

**LATVIJAS UNIVERSITĀTES EPIDEMIOLOĢISKĀS DROŠĪBAS PASĀKUMU
ĪSTENOŠANAS NOTEIKUMI COVID-19 RADĪTĀ RISKĀ MAZINĀŠANAI**

*Ar grozījumiem, kas izdarīti līdz 14.10.2021.
Grozījumi: LU 14.10.2021. rīkojums Nr. 1-4/504*

Izdoti saskaņā ar MK 28.09.2021. noteikumu
Nr. 662 “Epidemioloģiskās drošības pasākumi
Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai” 118.1. punktu

I. Vispārējie noteikumi

1. Noteikumi nosaka epidemioloģiskās drošības pasākumus Latvijas Universitātē (turpmāk – LU), lai nodrošinātu drošu studiju, tālākizglītības un darba procesu, kā arī mazinātu LU darbiniekiem, studentiem un apmeklētājiem risku inficēties ar Covid-19, īstenojot Ministru kabineta 28.09.2021. noteikumos 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, kā arī Ministru kabineta 09.10.2021. rīkojumā Nr. 720 “Par ārkārtējās situācijas izsludināšanu” (turpmāk – MK rīkojums Nr. 720) noteiktos ierobežojumus.

/LU 14.10.2021. rīkojuma Nr. 1-4/504 redakcijā/

2. LU studiju programmu īstenošana un apguve tiek organizēta klātienē. LU studiju procesā, darba pienākumu veikšanā vai pakalpojumu sniegšanā piedalās tikai personas ar vakcinācijas vai pārslimošanas sertifikātu. Personas, kurām ir klīniskās universitātes slimnīcas konsīlija lēmums par personas vakcinācijas atlikšanu uz noteiktu laiku, līdz pilna vakcinācijas kursa pabeigšanai studiju procesā piedalās tikai attālināti.

/LU 14.10.2021. rīkojuma Nr. 1-4/504 redakcijā/

- 2.¹ Pamatstruktūrvienību vadītāji laika posmā līdz 11.01.2022. nodrošina darbiniekiem attālinātā darba iespējas, ja darba specifika to pieļauj. Darbu klātienē veic darbinieki, lai nodrošinātu studiju programmu īstenošanu klātienē, kā arī darbinieki (amatpersonas), kuri nodrošina darbu nepārtrauktību un nevar to veikt attālināti savā dzīvesvietā.

/LU 14.10.2021. rīkojuma Nr. 1-4/504 redakcijā/

3. LU darbinieku, studentu 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>);
 - 3.2.¹ LU iekštelpās, ja telpā atrodas vairāk par vienu personu (gan studentiem, gan darbiniekiem, gan viesiem) ir pienākums lietot sejas masku.
 - 3.3. ienākot ēkās, kur noteikta epidemioloģiski droša vide, nodrošināt LU apsardzei vai dežurantam sevis identificēšanas iespējas, uzrādot epidemioloģiski droša režīma prasībām atbilstošu digitālo (vai papīra formā) sertifikātu (turpmāk – Sertifikāts) un personu apliecinošu dokumentu;
 - 3.4. neatrasties LU telpās ar akūtas elpceļu infekcijas slimības pazīmēm vai karantīnas, izolācijas vai pašizolācijas noteikšanas gadījumā. Studējošie, kuri nevar piedalīties studiju procesā, nekavējoties par to informē studiju programmas direktoru vai metodiķi, nosūtot darba nespējas lapu (DNL) kā kavējuma attaisnojuma dokumentu. Studējošais dalību studiju procesā turpina pēc DNL noslēgšanas;
 - 3.5. 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;
 - 3.5.¹ darbiniekiem nepulcēties vietās, kas nav saistītas ar tiešo darba pienākumu veikšanu;
 - 3.6. ja studentu grupa no LU puses ir noteikta kā saslimušā kontaktpersonas, nodarbību laikā un koplietošanas telpās šīs grupas studentiem ir pienākums valkāt sejas maskas, līdz pagājušas 7 dienas pēc kontakta ar inficēto personu;
 - 3.7. nekavējoties ziņot uz e-pastu 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;
 - 3.8. iespēju robežās izmantot lietotni “Apturi Covid”;
 - 3.9. pēc iespējas samazināt kopīgi lietoto virsmu un priekšmetu – skārienjutīgo ekrānu, datoru, tastatūru u.c. – izmantošanu, kā arī bez atbilstošiem dezinfekcijas pasākumiem nenodot no personas personai šīs iekārtas, darba rīkus un aprīkojumu, t.sk. rakstāmpiederumus;
 - 3.10. korespondenci un dokumentus iesniegt un saņemt Juridiskā departamenta Dokumentu pārvaldības nodaļā (Raiņa bulv. 19, Rīga, 136. telpa) vai Akadēmiskā centra Infocentros.
4. Ja studentam līdz 11.10.2021. nav iegūts Sertifikāts, tad studentam ir pienākums nekavējoties sazināties ar studiju programmas direktoru vai metodiķi un informēt par šo situāciju, vienojoties par tālākām studiju procesa iespējām, izvērtējot iespēju vienoties ar mācībspēkiem par individuāliem uzdevumiem atbilstoši

