia, o których mowa w ust.2 pkt 3);
  - 2) platforma e-learningowa Moodle;
  - 3) platforma edukacyjna LMS ILJAS.

4. Dopuszcza się inne narzędzia pod warunkiem, że zapewniają odpowiednią jakość prowadzonych zajęć oraz nie powodują ponoszenia kosztów przez uczelnię i odbiorców.
5. Koordynatorzy przedmiotów wybierają narzędzie prowadzenia zajęć w sposób zdalny w porozumieniu odpowiednio: z dziekanem/dyrektorem filii/dyrektorem Szkoły Zdrowia Publicznego lub upoważnioną przez nich osobą, kierownikiem studiów doktoranckich, dyrektorem szkoły doktorskiej, kierownikiem jednostki ogólnouczelnianej lub kierownikiem studiów podyplomowych.
6. Prowadzący zajęcia mają obowiązek niezwłocznego poinformowania uczestników danej grupy zajęciowej o wybranym narzędziu zdalnego nauczania za pośrednictwem następujących form komunikacji:
  - 1) korespondencji mailowej z wykorzystaniem systemu USOS-web;
  - 2) ogłoszeń na stronie internetowej jednostki.
7. Nadzór nad prawidłowym prowadzeniem procesu dydaktycznego z wykorzystaniem zdalnych form nauczania sprawują:
  - 1) dziekan, dyrektor filii i dyrektor Szkoły Zdrowia Publicznego – w zakresie kształcenia na studiach;
  - 2) kierownik studiów doktoranckich – w zakresie kształcenia na studiach doktoranckich;
  - 3) dyrektor szkoły doktorskiej – w zakresie kształcenia w szkole doktorskiej;
  - 4) kierownik studiów podyplomowych – w zakresie kształcenia na studiach podyplomowych;
  - 5) kierownicy jednostek ogólnouczelnianych prowadzących kształcenie w zakresie lektoratów i wychowania fizycznego.
8. Poczawszy od 30 marca 2020 roku zajęcia odbywają się zgodnie z aktualnie obowiązującym rozkładem zajęć dydaktycznych. Dopuszcza się możliwość zmiany dnia tygodnia i godziny zajęć po jej uzgodnieniu z uczestnikami grupy zajęciowej i dziekanem. Zasada ta dotyczy także zajęć, które nie odbyły się w okresie od 12 marca 2020 do 29 marca 2020 roku.
- 8a. Dziekan, dyrektor filii i dyrektor Szkoły Zdrowia Publicznego, w porozumieniu z opiekunem praktyk oraz kierownik studiów doktoranckich, dyrektor szkoły doktorskiej, kierownik studiów podyplomowych, może podjąć decyzję o skróceniu okresu trwania praktyki objętej programem studiów, określając inny alternatywny sposób osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się lub o uznaniu dotychczasowej praktyki i sposobie uzupełnienia brakujących efektów uczenia się wynikających z praktyki. Przepis stosuje się do praktyk rozpoczętych przez studentów oraz praktyk, które jeszcze się nie rozpoczęły.
- 8b. W roku akademickim 2019/2020 zajęcia lub grupy zajęć realizowane w formie praktyk zawodowych na studiach przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela oraz na studiach podyplomowych przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela, rozpoczętych przed dniem 1 października 2019 r. i kończących się w roku akademickim 2019/2020, mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. W związku ze zmianą formy odbywania zajęć na formę zdalną dopuszcza się możliwość dostosowania warunków weryfikacji uzyskiwania efektów uczenia się określonej w sylabusie do zmienionej formy zajęć.

