

Komunikat nr 27/2020
Zespołu Antykryzysowego Uniwersytetu Zielonogórskiego

Na podstawie art. 23 ust 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t. j. Dz. U. z 2020 r. , poz. 85 z p. zm.) oraz art. 3 ustawy 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 (Dz. U. z 2020 r., poz. 374 z późn. zm.) informuję:

§ 1

1. Komunikatem nr 25 Zespołu Antykryzysowego Uniwersytetu Zielonogórskiego z dnia 03-09-2020 roku wprowadzono uaktualnioną wersję „Planu przywracania funkcjonowania Uniwersytetu Zielonogórskiego”.
2. W związku z wynikającym z przytoczonego wyżej planu ograniczeniem do niezbędnego minimum kontaktów pracowników uczelni z innymi osobami w trakcie wykonywania obowiązków służbowych wprowadza się wymienione dalej w treści niniejszego komunikatu zasady doręczania do Uczelni prac dyplomowych

§ 2

1. Prace dyplomowe należy dostarczać odpowiednio zapakowane wraz z załącznikami za pośrednictwem poczty, kuriera lub w ostateczności osobiście do Kancelarii Ogólnej w Rektoracie, Campusie A i Campusie B
2. Kancelaria Ogólna rejestruje przyjęcie przesyłki pracy dyplomowej w rejestrze korespondencji i dostarcza zgodnie z dotychczasową metodologią postępowania do adresata wewnątrz Uczelni.
3. Kancelaria Ogólna potwierdza datę dostarczenia pracy dyplomowej do Uczelni odciskając pieczętkę wpływu na kopercie z pracą. Kancelaria Ogólna na żądanie osoby doręczającej pracę, potwierdza jej otrzymanie na przedłożonej kopii strony tytułowej pracy.
4. Jednostki organizacyjne Uczelni będące odbiorcami przesyłek zawierających prace dyplomowe są zobowiązane do umieszczenia na swoich stronach internetowych informacji o:
 - 1) wymaganiach dotyczących prac dyplomowych. Należy dokładnie wskazać jakie dokumenty dodatkowe i w jakiej ilości należy dostarczyć wraz z pracą dyplomową (np. podpisane oświadczenie antyplagiatowe, elektroniczną wersję pracy, zdjęcia, itp.).

- 2) oczekiwanym miejscu dostarczania prac dyplomowych (np. właściwy dziekanat, instytut lub promotor). Informacja będzie stanowiła podstawę do właściwego zaadresowania przesyłki przez nadawcę.
- 3) wymaganiach dotyczących dostarczanych prac dyplomowych w zakresie ich odpowiedniego zapakowania wraz z załącznikami. Sposób pakowania powinien uniemożliwiać rozdzielenie dostarczanego kompletu dokumentów. Zaleca się wykorzystanie metody podwójnego kopertowania.

§ 2

Informacje i zapytania dotyczące bieżącej sytuacji związanej z zagrożeniem koronawirusem oraz podejmowanymi w Uczelni działaniami ograniczającymi zagrożenie zarażeniem koronawirusem należy kierować:

1. Poczta elektroniczną na adresy: kanclerz@adm.uz.zgora.pl, koronawirus@uz.zgora.pl
2. Telefonicznie:
 - a) w godzinach urzędowania uczelni pod numerem telefonu: **68 328 22 54**
 - b) poza godzinami pracy pod numerem telefonu: **601901078**
3. Telefon pomocy i wsparcia psychologicznego w związku z obecną sytuacją. Pomoc skierowana jest do pracowników i studentów Uniwersytetu Zielonogórskiego. Numer telefonu 797-974-074 czynny w dniach:
 - a) wtorek od godz. 12.00 do godz. 16.00
 - b) czwartek od godz. 12.00 do godz. 16.00

Przypomina się numerze Telefonicznej Informacji Pacjenta: 800190590

KANCLERZ
Uniwersytetu Zielonogórskiego
mgr inż. Katarzyna Basińska