



Komunikat Nr 17/2020  
Rektora Politechniki Łódzkiej  
z dnia 14 października 2020 r.

wydany na podstawie Zarządzenia Nr 21/2020 Rektora Politechniki Łódzkiej  
z dnia 9 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań związanych  
z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem wirusa SARS-CoV-2  
w Politechnice Łódzkiej

**Procedura informacyjna obowiązująca pracowników, studentów i doktorantów  
Politechniki Łódzkiej w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem  
wirusa SARS-CoV-2**

Określam następujące obowiązki informacyjne pracowników, studentów i doktorantów Politechniki Łódzkiej w przypadku uzyskania przez nich pozytywnego wyniku testu na obecność wirusa SARS-CoV-2 lub wystąpienia kontaktu z osobą (z osobami) z pozytywnym wynikiem testu na SARS-CoV-2:

**1. Wynik pozytywny testu na SARS-CoV-2 u pracownika/studenta/doktoranta:**

- 1) pracownik/student/doktorant który uzyskał pozytywny wynik testu na obecność wirusa SARS-CoV-2 powinien niezwłocznie wykonać następujące czynności:
  - a) poinformować o zdarzeniu Powiatowego Państwowego Inspektora Sanitarnego (informacje kontaktowe na stronie: <https://psselodz.pl/>) i postępować zgodnie z jego poleceniami,
  - b) poinformować telefonicznie i/lub pocztą e-mail o zdarzeniu bezpośredniego przełożonego w Politechnice Łódzkiej (w przypadku studenta/doktoranta odpowiednio właściwego prodziekana ds. studenckich) oraz przekazać pocztą e-mail otrzymaną decyzję Powiatowego Państwowego Inspektora Sanitarnego o obowiązkowej kwarantannie. Przez prodziekana ds. studenckich, o którym mowa w niniejszym Komunikacie, należy rozumieć także dyrektora kolegium dla studentów kolegium, Dyrektora Interdyscyplinarnej Szkoły Doktorskiej Politechniki Łódzkiej dla doktorantów Interdyscyplinarnej Szkoły Doktorskiej oraz kierownika studiów doktoranckich dla uczestników studiów doktoranckich;
- 2) bezpośredni przełożony lub prodziekan ds. studenckich powinien niezwłocznie wykonać odpowiednio następujące czynności:
  - a) ustalić listę pracowników/studentów/doktorantów Politechniki Łódzkiej, które miały kontakt z zakażonym od daty przeprowadzenia testu, którego wynik jest pozytywny oraz je zawiadomić,
  - b) wydać pracownikom, którzy mieli kontakt z zakażonym od dnia przeprowadzenia testu polecenie świadczenia pracy w sposób zdalny, a w przypadku, gdy ze względu na charakter pracy wykonywanie jej przez pracownika w trybie pracy zdalnej nie jest możliwe, bezpośredni przełożony zobowiązany jest polecić pracownikowi samoizolację w warunkach domowych i przekazać odpowiednią informację wraz z otrzymaną od pracownika decyzją Powiatowego Państwowego Inspektora Sanitarnego na adres e-mail Działu Analizy i Rachuby Płac [akp@adm.p.lodz.pl](mailto:akp@adm.p.lodz.pl),
  - c) wydać studentom/doktorantom, którzy mieli kontakt z zakażonym od dnia przeprowadzenia testu polecenie uczestniczenia wyłącznie w tych zajęciach dydaktycznych, które są prowadzone w sposób zdalny,
  - d) podjąć decyzję o okresowej zmianie trybu realizacji zajęć bezpośrednich, w których uczestniczyli pracownicy/studenci/doktoranci, którzy mieli kontakt z zakażonym od dnia przeprowadzenia testu, na tryb zdalny,
  - e) przekazać do Sztabu Antykryzysowego informację o podjętych działaniach łącznie z ustaloną listą kontaktów z osobą, u której stwierdzono wynik pozytywny testu na SARS-CoV-2 (imię, nazwisko, numer telefonu kontaktowego) w wiadomości wysyłanej na adres e-mail [office.vrector.students@adm.p.lodz.pl](mailto:office.vrector.students@adm.p.lodz.pl);

