

**Zarządzenie Nr 166/2021**  
**Rektora Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie**  
z dnia 26 października 2021 roku

**w sprawie wprowadzenia w Uniwersytecie Rolniczym im. Hugona Kołłątaja w Krakowie procedury postępowania w przypadku zachorowania lub podejrzenia zachorowania pracownika, doktoranta lub studenta COVID-19**

Na podstawie art. 32a Ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1845 ze zm.), w związku z § 14 ust. 1 – 3 i § 15 ust. 6 Statutu Uczelni z dnia 28 czerwca 2021 roku

zarządzam, co następuje:

**§ 1**

1. Każdy pracownik Uczelni zobowiązany jest niezwłocznie poinformować kierownika swojej jednostki organizacyjnej telefonicznie lub mailowo o:
  - 1) podejrzeniu zachorowania lub zachorowaniu na COVID-19 członka wspólnoty Uczelni;
  - 2) podejrzeniu zachorowania lub zachorowaniu na COVID-19 domownika członka wspólnoty Uczelni;
  - 3) kwarantannie nakazanej członkowi wspólnoty Uczelni przez właściwą stację sanitarno-epidemiologiczną.
2. O sytuacji, o której mowa w ust. 1 bezpośredni przełożony pracownika niezwłocznie informuje Kanclerza, drogą mailową na adres: covid@urk.edu.pl, przy zastosowaniu formularza stanowiącego Załącznik nr 1 do Zarządzenia Rektora Nr 159/2021.
3. Obowiązek niezwłocznego poinformowania o podejrzeniu zachorowania na COVID-19 dotyczy również doktorantów, studentów oraz słuchaczy studiów podyplomowych Uczelni. Informacja powinna być przekazana odpowiednio:
  - 1) dyrektorowi Szkoły Doktorskiej – w przypadku doktorantów kształcących się w Szkole Doktorskiej,
  - 2) kierownikowi studiów doktoranckich – w przypadku uczestników studiów doktoranckich,
  - 3) właściwemu dziekanowi – w przypadku studentów i słuchaczy studiów podyplomowych,
  - 4) właściwemu kierownikowi jednostki ogólnouczelnianej – w przypadku studentów studiów organizowanych w takiej jednostce.
4. Jeśli w formularzu, o którym mowa w ust. 2 jest informacja, iż osoba chora miała kontakt ze studentami lub doktorantami Uczelni, to wówczas bezpośredni przełożony ma także obowiązek wypełnić i przekazać do Kanclerza, drogą mailową na adres: covid@urk.edu.pl, formularz stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

5. Postanowienia niniejszego zarządzenia odnoszące się do bezpośrednich przełożonych stosuje się odpowiednio do osób wymienionych w ust. 3 pkt 1 – 4.

