

**PROCEDURA – w przypadku otrzymania przez studenta dodatniego wyniku
testu na COVID-19**

1. Student UPWr po otrzymaniu dodatniego wyniku testu na COVID-19 zgłasza tę informację właściwemu sobie dziekanatowi.
2. Dziekanat przeprowadza (online/telefonicznie) z chorym wywiad dotyczący kontaktów (załącznik nr 2 do niniejszego pisma okólnego).
3. Dziekanat przekazuje wywiad kontaktów studenta w zakresie:
 - 1) studentów – do Centrum Spraw Studenckich. wywiad kontaktów należy uzupełnić i przesłać zgodnie z formularzem SEPIS (załącznik nr 3 do niniejszego pisma okólnego) w formacie pliku CSV wygenerowanego z USOS,
 - 2) doktorantów – do Biura Szkoły Doktorskiej UPWr w zakresie doktorantów odbywających kształcenie w Szkole Doktorskiej UPWr lub Działu Nauki w zakresie doktorantów odbywających kształcenie na studiach doktoranckich,
 - 3) pracowników – do Działu Kadr i Płac,
 - 4) stażystów/stypendystów przebywających w UPWr w ramach programów międzynarodowych – do Działu Współpracy z Zagranicą,
 - 5) pomieszczeń, w których przebywał student z dodatnim wynikiem testu – do Centrum Zarządzania Budynkami lub innego zarządcy budynku.
4. Centrum Zarządzania Budynkami lub inny zarządca budynku, niezwłocznie po otrzymaniu informacji dotyczącej pomieszczeń, w których przebywał chory student, dokonuje ich wyłączenia z użytkowania i dezynfekcji.
5. Centrum Spraw Studenckich przekazuje informację drogą mailową właściwym dziekanatom zgodnie z kierunkami, na których kształcenie odbywają wymienieni w wywiadzie kontaktów studenci celem ich powiadomienia oraz do wiadomości prorektora ds. studenckich i edukacji oraz do prorektora ds. organizacji i rozwoju uczelni

6. Właściwy dziekanat przekazuje wskazanym w wywiadzie kontaktów studentom zalecenie izolacji społecznej, kontakt z lekarzem POZ i zastosowania się do jego zaleceń oraz sprawdzania Internetowego Konta Pacjenta (IKP).
7. Biuro Szkoły Doktorskiej w zakresie doktorantów odbywających kształcenie w Szkole Doktorskiej, a Dział Nauki w zakresie doktorantów odbywających kształcenie na studiach doktoranckich przekazuje informację drogą mailową właściwym kierownikom jednostek, których doktoranci zostali wymienieni w wywiadzie kontaktów celem ich powiadomienia oraz do wiadomości prorektora ds. nauki.
8. Dział Współpracy z Zagranicą przekazuje wskazanym w wywiadzie kontaktów stażystom/stypendystom zalecenie izolacji społecznej, kontakt z lekarzem POZ.
9. Dział Kadr i Płac przekazuje informację drogą mailową właściwym kierownikom jednostek, których pracownicy zostali wymienieni w wywiadzie kontaktów celem ich powiadomienia oraz do wiadomości prorektora ds. organizacji i rozwoju uczelni.
10. Właściwy kierownik jednostki, o której mowa w ust. 9, przekazuje wskazanym w wywiadzie kontaktów pracownikom lub doktorantom zalecenie izolacji społecznej, kontakt z lekarzem POZ i zastosowania się do jego zaleceń oraz sprawdzania Internetowego Konta Pacjenta (IKP).