

**Zarządzenie nr 73/2020/2021**  
**Rektora Uniwersytetu Artystycznego**  
**im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu**  
**z dnia 4 maja 2021 r.**

---

**w sprawie zasad organizacji kształcenia i zasad sanitarnych w semestrze letnim w roku  
akademickim 2020/2021**

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85 t.j. z późn. zm.), § 23 ust. 2 pkt 2) Statutu UAP oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 09 października 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii, wobec ogłoszenia stanu pandemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 powodującym chorobę COVID-19 (Dz. U. z 2020 r., poz. 1758) a także rozporządzenia Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu z dnia 19 marca 2021 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania uczelni artystycznych w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2021 r., poz. 539), zarządzam, co następuje:

§ 1

- 1. Wykłady, zajęcia teoretyczne i praktyczne, seminaria**, niezależnie od trybu i formy studiów, odbywają się w trybie zdalnym, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (kształcenie na odległość), za wyjątkiem tych, które nie mogą odbywać się w formie kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- Zajęcia, które nie mogą odbywać się w formie kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się **stacjonarnie lub w trybie hybrydowym**, z zachowaniem rygorów sanitarnych określonych w niniejszym zarządzeniu. **Wykaz pracowni, w których mogą być realizowane zajęcia z udziałem studentów, doktorantów i prowadzących stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.**
- 3. Dopuszcza prowadzenie zajęć w trybie stacjonarnym dla Dyplomantów.**
- 4. Korekty odbywają się w trybie zdalnym**, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z wyjątkiem tych korekt, które mogą odbywać się w pomieszczeniach wymienionych w treści załącznika nr 1 do niniejszego zarządzenia.

5. Dopuszcza się **pracę indywidualną studentów** w pracowniach i warsztatach na warunkach określonych w treści niniejszego zarządzenia oraz zgodnie z zaleceniami prowadzących pracownię i warsztaty.

6. **Liczba osób uczestniczących w zajęciach w trybie zwykłym jest ograniczona i zależy od decyzji prowadzącego dane zajęcia, warsztaty lub konsultacje, jednakże nie może przekraczać 6 osób (w tym prowadzący zajęcia),** a uczestnicy zobowiązani są do zachowania **bezpiecznego dystansu społecznego** pomiędzy osobami, wynoszącego **co najmniej 1,5 metra** oraz stosowania **pozostałych zasad bezpieczeństwa**, określonych w treści § 9 niniejszego zarządzenia.

7. Uczelnia zapewni nauczycielom akademickim na terenie Uczelni kilka stanowisk komputerowych do pracy zdalnej.

## § 2

1. Prowadzący zajęcia, warsztaty, konsultacje ma obowiązek **sporządzenia imiennej listy** (imię i nazwisko, wydział, kierunek i rok studiów, numer telefonu, adres e-mail) osób biorących udział w/w spotkaniu i po zakończonej pracy pozostawieniu jej na portierni. Lista po zakończeniu semestru zostaje zutylizowana.

2. W celu udostępnienia kluczy do pracowni lub warsztatu studentom w trybie pracy indywidualnej, prowadzący zajęcia, warsztaty, konsultacje mają obowiązek prowadzenia zapisów na zajęcia (w formie listy lub kalendarza google). Lista studentów upoważnionych do pobrania kluczy powinna zawierać imię i nazwisko, wydział, kierunek i rok studiów (najlepiej także numer telefonu). Kopia listy, o której mowa powyżej znajduje się w pracowni/warsztacie. Student upoważniony do pobrania klucza potwierdza na liście godzinę wejścia i wyjścia z pracowni/warsztatu.

## § 3

Stacjonarne zajęcia praktyczne/artystyczne w Uniwersytecie Trzeciego Wieku zostają zawieszane. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w Uniwersytecie Trzeciego Wieku w trybie online.

## § 4

Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzi się w formie kształcenia na odległość.

