

Załącznik do zarządzenia Nr 35/2020
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Elblągu
z dnia 2 czerwca 2020 r.

REGULAMIN SANITARNY

PWSZ W ELBLĄGU

§ 1

Słowniczek

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) dezynfekcja rąk – czynność higieniczna przy użyciu płynu dezynfekującego,
- 2) dystans – utrzymywanie odległości co najmniej dwóch metrów od innych,
- 3) informacja o liczbie osób – dwujęzyczna informacja o maksymalnej, dopuszczalnej liczbie osób, mogących przebywać w pomieszczeniu,
- 4) maseczka ochronna – maseczka jednorazowa lub wielokrotnego użytku, przyłbica w przypadku osób, które ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką (dopuszcza się również zakrywanie ust i nosa przy pomocy części odzieży - np. chusty, apaszki, szalika),
- 5) minimalna odległość – odległość co najmniej 1,5 metra,
- 6) mycie rąk - czynność higieniczna dezynfekcji rąk przy użyciu wody z mydłem przez co najmniej 30 sekund, zgodnie z Instrukcją mycia rąk opracowaną na podstawie wytycznych Światowej Organizacji Zdrowia (WHO),
- 7) płyn do dezynfekcji rąk - płyn dezynfekujący na bazie alkoholu (min. 60%),
- 8) tryb regularny – tryb, w którym wymagana jest osobista obecność studenta na Uczelni.

§ 2

Przystosowanie budynków dydaktycznych

W celu ograniczenia rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2 i zapewnienia bezpieczeństwa studentom i nauczycielom akademickim oraz innym osobom prowadzącym zajęcia dydaktyczne budynki dydaktyczne będą dostosowane w następujący sposób:

1. Sale wykładowe, seminaryjne, ćwiczeniowe:
 - 1) przed wejściami do pomieszczeń szkoleniowych należy udostępnić płyn do dezynfekcji rąk oraz zamieścić komunikat o obligatoryjnym korzystaniu z płynu przez wszystkich wchodzących na zajęcia. Zaleca się udostępnienie instrukcji prawidłowej dezynfekcji rąk,
 - 2) należy ograniczyć możliwości gromadzenia się podczas wchodzenia do sal wykładowych oraz innych pomieszczeń dydaktycznych (sale należy otwierać odpowiednio wcześniej),
 - 3) informacja o liczbie osób powinna być umieszczona na drzwiach wejściowych oraz udostępniona poprzez narzędzia komunikacji wewnętrznej Uczelni,
 - 4) Dział Gospodarczo-Techniczny oznaczy krzesła, których nie można zajmować, z zachowaniem minimalnej odległości lub zgromadzi je na końcu sali, tak, aby nie były do użytku,
 - 5) sale powinny być regularnie wietrzone, po wyjściu z nich każdej grupy,
 - 6) każdorazowo pomiędzy zajęciami należy zaplanować minimum pół godziny przerwy na sprzątnięcie i dezynfekcję sali.
2. Należy ograniczyć liczbę studentów uczestniczących w zajęciach stacjonarnych (tych, których charakter nie pozwala na poprowadzenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość) uwzględniając:
 - 1) podział grup na mniejsze, z zachowaniem minimalnej odległości pomiędzy stanowiskami dydaktycznymi,
 - 2) na zajęciach stacjonarnych w pomieszczeniu może przebywać liczba osób wskazana w informacji zawieszanej na drzwiach. Prowadzący ma obowiązek przed rozpoczęciem zajęć policzyć osoby przebywające w sali,
 - 3) należy rozważyć zapisy online, aby uniknąć gromadzenia się przed zajęciami zbyt dużej liczby studentów, którzy nie będą mogli w nich uczestniczyć,
 - 4) student wyraża zgodę na udział w zajęciach – formularz oświadczenia stanowi załącznik do Regulaminu sanitarnego.

