

دستورالعمل بازگشایی ایمن

برای مقابله با کووید ۱۹

(کرونا ویروس)

اصول مهم مراقبت بهداشتی

نسخه ویژه دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی

فروردین ماه ۱۳۹۹ - نسخه اول

بسمه تعالی

دامنه کاربرد: دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی

هدف از تدوین دستورالعمل: بازگشایی ایمن با رعایت اصول پیشگیری، کنترل و کاهش بروز و شیوع ویروس

کرونا و قطع زنجیره انتقال

ملاحظات: این دستورالعمل صرفاً از زمان تعیین و اعلام بازگشایی دانشگاه و موسسات آموزش عالی توسط ستاد ملی مدیریت کرونا قابل استناد خواهد بود. همچنین این دستورالعمل جایگزین رعایت موارد خود مراقبتی توسط افراد نخواهد شد.

در مواردی که نیاز به اصلاحات جزئی متناسب با شرایط بومی باشد، هیئت رئیسه دانشگاه می تواند در این زمینه تصمیم گیری نماید.

بازگشایی ایمن به مفهوم از بین رفتن خطر بیماری و انتقال آن نیست.

۱- مقدمه:

با توجه به شیوع کرونا ویروس جدید یا همان کووید ۱۹ بدلیل مدیریت و کنترل شیوع بیماری دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی کشور تعطیل گردید. با توجه به کنترل بیماری در کشور و با توجه به اهمیت دایر بودن دانشگاه ها و مراکز آموزش عالی و همچنین نیاز کشور به شروع فعالیت های علمی، اقتصادی و اجتماعی به منظور پیشگیری از بحران های دوران پساکرونا نیاز است تا دانشگاه ها و مراکز آموزش عالی با رعایت نکات بهداشتی فعالیت مجدد خود را به روش ایمن آغاز نمایند. به همین منظور دستورالعمل بازگشایی دانشگاه ها و مراکز آموزش عالی در دوران حضور ویروس کرونا در جامعه تدوین گردیده تا با توجه به شرایط موجود کشور بتوان فعالیت حداقلی این مراکز را شاهد باشیم و همچنین با فعالیت مجدد این مراکز شاهد افزایش آمار مبتلایان و ناقلین نیز نباشیم.

۲- نحوه ورود به دانشگاه / دانشکده:

ورود به دانشگاه ها و مراکز آموزش عالی به سه طریق زیر انجام می شود که برای هر یک از راه های ورود رعایت نکات بهداشتی ضروری است.

۲-۱- ورود با سرویس:

یکی از راه های ورود به دانشگاه/دانشکده استفاده از سرویس برای دانشجویان و کارکنان دانشگاه است. برای استفاده از سرویس رعایت نکات زیر ضروری است:

۱- قبل از سوار شدن دانشجویان و کارکنان باید تمامی فضای داخل وسیله نقلیه گندزدایی شود. پس از پیاده شدن مسافران در هر سرویس نیز باید گندزدایی فضای داخل وسیله نقلیه انجام شود. (طبق راهنمای کنترل محیطی دفتر محیط و کار وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی)

۲- تمامی سرنشینان وسیله نقلیه به هنگام سوار شدن باید از ماسک استفاده نمایند.

۳- ظرف مواد حاوی مواد ضدعفونی کننده برای استفاده سرنشینان سرویس در نزدیک ترین محل درب وسیله نقلیه قرار گیرد تا دست های افرادی که با سرویس وارد می شوند ضدعفونی شود.

۴- نحوه نشستن دانشجویان و کارکنان باید به گونه ای برنامه ریزی شود که در هر دو صندلی چسبیده یک نفر و نیز باید بصورت ضربدری باشد. به این ترتیب که نفر اول سمت چپ و نفر دوم در صندلی پشت، سمت راست قرار گیرد. در صندلی های روبرو نیز نشستن مسافر باید به گونه ای باشد که بیشترین فاصله ممکن ایجاد شود. به این ترتیب که نفر اول در صندلی اول سمت راست باید در انتهای سمت چپ و نفر اول در صندلی اول سمت چپ در انتهای سمت راست مستقر شود.

۵- حداکثر مسافر هر وسیله نقلیه باید نصف تعداد مندرج در کارت خودرو باشد و مسافر ایستاده هم نداشته باشد.

۶- در هنگام سوار و پیاده شدن مسافرین باید حداقل فاصله یک و نیم متر رعایت شود.

۷- هنگام ورود سرویس به دانشگاه/دانشکده باید تمامی افراد از نظر علامت دار بودن (علائم عفونت تنفسی و عدم حس چشایی و بویایی) و تب چک نمایند و پرسش گری در مورد سابقه بیماری و یا تماس با افراد علامت دار و مشکوک، توسط تیم بهداشتی آموزش دیده (با پوشش و لوازم حفاظت فردی مناسب و استاندارد به تعداد مورد نیاز) هنگام پیاده شدن از سرویس انجام دهند و سپس اجازه ورود به محیط دانشگاه داده شود. فاصله افراد هنگام چک علائم و تب سنجی باید حداقل یک و نیم متر باشد. تیم های بهداشتی موظف هستند بصورت هفتگی رانندگان را از نظر علامت دار بودن (علائم عفونت تنفسی و عدم حس چشایی و بویایی) و تب چک نمایند و پرسش گری در مورد سابقه بیماری و یا تماس رانندگان با افراد علامت دار و مشکوک انجام دهند.

