



UNIVERZA NA PRIMORSKEM
UNIVERSITÀ DEL LITORALE
UNIVERSITY OF PRIMORSKA

Titov trg 4, SI – 6000 Koper
Tel.: + 386 5 611 75 00
Fax.: + 386 5 611 75 30
E-mail: info@upr.si
<http://www.upr.si>

NAVODILA UNIVERZE NA PRIMORSKEM ZA IZVAJANJE DELA V PROSTORIH UNIVERZE V ČASU VELJAVNIH UKREPOV PROTI ŠIRJENJU BOLEZNI COVID-19

Koper, september 2021

KAZALO

UVOD.....	4
SPLOŠNO O BOLEZNI	5
POSODOBITEV NAVODIL MAJA 2021:	5
SPLOŠNI HIGIENSKI UKREPI	6
OMEJITEV DOSTOPA.....	7
PCT SISTEM.....	7
ZAŠČITENOST S CEPLJENOSTJO	7
ZAŠČITENOST S PREBOLELOSTJO.....	7
HITRO ANTIGENSKO TESTIRANJE.....	8
RAVNANJE V PRIMERU SUMA NA OKUŽBO S SARS-CoV-2019.....	8
VZDRŽEVANJE MEDOSEBNE RAZDALJE	8
UPORABA ZAŠČITNE OPREME	9
SPREMLJANJE PRISOTNOSTI.....	9
OPREMLJENOST PROSTOROV.....	9
VHODI V STAVBO.....	9
PREDAVALNICE	9
HODNIKI IN DRUGI SKUPNI PROSTORI	10
SANITARIJE.....	10
DRUGI SKUPNI PROSTORI ZA ZAPOSLENE	10
ZUNANJE POVRŠINE	10
ZMANJŠEVANJE STIKOV.....	10
URNIK IN ORGANIZIRANOST SKUPIN.....	10
SESTANKI	11
DOSTOPANJE DO PROSTOROV	11
IZVEDBA ŠTUDIJA V AKADEMskem LETU 2020 / 2021	11
IZVAJANJE ŠTUDIJA NA DALJAVO	12
DELO NA DALJAVO.....	12
POSEBNE OBLIKE IZVAJANJA ŠTUDIJSKEGA PROCESA.....	12
KLINIČNE VAJE	12
LABORATORIJSKE VAJE	13
TERENSKÉ VAJE.....	13
POSEBNOSTI GLEDE KNJIŽNIC.....	13
POSEBNOSTI GLEDE ŠTUDENTSKIH DOMOV	13
DRUGE VSEBINE, KI JIH IZVAJA UNIVERZA NA PRIMORSKEM	13

PREZRAČEVANJE, ČIŠČENJE IN RAZKUŽEVANJE PROSTOROV	13
ZRAČENJE PROSTOROV	13
REDNO ČIŠČENJE PROSTOROV	14
RAZKUŽEVANJE PROSTOROV IN PREDMETOV	14
POSEBNE SKUPINE ŠTUDENTOV	14
ZAPOSLENI IN ŠTUDENTI Z ZDRAVSTVENIMI OMEJITVAMI.....	14
PRILOGA 1: PROTOKOL UNIVERZITETNE KNJIŽNICE	15
PRILOGA 2: NAVODILA ŠTUDENSKIH DOMOV.....	16
PRILOGA 3: PRIGLASITEV ODSOTNOSTI OD ŠTUDIJSKIH OBVEZNOSTI »V ŽIVO« ZARADI COVID-19...	21
PRILOGA 4: SEZNAM PRISOTNIH NA ŠTUDIJSKIH VSEBINAH	23
PRILOGA 5: NAVODILA ZA IZVAJANJE PREVERJANJA IN OCENJAVANJA ZNANJA NA DALJAVO	24
PRILOGA 6: NAVODILA ZA IZVEDBO ZAGOVOROV MAGISTRSKIH DEL NA UNIVERZI NA PRIMORSKEM NA DALJAVO ZARADI RAZMER POVEZANIH S COVID-19	36
PRILOGA 7: ZDRAVSTVENE OMEJITVE ZA ŠTUDENTE IN ZAPOSLENE	37

UVOD

Navodila za izvajanje dela v prostorih Univerze na Primorskem v času veljavnih ukrepov proti širjenju bolezni COVID-19 so namenjena izvajanju posameznih aktivnosti univerze. Glede na razširjenost bolezni, mnenje stroke, veljavne ukrepe v državi ter priporočila in navodila pristojnih institucij, rektorica univerze s sklepom določi, katere aktivnosti se lahko izvajajo v prostorih univerze, katere pa se izvajajo prilagojeno in od drugod. Navodila se smiselno uporabljajo za aktivnosti, ki se v danem trenutku izvajajo v prostorih univerze.

Namen navodil in siceršnjih sklepov je omejitev širjenja bolezni COVID-19 ob čim manjši kolateralni škodi na drugih področjih in zagotavljanju delovanja dejavnosti univerze v vseh razmerah.

Najpomembnejši ukrep za nadzor okužbe je, da bolni ostanejo doma. Higiena kihanja in kašlja ter vzdrževanje primerne medosebne razdalje sta ključnega pomena za omejevanje širjenja virusa in drugih mikroorganizmov s kapljicami, medtem ko je higiena rok in zlasti izogibanje dotikanju obraza z nečistimi rokami pomembna za preprečevanje posrednega stika z mikroorganizmi. Povečana medosebna razdalja med ljudmi zmanjšuje možnost okužbe, še preden se pojavijo znaki in simptomi bolezni.

Prav tako je zelo pomembno redno zračenje.

Za zagotovitev dodatne varnosti je v veljavi tudi sistem PCT . Vstop v prostore univerze imajo tako le osebe, ki so bile cepljene ali so bolezen prebolele v preteklo pol leta ali so redno testirane. S tem se omejuje resen potek bolezni (pri cepljenih in prebolelih) ter omejuje prehitro širjenje bolezni (s pravočasnim odkrivanjem s hitrim testiranjem).

Kljub izvajanju vseh ukrepov se lahko še vedno pojavijo primeri COVID-19 in druge okužbe. Če se izvajajo navedeni ukrepi za preprečevanje okužb, bodo možnosti za širjenje okužbe bistveno manjše.

