

ZARZĄDZENIE
Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie
nr R-0201-51/2020

z dnia 12 sierpnia 2020 roku

zmieniające i uzupełniające
Zarządzenie Rektora nr R-0201-17/2020 z dnia 11 marca 2020 r.
w sprawie zapobiegania rozprzestrzenianiu się wirusa COVID-19
wśród społeczności Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie z późn.zm.

Działając na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.jedn. Dz.U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.) oraz § 16 ust. 1, w związku z § 16 ust. 7 pkt 2 Statutu Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie w związku z ogłoszonym stanem epidemii i przepisami prawa obowiązującymi w zakresie zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania wirusa SARS-CoV-2, w tym Rozporządzeniem Ministra 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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 911), zarządza się, co następuje:

§1

W Zarządzeniu Rektora nr R-0201-17/2020 z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie zapobiegania rozprzestrzenianiu się wirusa COVID-19 wśród społeczności Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie, zwanego dalej „Zarządzeniem” wprowadza się następujące zmiany:

1. §1 ust. 2 Zarządzenia otrzymuje brzmienie:

Zawiesza się wyjazdy zagraniczne oraz udział w konferencjach krajowych pracowników, studentów, doktorantów, uczestników studiów MBA lub studiów podyplomowych, z uwzględnieniem wyjątków wskazanych poniżej.

- 1) Dopuszcza się możliwość wyjazdów zagranicznych wyłącznie tych studentów, absolwentów, doktorantów, którzy zostali zakwalifikowani na studia lub praktyki zagraniczne i według wymagań instytucji przyjmującej, realizacja ustalonego programu wymaga obecności studenta/absolwenta/doktoranta w instytucji przyjmującej.
- 2) Weryfikacja obowiązku odbycia przez studenta/absolwenta - studiów lub praktyki bezpośrednio w instytucji przyjmującej należy odpowiednio do pracowników Biura Programów Zagranicznych („BPZ”) lub Akademickiego Centrum Kariery („ACK”). Student/absolwent zobowiązany jest do przedłożenia w ACK oświadczenia pracodawcy zagranicznego o sposobie realizacji praktyki, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 3) Student/absolwent, który ubiega się o wyjazd zagraniczny, zobowiązany jest do:
 - złożenia podania o zgodę na wyjazd zagraniczny (wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia) wraz z oświadczeniem (wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia) - wzory w przypadku praktyki są dostępne na stronie internetowej: www.kariery.uek.krakow.pl - zakładka Erasmus+; wzory w przypadku studiów są dostępne na stronie internetowej: www.bpz.uek.krakow.pl/vademecum-stypendysty); złożenie podania wraz z oświadczeniem następuje w formie elektronicznej (przesłanie skanów podpisanych dokumentów), na adres odpowiedniego koordynatora wyjazdu w ACK/BPZ),
 - uzyskania zgody Prorektora ds. Kształcenia i Studentów na wyjazd zagraniczny,

