

**Decyzja**  
**Dziekana Wydziału Mechatroniki**  
**z dn. 12.10.2020 r.**  
**w sprawie funkcjonowania Wydziału Mechatroniki Politechniki Warszawskiej**  
**w okresie epidemii COVID-19**

Na podstawie Zarządzenie nr 104/2020 Rektora PW z dnia 30 września 2020 r. postanawia się co następuje:

**§ 1**

1. Od dnia 01.10.2020 Gmachu Wydziału Mechatroniki pozostaje otwarty od pon- pt. w godzinach 7:00-20:00. W soboty i niedziele Gmach pozostaje zamknięty za wyjątkiem dni kiedy zaplanowane zostały zajęcia w trybie stacjonarno-mieszanym dla studentów studiów niestacjonarnych.
2. Przy wejściu do Gmachu Wydziału Mechatroniki zostaną wprowadzone rozwiązania organizacyjne uwzględniające wymogi reżimu sanitarnego.
3. W przypadku ustalenia terminu i godzin zajęć laboratoryjnych poza wyznaczonym czasem otwarciem budynku, dopuszcza się możliwość zmiany otwarcia Gmachu po uzyskaniu zgody Dziekana.
4. Osoby wchodzące do Gmachu zobowiązane są do przestrzegania wymogów reżimu sanitarnego w szczególności przychodzenia w maseczkach ochronnych oraz do dezynfekowania rąk i przestrzegania dystansu 1,5m od innych osób.
5. Portier zobowiązany jest do zmierzenia temperatury każdej osobie wchodzącej do budynku. Osoba z temperaturą powyżej 37,5 °C nie zostanie wpuszczona na teren Gmachu Wydziału Mechatroniki
6. Każda osoba odwiedzająca Gmach, u której pomiar temperatury wykaże temperaturę poniżej 37,5 °C zobowiązana jest odnotować w rejestrze imię, nazwisko, numer telefonu oraz wskazać osobę, do której przybyła lub nr pomieszczenia, do którego przybyła.
7. Wprowadza się ograniczenie liczby osób przebywających jednocześnie w salach wykładowych, laboratoriach w windach i sanitariatach w Gmachu Wydziału Mechatroniki. Informacja o dopuszczalnej liczbie osób umieszczona jest odpowiednio przed wskazanymi pomieszczeniami.
8. Wprowadza się ograniczenie przy korzystaniu z wind w Gmachu Wydziału Mechatroniki. Z dużej windy mogą korzystać jednocześnie tylko dwie osoby z małej jedna.
9. Wprowadza się ograniczenia do niezbędnego minimum w przemieszczaniu się osób po Gmachu Wydziału Mechatroniki.

**§ 2**

1. Ogranicza się organizację wydarzeń kulturalnych, rozrywkowych, integracyjnych oraz naukowych na terenie Wydziału Mechatroniki.
2. Organizacja wydarzeń o których mowa w pkt.1 jest możliwa na podstawie indywidualnej decyzji Rektora po przedstawieniu wniosku przez organizatora. Organizator jest zobowiązany przedstawić wszystkie informacje dotyczące planowanego wydarzenia wymagane przez aktualnie obowiązujące przepisy praw i zalecenia Głównego Inspektora Sanitarnego. Wniosek podlega zaopiniowaniu przez Dziekana i jest przekazywany do Rektora PW.
3. Pracownicy i doktoranci realizujący zagraniczne wyjazdy służbowe podpisują oświadczenie według załącznika nr 1 do Zarządzenia nr 104/2020 JM Rektora PW
4. Goście zagraniczni odwiedzający wydział podpisują oświadczenie nr 2 wg. wzoru określonego w Załączniku nr 2 do Zarządzenia nr 104/2020 JM Rektora PW

### § 3

1. Proces dydaktyczny w roku akademickim 2020/20221 na Wydziale Mechatroniki realizowany jest w trybie zdalno-mieszanym i stacjonarno – mieszanym
2. Tryb zdalny realizowany jest z wykorzystaniem głównie platformy MS TEAMS
3. W przypadku realizacji zajęć w trybie stacjonarnym zabrania się wyrażania zgody studentom na wszelkie zmiany terminu możliwości odbywania zajęć poza przydzielaną grupą studencką.
4. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych Wydziału do opracowania regulaminu pracy w salach dydaktycznych, laboratoriach oraz pomieszczeniach administracyjnych Instytutu
5. Regulaminy powinny uwzględniać aktualne wytyczne Głównego Inspektoratu Sanitarnego oraz w dokumencie MNiSzW „Środowiskowe wytyczne w związku z częściowym przywracaniem działalności uczelni „Treść regulaminów powinna zostać przygotowana w uzgodnieniu z pełnomocnikami ds. BHP w jednostce i pełnomocnikiem dziekana ds. BHP
6. Regulamin korzystania z poszczególnych sal dydaktycznych i laboratoriów należy przygotować w wersji polskojęzycznej i anglojęzycznej
7. W salach dydaktycznych i pomieszczeniach laboratoryjnych należy zapewnić środek dezynfekujący.
8. Prowadzący zajęcia zobowiązani są przed rozpoczęciem zajęć do wykonania czynności zgodnie z § 4 pkt.3 Zarządzenia nr 104/2020 Rektora PW
9. Kierownicy jednostek organizacyjnych wydziału zobowiązani są do monitorowania realizacji przez pracowników jednostki, zajęć dydaktycznych w formie zdalnej.