Osnovna vodila navodil so:

- Bolni ostajajo doma;
- Uporabniki prostorov si redno razkužujejo roke;
- Med posamezniki v zaprtih prostorih je vsaj 1,5 metra razdalje;
 - V kolikor tega ni mogoče zagotoviti, nosijo maske;
 - Prostore redno zračimo;
- Osebe, ki vstopajo v prostore univerze izpolnjujejo sistem PCT.

Vsa nadaljnja navodila sledijo tem vodilom in natančneje opredeljujejo posamezne situacije. Te pa niso univerzalne, zato je navodila potrebno brati kritično in ukrepe prilagoditi specifikam posameznih prostorov in vsebin. V dvomu uporabite pragmatični pristop, ki sledi osnovnim vodilom.

SPLOŠNO O BOLEZNI

Okužba z virusom SARS-CoV-2 lahko povzroči koronavirusno bolezen 2019 oz. COVID-19.

Inkubacijska doba (čas med okužbo in pojavom bolezni) je lahko do 14 dni, povprečno približno 6 dni. Bolezen se najpogosteje kaže z znaki/simptomi okužbe dihal, to je s slabim počutjem, utrujenostjo, nahodom, vročino, kašljem in pri težjih oblikah z občutkom pomanjkanja zraka. Pri približno 80% okuženih bolezen poteka v lažji obliki. Pri otrocih je potek bolezni praviloma lažji, tveganje za težek potek in zaplete pa se poveča pri starejših (zlasti starejših od 60 let) in osebah s pridruženimi boleznimi, kot so srčno-žilne bolezni, bolezni pljuč, jeter, ledvic, sladkorna bolezen, imunske pomanjkljivosti ipd. Za težji potek bolezni je značilna pljučnica. Za potrditev ali izključitev okužbe s SARS-CoV-2 je potrebno mikrobiološko testiranje. Okužba s SARS-CoV-2 se med ljudmi prenaša kapljično, z izločki dihal. Za prenos potreben tesnejši stik z bolnikom (razdalja do bolnika manj kot 1,5 m). Okužba je možna tudi ob stiku s površinami, onesnaženimi z izločki dihal. Za preprečevanje okužbe je tako najpomembnejša dosledna higiena rok in kašlja. Podrobna navodila za preprečevanje okužbe in več informacij na spletni strani Nacionalnega inštituta za javno zdravje: <https://www.nijz.si/sl/koronavirus-2019-ncov>.

POSODOBITEV NAVODIL SEPTEMBRA 2021:

Septembra 2021 so bila pripravljena in objavljena posodobljena navodila, ki:

- opredeljujejo samotestiranje študentov in zaposlenih

SPLOŠNI HIGIENSKI UKREPI

Najpomembnejša pot prenosa novega koronavirusa je preko izločkov iz dihal in preko onesnaženih rok.

Ukrepi proti širjenju okužbe so zato prednostno usmerjeni v:

- Vzdrževanje zadostne medosebne razdalje in s tem v preprečevanje kapljičnega prenosa.
 - Redno umivanje rok in čiščenje oz. razkuževanje površin in predmetov in s tem v preprečevanje kontaktnega prenosa.
 - Omogočanje vstopa le osebam, ki izpolnjujejo sistem PCT.
 - Redno prezračevanje.

Roke vedno smatramo kot kontaminirane, izjema je le neposredno po njihovem umivanju ali razkuževanju.

Z upoštevanjem vseh navedenih ukrepov bomo zmanjšali možnost za okužbo in s tem ščitili sebe in druge. Za pravilno izvajanje samozaščitnih ukrepov mora odgovornost prevzeti vsak posameznik. Popolne varnosti ni.

Za zaščito študentov in zaposlenih pred okužbo s SARS-CoV-2 je potrebno zagotoviti primerne pogoje ter jih seznaniti in doseči dosledno izvajanje vseh splošnih higienskih ukrepov:

- Redno in temeljito umivanje rok z milom in vodo.
- V primeru, da voda in milo nista dostopna, si roke razkužimo z namenskim razkužilom za roke. Vsebnost alkohola v razkužilu za roke naj bo 60 do 80 %. Razkužilo za roke je namenjeno samo zunanji uporabi. Možno je uporabljati tudi alkoholne razkužilne robčke (70%). Sredstva za čiščenje/razkuževanje površin niso namenjena čiščenju/razkuževanju kože.
- Umivanje ali razkuževanje rok je obvezno po vsakem prijemanju kljuk (npr. vstopanje v ali izstopanje iz učilnice, pri odhodu na stranišče ali prihodu iz stranišča), ograje stopnišča ali po dotikanju drugih površin.
- Ne dotikajmo si obraza (oči, nosu in ust) z nečistimi/neumitimi rokami.
- Upoštevajmo zadostno medosebno razdaljo, vsaj 1,5 do 2 metra.
- Upoštevanje pravilne higijene kašlja (preden zakašljamo/kihnemo, si pokrijemo usta in nos s papirnatim robčkom ali zakašljamo/kihnemo v zgornji del rokava). Papirnat robček po vsaki uporabi odvržemo med odpadke in si nato umijemo roke z milom ter vodo.
- Zaprte prostore večkrat dnevno temeljito prezračimo, priporočamo po vsaki uporabi (na stežaj odprta okna).
- V prostore univerze vstopajo osebe, ki izpolnjujejo sistem PCT.
- Pri organizaciji dogodkov sledimo navodilom NIJZ, ki veljajo za organizatorje dogodkov.

Splošna navodila za preprečevanje okužbe s povzročiteljem COVID-19 so dosegljiva na spletni strani: <https://www.nijz.si/sl/preprecevanje-okuzbe-z-virusom-sars-cov-2019>.

OMEJITEV DOSTOPA

V stavbe univerze lahko vstopajo le **zdravi študenti, zaposleni in obiskovalci** (brez znakov akutne okužbe dihal).

