

Univerza
v Ljubljani

Fakulteta *za kemijo*
in kemijsko tehnologijo

p. p. 537
Večna pot 113
1001 Ljubljana
telefon: 01 479 80 00
faks: 01 241 91 44
www.fkkt.uni-lj.si
dekanat@fkkt.uni-lj.si



Vsem zaposlenim, študentom in
zunanjim uporabnikom

Številka: 130-1/2021-4
Datum: 29. 4. 2021

Navodila UL FKKT v zvezi z ukrepi za preprečevanje širjenja koronavirusa, ki veljajo od 3. 5. 2021 dalje

Na UL FKKT veljajo od **3. 5. 2021 dalje do preklica naslednji ukrepi za preprečevanje širjenja koronavirusa:**

1. Vstop in gibanje po prostorih fakultete

- 1.1. Vstop v objekt je prepovedan osebi, ki:
 - ima znake okužbe/simptome za okužbo s SARS-CoV-2;
 - ji je bila odrejena karantena, za čas trajanja karantene;
 - ji je bila odrejena izolacija zaradi SARS-CoV-2 pozitivnega testa, za čas trajanja izolacije.
- 1.2. Uporaba maske je obvezna v vseh prostorih fakultete. Uporaba druge ustrežne oblike zaščite ustnega in nosnega predela obraza (ruta, šal, idr.) ni dovoljena.
- 1.3. Oseba, ki zazna/opazi simptome oz. znake bolezni COVID-19 (slabo počutje, prehladni znaki, kašelj, vročina, težko dihanje, glavobol, bolečine v mišicah, izguba vonja ali okusa, bolečine v žrelu ...), se nemudoma umakne iz prostorov fakultete. Če je izvid testa na SARS-CoV-2 pozitiven, o tem nemudoma obvesti osebje fakultete (študent obvesti študentski referat).
- 1.4. Zaposlenim, ki izvajajo dejavnost vzgoje in izobraževanja, je dovoljen vstop z negativnim rezultatom testa na virus SARS-CoV-2. Testiranje se izvaja tedensko. Testiranje ni potrebno v primeru:
 - dokazila o cepljenju zoper COVID-19, s katerim dokazujejo, da je od prejema drugega odmerka cepiva proizvajalca Biontech/Pfizer preteklo najmanj sedem dni ali proizvajalca MODERNA najmanj 14 dni oziroma od prejema prvega odmerka cepiva proizvajalca AstraZeneca najmanj 21 dni,
 - dokazila o pozitivnem rezultatu testa HAG ali testa PCR, ki je starejši od 21 dni, vendar ne starejši od šest mesecev, ali
 - potrdila zdravnika, da so preboleli COVID-19 in od začetka simptomov ni minilo več kot šest mesecev.

- 1.5. Maske za zaposlene zagotovi UL FKKT. Študenti in zunanji obiskovalci si morajo maske priskrbeti sami.
- 1.6. Ob vstopu v prostore fakultete si je treba najprej razkužiti roke.
- 1.7. Ves čas moramo skrbeti za zagotavljanje medsebojne razdalje vsaj 1,5 m.
- 1.8. Pri uporabi maske je treba upoštevati [Pravila nameščanja in odstranjevanja maske](#).
- 1.9. Zaščitno masko je treba odvreči v posebej označen koš ob izhodu iz objekta X.
- 1.10. Služba za vzdrževanje prostorov in druge storitve skrbi za namestitvev in polnitev razkužil.
- 1.11. Smer gibanja po stopniščih, hodnikih in prostorih z dvema vhodoma poteka enosmerno, praviloma v nasprotni smeri urnega kazalca. V primeru evakuacije se ravnamo in gibljemo po oznakah za evakuacijske poti (zelene oznake).
- 1.12. Pri gibanju po prostorih fakultete se držimo načela, da se po nepotrebem ne dotikamo skupnih površin (ograje, kljuke, stikala, ...). Vrata na vseh vstopih v lamele in prehodih med objektom X in FKKT morajo biti ves čas odprta (razen v lameli 2 A).
- 1.13. Uporaba osebnega dvigala je prepovedana, razen za gibalno ovirane osebe. Uporaba tovornega dvigala je dovoljena za potrebe prevoza tovora. Pri tem sme biti v dvigalu samo ena oseba.
- 1.14. Zadrževanje v prostorih fakultete naj traja najkrajši možni čas.

