

**Procedura bezpieczeństwa
w związku z COVID-19
w Uniwersytecie Jana Pawła II w Krakowie
na rok akademicki 2021/2022**

§1.

Postanowienia ogólne

1. Niniejsza procedura w okresie epidemii COVID-19 dotyczy wszystkich pracowników oraz studentów/ doktorantów uczelni oraz określa zasady bezpiecznego funkcjonowania pracowników, studentów i doktorantów w roku akademickim 2021/2022 r.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa na obszarze całej Uczelni i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 obowiązuje specjalna procedura bezpieczeństwa opracowana zgodnie z wytycznymi i zaleceniami aktualnymi na stan publikacji zarządzenia na dzień ogłoszenia zarządzenia. W przypadku zmian prawnych oraz zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego w trakcie obowiązywania zarządzenia Rektora pierwszeństwo realizacji mają przepisy prawne wydane jako ustawy, rozporządzenia oraz oficjalne wytyczne. W sytuacji zmiany sytuacji epidemiologicznej w trakcie trwania roku akademickiego należy śledzić informacje przekazywane przez Uczelnię oraz przełożonych/ wykładowców/ opiekunów roków.
3. Głównymi założeniami zarządzenia i procedur jest :
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu na terenie uczelni odpowiada Rektor Uniwersytetu
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków w poszczególnych budynkach Uniwersytetu zgodnie z wytycznymi i procedurami uczelni odpowiadają kierownicy poszczególnych budynków lub osoby nimi zarządzającymi. W przypadku braku takiej osoby Rektor wyznacza osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo w danym budynku
 - 3) w każdym z budynków stosowanie wytycznych Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Szkolnictwa Wyższego i Nauki
 - 4) zobligowanie każdego z pracowników do przestrzegania i realizowania przepisów i wytycznych oraz dostosowanie wyznaczonych zadań i zakresu obowiązków wykonywanej pracy z koniecznością ich adaptacji do warunków bezpieczeństwa jakie będą wprowadzane do pracy uczelni
 - 5) zapoznanie i zobligowanie każdego z studentów i doktorantów do realizacji obowiązujących zasady i procedury a ich respektowanie i realizowanie jest niezbędnym elementem ochrony przed zakażeniem
 - 6) określenie zasad współpracy kadry dydaktycznej i studentów oraz ich elastyczne dostosowanie się do wymogów i przepisów prawa, w tym również zaleceń publikowanych na stronach Ministra Zdrowia, Ministra Edukacji Narodowej i Głównej Inspekcji Sanitarnej jak i uczeni zmieniających się w krótkich dystansach czasowych.
4. Celem niniejszej procedury jest ustalenie zasad postępowania pracowników, studentów i doktorantów w taki sposób, aby:
 - 1) zdrowe osoby nie były narażane na niebezpieczeństwo zakażenia się chorobami zakaźnymi w tym również COVID

- 2) ustalenia działań, które zminimalizują zagrożenie chorobą COVID-19 wśród studentów i pracowników Uczelni.
5. Procedura określa działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem.

§2.

Obowiązki Rektora Uczelni

1. Rektor dostosowuje regulaminy i procedury obowiązujące w placówce do zaleceń GIS, MZ, MNiSW.
2. Rektor współpracuje z instytucjami zewnętrznymi, administracją lokalną oraz lokalnym samorządem z zakresie realizowania wytycznych Głównego Inspektoratu Sanitarnego, Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Ministerstwa Zdrowia i Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
3. Planuje organizację pracy Uczelni uwzględniając zasady bezpieczeństwa w związku z COVID-19 oraz dostosowuje je do zmieniającej się w czasie sytuacji epidemicznej.
4. Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania studenta lub pracownika w czasie prowadzenia zajęć lub wykonywania zadań służbowych. Pomieszczenie ma służyć czasowemu odizolowaniu osoby podejrzewanej o zakażenie COVID 19 do czasu jej bezpiecznego dotarcia do miejsca zamieszkania – własnym środkiem transportu lub innym sposobem nie stwarzającym zagrożenia dla zdrowia innych osób. Pomieszczenie należy po wykorzystaniu bezwzględnie dezynfekować.
5. Rektor przy współpracy z osobami zarządzającymi poszczególnymi budynkami lub osobami kierującymi pracownikami prowadzi rejestr osób, które miały kontakt z osobami chorymi lub podejrzewanymi o zakażenie COVID 19 podczas przebywania na terenie Uczelni.
6. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki jednorazowe, przyłbice lub maseczki, fartuchy oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni) w przypadku wykonywania pracy
7. Udostępnia pracownikom i zapoznaje ich z kartami charakterystyki stosowanych na Uczelni środków dezynfekcyjnych do rąk i powierzchni.
8. Monitoruje codzienne prace porządkowe ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal zajęć, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, ciągów komunikacyjnych, pomieszczeń portierni i furt, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur, włączników itp.