Razširjeni strokovni kolegij za medicino dela, prometa in športa je opredelil zdravstvene omejitve za zaposlene za vrnitev na delovno mesto ob ponovnem odprtju (priloga 7). V primeru, da je v družini, v istem gospodinjstvu otrok, mladostnik ali odrasla oseba, ki ima zdravstvene omejitve, odsvetujemo vrnitev. O umiku zaradi zdravstvenih razlogov odloča zdravnik – specialist medicine dela, prometa in športa ali osebni zdravnik, ki presoja individualno in so mu predlagane bolezni le smernice pri delu.

Zaposleni, ki jim je odrejena karantena ali samoizolacija, ali so razvili znake oziroma simptome, o svoji odsotnosti obvestijo neposrednega vodjo in se posvetujejo z izbranim oziroma dežurnim zdravnikom. Na delovno mesto se vrnejo, ko so povsem zdravi in jim to dovoli tudi zdravnik.

Študenti, ki jim je odrejena karantena ali samoizolacija, ali so razvili znake oziroma simptome, o svoji odsotnosti obvestijo fakulteto z izpolnjeno vlogo *Priglasitev odsotnosti od študijskih obveznosti »v živo«*. V prostore univerze se vrnejo, ko so povsem zdravi in jim to dovoli tudi zdravnik.

V primeru, da so bolni in ne morejo delati / študirati na daljavo, opravičeno odsotnost dokazujejo s potrdilom zdravnika, kot običajno.

PCT SISTEM

Vsi, ki vstopajo v prostore univerze izpolnjujejo PCT sistem. S tem zagotovijo, da so zaščiteni s cepljenjem ali prebolelostjo. Osebe, ki niso zaščitene, se redno testirajo na okužbo s hitrimi antigenskimi testi.

Študenti in zaposleni podpišejo izjavo o izpolnjevanju PCT sistema.

ZAŠČITENOST S CEPLJENOSTJO

Zaščitenost s cepljenostjo se šteje:

- Za cepivo Comirnaty (Pfizer BioNTech): 7 dni po drugem odmerku,
- Za cepivo Spikevax (Moderna): 14 dni po drugem odmerku,
- Za cepivo Vaxzevria (AstraZeneca): 21 dni po prvem odmerku,
- Za cepivo Janssen (Johnson&Johnson): 14 dni po odmerku.

Za tiste, ki lahko izkažejo prebolelost z enim od naštetih dokazil in so se v obdobju do 240 dni od pozitivnega rezultata testa PCR oziroma od začetka simptomov cepili z enim od cepiv iz tabele, zadostuje že en odmerek. Status cepljenega pridobimo od dneva prejema cepiva.

ZAŠČITENOST S PREBOLELOSTJO

Velja, da je zaščitenost s prebolelostjo zadostna v obdobju 10-240 dni po pozitivnem rezultatu testa PCR ali začetku simptomov.

HITRO ANTIGENSKO TESTIRANJE

Zaposleni in študenti, ki niso zaščiteni s cepljenjem ali prebolelotjo, se redno testirajo s hitrim antigenim testiranjem (HAGT), na katerih morajo biti negativni. Pogostost testiranja določa Vlada Republike Slovenije, glede na trenutno epidemiološko situacijo v državi.

Pogostost testiranja je objavljena tudi na spletni strani univerze.

Kot pogoj šteje tudi testiranje s testom HAG za samotestiranje.

SAMOTESTIRANJE ŠTUDENTOV

Študenti teste opravijo v domačem okolju.

Testiranje izvajajo v opredeljenih časovnih intervalih.

Študenti lahko v lekarni prevzamejo 5 testov HAG za samotestiranje na mesec. Ob prevzemu predložijo kartico zdravstvenega zavarovanja. Tuji študenti, ki nimajo kartice zdravstvenega zavarovanja, predložijo potrdilo o šolanju in osebni dokument.

SAMOTESTIRANJE ZAPOSLENIH

Visokošolski učitelji in raziskovalci (tako zaposleni v plačnih skupinah D in H, kot tudi pogodbeni sodelavci) prevzamejo teste na univerzi in samotestiranje opravijo v domačem okolju. Kadrovske službe matične članice predložijo evidenčni list. Teste lahko prevzamejo na rektoratu ob vnaprej določenih terminih, ali jih prevzamejo na matični članici, skladno z navodili članice.

Strokovni sodelavci (plačna skupina J) teste opravijo na delovnem mestu ob prisotnosti pooblaščenega osebe. Za članice rektorat in članice s sedežem v Kopru (UP FHŠ, UP FM, UP FAMNIT, UP PEF, UP ŠD in UP UK) sta pooblaščenimi osebi Aleš Oven in Mojca Kleva Kekuš. Dekan UP FVZ in dekanja UP FTŠ – Turistica pooblastita nekoga izmed zaposlenih na članici.

Teste za samotestiranje zagotovi univerza.

Kontakt na strani rektorata je Aleš Oven (ales.oven@upr.si, 051 232 948).

RAVNANJE V PRIMERU SUMA NA OKUŽBO S SARS-CoV-2019

V primeru, da je zaposleni oziroma študent znake oziroma simptome obolelosti za SARS-CoV-2019 razvil tekom dneva v prostorih univerze, se iz delovnega oziroma študijskega procesa nemudoma umakne in o tem obvesti svoje neposredno nadrejene oziroma profesorje ali referat.

Študent in članica sledijo epidemiološkemu navodilu objavljenim tu: https://www.nijz.si/sl/vzgojainizobrazevanje .

VZDRŽEVANJE MEDOSEBNE RAZDALJE

Študente in zaposlene spodbujamo k ohranjanju medosebne razdalje 1,5 metra, kjer je to mogoče.

UPORABA ZAŠČITNE OPREME

Študenti in zaposleni nosijo zaščitne maske v skupnih prostorih in vedno, ko ni zagotovljena minimalna medosebna razdalja. Študenti in izvajalci študija maske nosijo med izvajanjem študijske dejavnosti. Zaposleni pri opravljanju drugih nalog, medtem ko sedijo in je zagotovljena minimalna medosebna razdalja, lahko snamejo zaščitne maske.

Rektorat na spletni strani objavi natančnejša navodila o tem, kdaj je potrebno nositi maske.

Zaposleni in študenti se morajo seznaniti s pravilnim nameščanjem, nošenjem in odstranjevanjem zaščitnih mask. Njihova dolžnost je o tem osveščati druge uporabnike univerze.

