

*Załącznik nr 5 do pisma okólnego nr 6/2021 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu
z dnia 4 października 2021 r.*

PROCEDURA PRZY PODEJRZENIU U STUDENTA ZACHOROWANIA NA COVID-19

1. Student, który zauważy u siebie niepokojące objawy COVID-19 (gorączka, kaszel, osłabienie, duszności) kontaktuje się z właściwym sobie dziekanatem, który przeprowadza wywiad dotyczący kontaktów (online/telefonicznie).
2. Dziekanat po otrzymaniu informacji, przekazuje wywiad dotyczący kontaktów w zakresie:
 - 1) pracowników – do Działu Kadr i Płac,
 - 2) doktorantów Szkoły Doktorskiej – do Biura Szkoły Doktorskiej,
 - 3) doktorantów odbywających kształcenie na studiach doktoranckich – do Działu Nauki,
 - 4) studentów – do Centrum Spraw Studenckich,
 - 5) pomieszczeń, w których przebywał pracownik podejrzany o zachorowanie, do Centrum Zarządzania Budynkami lub innego zarządcy.
3. **Centrum Zarządzania Budynkami** lub inny zarządca budynku, niezwłocznie po otrzymaniu informacji dotyczącej pomieszczeń, w których przebywał student dokonuje ich wyłączenia z użytkowania i dezynfekcji.
4. **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.
5. **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.
6. **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.

7. **Właściwy kierownik jednostki**, o której mowa w ust. 6, przekazuje wskazanym w wywiadzie kontaktów doktorantom informację o konieczności skontaktowania się z lekarzem POZ i zastosowania się do jego zaleceń.
8. **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.
9. **Właściwy kierownik jednostki**, o której mowa w ust. 8, przekazuje wskazanym w wywiadzie kontaktów pracownikom informację o konieczności skontaktowania się z lekarzem POZ i zastosowania się do jego zaleceń.