3. Powierzchnie ogólnodostępne (hole, korytarze, toalety):
 - 1) przy wejściach do budynków należy umieścić płyny do dezynfekcji rąk ze stosowną instrukcją (dwujęzyczną), z których powinien skorzystać każdy wchodzący i wychodzący,
 - 2) w zależności od aktualnej sytuacji epidemiologicznej zarówno pracownicy, jak i studenci, mogą być proszeni o zakładanie jednorazowych rękawiczek i/lub maseczek ochronnych (przed każdym wejściem do budynku). Konieczne będzie zapewnienie miejsca pobierania rękawiczek i maseczek ochronnych oraz specjalnego kosza na zużyte środki ochrony osobistej,
 - 3) wszystkie powierzchnie, na których może osadzać się wirus, powinny być regularnie dezynfekowane, dotyczy to w szczególności: parapetów, krzeseł, blatów stolików, itp.,
 - 4) jeżeli na korytarzach znajdują się krzesła, należy ograniczyć ich liczbę i odpowiednio ustawić, tak, aby zachować minimalną odległość pomiędzy nimi. Dział Gospodarczo-Techniczny na bieżąco kontroluje odpowiednie rozmieszczenie miejsc do siedzenia,
 - 5) gdy nie ma możliwości usunięcia krzeseł lub ich rozstawienia (np. jest to ławka przymocowana na stałe), należy uniemożliwić korzystanie z niej np. poprzez zamontowanie siatek czy taśmy ochronnej,
 - 6) należy ograniczyć liczbę przebywających w jednej toalecie, na drzwiach wejściowych powinna być zawieszona informacja o liczbie osób, które mogą jednocześnie znajdować się wewnątrz,
 - 7) toalety powinny być sprzątane trzykrotnie w ciągu każdej ośmiogodzinnej zmiany. Kontrolę tego przeprowadza Dział Gospodarczo-Techniczny,
 - 8) w każdej toalecie, oprócz mydła i ręczników jednorazowych, powinien znajdować się na bieżąco uzupełniany płyn do dezynfekcji rąk,
 - 9) w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych zaleca się wywieszenie instrukcji prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk instrukcji prawidłowej dezynfekcji rąk,
 - 10) Dział Gospodarczo-Techniczny monitoruje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, myszek, klawiatur, uchwyty, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich.
4. Biblioteki, czytelnie i inne:
 - 1) należy ograniczać liczbę wchodzących do budynków. Informacja o liczbie osób powinna być umieszczona na drzwiach wejściowych oraz udostępniona na stronie Uczelni,
 - 2) wypożyczanie książek odbywa się w systemie online, aby ograniczyć kontakty wypożyczających z pracownikami biblioteki. Oddawanie książek odbywa się bez udziału pracowników biblioteki - należy stworzyć miejsca, w których czytelnik będzie mógł odłożyć książkę bezkontaktowo. Zwrócone książki poddane są 3-dniowej kwarantannie,
 - 3) korzystający z czytelni powinny przed wejściem do niej zdezynfekować ręce, a korzystając ze zbiorów bibliotecznych używać jednorazowych rękawiczek. W czytelniach nie ma otwartego dostępu do księgozbioru, materiały podaje bibliotekarz. Wykorzystane w czytelniach materiały biblioteczne są odkładane i poddane 3-dniowej kwarantannie.
5. Windy:
 - 1) nie powinno się korzystać z wind (poza oczywistymi wskazaniem typu ograniczenia ruchowe lub przewóz ciężkich materiałów). Jeśli jest to konieczne, do windy mogą jednocześnie wejść nie więcej niż 2 osoby. Powinny one stać w możliwie największej odległości od siebie lub mieć założoną maseczkę ochronną,

- 2) przyciski w windach, na piętrach, uchwyty powinny być regularnie dezynfekowane (powinno się prowadzić ewidencję dezynfekowań, kontrolowaną przez Dział Gospodarczo-Techniczny),
- 3) przy windach należy zawiesić instrukcję (dwujęzyczną) o zasadach korzystania z nich.