SPREMLJANJE PRISOTNOSTI

Z namenom lažje epidemiološke raziskave in ugotavljanje bližnjih in rizičnih stikov, se v študijskem letu 2020/2021 spremlja prisotnost študentov v prostorih fakultete na vseh študijskih vsebinah.

Prisotnost se spremlja z listo prisotnih, ki jo izvajalci po zaključku predavanja / vaj posredujejo referatu. Ta jih hrani organizirano po dnevih 30 dni in nato uniči. Lista prisotnih vsebuje podatke:

- predmet,
- datum in ura,
- izvajalec,
- ime in priimek prisotnih študentov.

Predlog obrazca se nahaja v Prilogi 5, fakultete pa ga lahko prilagodijo svoji organizaciji. Pri tem je potrebno zagotoviti, da vsebuje vse navedene informacije.

OPREMLJENOST PROSTOROV

VHODI V STAVBO

Pred vhode v univerzitetne stavbe se namesti opozorila:

- o tem, da v prostore lahko vstopajo le zdrave osebe,
- o tem, da v prostore lahko vstopajo le osebe, ki izpolnjujejo sistem PCT,
- o morebitnih posebnih režimih vstopanja / izstopanja,
- o splošnih higienskih priporočilih.

Ob vsakem vhodu se namestijo razkužila za roke in za površine, ob izhodu pa tudi koš za smeti za uporabljene maske ali rokavice.

PREDAVALNICE

Ob vhodu v vsako predavalnico je potrebno namestiti:

- razkužilo za roke,
- razkužilo za površine,
- infografiko z navodili pravilne uporabe mask,
- plakat s splošnimi higienskimi ukrepi.

V kolikor je mogoče, se opremo v predavalnicah in drugih delovnih prostorih razporedi tako, da je spoštovana minimalna medosebna razdalja med posameznimi študenti ali se izvaja pedagoški proces v manjših skupinah.

HODNIKI IN DRUGI SKUPNI PROSTORI

V kolikor je to mogoče, se v hodnikih in skupnih prostorih s talnimi označbami označi koridorje prehodov, da je čim manj stikov med posamezniki in da se zagotavlja medosebna razdalja. Pri tem se, če je to mogoče, uporabi različna vrata za vstop in izstop iz stavbe. V kolikor prostori to omogočajo, se s talnimi označbami lahko označi tudi medosebno razdaljo.

SANITARIJE

V sanitarijah morajo vedno biti na voljo tekoča voda, milo in papirnate brisače. Sušilniki rok v času veljavnih ukrepov proti širjenju bolezni COVID-19 niso v uporabi.

Okna sanitarij so odprta. Ob umivalnike se namesti infografike o pravilnem umivanju rok.

Pred sanitarijami v predprostoru sanitarij se lahko namesti talne označbe za zagotavljanje primerne medosebne razdalje. Vrata naj uporabniki odpirajo s komolcem ali s pomočjo čiste papirnate brisače.

DRUGI SKUPNI PROSTORI ZA ZAPOSLENE

V druge skupne prostore za zaposlene (čajne kuhinje, sejne sobe, kopirnice itn.) naj zaposleni vstopajo po potrebi in če se ob tem počutijo lagodno. Pazijo naj na red, čistočo in higieno. V te prostore se namesti razkužila za površine z razpršilcem in krpe, da je površine možno hitro razkužiti. Prostore naj istočasno uporablja le toliko oseb, kolikor jih lahko vzdržuje minimalno medosebno razdaljo. Ob vstopu v prostor naj bo navedeno število oseb, ki se lahko istočasno zadržujejo v prostoru.

ZUNANJE POVRŠINE

Študentom in zaposlenim se dovoli zadrževanje pred stavbami, na dvoriščih in drugih zunanjih površinah. Svetujemo vzdrževanje medosebne razdalje.

UP FVZ lahko zaradi neposredne bližine bolnišnice uvede dodatne omejitve zadrževanja. Potrebno je upoštevati tudi morebitne veljavne vladne odloke o zadrževanju oseb na javnih krajih.

ZMANJŠEVANJE STIKOV

Delo se organizira na način, da je potrebnih čim manj stikov. V študijskem procesu se to doseže predvsem z reorganizacijo urnika.

URNIK IN ORGANIZIRANOST SKUPIN

Skupine in urnik se organizira oziroma pripravi na način, da je potrebnega čim manj izmenjevanja skupin. Ko je posamezna skupina v predavalnici, ta v prostoru ostane dlje časa, menjujejo pa se izvajalci in predajo več različnih vsebin pri več različnih predmetih zaporedno. Ko se skupina zamenja (na primer

naslednji dan), se postopa podobno. Pri organiziranju urnika in skupin so tako v ospredju študenti in vsebine, ki jih morajo še opraviti.

Med izmenjavo dveh skupin v istem prostoru je priporočljivo, da preteče vsaj ena ura. V tem času se razkuži površine, ki se jih pogosteje dotikamo (kljuke, ograje) in prezrači prostor.

Urniki in razpored izpitov se prilagodi tudi tako, da se čim bolj zmanjša število sočasnih prihodov skupin študentov (npr. 15 minutni zamiki začetkov obveznosti ali podobno).

SESTANKI

Sestanki in seje organov, delovnih teles in posvetovalnih teles se lahko izvajajo v živo ali preko videokonferenčnih sistemov.

DOSTOPANJE DO PROSTOROV

Pred prihodom skupine naj bodo vrata v predavalnice odprta, da se študenti ne dotikajo kljuk.

Vsaka fakulteta opredeli način dostopa do svojih prostorov, pri tem pa upošteva, da je čim manj zadrževanja v skupnih prostorih in stikov med posamezniki. Študenti lahko vstopajo posamezno in se neposredno namenijo v predavalnico, kjer zasedejo svoje mesto v čim krajšem možnem času. Druga možnost je, da se študenti zberejo pred stavbo in se nato skupina skupaj poda v predavalnico, pri tem pa posamezniki ves čas pazijo na ustrezno medosebno razdaljo.

Fakultete lahko organizirajo tudi rediteljsko službo za vzdrževanje vzpostavljenega reda in preverjanje sistema PCT.