2. Dodatni preventivni higienski ukrepi

- 2.1. Redno in temeljito si umivamo roke z milom in vodo v skladu z [Nasveti za umivanje rok](#). V primeru, da voda in milo nista dostopna, za razkuževanje rok uporabimo razkužilo za roke.
- 2.2. Upoštevamo [Pravila higiene kašlja](#).
- 2.3. Poskrbeti je treba za redno zračenje prostora.
- 2.4. Uporaba čajne kuhinje v lameli je dovoljena hkrati največ dvema zaposlenima. Zadrževanje v čajni kuhinji je omejeno na najkrajši možni čas, ki ne sme presegati 15 minut. Določilo smiselno velja tudi za uporabo miz in klopi na centralnih hodnikih.
- 2.5. Vsak uporabnik prostora ali opreme sam skrbi za sprotno čiščenje in razkuževanje delovne površine in opreme, ki jo uporablja.

3. Uporaba laboratorijev

- 3.1. Za informacije v zvezi z laboratorijskim delom mora biti mentor ali nadrejeni oz. njegov namestnik dosegljiv vsaj preko telefona, opcjsko pa tudi preko spletnih komunikacijskih orodij.
- 3.2. Pri delu je treba upoštevati določila [Laboratorijskega reda UL FKKT](#).
- 3.3. Predstojniki kateder morajo na katedri zagotoviti stalno prisotnost vsaj enega pedagoškega delavca z učiteljskim nazivom in enega tehnika, ki bosta v tem času odgovorna za nadzor študentov.
- 3.4. Oseba, ki bo izvajala delo v laboratoriju, mora sama poskrbeti, da je v laboratoriju milo, papirnate brisače in razkužilo za čiščenje površin in predmetov v skupni uporabi. Razkužilo si pripravi sama (70–80 % raztopina etanola v demi vodi) in označi z napisom 70 % etanol (razkužilo).
- 3.5. Uporaba garderobe je dovoljena študentom samo v času opravljanja laboratorijskih vaj ali eksperimentalnega dela. Garderobo mora študent zapustiti v najkrajšem možnem času.

4. Uporaba predavalnic in prostorov za srečanja

- 4.1. Uporaba prostorov je dovoljena po vnaprej določenem urniku.
- 4.2. Vstop in izstop pri večjih predavalnicah (tj. v A, B, 1, 2, 3, in 4) poteka enosmerno. Vrata so označena z napisom VHOD ali IZHOD. Izhod skozi oboja vrata je dovoljen le v primeru evakuacije. Vstop v seminarske učilnice, ki so na levi strani lamele, je dovoljen po najkrajši poti z leve strani.
- 4.3. Sedeti je dovoljeno samo na sedežih, ki so označeni z zeleno nalepko.
- 4.4. V prostorih fakultete se le izjemoma organizirajo dogodki, srečanja in sestanki z zunanjimi partnerji. Organizator dogodka poskrbi za čiščenje in razkuževanje prostorov pred in po dogodku.

5. Knjižnica

- 5.1. Knjižnica bo od 3. 5. 2021 dalje odprta: ponedeljek, torek, četrtek od 8.00 – 15.00, sreda od 8.00 – 16.00 in petek od 8.00 – 14.00 ure.
- 5.2. Na informacijskem pultu je omogočen prevzem predhodno naročenega gradiva ter vračilo izposojenega gradiva. Za vračanje gradiva se lahko uporablja Trezor pred vhodnimi vrati knjižnice.
- 5.3. Izposoja gradiva je možna le ob predhodni rezervaciji gradiva preko COBISS+ Moj COBISS sistema ali po e-pošti knjiznicafkkt@fkkt.uni-lj.si ter po prejetem obvestilu, da je naročeno gradivo pripravljeno za prevzem.

6. Študentski referat

Študentski referat je dostopen preko elektronskih medijev in po telefonu v času uradnih ur ali osebno po predhodnem dogovoru.

7. Ostala določila

- 7.1. Dnevno je treba spremljati informacije vodstva fakultete o vseh spremembah, ki se nanašajo na ukrepe za preprečevanje širjenja novega koronavirusa, in jih upoštevati.
- 7.2. S tem navodilom morajo biti seznanjeni vsi, ki vstopajo v objekt.
- 7.3. S tem navodilom prenehajo veljati Navodila UL FKKT v zvezi z ukrepi za preprečevanje širjenja koronavirusa, ki veljajo od 18. 10. 2020 dalje (dokument št. 130-1/2020-19z dne 16. 10. 2020).

Prof. dr. Jurij Svete, dekan