

Zarządzenie Nr 161/2020
z dnia 08.09.2020 r.
Rektora
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach

w sprawie: przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2 wśród członków
Wspólnoty Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach

Działając na podstawie § 29 ust. 3 Statutu Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach (*Uchwała Nr 31/2019 Senatu SUM z dnia 29.05.2019 r.*) 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 (*Dz. U. z 2020 poz. 374 z późn. zm.*) niniejszym zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Od dnia 01.10.2020 r. wprowadzam dla wszystkich kierunków i poziomów kształcenia mieszany model organizacji kształcenia tj. w formie stacjonarnej, jak i z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Szczegółowe zasady organizacji i prowadzenia zajęć dydaktycznych dla studentów i doktorantów i innych form kształcenia określone są w Załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
3. Dziekanów Wydziałów oraz Dyrektora Szkoły Doktorskiej zobowiązuję do zapewnienia organizacji toku studiów zapewniającej realizację programu nauczania oraz zaliczenia zajęć, przy uwzględnieniu ograniczeń w liczbie punktów ECTS, które student może uzyskać w ramach kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, wynikających z przepisów prawa oraz aktualnego reżimu sanitarnego.
4. Nauczyciel akademicki jest zobowiązany do:
 - 1) regularnego monitorowania i dokumentowania przebiegu procesu kształcenia z wykorzystaniem funkcjonalności udostępnionych narzędzi informatycznych. Dokumentacja powinna w rzetelny sposób potwierdzać regularność kontaktów i interakcji ze studentami,
 - 2) przygotowania materiałów dydaktycznych umożliwiających prowadzenie procesu kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
 - 3) zapewnienia bezpieczeństwa informacji, w tym w szczególności w zakresie ochrony prywatności studentów i doktorantów.
5. Kierownik jednostki organizacyjnej jest zobowiązany do:
 - 1) monitorowania jakości materiałów dydaktycznych w formie cyfrowej i sposobu ich udostępniania oraz wykrywania nieprawidłowości w procesie kształcenia na odległość.
 - 2) przechowywania i udostępniania na żądanie Dziekana/Dyrektora Szkoły Doktorskiej lub pracodawcy dokumentacji procesu zdalnego nauczania przedłożonej przez nauczyciela akademickiego,
 - 3) nadzorowania prowadzonych przez jednostkę zajęć w zakresie o którym mowa w ust. 4 pkt 3.
6. Realizacja zajęć dydaktycznych oraz weryfikacji efektów uczenia się podlega kontroli i ocenie przez Zespół/Podzespoły ds. Jakości Kształcenia, działające w porozumieniu z Dziekanami Wydziałów.

7. Dziekan/Dyrektor Szkoły Doktorskiej/Kierownik Kolegium Kształcenia Podyplomowego oraz kierownik jednostki ponoszą odpowiedzialność za organizację zajęć, w tym egzaminów i zaliczeń, w formie stacjonarnej (kontaktowej) z zachowaniem aktualnego reżimu sanitarnego oraz zasad i procedur wynikających z obowiązujących przepisów prawa i wytycznych o których mowa w § 4.

§ 2

1. Praca naukowo-badawcza z udziałem studentów i doktorantów pod nadzorem opiekunów (pracowników SUM) będzie odbywała się stacjonarnie w jednostkach organizacyjnych Uczelni, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Opiekun pracy w porozumieniu z Kierownikiem Jednostki Organizacyjnej, w której praca naukowo-badawcza z udziałem studentów i doktorantów jest wykonywana, może podjąć decyzję o wykonywaniu pracy naukowo-badawczej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli przedmiot bądź charakter pracy nie stoją temu na przeszkodzie.

