

**Zarządzenie Nr RK.021.56.2020**

**Rektora Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku**

**z dnia 21 października 2020 r.**

**w sprawie prowadzenia zajęć dydaktycznych w roku akademickim 2020/2021 oraz funkcjonowania Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku, w związku z przeciwdziałaniem rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2**

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2, art. 67 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 85 z późn. zm.), § 20 ust. 5 Statutu Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku oraz rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 16 października 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r., poz. 1835), zarządza się co następuje:

**§ 1. METODY I TECHNIKI KSZTAŁCENIA**

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz objęcia miasta na prawach powiatu Białystok „obszarem czerwonym”, a powiatu elckiego „obszarem żółtym”, o których mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 46a ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1239 z późn. zm.) wprowadza się następujące zasady funkcjonowania Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku oraz w jej Filii w Ełku:
  - 1) w Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania w Białymstoku:
    - a) zajęcia na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego stopnia oraz drugiego stopnia, są prowadzone wyłącznie w trybie e-lernigowym lub zdalnym (z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość), z zastrzeżeniem lit b, c i e;
    - b) zajęcia przewidziane w programie studiów do realizacji na ostatnim roku studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia, stacjonarnych i niestacjonarnych mogą odbywać się w na terenie Uczelni (w trybie kontaktu bezpośredniego),
    - c) zajęcia na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego stopnia oraz studiach drugiego stopnia, których efekty uczenia się w zakresie umiejętności nie mogą zostać uzyskane w trybie zdalnym (zajęcia praktyczne), odbywają się na terenie Uczelni (w trybie kontaktu bezpośredniego), o ile nie mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,

- d) decyzje o prowadzeniu zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 1, lit. b-c (w trybie kontaktu bezpośredniego), na terenie Uczelni podejmuje dziekan Wydziału,
  - e) zajęcia na studiach podyplomowych oraz innych formach kształcenia odbywają się wyłącznie w trybie zdalnym (z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość);
- 2) w Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania w Białymstoku, Filia w Elku:
- a) zajęcia na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego stopnia oraz drugiego stopnia oraz są prowadzone w trybie hybrydowym (*blended learning*), tj. w trybie e-lerningowym lub zdalnym (z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość) oraz w trybie kontaktu bezpośredniego, w obiektach Filii,
  - b) zajęcia na studiach podyplomowych oraz innych formach kształcenia prowadzone są w trybie zdalnym oraz w trybie kontaktu bezpośredniego, w obiektach Filii,
  - c) decyzje o prowadzeniu zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 2, lit. a i b podejmuje dziekan Wydziału.
2. Decyzje dziekanów Wydziałów, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit d oraz pkt 2 lit c dotyczące prowadzenie zajęć w trybie kontaktu bezpośredniego w obiektach Uczelni podejmowane są z uwzględnieniem posiadanej infrastruktury umożliwiającej zapewnienie zachowania wymaganego reżimu sanitarnego.
3. W okresie, o którym mowa w ust. 1, realizacja zajęć wszystkich zajęć odbywa się zgodnie z harmonogramem realizacji programów studiów każdego kierunku, poziomu i formy studiów oraz zgodnie z rozkładem zajęć ogłoszonym na stronie internetowej Uczelni.
4. Nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca zajęcia, na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa nakazujących odbycie kwarantanny lub izolacji, albo na podstawie decyzji właściwych organów nakazujących odbycie kwarantanny lub izolacji, może za pisemną zgodą Dziekana Wydziału, prowadzić w tym okresie wszystkie formy zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w terminach uzgodnionych ze studentami.

## § 2. ZAJĘCIA OGÓLNOUCZELNIANE

1. Zajęcia ogólnouczelniane w semestrze zimowym 2020/2021 realizowane są:
- 1) w trybie e-learningowym, w przypadku, gdy przewiduje to harmonogramem realizacji programów studiów danego kierunku, poziomu i formy studiów;
  - 2) w trybie zdalnym – w pozostałych przypadkach.
2. Przepisy § 5 ust. 1-10 stosuje się odpowiednio.

## § 3. ZAJĘCIA Z WYCHOWANIA FIZYCZNEGO

Dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego w trybie zdalnym. Decyzję w tej sprawie podejmują Dziekani Wydziałów.