- nabycia we własnym zakresie i na własny koszt indywidualnej polisy ubezpieczeniowej (pokrywającej m.in. koszty leczenia w przypadku zachorowania na COVID-19), o której mowa w oświadczeniu.
- 4) konieczność wyjazdu zagranicznego doktoranta potwierdzana jest przez Centrum Kształcenia Doktorantów i Obsługi Postępowań Doktorskich. Doktorant, który ubiega się o wyjazd zagraniczny, zobowiązany jest do:
- złożenia podania o zgodę na wyjazd zagraniczny wraz z oświadczeniem, stanowiącym Załącznik nr 3 do zarządzenia; złożenie podania wraz z oświadczeniem następuje w formie elektronicznej (przesłanie skanów podpisanych dokumentów), na adres: szkola.doktorska@uek.krakow.pl,
 - uzyskania zgody Dyrektora Szkoły Doktorskiej UEK na wyjazd zagraniczny,
 - nabycia we własnym zakresie i na własny koszt indywidualnej polisy ubezpieczeniowej (pokrywającej m.in. koszty leczenia w przypadku zachorowania na COVID-19), o której mowa w oświadczeniu oraz do przedstawienia jej pracownikowi Centrum Kształcenia Doktorantów i Obsługi Postępowań Doktoranckich.
- 5) Dopuszcza się możliwość służbowych wyjazdów zagranicznych pracowników.
- a) Pracownik, który ubiega się o służbowy wyjazd zagraniczny, zobowiązany jest do:
- złożenia wniosku wyjazdowego wraz z oświadczeniem stanowiącym Załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia (wzory zamieszczone są na stronie internetowej DWM, w zakładce formularze i procedury wyjazdowe: <http://www.iro.uek.krakow.pl/wyjazdy/formularze-i-procedury-wyjazdowe.html>); złożenie wniosku wyjazdowego wraz z oświadczeniem następuje w formie papierowej,
 - uzyskania zgody kierującego/delegującego na wyjazd, zgodnie z procedurami wynikającymi z Zarządzenia Rektora nr R-0121-10/2018 w sprawie zasad kierowania pracownikami UEK i osób wykonującymi umowy cywilno-prawne za granicę oraz zasad odbywania podróży służbowych poza granicami kraju.
- b) Pracownik wyjeżdżający na służbowy wyjazd zagraniczny, zostaje objęty rozszerzonym ubezpieczeniem, pokrywającym m.in. koszty leczenia w przypadku zachorowania na COVID-19. Ogólne Warunki Ubezpieczenia dostępne są na stronie internetowej Działu Współpracy Międzynarodowej, w zakładce „Formularze i Procedury Wyjazdowe”: <http://www.iro.uek.krakow.pl/wyjazdy/formularze-i-procedury-wyjazdowe.html>. Pracownik zobowiązany jest do zapoznania się z OWU.
- 6) Dopuszcza się możliwość wyjazdów zagranicznych uczestników studiów MBA lub studiów podyplomowych realizowanych we współpracy z uczelniami zagranicznymi, gdy wyjazd taki stanowi integralną część programu studiów.
- a) Konieczność wyjazdu zagranicznego uczestnika potwierdzana jest przez kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącej studia:
- b) Uczestnik studiów MBA lub studiów podyplomowych, który ubiega się o wyjazd zagraniczny, zobowiązany jest do:
- złożenia podania o zgodę na wyjazd zagraniczny wraz z oświadczeniem (wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia); złożenie podania wraz z oświadczeniem następuje w formie elektronicznej (przesłanie skanów podpisanych dokumentów),
 - uzyskania zgody kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącej studia na wyjazd zagraniczny,
 - nabycia we własnym zakresie i na własny koszt indywidualnej polisy ubezpieczeniowej (pokrywającej m.in. koszty leczenia w przypadku zachorowania na COVID-19), o której mowa w oświadczeniu.
- 7) Oryginały dokumenty przysyłane w formie skanów przedstawiane są do wglądu na żądanie Uczelni.

2. §1 ust. 3 Zarządzenia otrzymuje brzmienie:

Wstrzymuje się przyjazdy gości zagranicznych do Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie, z uwzględnieniem wyjątków wskazanych poniżej.

- 1) Dopuszcza się możliwość indywidualnych służbowych przyjazdów na Uczelnię pracowników zagranicznych, a także studentów zagranicznych i doktorantów zagranicznych celem odbycia studiów lub praktyki, jeżeli realizacja ustalonego programu wymaga obecności studenta/doktoranta na Uczelni, z zachowaniem obowiązujących przepisów sanitarnych.
- 2) Z wyłączeniem mobilności wynikającej z realizacji umów o współpracy z partnerami zagranicznymi, koordynowanej przez Dział Współpracy Międzynarodowej („DWM”), właściwa jednostka organizacyjna Uczelni zobowiązana jest każdorazowo uzyskać pisemną zgodę Rektora lub właściwego Prorektora na przyjazd pracownika zagranicznego lub studenta zagranicznego, a w przypadku przyjazdu doktoranta zgodę Dyrektora Szkoły Doktorskiej UEK.
- 3) Przyjeżdżający z zagranicy pracownik zagraniczny, student zagraniczny lub doktorant zagraniczny zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.
- 4) Przyjeżdżający z zagranicy pracownik zagraniczny, student zagraniczny lub doktorant zagraniczny musi posiadać wykupione przed wyjazdem we własnym zakresie i uznawane w Polsce ubezpieczenie (obejmujące m.in. zabezpieczenie ryzyka utraty życia i zdrowia, koszty leczenia i następstwa nieszczęśliwych wypadków, w tym związane z COVID-19) na czas pobytu w Polsce oraz podróży w obie strony. Powyższe jest potwierdzane przez pracownika lub studenta w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 3 powyżej.