§ 3

1. Wprowadzam obowiązek ograniczenia do minimum bezpośrednich kontaktów pracowników w pracy.
2. W celu zapewnienia komunikacji zaleca się wykorzystywanie środków komunikacji elektronicznej i telefonicznej.
3. Zasady dotyczące organizacji pracy i pracowników w okresie zagrożenia wirusem SARS-CoV-2 określa Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
4. Za niewykonanie albo nienależyte wykonanie obowiązków określonych w Zasadach, o których mowa w ust. 3, w tym złożenie oświadczenia niezgodnego ze stanem faktycznym, Kierownicy jednostek organizacyjnych ponoszą indywidualną odpowiedzialność na zasadach określonych we właściwych przepisach prawa, w tym w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność materialną w zakresie poniesionej przez Uczelnię szkody w związku z nieprawidłowym ustaleniem podstawy wypłaty wynagrodzenia pracowników,
 - 2) porządkową oraz dyscyplinarną w związku z nienależytym wykonaniem obowiązków pracowniczych, w tym w zakresie nadzoru nad podległą jednostką organizacyjną,
5. Kierownicy jednostek organizacyjnych ponoszą ponadto indywidualną odpowiedzialność za nienależyty nadzór nad procesem kształcenia studentów w związku z ewentualnym nieprawidłowym ustaleniem danych istotnych z punktu widzenia przebiegu studiów, uzyskiwanych zaliczeń oraz potwierdzenia uzyskanego wykształcenia.

§ 4

1. Pracowników, studentów i doktorantów zobowiązuję do:
 - 1) stosowania wytycznych/procedur dotyczących postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 (bezobjawowo lub z objawami chorobowymi), w szczególności dezynfekcji rąk przed wejściem do obiektów, przestrzegania zasad dystansu społecznego, unikania gromadzenia się, zasłaniania ust i nosa,
 - 2) niezwłocznego informowania odpowiednio kierowników jednostek organizacyjnych, Dziekanów, Dyrektora Szkoły Doktorskiej o zauważonych u siebie objawach chorobowych wskazujących na COVID-19 lub podejrzeniach wynikających z kontaktu z osobą zakażoną,
 - 3) bieżącego zapoznawania się z informacjami publikowanymi na stronie internetowej Uczelni oraz komunikatami zamieszczanymi w Wirtualnym Dziekanacie.
2. Kierowników zobowiązuję do stosowania zasad bezpieczeństwa w jednostkach organizacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego oraz właściwych Ministerstw, zamieszczanych na stronach: www.gis.gov.pl, <https://www.gov.pl/web/zdrowie> oraz www.gov.pl/web/nauka.

§ 5

1. Rekomenduje się organizowanie przez SUM konferencji, imprez/wydarzeń, szkoleń i kursów oraz uczestniczenie pracowników, doktorantów i studentów SUM w konferencjach krajowych i zagranicznych, imprezach/wydarzeniach, szkoleniach i kursach za pomocą środków porozumiewania się na odległość.
2. W przypadku:
 - 1) organizowania przez SUM konferencji, imprez/wydarzeń,
 - 2) odbywania wyjazdów służbowych krajowych i zagranicznych oraz uczestniczenia przez pracowników, doktorantów i studentów SUM w konferencjach krajowych,
 - 3) przyjazdów do SUM gości zagranicznych,uwzględnia się ograniczenia, nakazy i zakazy wynikające z przepisów prawa związanych z występowaniem stanu epidemii z zastrzeżeniem, że wraz ze zgłoszeniem/wnioskiem o wyrażenie zgody na podróż służbową uczestnik/pracownik zobowiązany jest złożyć stosowne oświadczenie w przedmiocie znajomości obowiązujących zasad oraz występującego ryzyka.

§ 6

1. Zasady kwaterowania w Domach Studenckich reguluje Regulamin Domu Studenta Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach.
2. Obowiązuje całkowity zakaz przebywania na terenie Domu Studenta osób tam niezakwaterowanych.
3. Kierowników DS zobowiązuje do
 - 1) wdrażania aktualnych wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego oraz wewnętrznych procedur dla zapewnienia bezpiecznych warunków zakwaterowania w DS, w tym wywieszania w widocznych miejscach informacji o konieczności ścisłego przestrzegania określonych zasad,
 - 2) niezwłocznego zgłaszania Dyrektorowi ds. Administracyjno–Gospodarczych wszelkich wątpliwości oraz ewentualnych incydentów, celem podjęcia uzgodnień z właściwymi służbami sanitarnymi.
4. Rażąco lub uporczywe naruszanie obowiązujących zasad/procedur w DS może rodzić skutki w postaci pozbawienia prawa do zamieszkania.