- 3) oddelegowanie do pracy/nauki zdalnej, zmiana trybu realizacji danych zajęć na zdalny lub polecenie samoizolacji w warunkach domowych wydaje się jednorazowo na okres do 10 dni od daty pierwszego kontaktu z zakażonym, który miał miejsce po przeprowadzeniu pozytywnego testu.
2. **Kontakt bezpośredni** – przypadek zaistnienia bezpośredniego kontaktu pracownika/studenta/doktoranta z osobą, która ma pozytywny wynik testu na SARS-CoV-2:
    - 1) pracownik/student/doktorant, który miał bezpośredni kontakt z osobą, która ma pozytywny wynik testu na SARS-CoV-2 powinien niezwłocznie wykonać następujące czynności:
      - a) poinformować o zdarzeniu Powiatowego Państwowego Inspektora Sanitarnego (informacje kontaktowe na stronie: <https://psselodz.pl/>),
      - b) poinformować telefonicznie i/lub pocztą e-mail o zdarzeniu bezpośredniego przełożonego w Politechnice Łódzkiej (w przypadku studenta/doktoranta odpowiednio właściwego prodziekana ds. studenckich) oraz przekazać pocztą e-mail otrzymaną decyzję Powiatowego Państwowego Inspektora Sanitarnego o obowiązkowej kwarantannie;
    - 2) bezpośredni przełożony lub prodziekan ds. studenckich powinien niezwłocznie wykonać odpowiednio następujące czynności:
      - a) ustalić listę pracowników/studentów/doktorantów Politechniki Łódzkiej, które miały kontakt z osobą, o której mowa w pkt 2, od chwili jej kontaktu z zakażonym oraz je zawiadomić,
      - b) przekazać do Sztabu Antykryzysowego informację o podjętych działaniach łącznie z ustaloną listą kontaktów (imię, nazwisko, numer telefonu kontaktowego) w wiadomości wysyłanej na adres e-mail [office.vrector.students@adm.p.lodz.pl](mailto:office.vrector.students@adm.p.lodz.pl),
      - c) wydać pracownikowi, który miał bezpośredni kontakt z osobą z pozytywnym wynikiem testu na SARS-CoV-2 polecenie świadczenia pracy z sposób zdalny, a w przypadku, gdy ze względu na charakter pracy wykonywanie jej przez pracownika w trybie pracy zdalnej nie jest możliwe, bezpośredni przełożony zobowiązany jest polecić pracownikowi samoizolację w warunkach domowych i przekazać odpowiednią informację wraz z otrzymaną od pracownika decyzją Powiatowego Państwowego Inspektora Sanitarnego na adres e-mail Działu Analizy i Rachuby Płac [akp@adm.p.lodz.pl](mailto:akp@adm.p.lodz.pl),
      - d) wydać studentowi/doktorantowi, który miał bezpośredni kontakt z osobą z pozytywnym wynikiem testu na SARS-CoV-2 polecenie uczestniczenia wyłącznie w tych zajęciach dydaktycznych, które są prowadzone w sposób zdalny,
      - e) podjąć decyzję o okresowej zmianie trybu realizacji zajęć bezpośrednich, w których uczestniczyli pracownicy/studenci/doktoranci, którzy mieli bezpośredni kontakt z osobą z pozytywnym wynikiem testu na SARS-CoV-2 na tryb zdalny;
    - 3) bezpośredni przełożony lub odpowiednio prodziekan ds. studenckich właściwy dla osób, które miały kontakt z osobą, o której mowa w pkt 2, od chwili jej kontaktu z zakażonym może odpowiednio:
      - a) wydać pracownikowi, który miał kontakt z osobą, o której mowa w pkt 2, polecenie świadczenia pracy z trybie zdalnym lub w przypadku, gdy ze względu na charakter pracy wykonywanie jej przez pracownika w trybie pracy zdalnej nie jest możliwe, bezpośredni przełożony może zalecić pracownikowi samoizolację w warunkach domowych (rekomendowane jest wydanie polecenia świadczenia pracy w sposób zdalny lub wydanie zalecenia o samoizolacji w warunkach domowych),
      - b) wydać studentowi/doktorantowi, który miał kontakt z osobą, o której mowa w pkt 2, polecenie uczestniczenia wyłącznie w tych zajęciach dydaktycznych, które są prowadzone w trybie zdalnym (rekomendowane jest wydanie polecenia uczestniczenia wyłącznie w zajęciach prowadzonych w sposób zdalny),
      - c) podjąć decyzję o zmianie trybu realizacji zajęć bezpośrednich, w których uczestniczyli pracownicy/studenci/doktoranci, którzy mieli kontakt z osobą, o której mowa w pkt 2, na tryb zdalny;
    - 4) oddelegowanie do pracy/nauki zdalnej, zmiana trybu realizacji danych zajęć na zdalny lub zalecenie samoizolacji w warunkach domowych wydaje się jednorazowo na okres do 10 dni od daty pierwszego kontaktu pracownika/studenta/doktoranta Politechniki Łódzkiej z osobą, która ma pozytywny wynik testu na SARS-CoV-2, jaki miał miejsce po przeprowadzeniu pozytywnego testu.

