



**Zarządzenie Rektora
Ewangelikalnej Wyższej Szkoły Teologicznej
nr 1/09/2022
z dnia 29 września 2022 r.**

**w sprawie organizacji pracy na uczelni w semestrze zimowym roku akademickiego
2022/2023 w związku z ryzykiem rozprzestrzeniania się wirusa SARS-Cov-2**

Na podstawie art. 23 ust. 1 i ust. 2 pkt 2) i 5) i art. 76a ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, § 13a rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów i § 10 ust. 3 Statutu Ewangelikalnej Wyższej Szkoły Teologicznej, z uwagi na trwający stan zagrożenia epidemicznego w związku z zakażeniami wirusem SARS-Cov-2, Rektor Ewangelikalnej Wyższej Szkoły Teologicznej zarządza, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się następujące zasady kształcenia i obsługi studentów:

1. Zjazdy i dydaktyka

- 1) Zajęcia ze studentami przewidziane programem studiów będą odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z wykorzystaniem platformy Zoom lub Moodle, z zastrzeżeniem punktu 2).
- 2) W trakcie semestru można zorganizować zjazd/zjazdy, podczas których zajęcia będą odbywać się stacjonarnie, w siedzibie uczelni. O terminie takich zjazdów należy poinformować studentów z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem.
- 3) Studenci w dniach odbywania zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość powinni mieć dostęp do urządzenia, które umożliwi im udział w zajęciach: komputer lub urządzenie mobilne wyposażone w kamerę, mikrofon i głośnik. Jeżeli student nie posiada wymaganego sprzętu powinien niezwłocznie zgłosić to w dziekanacie.
- 4) Podczas zajęć zdalnych studenci są zobowiązani do aktywnego uczestnictwa, na zasadach ustalanych przez prowadzącego (praca w grupach, aktywność na chat-cie lub inne formy zdalne). Studenci powinni w trakcie trwania wszystkich zajęć zdalnych uruchamiać kamery i mikrofony, jeżeli zostaną poproszeni przez prowadzącego o wypowiedź.
- 5) Obecność na zajęciach przeprowadzanych w sposób zdalny jest obowiązkowa, zgodnie z regulaminem studiów. Obecność na zajęciach zostanie zaliczona, jeżeli student będzie zalogowany, widoczny na kamerze oraz aktywny przez czas trwania zajęć.
- 6) Rejestrowanie zajęć przez studentów (wizji oraz fonii) jest zabronione.
- 7) Studenci mają możliwość skorzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem akademickim. W celu ustalenia terminu konsultacji studenci mogą kontaktować się z wykładowcami przez Zoom, e-mail bądź ESOS.
- 8) Zasady dotyczące studentów odnoszą się odpowiednio do wolnych słuchaczy.

2. Praktyki

- 1) Praktyki odbywać się będą na zasadach określonych przez poszczególne instytucje, w których realizowane będą praktyki.

- 2) Kontakt pomiędzy koordynatorem praktyk z ramienia EWST a opiekunem praktyk odbywa się zdalnie lub telefonicznie.

3. Sesja egzaminacyjna, sesja poprawkowa, zaliczenia przedmiotów

- 1) Wszystkie egzaminy oraz zaliczenia zostaną przeprowadzone zdalnie.
- 2) Studenci są zobowiązani do uczestnictwa w egzaminach i zaliczeniach z włączonymi kamerami, a w przypadku odpowiedzi ustnej z włączonymi mikrofonami.
- 3) Podczas egzaminów i zaliczeń zabronione jest korzystanie przez studentów z materiałów pomocniczych (notatek, książek, konsultacji z innymi osobami, sprawdzania w Internecie itp.), poza wyraźnie dopuszczonymi przez nauczyciela.

4. Obrony prac dyplomowych

- 1) Obrony prac dyplomowych będą odbywać się zdalnie.
- 2) Na umotywowany wniosek studenta obrona pracy dyplomowej może odbyć się w sposób tradycyjny, podczas spotkania, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i odpowiedniego dystansu.