§ 3

Prowadzenie zajęć dydaktycznych

1. W zajęciach mogą brać udział wyłącznie zdrowi, bez objawów chorobowych sugerujących zakażenie. Nie mogą w nich uczestniczyć studenci i nauczyciele oraz inni pracownicy, którzy są chorzy, przebywają w domu z osobą odbywającą kwarantannę lub będącą w izolacji domowej, albo sami są objęci kwarantanną lub izolacją domową.
2. Czekając na wejście na zajęcia studenci powinni zachowywać dystans oraz mieć maseczkę ochronną.
3. Na zajęcia można wejść mając maseczkę ochronną. Podczas przebywania na terenie całego obiektu, w którym odbywają się zajęcia, należy używać maseczek ochronnych. Jeśli z jakiegoś powodu maseczka ochronna musi być zdjęta, należy przestrzegać bezwzględnie dystansu.
4. Nauczyciele akademicy, prowadzący zajęcia dydaktyczne, także powinni mieć maseczkę ochronną.
5. Przed wejściem na salę, w której odbywają się zajęcia, zalecane jest dokładne umycie rąk i zdezynfekowanie je płynem do dezynfekcji rąk lub założenie rękawiczek.
6. Płyn do dezynfekcji rąk lub rękawiczki zapewnia Uczelnia.
7. Przed zajęciami studenci powinni otrzymać i zapoznać się z podstawowymi informacjami dotyczącymi możliwych sposobów zapobiegania zakażeniu koronawirusem. Powinno się udostępnić im także numery telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej, najbliższego oddziału zakaźnego, ew. służb medycznych, czy infolinii NFZ (800 190 590). Materiały można pobrać ze strony GIS: <https://gis.gov.pl/aktualnosci/przydatne-materialy-o-koronawirusie/>.
8. W pomieszczeniu, w którym odbywają się zajęcia, nie powinny przebywać osoby postronne, inne niż studenci i pracownicy.
9. Nauczyciel akademicki posiada listę studentów biorących udział w zajęciach i jeżeli są to długie – zablokowane zajęcia, sprawdza i odnotowuje obecność na początku i na końcu zajęć.
10. Na zajęcia nie powinno się przynosić zbędnych rzeczy, w tym telefonów komórkowych.
11. Każdy student korzysta z własnych, o ile to możliwe, przyborów/przedmiotów niezbędnych do sprawnego i skutecznego udziału w zajęciach. Konieczna jest dezynfekcja przedmiotów używanych wspólnie, jeżeli nie są to materiały jednorazowe. Nie można pożyczać przedmiotów od innych uczestników zajęć.
12. Miejsca do siedzenia należy zorganizować w taki sposób, aby siedzący na nich zachowywali minimalną odległość pomiędzy sobą, w każdym kierunku.
13. Jeżeli zapewnienie minimalnej odległości pomiędzy studentami nie jest możliwe ze względu na liczbę studentów, należy podzielić grupy na mniejsze lub zapewnić salę odpowiednio większą.
14. W przypadku zajęć laboratoryjnych stanowiska pracy powinny być zorganizowane w taki sposób, aby zapewnić 2-metrowy odstęp pomiędzy studentami lub zmniejszyć liczebność grupy, lub, jeśli to możliwe, oddzielić poszczególne stanowiska przegrodami np. z pleksi.
15. Drzwi do sal oraz wszystkie drzwi do pomieszczeń, po których poruszają się studenci, powinny być otwarte, w miarę możliwości tak, aby nie trzeba było ich otwierać. Jeżeli drzwi nie mogą być otwarte, klamki/ uchwyty i powierzchnie, które mogą być dotykane, powinny być regularnie dezynfekowane.