IZVEDBA ŠTUDIJA V AKADEMSKEM LETU 2020 / 2021

Skladno z veljavnim sklepom rektorice Univerze na Primorskem o ukrepih za preprečevanje širjenja bolezni COVID-19 izvajalci kontaktne ure v študijskem letu 2020/2021 izvajajo v živo, v kombinirani izvedbi (izvedba v živo in izvedba na daljavo) in na daljavo.

Obseg posameznega načina izvedbe kontaktnih ur določi vodstvo fakultete ob upoštevanju izvajalcev predmetov, učnih načrtov, posebnosti predmetov študijskih programov, razmer zaradi COVID-19, veljavnega sklepa rektorice Univerze na Primorskem o ukrepih za preprečevanje širjenja bolezni COVID-19.

V študijskem letu 2020/2021 se v primeru izvedbe kontaktnih ur predavanj, seminarjev in vaj na daljavo prisotnost študenta na daljavo šteje kot osebna prisotnost. Študentovo prisotnost na daljavo se ustrezno preveri in evidentira.

Ne glede na določbe Pravilnika za vrednotenje dela pedagoških delavcev ter raziskovalcev Univerze na Primorskem, št. 002-12/2011 z dne 15. 6. 2011, spremembe št. 002-16/2011 z dne 13. 7. 2011, spremembe št. 002-29/2013 z dne 17. 10. 2013, spremembe št. 002-2/2014 z dne 19. 2. 2014 in spremembe št. 002-19/17 z dne 12. 7. 2017 (Pravilnik), se pedagoške ure, ki se v študijskem letu 2020/2021 izvajajo na daljavo hkrati za študente več lokacij istega študijskega programa, ponderirajo s faktorjem 1,25.

V primeru omejitev fizičnega dostopa v prostore univerze, se lahko tudi preverjanje in ocenjevanje znanja ter zagovori zaključnih del (diplomskih, magistrskih in doktorskih) izvajajo na daljavo, skladno z navodili v prilogah 6 in navodili na posameznih fakultetah.

Načini preverjanja in ocenjevanja znanja ostajajo praviloma taki, kot so določeni z učnim načrtom posameznega predmeta in v skladu s Pravilnikom o preverjanju in ocenjevanju znanja na Univerzi na Primorskem, razen v kolikor so zaradi razmer COVID-19 potrebne prilagoditve.

IZVAJANJE ŠTUDIJA NA DALJAVO

Izvajanje študija na daljavo pomeni, da izvajalci študijske obveznosti izvajajo v enakem obsegu in v istem časovnem obsegu, le medij se spremeni. Namesto, da bi se predavanja oziroma druge vsebine izvajale v prostorih univerze, jih študenti spremljajo preko videokonferenčnega sistema.

Univerza na Primorskem je s tem namenom zakupila ZOOM. Z univerzitetnim računom imajo vsi uporabniki univerze urejen licenčni ZOOM.

Nalaganje in posredovanje dokumentov ni ustrezna oblika izvajanja študija na daljavo. Visokošolski učitelji morajo izvesti vse kontaktne ure s študenti, o čemer poročajo tudi v aplikaciji UNIS.

DELO NA DALJAVO

Vsi zaposleni z zdravstvenimi omejitvami lahko delajo na daljavo.

Rektorica univerze ali dekan oziroma direktor članice lahko zaposlenim z zdravstvenimi omejitvami (Priloga 8) odredi delo na daljavo. Pri odrejanju in organizaciji dela na daljavo se upošteva pravilnik o delu na daljavo.

POSEBNE OBLIKE IZVAJANJA ŠTUDIJSKEGA PROCESA

Dovoljene so vse oblike izvajanja pedagoškega procesa, ki jih ni mogoče drugače izvesti kot v prostorih univerze.

Pri vseh aktivnostih je potrebno upoštevati tudi obstoječa navodila in priporočila za posamezne dejavnosti (npr. za nastanitve v turističnih objektih, za preprečevanje okužb z novim koronavirusom SARS-CoV-2 pri izvajanju športne vadbe, za avtobusne prevoze, za izvajanje turistično-gostinske dejavnosti, za opravljanje masažnih storitev, za vrtce in šole, in vsa druga navodila in priporočila).

KLINIČNE VAJE

Stik med študenti in s profesorji je omogočen tekom kliničnih vaj na študijskih programih, kjer je to neizogibno. Pri tem naj bo še večja pozornost namenjena osebni zaščiti, po presoji izvajalca (uporaba zaščitnih mask, rokavic, druge zaščitne opreme). Študenti naj si takoj po opravljenem delu operejo in razkužijo roke.

LABORATORIJSKE VAJE

Laboratorijske vaje potekajo v specializiranih predavalnicah. Svetujemo prenos opreme v večje prostore, v kolikor je to mogoče (npr. za izvedbo vaj, kjer se uporabljajo mikroskopi). Če to ni mogoče, se laboratorijske vaje izvede v namenskih prostorih z dodatno pozornostjo na vzdrževanju higiene.

TERENSKÉ VAJE

Terenske vaje praviloma potekajo na prostem, zato je zadosten ukrep vzdrževanje priporočene medosebne razdalje. Študenti naj organizirajo lasten prevoz na teren in potujejo z osebnimi avtomobili sami ali v manjših skupinah.

V kolikor bo del terenskih vaj izveden v zaprtih prostorih, je potrebno slediti hišnemu redu in veljavnemu režimu oziroma navodilom, za te prostore, ki jih določi upravljavec le-teh.

POSEBNOSTI GLEDE KNJIŽNIC

Knjižnice univerze so odprte in ponujajo vse storitve, ob upoštevanju epidemioloških navodil NIJZ za poslovanje v zaprtih prostorih in ob upoštevanju posebnosti izvajanja dejavnosti v posameznih knjižnicah UP.

POSEBNOSTI GLEDE ŠTUDENSKIH DOMOV

Poleg splošnih navodil, za študentske domove veljajo tudi dodatna navodila, ki se nahajajo v prilogi 2. Navodila študentskih domov veljajo tudi za študente Univerze v Ljubljani, ki prebivajo v študentskih domovih Univerze na Primorskem.

