

## LATVIJAS UNIVERSITĀTES EPIDEMIOLOĢISKĀS DROŠĪBAS PASĀKUMU ĪSTENOŠANAS NOTEIKUMI COVID-19 RADĪTĀ RISKA MAZINĀŠANAI

Izdoti saskaņā ar MK 28.09.2021. noteikumu  
Nr. 662 “Epidemioloģiskās drošības pasākumi  
Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai” 113.1. punktu

### I. Vispārējie noteikumi

1. Noteikumi nosaka epidemioloģiskās drošības pasākumus Latvijas Universitātē (turpmāk – LU), lai nodrošinātu drošu studiju, tālākizglītības, interešu izglītības un darba procesu, kā arī mazinātu LU darbiniekiem, studentiem un apmeklētājiem risku inficēties ar Covid-19, īstenojot Ministru kabineta 28.09.2021. noteikumus Nr.662 “Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai” (turpmāk – MK noteikumi Nr. 662) noteiktos informēšanas, distances ievērošanas, higiēnas un personas veselības stāvokļa uzraudzības pamatprincipus.
2. LU darbiniekiem darba veikšanai ir nepieciešams derīgs vakcinācijas vai pārslimošanas sertifikāts (turpmāk – Sertifikāts), izņemot:
  - 2.1. darbiniekus, kuriem darba vieta ir ēkās un atklātās teritorijās, kurās nenotiek studiju process un saskarsme ar klientiem;
  - 2.2. tehniskos darbiniekus, kuri darbu veic ārpus LU darba laika, tas ir, veic darbu laika posmā no pulksten 22.00 līdz 8.00;
  - 2.3. darbiniekus, kuri darbu veic pilnībā attālināti;
  - 2.4. personas, kurām ir klīniskās universitātes slimnīcas konsīlija lēmums par personas vakcinācijas atlikšanu uz noteiktu laiku, līdz pilna vakcinācijas kursa pabeigšanai darba procesā šīs personas piedalās tikai attālināti;
  - 2.5. darbiniekus, kuriem uz 2022. gada 31. martu bija spēkā esošs pārslimošanas sertifikāts. Šie darbinieki ir tiesīgi veikt darba pienākumus līdz 2022. gada 30. jūnijam arī pēc pārslimošanas sertifikāta derīguma termiņa beigām;
  - 2.6. Ukrainas pilsoņus vai viņu ģimenes locekļus, kuri izceļojuši no Ukrainas saistībā ar Krievijas Federācijas izraisīto militāro iebrukumu tajā. Šiem darbiniekiem ir pienākums uzsākt vakcināciju ne vēlāk kā 14 dienu laikā no darba pienākumu uzsākšanas un to pabeigt ne vēlāk kā septiņas dienas

pēc vakcīnas lietošanas instrukcijā norādītā īsākā termiņa, ja vien uz darbinieku nav attiecināms cits šajā punktā minēts izņēmums.