§ 7

Organom Uczelni oraz Komisjom/Zespołom umożliwia się korzystanie z środków technicznych porozumiewania się na odległość, z zastrzeżeniem § 8 ust 2.

§ 8

1. Centrum Informatyki i Informatyzacji prowadzi i publikuje na stronie internetowej SUM elektroniczne kalendarze terminów posiedzeń organów/komisji/zespołów, konferencji, obron rozpraw doktorskich, egzaminów/zaliczeń.
2. Przewodniczący organów kolegialnych, komisji, w tym konkursowych i doktorskich, habilitacyjnych, organizatorzy konferencji, egzaminatorzy przekazują informację o planowanych terminach poprzez formularz elektroniczny na co najmniej 7 dni przed planowanym posiedzeniem, konferencją, egzaminem, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Przewodniczący komisji doktorskich przekazują terminy obron rozpraw doktorskich, przy uwzględnieniu terminów określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.
4. Centrum Informatyki i Informatyzacji wprowadza do kalendarza termin egzaminu/zaliczenia na co najmniej 5 dni przez datą jego przeprowadzenia.

5. Centrum Informatyki i Informatyzacji przekazuje zwrotną informację o kolizji planowanych terminów, o których mowa w ust. 2, celem ustalenia nowego terminu przy zachowaniu zasad określonych w ust. 3 i 4.
6. Dziekanaty Wydziałów prowadzą elektroniczne kalendarze terminów obron prac dyplomowych. Informacje o kalendarzach, dostępne są w serwisie studenckim <https://student.sum.edu.pl>.
7. Przewodniczący Komisji przekazują informację o planowanych terminach obron poprzez formularz elektroniczny na co najmniej 10 dni przed planowaną obroną, z zastrzeżeniem ust. 3.
8. Pracownik Dziekanatu wprowadza do kalendarza termin obrony na co najmniej 7 dni przed datą jej przeprowadzenia.
9. Formularze elektroniczne dostępne są na stronie internetowej:
 - 1) <https://egzaminny.sum.edu.pl> – zgłaszanie terminów egzaminów i zaliczeń prowadzonych na platformach elearningowych i egzaminacyjnych SUM,
 - 2) <https://wideokonferencje.sum.edu.pl> – zgłaszanie terminów posiedzeń organów/komisji / zespołów, terminów konferencji i obron rozpraw doktorskich,
 - 3) <https://obrony.sum.edu.pl> – zgłaszanie terminów obron prac dyplomowych.

§ 9

1. Przy podpisywaniu protokołów generowanych w procesie zaliczeń/egzaminów, w tym dyplomowych oraz dokumentacji związanej z obiegiem prac dyplomowych zapewniona jest możliwość podpisywania ich przez Członków Komisji, bezpośrednio po zakończeniu egzaminu/zaliczenia niekwalifikowanym podpisem cyfrowym, wydawanym przez SUM.
2. Certyfikaty umożliwiające złożenie podpisu cyfrowego wydawane są na wniosek Egzaminatora/Członka Komisji.
3. Użycie podpisu, o którym mowa w ust. 1 możliwe jest w pracach innych Komisji oraz Organów Uczelni o ile przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz uwarunkowania techniczne nie stoją temu na przeszkodzie.
4. O użyciu podpisu w danym postępowaniu decyduje przewodniczący Organu/Komisji, natomiast w toku wykonywanych zadań przez pracowników administracyjnych Kanclerz.
5. Instrukcja oraz formularz udostępnienia dostępne są na stronie <https://podpis.sum.edu.pl>.

§ 10

1. Zasady/procedury dotyczące bezpieczeństwa pracy stacjonarnej, realizacji procesu dydaktycznego, działalności naukowo-badawczej w obiektach Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach określa, aktualizuje oraz na bieżąco monitoruje Koordynator Sekcji ds. BHP.
2. Zasady/procedury, o których mowa w ust. 1, sporządzane są przy uwzględnieniu aktualnych przepisów prawa oraz wytycznych wydawanych Głównego Inspektora Sanitarnego oraz właściwych Ministerstw.
3. Zobowiązuje Koordynatora Sekcji ds. BHP do zapewnienia możliwości zapoznania się z treścią Zasad/procedur przez członków Wspólnoty Uczelni, w tym opublikowania na stronie internetowej Uczelni.
4. Koordynator Sekcji ds. BHP przedkłada właściwemu Z-cy Kanclerza – Przewodniczącemu Komisji ds. bezpieczeństwa i higieny pracy sprawozdanie z bieżącego monitoringu przestrzegania zasad raz w miesiącu do dnia 10 każdego miesiąca.