#### § 4. OGŁOSZENIE SPOSOBU PROWADZENIA POSZCZEGÓLNYCH ZAJĘĆ

1. Szczegółowy sposób prowadzenia poszczególnych zajęć w ramach kierunków studiów /studiów podyplomowych i innych form kształcenia ustalą dziekani Wydziałów / kierownik jednostki ogólnouczelnianej, w uzgodnieniu z nauczycielami akademickimi bądź innymi osobami prowadzącymi zajęcia i podają do wiadomości studentów / słuchaczy w formie ogłoszenia na stronie internetowej:
  - 1) dla semestru zimowego - do dnia 25 października 2020 r.;
  - 2) dla semestru letniego – do dnia 15 lutego 2020 r.
2. Harmonogram zajęć powinien uwzględniać informację o sposobie ich realizacji (oznaczenia: K – kontaktowe, E – e-learningowe, Z – zdalne, H – hybrydowe).

#### § 5. SPOSÓB REALIZACJI ZAJĘĆ W TRYBIE E-LEARNINGOWYM LUB ZDALNYM (W TYM CZĘŚCI ZAJĘĆ W TRYBIE HYBRYDOWYM)

1. Zajęcia prowadzone w trybie zdalnym powinny być realizowane z wykorzystaniem aplikacji MS Teams w ramach Uczelnianej licencji Microsoft Office 365. Wszystkie materiały dydaktyczne powinny zostać przygotowane i udostępniane studentom na Uczelnianej platformie E-studia.
2. Zajęcia zaplanowane w harmonogramie realizacji programu studiów w trybie e-learningowym będą odbywać się na platformie E-studia, zgodnie z harmonogramem i planem zajęć dla danego kierunku, poziomu, formy i roku studiów; w trybie synchronicznej interakcji bądź w trybie asynchronicznym, umożliwiającym dostęp do zamieszczonych materiałów w dowolnie wybranym przez studenta czasie.
3. Dziekan/kierownik jednostki ogólnouczelnianej, po uzyskaniu pozytywnej opinii Administratora Systemów Informatycznych w WSFiZ w Białymstoku i uprzedniej konsultacji z Inspektorem Ochrony Danych WSFiZ w Białymstoku, może wystąpić odpowiednio do Prorektora właściwego ds. dydaktyki bądź Prorektora właściwego ds. studiów podyplomowych, z wnioskiem o wykorzystanie innych narzędzi IT, niż wymienione w ust. 1, jeżeli ze względu na efektywność kształcenia są one najlepszym narzędziem umożliwiającym uzyskanie efektów uczenia się.
4. Zajęcia prowadzone w trybie zdalnym powinny odbywać się w trybie synchronicznej interakcji z możliwością kontaktu audio lub audio-wideo, zgodnie z harmonogramem i planem zajęć dla danego kierunku, poziomu, formy i roku studiów oraz umożliwiać aktywizowanie studentów, zadawanie przez nich pytań oraz wypowiedzianie się.
5. Zajęcia dydaktyczne prowadzone w trybie zdalnym, inne niż wykład, prowadzone są z możliwością bieżącej weryfikacji osiągnięć studentów.
6. Zaleca się, aby realizacja wykładów w trybie zdalnym odbywała się, z możliwością odtworzenia nagranych wykładów w dowolnie wybranym przez studenta czasie (audio lub audio-wideo), w terminie do 14 dni od daty ich odbycia zgodnie z harmonogramem zajęć.
7. Prowadzący zajęcia w trybie zdalnym zobowiązany jest do wskazania studentom zasad realizacji zajęć, obowiązującej literatury, w tym dostępnej w formie e-booków lub

przekazania niezbędnej treści objętej zakresem przedmiotu oraz do zamieszczania bieżących informacji na platformie E-studia.

8. Dopuszcza się, jako pomocniczą formę kontaktów ze studentami pocztę służbową pracownika.
9. Zajęcia realizowane w trybie zdalnym mogą być prowadzone spoza terenu Uczelni. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dziekan Wydziału.
10. Postanowienia ust. 1 oraz 3-9 stosuje się odpowiednio do części zajęć prowadzonych w trybie hybrydowym, tj. części zajęć nieprowadzonych w trybie kontaktu bezpośredniego.

#### § 6. KORZYSTANIE PRZEZ STUDENTÓW / SŁUCHACZY ZE SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO UCZELNI

Studentowi / słuchaczowi, który z przyczyn technicznych nie ma możliwości uczestniczenia w zajęciach w formie e-learningowej lub zdalnej, Uczelnia, w miarę możliwości, umożliwia skorzystanie ze sprzętu komputerowego będącego jej własnością na warunkach określonych przez Dziekana Wydziału/ kierownika jednostki ogólnouczelnianej.