## § 5

1. Zajęcia, bez względu na formę, powinny odbywać się w terminach przewidzianych w planie/rozkładzie zajęć.
2. W przypadku wszystkich metod kształcenia, na każdej formie i trybie studiów, obligatoryjne jest prowadzenie listy obecności uczestników zajęć.
3. Dziekani wydziałów zostają zobowiązani do zbierania informacji od pracowników wydziałów odnośnie sposobów zdalnego prowadzenia zajęć i sporządzenia sprawozdania dla Rektora odnośnie podjętych przez pracownię działań w tym zakresie.

## § 6

Odwołane zostają wszystkie plenery.

## § 7

1. Wernisaże, imprezy towarzyszące oraz kończące wystawy w galeriach uczelnianych mogą się odbywać tylko w formie zdalnej (on-line).
2. W wystawach organizowanych na terenie Uczelni oraz w galeriach uczelnianych ustala się limit osób zwiedzających 1 os./15m<sup>2</sup>. Zwiedzający lub uczestnicy zobowiązani są do zakrywania ust i nosa oraz dezynfekcji rąk.
3. Realizacja wszystkich spotkań autorskich, spotkań studenckich i doktoranckich Kół Naukowych, warsztatów i innych wydarzeń kulturalnych, z wyłączeniem postanowień ust. 2., odbywa się tylko w formie zdalnej (on-line).
4. Zawieszeniu ulegają również wszystkie inne zbiorowe spotkania, które nie są bezpośrednio związane z zapewnieniem właściwego funkcjonowania Uczelni.

## § 8

1. Weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się, w szczególności przeprowadzanie zaliczeń i egzaminów kończących określone zajęcia, może odbywać się poza siedzibą uczelni przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. Decyzję o sposobie weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się podejmuje:
  - 1) w odniesieniu do studentów – dziekan;
  - 2) w odniesieniu do doktorantów szkół doktorskich i uczestników studiów doktoranckich – kierownik szkoły doktorskiej



3) w odniesieniu do słuchaczy studiów podyplomowych lub Studium pedagogicznego – kierownik studiów podyplomowych lub Studium Pedagogicznego w porozumieniu z właściwym dziekanem.

3. W przypadku przeprowadzania zaliczeń i egzaminów kończących określone zajęcia w formie zdalnej, egzamin lub zaliczenie przeprowadza się w sposób zapewniający kontrolę przebiegu weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się oraz jego rejestrację. Jeżeli połączenie w trakcie egzaminu lub zaliczenia zostanie przerwane, egzaminator lub przeprowadzający zaliczenie decyduje o ewentualnej konieczności powtórzenia egzaminu (zaliczenia) albo wystawia ocenę uwzględniając przebieg egzaminu (zaliczenia).

## § 9

1. Na terenie Uczelni mogą przebywać osoby zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących COVID-19, nie objęte izolacją lub kwarantanną sanitarną oraz nie mieszkające z osobami poddanymi takim restrykcjom.

2. **Wszystkie osoby przebywające na terenie Uczelni zobowiązane są do:**

a) **poddania się procedurze badania temperatury ciała** przez pracownika portierni. Jeżeli u osoby badanej, termometr wskaże temperaturę ciała wyższą niż 37,1 stopni Celsjusza, taka osoba nie zostanie wpuszczona na teren Uczelni. Ponadto portierowi należy podać informacje dotyczące czasu i miejsca odbywania zajęć,

b) **zakrywania nosa i ust**, tj. noszenia maseczek ochronnych, zwłaszcza w przestrzeniach wspólnych, ciągach komunikacyjnych i korytarzach,

c) zachowania **bezpiecznego dystansu społecznego** pomiędzy osobami, wynoszącego **co najmniej 1,5 metra**,

d) częstego **mycia i dezynfekowania rąk środkami odkażającymi** znajdującymi się przy wejściu do budynku oraz w wyznaczonych miejscach. Każdy uczestnik zajęć oraz prowadzący ma obowiązek zdezynfekowania rąk przy wejściu na zajęcia, dezynfekcji miejsca pracy, zwłaszcza po zakończeniu swojej pracy/zajęć (środki odkażające udostępnione są na terenie Uczelni).