3. LU darbinieku, studējošo un apmeklētāju pienākums ir ievērot tālāk minētos epidemioloģiskās drošības pasākumus:
  - 3.1. LU mājaslapā un LU e-pastā sekot līdzi LU vadības rīkojumiem, norādījumiem un ieteikumiem par epidemioloģiskās drošības pasākumiem LU;
  - 3.2. ievērot Slimību profilakses un kontroles centra (turpmāk – SPKC) ieteikumus (<https://spkc.gov.lv/lv/aktualitates/get/nid/757>);
  - 3.3. darbiniekam ir pienākums informēt tiešo darba vadītāju vai pamatstruktūrvienības vadītāja pilnvarotu personu par Sertifikāta esamību (kā arī par Sertifikāta spēkā esamības izmaiņām) un uzrādīt minēto Sertifikātu tiešajam darba vadītājam vai pamatstruktūrvienības vadītāja pilnvarotai personai. Vakcinācijas vai pārslimošanas sertifikātu darbinieks uzrāda tiešajam darba vadītājam vai pamatstruktūrvienības vadītāja pilnvarotai personai klātienē vai izmantojot *Microsoft Teams* tiešsaistes video;
  - 3.4. LU rekomendē darbiniekiem, studējošajiem un LU viesiem aizsardzībai lietot sejas masku vai FFP2 tipa respiratoru, lai nodrošinātu augstāku aizsardzību pret Covid-19 radīto risku;
  - 3.5. neatrasties LU telpās ar akūtas elpceļu infekcijas slimības pazīmēm vai izolācijas vai pašizolācijas noteikšanas gadījumā. Darbinieki un studējošie, kuri nevar piedalīties klātienē studiju vai darba procesā, nekavējoties par to informē studiju programmas direktoru vai metodiķi, vai tiešo darba vadītāju, nosūtot darba nespējas lapu (turpmāk – DNL) kā kavējuma attaisnojumu;
  - 3.6. sekot līdzi savam veselības stāvoklim; ja parādās akūta elpceļu infekcija ar Covid-19 raksturīgajām pazīmēm, nekavējoties ziņot pamatstruktūrvienības vai tiešajam darba vadītājam, studiju programmas direktoram, metodiķim vai kārtējās plānotās nodarbības pasniedzējam, atstāt LU telpas un sazināties ar ārstu;
  - 3.7. nekavējoties ziņot uz e-pastu [covidtrauksme@lu.lv](mailto:covidtrauksme@lu.lv) un tālruni 26189898 par Covid-19 inficēšanās gadījumiem vai riskiem, kas saistīti ar iespēju inficēties ar Covid-19, kā arī sniegt darba aizsardzības sistēmas vadītājam visu nepieciešamo informāciju komunikācijai ar SPKC.
4. Ja darbinieks vai students ir atzīts par kontaktpersonu, LU nodrošina paštestu veikšanu 7 dienas pēc kontakta ar inficēto personu, pirms attiecīgās dienas klātienē studiju vai darba uzsākšanas. Pieļaujams 1.testēšanas reizē izsniegt 2 testa komplektus – vienu tūlītējai veikšanai un otru – veikšanai mājās nākamās klātienē plānotās dienas rītā. Mājās veiktā testa rezultātus persona dokumentē, tos nofotografējot un uzrādot pēc LU pieprasījuma.
5. Nodrošinot darbu un studijas klātienē, pamatstruktūrvienību vadītāji:
  - 5.1. ir atbildīgi par MK noteikumos Nr. 662 noteikto informēšanas, distances ievērošanas, higiēnas un personas veselības stāvokļa uzraudzības pamatprincipu ievērošanu;