۸- آوردن لپ تاپ و کیف به دانشگاه/دانشکده ممنوع است و توسط تیم بهداشتی در هنگام پیاده شدن از سرویس باید ممانعت لازم صورت پذیرد. بدیهی است به منظور یادداشت برداری از برگه های موجود در کلاس استفاده خواهند نمود. در صورت نیاز به ضبط صدا نیز استفاده از دستگاه ضبط صوت بلامانع است.

۹- باید در هنگام سوار شدن دانشجویان و کارکنان سیستم تهویه وسیله نقلیه روشن باشد و در فصول بهار و تابستان و روزهای گرم، پنجره های وسیله نقلیه و دریچه سقفی نیز در تمام طول مسیر باز باشد.

۱۰- دانشگاه/دانشکده موظف است موارد زیر را در تعیین پیمانکار و عقد قرارداد با شرکت های حمل و نقل و یا افراد لحاظ نماید:

۱- ایجاد تکلیف برای همکاری پیمانکار و رانندگان با تیم بهداشتی به منظور ارزیابی دوره ای علائم (علائم عفونت تنفسی و عدم حس چشایی و بویایی)، تب و پرسش گری در مورد سابقه بیماری و یا تماس با افراد علامت دار و مشکوک رانندگان (بصورت هفتگی)

۲- تامین وسیله نقلیه دارای استانداردهای تعیین شده در بخش نامه ابلاغی مربوطه توسط وزیر

۳- بررسی وسائل نقلیه از نظر تهویه مناسب، وضعیت مناسب مبلمان داخلی وسیله نقلیه و...

۲-۲- ورود بصورت فردی:

برای ورود افراد به دانشگاه و مراکز آموزش عالی رعایت نکات زیر ضروری است:

۱- افراد باید از ماسک برای ورود به دانشگاه/دانشکده استفاده نمایند. در تمامی مدت حضور در دانشگاه نیز از ماسک استفاده نمایند. در هنگام ورود افراد نیز با استفاده از مواد ضد عفونی باید دست های افراد ضد عفونی شود. همچنین کفش های افراد باید بوسیله مواد بهداشتی گندزدایی شود.

۲- هنگام ورود افراد به دانشگاه/دانشکده باید تمامی افراد از نظر علامت دار بودن (علائم عفونت تنفسی و عدم حس چشایی و بویایی) و تب چک نمایند و پرسش گری در مورد سابقه بیماری و یا تماس با افراد علامت دار و مشکوک، توسط تیم بهداشتی آموزش دیده (با پوشش و لوازم حفاظت فردی مناسب و استاندارد به تعداد مورد نیاز) انجام دهند و سپس اجازه ورود به محیط دانشگاه داده شود. فاصله افراد هنگام چک علائم و تب سنجی باید حداقل یک و نیم متر باشد.

۳- آوردن لپ تاپ و کیف به دانشگاه/دانشکده ممنوع است و توسط تیم بهداشتی در هنگام پیاده شدن از سرویس باید ممانعت لازم صورت پذیرد. به منظور یادداشت برداری از برگه های موجود در کلاس استفاده خواهند نمود. در صورت نیاز به ضبط صدا نیز استفاده از دستگاه ضبط صوت بلامانع است.

۲-۳- ورود وسائل نقلیه:

- ۱- تمامی وسائل نقلیه ورودی به دانشگاه/دانشکده باید گندزدایی شوند و ورود وسائل نقلیه غیر از اتومبیل های حمل مواد ضدعفونی، خوراکی و اورژانس و آتش نشانی به محیط داخل دانشگاه ممنوع است.
- ۲- تمامی خودروهای ورودی به پارکینگ دانشگاه باید بصورت کامل گندزدایی شوند.

تبصره ۱: در صورت وجود افراد مشکوک در هریک از روش های فوق باید جداسازی و ممانعت از ورود افراد مبتلا و مشکوک و ارجاع آنها به ایستگاه آموزش انجام شود.

ایستگاه آموزش:

- استقرار پرستاران آموزش دیده (به تعداد مورد نیاز) به منظور ثبت دقیق تر شرح حال و وضعیت افراد مبتلا و یا مشکوک و ارائه راهنمایی های لازم درخصوص ابتلای احتمالی آنان به کووید-۱۹ و هدایت افراد به محیط های قرنطینه و یا درمانی برای دریافت خدمت.
- ارائه کتابچه جیبی (در باب دستورات جداسازی و اصول قرنطینه خانگی)
- صدور معرفی نامه و ارجاع افراد دارای علائم تنفسی مشکوک و تب، به بیمارستان های اعلام شده توسط رابطین بهداشتی.

۳- نحوه استفاده از فضای دانشگاه/دانشکده:

۳-۱- نحوه استفاده از فضای خارجی دانشگاه/دانشکده :

- ۱- تمامی افراد وارد شونده به محیط و فضای دانشگاه/دانشکده باید از نظر علائم کرونا چک شده باشند و افراد از ماسک استفاده نمایند.
- ۲- محیط های باز دانشگاه/دانشکده باید در طول شبانه روز بصورت مداوم (طبق راهنمای کنترل محیطی دفتر محیط و کار وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی) با استفاده از مواد گندزدا پاکسازی شوند.
- ۳- باید به گونه ای برنامه ریزی شود تا استفاده از فضاهای باز دانشگاه/دانشکده به گونه ای باشد که تجمع بیش از سه نفر صورت نپذیرد و فاصله افراد حاضر در محیط های باز دانشگاه حداقل یک و نیم متر باشد.