10. Dostosowanie warunków weryfikacji uzyskiwania efektów uczenia się do zmienionej formy zajęć powinno zostać dokonane przez koordynatora przedmiotu w porozumieniu z uczestnikami zajęć lub Samorządem Studenckim, a ponadto winno:
  - 1) uwzględniać specyfikę wybranego narzędzia zdalnego nauczania;
  - 2) zapewniać rzetelne sprawdzenie uzyskania wszystkich efektów uczenia się przewidzianych w sylabusie;
  - 3) uzyskać akceptację osób sprawujących nadzór nad prawidłowym prowadzeniem procesu dydaktycznego, o których mowa w § 1 ust. 7.
- 10a. Proces weryfikacji efektów uczenia się musi umożliwiać dokonywanie oceny osiągniętych efektów uczenia się związanych z danym przedmiotem/grupą zajęć.
- 10b. Weryfikację efektów uczenia się przeprowadza się z wykorzystaniem narzędzi informatycznych, wykluczających generowanie kosztów po stronie studenta, doktoranta, uczestnika studiów podyplomowych z tytułu użytkowania danego narzędzia informatycznego.
- 10c. Weryfikacji, o której mowa w ust. 10b, dokonuje prowadzący zajęcia odpowiedzialny za weryfikację efektów uczenia się.
- 10d. Warunkiem przystąpienia przez studenta, doktoranta lub uczestnika studiów podyplomowych do weryfikacji, o której mowa w ust. 10b jest nawiązanie połączenia z egzaminatorem lub prowadzącym zajęcia dydaktyczne poprzez narzędzia informatyczne, o których mowa w ust. 10b, w wyznaczonym przez niego terminie, uzgodnionym ze studentami co najmniej na 3 dni przed datą egzaminu lub zaliczenia.
- 10e. Przed przystąpieniem do weryfikacji, o której mowa w ust. 10b, egzaminator lub prowadzący zajęcia dydaktyczne dokonuje sprawdzenia tożsamości studenta, doktoranta lub uczestnika studiów podyplomowych poprzez oględziny legitymacji studenckiej lub innego dokumentu tożsamości przy wykorzystaniu połączenia video.
- 10f. Rejestracja weryfikacji efektów uczenia się następuje poprzez sporządzenie, przez egzaminatora lub prowadzącego zajęcia dydaktyczne, protokołu z przebiegu egzaminu lub zaliczenia, z zastrzeżeniem ust. 10g i 10l.
- 10g. Protokół, o którym mowa w ust. 10f, powinien zawierać następujące dane: imię (imiona) i nazwisko egzaminatora lub osoby zaliczającej zajęcia dydaktyczne, datę przeprowadzenia egzaminu lub zaliczenia, nazwę przedmiotu, listę osób egzaminowanych lub przystępujących do zaliczenia i ewentualne uwagi dotyczące przebiegu egzaminu lub zaliczenia.
- 10h. Egzaminator lub prowadzący zajęcia organizuje egzamin lub zaliczenie w sposób zapewniający samodzielność pracy studenta, doktoranta lub uczestnika studiów podyplomowych oraz kontrolę jego przebiegu.
- 10i. W przypadku wystąpienia uzasadnionych wątpliwości egzaminatora lub prowadzącego zajęcia dydaktyczne co do samodzielności i obiektywności przebiegu egzaminu lub zaliczenia, egzamin lub zaliczenie mogą być przez niego przerwane.
- 10j. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 10i, egzaminator lub prowadzący zajęcia wyznacza kolejny termin. W stosunku do studenta, doktoranta lub uczestnika studiów podyplomowych, który naruszył przepisy wewnętrzne obowiązujące na Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie dotyczące samodzielności pracy, mają zastosowanie przepisy Zarządzenia Nr 5/2014 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 24 stycznia 2014 roku w sprawie określenia

zakazanych form zachowania studentów, doktorantów oraz słuchaczy studiów podyplomowych i kursów podczas egzaminów lub zaliczeń.

