

Zarządzenie nr 56/2020
Rektora Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza
z dnia 8 października 2020 r.

określające organizację zajęć dydaktycznych oraz biblioteki od dnia 12 października 2020 roku do końca semestru zimowego roku akademickiego 2020/2021 w związku z działaniami podejmowanymi w celu zapobiegania rozprzestrzenianiu się wirusa COVID-19 wśród społeczności Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie

Na podstawie § 23 ust. 1 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. U z 2020, poz 85) oraz § 12 ust 2 Statutu Akademii Teatralnej w Warszawie, zarządza się co następuje:

§ 1

1. **Wykłady i zajęcia teoretyczne dla studentów kierunku wiedza o teatrze Akademii Teatralnej w Warszawie i Filii w Białymstoku realizowane są w formie zdalnej lub on-line z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej** zgodnie z wytycznymi zarządzenia nr 13/2020 z dnia 11 marca 2020 roku oraz Zarządzeniem Rektora nr 19/2020 z dnia 9 kwietnia 2020 r. oraz Zarządzenia Rektora nr 24/2020 z dnia 28 kwietnia 2020 roku **do końca semestru zimowego roku akademickiego 2020/2021. Zajęcia praktyczne dla studentów kierunku wiedza o teatrze** realizowane są w formie warsztatowej.
2. Zaliczenia i egzaminy z zajęć teoretycznych **dla kierunku wiedza o teatrze** realizowane są w formie zdalnej, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej – zgodnie z wytycznymi określonymi w Zarządzeniu Rektora nr 23/2020 z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie zasad weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się zdobywanych z wykorzystywaniem technologii informatycznych.
3. W wyjątkowych sytuacjach, na wniosek pedagoga i po zaopiniowaniu przez Dziekana kierunku, Rektor może wydać zgodę na realizację zaliczenia lub egzaminu przedmiotu teoretycznego na terenie uczelni określając warunki reżimu sanitarnego dla przeprowadzenia zaliczenia lub egzaminu.
4. Wykłady i zajęcia dla studentów **kierunku aktorstwo, reżyseria oraz technologia teatru lalek realizowane są w trybie hybrydowym, tj. część zajęć realizowana jest w formie zajęć stacjonarnych a część w formie zdalnej lub on-line** z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zgodnie z wytycznymi zarządzenia nr 13/2020 z dnia 11 marca 2020 roku oraz Zarządzeniem Rektora nr 19/2020 z dnia 9 kwietnia 2020 r. oraz Zarządzenia Rektora nr 24/2020 z dnia 28 kwietnia 2020 roku **do końca semestru zimowego roku akademickiego 2020/2021.**
5. **Zajęcia o charakterze praktycznym** realizowane są w formie zajęć stacjonarnych lub formie warsztatowej przy zachowaniu maksymalnych środków reżimu sanitarnego, przez co rozumie się:
 - a) zachowywanie dystansu interpersonalnego,
 - b) stosowanie środków ochrony osobistej (osłona nosa i ust, dezynfekcja),
 - c) praca w ściśle określonych grupach i wyznaczonych miejscach,
 - d) unikanie mieszania członków grup,
 - e) minimalizowanie liczby członków grup.
6. **Dziekani kierunków aktorstwo, reżyseria oraz technologia teatru lalek** zobowiązani są do przygotowania harmonogramów zajęć w trybie hybrydowym i przekazania ich studentom oraz pedagogom.
7. **Wydarzenia o charakterze otwartym** organizowane przez Akademię Teatralną w Warszawie i Filię w Białymstoku, jak również wydarzenia organizowane przez podmioty zewnętrzne na terenie Uczelni muszą każdorazowo uzyskać zgodę Rektora. Rektor określa zasady reżimu sanitarnego obowiązujące podczas wydarzenia lub prorektor ds. Filii.
8. **Biblioteka Akademii Teatralnej w Warszawie i Filii w Białymstoku** funkcjonuje zgodnie z komunikatem z dnia 24 kwietnia 2020 roku dotyczącym zasad dostępności do zasobów bibliotecznych.