۴- برگزاری هر گونه تجمع و فعالیت فرهنگی هنری و... در فضاهای دانشگاه/دانشکده ممنوع می باشد.

۳-۲- نحوه استفاده از فضای داخل ساختمان ها:

۱- تمامی افراد حاضر در محیط های داخلی دانشگاه (اعم از راهروها، فضاهای اداری و...) باید دارای ماسک باشند و حداقل فاصله یک و نیم متر را نیز رعایت نمایند.

۲- واحد بهداشت به عنوان دفتری که خدمات پیشگیرانه و درمانی را به افراد ارائه می دهد باید زیر نظر معاون بهداشتی دانشگاه فعال باشد و این واحد نیز در تمامی دانشکده ها و سایر معاونت ها نیز دایر باشد. وظیفه این واحد رصد و نظارت اقدامات بهداشتی و تامین نیازهای بهداشتی واحدهای مربوطه است.

۳- تجمع بیش از ۲ نفر در تمامی فضاهای داخلی دانشگاه و دانشکده ها ممنوع است.

۴- تمامی سرویس های بهداشتی مستقر در واحدها باید مجهز به مواد ضدعفونی بوده و طبق راهنمای کنترل محیطی دفتر محیط و کار وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی تمامی سرویس های بهداشتی گندزدایی شوند.

۵- در تمامی راهروها و فضاهای داخلی دانشگاه/دانشکده باید سیستم تهویه هوا روشن باشد و پنجره ها نیز در فصول بهار و تابستان و روزهای گرم سال باز باشد تا گردش هوا صورت پذیرد.

۴- روش های برگزاری کلاس:

۴-۱- آموزش آنلاین

یکی از راهکارهای قابل استفاده در دوران شیوع همه گیری ها استفاده از آموزش آنلاین است اما در کشور ما دانشگاه ها در این حوزه به سه دسته تقسیم می شوند؛ نخست آنها که تجربه آموزش الکترونیکی دارند و مشکلی ندارند و دارای زیرساخت های لازم هستند. دسته دوم دانشگاه های نسبتاً بزرگتر و مراکز استان هستند که آموزش الکترونیکی نداشته اند، اما زیرساخت هایی داشته اند و در این مدت به خوبی جلو رفته اند و تا ۷۰ درصد آموزش الکترونیکی اجرا شده است. دسته سوم دانشگاه های تازه تاسیس یا کوچک هستند و یا دانشگاه هایی که زیرساخت ندارند. این دسته تا ۲۰ درصد موفق به آموزش الکترونیکی شده اند. به نظر می رسد با توجه به شرایط موجود امکان استفاده صد در صدی از آموزش آنلاین در کشور موجود نمی باشد. اما باید به گونه ای برنامه ریزی شود تا تمامی دروس عمومی و ۳۰ درصد از دروس تخصصی به روش مجازی ارائه شود تا حضور افراد در دانشگاه/دانشکده به حداقل ممکن برسد.

۴-۲- برگزاری حضوری کلاس ها:

- ۱- توصیه میشود تا هنگام پایان شیوع کرونا برگزاری کلاس های حضوری محدود به مواردی شود که امکان برگزاری آنلاین یا مجازی نمی باشد.
- ۲- در صورت برگزاری کلاس های حضوری در ابتدای ورود افراد، کلیه حاضرین از نظر علائم کرونا(تب و...) چک شوند و تمامی افراد حاضر در کلاس از ماسک استفاده نمایند.
- ۳- در هنگام ورود افراد به کلاس با استفاده از محلول های ضد عفونی دست های افراد ضد عفونی شود.
- ۴- از ورود کیف، لپ تاپ و سایر وسائل همراه توسط افراد به کلاس جلوگیری شود. برکه برای یادداشت برداری در ابتدای ورود به افراد داده شود. امکان استفاده از دستگاه های ضبط صوت با رعایت نکات ایمنی بلامانع است.
- ۵- در کلاس نحوه نشستن افراد به گونه ای باشد که حداقل فاصله یک متر رعایت شود. در صورت کمبود فضا از روش یک صندلی در میان استفاده شود. به این ترتیب که بین دو نفر یک صندلی خالی وجود داشته باشد. همچنین بین نفرات بالا و پایین از روش ضربدری استفاده شود.
- ۶- باید به گونه ای مدیریت شود که سیستم تهویه ساختمان روشن باشد و درب و پنجره های کلاس در صورت امکان به سمت فضای آزاد باز باشد تا امکان تهویه کلاس نیز فراهم شود.
- ۷- قبل از ورود افراد و بعد از خروج آنها تمامی فضای کلاس ضد عفونی شود. استفاده مجدد از کلاس به فاصله زمانی حداقل ۱ ساعت بعد از ضد عفونی منوط شود.
- ۸- گندزدایی و کنترل نکات بهداشتی محیطی بر اساس راهنمای کنترل محیطی دفتر محیط و کار وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی صورت پذیرد.