## § 2

1. Ustala się następujące procedury w przypadku podejrzenia zachorowania na COVID-19 pracownika, studenta, doktoranta lub słuchacza studiów podyplomowych w Uczelni:
  - 1) w przypadku, kiedy dana osoba wykazuje objawy COVID-19, bezpośredni przełożony winien:
    - a. jak najszybciej odizolować tę osobę od innych poprzez skierowanie do najbliższego izolatorium;
    - b. niezwłocznie poinformować o podejrzeniu zachorowania właściwą stację sanitarno-epidemiologiczną, która określi zalecenia związane z dalszymi krokami i możliwościami organizacji bezpiecznej pracy w jednostce,
    - c. zorganizować transport osoby wykazującej objawy choroby do miejsca zamieszkania (zakwaterowania) w przypadku braku innych zaleceń ze stacji sanitarno-epidemiologicznej,
    - d. poinformować pozostałych pracowników, studentów, doktorantów lub słuchaczy jednostki o działaniach podjętych w związku z zaistniałą sytuacją.
  - 2) w przypadku, kiedy dana osoba nie wykazuje objawów, ale istnieje zwiększone ryzyko zachorowania na COVID-19 z uwagi na potwierdzoną chorobę domownika tej osoby bezpośredni przełożony winien:
    - a. jak najszybciej odizolować tę osobę od innych poprzez skierowanie do najbliższego izolatorium albo – jeśli to możliwe – zorganizować transport takiej osoby do miejsca zamieszkania (zakwaterowania);
    - b. w przypadku pracownika Uczelni – złożyć wniosek do Rektora lub przełożonego określonego pionu o zatwierdzenie zlecenia pracownikowi pracy zdalnej do 7 dni.
2. Przez objawy, o których mowa w ust. 1 pkt 1 rozumie się:
  - 1) wysoką temperaturę (powyżej 37,5°C),
  - 2) ból głowy, mięśni, gardła,
  - 3) kaszel,
  - 4) duszność i problemy z oddychaniem,
  - 5) uczucie wyczerpania,
  - 6) brak apetytu,
  - 7) zanik lub ograniczenie smaku lub węchu.
3. Szczegółowe procedury postępowania w przypadku podejrzenia zachorowania na COVID-19 osoby zakwaterowanej w domu studenckim Uczelni określa kierownik Domów Studenckich.

## § 3

1. W przypadku uzyskania informacji, iż pracownik, student lub doktorant jest chory na COVID-19, jego bezpośredni przełożony winien:
  - 1) jak najszybciej odizolować tę osobę od innych poprzez skierowanie do najbliższego izolatorium i zorganizować transport osoby wykazującej objawy choroby do miejsca zamieszkania (zakwaterowania) w przypadku braku innych zaleceń ze stacji sanitarno-epidemiologicznej,

- 2) niezwłocznie poinformować Kanclerza, drogą mailową na adres: covid@urk.edu.pl, przy zastosowaniu formularza stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, bezpośredni przełożony odpowiedzialny jest ponadto za zamknięcie na co najmniej 24 godziny pomieszczenia, w którym przebywała osoba chora na COVID-19, a po tym czasie dokonanie gruntownego sprzątnięcia i dezynfekcji tego pomieszczenia, w szczególności powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.) oraz poinformowanie o tym Kanclerza, drogą mailową na adres: covid@urk.edu.pl, podając adres i numer pomieszczenia.

#### § 4

1. Na podstawie informacji przesłanych przez bezpośrednich przełożonych osób chorych na COVID-19, Kanclerz:
  - 1) informuje drogą mailową osoby, które mogły mieć styczność z osobą chorą o zaistniałej sytuacji, nie wskazując danych osobowych osoby chorej, a jedynie czas i miejsce kontaktu,
  - 2) w przypadku wystąpienia do Uczelni przez właściwego inspektora sanitarnego, w związku z prowadzonym dochodzeniem epidemiologicznym, o udzielenie informacji o osobach chorych lub podejrzanych o zachorowanie na COVID-19 oraz o osobach, które mogły mieć styczność z osobami chorymi – o ile takie dane posiada – przekazuje posiadane informacje dotyczące pracowników, studentów i doktorantów Uczelni w zakresie obejmującym:
    - a. imię i nazwisko;
    - b. datę urodzenia;
    - c. numer PESEL, a w przypadku gdy osobie nie nadano tego numeru - serię i numer paszportu albo numer identyfikacyjny innego dokumentu, na podstawie którego jest możliwe ustalenie danych osobowych;
    - d. płeć;
    - e. adres miejsca zamieszkania;
    - f. informacje o aktualnym miejscu pobytu;
    - g. numer telefonu kontaktowego oraz adres poczty elektronicznej lub innych środków komunikacji elektronicznej;
    - h. rozpoznanie kliniczne zakażenia lub choroby zakaźnej oraz charakterystykę podstawowych objawów klinicznych i biologicznego czynnika chorobotwórczego;
    - i. okoliczności narażenia na zakażenie, ze szczególnym uwzględnieniem czynników ryzyka;
    - j. trasę podróży krajowej lub międzynarodowej oraz wykorzystywane podczas niej przez osobę chorą lub zakażoną środki transportu;
    - k. miejsca pobytu osoby zakażonej w okresie wylegania choroby.
2. Do informacji, o której mowa w ust. 1 pkt 1 dołącza się kopię pisma z właściwej stacji epidemiologiczno-sanitarnej określającą prawa i obowiązki osób, które mogły mieć styczność z osobą chorą.

