

*Załącznik nr 2 do pisma okólnego nr 6/2021 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu
z dnia 4 października 2021 r.*

**PROCEDURA DLA PRACOWNIKA, KTÓRY OTRZYMAŁ DODATNI
WYNIK TESTU NA COVID-19**

1. Pracownik UPWr, u którego zdiagnozowano COVID-19, zobowiązany jest poinformować o tym fakcie swojego przełożonego zgodnie z podległością służbową.
2. Przełożony, zgodny z podległością służbową, zobowiązany jest do przeprowadzenia (online/telefonicznie) z chorym wywiadu dotyczącego kontaktów (załącznik nr 1).
3. Przełożony zgodny z podległością służbową, po otrzymaniu informacji, przekazuje wywiad dotyczący kontaktów w zakresie:
 - 1) pracowników do Działu Kadr i Płac,
 - 2) studentów do Centrum Spraw Studenckich,
 - 3) doktorantów do Biura Szkoły Doktorskiej w zakresie doktorantów odbywających kształcenie w Szkole Doktorskiej lub Działu Nauki w zakresie doktorantów odbywających kształcenie na studiach doktoranckich,
 - 4) pomieszczeń, w których przebywał pracownik 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 pracownik, 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.
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 wskazany w ust.7, przekazuje wskazanym w wywiadzie kontaktów doktorantom informację o konieczności skontaktowania się z lekarzem POZ i zastosowania się do jego zaleceń, zalecając do tego czasu izolację społeczną.
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 informację o konieczności skontaktowania się z lekarzem POZ i zastosowania się do jego zaleceń.