DRUGE VSEBINE, KI JIH IZVAJA UNIVERZA NA PRIMORSKEM

Navodila se smiselno uporabljajo tudi za vse ostale vsebine, ki jih izvaja Univerza na Primorskem. Ob tem je potrebno upoštevati tudi priporočila NIJZ, ki urejajo specifična področja, npr. področje športa, prireditvev, idr.

PREZRAČEVANJE, ČIŠČENJE IN RAZKUŽEVANJE PROSTOROV

ZRAČENJE PROSTOROV

Vsak dan pred pričetkom dela in študijskega procesa se prostore temeljito prezračí (vsa okna odprta na stežaj). V kolikor je mogoče, naj bodo okna odprta ves čas, sicer pa naj se prostor prezračí vsako uro. Okna naj odpira in zapira le ena oseba (delavec oziroma izvajalec študijskega procesa).

V kolikor je urejeno mehansko zračenje, je v času prisotnosti ljudi v prostorih potrebno stalno zračenje z dovajanjem zunanjega svežega zraka, z največjim možnim pretokom zraka. Več navodil o zračenju prostorov je dostopnih na povezavi: <https://www.nijz.si/sl/navodila-za-prezracevanje-prostorov-izven-zdravstvenih-ustanov-v-casu-sirjenja-okuzbe-covid-19>

REDNO ČIŠČENJE PROSTOROV

Uporabljene prostore je potrebno redno čistiti in razkuževati. Temeljito čiščenje prostorov se izvede vsaj 1-krat na dan. Koši za smeti morajo biti izpraznjeni vsaj 1-krat na dan. Vreče v koših, v katere se odlagajo odstranjene maske, morajo biti ob odstranitvi zavezane, vložene še v eno vrečo in opremljene z datumom zaprtja. Na nedostopnem mestu naj bodo shranjene vsaj 72 ur. Po tem se lahko odstranijo med mešane odpadke.

Pri čiščenju in razkuževanju se upošteva tudi priporočila NIJZ:

- za čiščenje in razkuževanje prostorov izven zdravstvenih ustanov: <https://www.nijz.si/sl/navodila-za-ciscenje-in-razkuzevanje-prostorov-izven-zdravstvenih-ustanov-v-katerih-se-je-zadrzeval>
- za čiščenje javnih sanitarij: https://www.nijz.si/sites/www.nijz.si/files/uploaded/higienska_navodila_za_uporabo_in_ciscenje_javnih_sanitarij.pdf

RAZKUŽEVANJE PROSTOROV IN PREDMETOV

Površine in predmete, ki se jih pogosto dotikamo (npr. kljuke, držala, stikala za luči, potezne vrvice v sanitarijah...) se razkužijo večkrat dnevno. V predavalnicah, vajalnicah, specializiranih učilnicah, laboratorijih in drugih prostorih v uporabi, se površine, ki se jih pogosteje dotikamo, razkuži po uporabi in preden prostor začne uporabljati naslednja skupina. Razkužilo se razprši tudi po uporabljenih mizah in stoli.

Pri čiščenju se upošteva priporočila za čiščenje in razkuževanje prostorov izven zdravstvenih ustanov v času veljavnih ukrepov proti širjenju bolezni SARS-CoV-2 (COVID-19), ki so dosegljiva na povezavi: <https://www.nijz.si/sl/navodila-za-ciscenje-in-razkuzevanje-prostorov-izven-zdravstvenih-ustanov-v-katerih-se-je-zadrzeval>.

POSEBNE SKUPINE ŠTUDENTOV

ZAPOSLENI IN ŠTUDENTI Z ZDRAVSTVENIMI OMEJITVAMI

V primeru, da se zaposleni ali študent po priporočilu zdravnika ne bo vrnil v prostore univerze zaradi zdravstvenih omejitev, z njim matična fakulteta poišče rešitev za opravljanje dela ali študijskih obveznosti oziroma se dogovori o drugačnih rešitvah (opravljanje obveznosti naslednje študijsko leto).

PRILOGA 1: PROTOKOL UNIVERZITETNE KNJIŽNICE

Knjižnice se odpre v celoti, z vsemi servisi, ob upoštevanju epidemioloških navodil NIJZ za poslovanje v zaprtih prostorih in ob upoštevanju posebnosti izvajanja dejavnosti v posameznih knjižnicah UP.

Splošni ukrepi, ki jih naj izvajajo vsi bibliotekarji in knjižnični uporabniki:

- 1) vsaka knjižnica na UP določi maksimalno število uporabnikov, ki so lahko hkrati prisotni v knjižničnih prostorih, in to število objavi na vidnem mestu ob vstopu v knjižnico (število prisotnih ne sme biti preseženo);
- 2) vstop v knjižnico ima le zdrava oseba, ki nima znakov okužbe dihal;
- 3) za vstop v knjižnico velja enako pravilo, kot se uporablja na celotni UP: PCT (prebolel, cepljen ali testiran);
- 4) higiena rok, kihanja in kašlja;
- 5) nošnja mask v vseh knjižničnih prostorih brez izjeme;
- 6) upoštevanje predpisane medosebne razdalje (1,5 m);
- 7) razkuževanje rok;
- 8) redno zračenje prostorov;
- 9) drugi splošni ukrepi po priporočilu NIJZ.

Ljubljana, sreda, 26. maj 2021

Izr. prof. dr. Jonatan Vinkler, v. d. direktorja UP UK

PRILOGA 2: NAVODILA ŠTUDENTSKIH DOMOV

Univerza na Primorskem UP Študentski domovi
Università del Litorale UL Case dello studente
University of Primorska UP Student residences



NAVODILA ZA BIVANJE V ŠTUDENTSKIH DOMOVIH V ČASU VELJAVNIH UKREPOV PROTI ŠIRJENJU BOLEZNI SARS-CoV-2 (COVID-19)

Koper, Portorož, 23. 4. 2021

Viljem Tisnikar l.r.,
Direktor UP ŠD

KAZALO

1. Prihod v študentski dom.....	17
2. Izvajanje splošnih navodil NIJZ	17
3. Testiranje	17
4. Uporaba skupnih prostorov.....	18
5. Namestitve v sobah ter splošno življenje v domu	18
6. Ukrepi čiščenja in razkuževanja prostorov	18
7. V primeru pojava znakov bolezni ali pozitivnega hitrega testa.....	19
7.1. Študenti, ki jim je odrejena karantena ali samoizolacija.....	19
8. Priloga: Izjava (glej naslednjo stran)	19

1. Prihod v študentski dom

Pri prihodu v dom je potrebno upoštevati ta navodila, ki temeljijo na Epidemioloških navodilih za izobraževalne zavode ter dijaške in študentske domove (z dne 20. 4. 2021 in posodobitve), Higienskih priporočil za preprečevanje širjenja okužbe s sars-cov-2 pri bivanju v dijaškem domu (ki se smiselno uporabljajo tudi za študentske domove) in drugih priporočil Nacionalnega inštituta za varovanje zdravja (NIJZ), ki so s posodobitvami objavljena na spletnih straneh NIJZ.

