

*z dnia 4 października 2021 r.*

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

1. Doktorant UPWr, po otrzymaniu informacji o dodatnim wyniku testu na COVID-19, zgłasza tę informację właściwemu sobie dziekanatowi oraz do Biura Szkoły Doktorskiej na adres e-mail: [szkola.doktorska@upwr.edu.pl](mailto:szkola.doktorska@upwr.edu.pl) lub telefonicznie pod nr tel. 71 320 5266.
2. Dziekanat/Biuro Szkoły Doktorskiej przeprowadza (online/ telefonicznie) z chorym wywiad dotyczący kontaktów.
3. Dziekanat/Biuro Szkoły Doktorskiej przekazuje wywiad dotyczący kontaktów w zakresie:
  - 1) pracowników – do Działu Kadr i Płac,
  - 2) doktorantów odbywających kształcenie na studiach doktoranckich – do Działu Nauki,
  - 3) studentów – do Centrum Spraw Studenckich,
  - 4) pomieszczeń, w których przebywał pracownik podejrzany o zachorowanie, do Centrum Zarządzania Budynkami lub innego zarządcy.
4. **Centrum Zarządzania Budynkami** lub inny zarządca budynku, niezwłocznie po otrzymaniu informacji dotyczącej pomieszczeń, w których przebywał doktorant, podejmuje działania polegające na ich wyłączeniu 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.
6. **Właściwy dziekanat** przekazuje wskazanym w wywiadzie kontaktów studentom informację o konieczności skontaktowania się z lekarzem POZ i zastosowania się do jego zaleceń, zalecając do tego czasu izolację społeczną.
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. **Właściwy kierownik jednostki**, o której mowa w ust. 7 przekazuje wskazanym w wywiadzie kontaktów doktorantom informację o konieczności skontaktowania się z lekarzem POZ i zastosowania się do jego zaleceń.
9. **Dział Kadr i Płac** przekazuje informację drogą mailową właściwym kierownikom jednostek organizacyjnych, 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 informację o konieczności skontaktowania się z lekarzem POZ i zastosowania się do jego zaleceń.