

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](http://www.fkkt.uni-lj.si)  
[dekanat@fkkt.uni-lj.si](mailto:dekanat@fkkt.uni-lj.si)



Vsem zaposlenim, študentom in  
zunanjim uporabnikom

Številka: 130-1/2020-19  
Datum: 16. 10. 2020

## Navodila UL FKKT v zvezi z ukrepi za preprečevanje širjenja koronavirusa, ki veljajo od 19. 10. 2020 dalje

Na UL FKKT veljajo od **19. 10. 2020 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. Vhod in izhod za študente in obiskovalce je samo skozi glavni vhod v objektu X. Študenti, ki opravljajo laboratorijske vaje in obiskovalci lahko vstopajo v prostore fakultete samo v spremstvu zaposlenih.
- 1.3. Vsi študenti (razen študentov, za katere vodi evidence osebje katedre) morajo v recepciji vpisati v dnevnik svojo vpisno številko, uro prihoda in odhoda ter prostore, v katere bodo vstopali.
- 1.4. Uporaba maske je obvezna v vseh prostorih fakultete. Uporaba druge ustrezne oblike zaščite ustnega in nosnega predela obraza (ruta, šal idr.) ni dovoljena.
- 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 namestitve 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 gibamo po oznakah za evakuacijske poti (zeleno oznake).

- 1.12. Pri gibanju po prostorih fakultete se držimo načela, da se po nepotrebnem ne dotikamo skupnih površin (ograje, kljuge, stikala ...). Vrata na vhodih v lamele in prehodih med objektom X in FKKT morajo biti ves čas odprta (razen v lameli 2A).
- 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 bo 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. Upoštevam [Pravila higiene kašlja](#).
- 2.3. Poskrbeti je treba za redno zračenje prostora.
- 2.4. Vsak uporabnik prostora ali opreme sam skrbi za sprotno čiščenje in razkuževanje delovne površine in opreme, ki jo uporablja. V ta namen zaposleni in študenti UL FKKT prejmejo robce za razkuževanje.
- 2.5. 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.
- 2.6. Prostori, v katerih je bila okužena oseba, se zaklenejo in se do nadaljnjega ne čistijo.

## 3. Uporaba laboratorijev

- 3.1. Za informacije v zvezi z laboratorijskim delom mora biti mentor ali nadrejeni oz. njegov namestnik dosegljiv vsaj preko telefona, opcijsko pa tudi preko spletnih komunikacijskih orodij.
- 3.2. Pri delu je treba upoštevati določila [Laboratorijskega reda UL FKKT](#).
- 3.3. Predstojniki kateder morajo 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 jo označi z napisom 70 % etanol (razkužilo).
- 3.5. Uporaba garderobe je dovoljena študentom samo v času opravljanja laboratorijskih vaj. Garderobo mora 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 v 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. Za prostore, kjer se zbira več kot 10 oseb, mora sklicatelj dogodka (nosilec predmeta, asistent ali druga oseba, ki je organizator dogodka) voditi seznam udeležencev v skladu z navodili, objavljenimi na <https://www.gov.si teme/koronavirus-sars-cov-2/omejitve-zbiranja/>. Seznam udeležencev mora vsebovati naslednje podatke:
  - ime dogodka,
  - mesto zbiranja (objekt, prostor),
  - čas zbiranja (datum in čas začetka in konca zbiranja),
  - vpisne številke študentov ali ime in priimek udeležencev,
  - naslov stalnega prebivališča in kontaktna telefonska številka le v primeru, če udeleženec ni študent ali zaposlen na UL FKKT.Seznam sklicatelj hrani en mesec in ga je dolžan posredovati NIJZ na njihovo zahtevo. Če NIJZ v enem mesecu od dneva izvedbe zbiranja zahteve ne pošlje, sklicatelj seznam uniči.
- 4.5. V prostorih fakultete se ne organizirajo nenujni dogodki, srečanja in sestanki z zunanjimi partnerji.

## 5. Knjižnica

- 5.1. Knjižnica bo od 1. 10. 2020 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 prejemu obvestila, da je naročeno gradivo pripravljeno za prevzem.
- 5.4. Čitalnica je do preklica zaprta.

## 6. Študentski referat

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

## 7. Restavracija

Restavracija je do nadaljnjega zaprta.

## 8. Ostala določila

- 8.1. Dnevno je treba spremljati informacije vodstva fakultete o vseh spremembah, ki se nanašajo na ukrepe za preprečevanje širjenja novega koronavirusa, in jih upoštevati.
- 8.2. S tem navodilom morajo biti seznanjeni vsi, ki vstopajo v objekt.
- 8.3. S tem navodilom prenehajo veljati Navodila UL FKKT v zvezi z ukrepi za preprečevanje širjenja koronavirusa, ki veljajo od 1. 10. 2020 dalje (dokument št. 130-1/2020-15 z dne 29. 9. 2020 in dokument št. 130-1/2020-18 z dne 15. 10. 2020)

Prof. dr. Jurij Svete, dekan