

بسمه تعالی

مصوبات شورای سیاست گذاری سلامت دانشگاه جهت حفظ سلامت در محیط کار

با توجه به حضور اعضای محترم هیات علمی و کارمندان گرامی در دانشگاه و همچنین تداوم شیوع ویروس کرونا و ابلاغ پروتکل های بهداشتی توسط ستاد ملی مقابله با ویروس کرونا، شورای سیاست گذاری سلامت دانشگاه به منظور حفظ سلامت همکاران محترم در محیط کار، مصوبات خود را به شرح ذیل ابلاغ می نماید. شایان ذکر است رعایت این موارد الزامی می باشد.

- ۱- با توجه به انتقال تنفسی ویروس، استفاده از ماسک، دستکش و اسپری ضد عفونی کننده برای تمامی اعضای دانشگاه در محیط کار الزامی می باشد.
- ۲- از دست دادن و روبوسی اکیداً پرهیز نموده و هنگام عطسه و یا سرفه از دستمال کاغذی استفاده نمایید. دستمال استفاده شده حتماً در سطل آشغال انداخته و روزانه حذف شود.
- ۳- شستشوی مداوم دست ها با آب و صابون و عدم تماس دست با صورت در طول ساعت کاری به شدت توصیه می گردد.
- ۴- از استفاده از وسایل عمومی (لیوان، کامپیوتر، خودکار و ...) خودداری و از وسایل شخصی مثل فلاسک چای، لیوان شخصی یا یک بار مصرف در اتاق خود استفاده نمایید.
- ۵- کلیه اعضا حتی الامکان گواهی سلامت داشته و علی الخصوص نیروهای خدماتی و همکاران آبدارخانه ها حتماً باید تحت کنترل و مراقبت قرار گرفته و از عدم مثبت بودن تست کرونا اطمینان حاصل شود.
- ۶- دانشگاه امکاناتی را جهت کنترل و تب سنجی همکاران تدارک ببیند.
- ۷- همکارانی که در خانواده و نزدیکان و یا در مجتمع مسکونی آنان مورد مشکوک و یا مثبت کرونا داشته اند مسئولانه و اخلاق مدارانه موضوع را مطرح تا تست های لازم بعمل آید.
- ۸- با باز بودن پنجره، روشن بودن فن یا پنکه، تهویه مناسبی برای هوای اتاق ایجاد نمایید. به نحوی که فشار هوا از داخل ساختمان به بیرون ساختمان در جریان باشد.
- ۹- سطوح و دستگیره درب های ورودی مرتباً ضد عفونی شوند.
- ۱۰- پس از ورود به اتاق با باز نگهداشتن در از تماس بی مورد دست با دستگیره در جلوگیری فرمایید.
- ۱۱- حتی الامکان از تکنولوژی و بستر وب استفاده و کارهای قابل انجام از منزل و به صورت دور کاری انجام شود و مدیران محترم نیز به این موارد نظارت داشته باشند.
- ۱۲- همکارانی که ارباب رجوع دارند می بایست به نحوی مدیریت نمایند تا اولاً تلفنی پاسخ داده شود و ثانیاً از طریق پنجره های بیرونی کار ارباب رجوع انجام شود و در موارد خاص رعایت فاصله ۲ متری آن ها با ارباب رجوع رعایت شود.

- ۱۳- حتی الامکان در هر اتاق یک نفر همکار حضورداشته باشد، در غیر این صورت فاصله همکاران نیز از همدیگر حداقل ۲ متر باشد. همچنین تهویه هوا به صورتی باشد که جریان هوا از روی افراد عبور نکند (جریان هوا به صورتی نباشد که هوای تنفسی یک نفر را به طرف نفر دیگرهدایت کند).
- ۱۴- مکاتبات فیزیکی بطور کلی حذف شود و حتما از اتوماسیون استفاده شود حتی صورتهجلاس، پیشنهاد می گردد واحد تایپ و تکثیر کاملاً تعطیل باشد. و تمامی اعضاء نامه های خود را خودشان تایپ نمایند. و صرفاً نامه های دارای طبقه بندی، بصورت فیزیکی خواهد بود که این مورد هم بایستی با رعایت شدید ترین مراقبت ها انجام شود.
- ۱۵- با توجه به ورود و ویروس از راه حلق، جویدن آدامس و یا مکیدن شکلات باعث ترشح بزاق و انتقال ویروس به معده می گردد. ویروس با اسید معده از بین می رود. خوردن مایعات زیاد بخصوص مایعات بسیار گرم نیز توصیه می شود.
- ۱۶- اشعه آفتاب درعرض چندثانیه ویروس را از بین می برد از آفتاب دوری نکنید.
- ۱۷- جهت پاک کردن وسایلی که قابل شستشو نمی باشند از حرارت ششوار می توان استفاده کرد.
- ۱۸- از آنجایی که احتمال انتقال از طریق سطوح نیز وجود دارد محل هایی با تماس زیاد از جمله دستگیره های در، دکمه های آسانسور، صفحه کلید، موس، صفحه موبایل، نرده های راه پله، دستگاه عابر بانک و... می توانند امکان انتقال ویروس را فراهم آورند و می بایست مرتباً ضد عفونی گردند.
- ۱۹- کارکنانی که تب، تنگی نفس، سرفه و یا عطسه دارند توصیه می شود تا زمان رفع علائم در خانه بمانند.
- ۲۰- جهت اقامه نمازاستفاده از چادر نماز، مهر، سجاده و تسبیح شخصی توصیه می گردد.
- ۲۱- جلسات تا حد امکان به صورت مجازی برگزار شود و در صورت اجبار به برگزاری جلسه حضوری، نکات مربوط به فاصله مناسب و تهویه اتاق رعایت گردد.
- ۲۲- استفاده از راه پله مناسب تر است، زیرا فاصله افراد در آسانسور بسیار کم و تهویه هوا کافی نیست.
- ۲۳- در پایان یک روز کاری دست ها و صورت خود را با آب و صابون بشوید.
- ۲۴- ماندگاری ویروس بر روی پارچه و لباس بسیار کم می باشد ولی جهت احتیاط می توانید لباس های خود را با قرار دادن بر روی بخاری، رادیاتور و یا با استفاده از ششوار و یا حتی نور مستقیم خورشید، ضد عفونی نمایید.
- ۲۵- به دلیل آلودگی کف کفش ها، از بردن کفش ها به داخل خانه خودداری نمایید.
- ۲۶- مرکز بهداشت و درمان حوزه معاونت فاد به تمامی این موارد نظارت خواهند داشت و در صورت لزوم تذکرات، راهنمایی ها و گزارشات مربوطه را تهیه و به شورای سلام ارائه خواهند نمود.
- ۲۷- از کلیه همکارانی که دارای رشته تحصیلی مرتبط بوده یا آموزش هایی را در این خصوص گذرانده اند و یا علاقمند هستند و در حال حاضر کار ضروری و بر زمین مانده ای ندارند می توانند با هماهنگی مدیر بلا فصل و با معرفی معاونت اداری و مالی، بصورت شیفته و نوبتی با مرکز بهداشت و درمان همکاری خواهند داشت.