studiju kursa aprakstā noteikto studiju rezultātu apguvei, individuālo plānu studiju programmas apguvei vai akadēmisko pārtraukumu, ņemot vērā šo noteikumu II nodaļā noteikto.

5. Ja darbiniekam līdz 11.10.2021. nav iegūts Sertifikāts, tad darbiniekam ir pienākums nekavējoties sazināties ar tiešo darba vadītāju un vienoties par turpmākām darba organizēšanas iespējām, ņemot vērā:
 - 5.1. šo noteikumu 2., 3. un 7. punkta prasības;
 - 5.2. /Svītrots ar LU 14.10.2021. rīkojumu Nr. 1-4/504/
 - 5.3. ja darbiniekam un tiešajam darba vadītājam savstarpēji vienoties neizdodas, par situāciju informē Personālvadības departamentu.
6. /Svītrots ar LU 14.10.2021. rīkojumu Nr. 1-4/504/
7. Nodrošinot darbu un studijas klātienē, pamatstruktūrvienību vadītāji:
 - 7.1. ir atbildīgi par MK noteikumos Nr. 662 noteikto informēšanas, distances ievērošanas, higiēnas un personas veselības stāvokļa uzraudzības pamatprincipu ievērošanu, kā arī par MK rīkojumā Nr. 720 noteikto prasību un ierobežojumu ievērošanu;
/LU 14.10.2021. rīkojuma Nr. 1-4/504 redakcijā/
 - 7.2. ja nepieciešams, norīko par epidemioloģiskās situācijas uzraudzību atbildīgo personu pamatstruktūrvienībā un informē par to LU darba aizsardzības sistēmas vadītāju;
 - 7.3. organizē pasākumus darbinieku, studentu un apmeklētāju informēšanai par epidemioloģiskās drošības pasākumiem LU;
 - 7.4. organizē pasākumus šo noteikumu īstenošanai savā struktūrvienībā;
 - 7.5. sniedz Finanšu un uzskaites departamentam informāciju par Covid-19 epidemioloģiskās drošības pasākumu izmaksām.
8. Covid-19 infekcijas izplatības laikā (līdz turpmākam LU rīkojumam) aizklātus balsojumus LU drīkst organizēt gan klātienē, gan attālināti LU ieviestajos elektroniskajos risinājumos. Organizējot aizklātu balsojumu klātienē, ievēro šādus noteikumus:
 - 8.1. sanāksmi organizē attālināti (elektroniski) *Microsoft Teams*, savukārt aizklāto balsojumu organizē klātienē, ievērojot epidemioloģiskās drošības noteikumus;
 - 8.2. aizklātu balsojumu var organizēt vairākas dienas.
9. LU darba aizsardzības sistēmas vadītājs:
 - 9.1. nodrošina komunikāciju ar SPKC par epidemioloģiskās drošības pasākumu īstenošanu LU, tajā skaitā par Covid-19 gadījumu atklāšanu, kontaktpersonu identificēšanu un iespējamo risku iestāšanās novēršanu;
 - 9.2. ir tiesīgs noteikt ar Covid-19 inficētās konkrētās personas kontaktpersonas LU;
 - 9.3. koordinē un konsultē LU pamatstruktūrvienības gadījumos, ja ir iestājies Covid-19 izplatības risks;
 - 9.4. sagatavo priekšlikumu LU vadībai par rīcību gadījumā, ja ir iestājies Covid-19 risks, un gadījumos, kad kādai struktūrvienībai vai personu grupai LU tiek noteikta karantīna, izolācija vai pašizolācija;
 - 9.5. nodrošina ārkārtas situācijas apziņošanas e-pasta un tālruņa darbību;

