

Zarządzenie nr 2/2020
Dziekana Wydziału Nauk Historycznych i Pedagogicznych
Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 12 marca 2020 r.
o zabezpieczeniu obsługi procesów dydaktycznych i wspierających badania i dydaktykę na
Wydziale Nauk Historycznych i Pedagogicznych

W nawiązaniu do Zarządzenia Nr 29/2020 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się COVID-19 wśród członków społeczności Uniwersytetu Wrocławskiego, mając na celu zabezpieczenie procesu dydaktycznego oraz procesów wspierających badania i dydaktykę, w tym obieg dokumentacji finansowej, zarządzam

§ 1

1. Sekretariaty dydaktyczne i ogólne jednostek oraz Dziekanat pozostają otwarte.
2. Przekazywanie dokumentów do sekretariatu i Dziekanatów powinno odbywać się drogą zdalną (mail).
3. W przypadku konieczności przekazania dokumentacji papierowej, powinna być ona umieszczana w przeznaczonym do tego celu pojemniku, w kopercie z adresem (np. pani NN, Sekretariat Instytutu...) i krótką charakterystyką sprawy (faktura za materiały biurowe w projekcie XYZ). W takim przypadku proszę o powiadomienie odpowiedniego pracownika administracji o złożeniu dokumentów i ich treści.
4. Legitymacje studenckie decyzją MNiSW utrzymują ważność do 31 maja 2020 r. bez ich dodatkowego przedłużania. W związku z powyższym zawiesza się do odwołania ich przedłużanie w trybie tradycyjnym.
5. Odstępstwa od zasady opisanej w ustępie 4 możliwe są jedynie w wyjątkowych przypadkach i w trybie opisanym w ustępie 3, po uprzednim skontaktowaniu się telefonicznym lub mailowym z Dziekanatem.

§ 2

1. Biblioteki jednostek Wydziału podtrzymują swoją działalność do odwołania.
2. Zamknięte do odwołania pozostają wszystkie czytelnie bibliotek na Wydziale.
3. Kierownicy bibliotek w porozumieniu z dyrektorami instytutów lub kierownikiem Katedry mają obowiązek wyznaczyć do 12.03., godziny 14.00 sposób korzystania przez Czytelników z zasobów bibliotek i poinformować o tym studentów, doktorantów i wykładowców z pomocą poczty elektronicznej i ogłoszeń na stronach www jednostek oraz w mediach społecznościowych.
4. Określany przez kierowników bibliotek sposób może polegać w szczególności na:
 - a. otwarciu punktu wypożyczeń minimum jeden dzień w tygodniu (odbiór możliwy np. przy portierni jednostek);
 - b. zagwarantowaniu wykonywania kopii cyfrowych potrzebnych materiałów (objętości do 20 stron jednorazowo) w terminie do 1 tygodnia od dnia zamówienia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z momentem ogłoszenia.