- 10k. W przypadku przerwania połączenia na skutek problemów technicznych, w trakcie którego był przeprowadzany egzamin lub zaliczenie, egzaminator lub prowadzący zajęcia, decyduje o ewentualnej konieczności powtórzenia egzaminu lub zaliczenia w całości lub części albo jeśli uzna, że do momentu przerwania połączenia istniała możliwość weryfikacji założonych efektów uczenia się, wystawia ocenę uwzględniając przebieg egzaminu lub zaliczenia.
- 10l. Dokonywanie i dokumentowanie oceny osiągniętych efektów uczenia się następuje w sposób przyjęty na Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie, z wykorzystaniem Uczelnianego Systemu Obsługi Studiów.
- 10ł. Na wniosek studenta, doktoranta lub uczestnika studiów podyplomowych, egzaminator lub prowadzący zajęcia zezwala na obecność w pomieszczeniu asystenta/tłumacza języka migowego, o ile wynika to z ustalonych wcześniej z Biurem ds. Osób Niepełnosprawnych warunków przeprowadzania egzaminu lub zaliczenia dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, z zachowaniem warunków bezpieczeństwa związanych ze stanem zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii.
- 10m. W przypadku przeprowadzania komisyjnego zaliczenia ćwiczeń lub egzaminu komisyjnego, przepisy dotyczące przeprowadzania egzaminu dyplomowego, określone w §1a stosuje się odpowiednio.
11. Konsultacje pracowników ze studentami, doktorantami lub słuchaczami odbywają się w formie zdalnej z wykluczeniem możliwości bezpośredniego kontaktu.
12. Zawieszają się korzystanie ze zbiorów Biblioteki Uniwersyteckiej w jej siedzibie oraz we wszystkich jej oddziałach i czytelniach, z zastrzeżeniem ust. 12a.
- 12a. Uruchamia się funkcjonowanie wypożyczalni w Bibliotece Uniwersyteckiej. Zasady korzystania z wypożyczalni określa załącznik do zarządzenia.

### **§ 1a**

1. Na Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie wprowadza się zasady przebiegu egzaminu dyplomowego z wykorzystaniem technologii informatycznych.
2. Egzamin dyplomowy w czasie trwania zawieszenia zajęć dydaktycznych w uczelni przeprowadza się z wykorzystaniem MS Teams.
3. Do obecności w trakcie egzaminu dyplomowego może być dopuszczona osoba wyznaczona przez dziekana, dyrektora filii, dyrektora Szkoły Zdrowia Publicznego, niebędąca członkiem Komisji Egzaminu Dyplomowego (dalej Komisji), służąca wsparciem technicznym.
4. Przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego, przewodniczący Komisji dokonuje sprawdzenia tożsamości studenta poprzez oględziny legitymacji studenckiej lub innego dokumentu tożsamości przy wykorzystaniu połączenia video.
5. Egzamin dyplomowy jest rejestrowany w formie pliku audiovideo.
6. W celu przystąpienia do egzaminu dyplomowego student zobowiązany jest do:

- 1) zapewnienia na własny użytek urządzenia obsługującego MS Teams, wyposażonego w kamerę i mikrofon, oraz dostęp do sieci Internet, zapewniające odpowiednią jakość przekazu audio i wideo, z zastrzeżeniem pkt. 2,
  - 2) złożenia wniosku do dziekana/dyrektora o zapewnienie warunków do przeprowadzenia egzaminu w pomieszczeniach Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie; w przypadku braku możliwości zapewnienia przez studenta warunków, o których mowa w pkt 1, dziekan/dyrektor zapewnia warunki do przeprowadzenia egzaminu w pomieszczeniach Uniwersytetu z zachowaniem warunków bezpieczeństwa związanych ze stanem zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii,
  - 3) przygotowania pomieszczenia, w którym będzie przebywał podczas egzaminu dyplomowego, w taki sposób, aby nie przebywała w nim żadna inna osoba, nie znajdowały się w nim żadne inne urządzenia multimedialne (w szczególności telefony, tablety itp.) z wyjątkiem urządzenia, za pośrednictwem którego będzie przeprowadzany egzamin. Na wniosek studenta, przewodniczący Komisji zezwala na obecność w pomieszczeniu innych osób, o ile wynika to z ustalonych wcześniej z Biurem ds. Osób Niepełnosprawnych warunków przeprowadzania egzaminu dyplomowego dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, z zachowaniem warunków bezpieczeństwa związanych ze stanem zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii,
  - 4) udostępnienia w trakcie trwania egzaminu dyplomowego dźwięku i obrazu (nie jest dopuszczalne wyłączanie kamery oraz wyłączanie lub wyciszenie mikrofonu) oraz nieprzerwanej obecności w kadrze kamery. Na żądanie Komisji student ma obowiązek udostępnić ekran swojego urządzenia.
7. Stwierdzenie przez Komisję naruszenia warunków egzaminu dyplomowego, będącego następstwem zawinionej przez studenta działalności, skutkuje przerwaniem egzaminu, z zastrzeżeniem ust. 8.
  8. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 7, Komisja wyznacza kolejny termin. W stosunku do studenta, który naruszył przepisy wewnętrzne obowiązujące na Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie dotyczące samodzielności pracy, mają zastosowanie przepisy Zarządzenia Nr 5/2014 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 24 stycznia 2014 roku w sprawie określenia zakazanych form zachowania studentów, doktorantów oraz słuchaczy studiów podyplomowych i kursów podczas egzaminów lub zaliczeń.
  9. W przypadku przerwania połączenia pomiędzy studentem a Komisją w trakcie trwania egzaminu dyplomowego, wynikającego z działań niezależnych od studenta lub Komisji, należy niezwłocznie podjąć próbę wznowienia połączenia. W przypadku gdy wznowienie połączenia nie jest możliwe, egzamin należy powtórzyć w innym terminie.
  10. Po przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego i niezwłocznym ustaleniu oceny przez Komisję, student informowany jest o jego wyniku za pośrednictwem technologii informatycznej stosowanej do jego przeprowadzania.
  11. Plik zawierający nagranie z przebiegu egzaminu dyplomowego przechowywane jest do czasu zatwierdzenia protokołu egzaminu dyplomowego przez wszystkich członków Komisji.
  12. Protokół egzaminu dyplomowego sporządzany jest niezwłocznie po zakończeniu egzaminu z możliwością zastosowania trybu obiegowego.
  13. W sprawach nieuregulowanych, decyzje podejmuje, odpowiednio dziekan lub dyrektor.