3. Poprzez „osoby, które mogły mieć styczność z osobą chorą” (tzw. osoby z kontaktu) należy rozumieć wszystkie osoby, które miały kontakt twarzą w twarz (bez maseczki) z osobą chorą na COVID-19 w odległości poniżej 2 metrów, a kontakt trwał dłużej niż 15 minut, a także osoby, które pozostawały w tym samym zamkniętym pomieszczeniu (np. laboratorium, sala seminaryjna, czytelnia itp.) z osobą chorą przez ponad 15 minut i w odległości poniżej 2 metrów (niezależnie od stosowania maseczek).

## § 5

1. Na potrzeby utworzenia na terenie Uczelni izolatoriów wyznacza się na terenie obiektów:
  - 1) przy al. Mickiewicza 21 – pom. nr 138,
  - 2) przy al. Mickiewicza 24/28 – pom. nr 019,
  - 3) przy al. 29 Listopada 46 – pom. nr 155,
  - 4) przy al. 29 Listopada 56A – pom. nr 10,
  - 5) przy ul. Balickiej 122 – pom. nr 0.10,
  - 6) przy ul. Balickiej 253C – pom. nr 114,
  - 7) w LZD w Krynicy – pom. nr 20 ul. Ludowa 10, 33-380 Krynica-Zdrój.
2. Izolatoria służą do odizolowania osoby, u której stwierdzono objawy zakażenia w trakcie pracy lub nauki realizowanej w Uczelni, lub osoby, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 2.
3. Do momentu wykluczenia choroby osoba izolowana jest traktowana jak osoba chora na COVID-19.
4. W pomieszczeniach izolatoriów osoba izolowana powinna przebywać jedynie do czasu zorganizowania jej transportu indywidualnego do domu lub do oddziału zakaźnego, zgodnie z zaleceniami właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej. Osoba izolowana może korzystać jedynie z najbliższej toalety z zachowaniem rygorów sanitarnych (założone rękawiczki, maseczka, dezynfekcja rąk).
5. Osoba izolowana może ze sobą zabrać do izolatorium niezbędne rzeczy osobiste, w tym w szczególności telefon i ładowarkę.
6. W każdym izolatorium znajduje się informacja dla osoby izolowanej o numerach telefonów na portiernię, do stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz na pogotowie ratunkowe.
7. W przypadku pogorszenia się stanu zdrowia osoby izolowanej należy niezwłocznie wezwać pogotowie ratunkowe, podając informację, że chory jest osobą prawdopodobnie chorą na COVID-19.
8. Za kontakt z osobą izolowaną odpowiada bezpośredni przełożony.

## § 6

Do wykonania niniejszego zarządzenia, w zakresie stosowania wprowadzonych nim procedur zobowiązani są wszyscy pracownicy Uczelni, w szczególności kierownicy jednostek jako ich bezpośredni przełożeni, a w zakresie sprawozdawczości dotyczącej zachorowań na COVID-19 – Kanclerz.

## § 7

1. Traci moc Zarządzenie Rektora Nr 167/2020 z dnia 2 października 2020 roku w sprawie wprowadzenia w Uniwersytecie Rolniczym im. Hugona Kollataja w Krakowie procedury postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia pracownika, doktoranta lub studenta Uczelni SARS-CoV-2.

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kraków, dnia 26 października 2021 roku

**R e k t o r**

**dr hab. inż. Sylwester Tabor, prof. URK**