۵- نحوه استفاده از سالن کنفرانس:

- ۱- توصیه میشود تا هنگام پایان شیوع کرونا استفاده از سالن های کنفرانس محدود به موارد ضروری باشد.
- ۲- در صورت نیاز به استفاده از سالن کنفرانس در ابتدای ورود افراد، کلیه حاضرین از نظر علائم کرونا(تب سنجی) چک شوند و تمامی افراد حاضر در سالن از ماسک استفاده نمایند.
- ۳- در هنگام ورود افراد به سالن با استفاده از محلول های ضد عفونی دست های افراد ضد عفونی شود.
- ۴- از ورود کیف، لپ تاپ و سایر وسائل همراه توسط افراد به سالن جلوگیری شود. برکه برای یادداشت برداری در ابتدای ورود به افراد داده شود.

۵- در سالن نحوه نشستن افراد به گونه ای باشد که حداقل فاصله یک متر رعایت شود. در صورت کمبود فضا از روش یک صندلی در میان استفاده شود. به این ترتیب که بین دو نفر یک صندلی خالی وجود داشته باشد. همچنین بین نفرات بالا و پایین از روش ضربدری استفاده شود.

۶- باید به گونه ای مدیریت شود که سیستم تهویه ساختمان روشن باشد و درب و پنجره های کلاس در صورت امکان به سمت فضای آزاد باز باشد تا امکان تهویه کلاس نیز فراهم شود.

۷- قبل از ورود افراد و بعد از خروج آنها تمامی فضای سالن ضدعفونی شود. استفاده مجدد از سالن به فاصله زمانی حداقل ۲ ساعت بعد از ضدعفونی منوط شود.

۸- رعایت اصول گندزدایی و کنترل نکات بهداشتی محیطی بر اساس راهنمای کنترل محیطی دفتر محیط و کار وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی صورت پذیرد.

۶- نحوه استفاده از آزمایشگاه ها و فضاهای مرتبط:

۱- توصیه میشود تا هنگام پایان شیوع کرونا استفاده از سالن های آزمایشگاهی، تشریح و... محدود به موارد ضروری باشد.

۲- در صورت نیاز به استفاده از سالن آزمایشگاه ها و فضاهای مرتبط در ابتدای ورود افراد، کلیه حاضرین از نظر علائم کرونا (تب سنجی) چک شوند و تمامی افراد حاضر در سالن از ماسک استفاده نمایند.

۳- در هنگام ورود افراد به فضاهای آزمایشگاهی با استفاده از محلول های ضد عفونی دست های افراد ضدعفونی شود.

۴- از ورود کیف، لپ تاپ و سایر وسایل همراه توسط افراد به فضاهای آزمایشگاهی جلوگیری شود. برکه برای یادداشت برداری در ابتدای ورود به افراد داده شود.

۵- در سالن نحوه نشستن افراد به گونه ای باشد که حداقل فاصله یک متر رعایت شود. در صورت کمبود فضا از روش یک صندلی در میان استفاده شود. به این ترتیب که بین دو نفر یک صندلی خالی وجود داشته باشد. همچنین بین نفرات بالا و پایین از روش ضربدری استفاده شود.

۶- باید به گونه ای مدیریت شود که سیستم تهویه ساختمان روشن باشد و درب و پنجره های کلاس در صورت امکان به سمت فضای آزاد باز باشد تا امکان تهویه کلاس نیز فراهم شود.

۷- قبل از ورود افراد و بعد از خروج آنها تمامی فضای سالن ضدعفونی شود. استفاده مجدد از سالن به فاصله زمانی حداقل ۲ ساعت بعد از ضدعفونی منوط شود.

۸- به گونه ای مدیریت شود تا نحوه ایستادن افراد در فضاهای آزمایشگاهی به گونه ای باشد که حداقل یک متر فاصله بین افراد وجود داشته باشد و در تمام مدت حضور افراد در فضاهای آزمایشگاهی باید از ماسک استفاده شود.

۹- برای استفاده از وسائل آزمایشگاه باید دستکش یک بار مصرف استفاده شود. مسئولین آزمایشگاه ها بایستی دستکش یک بار مصرف مناسب را در اختیار اساتید و دانشجویان قرار دهند.

۱۰- مسئولیت رعایت نکات بهداشتی در فضاهای آزمایشگاهی بر عهده مسئولین آزمایشگاه ها می باشد.

۱۱- رعایت اصول گندزدایی و کنترل نکات بهداشتی محیطی بر اساس راهنمای کنترل محیطی دفتر محیط و کار وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی صورت پذیرد.

۷- نحوه حضور کارکنان دانشگاه:

۱- توصیه می شود به گونه ای برنامه ریزی شود تا یک سوم کارکنان دانشگاه/ دانشکده بصورت شیفت بندی در محل کار خود حاضر شوند. مسئولیت شیفت بندی کارکنان در محل کار به عهده رئیس هر واحد / بخش می باشد. این شیفت بندی باید به گونه ای باشد که در انجام امور مربوطه خللی وارد نشود.

۲- کارکنانی که سن بالای ۶۰ سال یا دارای بیماری زمینه ای یا دارای جانمایی می باشند بصورت دور کاری به وظایف خود عمل نمایند و در محل کار حاضر نشوند. کارکنان خانمی که طفل زیر ۲ سال دارند نیز مشمول این بند خواهند شد.

