

**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 bezpośredniego przełożonego.
2. Bezpośredni przełożony, zobowiązany jest do przeprowadzenia (online/telefonicznie) z chorym wywiadu dotyczącego kontaktów (załącznik nr 2 do niniejszego pisma okólnego).
3. Bezpośredni przełożony, 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 UPWr w zakresie doktorantów odbywających kształcenie w Szkole Doktorskiej UPWr 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:

- 1) uzupełnia dane studentów wskazanych w wywiadzie kontaktów zgodnie z formularzem SEPIS (załącznik nr 1 do niniejszego pisma okólnego) w formacie CSV wygenerowanym z USOS,
- 2) 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 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. 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.