- 5.2. ja nepieciešams, norīko par epidemioloģiskās situācijas uzraudzību atbildīgo personu pamatstruktūrvienībā un informē par to LU darba aizsardzības sistēmas vadītāju;
  - 5.3. organizē pasākumus darbinieku, studentu un apmeklētāju informēšanai par epidemioloģiskās drošības pasākumiem LU;
  - 5.4. organizē pasākumus šo noteikumu īstenošanai savā struktūrvienībā;
  - 5.5. sniedz Finanšu un uzskaites departamentam informāciju par Covid-19 epidemioloģiskās drošības pasākumu izmaksām.
6. Pamatstruktūrvienības vadītājs atbilstoši šo noteikumu 3.3. punktam nodrošina un organizē attiecīgās pamatstruktūrvienības darbinieku Sertifikātu spēkā esamības pārbaudi un datu ievadīšanu LU Informācijas sistēmā. Ja darbinieks strādā vairākās LU pamatstruktūrvienībās, tad pārbaudi veic un datus ievada tā pamatstruktūrvienība, kurā darbiniekam LU Informācijas sistēmā reģistrēts statuss “pamatdarbs” vai “blakusdarbs”.
  7. LU darba aizsardzības sistēmas vadītājs:
    - 7.1. nodrošina komunikāciju ar SPKC par epidemioloģiskās drošības pasākumu īstenošanu LU;
    - 7.2. ir tiesīgs noteikt ar Covid-19 inficētās konkrētās personas kontaktpersonas LU;
    - 7.3. koordinē un konsultē LU pamatstruktūrvienības gadījumos, ja ir iestājies Covid-19 izplatības risks;
    - 7.4. sagatavo priekšlikumu LU vadībai par rīcību gadījumā, ja ir iestājies paaugstināts Covid-19 risks;
    - 7.5. nodrošina ārkārtas situācijas apziņošanas e-pasta un tālruņa darbību;
    - 7.6. nekavējoties informē LU vadību, Akadēmisko departamentu un Komunikācijas departamentu par gadījumiem, kas ir tieši saistīti ar LU norisēm un kuros ir iestājies paaugstināts Covid risks;
    - 7.7. nodrošina paštestu pieejamību struktūrvienībām.
  8. Infrastruktūras apsaimniekošanas nodaļas vadītājs nodrošina:
    - 8.1. MK noteikumiem Nr. 662 atbilstošu informatīvo materiālu, zīmju, norāžu, ierobežojošo lentu, tieša kontakta ierobežošanai domāto palīg līdzekļu u.c. materiālu piegādi un izvietošanu LU telpās;
    - 8.2. roku mazgāšanas iespējas ar siltu tekošu ūdeni un ziepēm, higiēnisku roku nosusināšanas un roku dezinfekcijas līdzekļu pieejamību.
  9. Komunikācijas departamenta direktors nodrošina:
    - 9.1. MK noteikumiem Nr. 662 atbilstošas informācijas ievietošanu LU portālā;
    - 9.2. Covid-19 radītā riska mazināšanai nepieciešamo informatīvo materiālu sagatavošanu un ievietošanu LU portālā, LU informācijas sistēmās un LU sociālajos tīklos.
  10. Studiju servisa departaments:
    - 10.1. apkopo informāciju par ārvalstu studējošo ierašanās laiku un uzturēšanās vietas adresi Latvijas Republikā un pēc pieprasījuma sniedz šo informāciju darba aizsardzības sistēmas vadītājam, dekāniem un ārējo sakaru koordinētājiem;
    - 10.2. apkopo informāciju par ārvalstu studējošo Sertifikātu statusu un pēc nepieciešamības sniedz iespējamo atbalstu tā iegūšanai;

- 10.3. divas nedēļas pirms kārtējā semestra sākuma informē reflektantus un studējošos (tostarp ārvalsts) par šajos noteikumos noteiktajām prasībām.
11. Finanšu un uzskaites departaments veic ar Covid-19 saistīto piesardzības pasākumu izmaksu analītisko uzskaiti MK noteikumos Nr. 662 noteiktajā kārtībā.