§ 11

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia traci moc Zarządzenie Nr 42/2020 z dnia 11.03.2020 r.
2. Ilekroć mowa w wewnętrznych aktach prawnych o Zarządzeniu Nr 42/2020 z dnia 11.03.2020 r., od dnia 01.10.2020 r. zastosowanie mają odpowiednio postanowienia niniejszego Zarządzenia.

§ 12

Treść niniejszego Zarządzenia polecam zamieścić na stronie internetowej Uczelni.

§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 01.10.2020 r. i obowiązuje do czasu jego zmiany lub uchylecia, przy uwzględnieniu aktualnej sytuacji epidemicznej kraju.

Rektor
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach

prof. dr hab. n. med. Tomasz Szczepański

Otrzymują:

- Prorektorzy
- Dziekani
- Z-cy Kanclerza
- Dyrektor ds. Technicznych
- Dyrektor ds. Administracyjno- Gospodarczych
- Dział ds. Pracowniczych i Socjalnych
- Centrum Informatyki i Informatyzacji
- Dział Kontroli i Audytu
- a/a

Do wiadomości:

- kierownicy jednostek organizacyjnych

Zasady organizacji i prowadzenia zajęć dydaktycznych dla studentów i doktorantów i innych form kształcenia od dnia 01.10.2020 r.

I. Organizacja i prowadzenie zajęć

1. Wykłady prowadzone są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Seminaria prowadzone są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. W uzasadnionym przypadku, za zgodą Prorektora ds. Studiów i Studentów, Dziekana, na wniosek kierownika jednostki, może podjąć decyzję o prowadzeniu wybranych lub wszystkich seminariów w danej jednostce w formie stacjonarnej.
3. Ćwiczenia, w tym kliniczne odbywają się w formie stacjonarnej, z zastrzeżeniem, że część która nie wymaga formy bezpośredniej prowadzona jest z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z określonym dla kierunku i zatwierdzonym przez Dziekana harmonogramem zajęć.
4. Zajęcia na studiach podyplomowych prowadzone są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. W uzasadnionym przypadku, za zgodą Prorektora ds. Kształcenia Podyplomowego i Ustawicznego, Kierownik Studiów Podyplomowych, może podjąć decyzję o prowadzeniu wybranych lub wszystkich zajęć, w ramach danych studiów podyplomowych, w formie stacjonarnej (kontaktowej).
5. Proces zdalnego uczenia się studentów zapewnia obciążenie pracą równe przypisanym danemu przedmiotowi punktom ECTS.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. Zajęcia w Centrum Dydaktyki i Symulacji Medycznej w Katowicach oraz Centrum Symulacji Medycznej w Zabrze prowadzone są w formie stacjonarnej.

II. Kursy i szkolenia

1. Zajęcia na kursach specjalizacyjnych prowadzone są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. W uzasadnionym przypadku, za zgodą Prorektora ds. Kształcenia Podyplomowego i Ustawicznego, Kierownik Kolegium Kształcenia Podyplomowego, może podjąć decyzję o prowadzeniu wybranych lub wszystkich zajęć, w ramach kursu, w formie stacjonarnej (kontaktowej).
2. Kursy doskonalące odbywają się w formie stacjonarnej (kontaktowej) z zastrzeżeniem, że zajęcia, które nie wymagają formy bezpośredniej, w szczególności kontaktu z pacjentem są prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Za zgodą Prorektora ds. Kształcenia Podyplomowego i Ustawicznego, Kierownik Kolegium Kształcenia Podyplomowego ustala, które kursy lub zajęcia w ramach kursu, mogą odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Pozostałe kursy i szkolenia prowadzone są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

III. Weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się

1. Weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się (egzaminy i zaliczenia) prowadzona jest z wykorzystaniem udostępnionych przez Uczelnię narzędzi informatycznych umożliwiających kształcenie na odległość, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się w zakresie umiejętności praktycznych może odbywać się w formie stacjonarnej. Dziekani na dwa tygodnie przed pierwszym egzaminem/zaliczeniem przekładają Prorektorowi ds. Studiów i Studentów wykaz przedmiotów, z których egzaminy/zaliczenia będą się odbywały w formie stacjonarnej.
3. Weryfikacja, o której mowa w ust. 1 może odbyć się w formie stacjonarnej za zgoda Prorektora ds. Studiów i Studentów na wniosek Dziekana.
4. Zasady weryfikacji efektów uczenia się określają zatwierdzone przez Dziekana Regulaminy przedmiotu, a egzaminów i zaliczeń jako końcowej formy weryfikacji efektów uczenia się odrębne Zarządzenia Rektora
5. Zasady przeprowadzania egzaminów dyplomowych i obron prac dyplomowych określa odrębne Zarządzenie Rektora.
6. Zarządzenia, o których mowa w ust. 4 i 5 dostępne są na stronie internetowej pod adresem:
http://www3.sum.edu.pl/files/24991/zarz_072_20.pdf, z późn. zm.
http://www3.sum.edu.pl/files/25032/zarz_077_20.pdf, z późn. zm.
http://www3.sum.edu.pl/files/25078/zarz_089_20.pdf, z późn. zm.
http://www3.sum.edu.pl/files/25133/zarządzenie_nr_100_2020.pdf.

IV. Metody i techniki uczenia się na odległość

1. Zajęcia dydaktyczne oraz weryfikacja efektów uczenia się odbywają się z wykorzystaniem platform e-learningowych SUM oraz wspomagająco za pośrednictwem platformy Microsoft Teams, zapewniających synchroniczną interakcję ze studentami w czasie przewidzianym harmonogramem zajęć, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Wykorzystanie innej technologii informatycznej niż określona w ust. 1 może nastąpić wyłącznie za zgodą właściwego Prorektora na uzasadniony wniosek kierownika jednostki organizacyjnej zaopiniowany przez Dziekana.
3. Wykorzystanie technologii informatycznych do organizowania weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się określonych w programie studiów, w tym egzaminów dyplomowych następuje z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa.

V. Praktyki i staże

1. Skierowanie na praktyki wakacyjne lub śródroczne może nastąpić na wniosek studenta, po przedstawieniu przez niego oświadczenia podmiotu, w którym realizowana będzie praktyka, o przyjęciu studenta na praktykę i zapewnieniu bezpiecznych warunków jej odbywania stosownie do zagrożenia epidemicznego albo po zawarciu przez SUM umowy na odbycie praktyki zawierające stosowne postanowienia w zakresie spełniania przez podmiot przyjmujący reżimów sanitarnych.
2. Praktyki objęte programami studiów mogą być zaliczone przez Dziekana na podstawie zaświadczenia o odbyciu wolontariatu, w ramach zadań realizowanych przez podmioty lecznicze lub służby sanitarno-epidemiologiczne w związku z zakażeniami wirusem SARS-COV-2 zgodnie z odrębnymi przepisami. Zaliczenie praktyki uwzględnia informacje o liczbie godzin i charakterze wykonywanych czynności, zawarte w zaświadczeniu wydanym przez podmiot, w którym student wykonywał ww. czynności.
3. Zaliczenie 6-miesięcznej praktyki zawodowej w aptecę na kierunku farmacja, następuje na zasadach określonych przez Dziekana Wydziału Nauk Farmaceutycznych w Sosnowcu.

Rektor
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach

prof. dr hab. n. med. Tomasz Szczepański

Zasady dotyczące organizacji pracy i pracowników w okresie zagrożenia wirusem SARS-CoV-2