- 9.6. nekavējoties informē LU vadību, Studiju departamentu un Komunikācijas un inovāciju departamentu par gadījumiem, kas ir tieši saistīti ar LU norisēm un kuros LU, LU studējošajam vai darbiniekam SPKC noteicis obligātus pretepidēmijas pasākumus.
10. Infrastruktūras departamenta direktors:
- 10.1. nodrošina LU telpās ienākošo un esošo personu identitātes un Sertifikāta pārbaudi, nodrošinot, ka telpās atrodas tikai tās personas, kurām tas šajos noteikumos atļauts;
 - 10.2. nodrošina MK noteikumiem Nr. 662 atbilstošu informatīvo materiālu, zīmju, norāžu, ierobežojošo lentu, tieša kontakta ierobežošanai domāto palīglīdzekļu u.c. materiālu piegādi un izvietojumu LU telpās;
 - 10.3. nodrošina nepieciešamo ventilācijas un gaisa kvalitātes kontroles režīmu;
 - 10.4. nodrošina roku mazgāšanas iespējas ar siltu tekošu ūdeni un ziepēm, higiēnisku roku nosusināšanas un roku dezinfekcijas līdzekļu pieejamību;
 - 10.5. nodrošina distancēšanās ierobežojumu ievērošanas kontroli, nepieciešamības gadījumos veidojot ierobežotas piekļuves zonas, ēku stāvus u.tml.;
 - 10.6. nodrošina telpu uzkopšanas organizēšanu pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā reizi dienā, rūpīgi tīrot visas koplietošanas virsmas, piemēram, durvju rokturus, galdu virsmas, krēslu roku balstus, virsmas tualetēs, lietojot atbilstošus dezinfekcijas līdzekļus;
 - 10.7. norīko katrā LU ēkā, kurā notiek mācību process, atbildīgo personu par CO₂ koncentrācijas gaisā monitoringu;
 - 10.8. mācību telpās, kas aprīkotas ar ventilācijas sistēmu un kurai var regulēt CO₂ maksimālo koncentrācijas līmeni, nodrošina ventilāciju tādā režīmā, lai CO₂ koncentrācijas gaisā mācību procesa laikā telpā nepārsniegtu 1000 ppm (ar nosacījumu, ja projektā aprēķinātais cilvēku skaits nav pārsniegts);
 - 10.9. mācību telpās, kas nav aprīkotas ar ventilācijas sistēmu un kurām nevar regulēt CO₂ maksimālo koncentrācijas līmeni, veikt CO₂ koncentrācijas gaisā monitoringu mācību procesa laikā:
 - 10.9.1. pastāvīgi telpās, kas aprīkotas ar stacionārām CO₂ monitoringa ierīcēm;
 - 10.9.2. izlases veidā telpās, kas nav aprīkotas ar stacionārām CO₂ monitoringa ierīcēm, šādā kārtībā:
 - 10.9.2.1. prioritāri gaisa kvalitātes monitoringu veic telpās ar lielāko studentu skaitu;
 - 10.9.2.2. gaisa kvalitātes monitoringu telpā veic nepārtraukti vismaz 24 stundas;
 - 10.9.2.3. telpās, kurās konstatēts, ka CO₂ koncentrācija gaisā pārsniedz 1000 ppm, atkārtotu pārbaudi veic trīs mēnešu laikā;
 - 10.9.3. gaisa kvalitātes monitoringa rezultātus Infrastruktūras departamenta norīkotā atbildīgā persona norāda gaisa kvalitātes monitoringa žurnālā (sk. pielikumā);
 - 10.9.4. ja tiek konstatēts, ka CO₂ koncentrācija gaisā pārsniedz 1000 ppm, par to informē darba aizsardzības sistēmas vadītāju un attiecīgās fakultātes izpilddirektoru.
11. Komunikācijas un inovāciju departamenta direktors nodrošina:

- 11.1. MK noteikumiem Nr. 662 atbilstošas informācijas ievietošanu LU portālā;
- 11.2. Covid-19 radītā riska mazināšanai nepieciešamo informatīvo materiālu sagatavošanu un ievietošanu LU portālā, LU informācijas sistēmās un LU sociālajos tīklos.
12. Studentu servisu departaments:
- 12.1. 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;
- 12.2. apkopo informāciju par ārvalstu studējošo Sertifikātu statusu un pēc nepieciešamības sniedz iespējamo atbalstu tā iegūšanai. Atbildīgā persona par ārvalstu studentiem izvirzīto prasību ieviešanu un uzraudzību, kā arī nepieciešamā atbalsta nodrošināšanu ir Studentu servisu departamenta direktors;
- /LU 14.10.2021. rīkojuma Nr. 1-4/504 redakcijā/*
- 12.3. divas nedēļas pirms kārtējā semestra sākuma informē reflektantus un studējošos (tostarp ārvalsts) par šajos noteikumos noteiktajām prasībām;
- 12.4. ja iespējams un nepieciešams, sadarbībā ar studējošo un Infrastruktūras departamentu nodrošina viņam iespēju ievērot pašizolāciju, ja ārvalsts studējošais ir informējis koledžu vai augstskolu par ierašanos Latvijas Republikā studiju programmas apguvei klātienē. Nodrošinot pašizolācijas iespējas, ņem vērā MK noteikumu Nr.662 prasības un nepieļauj Sertifikātu neieguvušu personu uzturēšanos dienesta viesnīcā, kura darbojas epidemioloģiski drošā vidē.
13. Finanšu un uzskaites departaments veic ar Covid-19 saistīto piesardzības pasākumu izmaksu analītisko uzskaiti MK noteikumos Nr. 662 noteiktajā kārtībā.

II. Studiju procesa organizēšana

14. Fakultāšu dekāni nodrošina studiju īstenošanu, kā arī pieaugušo profesionālās tālākizglītības, profesionālās pilnveides un neformālās izglītības programmu īstenošanu, ievērojot MK noteikumos Nr. 662, MK rīkojumā Nr. 720, 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:
- /LU 14.10.2021. rīkojuma Nr. 1-4/504 redakcijā/*
- 14.1. klātienē mācībās un pārbaudījumos veic klātesošo studentu reģistrāciju sarakstā;
- 14.2. organizējot studiju kursa pārbaudījumus (gan starppārbaudījumus, gan kursa noslēguma pārbaudījumus), tiek nodrošināti vienoti nosacījumi visiem studējošajiem, tai skaitā organizācijas forma – klātienē vai attālināti.
15. Akadēmiskās saistības, kas rodas studējošajiem, kas nevar piedalīties studiju procesā:
- 15.1. 3.4. punktā minētajos gadījumos un citos objektīvos gadījumos, ko apliecina atbilstoši dokumenti, pagarina vai pārceļ uz nākamo semestri, neuzskatot par akadēmiskajiem parādiem;

- 15.2. 4. punktā minētajā gadījumā uzskatāms par akadēmisko parādu.
16. Klātienēs studiju procesa īstenošanā studiju virziena “Veselības aprūpe” studiju programmās ievēro ārstniecības iestāžu noteiktos epidemioloģiskās drošības pasākumus un ierobežojumus.
17. Izvērtējot epidemioloģisko situāciju, ņemot vērā studiju programmas specifiku un nodrošinot, ka studentiem ir pieejami pietiekami studiju atbalsta materiāli e-studijās un studiju kvalitātes līmenis nesamazinās, pieļaujams studiju programmas kursa vai moduļa daļu pilnīgu vai daļēju norisi īstenot attālināti:
- 17.1. ja kursam reģistrēti vairāk nekā 50 studējošie;
- 17.2. brīvās izvēles studiju kursus;
- 17.3. ja šādu risinājumu pēc programmas direktora ierosinājuma ir apstiprinājusi Studiju virziena padome, pieņemot pamatotu lēmumu.
18. Organizējot studijas attālināti, fakultātes dekāns nodrošina:
- 18.1. 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;
- 18.2. 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;
- 18.3. gadījumos, ja nepieciešamas izmaiņas studiju kursa plānā, studiju kursa aprakstā noteiktajos starppārbaudījumos un noslēguma pārbaudījumā mācībspēks plāno izmaiņas atbilstoši studiju kursa aprakstā noteiktajiem studiju rezultātiem, saskaņo ar studiju programmas direktoru un divas nedēļas iepriekš informē par to studējošos;
- 18.4. efektīvu komunikāciju ar studējošajiem;
- 18.5. LU “Mans portāls” un nepieciešamo aktuālo studiju materiālu ievietošanu e-studijās.
19. 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.
20. Mācību telpu, kas nav aprīkota ar ventilācijas sistēmu un kurai nevar regulēt CO₂ maksimālo koncentrācijas līmeni, nodrošina ar šādu individuālo vēdināšanas režīmu, ievērojot šādus pareizas telpas vēdināšanas pamatnosacījumus:
- 20.1. vēdināšanu nodrošina vismaz vienu reizi divās stundās ne mazāk kā 15 minūtes;
- 20.2. vēdināšanas laikā telpā neuzturas studējošie un personāls;
- 20.3. telpas vēdina, pilnībā atverot visus vēdināmās telpas logus un durvis, ja pastāv tāda iespēja;
- 20.4. starpbrīdim atvēlētais laiks maksimāli tiek izmantots telpu vēdināšanai.
21. Mācību telpu, kas nav aprīkota ar ventilācijas sistēmu un kurai nevar regulēt CO₂ maksimālo koncentrācijas līmeni, ar individuālo vēdināšanu nodrošina mācībspēks, kas izmanto attiecīgo mācību telpu.