3. Szczegółowe warunki określające inne niż wymienione powyżej ograniczenia może określić właściwy Dziekan, w celu dostosowania wymogów bezpieczeństwa do specyfiki funkcjonowania pozostających w jego gestii osób oraz przestrzeni, w których realizowane są aktywności.

4. Osoba, która stwierdzi u siebie objawy zakażenia COVID-19 zobowiązana jest do zastosowania wytycznych określonych w treści załącznika nr 2 do niniejszego zarządzenia.
5. Osoby, które miały kontakt z osobą wykazującą objawy zakażenia zobowiązane są do zastosowania wytycznych określonych w treści załącznika nr 2 do niniejszego zarządzenia.
6. Należy ograniczyć poruszanie się pracowników/studentów po budynkach Uczelni, aby zminimalizować możliwość kontaktów.
7. W celu ograniczenia kontaktów bezpośrednich, zaleca się kontakt za pomocą telefonów, maili i komunikatorów internetowych.
8. Należy unikać tworzenia się grup studentów przed zajęciami, w ich trakcie i po zajęciach.
9. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć prowadzący ma obowiązek przewietrzyć salę, a podczas zajęć czynność tę wykonywać min. 1 raz na godzinę.
10. Prowadzącym zajęcia zaleca się, aby po spotkaniu ze studentem powierzchnie dotykowe pracowni takie jak biurka, klamki, włączniki światła, używane urządzenia zdezynfekować środkiem dezynfekującym (środki do dezynfekcji są dostępne są w portierni). Po dezynfekcji należy przestrzegać czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń (jeżeli producent preparatu taki wytyczne poda).
11. Każdy pracownik i student pracujący w pracowniach, gdzie używane są wspólne narzędzia, przedmioty lub sprzęty (np. pracownia komputerowa czy fotografii) ma obowiązek pracy w rękawiczkach jednorazowych, które sam przynosi na zajęcia.
12. Osoby używające środków do dezynfekcji powierzchni zobowiązane są do zapoznania się z kartą charakterystyki stosowanego preparatu oraz instrukcją bezpiecznej pracy (dostępne w portierni).
13. Podczas kaszlu/kichania należy bezwzględnie zasłaniać usta i nos chusteczką higieniczną lub zgiętym łokciem, a następnie zanieczyszczoną chusteczkę wyrzucić do kosza i umyć ręce.
14. Podczas pracy należy unikać dotykania dłońmi okolic twarzy zwłaszcza ust, nosa i oczu oraz często myć ręce wodą z mydłem.
15. Zużyte rękawice oraz maseczki należy wyrzucić do kosza na odpady zmieszane.
16. Na terenie Uczelni nie można otrzymać/nabyć maski.
17. Wobec osób, które nie są pracownikami, współpracownikami ani studentami Uniwersytetu Artystycznego w Poznaniu, na portierni w każdym budynku UAP, prowadzona będzie ewidencja wejścia i wyjścia. Każda wchodząca osoba, będzie musiała wyjawic cel swojej wizyty, podać dane osobowe i numer telefonu kontaktowego oraz zastosować się do zasad

reżimu sanitarnego obowiązującego w budynkach Uczelni. Każda taka osoba wchodząc na teren Uczelni otrzyma identyfikator z napisem „GOŚĆ”, który będzie musiała zwrócić wychodząc z budynku.

18. Osoby wchodzące do Uczelni (studenci, goście) są zobowiązani zostawić nakrycie wierzchnie (kurtka, płaszcz) w portierni.

#### § 10

1. Wstrzymuje się do odwołania wszelkie wyjazdy służbowe pracowników, studentów i doktorantów Uczelni.

2. W uzasadnionych przypadkach na wyjazd służbowy każdorazowa wymagana jest pisemna zgoda Rektora.

#### § 11

Zaleca się kontakt z pracownikami administracji w formie telefonicznej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej a w przypadku konieczności bezpośredniego kontaktu z pracownikiem administracji po uprzednim umówieniu drogą mailową lub telefoniczną.

#### § 12

Wszelkie czynności są podejmowane z uwzględnieniem obowiązujących przepisów, w tym decyzji, zaleceń i wytycznych organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej.