16. Pomieszczenia dydaktyczne powinny być regularnie wietrzone w tym, przed zajęciami, nie rzadziej niż co godzinę w trakcie zajęć.
17. Na zajęcia należy przynieść własną butelkę z napojem, a studenci mogą spożywać produkty przyniesione przez siebie, w przerwie pomiędzy zajęciami.
18. Studenci mogą w czasie przerwy w zajęciach opuścić budynek, w którym zajęcia się odbywają lub przebywać na jego terenie, jeżeli zapewniona jest odpowiednia przestrzeń pozwalająca na przestrzeganie dystansu.
19. Miejsca siedzące i powierzchnie dotykowe należy dezynfekować przed i po każdym zajęciach.
20. Należy także pamiętać o dezynfekcji używanego sprzętu, w tym osobistego studentów, przed wejściem i wyjściem z zajęć.
21. Po zajęciach laboratoryjnych użyty sprzęt jest dezynfekowany przez specjalistów (laborantów/techników).
22. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta dezynfektorów oraz przestrzegać czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń.

§ 4

Praktyki zawodowe

Prawidłowy obieg dokumentów w sprawie praktyk zawodowych, bez bezpośredniego kontaktu ze studentem, należy do obowiązków pracowników dziekanatów. Zaliczenie praktyki może odbyć się na podstawie dokumentów praktyk zawodowych dostarczonych elektronicznie. Na praktyce zawodowej należy przestrzegać zasad sanitarnych obowiązujących w instytucji/zakładzie pracy, w których odbywa się praktyka.

§ 5

Praca dyplomowa

Student może dostarczyć pracę dyplomową w formie papierowej, o ile jest wymagana, w terminie późniejszym, po uprzedniej jej obronie przy użyciu w wersji elektronicznej, ale przed odbiorem dyplomu ukończenia studiów.

§ 6

Egzaminy i kolokwia zaliczające

1. Zaleca się przeprowadzenie weryfikacji efektów uczenia się w trybie zdalnym.
2. W przypadku egzaminów i kolokwii zaliczających, prowadzonych w sposób tradycyjny na terenie Uczelni, należy je organizować w małych grupach studenckich, z zachowaniem warunków określonych w § 3.
3. W przypadku, gdy z przyczyn technicznych niemożliwy jest sposób weryfikacji opisany w ust. 1, studenta należy skierować na kolejny termin w trybie regularnym, co nie jest traktowane jako termin poprawkowy.
4. Studenci powinni być zaopatrzeni we własne środki piśmiennicze i ewentualnie wymagane pomoce (kalkulatory itp.). Zaleca się, aby prace egzaminacyjne pisemne, jeśli taka forma zaliczenia jest niezbędna, były zbierane do pojemnika, dezynfekowane lub poddane kwarantannie (min. 24 h).
5. Przeprowadzanie weryfikacji efektów uczenia się w terminie poprawkowym powinno odbywać się na wniosek studenta także w trybie regularnym, o ile będzie to możliwe w aktualnej sytuacji epidemiologicznej.

§ 7

Wydanie dyplomu i suplementu

1. Wprowadza się możliwość zdalnego rozliczenia się absolwenta z Uczelnią (elektroniczne karty obiegowe).
2. Na wniosek absolwenta, złożony ze studenckiego adresu e-mail, Uczelnia może wysłać zaświadczenie o ukończeniu studiów drogą pocztową za potwierdzeniem odbioru lub skan zaświadczenia drogą mailową.
3. Na wniosek absolwenta, złożony ze studenckiego adresu e-mail, Uczelnia może wysłać odpis dyplomu drogą pocztową lub przesyłką kurierską za potwierdzeniem odbioru z możliwością osobistego odbioru dyplomu po wygaśnięciu epidemii.
4. Na wniosek studenta należy zapewnić możliwość odebrania dyplomu w Dziale Kształcenia, po wcześniejszym umówieniu konkretnego terminu.

