

## **Zarządzenie nr 107**

### **Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie**

**z dnia 1 października 2020 r.**

#### **w sprawie funkcjonowania Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie w stanie epidemii COVID-19**

Na podstawie § 46 ust.1 Statutu Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U.2020 poz. 1356 z późn.zm.) w związku z ustawą z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (tj. Dz.U 2020 poz. 374 z późn.zm.) zarządza się co następuje :

#### **§ 1**

Uniwersytet Przyrodniczy w Lublinie, zwany dalej Uczelnią, funkcjonuje w podwyższonym reżimie sanitarnym w związku ze stanem epidemii COVID-19.

#### **§ 2**

#### **Zasady ogólne**

1. Do powstrzymania się od wejścia do obiektów Uczelni zobowiązane są osoby:
  - 1) przebywające na kwarantannie lub pozostające w izolacji;
  - 2) zamieszkujące z osobą przebywającą na kwarantannie lub pozostającą w izolacji;
  - 3) posiadające objawy charakterystyczne dla COVID-19 (kaszel, katar, duszności, bóle mięśniowe, podwyższoną temperaturę ciała).
2. Każda osoba wchodząca do obiektu Uczelni zobowiązana jest do dezynfekowania rąk.
3. Do zasłaniania ust i nosa w obiektach Uczelni zobowiązani są:
  - 1) studenci i doktoranci Uczelni przebywający w miejscach ogólnodostępnych lub uczestniczący w zajęciach dydaktycznych;
  - 2) pracownicy Uczelni przebywający w miejscach ogólnodostępnych i pomieszczeniach innych niż pomieszczenia, w których znajdują się wyznaczone dla nich stanowiska pracy;
  - 3) osoby niebędące studentami i pracownikami Uczelni.
4. Należy unikać tworzenia skupisk i zachować bezpieczną odległość między osobami. Przebywając w ciągach komunikacyjnych należy zachować co najmniej 1,5 m odstepu.
5. Maksymalna liczba osób, które jednocześnie mogą korzystać z wind i sanitariatów wskazana jest w informacji umieszczonej na drzwiach tych pomieszczeń.
6. Pracownicy obsługi zobowiązani są do dezynfekowania:
  - 1) podłóg i blatów w salach dydaktycznych – przed wymianą grupy studenckiej;

- 2) klamek poręczy, przycisków w windzie i innych powierzchni szczególnie narażonych na dotyk – kilkakrotnie w ciągu godzin, w których prowadzone są zajęcia dydaktyczne;
  - 3) sanitariatów – wg harmonogramów sanitarnych sporządzonych przez administratorów budynków.
7. Osoby, u których w trakcie pracy lub zajęć dydaktycznych wystąpią objawy wskazujące na możliwość zakażenia COVID-19 należy skierować do Izolatorium, powiadomić Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Lublinie (tel. 81 532 97 05, infolinia: 48 222 5000 115, telefon alarmowy 800 060 800), stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń oraz wstrzymać wchodzenie kolejnych osób do budynku.
8. Z przeznaczeniem na izolatoria wyznacza się następujące pomieszczenia:
- 1) Collegium Zootechnicum – pokój 446 b;
  - 2) Agro I, Agro II, Biblioteka Główna – pokój 311 Agro I;
  - 3) Collegium Veterinarium – pokój 228;
  - 4) Kliniki Weterynaryjne przy ul. Głębokiej 30 – pokój 17 w Budynku A Centrum Patologii i Terapii Zwierząt;
  - 5) Innowacyjne Centrum Nowych Technik i Technologii w Inżynierii Rolniczej przy ul. Głębokiej 28 – pokój 010 w Budynku A;
  - 6) Budynek Naukowo-Dydaktyczny przy ul. Dobrzańskiego 37 – pokój 16;
  - 7) Budynek Naukowo-Dydaktyczny przy ul. Doświadczalnej 50 – pokój 11;
  - 8) Budynek Naukowo-Dydaktyczny przy ul. Leszczyńskiego 7 – pokój 324;
  - 9) Budynek Naukowo-Dydaktyczny przy ul. Skromnej 8 – pokój 3 w małym budynku;
  - 10) Centrum Kultury Fizycznej i Sportu przy ul. Głębokiej 31 – pokój 322 w starym obiekcie.
9. Do niezbędnego minimum należy ograniczyć bezpośrednie kontakty służbowe pracowników i przyjęcia interesantów w jednostkach Uczelni. Jeżeli sprawa wymaga bezpośredniego kontaktu konieczne jest wcześniejsze zdalne uzgodnienie terminu z osobą prowadzącą sprawę.
10. Zaleca się jak najszersze zastąpienie korespondencji papierowej korespondencją mailową i kontaktami telefonicznymi. W przypadku dokumentów, które muszą być przekazywane w formie papierowej, należy przekazywać je wyłącznie za pośrednictwem Kancelarii Podawczej. Korespondencję papierową Kancelaria Podawcza odbiera i dostarcza jednostkom poprzez portiernię w budynku, w którym ma siedzibę jednostka będąca nadawcą/odbiorcą korespondencji.

