



Υγειονομικά Υπεύθυνοι - Διαδικασίες υπό την ευθύνη τους

ΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟΥ

Ελέγχουν περιοδικά ότι:

- οι διδάσκοντες αποστέλλουν αντίγραφο του Παρουσιολογίου στη Γραμματεία.
- η Γραμματεία τηρεί αρχείο των Παρουσιολογίων.

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΥΠΟΠΤΟΥ Ή ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΜΕΝΟΥ ΚΡΟΥΣΜΑΤΟΣ

Μόλις ο Υγειονομικά Υπεύθυνος ενημερωθεί από φοιτητή/εργαζόμενο ότι:

- είναι **στενή επαφή** κρούσματος και είναι **ανεμβολίαστος** (πιθανό κρούσμα), ή
 - ότι **έχει συμπτώματα** (ύποπτο κρούσμα) ή
 - ότι **βγήκε θετικό το τεστ** (επιβεβαιωμένο κρούσμα),
- προβαίνει στα κάτωθι:

Σε **συμπτώματα**, συμβουλεύει για **επικοινωνία με τον οικογενειακό γιατρό ή το Ιατρείο του ΠΑΔΑ** για οδηγίες, και συμβουλεύει **να κάνει τεστ**.

1. Ενημερώνει το Ιατρείο του Πανεπιστημίου.
2. Διερευνά και καταγράφει:
 - ποια **ημέρα άρχισαν τα συμπτώματα** ή **έκανε το τεστ** που βγήκε θετικό, (**Ημέρα 0**) και σε ποια **δια ζώσης εργαστήρια/μαθήματα συμμετείχε** από την **Ημέρα -2 έως σήμερα**.
3. Λέει στον φοιτητή/εργαζόμενο ότι πέραν του δικού του γιατρού μπορεί **να ενημερώσει και το Ιατρείο του Πανεπιστημίου**.
4. Επικοινωνεί με τη Γραμματεία του Τμήματος και ζητεί τα Παρουσιολόγια των εργαστηρίων/μαθημάτων στα οποία συμμετείχε ο φοιτητής.
5. Αν είναι **εργαζόμενος** διερευνά τις **συναντήσεις εργασίας/επαφές**.
6. Ενημερώνει τον **Κοσμήτορα** της Σχολής του.
7. Ενημερώνει τον **Πρόεδρο και τη Γραμματεία του Τμήματος**, ώστε σε συνεργασία με το Τμήμα να διευθετηθούν τυχόν **γραφειοκρατικά ζητήματα του φοιτητή**.
8. Σε περίπτωση **ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΜΕΝΟΥ** κρούσματος, ενημερώνει με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο και **ΟΠΩΣΔΗΠΟΤΕ** τηλεφωνικά **όλους τους συμμετέχοντες** στα εργαστήρια/μαθήματα **βάσει των Παρουσιολογίων**, ότι **ΑΠΟΤΕΛΟΥΝ ΕΠΑΦΕΣ ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΜΕΝΟΥ** κρούσματος. **Οι επαφές που είναι πλήρως εμβολιασμένοι και ασυμπτωματικοί, ΔΕΝ απομονώνονται, αλλά παρακολουθούν στενά την υγεία τους. Οι ανεμβολίαστες επαφές και τα επιβεβαιωμένα κρούσματα ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΑΠΟΜΟΝΩΘΟΥΝ ΓΙΑ 14 ΗΜΕΡΕΣ. Όσοι έχουν συμπτώματα (ύποπτο κρούσμα) απομονώνονται και κάνουν εργαστηριακό τεστ.**
9. Ενημερώνει τον **ΕΟΔΥ** και το **Υπουργείο Υγείας** για τα **επιβεβαιωμένα κρούσματα** μετά από συνεννόηση με το Ιατρείο του Πανεπιστημίου.
10. Επικοινωνεί με τον **κ. Πιερράκο** (gpierrakos@uniwa.gr) (Επιτροπή ΠΑΔΑ για COVID-19) ώστε να αποφασιστούν τα **ενδεδειγμένα μέτρα** (π.χ. απολύμανση, κλπ) και **ενημερώνει τη Γραμματεία Τμήματος** ώστε να αναρτηθούν οι **τυχόν απαραίτητες ανακοινώσεις**.
11. **Υποστηρίζει** σε περίπτωση **ανάγκης** την **πρόσβαση** στις Δημόσιες Υπηρεσίες Υγείας.



210 5212054

Κέντρο Επιχειρήσεων

E-mail: kepix@eody.gov.gr



Συντονιστικό Κέντρο
για SARS-CoV-2

Αριστοτέλους 17, 104 33 Αθήνα

Τηλ.: 213 216 1146

213 216 1541

Fax: 210 52 02 895

E-mail: eoc-covid@moh.gov.gr