V študentski dom lahko pridejo le stanovalci, ki ne kažejo znakov okužbe s Covid-19, o čemer morajo ob prihodu podpisati Izjavo, ki je priloga teh navodil ali prinesiti potrdilo o negativnem (hitrem) testu.

2. Izvajanje splošnih navodil NIJZ

- Izogibanje tesnim stikom z ljudmi in držanje fizične razdalje vsaj 1,5 m.
- Nošenje mask je obvezno v vseh skupnih prostorih doma, tudi v kolikor ste v teh prostorih sami. Nošenje maske je obvezno tudi na zunanjih površinah študentskega doma, v koliko ni moč vzpostaviti predpisane razdalje 1,5 m.
- Brez dotikanja oči, nosu in ust.
- Upoštevajo se pravila higiene kašlja.
- Redno umivanje rok z milom in vodo.
- Redno razkuževanje rok z namenskim razkužilom za roke z najmanj 60 % etanola.
- V primeru bolezenskih znakov takoj obvestiti predstavnika zaposlenih UP ŠD in sstanovalca. Prav tako je potrebno nemudoma obvestiti v primeru pozitivnega testa ali opozorila zdravnika in/ali karantene zaradi stika z okuženo osebo.

3. Testiranje

Priporočano je, da se stanovalci testirajo enkrat tedensko, kar poteka v okviru množičnih testiranj. V primeru zadostnega števila, bo UP ŠD organiziral tedensko testiranje v domu za prisotne študente. O tem boste obveščeni (e-pošta, oglasna deska, druga sredstva obveščanja).

4. Uporaba skupnih prostorov

- Druženja v skupnih prostorih in prehajanja med nadstropji so prepovedana.
- **Prepovedana je uporaba notranjih rekreacijskih površin in prostorov za druženje.**
- Pred vsakim vhomom v dom in vsakim nadstropjem je nastavljeno razkužilo, obvezno je razkuževanje ob vstopu v dom in ob vstopu v nadstropje.
- V skupnih prostorih (hodniki, stopnišča, pralnice/sušilnice, skupne kuhinje) je potrebno nositi maske tudi, če je oseba sama.
- Sočasno so lahko v skupnih prostorih največ 3 osebe, če je možno držati razdaljo min. 1,5 m (sicer ena ali dve osebi, če sta sostanovalca).
- V skupne pralnice/sušilnice stopajo študenti posamično (v paru zgolj, če gre za sostanovalce). Ob vstopu v pralnico si je potrebno razkužiti roke in ves čas uporabe nositi masko (tudi, če je samo en uporabnik).
- V skupnih kuhinjah v ŠD Prisoje se lahko zadržujeta največ dve osebi hkrati. Ob vstopu v kuhinjo si je potrebno razkužiti roke. Po uporabi kuhinje je potrebno svojo posodo takoj umiti, jo obrisati in spraviti v svojo omarico. Vsak uporabnik kuhinje, naj delovno površino pred uporabo razkuži z razkužilom v pršilki, ki je na voljo v vsaki kuhinji.
Med pripravo hrane, pomivanjem posode in vseh drugih opravilih, ki niso uživanje hrane ali pijače, je potrebno v skupnih kuhinjah nositi masko, tudi v primeru, da je oseba v kuhinji sama.
- **Dvigala do nadaljnega ne obratujejo, saj v njih ni mogoče zagotoviti ustreznega zračenja in sprotnega razkuževanja površin.**

5. Namestitve v sobah ter splošno življenje v domu

- Domske zabave so strogo prepovedane.
- Obisk ne stanovalcev je strogo prepovedan.
- Prenočevalci pri stanovalcih so strogo prepovedani.
- V domu se lahko stanovalci nahajajo le v nadstropju, kjer imajo sobo.
- Študenti stanovalci se lahko zadržujejo okoli doma, vendar morajo upoštevati fizično distanco (1,5 metra).
- Sobe in apartmaje je potrebno večkrat na dan prezračiti.

6. Ukrepi čiščenja in razkuževanja prostorov

- Domovi se redno čistijo, razkužujejo se površine, ki se jih pogosto dotika (kljuke, pulti, pipe umivalnikov).
- Obvezno je prezračevanje skupnih prostorov.
- Stanovalci redno čistijo sobe in apartmaje ter po potrebi razkužujejo predmete in površine, ki se jih pogosto dotikajo (npr. kljuke, pulti, vse dostopne površine sten in oken, straniščna školjka, pipe umivalnikov ipd.).

7. V primeru pojava znakov bolezni ali pozitivnega hitrega testa

Znaki bolezni covid-19 so: slabo počutje, prehladni znaki, kašelj, vročina, težko dihanje, glavobol, bolečine v mišicah, izguba voha ali okusa in bolečine v žrelu.

Po telefonu se oboleli posvetuje z zdravstveno službo (izbrani osebni zdravnik obolelega v rednem delovnem času, dežurna zdravstvena služba ali klic v sili 112), kjer bo prejel navodila o nadaljnjih ukrepih. Stanovalci ali sostanovalci nemudoma obvestijo zaposlene UP ŠD o pojavu suma na okužbo s Covid-19, ob ugotovljenem stiku z okuženo osebo ali drugimi ukrepi, ki pomenijo večjo pazljivost. Ob tem navedejo tudi ožje kontakte (stanovalci doma, študijske obveznosti). Enako obveščanje mora potekati v primeru pozitivnega hitrega (ali PCR) testa.

