



### **Procedura wejścia do budynku Oxford studentów Wydziału Zarządzania oraz obiegu dokumentów**

#### Odbieranie i składanie dokumentów przez studentów Wydziału Zarządzania:

1. Wszelkie kwestie związane z wydawaniem i podpisywaniem dokumentów będą wykonywane po umówieniu się z pracownikami dziekanatu telefonicznie lub mailowo na konkretny, wyznaczony przez pracownika termin.
2. Składanie dokumentów odbywać się będzie do wyznaczonego pojemnika przy głównym wejściu do budynku.
3. Każdy student wchodzący na teren uczelni ma obowiązek dokładnego zakrywania ust i nosa oraz dezynfekcji dłoni.
4. W przypadku konieczności wejścia do budynku studenta WZ, portier ma zawiadomić telefonicznie osobę, z którą student jest umówiony. Po wypełnieniu kwestionariusza znajdującego się na portierni pracownik, z którym student jest umówiony odbiera z portierni studenta, a następnie odprowadza go z powrotem do wyjścia.
5. Studenci oczekujący w holu na zajęcia w kontakcie zachowują wymagany dwu metrowy dystans społeczny.

#### Wejście studentów Wydziału Zarządzania na zajęcia w kontakcie:

1. W portierni budynku znajduje się lista wszystkich zajęć odbywających się w kontakcie wraz z nazwiskami osób prowadzących.
2. Prowadzący zajęcia generuje 2 egzemplarze listy studentów (pobranej uprzednio z Dziekanatu), z czego jeden egzemplarz zostawia na portierni, następnie odbiera swoją grupę przy wejściu do budynku, po skończonych zajęciach odprowadza grupę do wyjścia.
3. Podczas przerwy studenci mogą korzystać z pomieszczeń sanitarnych znajdujących się w najbliższej odległości.
4. O sposobie zachowywania się studentów podczas zajęć w trybie stacjonarnym informuje pismo GIS z dnia 12.05.2020 o numerze EP.NE.743.64.2020.

Najważniejsze punkty:

- Na zajęcia może przyjść wyłącznie osoba zdrowa, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
- Na zajęcia nie powinno się przynosić zbędnych rzeczy, w tym telefonów komórkowych.



- Każda osoba korzysta z własnych, o ile to możliwe, przyborów/przedmiotów niezbędnych do sprawnej i skutecznej realizacji zajęć.
- Na zajęcia należy przynieść własną butelkę z napojem, a w ciągu dnia, w przerwie między zajęciami, studenci mogą jeść przyniesione przez siebie produkty.
- Czekając na wejście na zajęcia studenci powinni zachować odstęp minimum 2 m oraz mieć osłonięte usta i nos.
- Na zajęcia mogą wejść wyłącznie osoby z osłoną na usta i nos (maseczka jednorazowa lub wielokrotnego użytku, przyłbica w przypadku osób, które ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką).
- Zasada zakrywania ust i nosa powinna obowiązywać na terenie całego obiektu, w którym odbywają się zajęcia. Jeśli z jakiegoś powodu osłona na nos i usta musi zostać zdjęta należy przestrzegać bezwzględnie 2 metrowego odstępu od innych osób.
- Przed wejściem na salę, gdzie odbywają się zajęcia uczestnicy powinni umyć dokładnie ręce wodą z mydłem i zdezynfekować je lub założyć rękawiczki.

#### Pracownicy Wydziału:

1. Należy ograniczyć osobiste kontakty z pracownikami Wydziału. O ile to możliwe wszelkie sprawy należy załatwiać telefonicznie, ewentualnie e-mailowo.
2. W sekretariatach oraz dziekanatach może jednorazowo, o ile to możliwe, przebywać jeden interesariusz.
3. Na korytarzach obowiązuje noszenie maseczek.
4. W pomieszczeniu socjalnym Działu obsługi mogą przebywać cztery osoby jednocześnie.

**Procedura obowiązuje od dnia 19 października 2020 r.**

Dr hab. inż. Magdalena Rzemieniak, prof. uczelni  
Dziekan Wydziału Zarządzania PL