5. Obecność studentów na terenie uczelni, kontakt z nauczycielami i administracją uczelni

- 1) Teren uczelni będzie dostępny dla studentów po wcześniejszym umówieniu się oraz podczas zjazdów stacjonarnych.
- 2) W przypadku konsultacji lub potrzeby załatwienia spraw osobiście z administracją uczelni, studenci powinni umówić telefonicznie lub mailowo termin spotkania z odpowiednią osobą i stawić się w uczelni bezpośrednio przed umówionym terminem.
- 3) Kadra administracyjna uczelni dołoży starań, aby obsługa telefoniczna i mailowa odbywała się sprawnie i studenci na bieżąco otrzymywali wszelkie potrzebne informacje.

6. Wyjazdy studenckie

- 1) Nie zaleca się organizowania grupowych wyjazdów studenckich.
- 2) Indywidualne wyjazdy studenckie w ramach programu Erasmus+ mogą się odbywać, na zasadach opracowanych przez uczelnię przyjmującą.

§ 2.

Osoby pełniące funkcje jednoosobowych organów uczelni, tj. rektor, kanclerz i dziekan wykonują swoje obowiązki w trybie stacjonarnym. W razie konieczności rektor może zarządzić spotkania w trybie zdalnym

§ 3.

Wprowadza się następujące zasady pracy nauczycieli akademickich uczelni:

- 1) Nauczyciele akademicki mogą wykonywać swoje obowiązki pracownicze, wynikające z zawartej umowy w sposób zdalny lub na terenie uczelni, z zastrzeżeniem pkt 3).
- 2) Nauczyciele powinni brać udział w cotygodniowych spotkaniach kadry akademickiej z dziekanem, odbywających się we wtorki, od godz. 10 do 12. Spotkania będą odbywać się online lub na terenie uczelni. Spotkania na terenie uczelni powinny odbywać się w sali zapewniającej odpowiednie środki bezpieczeństwa i dystans osobisty.
- 3) Dziekan może zarządzić osobiste stawiennictwo nauczyciela w uczelni w celu wykonania zleconych zadań.
- 4) Każdy pełnoetatowy nauczyciel zobowiązany jest do zainicjowania i przeprowadzenia co naj-



mniej jednej konsultacyjnej godziny dydaktycznej z każdym zapisanym na jego przedmiot studentem. Wykładowca zaprasza na indywidualne konsultacje studentów poprzez Zoom, e-mail bądź ESOS.

- 5) Studenci mają ponadto możliwość skorzystania z dodatkowych, indywidualnych konsultacji w razie potrzeby. W celu ustalenia terminu konsultacji studenci mogą kontaktować się z wykładowcami przez Zoom, e-mail bądź ESOS.
- 6) Konsultacje mogą odbywać się przez Zoom bądź osobiście w siedzibie uczelni z zachowaniem środków bezpieczeństwa.
- 7) Znosi się dotychczasowe terminy konsultacji studentów z kadrami akademicką podczas zjazdów, jak i stałe cotygodniowe godziny kontaktowe.
- 8) Na składanej z końcem roku akademickiego liście obecności studentów wykładowca określi liczbę odbytych godzin konsultacyjnych.
- 9) Indywidualne wyjazdy w ramach programu Erasmus+ mogą się odbywać, na zasadach opracowanych przez uczelnię przyjmującą. Konieczność innych wyjazdów służbowych należy uzgodnić z Rektorem.

§ 4.

Wprowadza się następujące zasady pracy kadry administracyjnej uczelni:

- 1) Pracownicy administracyjni uczelni powinni wykonywać swoje obowiązki pracownicze, wynikające z zawartej umowy o pracę w biurach na terenie uczelni.
- 2) Praca będzie świadczona w obowiązujących każdego godzinach pracy.
- 3) Bibliotekarz realizuje swoje zadania na zasadach dotychczasowych.
- 4) Budynek uczelni otwarty będzie w dniach i godzinach określonych przez właściciela budynku.
- 5) Nie zaleca się wyjazdów służbowych lub wyjazdów na stypendia. Decyzje w indywidualnych sprawach podejmować będzie, na wniosek pracownika, jego przełożony.
- 6) Indywidualne wyjazdy w ramach programu Erasmus+ mogą się odbywać, na zasadach opracowanych przez uczelnię przyjmującą

§ 5.