9. Uczestniczy w organizowaniu planu zajęciowego oraz doboru sal wykładowych tak, aby zachować odpowiednie odległości między studentami oraz odpowiedni metraż sal względem ilości studentów. O ile to możliwe zapewnia prace studentów w jednej z sal wykładowych/ dydaktycznych tak, aby studenci nie przemieszczali się nie generując potencjalnego roznoszenia wirusów i bakterii a sale nie wymagały ciągłej dezynfekcji powierzchni przez pracowników uczelni.
10. Umożliwia korzystanie z istniejących na terenie Uczelni miejsc spotkań, zajęć dodatkowych, spotkań samorządu studentów pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa epidemicznego oraz dezynfekcji pomieszczeń, urządzeń, i sprzętu.
11. Ustala i upowszechnia zasady korzystania z Biblioteki Uczelni oraz godziny jej pracy, uwzględniając konieczny okres kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach.
12. W miarę możliwości ogranicza przebywanie na terenie Uczelni osób z zewnątrz. Dbą o zachowanie dodatkowych środków ostrożności przy ewentualnych kontaktach z takimi osobami.
13. Dopilnowuje, aby przy wejściach do budynków uczelnianych umieszczono dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk, a w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych były mydła antybakteryjne oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem instrukcje do dezynfekcji rąk.
14. Umieszcza w łatwo dostępnym miejscu numery telefonów oraz kontaktu mailowego do: osoby kontaktowej z ramienia uczelni odpowiedzialnej za bezpieczeństwo epidemiczne uczelni, stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.
15. Przygotowuje ścieżki szybkiej komunikacji z pracownikami dydaktycznymi, studentami i doktorantami, pracownikami administracyjno biurowymi, pracownikami projektów i grantów, oraz pozostałymi pracownikami Uczelni.
16. Egzekwuje przestrzeganie zasad i procedur bezpieczeństwa w punktach gastronomicznych istniejących na terenie uczelni oraz ma prawo ustalić szczególne wytyczne dotyczące zachowania reżim sanitarnego w tychże strefach.

§3.

Ogólne zasady higieny i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni oraz innych przedmiotów

1. Należy regularnie dbać o higienę rąk - myć ręce wodą z mydłem lub stosować środki dezynfekcyjne.
2. Przed wejściem do budynku należy założyć масечkę ochronną oraz niezwłocznie na najbliższym stanowisku do dezynfekcji dokonać jej przy pomocy środka na bazie alkoholu. Podczas pracy lub przebywania na zajęciach należy unikać dotykania dłońmi okolic oczu, nosa i ust. Decyzja o możliwości niestosowania масечki na stanowisku pracy podejmuje

- indywidualnie osoba kierująca pracownikami przy zachowaniu zbiorowych środków ochrony – szyby, odległość lub wykładowca prowadzący zajęcia na sali dydaktycznej.
3. Zaleca się, aby dezynfekcję skóry przeprowadzać używając metody mycia dłoni wodą i mydłem tak często jak to możliwe, a dezynfekcję środkami na bazie 70 % alkoholu stosować jedynie doraźnie, aby ograniczać wpływ substancji niebezpiecznej na skórę.
 4. Pracownicy obsługi wykonują swoje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości w czystości sal zajęć, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach, klawiatur, włączników.
 5. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji oraz ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby studenci nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
 6. Wszystkie urządzenia, maszyny i pomoce dydaktyczne dopuszczone do użytku należy czyścić w dwóch etapach:
 - 1) w etapie pierwszym należy dokładnie wyczyścić, powierzchnię, przemyć ciepłą wodą z dodatkiem mydła i zwracaniem uwagi na trudno dostępne miejsca lub elementy pod napięciem
 - 2) w etapie drugim dezynfekuje się zarejestrowanym środkiem nietoksycznym – co najmniej raz dziennie lub częściej w razie potrzeby. W przypadku ciągłego stosowania urządzenia np. kserokopiarki przez różne osoby należy zapewnić środek do dezynfekcji powierzchni dedykowany do danego stanowiska.