9. **Obiekty Akademii Teatralnej w Warszawie i Filii w Białymstoku** dostępne są dla studentów i pracowników będących nauczycielami akademickimi oraz innych osób prowadzących zajęcia ze studentami w Akademii Teatralnej w Warszawie i Filii w Białymstoku oraz uprzednio umówionych interesantów.
10. **Próby do egzaminów dyplomowych** odbywają się zgodnie z planowanym harmonogramem, z zastrzeżeniem warunków reżimu sanitarnego określonych w ust.4.
11. W uzasadnionych przypadkach Rektor lub prorektor ds. Filii podejmują decyzję o skierowaniu zajęć praktycznych w tryb zdalny w trybie natychmiastowym.

§ 2

1. **Do końca semestru zimowego 2020/2021**, w celu realizacji niezbędnych zadań bieżących, **administracja** funkcjonuje wg następujących zasad:
 - a) praca realizowana w siedzibie uczelni i Filii w Białymstoku realizowana jest w systemie pracy wynikającej z harmonogramu pracy pracownika, z zastrzeżeniem, że kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do planowania pracy w sposób umożliwiający pracę zdalną (m.in. poprzez organizowanie pracy w poszczególnych jednostkach organizacyjnych 'na zakładkę'),
 - b) na terenie uczelni zalecane jest używanie osłon ust i nosa oraz rękawiczek, szczególnie w sytuacji przekazywania sobie dokumentów lub innych przedmiotów.

§ 3

1. **Zawiesza się** do odwołania służbowe wyjazdy zagraniczne i krajowe, udział w konferencjach krajowych i zagranicznych pracowników, studentów Akademii Teatralnej w Warszawie i Filii w Białymstoku.
2. **Wstrzymuje się** do odwołania przyjazdu do Akademii Teatralnej w Warszawie i Filii w Białymstoku studentów i innych gości zagranicznych.
3. W szczególnych sytuacjach Rektor może udzielić zgody na wyjazd, o którym mowa w ust. 1 lub przyjazd, o którym mowa z ust. 2 na umotywowany wniosek zainteresowanego.

§ 4

1. **Studenci, pracownicy uczelni oraz osoby prowadzące zajęcia ze studentami na podstawie umów cywilno-prawnych** są zobowiązani do niezwłocznego poinformowania o: objęciu kwarantanną, zdiagnozowaniu koronawirusa, wiedzy o bliskim kontakcie z osobą objętą kwarantanną lub zakażoną oraz innych okolicznościach, które mogą wpłynąć na stan bezpieczeństwa studentów i pracowników uczelni, na adres: koronawirus@e-at.edu.pl. Dostęp do tego adresu ma wyłącznie upoważniony pracownik.

§ 5

1. Kierownicy działów odpowiedzialni są za zapewnienie funkcjonowania uczelni, w tym rozdzielania zadań podwładnym pracownikom, ustalenia harmonogramu dyżurów, ustalenia zadań i ram do pracy zdalnej lub czasowego oddelegowania do zadań innych niż określone w zakresie obowiązków.
2. Zaleca się pracownikom, którzy muszą realizować swoje zadania w siedzibie uczelni przyjazd własnym transportem i korzystanie z parkingu wewnętrznego.
3. Zaleca się takie ułożenie harmonogramu dyżurów, aby pracownicy znajdujący się w jednym pomieszczeniu pracowali naprzemiennie.
4. Kierownik administracyjny zobowiązany jest zapewnić obecność osób sprzątających i szczególnie uczulić je na konieczność dezynfekowania klamek, słuchawek telefonicznych, klawiatur, sanitariatów.

§ 6

1. Należy przestrzegać rekomendacji Głównego Inspektoratu Sanitarnego dotyczących podstawowych

środków ochronnych przeciwko koronawirusowi COVID-19 <https://www.gov.pl/web/gis>

2. Kierownik jednostki organizacyjnej lub działu jest zobowiązany do:
 - 1) codziennego zapoznawania się z aktualnymi komunikatami wydawanymi przez Główny Inspektorat Sanitarny oraz Rektora Akademii;
 - 2) raportowania na bieżąco o sytuacji w podległej jednostce na adres rektorat@at.edu.pl.

§ 7

1. Rektor może podejmować indywidualne decyzje w sytuacjach nieokreślonych w niniejszym zarządzeniu.
2. Terminy określone w § 1 ust. 1 mogą ulec zmianie.

§ 8

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 8 października 2020 roku.
2. Traci moc zarządzenie nr 47/2020 z dnia 15 września 2020 roku.

REKTOR

/- / Prof. dr hab. Wojciech Malajkat