

KOMUNIKAT NR 3/2020 ZESPOŁU DS. SARS-CoV-2

z dnia 29.09.2020 r.

OKREŚLAJĄCY ZASADY W ZAKRESIE REALIZACJI ZAPOTRZEBOWANIA NA ŚRODKI OCHRONY INDYWIDUALNEJ, ZBIOROWEJ ORAZ ŚRODKI DEZYNFEKCYJNE DO RĄK, STOSOWANE W ZWIĄZKU Z PRZECIWDZIAŁANIEM ROZPRZESTRZENIANIU SIĘ WIRUSA SARS-CoV-2 NA PWR

I. Środki ochrony indywidualnej

1. Pracownicy uczelni, których praca wiąże się z bezpośrednią obsługą zewnętrznymi interesantów otrzymują środki ochrony indywidualnej dedykowane ochronie przed wirusem SARS-CoV-2 zgodnie z tabelą zawartą w załączniku nr 1.
2. Zbiorcze zamówienie na środki ochrony indywidualnej składa dyrektor/kierownik jednostki/komórki organizacyjnej, bądź wyznaczona przez niego osoba, za pośrednictwem formularza w postaci pliku MS Excel, dostępnego na stronie internetowej www.bhp.pwr.edu.pl/covid-19. Zamówienie należy uzgodnić z Działem BHP i PPOŻ. drogą mailową (adres: bhp@pwr.edu.pl), a następnie zaakceptowany asortyment należy przesłać do realizacji (zakupu i dostawy) do Działu Administracyjno-Gospodarczego drogą mailową (adres: covid@pwr.edu.pl).
3. Środki ochrony indywidualnej dla jednostek/komórek organizacyjnych będą przekazywane za pośrednictwem administratorów obiektów.
4. Jednostki/komórki organizacyjne mają obowiązek prowadzić ewidencję przydziału środków ochrony indywidualnej stosowanych w związku z przeciwdziałaniem rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2, dla swoich pracowników.

II. Środki ochrony zbiorowej

1. Uzgodnień z zakresu zabezpieczenia stanowisk pracy w przegrody ze szkła akrylowego (pleksiglasowe) należy dokonywać z Działem BHP i PPOŻ.
2. Montaż przegród odbywa się przez Dział Administracyjno-Gospodarczy lub specjalistyczne firmy zewnętrzne. Zapotrzebowanie wraz z pozytywną opinią Działu BHP i PPOŻ. należy zgłaszać do Działu Administracyjno-Gospodarczego drogą mailową na adres covid@pwr.edu.pl celem dalszej realizacji.

III. Środki dezynfekcyjne do rąk

1. Środki dezynfekcyjne do rąk w oznakowanych dyspenserach należy umieścić przy wejściach/portierniach do budynków oraz w pomieszczeniach laboratoryjnych, w których odbywają się stacjonarne zajęcia dydaktyczne.
2. Potrzeby montażu dyspenserów w pomieszczeniach laboratoryjnych, Dziekani Wydziałów/Dziekani Szkoły Doktorskiej/Dyrektorzy Filii, bądź wyznaczone przez nich osoby, zgłaszają do Działu Administracyjno-Gospodarczego na adres mailowy covid@pwr.edu.pl.
3. Wkłady do dyspenserów uzupełniane są na bieżąco przez pracowników gospodarczych w ramach wykonywania serwisu porządkowego.

prof. Tomasz Nowakowski
prorektor ds. Organizacji i Rozwoju Uczelni
Przewodniczący Zespołu ds. SARS-CoV-2