3. **Kontakt pośredni** – przypadek zaistnienia kontaktu pracownika/studenta/doktoranta z osobą, która jest na kwarantannie (bez pozytywnego wyniku testu na SARS-CoV-2):
- 1) pracownik/student/doktorant Politechniki Łódzkiej powziąwszy wiedzę o kontakcie z osobą, która jest na kwarantannie (bez pozytywnego wyniku testu na SARS-CoV-2), powinien niezwłocznie poinformować telefonicznie i/lub pocztą e-mail o zdarzeniu bezpośredniego przełożonego w Politechnice Łódzkiej (w przypadku studenta/doktoranta odpowiednio właściwego prodziekana ds. studenckich);
  - 2) przełożony pracownika, który miał kontakt z osobą, która jest na kwarantannie (bez pozytywnego wyniku testu na SARS-CoV-2) może wydać pracownikowi polecenie świadczenia pracy z trybie zdalnym lub w przypadku, gdy ze względu na charakter pracy wykonywanie jej przez pracownika w trybie pracy zdalnej nie jest możliwe, bezpośredni przełożony może zalecić pracownikowi samoizolację w warunkach domowych (rekomendowane jest wydanie polecenia świadczenia pracy w sposób zdalny lub wydanie zalecenia o samoizolacji w warunkach domowych);
  - 3) prodziekan ds. studenckich może wydać studentowi/doktorantowi, który miał kontakt z osobą, która jest na kwarantannie (bez pozytywnego wyniku testu na SARS-CoV-2) polecenie uczestniczenia wyłącznie w tych zajęciach dydaktycznych, które są prowadzone w trybie zdalnym (rekomendowane jest wydanie polecenia uczestniczenia wyłącznie w zajęciach prowadzonych w sposób zdalny);
  - 4) prodziekan ds. studenckich może podjąć decyzję o okresowej zmianie trybu realizacji zajęć bezpośrednich, w których uczestniczyli pracownicy/studenci/doktoranci, którzy mieli kontakt z osobą, która jest na kwarantannie (bez pozytywnego wyniku testu na SARS-CoV-2) na tryb zdalny;
  - 5) oddelegowanie do pracy/nauki zdalnej, zmiana trybu realizacji danych zajęć na zdalny lub zalecenie samoizolacji w warunkach domowych wydaje się jednorazowo na okres do końca obowiązywania kwarantanny osoby, o której mowa w pkt 3.
4. Komunikat wchodzi w życie z dniem 14 października 2020 r.

**Rektor**  
**Politechniki Łódzkiej**  
*Prof. dr hab. inż. Krzysztof Józwiak*