3. w Zarządzeniu wprowadza się § 1 a, § 1 b i § 1 c w brzmieniu:

§ 1a

1. Przyjazdy i wyjazdy studentów/absolwentów/uczestników studiów MBA lub studiów podyplomowych / doktorantów/pracowników możliwe są jedynie z krajów i do krajów, z którymi przywrócony został ruch graniczny i mogą odbywać się wyłącznie z uwzględnieniem przepisów sanitarnych obowiązujących zarówno w kraju docelowym, w Polsce, jak i w krajach tranzytowych.
2. Informacje na temat aktualnej sytuacji w poszczególnych krajach można znaleźć na stronie Ministerstwa Spraw Zagranicznych:
<https://www.gov.pl/web/dyplomacja/informacje-dla-podrozujacych>
lub na stronie Komisji Europejskiej: <https://reopen.europa.eu/en>”.

§ 1b

1. W związku z zagrożeniem epidemiologicznym spowodowanym rozprzestrzenieniem się wirusa SARS-CoV-2, mając na uwadze ochronę zdrowia i życia członków społeczności akademickiej Uczelni oraz innych osób przebywających na Uczelni:
 - 1) student/absolwent powracający na Uczelnię po pobycie za granicą ma obowiązek poinformować odpowiednio pracownika ACK lub BPZ o dacie powrotu do kraju, czasie, kraju i miejscu pobytu oraz o planowanym terminie powrotu na Uczelnię - nie później niż na trzy dni przed tym terminem; informacja przesyłana jest drogą elektroniczną na następujący adres email: w przypadku praktyki: praktykierasmus@uek.krakow.pl; w przypadku studiów: bpz.info@uek.krakow.pl,
 - 2) student/absolwent powracający lub przyjeżdżający z zagranicy jest informowany przez pracownika odpowiednio ACK lub BPZ o warunkach powrotu na Uczelnię, w tym sposobie uczestniczenia w zajęciach, szczególnie w formie zdalnej, i zobowiązany jest stosować do tych wytycznych,
 - 3) osobą decyzyjną w sprawach wskazanych w pkt 2 jest Prorektor ds. Kształcenia i Studentów, z uwzględnieniem istniejącej sytuacji epidemiologicznej,
 - 4) pracownik powracający na Uczelnię po pobycie za granicą ma obowiązek poinformować pracownika DWM o dacie powrotu do kraju, czasie, kraju i miejscu pobytu oraz o planowanym terminie powrotu na Uczelnię - nie później niż na trzy dni przed tym terminem; informacja przesyłana jest drogą elektroniczną na adres email właściwego pracownika DWM (koordynatora wyjazdu lub pracownika DWM rozliczającego wyjazd). Adresy mailowe dostępne są na stronie internetowej:

<http://www.iro.uek.krakow.pl/kontakt.html>,

- 5) pracownik / pracownik zagraniczny jest informowany o warunkach powrotu do pracy / przebywania na Uczelni przez odpowiednio DWM lub kierownika jednostki organizacyjnej Uczelni przyjmującej pracownika zagranicznego,
 - 6) osobą decyzyjną w sprawach wskazanych w pkt 5 jest Prorektor ds. Nauki, z uwzględnieniem istniejącej sytuacji epidemiologicznej,
 - 7) uczestnik studiów MBA lub studiów podyplomowych powracający na Uczelnię po pobycie za granicą ma obowiązek poinformować kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącej studia MBA lub studia podyplomowe o dacie powrotu do kraju, czasie, kraju i miejscu pobytu oraz o planowanym terminie powrotu na Uczelnię - nie później niż na trzy dni przed tym terminem; informacja przesyłana jest drogą elektroniczną na odpowiedni adres email,
 - 8) uczestnik studiów MBA lub studiów podyplomowych jest informowany o warunkach powrotu na Uczelnię, w tym o sposobie uczestnictwa w zajęciach, szczególnie w formie zdalnej i zobowiązany jest stosować się do tych wytycznych,
 - 9) osobą decyzyjną w sprawach wskazanych w pkt 8 jest Prorektor ds. Projektów i Współpracy, z uwzględnieniem istniejącej sytuacji epidemiologicznej,
 - 10) doktorant powracający na Uczelnię po pobycie za granicą ma obowiązek poinformować pracownika Centrum Kształcenia Doktorantów i Obsługi Postępowań Doktorskich o dacie powrotu do kraju, czasie, kraju i miejscu pobytu oraz o planowanym terminie powrotu na Uczelnię - nie później niż na trzy dni przed tym terminem; informacja przesyłana jest drogą elektroniczną na następujący adres email: sduiek@uek.krakow.pl,
 - 11) osobą decyzyjną w sprawach wskazanych w pkt 10 jest Dyrektor Szkoły Doktorskiej UEK, z uwzględnieniem istniejącej sytuacji epidemiologicznej.
2. W żadnym wypadku student/absolwent/uczestnik studiów MBA/uczestnik studiów podyplomowych / pracownik/doktorant – krajowy bądź zagraniczny – nie może stawić się na Uczelni lub w miejscu odbywania praktyki, jeżeli zaobserwował u siebie objawy chorobowe, w szczególności takie jak: gorączka, kaszel, duszność lub problemy z oddychaniem, bóle mięśniowe. Student/absolwent/uczestnik studiów MBA/uczestnik studiów podyplomowych/ pracownik/doktorant informuje Uczelnię o podejrzeniu zachorowania telefonicznie lub drogą mailową i zobowiązany jest do bezzwłocznego telefonicznego powiadomienia stacji sanitarno–epidemiologicznej lub zwrócenia się o pomoc medyczną z zachowaniem obowiązujących reżimów sanitarnych. Informacja przekazywana jest: w przypadku studenta/absolwenta/studenta zagranicznego odpowiednio do ACK lub BPZ, w przypadku uczestników studiów MBA i studiów podyplomowych - do kierownika jednostki organizacyjnej Uczelni prowadzącej studia MBA lub studia podyplomowe, w przypadku pracownika krajowego – zgodnie z § 5 zarządzenia nr R-0201-17/2020, w przypadku pracownika zagranicznego – do kierownika jednostki organizacyjnej Uczelni przyjmującej pracownika, w przypadku doktoranta do pracownika Centrum Kształcenia Doktorantów i Obsługi Postępowań Doktorskich.

§ 1c

1. Każdy student/absolwent/ uczestnik studiów MBA i studiów podyplomowych /pracownik/doktorant – krajowy bądź zagraniczny – zobowiązany jest do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa oraz wewnętrznych uregulowań Uczelni związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem wirusa SARS-CoV-2, w tym wynikających z nich ograniczeń, zakazów i nakazów oraz wymogów sanitarnych, w tym w zakresie wymaganych odległości i używania środków ochrony osobistej.
2. Pracownik odpowiednio ACK, BPZ, DWM, kierownik jednostki organizacyjnej Dyrektor Szkoły Doktorskiej lub kierownik jednostki organizacyjnej Uczelni przyjmującej pracownika zagranicznego uzyskuje pisemne oświadczenie studenta zagranicznego, pracownika zagranicznego lub doktoranta zagranicznego przyjeżdżającego na Uczelnię o zapoznaniu się z obowiązującymi wymogami sanitarnymi i zobowiązaniu do ich przestrzegania (wzór oświadczenia znajduje się na stronie internetowej: [w przypadku](#)

studentów: ACK: www.kariery.uek.krakow.pl, BPZ: <https://bpz.uek.krakow.pl/studenci-przyjezdajacy.html>; w przypadku pracowników zagranicznych DWM: <http://www.iro.uek.krakow.pl/?language=en>) - oświadczenie stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia, w przypadku doktorantów: szkoladoktorska.uek.krakow.pl. O obowiązku złożenia oświadczenia i jego treści pracownik odpowiednio ACK, BPZ, DMW, pracownik Centrum Kształcenia Doktorantów i Obsługi postępowań Doktorskich lub kierownik jednostki organizacyjnej przyjmującej informuje pracownika zagranicznego, studenta zagranicznego lub doktoranta zagranicznego przed jego przyjazdem.

§ 2

1. Rektor może podejmować indywidualne decyzje w sytuacjach nieokreślonych niniejszym Zarządzeniem.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
3. Zarządzenie przetłumaczone na język angielski zostanie zamieszczone na stronach internetowych BPZ. Za wykonanie i zamieszczenie tłumaczenia odpowiada BPZ.

REKTOR

Prof. UEK dr hab. inż. Andrzej Chochół