## § 1b

1. Na Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie wprowadza się zasady przebiegu egzaminu kończącego studia podyplomowe (dalej egzaminu) z wykorzystaniem technologii informatycznych.
2. Egzamin kończący studia podyplomowe w czasie trwania zawieszenia zajęć dydaktycznych w uczelni przeprowadza się z wykorzystaniem narzędzi informatycznych, wykluczających generowanie kosztów po stronie uczestnika studiów podyplomowych z tytułu użytkowania danego narzędzia informatycznego.
3. Do obecności w trakcie egzaminu może być dopuszczona osoba wyznaczona przez dziekana/dyrektora niebędąca członkiem Komisji, służąca komisji wsparciem technicznym.
4. Przed przystąpieniem do egzaminu, Komisja dokonuje sprawdzenia tożsamości uczestnika studiów podyplomowych poprzez oględziny dokumentu tożsamości przy wykorzystaniu połączenia video.
5. Egzamin jest rejestrowany w formie pliku audiovideo.
6. W celu przystąpienia do egzaminu uczestnik studiów podyplomowych zobowiązany jest do:
  - 1) zapewnienia na własny użytek urządzenia obsługującego wykorzystywane narzędzie informatyczne, wyposażonego w kamerę i mikrofon, oraz dostęp do sieci Internet, zapewniające odpowiednią jakość przekazu audio i wideo, z zastrzeżeniem pkt 2,
  - 2) złożenia wniosku do dziekana/dyrektora za pośrednictwem kierownika studiów podyplomowych o zapewnienie warunków do przeprowadzenia egzaminu w pomieszczeniach Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie; w przypadku braku możliwości zapewnienia przez uczestnika studiów podyplomowych warunków, o których mowa w pkt.1,
  - 3) dziekan/dyrektor zapewnia warunki do przeprowadzenia egzaminu w pomieszczeniach Uniwersytetu z zachowaniem warunków bezpieczeństwa związanych ze stanem zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii,
  - 4) przygotowania pomieszczenia, w którym będzie przebywał podczas egzaminu dyplomowego, w taki sposób, aby nie przebywała w nim żadna inna osoba, nie znajdowały się w nim żadne inne urządzenia multimedialne (w szczególności telefony, tablety itp.) z wyjątkiem urządzenia, za pośrednictwem którego będzie przeprowadzany egzamin. Na wniosek uczestnika studiów podyplomowych, przewodniczący Komisji zezwala na obecność w pomieszczeniu innych osób, o ile wynika to z ustalonych wcześniej z Biurem ds. Osób Niepełnosprawnych warunków przeprowadzania egzaminu dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, z zachowaniem warunków bezpieczeństwa związanych ze stanem zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii,
  - 5) udostępnienia w trakcie trwania egzaminu dźwięku i obrazu (nie jest dopuszczalne wyłączanie kamery oraz wyłączanie lub wyciszanie mikrofonu) oraz nieprzerwanie znajdować się w kadrze kamery. Na żądanie Komisji uczestnik studiów podyplomowych ma obowiązek udostępnić ekran swojego urządzenia.
7. Stwierdzenie przez Komisję naruszenia warunków egzaminu, będącego następstwem zawinionej przez uczestnika studiów podyplomowych działania, skutkuje przerwaniem egzaminu, z zastrzeżeniem ust. 8.

8. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 7, Komisja wyznacza kolejny termin. W stosunku do uczestnika studiów podyplomowych, który naruszył przepisy wewnętrzne obowiązujące na Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie dotyczące samodzielności pracy, mają zastosowanie przepisy Zarządzenia Nr 5/2014 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 24 stycznia 2014 roku w sprawie określenia zakazanych form zachowania studentów, doktorantów oraz słuchaczy studiów podyplomowych i kursów podczas egzaminów lub zaliczeń.
9. W przypadku przerwania połączenia pomiędzy uczestnikiem studiów podyplomowych a Komisją w trakcie trwania egzaminu, wynikającego z działań niezależnych od uczestnika studiów podyplomowych lub Komisji, należy niezwłocznie podjąć próbę wznowienia połączenia. W przypadku gdy wznowienie połączenia nie jest możliwe, egzamin należy powtórzyć w innym terminie.
10. Po przeprowadzeniu egzaminu i niezwłocznym ustaleniu oceny przez Komisję, uczestnik studiów podyplomowych informowany jest o jego o wyniku za pośrednictwem technologii informatycznej stosowanej do jego przeprowadzania.
11. Plik zawierający nagranie z przebiegu egzaminu przechowuje się do czasu zatwierdzenia protokołu egzaminu przez wszystkich członków Komisji.
12. Protokół egzaminu sporządzany jest niezwłocznie po zakończeniu egzaminu z możliwością zastosowania trybu obiegowego.
13. W sprawach nieuregulowanych, decyzje podejmują, odpowiednio dziekan lub dyrektor w porozumieniu z kierownikiem studiów podyplomowych.

## § 2

1. Wprowadza się zakaz organizacji wszelkich wydarzeń naukowych, sportowych i artystycznych na terenie Uniwersytetu i poza jego siedzibą.
2. Odwołuje się wszelkie wydarzenia naukowe, sportowe i artystyczne organizowane przez Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie oraz inne wydarzenia tego typu organizowane przez podmioty zewnętrzne na terenie Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
3. Wprowadza się zakaz prowadzenia działalności agend i klubów studenckich oraz lokali gastronomicznych z wyłączeniem świadczenia usług gastronomicznych na wynos.
4. Obiekty sportowe Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, w tym Ośrodek Jeździecki, mogą być użytkowane z zachowaniem zasad określonych w aktualnych przepisach powszechnie obowiązujących.