§4.

Zasady postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia

1. Weryfikację ogólnego stanu zdrowia studenta/ doktoranta/ pracownika należy przeprowadzić, jeśli to możliwe jeszcze przed wejściem do budynku Uczelni. Przed wejściem do obiektu zaleca się przeprowadzić automatyczny pomiar temperatury. W sytuacji, gdy osoba wykazująca objawy chorobowe przychodzi do budynku Uczelni zostaje ona zawrócona do domu i nie wpuszczona na teren Uczelni. W przypadku pracowników dydaktycznych w sytuacji podejrzenia stanu chorobowego należy zgłosić ten fakt do bezpośredniego przełożonego oraz działu nauczania celem poinformowania studentów o zmienionej formie nauczania na zdalną lub odwołania/ przełożenia zajęć.
2. Jeżeli pracownik Uczelni zaobserwuje podczas prowadzenia zajęć u studenta objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, następuje izolacja danej osoby oraz polecenia udania się do miejsca zamieszkania celem izolacji osób zdrowych. W sytuacji, gdy osoba miała wyraźne objawy należy przeprowadzić dezynfekcję rąk studentów, wykładowcy oraz sali, w której przebywała.

Należy w miarę możliwości przenieść zajęcia do innej – wolnej sali, aby ograniczyć kontakt z powierzchniami, które mogą być zakażone przez osobę z objawami. Prowadzący przekazuje niezwłocznie informację o zaistniałej sytuacji oraz o osobach mających kontakt z osobą z objawami do Rektora drogą mailową.

3. Pracownik, u którego stwierdzono w trakcie pobytu na terenie Uczelni objawy charakteryzujące się dusznością, kaszlem, gorączką:
 - 1) zgłasza fakt bezpośredniemu przełożonemu lub osobie odpowiedzialnej za bezpieczeństwo epidemiczne budynku
 - 2) bezzwłocznie udaje się do miejsca zamieszkania lub do wyznaczonego pomieszczenia wskazanego przez przełożonego lub pozostaje na miejscu zachowując podstawowe środki bezpieczeństwa oraz izolację od osób w swoim otoczeniu
 - 3) Rektor lub osoba przez niego wyznaczona wraz z bezpośrednim przełożonym decyduje o dalszym postępowaniu, w tym o zawiadomieniu stacji sanitarno-epidemiologicznej lub dzwoni na 999 lub 112 i stosuje się do instrukcji tych służb.
4. Rektor lub osoba przez niego wyznaczona sporządza listę osób, które miały styczność z podejrzaną o zakażenie osobą i zobowiązuje pracowników do stosowania się do zaleceń Powiatowej Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej oraz służb medycznych.
5. W sytuacji, gdy w przestrzeni uczelni bądź danego budynku będzie potwierdzony przypadek COVID 19 portier budynku musi bezzwłocznie powiadomić Rektora, Kanclerza, oraz inspektora BHP celem określenia postępowania adekwatnego do sytuacji.
6. Dezynfekcję pomieszczeń, gdzie przebywała osoba z potwierdzonym wynikiem pozytywnym należy bezwzględnie przeprowadzać w uzgodnieniu i pod nadzorem inspektora BHP.

§5.

Przystosowanie budynków dydaktycznych, badawczych i administracyjnych

W celu ograniczenia rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2 i zapewnienia bezpieczeństwa studentom, doktorantom i pracownikom rekomendujemy do odwołania w poszczególnych obszarach:

Sale wykładowe, seminaryjne, ćwiczeniowe

- należy ograniczyć możliwości gromadzenia się podczas wchodzenia do sal wykładowych oraz innych pomieszczeń dydaktycznych (sale należy otwierać odpowiednio wcześniej –administrator budynku lub osoba przez niego wskazana)
- informacja (dwujęzyczna) o maksymalnej, dopuszczalnej liczbie osób przebywających w sali powinna być umieszczona na drzwiach wejściowych oraz udostępniona poprzez narzędzia komunikacji wewnętrznej uczelni
- należy wyraźnie oznaczyć krzesła, których nie można zajmować. Odległość między osobami siedzącymi powinna wynosić minimum 1,5 metra