#### § 13

Wprowadza się procedurę Postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

#### § 14

Naruszenie zasad niniejszego zarządzenia będzie skutkowało konsekwencjami dyscyplinarnymi.

#### § 15

1. Traci moc zarządzenie Nr 40/20220/2021 Rektora Uniwersytetu Artystycznego im. Magdaleny Abakanowicz z dnia 28 stycznia 2021 r. w sprawie zasad organizacji kształcenia i zasad sanitarnych w semestrze letnim w roku akademickim 2020/2021, zmienione



zarządzeniami Rektora Uniwersytetu Artystycznego im. Magdaleny Abakanowicz: nr 50/2020/2021 z dnia 5 lutego 2021 r., 52/2020/2021 z dnia 23 lutego 2021 r., 64/2020/2021 z dnia 22 marca 2021 r., 67/2020/2021 z dnia 8 kwietnia 2021 r., nr71/2020/2021 z dnia 15 kwietnia 2021 r., 72/2020/2021 z dnia 22 kwietnia 2021 r.

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 4 maja 2021 r.

REKTOR  
UNIWERSYTETU ARTYSTYCZNEGO  
im. Magdaleny Abakanowicz  
w Poznaniu  
prof. dr hab. Wojciech Hora



Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 73/2020/2021 Rektora Uniwersytetu Artystycznego im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu z dnia 4 maja 2021 r. w sprawie zasad organizacji kształcenia i zasad sanitarnych w semestrze letnim w roku akademickim 2020/2021

## WYKAZ PRACOWNI, W KTÓRYCH MOGĄ BYĆ REALIZOWANE ZAJĘCIA W TRYBIE STACJONARNYM

### I. WYDZIAŁ ANIMACJI I INTERMEDIÓW

1. I Pracownia Animacji
2. III Pracownia Animacji
3. IV Pracownia Animacji
4. Pracownia Warstwy Audytywnej
5. Pracownia Grafiki Filmowej
6. Pracownia Semiotyki Wizualnej
7. Pracownia Intermediów I
8. Pracownia Intermediów II
9. Pracownia Intermediów III
10. Pracownia Intermediów IV
11. Pracownia Filmu Eksperymentalnego I
12. Pracownia Filmu Eksperymentalnego II
13. Pracownia Filmu Eksperymentalnego III
14. Pracownia Filmu Eksperymentalnego VI

### II. WYDZIAŁ ARCHITEKTURY I WZORNICTWA

1. Laboratorium technik komputerowych w projektowaniu
2. Modelarnia
3. Pracownia Ceramiki w Architekturze

### III. WYDZIAŁ ARCHITEKTURY WNĘTRZ I SCENOGRAFII

1. Wydziałowe Laboratorium Komputerowe
2. Pracownia Ubioru Unikatowego
3. Pracownia Projektowania Ubioru



4. Pracownia Kostiumu teatralnego

#### **IV. WYDZIAŁ GRAFIKI I KOMUNIKACJI WIZUALNEJ**

1. I Pracownia Grafiki – Wypukłodruk
2. II Pracownia Grafiki – Druk Płaski – Grafika Cyfrowa | Serigrafia
3. III Pracownia Grafiki – Wklęsłodruk
4. IV Pracownia Grafiki – Litografia
5. V Pracownia Grafiki – Offset
6. VI Pracownia Grafiki – Grafika Przestrzenna i Intermedialna
7. Warsztat Poligraficzny (Intrologatornia)
8. Pracownia Interfejsu Graficznego
9. Pracownia Grafiki Kinetycznej.