## § 3

1. Wstrzymuje się wszelkie wyjazdy służbowe pracowników, studentów i doktorantów Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie oraz przyjazdy do Uniwersytetu gości z zagranicy.
2. Wstrzymuje się zakwaterowanie nowych osób w domach studenckich i wprowadza zakaz odwiedzin przez gości zewnętrznych.

#### § 4

W stosunku do pracowników, studentów i doktorantów, którzy wrócili z zagranicy wprowadza się obowiązek:

- 1) niezwłocznego zawiadomienia o tym fakcie odpowiednio: dziekana, dyrektora jednostki ogólnouczelnianej, dyrektora szkoły doktorskiej lub bezpośredniego przełożonego,
- 2) pozostania w miejscu zamieszkania przez okres 14 dni od dnia powrotu i postępowania zgodnego z zaleceniami Głównego Inspektora Sanitarnego.

#### § 5

1. Traci moc Zarządzenie Nr 32/2020 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 11 marca 2020 roku w sprawie przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się koronawirusa SARS-CoV-2 ze zmianami.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 26 marca 2020 roku i obowiązuje do odwołania.

**Rektor**

**prof. dr hab. Ryszard J. GÓRECKI**



### **Procedury udostępniania materiałów bibliotecznych w okresie zagrożenia epidemiologicznego**

1. Biblioteka Uniwersytecka jest otwarta dla użytkowników od poniedziałku do piątku w godzinach 8-15. Czynny jest wyłącznie parter (Wypożyczalnia Główna). Do odwołania nie są czynne czytelnie, agendy z wolnym dostępem, stanowiska w przestrzeni społecznej Biblioteki, pokoje nauki indywidualnej oraz szatnie, niedostępne pozostają także szafki w holu.
2. Jednorazowy limit użytkowników przebywających w holu bibliotecznym wynosi 15 osób.
3. Na stanowisku Wypożyczalni Główniej następuje odbiór książek zamówionych z magazynu, Kolekcji Dydaktycznej i Oddziału Kolekcji Dziejowych oraz materiałów z Wypożyczalni Międzybibliotecznej.
4. Dopuszcza się skorzystanie z komputera stacjonarnego w celu złożenia zamówienia lub konsultacji z bibliotekarzem. W celu zajęcia stanowiska przy komputerze użytkownik korzysta z tej samej drogi przemieszczania się i kolejki co osoby czekające na odbiór zamówień, a po skorzystaniu z komputera niezwłocznie opuszcza stanowisko. Nie są realizowane usługi wydruku i dostępu do Internetu.
5. W sprawach wykraczających poza odbiór zamówionych książek, np. wyjaśnienie bieżącego stanu konta bibliotecznego lub rozliczenie zagubionego egzemplarza, rekomenduje się wcześniejszy kontakt telefoniczny lub e-mailowy (tel. 89 524 51 66, e-mail [bib.wyp@uwm.edu.pl](mailto:bib.wyp@uwm.edu.pl)).
6. Użytkownicy są zobligowani do:
  - a) dezynfekcji rąk przy wejściu i założenia rękawic ochronnych;
  - b) korzystania z własnych maseczek zasłaniających usta i nos;
  - c) korzystania wyłącznie z wytyczonych dróg przemieszczania się;
  - d) korzystania wyłącznie z oznaczonych komputerów stacjonarnych;
  - e) zachowywania odległości minimum 2-metrowych zgodnie z oznaczeniami;
  - f) opuszczenia budynku niezwłocznie po odebraniu zamówionych książek lub skorzystaniu z komputera;
  - g) postępowania zgodnie z innymi poleceniami pracowników Biblioteki.
7. Osoby, które korzystały z usług księgarni lub innych usług zewnętrznych na terenie budynku, w celu skorzystania z usług bibliotecznych zobligowane są do chwilowego opuszczenia budynku, dezynfekcji rąk, założenia rękawic ochronnych i dołączenia do kolejki osób oczekujących na odbiór zamówień.
8. Poza Bibliotekę Uniwersytecką wypożyczane są wyłącznie pozycje, które można zamówić za pośrednictwem wyszukiwarki naukowej lub tradycyjnego katalogu komputerowego, dostępnych na stronie internetowej Biblioteki. Pozycje wypożyczane poza Bibliotekę Uniwersytecką mają w katalogu link do zamówienia.
9. Zwrotów wypożyczonych książek można dokonywać wyłącznie przez wrzutnię, umieszczoną przy wejściu służbowym do Biblioteki Uniwersyteckiej od ulicy Dybowskiego (przy przystanku). Zwracane pozycje mogą pozostać zarejestrowane na koncie bibliotecznym użytkownika przez okres niezbędnej kwarantanny (do tygodnia włącznie). Użytkownik zobowiązany jest do niezwłocznego zgłaszania Oddziałowi