#### § 7. EWIDENCJA ZAJĘĆ

1. W przypadku zajęć prowadzonych w trybach: e-learningowym, zdalnym oraz hybrydowym odpowiednio, dziekanat/ jednostka ogólnouczelniana:
  - 1) prowadzi ewidencję zajęć:
    - a) dla studiów wyższych (wzór ewidencji zajęć stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia);
    - b) dla studiów podyplomowych (wzór ewidencji zajęć stanowi załącznik nr 1a do niniejszego zarządzenia);
  - 2) weryfikuje uczestnictwo studentów lub uczestników studiów podyplomowych w zajęciach.
2. Ewidencję zajęć, o której mowa w ust. 1 pkt 1 sporządza się odrębnie dla: każdego kierunku, poziomu i formy studiów a także studiów podyplomowych.
3. Ewidencję zajęć oraz inną sporządzoną dokumentację dotyczącą zajęć przeprowadzonych w trybach: e-learningowym, zdalnym oraz hybrydowym należy przekazać w formie elektronicznej do Działu Dydaktyki, Nauki i Współpracy z zagranicą nie później niż w ciągu 14 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym semestrze.
4. W ewidencji należy uwzględnić wyłącznie zajęcia, które odbyły się w pełnym wymiarze godzin, zgodnym z programem studiów lub programem kształcenia (studia podyplomowe oraz inne formy kształcenia). Samo udostępnienie studentom/ słuchaczom materiałów do samodzielnej nauki nie jest równoznaczne z przeprowadzeniem zajęć i nie będzie stanowiło podstawy do uznania, że zostały one zrealizowane.
5. Zobowiązuje się prowadzących zajęcia dydaktyczne w Uczelni na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz na studiach podyplomowych do prowadzenia ewidencji zajęć

realizowanych w trybach: e-learningowym, zdalnym oraz hybrydowym. Wzór załącznika zajęć prowadzonych w trybach: e-learningowym, zdalnym oraz hybrydowym stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

6. Ewidencję zajęć, o której mowa w ust. 5 sporządza się odrębnie dla: każdego kierunku, poziomu i formy studiów bądź, studiów podyplomowych.
7. Ewidencję, o której mowa w ust. 5 należy przekazać w formie elektronicznej do dziekanatu/jednostki ogólnouczelnianej nie później niż w ciągu 14 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w semestrze zimowym 2020/2021, wraz ze sprawozdaniem z przeprowadzonych godzin dydaktycznych.

#### § 8. PLANOWANIE I REALIZACJA ZAJĘĆ

1. Wszystkie zajęcia w trybie kontaktu bezpośredniego realizowane na terenie Uczelni są prowadzone z zachowaniem reżimu sanitarnego uwzględniającego bieżące zalecenia Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia oraz Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz zgodnie z wytycznymi higieniczno-sanitarnymi umieszczonymi na stronie internetowej Uczelni.
2. W przypadku realizacji zajęć w trybie kontaktu bezpośredniego, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 lit. b, c oraz w pkt 2 lit. a i b, w celu zapewnienia bezpieczeństwa członkom wspólnoty akademickiej, ograniczenia przebywania dużych grup studentów w Uczelni, a także możliwości gromadzenia studentów podczas oczekiwania na rozpoczęcie zajęć, należy je planować i realizować, z uwzględnieniem następujących zasad:
  - 1) w miarę możliwości oraz z uwzględnieniem specyfiki zajęć, poszczególne zajęcia powinny odbywać się w wyznaczonej i stałej sali;
  - 2) sale dydaktyczne należy otwierać odpowiednio wcześniej – odpowiedzialni są za to:
    - a) dyrektor Zakładu Gospodarczego w WSiFiZ w Białymstoku,
    - b) kierownik Zakładu Gospodarczego w Ełku
    - c) - lub osoby przez nich wskazane;
  - 3) po wyjściu każdej grupy, sale powinny być regularnie wietrzone; pomiędzy zajęciami powinna obowiązywać przerwa odpowiednia dla bezpiecznej wymiany osób i przewietrzenia oraz dezynfekcji pomieszczeń, przecieranie powierzchni przedmiotów, takich jak: blaty biurk, poręcze krzeseł, klamki drzwi, włączniki światła, słuchawek, klawiatur komputerów, paneli sterowania dotykiem, pilotów itp.);
  - 4) należy zastosować przerwy pomiędzy zajęciami w celu wymiany grup w salach dydaktycznych, w szczególności w miarę możliwości zapewnić tzw. bezpieczne mijanie się zarówno w budynku, jak i przy wejściu do budynku;
  - 5) jeżeli na korytarzach znajdują się krzesła należy ograniczyć ich liczbę i odpowiednio ustawić, aby zachować odległość pomiędzy kolejnymi krzesłami wynoszącą min. 1,5 metra (dyrektor Zakładu Gospodarczego w WSiFiZ w Białymstoku oraz kierownik Zakładu Gospodarczego w Ełku lub wyznaczone przez nich osoby powinni 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 poprzez widoczne zabezpieczenie miejsc wyłączonych z użycia;