۳- تمامی کارکنان باید در محل کار از ماسک و دستکش استفاده نمایند.

۴- حفظ فاصله حداقل یک متر بین کارکنان در محل کار ضروری است.

۵- به گونه ای مدیریت شود تا از ورود مراجعین و دانشجویان به داخل اتاق های اداری خودداری شود و امور اداری مراجعین در ابتدای درب ورودی اتاق ها اخذ و پاسخ نیز در همان محل ورودی به اطلاع مراجعین رسانده شود. استفاده از یک میز در ابتدای درب ورودی و اختصاص یک کارمند برای این موضوع می تواند راهگشا باشد.

۶- به گونه ای برنامه ریزی شود تا همکاران اداری از وسائل اداری مشترک مثل خودکار، رایانه و... استفاده ننمایند.

۷- ساعت کاری بخش اداری دانشگاه/دانشکده از ساعت ۸ تا ۱۳ می باشد و همکاران اداری می توانند یک ساعت نیز از مرخصی روزانه با تایید مقام مجاز استفاده نمایند.

- ۸- در ابتدای ساعت اداری به هریک از کارکنان یک عدد فلاسک چای به همراه ۴ عدد لیوان یک بار مصرف تحویل می شود تا از رفت و آمد و سرو چای در ساعت اداری پرهیز شود. همچنین مصرف مایعات گرم برای پیشگیری از بیماری توصیه می شود.
- ۹- به گونه ای برنامه ریزی شود تا در هر اتاق حداکثر ۲ نفر از کارکنان حضور داشته باشند و سیستم تهویه تا یک ساعت پس از اتمام ساعت اداری روشن و پنجره های اتاق نیز رو به فضای آزاد باز باشد.
- ۱۰- به همراه داشتن غذا، گرم نمودن و صرف غذا در محیط های اداری ممنوع می باشد.
- ۱۱- دست دادن و روبوسی ممنوع می باشد.
- ۱۲- برای تماس با گوشی تلفن، موبایل، دستگیره در و نظایر آن از دستمال کاغذی یا دستکش یکبار مصرف استفاده نمایید.
- ۱۳- برای ثبت حضور و غیاب ترجیحاً از سیستم تشخیص چهره استفاده شود
- ۱۴- کلیه شاغلین هر قسمت باید فقط در قسمت های خود مشغول انجام وظیفه باشند و از تردد بی مورد در زمان کاری خودداری نمایند.
- ۱۵- رعایت اصول گندزدایی و کنترل نکات بهداشتی محیطی قسمت های اداری بر اساس راهنمای کنترل محیطی دفتر محیط و کار وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی صورت پذیرد.

۸- نحوه حضور اساتید:

- ۱- توصیه می شود به گونه ای برنامه ریزی شود تا یک سوم اساتید دانشگاه/ دانشکده بصورت شیفت بندی در محل کار خود حاضر شوند. مسئولیت شیفت بندی اساتید در محل کار به عهده مدیر گروه مربوطه می باشد. این شیفت بندی باید به گونه ای باشد که در انجام امور مربوطه خللی وارد نشود.
- ۲- اساتیدی که سن بالای ۶۰ سال یا دارای بیماری زمینه ای یا دارای جانبازی می باشند بصورت دور کاری به وظایف خود عمل نمایند و در محل کار حاضر نشوند. اساتید خانمی که طفل زیر ۲ سال دارند نیز مشمول این بند خواهند شد.
- ۳- تمامی اساتید باید در محل کار از ماسک و دستکش استفاده نمایند.
- ۴- حفظ فاصله حداقل یک متر بین اساتید در محل کار ضروری است.

- ۵- به گونه ای برنامه ریزی شود تا در اتاق اساتید بیش از یک نفر دانشجو حضور پیدا نکند و اساتید تا آن جایی که ممکن است بصورت تلفنی یا از طریق فضای مجازی با دانشجویان خود در ارتباط باشند.
- ۶- در صورت امکان معاونین محترم آموزشی با همکاری مدیران محترم گروه و اساتید محترم به گونه ای برنامه ریزی نمایند تا ترم جاری زودتر از موعد به اتمام برسد و جبران این ترم در ترم های آتی صورت پذیرد.
- ۷- معاونین محترم آموزشی و مدیران محترم گروه ها به گونه ای برنامه ریزی نمایند تا برای برگزاری امتحانات کمترین تعداد دانشجو در دانشگاه/ دانشکده حاضر شوند و حتی امکان امتحانات در فضای مناسب از نظر رعایت نکات بهداشتی (حفظ فاصله حداقل یک و نیم متری بین صندلی ها، استفاده از ماسک در جلسات امتحان و روشن بودن سیستم تهویه محل امتحان و باز بودن پنجره ها) برگزار شود.
- ۸- در صورت امکان به گونه ای برنامه ریزی شود تا هر میزان از دروسی که قابلیت ارائه به صورت آنلاین و مجازی دارند، با استفاده از فضای مجازی ارائه شوند و حضور فیزیکی اساتید و دانشجویان به حداقل ممکن برسد.
- ۹- معاونین محترم آموزشی با همکاری مدیران محترم گروه و اساتید محترم به گونه ای برنامه ریزی نمایند تا کلاس ها از ساعت ۸ تا ۱۳ و از ساعت ۱۴ تا ۱۸ در دو شیفت ارائه شود تا دانشجویان نیاز به استفاده از سلف سرویس نداشته باشند.
- ۱۰- برای تماس با گوشی تلفن، موبایل، دستگیره در و نظایر آن از دستمال کاغذی یا دستکش یکبار مصرف استفاده نمایید.
- ۱۱- برای ثبت حضور و غیاب ترجیحاً از سیستم تشخیص چهره استفاده شود.