Wypożyczalni niezarejestrowanych w wyżej wymienionym terminie zwrotów telefonicznie lub e-mailowo (tel. 89 524 51 66, e-mail [bib.wyp@uwm.edu.pl](mailto:bib.wyp@uwm.edu.pl)).

10. Książki zwrócone przez wrzutnię zostają wyłączone z możliwości ponownego wypożyczenia na okres niezbędnej kwarantanny (7 dni).
11. Rozliczenia opłat na koncie bibliotecznym mogą być dokonywane wyłącznie drogą elektroniczną w systemie Libsmart Payment (PayU) poprzez konto biblioteczne.
12. Istnieje możliwość zamawiania elektronicznych kopii fragmentów książek lub czasopism.
13. Zamówienia elektronicznych kopii należy składać przez system biblioteczny za pośrednictwem wyszukiwarki naukowej lub tradycyjnego katalogu komputerowego, dostępnych na stronie internetowej Biblioteki Uniwersyteckiej. Wymagane jest podanie dokładnych danych zamawianej kopii.
14. Kopie elektroniczne są przesyłane na podany w systemie bibliotecznym adres e-mail użytkownika. W celu zapewnienia sprawnej komunikacji elektronicznej użytkownika z Biblioteką Uniwersytecką rekomenduje się weryfikację i aktualizację używanego adresu e-mail w zakładce „Moje konto” konta bibliotecznego.
15. Jednorazowe zamówienie kopii elektronicznych nie może przekraczać 50 stron. Objętość 50 stron nie obejmuje spisów treści i indeksów, których kopie można zamówić jako pomoc w identyfikacji właściwych treści do kopiowania.
16. Termin wykonania kopii, w zależności od wpływających zamówień, może wynosić od jednego do trzech dni roboczych.
17. W ograniczonym trybie dla użytkowników pozostaje dostępna Biblioteka Wydziału Teologii (Redykajny, ul. Hozjusza 15), która jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach 9-15 wyłącznie ze stanowiskiem odbioru zamówionych książek (z obowiązkowym telefonicznym potwierdzeniem terminu odbioru, tel. 89 523 89 75) i stanowiskiem tymczasowego zwrotu wypożyczonych książek, a także z możliwością zamówienia kopii elektronicznych pod adresem e-mail [biblioteka@hosianum.edu.pl](mailto:biblioteka@hosianum.edu.pl). Przepis ust. 15-16 stosuje się odpowiednio.
18. W sprawie udostępniania bądź wykonania kopii elektronicznych z pozostałych bibliotek filialnych użytkownik może kontaktować się e-mailowo: [bib.informacja@uwm.edu.pl](mailto:bib.informacja@uwm.edu.pl).