1. W razie ponownego wzmożenia zachorowalności na Covid-19 (powyżej 10 000 zachorowań dziennie w Polsce) zaleca się wykonywanie pracy w trybie zdalnym i odbywanie spotkań oraz konsultacji online. O wprowadzeniu pracy zdalnej i działalności online oraz rezygnacji z nich decyduje w stosunku do nauczycieli Dziekan, a wobec pracowników administracyjnych Kanclerz.
2. W okresie pracy zdalnej wyznacza się dyżury pracowników administracyjnych w budynku uczelni, na stanowisku pracy, według harmonogramu ustalonego przez Kanclerza.

§ 6.

Ogólne zasady bezpieczeństwa pracowników administracyjnych i akademickich na terenie uczelni:

- 1) W przypadku wystąpienia u pracownika niepokojących objawów chorobowych podczas obecności na terenie uczelni osobę tę należy oddelegować do pracy zdalnej.
- 2) Osoby oddelegowane do pracy zdalnej zgodnie z pkt 1) i 2) powinny postępować zgodnie z wytycznymi przedstawionymi przez krajowe służby sanitarne.

- 3) W wyżej wymienionych przypadkach pracownik może stawić się do pracy stacjonarnej po zaniknięciu objawów chorobowych lub po odbyciu kwarantanny, jeżeli o konieczności jej odbycia zdecydowała służba sanitarna.
- 4) Pracownicy mają bezwzględny obowiązek poinformowania przełożonego w przypadku stwierdzenia u nich wirusa SARS-Cov-2 lub w przypadku bezpośredniego kontaktu z osobą, u której stwierdzono wirusa SARS-Cov-2.
- 5) Podczas pracy w każdym z gabinetów pracownicy powinni przebywać pojedynczo. W wyjątkowych sytuacjach w gabinecie jednocześnie mogą przebywać najwyżej 2 osoby, z zachowaniem 2-metrowego dystansu.
- 6) Spotkania będą odbywały się w sali 114 (maksymalnie 6 osób w sali podczas spotkania), 116 (maksymalnie 12 osób w sali podczas spotkania) lub większej, w celu zachowania odpowiedniego dystansu między uczestnikami.
- 7) Nie zaleca się spożywania wspólnych posiłków przy stole w kuchni lub w innych częściach budynku.

§ 7.

W razie potrzeby należy ponowić szkolenia z obsługi platformy Zoom i innych cyfrowych metod kształcenia i obsługi, potrzebnych do uczestnictwa w zajęciach i komunikacji z uczelnią dla studentów i pracowników. Szczegółowe informacje na temat szkoleń należy przekazać do wiadomości studentom i pracownikom.

§ 8.

Zasady organizacji zakończenia roku akademickiego lub odbywania innych uroczystości mogą zostać określone osobnym zarządzeniem.

§ 9.

1. Wydarzenia, wykłady i inne spotkania na terenie uczelni mogą odbywać się stacjonarnie, jeżeli możliwe będzie zapewnienie zasad bezpieczeństwa. W przypadku wątpliwości wszelkie inicjatywy, w tym wykłady i wydarzenia będą odbywać się zdalnie lub hybrydowo.
2. Posiedzenie organów kolegialnych uczelni będą odbywać się stacjonarnie, o ile sytuacja epidemiologiczna na to pozwoli.

§ 10.

Zasady korzystania z biblioteki:

- 1) Z biblioteki można korzystać w godzinach jej otwarcia, po wcześniejszym poinformowaniu bibliotekarza.
- 2) W uzasadnionych przypadkach nauczyciele akademicy i studenci mogą korzystać z biblioteki w innym terminie, po wcześniejszym ustaleniu terminu z bibliotekarzem.
- 3) Odpowiednie fragmenty lektur wymagane kartą przedmiotu będą udostępniane studentom w formie elektronicznej.
- 4) W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się wysyłkę egzemplarza książki za potwierdzeniem odbioru.



§ 11.

W wypadkach uzasadnionych okolicznościami Rektor może zmienić zasady wykonywania obowiązków służbowych przez pracowników uczelni, prowadzenia zajęć dydaktycznych, sposobu przeprowadzenia egzaminów lub innych zasad uregulowanych w niniejszym zarządzeniu.

§ 12.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i obowiązuje w semestrze zimowym w roku akademickiego 2022/2023.

REKTOR

Prof. EWST dr hab. Wojciech Szczerba