۹- نحوه استفاده از خوابگاه ها:

- ۱- با عنایت به همه گیری کرونا ویروس جدید توصیه اکید می شود تا از فضاهای خوابگاهی تا جای ممکن استفاده نشود.

- ۲- در صورت نیاز به استفاده از فضای خوابگاهی، باید قبل از ورود دانشجویان و کارکنان خوابگاه گندزدایی تمامی فضاهای موجود در خوابگاه بر اساس راهنمای کنترل محیطی دفتر محیط و کار وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی صورت پذیرد.
- ۳- قبل از ورود افراد به خوابگاه در صورت وجود تست تشخیص نهایی باید از تمامی دانشجویان و کارکنان خوابگاه تست اخذ شود. در صورت عدم وجود تست تشخیص نهایی باید علائم (علامت دار بودن) علائم عفونت تنفسی و عدم حس چشایی و بویایی و تب چک و پرسش گری در مورد سابقه بیماری و یا تماس با افراد علامت دار و مشکوک) افراد قبل از ورود به خوابگاه بررسی شود و افراد مشکوک حتما جدا و به ایستگاه آموزش (تبصره ۱ ماده ۲) مستقر در دانشگاه/ دانشکده ارجاع شوند.
- ۴- تمامی افرادی که وارد خوابگاه می شوند باید قبل از ورود به فضای خوابگاه دست های آنها ضدعفونی و وسایل و کفش هایشان نیز طبق راهنمای کنترل محیطی دفتر محیط و کار وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی گندزدایی شود.
- ۵- توصیه می شود در هفته اول حضور دانشجویان در خوابگاه افراد قرنطینه شده و حضور افراد در خارج از خوابگاه طی این هفته ممنوع شود. پس از یک هفته و بررسی مجدد علائم این قرنطینه صرفا برای حضور در دانشگاه/ دانشکده می تواند برداشته شود.
- ۶- دانشجویان حاضر در خوابگاه به جز برای حضور در دانشگاه/ دانشکده حق خروج از خوابگاه را ندارند. مسئولیت بررسی این موضوع با مسئول خوابگاه می باشد.
- ۷- به منظور تامین نیازهای دانشجویان، در هر خوابگاه دو نفر از دانشجویان به عنوان مسئول خرید تعیین می شوند تا نیازهای روزانه دانشجویان را تامین نمایند. دانشجویان هر خوابگاه تا ساعت ۱۲ هر روز فرصت دارند تا کلیه نیازهای خود را در فرم های مخصوصی که بصورت مجازی تهیه شده است وارد نمایند. تحویل اجناس درخواستی دانشجویان ساعت ۶ بعد از ظهر تحویل خواهد شد.
- ۸- کلیه اقلام وارد شده به خوابگاه ها باید توسط مسئول بهداشت خوابگاه بصورت کامل گندزدایی شوند.
- ۹- مسئولین دانشگاه باید به گونه ای برنامه ریزی نمایند تا شام و ناهار دانشجویان خوابگاه بصورت بهداشتی تهیه و بصورت ظروف یک بار مصرف بسته بندی و تحویل دانشجویان شود.

۱۰- استفاده از فضاهای عمومی خوابگاه مثل سالن مطالعه، سالن ورزش، نمازخانه و... تا زمان اتمام همه گیری ممنوع است. در صورت نیاز به استفاده از فضاهای فوق باید رعایت فاصله حداقل یک و نیم متر صورت پذیرد.

۱۱- حضور و تجمع بیش از سه دانشجو در فضاهای عمومی خوابگاه مثل راهرو و... ممنوع می باشد. دانشجویان در فضاهای عمومی باید از ماسک استفاده نمایند.

۱۲- باید به گونه ای برنامه ریزی شود در صورت امکان تا بیش از ۴ نفر دانشجو در هر واحد مستقر نشوند.

۱۳- به دانشجویان دارای بیماری های زمینه ای با نظر مسئولین دانشگاه باید مرخصی تحصیلی داده شود یا این دسته از دانشجویان بتوانند بدون حضور در کلاس در امتحانات پایان ترم شرکت نمایند. بدیهی است حضور این دانشجویان در خوابگاه ها ممنوع است.

۱۴- پذیرش میهمان در خوابگاه ها اکیدا ممنوع می باشد.

۱۵- باید سیستم تهویه خوابگاه ها روشن باشد و پنجره های اتاق، راهروها و سایر فضاهای عمومی نیز رو به فضای آزاد باز باشد.

۱۶- مواد ضدعفونی و گند زدا باید به تعداد مناسب در راهروها، محوطه خوابگاه و سرویس های بهداشتی در دسترس باشد.