- sale powinny być regularnie wietrzone, po wyjściu każdej grupy. Pomiędzy zajęciami powinna obowiązywać odpowiednia dla bezpiecznej wymiany osób i przewietrzenia przerwa

Ograniczenie liczby osób uczestniczących w zajęciach stacjonarnych (tych, których charakter nie pozwala na realizację z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość)

W zależności od możliwości technicznych i lokalowych uczelni należy rozważyć możliwość wprowadzenia poniższych procedur:

- podział grup na mniejsze, zapewnienie 1,5 metra odległości między stanowiskami dydaktycznymi
- na zajęciach stacjonarnych w danym pomieszczeniu może przebywać maksymalna liczba osób wskazana na informacji (dwujęzycznej) na drzwiach. Prowadzący ma obowiązek przed rozpoczęciem zajęć policzyć osoby przebywające w sali.
- Dopuszczyć hybrydowy model szkolenia, gdzie prowadzący będzie prowadził zajęcia równocześnie na platformie edukacyjnej jak i w sali wykładowej.
- Wprowadzić na zgodą prowadzącego nagrywanie prowadzonych zajęć celem udostępnienia materiałów studentom nieobecny na zajęciach.

Biura administracji

- w biurach administracji uczelni poszczególne stanowiska pracy powinny być rozmieszczone tak, aby odległość między nimi wynosiła min. 1,5 metra
- w przypadku, gdy nie ma możliwości przystosowania pomieszczenia w taki sposób, należy wprowadzić pracę zdalną naprzemienną
- w przypadku sytuacji, gdy konieczny będzie kontakt z interesariuszami istotne jest zapewnienie zabezpieczenia pracowników zgodnie z ogólnodostępnymi wytycznymi sanitarnymi (podobnie do sklepów, aptek)

Powierzchnie ogólnodostępne (hole, korytarze, toalety)

- drzwi wejściowe do budynków w miarę możliwości powinny być otwarte, tak, aby osoby wchodzące nie musiały dotykać klamek. Jeżeli istnieje możliwość, zalecamy zainstalowanie systemów uruchamiających automatyczne otwieranie drzwi
- przy wejściach do budynków należy umieścić urządzenia do dezynfekcji rąk ze stosowną informacją (dwujęzyczną), z których powinna skorzystać każda wchodząca i wychodząca osoba
- w zależności od aktualnej sytuacji epidemiologicznej zarówno pracownicy, jak i studenci i doktoranci mogą być proszeni o zakładanie masek ochronnych (przed każdym

wejściem do budynku). Konieczne będzie zapewnienie specjalnego kosza na zużyte środki ochrony osobistej.

- wszystkie powierzchnie, na których może osadzać się wirus powinny być regularnie dezynfekowane, dotyczy to w szczególności: parapetów, krzeseł, stolików, puf, itp.
- jeżeli na korytarzach znajdują się krzesła należy ograniczyć ich liczbę i odpowiednio ustawić, tak, aby zachować odległość pomiędzy kolejnymi wynoszącą min. 1,5 metra. Administracja budynków powinna na bieżąco kontrolować rozmieszczenie ogólnodostępnych miejsc do siedzenia
- gdy nie ma możliwości usunięcia krzeseł lub ich rozstawienia (np. jest to ławka przymocowana na stałe), należy uniemożliwić korzystanie z niej np. poprzez zamontowanie siatek czy taśmy ochronnej
- należy ograniczyć liczbę osób przebywających w jednej łazience, na drzwiach wejściowych powinna być informacja (dwujęzyczna) na temat maksymalnej liczby osób, które mogą znajdować się wewnątrz. Zaleca się korzystanie z 1 łazienki o połowę osób mniej niż wynosi liczba toalet.
- Należy wprowadzić obowiązek częstego sprzątania w toalecie. Weryfikację czystości powinien przeprowadzać administrator budynku
- w każdej toalecie, oprócz mydła i ręczników jednorazowych, powinien znajdować się na bieżąco uzupełniany przez personel sprząający budynku płyn do dezynfekcji rąk na bazie alkoholu.

