



**SLEZSKÁ  
UNIVERZITA**

FYZIKÁLNÍ ÚSTAV  
V OPAVĚ

## Rozhodnutí ředitele č. 4/2020

**Protiepidemická opatření  
na Fyzikálním ústavu v Opavě**

# Rozhodnutí ředitele č. 4/2020

## **Protiepidemická opatření na Fyzikálním ústavu v Opavě**

### **Článek 1**

#### **Úvodní ustanovení**

Toto rozhodnutí ředitele konkretizuje a doplňuje Rozhodnutí rektora č.20/2020 Zavedení protiepidemických opatření (dále jen „Rozhodnutí rektora“) pro podmínky Fyzikálního ústavu v Opavě (dále jen „ústav“).

### **Článek 2**

#### **Informační povinnosti zaměstnanců**

- 1) Informaci podle poslední odrážky čl. I odst. 2 písm. b) Rozhodnutí rektora, tj. o pozitivním výsledku PCR testu (SARS-CoV-2), zasílají zaměstnanci bez zbytečného odkladu emailem na adresu [info@physics.slu.cz](mailto:info@physics.slu.cz) a v kopii i svému přímému nadřízenému na jeho univerzitní emailovou adresu.
- 2) Informaci podle první odrážky čl. I odst. 2 písm. c) Rozhodnutí rektora, tj. o výskytu SARS-CoV-2 pozitivitu v rodině či společné domácnosti zaměstnance, zasílá zaměstnanec bez zbytečného odkladu emailem na adresu [info@physics.slu.cz](mailto:info@physics.slu.cz) s kopií i svému přímému nadřízenému na jeho univerzitní emailovou adresu.
- 3) Průběžné předávání informací podle odstavců 1 a 2 na sekretariát kvestora podle čl. I odst. 4 písm. c) Rozhodnutí rektora zajišťuje sekretariát ústavu.

## Článek 3

### Pracovní podmínky zaměstnanců

Zaměstnancům se na základě jejich požadavků umožňuje úprava pracovních podmínek podle čl. I odst. 3 Rozhodnutí rektora, tj. podle barevného značení (univerzitního semaforu).

## Článek 4

### Evidence přítomnosti zaměstnanců

Zaměstnanci spolupracují se správou budov (pracovnicemi vrátnice) při evidenci jejich přítomnosti v budově ústavu podle čl. I odst. 4 Rozhodnutí rektora.

## Článek 5

### Informační povinnost a evidence přítomnosti studentů

Informaci podle poslední odrážky čl. I odst. 2 písm. b) Rozhodnutí rektora, tj. o pozitivním výsledku PCR testu (SARS-CoV-2), zasílají studenti bez zbytečného odkladu prostřednictvím příslušné agendy informačního systému univerzity (dále jen „IS SU“). Prostřednictvím této agendy také evidují svou přítomnost v prostorách univerzity

Odpovědnou osobou za vedení agendy podle předchozího odstavce v IS SU je studijní referentka; odpovědným pracovištěm je referát pro studijní záležitosti.

## Článek 6

### Přechodná a závěrečná ustanovení

- 1) Do doby, než bude v IS SU spuštěna agenda podle čl. 5 odst. 1, vedou zaměstnanci vhodným způsobem evidenci přítomnosti studentů na jimi zajišťovaných výukových aktivitách (přednášky, semináře, atd.). Tuto evidenci jsou povinni uchovávat po dobu 1 měsíce.
- 2) Do doby, než bude v IS SU spuštěna agenda podle čl. 5 odst. 1, posílají studenti oznámení o pozitivním výsledku PCR testu (SARS-CoV-2) bez zbytečného odkladu emailem na adresu [info@physics.slu.cz](mailto:info@physics.slu.cz).
- 3) Toto rozhodnutí nabývá platnosti a účinnosti dnem vydání.

V Opavě dne 12. 10. 2020

prof. RNDr. Zdeněk Stuchlík, CSc., v.r.  
ředitel

Součást univerzity:	Fyzikální ústav v Opavě
Označení:	Rozhodnutí ředitele
Číslo:	4/2020
Název normy:	Protiepidemická opatření na Fyzikálním ústavu v Opavě
Schvaluje:	prof. RNDr. Zdeněk Stuchlík, CSc.
Derogace:	
Platnost od:	dne zveřejnění
Účinnost od:	dne zveřejnění
Datum vydání:	12. 10. 2020
Vydává:	ředitel
Zpracoval:	Prof. RNDr. Zdeněk Stuchlík, CSc.
Spolupracoval:	
Počet stran:	3
Počet příloh:	
Způsob zveřejnění:	Veřejná část internetových stránek