

Zarządzenie nr 25/2020
Rektora Wyższej Szkoły Zarządzania i Bankowości w Poznaniu
z dnia 4 czerwca 2020 r.
dotyczące kontynuowania realizacji zajęć dydaktycznych po 4 czerwca 2020 roku.

W związku z Rozporządzeniem Ministerstwa 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, na podstawie art. 51a i art. 198a ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85, 374, 695 i 875).

Rektor WSZiB w Poznaniu postanawia:

1. Z dniem 4 czerwca 2020 odwołane zostaje Zarządzenie nr 23/2020 Rektora Wyższej Szkoły Zarządzania i Bankowości w Poznaniu z dnia 23 maja 2020 r. dotyczące kontynuowania realizacji zajęć dydaktycznych po 24 maja 2020 roku.
2. Zniesione zostaje obowiązywanie Zarządzenia nr 11/2020 Rektora Wyższej Szkoły Zarządzania i Bankowości w Poznaniu z dnia 23 marca 2020 r. dotyczące zmiany organizacji pracy w Wyższej Szkole Zarządzania i Bankowości w okresie zagrożenia epidemicznego.
3. Wszystkie zaplanowane wykłady, zajęcia warsztatowe, ćwiczeniowe oraz seminaria dla studiów I i II stopnia kontynuowane będą do 30 września 2020 roku za pomocą metod i technik nauczania na odległość, zgodnie z procedurami określonymi w Zarządzeniu Rektora WSZiB nr 20/2020 z dnia 24 kwietnia 2020.
4. Organizacja procesu i monitoringu jakości kształcenia oraz weryfikowanie efektów uczenia się za pomocą technologii informatycznych odbywają się zgodnie z Zarządzeniami Rektora WSZiB nr 13/2020 z dnia 27 marca 2020 roku oraz nr 14/2020 z dnia 27 marca 2020 roku.
5. Egzaminy dyplomowe przeprowadzane będą na terenie Uczelni, zgodnie z zasadami określonymi w Załączniku nr 1 do Zarządzenia. W przypadku wzrostu zagrożenia epidemicznego Władze Uczelni mogą podjąć decyzję o przywróceniu trybu on-line przeprowadzania egzaminów dyplomowych lub o przesunięciu terminu egzaminu. Informacja o wprowadzeniu przeprowadzania egzaminów w formie zdalnej lub przesunięciu terminu egzaminów przekazywana jest dyplomantom co najmniej 5 dni przed terminem egzaminu drogą mailową i telefoniczną.
6. W przypadkach gdy student/studentka przebywa za granicą, co jest w stanie udokumentować lub objęty/objęta jest kwarantanną po skierowaniu przez właściwe organy, np. Sanepid, z powodu zagrożenia zakażeniem COVID-19, lub w innych uzasadnionych przypadkach, władze Uczelni mogą, na podstawie wniosku studenta/studentki, podjąć decyzję o przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego dla tej osoby w trybie on-line.
7. Na studiach podyplomowych utrzymana jest realizacja zajęć w trybie on-line. W przypadku niepogarszania się sytuacji epidemicznej w kraju Władze Uczelni mogą podjąć decyzję o realizacji zajęć przewidzianych w programie studiów w formie warsztatowej dla ostatniego semestru stacjonarnie, w Uczelni, zgodnie z zasadami określonymi w Załączniku nr 2 do Zarządzenia. Informacja o realizacji zajęć stacjonarnych przekazywana jest słuchaczom co najmniej 5 dni przed terminem zjazdu drogą mailową.