۱۷- رعایت اصول گندزدایی و کنترل نکات بهداشتی محیطی خوابگاه بر اساس راهنمای کنترل محیطی دفتر محیط و کار وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی صورت پذیرد.

۱۰- نحوه استفاده از سلف سرویس و محیط های پخت غذا:

۱- استفاده از سلف سرویس با توجه به کاهش ساعت کاری اداری و تحصیلی و همچنین سرو غذا در خوابگاه ها در دوران همه گیری ممنوع است.

۲- برای پخت غذای دانشجویان مستقر در خوابگاه ها نیز رعایت نکات بهداشتی در آشپزخانه ها ضروری است و این موضوع باید توسط مسئول بهداشت دانشگاه بررسی و نظارت شود.

۳- از حضور کارکنان و آشپزهای دارای علائم و مشکوک در محیط پخت غذا جلوگیری شود.

۴- تمامی افراد در محیط های پخت غذا باید از نظر علائم چک شوند و وسائل بهداشتی مورد نیاز را به همراه داشته باشند.

۵- قبل از پخت غذا و بعد از سرو غذا تمامی ظروف باید ضدعفونی شوند و در محیط های مناسب نگهداری شوند.

۶- تمامی اقلام خریداری شده قبل از ورود به محیط های پخت غذا باید طبق دستورالعمل های بهداشتی ضدعفونی شوند.

۸- از سرو غذاهای آماده و فله جدا پرهیز شود. سرو غذاهای کنسروی به شرط رعایت نکات بهداشتی و ضدعفونی کامل بلامانع است.

۹- آشپزخانه ها و محل های سرو غذا (در صورت وجود) موظفند پس از سرویس دهی کلیه ظروف طبخ و آماده سازی مواد غذایی، ظروف پذیرایی، لیوان، چنگال، کارد، بشقاب و پارچ آب و نظایر آن را با آب بالای ۷۵ درجه سانتی گراد بشویند، سپس گندزدایی و آب کشی نمایند و برای سرویس دهی به افراد جدید از سرویس های جایگزین استفاده کنند. چنانچه از پوشش یکبار مصرف برای میز غذاخوری استفاده می شود (در صورت وجود سلف سرویس و آبدارخانه) باید پس از هر بار استفاده تعویض گردد.

۱۰- وسایل نظافت پس از هر بار استفاده گندزدایی شود.

۱۱- در صورت وجود رختکن و حمام، استفاده از وسایل بهداشتی شخصی ضروری است.

۱۲- رعایت اصول گندزدایی و کنترل نکات بهداشتی محیطی بر اساس راهنمای کنترل محیطی دفتر محیط و کار وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی صورت پذیرد.

۱۱- نحوه انجام فعالیت های فرهنگی و مذهبی دانشگاه:

۱- تمامی فعالیت های فرهنگی، مذهبی، ... در دوران همه گیری در دانشگاه ممنوع است و این فعالیت ها باید در فضای مجازی پیگیری شود.

۲- انجمن ها و کانون های فعال در دانشگاه می توانند فعالیت های پیشگیری از همه گیری مانند ضدعفونی فضاها و خوابگاه ها و... همکاری نمایند.

۱۲- نحوه فعالیت سایر واحدهای خدماتی دانشگاه:

۱- تمامی واحدهای خدماتی دانشگاه/دانشکده مثل واحد تکثیر، سوپر مارکت و... بر اساس نظر رئیس واحد به ارائه خدمت خواهند پرداخت.

۲- در صورت فعالیت واحدهای خدماتی باید تمامی نکات بهداشتی مرتبط رعایت شود.

۱۳- نحوه فعالیت نیروهای خدماتی:

۱- متصدیان/ نیروهای خدماتی در هنگام نظافت باید از لباس حفاظتی، ماسک، چکمه و دستکش استفاده نمایند.

۲- برای تماس با گوشی تلفن، موبایل، دستگیره در و نظایر آن از دستمال کاغذی یا دستکش یکبار مصرف استفاده نمایید.

۳- شستشو و گندزدایی لباس کار در پایان فعالیت روزانه الزامی است.

۴- استفاده از ماسک، کلاه، دستکش در حین کار بصورت روزانه الزامی است.

۵- کلیه شاغلین از تماس مستقیم دست با سطوح مختلف خود داری نمایند.

۶- استفاده از دستمال کاغذی هنگام عطسه یا سرفه کردن ضروری می باشد. (در صورتی که دستمال وجود نداشت، از قسمت داخلی آرنج موقع سرفه و عطسه استفاده کنید)

۷- از استعمال دخانیات به دلیل تأثیر آن بر تضعیف سیستم ایمنی بدن و مستعد نمودن افراد در ابتلا به ویروس خود داری شود.

۸- در صورت مشاهده علائم سرماخوردگی در منزل استراحت و از ماسک با نحوه صحیح استفاده کنید و در صورت شدید شدن علائم به مراکز درمانی مراجعه شود؛ همچنین در صورت ضرورت خروج از منزل، از ماسک با نحوه صحیح استفاده کنید.

۹- رعایت اصول گندزدایی و کنترل نکات بهداشتی محیطی خوابگاه بر اساس راهنمای کنترل محیطی دفتر محیط و کار وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی صورت پذیرد.