3. Organizacja realizacji zajęć dydaktycznych w kontakcie bezpośrednim nie powinna wpływać na zwiększenie liczby grup studenckich oraz liczby godzin zajęć przewidzianych do realizacji przez nauczyciela (w trybie hybrydowym m.in. poprzez rotacyjną realizację zajęć np. połowa grupy co drugi tydzień). Liczba godzin określona w programie studiów wymagana do realizacji przez studenta nie ulega zmianie.
4. Zajęcia dydaktyczne na studiach niestacjonarnych oraz na studiach podyplomowych i innych formach kształcenia (kursy dokształcające, szkolenia) należy planować tak, aby zajęcia realizowane w trybie kontaktu bezpośredniego ograniczyć do jednego dnia podczas każdego zjazdu i realizować zgodnie z odpowiednio stosowanymi przepisami niniejszego zarządzenia.

#### § 9. KONSULTACJE

Konsultacje ze studentami powinny odbywać się w wyznaczonych terminach w trybie zdalnym. W wyznaczonym terminie nauczyciel akademicki powinien być dostępny dla studentów w aplikacji MS Teams.

#### § 10. PRAKTYKI ZAWODOWE

1. Praktyki zawodowe są realizowane zgodnie z programem studiów.
2. Realizacja praktyk zawodowych zapewnia osiągnięcie efektów uczenia się określonych w programie studiów.
3. Praktyka zawodowa, która nie może być zrealizowana z przyczyn niezależnych od studenta oraz Uczelni w związku z zapobieganiem rozprzestrzeniania się wirusa SARSCoV-2, powinna być zrealizowana niezwłocznie po ustaniu przyczyny, o której mowa wyżej nawet, jeśli wymaga to przeniesienia jej realizacji na kolejny semestr o ile nie wpływa to na cykl kształcenia studenta.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 dopuszcza się możliwość realizacji praktyki zawodowej poprzez osiągnięcie przewidzianych dla niej efektów uczenia się w alternatywny w sposób, tj.
  - 1) w formie zdalnej;
  - 2) w formie zajęć symulowanych prowadzonych przez nauczycieli akademickich;
  - 3) w formie projektów praktycznych realizowanych przez studentów pod nadzorem nauczycieli akademickich.
5. Przepis ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do innych form kształcenia praktycznego określonych programem studiów.
6. W przypadku braku możliwości realizacji zajęć z przyczyn niezależnych od studenta oraz Uczelni w związku z zapobieganiem rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2 w semestrze zimowym dopuszcza się ustalenie dla studenta indywidualnej organizacji

studiów na zasadach określonych w Regulaminie studiów w Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania w Białymstoku.

#### § 11. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

1. W Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania w Białymstoku weryfikację osiągniętych efektów uczenia się, w tym weryfikację cząstkowych efektów uczenia się, egzaminy i zaliczenia kończące zajęcia oraz egzaminy dyplomowe przeprowadza się wyłącznie w trybie zdalnym.
2. W Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania w Białymstoku, Filia w Ełku dopuszcza się weryfikację efektów uczenia się, w tym weryfikację cząstkowych efektów uczenia się, egzaminy i zaliczenia kończące zajęcia oraz egzaminy dyplomowe w trybie e-learningowym lub zdalnym, lub w trybie kontaktu bezpośredniego w jej obiektach, pod warunkiem zachowania obowiązujących w tym czasie wskazań i zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia oraz Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz zgodnie z wytycznymi higieniczno-sanitarnymi umieszczonymi na stronie internetowej Uczelni. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dziekan Wydziału.
3. Do przeprowadzania zajęć, egzaminów lub zaliczeń w trybie e-learningowym lub zdalnym wykorzystuje się usługi aplikacji MS Teams pakietu Office 365 oraz uczelnianą platformę E-studia, z uwzględnieniem § 5 ust. 1-5 i 8.
4. Szczegółowe zasady organizacji i przeprowadzania zaliczeń i egzaminów, a także zasady składania pracy dyplomowej i przeprowadzania egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym regulują odrębne przepisy.