§ 8

Zasady przyjmowania studentów i pracowników powracających z zagranicy

Studenci i pracownicy powracający z zagranicy muszą przejść 14-dniową kwarantannę, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, która polega na:

- 1) stosowaniu się ściśle do instrukcji służb sanitarnych, w tym do niniejszego Regulaminu sanitarnego,
- 2) pomiarze temperatury dwa razy dziennie,
- 3) pozostawaniu w domu i zaprzestaniu kontaktu z ludźmi,
- 4) zachowaniu higieny (częste mycie lub dezynfekcja rąk),
- 5) zasłanianiu jamy ustnej i nosa podczas kaszlu i kichania,
- 6) objęciu kwarantanną także wszystkich współmieszkańców jednego mieszkania.

§ 9

Zasady obowiązujące w domu studenckim

W celu ograniczenia rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2 należy:

- 1) dezynfekować ręce przy wejściu do budynku (dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk wraz z dwujęzyczną instrukcją obsługi powinny znajdować się w widocznych miejscach, przy każdym wejściu do budynku),
- 2) przestrzegać zasad zalecanego dystansu, a w szczególności unikać gromadzenia się,
- 3) zasłaniać usta i nos (przy użyciu maseczki ochronnej) przy korzystaniu z przestrzeni wspólnej (korytarze, kuchnie),
- 4) zakwaterować studentów w miarę możliwości w osobnych pokojach mających węzeł sanitarny (nie dotyczy osób będących w związkach, prowadzących wspólne gospodarstwo domowe),
- 5) wprowadzić ograniczenia maksymalnej dopuszczalnej liczby przebywających jednocześnie w ogólnodostępnych miejscach, takich jak: kuchnia, sala nauki, sala TV i inne,
- 6) w sprawach administracyjnych kontaktować się telefonicznie lub mailowo,
- 7) wprowadza się do odwołania zakaz odwiedzin przez gości zewnętrznych i zgromadzeń na terenie domu studenckiego,
- 8) poinformować mieszkańców domu studenckiego, którzy zauważą u siebie objawy chorobowe wskazujące na COVID-19, że są zobowiązani do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu telefonicznie kierownictwu domu studenckiego i powstrzymania się od przebywania w częściach wspólnych budynku. Kierownik domu studenckiego lub wyznaczony przez niego pracownik kontaktuje się z Powiatową Stacją Sanitarno - Epidemiologiczną celem ustalenia dalszego postępowania,
- 9) zapewnić mieszkańcom domu studenckiego środki do dezynfekcji (płyn do dezynfekcji rąk, mydło). Rekomenduje się także zapewnienie możliwości zakupu maseczek ochronnych na terenie obiektu,

- 10) wywiesić w widocznych miejscach informację o konieczności ścisłego przestrzegania określonych zasad dotyczących higieny rąk, higieny podczas kaszlu i kichania, unikania dotykania dłońmi ust, nosa i oczu, bezwzględnego unikania bliskiego kontaktu z chorymi (w szczególności, gdy mają oni objawy zakażenia układu oddechowego),
- 11) w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych wywiesić instrukcję dotyczącą mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji – instrukcję dezynfekcji rąk,
- 12) umieścić w widocznym miejscach numery telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej i służb medycznych,
- 13) zapewnić sprzęt i środki oraz monitorowanie codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem bieżącego dezynfekowania powierzchni dotykowych – wind, poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, powierzchni płaskich, w tym blatów w pomieszczeniach kuchennych,
- 14) wyznaczyć i przygotować (m.in. wyposażone w środki ochrony indywidualnej i płyn do dezynfekcji rąk) pomieszczenie lub obszar, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.

§ 10

Sposób udzielania świadczeń studenckich

Wnioski o stypendium socjalne, o stypendium dla studentów niepełnosprawnych, o stypendium rektora lub o zapomogę oraz skany wymaganych załączników do wniosków, mogą być składane drogą elektroniczną ze studenckiego adresu e-mail.