### § 4

1. Obsługa studentów i doktorantów w Dziekanacie Wydziału Mechatroniki realizowana jest w jak najszerszym zakresie za pomocą środków porozumiewania się na odległość.
  - 1.1. Studenci i doktoranci kontaktują się z pracownikami dziekanatu za pomocą poczty elektronicznej ze swoich adresów pocztowych, które posiadają w domenie.pw
2. Wizyty interesantów odbywają się tylko i wyłącznie po uprzednim zgłoszeniu tego faktu do pracownika dziekanatu. Wizyty realizowane są od **poniedziałku do piątku w godzinach: 10-12 i 13-15**
3. Dokumenty, które muszą być złożone w formie oryginalnej składane są przez studentów przy wykorzystaniu skrzynki podawczej, znajdującej się przed pomieszczeniem Dziekanatu. Przekazywane dokumenty są poddawane wymaganej kwarantannie.
4. Studenci i doktoranci przychodzący do dziekanatu proszeni są o zasłanianie ust i nosa, zachowanie zalecanej odległości oraz posługiwanie się własnymi przyborami piśmienniczymi
5. Pozostali pracownicy wydziału proszeni są o zachowanie wszelkich środków ochrony oraz stosowanie się do ograniczeń związanych z przestrzeganiem zaleceń epidemiologicznych
6. Dziekanat prowadzi dzienny rejestr wizyt interesantów zawierający : imię i nazwisko , tel. kontaktowy oraz podpis osoby przebywającej w dziekanacie. Po 21 dniach rejestr jest niszczoney.
7. Ze względu na brak możliwości zapewnienia osobom pracującym w pomieszczeniu dziekanatu pok.122 zalecanej odległości (1,5 metra pomiędzy stanowiskami pracy) wprowadza się:
  - 7.1. Pracę zdalną naprzemienną dla pracowników dziekanatu Wydziału Mechatroniki pracujących w pomieszczeniu 122.

- 7.2. Praca zdalna polega na tym, że pracownik wykonuje swoje dotychczasowe obowiązki poza miejscem ich stałego wykonywania i pozostaje w dyspozycji kierownika w godzinach pracy zdalnej.
  - 7.3. Pracownik wykonujący pracę zdalną obowiązany jest do ciągłego monitorowania poczty służbowej; realizację zadań w systemie USOS oraz utrzymywania stałego kontaktu telefonicznego lub za pomocą platformy MS TEAMS z pozostałymi pracownikami
  - 7.4. Pracownik wykonujący pracę zdalną, na żądanie bezpośredniego przełożonego zobowiązany jest do stawienia się w miejscu świadczenia pracy na terenie uczelni
  - 7.5. Pracownik wykonujący pracę zdalną sporządza szczegółowy raport dzienny z wykonanych czynności
  - 7.6. W celu realizacji pracy zdalnej pracownicy dziekanatu otrzymają niezbędny sprzęt i oprogramowanie.
8. Wszyscy pracownicy dziekanatu mają obowiązek codziennego korzystania ze strony internetowej PW w celu zapoznania się z informacjami dotyczącymi funkcjonowania uczelni, w szczególności wewnętrznymi aktami prawnymi.

## § 5

1. Obsługa interesantów w Bibliotece Wydziału Mechatroniki realizowana jest codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach: 9.00-11.30 oraz 12.00-15.00.
2. Wizyty interesantów następują po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym lub za pomocą poczty elektronicznej.
3. Użytkownicy Biblioteki proszeni są o stosowanie się do ograniczeń związanych z przestrzeganiem zaleceń epidemiologicznych, zakrywania ust i nosa oraz wchodzenie do pomieszczeń Biblioteki pojedynczo.
4. Biblioteka prowadzi dzienny rejestr wizyt interesantów zawierający : imię i nazwisko , tel. kontaktowy oraz podpis osoby przebywającej w bibliotece. Po 21 dniach rejestr jest niszczoney
5. Ze względu na charakter wykonywanej pracy i zapewnienie ciągłości działania w Bibliotece Wydziału Mechatroniki wprowadza się pracę zdalną naprzemienną.
  - 5.1. Praca zdalna polega na tym, że pracownik wykonuje swoje dotychczasowe obowiązki poza miejscem ich stałego wykonywania i pozostaje w dyspozycji osoby koordynującej pracę biblioteki i kierownika dziekanatu w godzinach pracy zdalnej.
  - 5.2. Pracownik wykonujący pracę zdalną obowiązany jest do ciągłego monitorowania poczty służbowej; utrzymywanie stałego kontaktu telefonicznego lub za pomocą platformy MS TEAMS z pozostałymi pracownikami i kierownikiem dziekanatu
  - 5.3. Pracownik wykonujący pracę zdalną, na żądanie osoby koordynującej pracę biblioteki lub kierownika dziekanatu, zobowiązany jest do stawienia się w miejscu świadczenia pracy na terenie uczelni
  - 5.4. Pracownik wykonujący pracę zdalną sporządza szczegółowy raport dzienny z wykonanych czynności

## § 6

1. Wprowadza się zasadę ograniczenia do koniecznego minimum bezpośrednich kontaktów pracowników w pracy
2. W przypadku korzystania z części wspólnych w budynku Wydziału Mechatroniki należy zachować dystans społeczny oraz zasłaniać usta i nos

## § 7

Tracą moc dotychczasowe Decyzje Dziekana wprowadzone w związku podjęciem działań na Wydziale Mechatroniki Politechniki Warszawskiej zapobiegających rozprzestrzeniania się koronawirusa (COVID-19)

### **§ 8**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Decyzji obowiązują zapisy Zarządzenia nr 104/2020 Rektora Politechniki Warszawskiej

### **§ 9**

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Dziekan Wydziału**

**Prof. dr hab. inż. Gerard Cybulski**