#### **V. WYDZIAŁ FOTOGRAFII**

1. Technologie fotografii – technika zdjęciowa
2. Technologie fotografii – studio fotograficzne
3. Technologie fotografii – klasyczne i hybrydowe procesy fotograficzne
4. Technologie fotografii – druk i eksponowanie fotografii

#### **VI. WYDZIAŁ RYSUNKU I MALARSTWA**

1. Pracownia Malarstwa w Architekturze i Urbanistyce
2. Pracownia Tkaniny Artystycznej
3. Interdyscyplinarna Pracownia Dokumentacji i ochrony Konserwatorskiej Sztuki Nowoczesnej
4. Laboratorium intrologatorskie/książki artystycznej

#### **VII. WYDZIAŁ RZEźBY**

1. I Pracownia Rzeźby i Otoczenia – Studyjna
2. II Pracownia Rzeźby i Otoczenia – Studyjna
3. III Pracownia Rzeźby i Otoczenia – Studyjna
4. IV Pracownia Rzeźby i Otoczenia – Mała Forma Rzeźbiarska
5. V Pracownia Rzeźby i Otoczenia – Obrazowanie Przestrzenne

6. II Pracownia Rzeźby i Działań Przestrzennych
7. III Pracownia Rzeźby i Działań Przestrzennych
8. V Pracownia Rzeźby i Działań Przestrzennych – Obiekt Tkacki
9. VI Pracownia Rzeźby i Działań Przestrzennych
10. Zakład technik Realizacyjnych (wszystkie warsztaty)
11. I Pracownia Rzeźby i Działań Przestrzennych
12. VII Pracownia Rzeźby i Działań Przestrzennych - Performance

**VIII. SALA 106 – BUDYNEK A**

**IX. ATRIUM – BUDYNEK B**

**UWAGA: Niniejszy wykaz może ulec zmianie**

REKTOR  
UNIwersytetu Artystycznego  
im. Magdaleny Abakanowicz  
w Poznaniu  
prof. dr hab. Wojciech Hora



---

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 73/2020/2021 Rektora Uniwersytetu Artystycznego im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu z dnia 4 maja 2021 r. w sprawie zasad organizacji kształcenia i zasad sanitarnych w semestrze letnim w roku akademickim 2020/2021

---

## Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19

Jeżeli student, doktorant, uczestnik innych form kształcenia oraz pracownik i wykładowca przejawiają objawy sugerujące zakażeniem wirusem SARS-CoV-2, należy:

1. Niezwłocznie odsunąć go od zajęć/pracy i poinformować o konieczności skontaktowania się z lekarzem rodzinnym, albo najbliższym oddziałem szpitalnym SOR. W razie pogarszającego się stanu zdrowia osoby, zadzwonić pod numer 999 lub 112.
2. Bezpośredni przełożony zobowiązany jest bezzwłocznie podjąć działania ograniczające potencjalne ryzyko zakażenia pracowników, doktorantów i studentów w swojej jednostce, w szczególności ustala listę osób przebywających w tym czasie w pracowni, zakładzie i innym pomieszczeniu, gdzie przebywała osoba z podejrzeniem zakażenia. Przedmiotową listę niezwłocznie należy przekazać drogą telefoniczną nr tel. 61 855-25-21 w. 345 lub drogą mailową na adres [office@uap.edu.pl](mailto:office@uap.edu.pl)
3. Osoby, które miały bezpośredni kontakt z osobą podejrzaną zakażeniem zostają skierowane do pracy/nauki zdalnej na okres 10 dni lub do czasu uzyskania wyniku badań wymazowych osoby podejrzejanej zakażeniem.
4. Jeżeli osoba po badaniach wymazowych zostanie zakwalifikowana jako „pacjent z wynikiem pozytywnym”, należy niezwłocznie powiadomić Władze Uczelni o zaistniałym fakcie. Informację należy przekazać drogą telefoniczną nr tel. 61 855-25-21 w. 345 lub drogą mailową na adres [office@uap.edu.pl](mailto:office@uap.edu.pl)
5. Wszystkie osoby, które miały kontakt z osobą zakażoną lub podejrzaną o zakażenie zobowiązane są do stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie [gov.pl/web/koronawirus/](http://gov.pl/web/koronawirus/) oraz [gis.gov.pl](http://gis.gov.pl).
6. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach [gis.gov.pl](http://gis.gov.pl) lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.

REKTOR  
UNIwersytetu ARTYSTYCZNEGO  
im. Magdaleny Abakanowicz  
w Poznaniu  
21  
prof. dr hab. Wojciech Hora