§ 11

Życie naukowe/kulturalne studentów

Aby ograniczyć rozprzestrzenianie się choroby COVID-19 postanawia się:

- 1) wstrzymać do odwołania organizację wszelkich wydarzeń kulturalnych, rozrywkowych, integracyjnych oraz naukowych (tj. koncertów, konferencji, warsztatów, spotkań, i in.), zgodnie z zaleceniami wydanymi przez Ministra Zdrowia, za wyjątkiem wydarzeń organizowanych z użyciem środków porozumiewania się na odległość,
- 2) organizować działalność Samorządu Studentów i organizacji studenckich działających w Uczelni z użyciem środków porozumiewania się na odległość,
- 3) organy kolegialne Samorządu Studentów podejmują uchwały w trybie obiegowym albo za pomocą środków komunikacji elektronicznej oraz prowadzą w ten sposób wybory do organów Samorządu Studenckiego.

§ 12

Komunikacja z kandydatami na studia

1. Należy ograniczyć do niezbędnego minimum kontakt bezpośredni kandydatów ze sobą i przedstawicielami Uczelni na jej terenie.
2. Komunikacja z kandydatami powinna być prowadzona w formie elektronicznej (wideokonferencyjnej lub telefonicznej).

§ 13

Rekrutacyjna promocja Uczelni

Promocja będzie odbywała się wyłącznie w sposób zdalny, z wykorzystaniem np. internetu, telebimów, prasy, radia, telewizji oraz mediów społecznościowych.

§ 14

Mobilność międzynarodowa

1. Zawiesza się do odwołania wszystkie zagraniczne wyjazdy służbowe pracowników i studentów oraz przyjazdy gości z zagranicy.

2. W celu zakończenia aktualnych wymian studenckich, pobyty studentów zostaną rozliczone w sposób elastyczny i jak najbardziej przychylny w porozumieniu z uczelniami partnerskimi, w tym w ramach kształcenia i egzaminowania w formie online, bez względu na miejsce pobytu studentów (np. powrót do domu w trakcie trwania mobilności ze względu na pandemię).
3. Należy poinformować uczelnie partnerskie o ewentualnym braku możliwości pełnego zaliczenia zajęć i o mniejszych osiągnięciach studenta w stosunku do zaplanowanych.
4. Należy prowadzić rekrutację na kolejny rok w formie zdalnej.

§ 15

Sport akademicki, działalność kulturalna i integracyjna, wydarzenia uczelniane

1. Zajęcia sportowe dla studentów zaleca się wstrzymać do odwołania. Zgodnie z aktualnymi wytycznymi Ministerstwa Zdrowia można rozważyć uruchomienie zajęć indywidualnych lub w małych grupach.
2. Zajęcia z zakresu ćwiczeń aerobowych, kalistenicznych i innych możliwych do wykonania w warunkach domowych, mogą być prowadzone poprzez streaming na uczelnianych witrynach.
3. Należy rozważyć możliwość wykorzystania narzędzi online do propagowania rozgrywek za pomocą środków porozumiewania się na odległość.
4. Wszelkie wydarzenia kulturalne, na które pracownicy mieli dystrybuowane bilety z dofinansowaniem z ZFŚS, mogą się odbyć pod warunkiem spełnienia określonych wymogów sanitarnych.
5. Imprezy integracyjne pracowników wstrzymuje się do odwołania.

§ 16

Komunikacja wewnętrzna pomiędzy pracownikami oraz pomiędzy pracownikami a studentami

1. Osobistą komunikację wewnętrzną należy ograniczyć do minimum.
2. Należy wykorzystać środki teleinformatyczne do wzajemnego kontaktowania się pracowników i studentów. W przypadku, gdy nie jest to możliwe, zaleca się umawianie się na konkretny termin i prowadzenie kalendarza takich spotkań. Wszyscy uczestniczący w nich muszą zachowywać bezpieczną odległość oraz używać środki ochrony osobistej.
3. Papierową komunikację wewnętrzną w miarę możliwości zastępuje się elektronicznym obiegiem dokumentów.