#### § 12. ZWIESZENIE ORGANIZACJI PUBLICZNYCH WYDARZEŃ, SPOTKAŃ, ZGROMADZEŃ I UROCZYŚTOŚCI

1. Zawiesza się organizację publicznych wydarzeń, spotkań, zgromadzeń i uroczystości na terenie:
  - 1) Wyższej szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku, w których uczestniczy więcej niż 10 osób;
  - 2) Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku, Filia w Ełku w których uczestniczy więcej niż 20 osób- z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się organizację wydarzeń, spotkań, zgromadzeń i uroczystości o charakterze kulturalnym lub naukowym w obiektach Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku oraz jej Filii w Ełku, zawierających miejsca siedzące, pod warunkiem zapewnienia aby uczestnicy realizowali obowiązek zakrywania ust i nosa oraz udostępnienia uczestnikom co czwartego miejsca siedzącego, przy czym odstęp między uczestnikami powinien wynosić co najmniej dwa metry, a liczba osób w pomieszczeniu nie może przekroczyć 25% liczby miejsc siedzących.

### § 13. POSIEDZENIA ORGANÓW I PODMIOTÓW KOLEGIALNYCH

1. Posiedzenia Senatu oraz podmiotów kolegialnych Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku oraz innych gremiów odbywają się wyłącznie w trybie zdalnym.
2. W przypadku, gdy Senat Uczelni nie może odbyć się w trybie zdalnym, stosuje się przepisy art. 51b ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

### § 14. TRYB PRACY W UCZELNI

1. W okresie, o którym mowa w § 1 ust. 1:
  - 1) kierownik jednostki organizacyjnej może polecić pracownikowi wykonywanie pracy w trybie zdalnym;
  - 2) pracownik może zgłosić kierownikowi jednostki organizacyjnej/pracodawcy chęć podjęcia pracy zdalnej;
  - 3) organizacja pracy powinna minimalizować przebywanie więcej niż jednego pracownika w danym pomieszczeniu.
2. W pozostałym zakresie stosuje się przepisy Regulaminu pracy w Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania w Białymstoku.

### § 15. SPRAWY NIEUREGULOWANE ZARZĄDZENIEM

1. W sprawach dotyczących kształcenia nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem decyzje podejmuje Prorektor właściwy ds. dydaktyki, a w zakresie kształcenia na studiach podyplomowych – Prorektor właściwy ds. studiów podyplomowych.
2. W sprawach dotyczących zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia wynikających z zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczaniem COVID-19 i nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem mają zastosowanie obowiązujące wytyczne oraz zalecenia Głównego Inspektoratu Sanitarnego oraz Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, a także wydane z ich uwzględnieniem wewnętrzne akty prawne WSFiZ w Białymstoku, w szczególności Zarządzenie Nr RK.021.40.2020 Rektora Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku z dnia 31 sierpnia 2020 r. w sprawie działalności Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku w związku z przeciwdziałaniem rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2 wśród członków społeczności Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku, zmienione zarządzeniem Nr RK.021.53.2020 Rektora Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku z dnia 15 października 2020 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr RK.021.40.2020 Rektora Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku.
3. Za koordynację spraw dotyczących zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia, w tym określenia niezbędnych zabezpieczeń sanitarnych w czasie realizacji kształcenia odpowiada Specjalista ds. BHP, oraz:
  - 1) dyrektor Zakładu Gospodarczego w WSFiZ w Białymstoku;
  - 2) kierownik Zakładu Gospodarczego w Ełku.



## § 16. NADZÓR

Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierzam Dziekanom oraz kierownikom właściwych jednostek ogólnouczelnianych.

## § 17. ZMIANA LUB MODYFIKACJA POSTANOWIENÍ ZARZĄDZENIA

Uczelnia zastrzega sobie prawo do możliwości odwołania lub modyfikacji zasad przyjętych w niniejszym zarządzeniu w przypadku wprowadzenia zmian w przepisach powszechnie obowiązujących związanych ze stanem epidemii.

## § 18. PRZEPISY DEROGACYJNE I KOŃCOWE

1. Traci moc zarządzenie Nr RK.021.43.2020 Rektora Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku z dnia 10 września 2020 r. w sprawie ustalenia sposobu prowadzenia zajęć dydaktycznych w roku akademickim 2020/2021, w związku z przeciwdziałaniem rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2 wśród wspólnoty akademickiej Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 17 października 2020 r.

REKTOR  
  
doc. dr Edward Hościowicz