## **II. Studiju procesa organizēšana**

12. Studiju procesu organizē klātienē. Attālināti studiju procesu var organizēt, ja tiek ievēroti Ministru kabineta 08.02.2022. noteikumos Nr. 111 "Attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtība" noteiktie principi.
13. Fakultāšu dekāni nodrošina studiju īstenošanu, ievērojot MK noteikumos Nr. 662, šajos noteikumos u.c. LU spēkā esošajos normatīvajos aktos un pārvaldes lēmumos noteiktos epidemioloģiskās drošības pasākumus un izmantojot LU Administrācijas vispusīgu atbalstu. Studiju procesa organizācijā ievēro šādus nosacījumus:
- 13.1. nodrošina studentu informēšanu par epidemioloģisko prasību ievērošanu un situācijām, kad grupai noteikts kontaktpersonu statuss;
- 13.2. ja saņemta ziņa, ka klātienē nodarbībā bijusi inficēta persona, nodrošina grupas testēšanu ar paštestiem 4. punktā noteiktajā kārtībā;
- 13.3. personas, kuru paštesti uzrādījuši pozitīvus rezultātus, pie klātienē studijām un darba netiek pielaistas un rīkojas saskaņā ar šo noteikumu 3.6. apakšpunkta prasībām.
14. Klātienē studiju procesa īstenošanā studiju virziena "Veselības aprūpe" studiju programmās ievēro ārstniecības iestāžu noteiktos epidemioloģiskās drošības pasākumus un ierobežojumus.
15. Klātienē studiju procesa īstenošanā studiju virzienos "Izglītība" un "Veselības aprūpe" studējošajiem ir nepieciešams vakcinācijas vai pārslimošanas sertifikāts, ja ir nepieciešams piedalīties studiju programmas praksē vai praktiskās daļas apgūvē, kas notiek attiecīgi izglītības vai veselības aprūpes iestādēs.
16. Fakultātes dekāns, saskaņojot ar darba aizsardzības sistēmas vadītāju, var pieņemt lēmumu par īslaicīgu (līdz 10 dienām) studiju programmas kursa vai moduļa daļu pilnīgu vai daļēju norisi attālināti, nodrošinot, ka nesamazinās studiju kvalitāte, gadījumā, ja strauji pasliktinājusies epidemioloģiskā situācija. Par šo lēmumu darba aizsardzības sistēmas vadītājs informē SPKC.
17. Organizējot studijas attālināti, fakultātes dekāns nodrošina:
- 17.1. attālināto lekciju (stundu) norādi nodarbību sarakstā;
- 17.2. sinhronas tiešsaistes nodarbības (t.sk. lekcijas, seminārus, valodu nodarbības u.c.) organizāciju e-studiju un Microsoft Teams vidē nodarbību sarakstā paredzētajā laikā, vienlaikus fiksējot apmeklējumu;
- 17.3. studiju kursu īstenošanu atbilstoši studiju kursu aprakstā noteiktajam plānam, izmantojot attālinātām studijām piemērotas studiju organizācijas formas, metodes un pārbaudes veidus, nodrošinot studējošajiem studiju kursa aprakstā noteikto studiju rezultātu sasniegšanu;

- 17.4. efektīvu komunikāciju ar studējošajiem;
- 17.5. LU "Mans portāls" un nepieciešamo aktuālo studiju materiālu ievietošanu e-studijās.
18. Attālinātu studiju nodarbībās studējošā pienākums ir pēc pasniedzēja uzaicinājuma ieslēgt kameru un skaļruni, lai nodrošinātu iespēju identificēt nodarbībā klātesošos un nodrošinātu kvalitatīvu studiju procesu, ja vien tam nav tehnoloģisku ierobežojumu.
19. Telpā, kurā notiek studiju process un kas nav aprīkota ar ventilācijas sistēmu, un kurai nevar regulēt CO<sub>2</sub> maksimālo koncentrācijas līmeni, nodrošina šādu individuālo vēdināšanas režīmu, ievērojot šādus pareizas telpas vēdināšanas pamatnosacījumus:
- 19.1. vēdināšanu nodrošina vismaz vienu reizi divās stundās ne mazāk kā 15 minūtes;
- 19.2. vēdināšanas laikā telpā neuzturas studējošie un personāls;
- 19.3. telpas vēdina, pilnībā atverot visus vēdināmās telpas logus un durvis, ja pastāv tāda iespēja;
- 19.4. starpbrīdim atvēlētais laiks maksimāli tiek izmantots telpu vēdināšanai.
20. Telpā, kurā notiek studiju process un kas nav aprīkota ar ventilācijas sistēmu, un kurai nevar regulēt CO<sub>2</sub> maksimālo koncentrācijas līmeni, individuālo vēdināšanu nodrošina mācībspēks, kas izmanto attiecīgo mācību telpu.