§ 17

Wsparcie psychologiczne studentów i pracowników

1. Akademickie Centrum Wsparcia i Doradztwa udziela wsparcia psychologicznego studentom i pracownikom w zakresie problemów emocjonalnych i adaptacyjnych do nowych warunków studiowania i pracy.
2. Akademickie Centrum Wsparcia i Doradztwa udziela informacji o dostępnych psychologach oraz pełni cotygodniowe dyżury w Uczelni celem osobistych spotkań (przy zachowaniu dystansu oraz zastosowaniu środków ochrony osobistej). Spotkanie musi być umówione mailowo lub telefonicznie.
3. Akademickie Centrum Wsparcia i Doradztwa zapewnia także możliwość kontaktu i udzielenia wsparcia w trybie zdalnym.

§ 18

Pełnomocnik Rektora ds. studentów niepełnosprawnych

1. Działania Pełnomocnika ds. studentów niepełnosprawnych odbywają się przy zachowaniu dystansu oraz zastosowaniu środków ochrony osobistej.

2. Pełnomocnik ds. studentów niepełnosprawnych zapewnia możliwość kontaktu i udzielenia wsparcia w trybie zdalnym.

§ 19

Zasady interwencji sanitarnej

1. Student lub nauczyciel akademicki, mający niepokojące objawy sugerujące zakażenie koronawirusem, nie powinien przychodzić do Uczelni, powinien pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia, zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że może być zakażony koronawirusem.
2. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, u studenta lub nauczyciela akademickiego w czasie pobytu na Uczelni, należy niezwłocznie odesłać go transportem indywidualnym do domu. W przypadku gdy jest to niemożliwe, student lub nauczyciel akademicki powinien oczekiwać na transport w wyznaczonym pomieszczeniu, w którym będzie czasowo odizolowany. Należy powiadomić właściwą miejscową powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do instrukcji i poleceń wydawanych przez nią.
3. Zaleca się ustalenie miejsc, w których poruszał się i przebywał student lub nauczyciel akademicki, przeprowadzenie rutynowego sprzątnięcia oraz zdezynfekowania powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.) w tych miejscach.
4. Rekomenduje się, aby stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę okoliczności zaistniałego przypadku.

§ 20

1. Studenta lub interesanta, u którego stwierdzono wyraźne oznaki choroby, takie jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, nie powinno wpuszczać się na teren Uczelni – powinni oni otrzymać instrukcję o jak najszybszym zgłoszeniu się do najbliższego oddziału zakaźnego celem konsultacji z lekarzem, korzystając z transportu własnego, a gdy to jest niemożliwe, powiadomienie 999 albo 112.
2. Należy ustalić listę pracowników oraz innych osób (jeśli to możliwe) obecnych w tym samym czasie w części/ częściach obiektu, w których przebywał podejrzany o zakażenie student lub interesant, i stosować się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl.
3. Należy zgłosić incydent, o którym mowa w ust. 1, Kierownikowi Działu Gospodarczo – Technicznego (w domu studenckim Kierownikowi Domów Studenckich), co umożliwi ustalenie obszaru, w którym poruszał się zakażony, przeprowadzenie rutynowego sprzątnięcia oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.) w tych miejscach.

§ 21

Dział Gospodarczo-Techniczny jest odpowiedzialny za zapewnienie sprzętu i środków, o których mowa w niniejszym Regulaminie, oraz monitorowanie codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem dezynfekowania powierzchni dotykowych, a także przygotowuje instrukcję wykonywania postanowień Regulaminu włącznie z obsadą osobową.

§ 22

Postanowienia niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio do zajęć prowadzonych na studiach podyplomowych.