1. W roku akademickim 2020/2021 nauczyciele akademicki mogą wykonywać swoje obowiązki w formie pracy zdalnej poza miejscem jej stałego wykonywania, za zgodą Dziekana, po przedstawieniu harmonogramu, potwierdzonego przez kierownika jednostki organizacyjnej/bezpośredniego przełożonego, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Realizacja zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się na zasadach określonych w Załączniku Nr 1 do Zarządzenia.
3. Pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi może zostać zlecone wykonywanie, przez oznaczony czas pracy określonej w umowie o pracę, w formie pracy zdalnej poza miejscem jej stałego wykonywania.
4. Decyzję w sprawie polecenia bądź odwołania pracy zdalnej dla pracownika niebędącego nauczycielem akademickim podejmuje Kanclerz, na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej/bezpośredniego przełożonego.
5. Wykonywanie pracy zdalnej może zostać powierzone jeżeli pracownik posiada umiejętności oraz możliwości techniczne i lokalowe do wykonywania takiej pracy i pozwala na to rodzaj pracy.
6. Kierownik jednostki organizacyjnej/bezpośredni przełożony w harmonogramie/wniosku o pracę zdalną określa zakres i czas jej trwania.
7. Ustalenie zakresu pracy zdalnej pracowników Dziekanatu, następuje w porozumieniu z Dziekanem oraz Kierownikiem Centrum Dydaktyki.
8. Pracodawca może w każdym czasie cofnąć polecenie wykonywania pracy zdalnej.
9. Realizacja przez Pracownika obowiązków w formie pracy zdalnej poza siedzibą Pracodawcy, nie wyłącza obowiązku stawienia się w miejscu pracy na wezwanie kierownika jednostki organizacyjnej/bezpośredniego przełożonego.
10. Kierownik jednostki organizacyjnej zobowiązany jest do:
 - 1) utrzymywania kontaktu z pracownikiem wykonującym pracę zdalną, nadzorowania wykonywanej pracy i prawidłowego czasu pracy,
 - 2) potwierdzania zrealizowanych przez podległych im pracowników obowiązków w formie pracy zdalnej:
 - a) dla nauczycieli akademickich:
 - na miesięcznych listach obecności, zgodnie z wzorem określonym w Załączniku Nr 1 do niniejszych Zasad, w odniesieniu do zajęć dydaktycznych realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
 - na rozliczeniu pracy zdalnej zgodnie z wzorem określonym w Załączniku Nr 2 do Zarządzenia, w odniesieniu do pozostałych obowiązków
 - b) dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, na rozliczeniu pracy zdalnej, zgodnie z wzorem określonym w Załączniku Nr 2 do niniejszych Zasad.
11. Pracownicy Uczelni wykonujący pracę zdalną mają obowiązek:
 - 1) świadczenia tej pracy w dniach o godzinach zgodnych z dotychczasowym systemem i rozkładem czasu pracy/harmonogramem czasu pracy/harmonogramem zajęć,
 - 2) pozostawania w godzinach pracy w kontakcie telefonicznym oraz e-mail przy wykorzystaniu adresu służbowego, z kierownikiem jednostki organizacyjnej/bezpośrednim przełożonym,

- 3) stawienia się w miejscu stałej pracy na polecenie kierownika jednostki organizacyjnej/bezpośredniego przełożonego w godzinach pracy,
 - 4) niezwłocznego przekazywania dokumentów potwierdzających nieobecność w pracy, w tym oświadczeń o sprawowaniu opieki nad dzieckiem do lat 8,
 - 5) zabezpieczenia dostępu do dokumentów służbowych oraz posiadanych danych przed osobami postronnymi oraz zniszczeniem,
 - 6) niezwłocznego informowania pracodawcy telefonicznie lub za pomocą adresu e-mail kadry@sum.edu.pl o pozostawaniu w kwarantannie.
12. Pracownik w okresie kwarantanny zobowiązany jest świadczyć pracę w formie zdalnej chyba, że występuje niezdolność wynikająca z rodzaju świadczonej pracy, miejsca odbywania kwarantanny lub innych okoliczności.
 13. Pracownikowi świadczącemu pracę zdalną w okresie kwarantanny przysługuje wynagrodzenie za pracę.
 14. Podczas wykonywania pracy w siedzibie Uczelni (w szczególności z uwagi na rodzaj i zakres obowiązków pracownika, np. prowadzenie pracy naukowo-badawczej, wykonywanie pracy fizycznej) zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych do zapewnienia pracownikom bezpiecznych warunków tej pracy, o których mowa w § 10 Zarządzenia.

Rektor
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach

prof. dr hab. n. med. Tomasz Szczepański