

PROCEDURA – w przypadku otrzymania przez stażystę/stypendystę przebywających w UPWr w ramach programów międzynarodowych dodatniego wyniku testu COVID-19

1. Stażysta/stypendysta przebywających w UPWr w ramach programów międzynarodowych, po otrzymaniu informacji o dodatnim wyniku testu na COVID-19, zgłasza tę informację do Działu Współpracy z Zagranicą.
2. Dział Współpracy z Zagranicą przeprowadza (online/telefonicznie) z chorym wywiad dotyczący kontaktów.
3. Dział Współpracy z Zagranicą przekazuje wywiad dotyczący kontaktów w zakresie:
 - a) pracowników – do Działu Kadr i Płac,
 - b) 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,
 - c) studentów – do Centrum Spraw Studenckich,
 - d) 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 stażysta/stypendysta, 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 zalecenie izolacji społecznej, kontakt z lekarzem POZ i zastosowania się do jego zaleceń.
7. Biuro Szkoły Doktorskiej UPWr w zakresie doktorantów odbywających kształcenie w Szkole Doktorskiej UPWr, 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:

- 1) przekazuje wskazanym w wywiadzie kontaktów stażystom/stypendystom zalecenie izolacji społecznej, kontakt z lekarzem POZ i zastosowania się do jego zaleceń oraz sprawdzania Internetowego Konta Pacjenta (IKP);
- 2) uzupełnia dane stażystów/stypendystów wskazanych w wywiadzie kontaktów zgodnie z formularzem SEPIS (załącznik nr 1) w formacie CSV.

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 lub doktorantom zalecenie izolacji społecznej, kontakt z lekarzem POZ i zastosowania się do jego zaleceń oraz sprawdzania Internetowego Konta Pacjenta (IKP).