§6.

Kształcenie zdalne na uczelniach

Rektor powołuje zespół, odpowiedzialny za oszacowanie i monitorowanie zagrożenia związanego z funkcjonowaniem uczelni w okresie epidemii COVID-19, reagowanie na ich wystąpienie oraz przeciwdziałanie im. Powołany zespół ma na celu w pierwszym etapie stworzenie procedur dotyczących funkcjonowania uczelni w okresie epidemii, oraz na bieżąco ze zmieniającymi się czynnikami zewnętrznymi i sytuacją epidemiczną zapewnić ciągłości działania uczelni i procesu dydaktycznego. Zespół powinien oszacować ryzyka, które mogą wystąpić na terenie uczelni w związku z epidemią COVID-19, zaplanować procedury wewnętrzne i określić działania podejmowane w przypadku wystąpienia sytuacji niepożądaney, związanej z funkcjonowaniem uczelni w okresie epidemii, a także określić zasady przeciwdziałania zagrożeniom i raportowania zdarzeń. Zespół powinien kontynuować funkcjonowanie przynajmniej przez rok po zakończeniu epidemii w celu monitorowania jej niekorzystnych następstw w funkcjonowaniu uczelni oraz podjęciu działań w przypadku nawrotu epidemii. Istotnym zadaniem zespołu jest opracowanie zasad stałego monitorowania funkcjonowania uczelni w tym: prowadzenia kształcenia (z uwzględnieniem kształcenia

prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość), badań naukowych i funkcjonowania administracji.

Zespół powinien składać się z osób odpowiedzialnych za:

- ✓ właściwi prorektorzy, dziekani,
- ✓ kanclerz
- ✓ przedstawiciel działu IT
- ✓ inspektoratu BHP
- ✓ dyrektor biblioteki
- ✓ przedstawiciele samorządu studenckiego i doktorantów

W zebraniach zespołu powinien uczestniczyć Rektor lub jego zastępca celem lepszej komunikacji i koordynacji działań, ale nie powinien stanowić on części zespołu.

Powołanemu zespołowi przewodniczy Kanclerz, celem opracowania dokumentacji i wnioskowania jej do Rektora o wprowadzanie odpowiednich działań i decyzji w tym również wprowadzenia istotnych dla Uczelni spraw.

§7.

Postanowienia końcowe

1. Niniejsze procedury obowiązują do odwołania.
2. Integralną część procedury stanowią przepisy, dokumenty i wytyczne aktualne na dzień wydanego zarządzenia.
3. Wszelki sprawy nie opisane i nie rozwiązane w niniejszej procedurze należy rozwiązywać zgodnie z przepisami i zapisami wytycznymi w dokumentach prawnych lub konsultować się z powołanym zespołem/ rektorem.
4. Procedura bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia.

Podstawy prawne

- ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz. 1239 ze zm.);
- ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 oraz z 2020 r. poz. 322, 374 567);
- rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 30 października 2018 r. w sprawie sposobu zapewnienia w uczelni bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia (Dz. U. z 2018 r. poz. 2090);
- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 poz. 493 ze zm.)

- wytyczne Organizacja kształcenia w nowym roku akademickim. Rekomendacje dla władz uczelni 02.09.2020
- Środowiskowe wytyczne w związku z częściowym przywracaniem działalności uczelni 18.05.2020

Ustawy:

- Ustawa 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 <http://www.dziennikustaw.gov.pl/DU/2020/374>
- Ustawa z dnia 31 marca 2020 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw <http://www.dziennikustaw.gov.pl/DU/2020/568>
- Ustawa z dnia 16 kwietnia 2020 r. o szczególnych instrumentach wsparcia w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 <http://www.dziennikustaw.gov.pl/DU/2020/695>
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 maja 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii <http://dziennikustaw.gov.pl/DU/2020/792>

Akty prawne Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego:

- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 23 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 <http://www.dziennikustaw.gov.pl/DU/2020/511>
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 10 sierpnia 2021 r. uchylające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19
- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 marca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 <http://www.dziennikustaw.gov.pl/DU/2020/528>
- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 9 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

<http://www.dziennikustaw.gov.pl/DU/2020/643>

- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 24 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

<http://www.dziennikustaw.gov.pl/DU/2020/741>