۱۴- رعایت نکات مهم برای بهداشت ساختمان:

- ۱- استفاده از هواکش و باز گذاشتن درها و پنجره‌های اتاق‌ها و ساختمان اداری و استراحت به منظور تهویه مطبوع ضروری می باشد.
- ۲- محل‌های اقامت و سرویس‌های بهداشتی بطور مستمر دارای تهویه مناسب باشد.
- ۳- سرویس‌های بهداشتی (حمام و توالت) را به صورت مجزا گندزدایی کنید.
- ۴- قبل از کشیدن سیفون توالت فرنگی، درب آن را بگذارید تا میکروب‌ها در هوا پخش نشوند.
- ۵- سطوح دارای تماس مشترک شامل: دیوار و کف، درب‌ها، دستگیره درها، میز و صندلی، شیرآلات، نرده پله‌ها، تخت، کمد، کابینت، گوشی تلفن، دستگاه‌های کارت‌خوان و خودپردازها، کف پوش‌ها، کلید و پریزها، وسایل عمومی و نظایر آن با دستمال تمیز و خشک شده و سپس گندزدایی گردد.
- ۶- نصب ظروف حاوی مواد ضدعفونی‌کننده دست‌ها با پایه نگهدارنده به تعداد مناسب در ورودی‌ها و خروجی‌ها؛
- ۷- سیستم لوله‌کشی صابون مایع و دستمال کاغذی در توالت‌ها و سرویس‌های بهداشتی تعبیه گردد.
- ۹- دفع پسماندها باید به شیوه بهداشتی در سطل‌های دربدار پدالی صورت پذیرد و کلیه نیروهای خدماتی درخصوص جمع‌آوری و دفع پسماند رعایت تمامی ملاحظات بهداشتی (جمع‌آوری پسماند در کیسه‌های پلاستیکی محکم بدون درز و نشت) در آخر هر شیفت در دستور کار قرار دهند.
- ۱۰- آسانسور باید تهویه مناسب داشته باشد و مرتباً گندزدایی شود.
- ۱۱- آب‌خوری‌ها و آب سردکن‌ها به صورت موقت حذف گردد.
- ۱۲- تعبیه ظروف حاوی مواد ضدعفونی‌کننده دست‌ها با پایه نگهدارنده به تعداد مناسب در هر طبقه، راهروها، آسانسورها، سرویس‌های بهداشتی و مواردی نظیر آن ضروری می باشد.

۱۳- در اتاق‌های اداری، سالن‌ها و فضاهای سر بسته از سطوحی زباله درب‌دار پدالی همراه با کیسه زباله استفاده شود.

نکات مهم:

- به هنگام گندزدایی، سطوح کثیف را با آب شستشو و تمیز نموده و پس از خشک نمودن آن کلیه دستمال‌ها و دستکش‌های یکبار مصرف مورد استفاده را در کیسه زباله دور بریزید؛ همچنین از تماس کافی سطوح با ماده گندزدا مطمئن شوید؛ در صورت آلوده شدن دستکش، آن را تعویض نمایید؛ و بعد از اتمام کار بلافاصله دست‌ها را با آب و صابون بشویید یا با ماده ضد عفونی کننده بر پایه الکل تمیز کنید.
- هنگام گندزدایی و نظافت، سالن‌ها باید خالی از افراد بوده و درها و پنجره‌ها باز گذاشته شوند و جهت تهویه بهتر، هواکش نیز روشن باشد.
- در هنگام گندزدایی ملاحظات لازم به منظور جلوگیری از خطر برق‌گرفتگی در نظر گرفته شود.
- گندزداها باید با آب سرد یا معمولی تهیه گردد.
- محلول‌های گندزدا باید روزانه تهیه و استفاده شود (کارایی محلول پس از گذشت ۲۴ ساعت کاهش می‌یابد).
- امکانات لازم برای شستشوی مرتب دست‌ها و استفاده از ماسک یکبار مصرف در طول شیفت (به ازاء هر شیفت حداقل ۲ ماسک) و شستشو و گندزدایی روزانه لباس کار برای نیروهای خدماتی باید فراهم شود.
- از تی مخصوص فقط برای گندزدایی مکان‌هایی که امکان آلودگی وجود دارد استفاده نمایید.
- سطوح زباله، دستمال‌ها، تی، وسائل نظافت و گندزدایی سرویس‌های بهداشتی باید از وسایلی که برای مکان‌های دیگر استفاده می‌شود، مجزا باشد.
- در طول مدت نظافت مراقب باشید لباس، دستکش و ماسک مخصوصتان پاره نشود و آسیب نبیند و در صورت صدمه آنرا تعویض نمایید.
- لازم است سطوح گندزدایی شده به مدت ۱۰ دقیقه خیس بماند.

- نظافت را از یک نقطه آغاز و در طرف یا نقطه مقابل به پایان برسانید (تی را به صورت مارپیچ حرکت دهید)
- "تی‌هایی" که برای نظافت کف اتاق‌ها و سالن‌ها و غیره استفاده می‌شود باید دارای چند "سر" اضافی باشند.
- پس از استفاده از پارچه‌ها، دستمال نظافت و تی، میبایست در آب داغ شسته و سپس در محلول آب ژاول به مدت ۳۰ دقیقه غوطه‌ور بماند. بعد از آن در دمای اتاق خشک‌شده و برای استفاده آماده باشد.