### § 3

#### **Szczegółowe zasady dotyczące Biblioteki Głównej**

1. Z usług Biblioteki Głównej mogą korzystać wyłącznie zarejestrowani czytelnicy.
2. Bibliotekarz może odmówić przyjęcia czytelnika bez zasłoniętych ust i nosa oraz którego stan zdrowia wskazuje na możliwość zakażenia COVID-19.

3. Czytelnicy zobowiązani są do stosowania się do doraźnych poleceń pracowników biblioteki, szczególnie w kwestiach związanych z reżimem sanitarnym.
4. Obszar biblioteki pozostaje częściowo niedostępny dla użytkowników. Wyłącza się z użytkowania przestrzeń Izby Pamięci, katalogi kartkowe, szafki ubraniowe, strefy relaksu, przestrzenie pomiędzy regałami czytelnicy, pokoje do pracy indywidualnej i grupowej oraz część stanowisk komputerowych.
5. Oddane przez czytelników książki poddawane będą 72-godzinnemu okresowi kwarantanny. Odizolowane egzemplarze zostaną oznaczone datą zwrotu i wyłączone z wypożyczenia do czasu zakończenia kwarantanny.
6. Dyrektor Biblioteki Głównej ustali indywidualnie dla każdej agendy limit osób jednocześnie przebywających w przestrzeniach bibliotecznych.
7. Pozostałe zasady i zakres działalności poszczególnych agend określi Dyrektor Biblioteki Głównej.

#### § 4

#### **Szczegółowe zasady dotyczące domów studenckich**

1. Mieszkańcy domów studenckich przebywający w pomieszczeniach ogólnodostępnych zobowiązani są do zasłaniania ust i nosa.
2. Administratorzy domów studenckich określą maksymalną liczbę osób, które mogą jednocześnie korzystać z pomieszczeń ogólnodostępnych.
3. Wprowadza się zakaz wstępu do domu studenckiego osób niebędących mieszkańcami tego domu lub pracownikami Biura Domów Studenckich, z wyłączeniem:
  - 1) dostępu do pomieszczeń Biura Stypendiów Studenckich dla pracowników i interesantów tej jednostki;
  - 2) dostępu do pomieszczeń Centrum Kultury i Folkloru Wsi dla pracowników tej jednostki i członków Zespołu Pieśni i Tańca Jawor oraz Chóru Akademickiego;
  - 3) dostępu do ulokowanych na parterze pomieszczeń przeznaczonych na działalność komercyjną dla pracowników i klientów najemcy;
  - 4) pracowników ochrony podejmujących interwencję w uzasadnionych przypadkach;
  - 5) pracowników służb technicznych podejmujących prace związane z usunięciem awarii.
4. Na terenie domów studenckich do odwołania obowiązuje zakaz odwiedzin.
5. Administratorzy domów studenckich wyznaczą w każdym z nich izolatorium, do którego kierowana będzie osoba zakwaterowana w pokoju dwuosobowym, u której wystąpiły objawy wskazujące na możliwość zakażenia COVID-19.

## § 5

### **Szczegółowe zasady dotyczące Centrum Kultury Fizycznej i Sportu**

1. Wejście do CKFiS będzie możliwe wyłącznie od ul. Głębokiej, zaś wyjście od ul Raabego.
2. Kierownik CKFiS określi i poda w formie informacji umieszczonej na drzwiach do poszczególnych pomieszczeń maksymalną liczbę osób, które mogą przebywać w pomieszczeniu.
3. Zajęcia wychowania fizycznego zorganizowane zostaną z zachowaniem piętnastominutowych przerw pomiędzy grupami, przeznaczonych na dezynfekcję oraz wietrzenie szatni i hali/sali.
4. Studenci po zakończeniu zajęć zobowiązani są do niezwłocznego opuszczenia budynku CKFiS.
5. Grupy studenckie będą kierowane do szatni rotacyjnie.
6. Sprzęt sportowy oraz podłogi sal należy myć i dezynfekować każdego dnia możliwie często.

## § 6

Szczegółowe zasady obowiązujące w trakcie uczestnictwa w zajęciach i wydarzeniach organizowanych przez Centrum Kultury i Folkloru Wsi określi kierownik tej jednostki.

## § 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**REKTOR**

**/-/ Prof. dr hab. Krzysztof KOWALCZYK**