8. Oceny w kartach ocen słuchaczy studiów podyplomowych w uzasadnionych przypadkach potwierdzić może kierownik studiów podyplomowych.
9. Pracownicy administracyjni Uczelni podejmują wykonywanie obowiązków zawodowych na terenie Uczelni. Zdalne świadczenie pracy możliwe jest w przypadku objęcia pracownika kwarantanną z powodu zagrożenia zakażeniem COVID-19. Wykonywanie pracy w Uczelni odbywa się zgodnie z procedurami zapewniającymi bezpieczne funkcjonowanie w sytuacji zagrożenia zakażeniem wirusem SARS-CoV-2, określonymi w Załączniku nr 3 do Zarządzenia.
10. Nauczyciele akademicki i inne osoby prowadzące zajęcia realizują je w formie zdalnej z miejsc przebywania. W wyjątkowych sytuacjach, na wniosek wykładowcy, udostępniana jest sala w Uczelni do przeprowadzenia zajęć online, w której do dyspozycji wykładowcy oddawany jest komputer z odpowiednim oprogramowaniem oraz jego indywidualne słuchawki z mikrofonem. Wykonywanie pracy w Uczelni odbywa się zgodnie z procedurami zapewniającymi bezpieczne funkcjonowanie w sytuacji zagrożenia zakażeniem wirusem SARS-CoV-2, określonymi w Załączniku nr 3 do Zarządzenia.
11. W okresie od 25 maja 2020 roku do 30 września 2020 roku:
 - dyżury wykładowców zaplanowane w Uczelni realizowane będą na platformie Google Hangouts Meet w godzinach i terminach wskazanych na stronie Uczelni:
<https://www.wszib.poznan.pl/dziekanat/dyzury-wykladowcow>
 - Dziekanat i Centrum Obsługi Studenta działają bez zmian, w sprawach niewymagających kontaktu osobistego zaleca się studentom i słuchaczom kontakt telefoniczny i mailowy.
 - Biblioteka pełni dyżury zgodnie ze stałym harmonogramem, książki można zamawiać mailowo lub telefonicznie, a odbierać w godzinach urzędowania Biblioteki. Wyłączona z użytkowania jest czytelnia.

z upoważnienia Rektora WSZiB w Poznaniu
prof. WSZiB dr. Ryszarda Groszaka

prof. WSZiB dr Magdalena Mazik-Gorzelańczyk
Prorektor WSZiB w Poznaniu

Załączniki:

Załącznik nr 1. Zasady przeprowadzania egzaminów dyplomowych w sesji letniej roku akademickiego 2019/2020 w Wyższej Szkole Zarządzania i Bankowości w Poznaniu.

Załącznik nr 2. Zasady przeprowadzania zajęć stacjonarnych dla słuchaczy ostatniego semestru studiów podyplomowych w sesji letniej roku akademickiego 2019/2020 w Wyższej Szkole Zarządzania i Bankowości w Poznaniu.

Załącznik nr 3. Zasady organizacji pracy administracyjnej w Wyższej Szkole Zarządzania i Bankowości w Poznaniu w sytuacji zagrożenia zakażeniem wirusem SARS-CoV-2.

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 25/2020
Rektora Wyższej Szkoły Zarządzania i Bankowości w Poznaniu
z dnia 4 czerwca 2020 r.
dotyczące kontynuowania realizacji zajęć dydaktycznych po 24 maja 2020 roku.

Zasady przeprowadzania egzaminów dyplomowych w sesji letniej roku akademickiego
2019/2020:

- Uczelnia dokłada wszelkich starań aby egzamin dyplomowy przebiegał w sposób bezpieczny dla komisji egzaminacyjnej oraz dyplomantów.
- Studenci z objawami wskazującymi na zachorowanie na COVID-19 nie mogą przystępować do obrony i powinni niezwłocznie poinformować o stanie zdrowia promotora i Dziekanat, co najmniej 2 godziny przed obroną. W takim przypadku wyznaczony będzie dodatkowy termin obrony w formie zdalnej lub stacjonarnej w późniejszym terminie.
- Wejście i wyjście dla dyplomantów do Uczelni jest możliwe od strony parkingu i wejściem głównym.
- Każdy przebywający w Uczelni dyplomant zobowiązany jest do zasłaniania twarzy maseczką lub przyłbicą oraz noszenia rękawiczek ochronnych w **budynku Uczelni**.
- Należy bezwzględnie zachować 1,5 metra odstępu od innych osób na **terenie Uczelni**.
- Na I piętrze, na którym odbywają się obrony, przebywać mogą tylko dyplomanci i zespoły uczestniczące w obronie. Pozostałe osoby przebywać mogą tylko na parterze.
- Osoby wchodzące w dalszej kolejności przebywać muszą na parterze w poczekalni wyznaczonej w s. 12 i s. 13, skąd będą zapraszani na egzamin na I piętro.
- Przed wejściem do sali, w której odbywać się będzie egzamin dyplomowy, dyplomanci muszą zdezynfekować ręce – stanowisko do dezynfekcji zapewnia Uczelnia.
- Po zakończeniu egzaminu i ogłoszeniu wyniku dyplomanci powinni niezwłocznie opuścić **budynek Uczelni**.
- Podczas obron nie będzie funkcjonować zaplecze gastronomiczne Uczelni.
- Spożywanie posiłków możliwe jest tylko poza **budynkiem Uczelni** (na parkingu i placu przed Uczelnią), napoje można spożywać tylko z zachowaniem szczególnej ostrożności i z zachowaniem 1,5 metrów odległości od pozostałych osób.
- Do **budynku Uczelni** nie są wnoszone jedzenie i kwiaty.
- Prezentacje dyplomowe (dotyczące pracy w formie projektowej) muszą być przesłane do Dziekanatu w formie elektronicznej 5 dni przed obroną, w wyjątkowych sytuacjach, jeśli nastąpi zmiana prezentacji należy przesłać ją mailem niezwłocznie do promotora.
- Po każdej obronie Uczelnia dezynfekuje stoły w sali, a członkowie komisji i pracownicy Uczelni wyposażeni są w środki ochrony osobistej.
- Wszystkie pozostałe elementy egzaminu dyplomowego pozostają zgodne z dotychczasowymi zasadami obrony prac dyplomowych.

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 25/2020
Rektora Wyższej Szkoły Zarządzania i Bankowości w Poznaniu
z dnia 4 czerwca 2020 r.

Zasady prowadzenia zajęć do końca roku akademickiego 2019/2020:

- Uczelnia dokłada wszelkich starań aby zajęcia stacjonarne przebiegały w sposób bezpieczny dla studentów / słuchaczy i prowadzących zajęcia.
- Wejście i wyjście dla studentów / słuchaczy do Uczelni jest możliwe od strony parkingu i wejściem głównym.
- Każdy przebywający w Uczelni student / słuchacz zobowiązany jest do zasłaniania twarzy maseczką lub przyłbicą oraz dezynfekcji rąk lub noszenia rękawiczek ochronnych w **budynku Uczelni**.
- Wykładowca podczas prowadzenia zajęć jest oddzielony od studentów / słuchaczy ekranem z plexi ustawionym na biurku wykładowcy. Jeżeli przemieszcza się, musi zachować 1,5 m odstępu od innych osób i zakrywać usta i nos, np. maską lub przyłbicą.
- W salach dydaktycznych odstęp pomiędzy miejscami siedzącymi dostępnymi dla studentów / słuchaczy nie może być mniejszy niż 1,5 m.
- Sale są wietrzone i otwierane przed rozpoczęciem każdych zajęć.
- Liczba miejsc w salach i innych pomieszczeniach jest dostosowana do liczby studentów / słuchaczy, która może w niej bezpiecznie przebywać.
- Przed wejściem do sal i innych pomieszczeń umieszczona jest informacja, ile osób może przebywać w nich jednocześnie.
- Należy bezwzględnie zachować 1,5 metra odstępu od innych osób na terenie Uczelni.
- Przed wejściem do sali, w której odbywać się będą zajęcia, studenci / słuchacze zobowiązani są zdezynfekować ręce (stanowisko do dezynfekcji zapewnia Uczelnia).
- Po zakończeniu zajęć studenci / słuchacze powinni niezwłocznie opuścić budynek Uczelni.
- Do odwołania nie będzie funkcjonować zaplecze gastronomiczne Uczelni. Spożywanie posiłków możliwe jest tylko poza budynkiem Uczelni (na parkingu i placu przed Uczelnią), napoje i przekąski można spożywać tylko z zachowaniem szczególnej ostrożności i z zachowaniem 1,5 metra odległości od pozostałych osób.
- Po każdym module, min. raz dziennie, w Sali, w której odbywają się zajęcia, dezynfekowane są wszystkie stoły. Kłamki dezynfekowane są kilka razy dziennie.
- **Studenci / słuchacze z objawami wskazującymi na zachorowanie na COVID-19 nie mogą uczestniczyć w zajęciach stacjonarnych.**
- Jeśli podczas zajęć u kogokolwiek pojawią się objawy mogące wskazywać na COVID-19, osoba ta zostaje odizolowana w sali 10 (wyznaczonej jako izolatka), gdzie oczekuje na przyjazd karetki lub służb sanitarnych.

Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 25/2020
Rektora Wyższej Szkoły Zarządzania i Bankowości w Poznaniu
z dnia 4 czerwca 2020 r.

Zasady pracy w Uczelni do końca roku akademickiego 2019/2020:

- Wszyscy pracownicy Uczelni wyposażeni są w środki ochrony osobistej zapobiegające COVID-19.
- Każdy przebywający w Uczelni zobowiązany jest do zasłaniania twarzy maską lub przyłbicą oraz dezynfekcji rąk lub noszenia rękawiczek ochronnych w budynku Uczelni **poza stanowiskiem pracy**.
- Na terenie uczelni mogą przebywać pracownicy, studenci i inne osoby celem prowadzenia procesu administracyjnego i dydaktycznego.
- Podczas obsługi studentów/słuchaczy pracownicy noszą maskę lub przyłbicę oraz zachowują 1,5 metra odległości od innych.
- Wejście i wyjście dla pracowników i innych osób do Uczelni jest możliwe od strony parkingu i wejściem głównym.
- Przed rozpoczęciem pracy pracownicy dezynfekują ręce (stanowisko do dezynfekcji zapewnia Uczelnia).
- Pracownicy świadczą pracę w osobnych pomieszczeniach lub odstęp pomiędzy miejscami siedzącymi (stanowiskami pracy) jest nie mniejszy niż 1,5 metra.
- Poza stanowiskiem pracy lub podczas obsługi studentów/słuchaczy pracownicy zobowiązani są do noszenia masek lub przyłbic, chyba że stanowisko pracy wyposażone jest w barierę odgradzającą.
- Należy bezwzględnie zachowywać 1,5 metra odstęp od innych osób na terenie Uczelni.
- Spożywanie **posiłków** możliwe jest tylko w **pomieszczeniu 114**, gdzie jednocześnie może przebywać 1 osoba, oraz poza budynkiem Uczelni (na parkingu i placu przed Uczelnią), napoje można spożywać tylko z zachowaniem szczególnej ostrożności i z zachowaniem 1,5 metra odległości od pozostałych osób.
- Po zakończeniu pracy pracownicy powinni niezwłocznie opuścić budynek Uczelni.
- Pracownicy z objawami wskazującymi na zachorowanie na COVID-19 niezwłocznie informują o tym fakcie bezpośredniego przełożonego i Kanclerza.
- Jeśli u kogokolwiek pojawią się objawy mogące wskazywać na COVID-19, osoba ta zostanie odizolowana w sali 10 (wyznaczonej jako izolatka), gdzie oczekuje na przyjazd karetki lub służb sanitarnych.