III. Citu norišu organizēšana

22. Ārkārtējās situācijas laikā līdz 11.01.2022. LU neorganizē, nepiedalās, neatbalsta un neveicina studentu un darbinieku dalību klātienē pasākumos un aktivitātēs ārpus LU, kā arī ierobežo trešo personu uzturēšanos LU telpās.
/LU 14.10.2021. rīkojuma Nr. 1-4/504 redakcijā/
23. Organizējot klātienē pasākumu vai cita veida norisi, tā organizators nodrošina dalībnieku reģistrācijas sarakstu.
24. LU Bibliotēkas apmeklētāji un lietotāji:
 - 24.1. LU studējošie, kuriem nav derīgu sertifikātu, grāmatas saņem šajās adresēs:
 - 24.1.1. Kalpaka bulvāris 4, Rīga;
 - 24.1.2. */Svītrots ar LU 14.10.2021. rīkojumu Nr. 14/504/;*
 - 24.2. drukātās grāmatas rezervē, izmantojot bezkontakta risinājumus (Valsts nozīmes bibliotēku elektroniskajā kopkatalogā, telefonu, e-pastu);
 - 24.3. nedrūzmējas pie LU bibliotēkām, ievēro distanci starp personām un izmanto valstī un LU noteiktos drošības līdzekļus;
 - 24.4. apmeklētāji bibliotēku telpās un lasītavās lieto mutes un deguna aizsegu.
25. LU Akadēmiskās bibliotēkas un šo noteikumu 24.1. punktā minēto bibliotēku darbiniekiem:
 - 25.1. nodrošināt LU bibliotēku telpas kā lasītavas un studiju vidi, paredzot vismaz 25 kvadrātmetrus vienam apmeklētājam, un nodrošināt apmeklētāju vienvirziena plūsmu;
 - 25.2. nodrošināt regulāru telpu vēdināšanu, kā arī virsmu, koplietošanas tehnisko ierīču un telpu virsmu regulāru dezinficēšanu.
26. LU fakultāšu ēkās izvietotās bibliotēkas darbojas epidemioloģiski drošā vidē.
27. Organizēti sporta treniņi (nodarbības) LU var tikt īstenoti telpās, ārtelpās vai attālināti. Organizējot grupu sporta treniņus (nodarbības) ārtelpās, drīkst piedalīties ne vairāk kā 20 personas (neskaitot sporta speciālistus un sporta darbiniekus).
28. Komandu sporta spēļu augstāko līgu komandu sporta treniņus pieaugušajiem organizē atbilstoši MK noteikumos Nr. 662 noteiktajam regulējumam.
29. Amatieru sporta kolektīva treniņi un amatiermākslas kolektīva nodarbības iekštelpās tiek organizēti epidemioloģiski drošā vidē, par Sertifikātu pārbaudi ir atbildīgs nodarbības vadītājs.
30. Šo noteikumu 28. un 29. punktā minētā sporta treniņa vai nodarbības norises telpā atrodas tikai viena grupa. Telpā nedrīkst atrasties personas, kurām nav vai par kurām nav informācijas, ka tās ir saņēmušas sertifikātu.

Gaisa kvalitātes monitoringa žurnāls

Objekta adrese: _____

Atbildīgā persona: _____

Nr.p.k.	Telpas apzīmējums [telpas nr. vai nosaukums]	Monitoringa datums [dd.mm.gggg]	Monitoringa laiks [h:mm- h:mm]	Vai CO ₂ pārsniedz 1000 ppm [Jā/Nē]	Laika periods, kad CO ₂ pārsniedz 1000 ppm [h:mm-h:mm]