

**PROCEDURA – w przypadku otrzymania przez stypendystę międzynarodowego programu mobilnościowego dodatniego wyniku testu COVID-19**

1. Stypendysta przebywający w UPWr w ramach międzynarodowego programu mobilnościowego, po otrzymaniu informacji o dodatnim wyniku testu na COVID-19, zgłasza tę informację do Działu Współpracy z Zagranicą,
2. Dział Współpracy z Zagranicą kontaktuje się ze stypendystą międzynarodowego programu mobilnościowego w celu ustalenia w jakich zajęciach uczestniczył w okresie ostatnich 7 dni i w jakich salach się one odbywały.
3. Dział Współpracy z Zagranicą informuje:
  - 1) Centrum Zarządzania Budynkami lub innego zarządcę o pomieszczeniach, w których przebywał stypendysta, w celu podjęcia działań polegających na wyłączeniu pomieszczenia z użytkowania i jego dezynfekcji,
  - 2) Dom studencki, do którego jest przydzielony stypendysta, w celu przeprowadzenia „PROCEDURY DOT. DOMÓW STUDENCKICH – mieszkańiec domu studenckiego z dodatnim wynikiem testu na COVID-19”,
  - 3) właściwy dziekanat,
  - 4) prorektora ds. organizacji i rozwoju uczelni,
  - 5) Centrum Spraw Studenckich,
  - 6) właściwego dziekana, który może podjąć decyzję o ewentualnym okresowym przeniesieniu zajęć w tryb zdalny,
  - 7) wydziałowego koordynatora programów mobilnościowych,
  - 8) Biuro Szkoły Doktorskiej w przypadku zgłoszenia dotyczącego doktoranta, celem przeprowadzenia „PROCEDURY – w przypadku otrzymania przez doktoranta dodatniego wyniku testu COVID-19”,

4. W przypadku przeniesienia zajęć w tryb zdalny dziekan informuje o podjętej decyzji: studentów, prowadzących zajęcia, Centrum Spraw Studenckich, prorektora ds. organizacji i rozwoju uczelni, prorektora ds. studenckich i edukacji oraz Dział Promocji.

5. Dziekanat publikuje na stronie wydziału informacje o zajęciach przeniesionych w tryb zdalny.

6. Dziekanat informuje studentów i prowadzących zajęcia, o kontakcie z osobą chorą.