Če študent zboli s simptomi oz. znaki bolezni covid-19, se nemudoma samoizolira in o stanju obvesti tako zaposlene UP ŠD kot sostanovalce s sobi (ter izbranega osebnega zdravnika, ki bo podal nadaljnja navodila). Če osebni zdravnik študenta napoti na testiranje in je test negativen, se vsi ukrepi, povezani z okužbo ali karanteno, prekinejo. V primeru pozitivnega testa, pa mora študent upoštevati zgoraj navedena navodila.

7.1. Študenti, ki jim je odrejena karantena ali samoizolacija

Izvajanje karantene v študentskih domovih ni mogoče in v nobenem primeru ni dovoljeno.

V primeru, da bo kdo med bivanjem v domu zbolel in mu bo posledično odrejena samoizolacija oz. karantena, mu bo uprava študentskih domov po potrebi pomagala pri organizaciji prevoza do doma, kjer bo lahko v domači oskrbi bolje okreval/a. V primeru tujih študentov, bo Uprava UPŠD obolelemu omogočila namestitve v ustreznih namestitvah izven študentskih domov.

8. Priloga: Izjava (glej naslednjo stran)



IZJAVA ŠTUDENTA PRED VSTOPOM V PROSTORE UNIVERZE NA PRIMORSKEM ZARADI COVID-19

_____ (ime in priimek),
stanovalec/ka doma Čebelnjak Prisoje Korotan, soba _____,

izjavljam, da:

- v zadnjih 14 dnevih nisem imel/a kateregakoli od naslednjih simptomov/znakov: povišana telesna temperatura, kašelj, glavobol, slabo počutje, boleče žrelo, nahod, težko dihanje (občutek pomanjkanja zraka), driska oz. sem bil/a v tem obdobju zdrav;
- v zadnjih 14 dneh nisem bil/a v stiku z osebo, pri kateri je bila potrjena okužba s SARS-CoV-2;
- če se bodo pri meni pojavili zgoraj navedeni znaki/simptomi ali bo potrjena okužba s SARS-CoV-2 pri osebi, ki z menoj biva v istem gospodinjstvu (najpogosteje družinski član), bom ostal/a doma in takoj izpolnil/a obrazec »Priglasitev odsotnosti od študijskih obveznosti« v živo zaradi Covid-19« v VIS/ŠIS.

S svojim podpisom potrjujem, da sem seznanjen/a, da se posredovani osebni podatki, s katerimi razpolaga Univerza na Primorskem (ime, priimek, naslov stalnega prebivališča, telefon in e-naslov), obdelujejo za namen vodenja SEZNAMA NASTANJENIH v kapacitetah UP ŠD na podlagi sklepa rektorice Univerze na Primorskem, št. 1142-83/2020 z dne 17. 9. 2020. Seznam prisotnosti se na zahtevo posreduje Nacionalnemu inštitutu za nacionalno zdravje (NIJZ).

Univerza na Primorskem, kot upravljavec, bo z vašimi osebnimi podatki ravnala v skladu z zakonodajo na področju varstva osebnih podatkov. Informacije o upravljavcu, pooblaščenih osebah za varstvo osebnih podatkov ter o vaših pravicah v zvezi z varstvom osebnih podatkov lahko preberete na: <https://www.upr.si/si/univerza/varstvo-osebni-podatkov-in-kijz/varstvo-osebni-podatkov/>.

Kraj in datum: _____

Podpis: _____

OSNOVNE INFORMACIJE O COVID-19

Okužba z virusom SARS-CoV-2 lahko povzroči koronavirusno bolezen 2019 oz. COVID-19. Inkubacijska doba (čas med okužbo in pojavom bolezni) je lahko do 14 dni, povprečno približno 6 dni. Bolezen se najpogosteje kaže z znaki/simptomi okužbe dihal, to je s slabim počutjem, utrujenostjo, nahodom, vročino, kašljem in pri težjih oblikah z občutkom pomanjkanja zraka. Pri približno 80% okuženih bolezen poteka v lažji obliki. Pri otrocih je potek bolezni praviloma lažji, tveganje za težek potek in zaplete pa se poveča pri starejših (zlasti starejših od 60 let) in osebah s pridruženimi boleznimi, kot so srčno-žilne bolezni, bolezni pljuč, jeter, ledvic, sladkorna bolezen, imunske pomanjkljivosti ipd. Za težji potek bolezni je značilna pljučnica. Za potrditev ali izključitev okužbe s SARS-CoV-2 je potrebno mikrobiološko testiranje. Okužba s SARS-CoV-2 se med ljudmi prenaša kapljično, z izločki dihal. Za prenos potreben tesnejši stik z bolnikom (razdalja do bolnika manj kot 1,5 m). Okužba je možna tudi ob stiku s površinami, onesnaženimi z izločki dihal. Za preprečevanje okužbe je tako najpomembnejša dosledna higiena rok in kašlja. Podrobna navodila za preprečevanje okužbe in več informacij na spletni strani Nacionalnega inštituta za javno zdravje: <https://www.nijz.si/si/koronavirus-2019-ncov>. Če zbolite z zgoraj navedenimi znaki/simptomi ali bo potrjena okužba s SARS-CoV-2 pri osebi, ki z vami biva v istem gospodinjstvu (najpogosteje družinski član), ostanite doma in omejite stike z drugimi ljudmi. Če ste bolni, za nadaljnja navodila pokličite svojega izbranega ali dežurnega zdravnika. V primeru potrjene okužbe v družini ali drugega tesnega stika z okuženo osebo boste nadaljnja navodila prejeli od epidemiološke službe.



PRILOGA 3: IZJAVA ŠTUDENTA PRED VSTOPOM V PROSTORE UNIVERZE

S svojim podpisom potrjujem, da sem seznanjen/a z veljavnimi ukrepi v Republiki Sloveniji in na Univerzi na Primorskem proti širjenju bolezni COVID-19 in jih spoštujem.

V prostore Univerze na Primorskem bom vstopil/a samo ob izpolnjevanju pogoja PCT:

- PREBOLELOST: v obdobju 10-240 dni od začetka simptomov bolezni oziroma pozitivnega rezultata testa PCR,
- CEPLJENOST: izvedeno polno cepljenje in pretečenega dovolj časa po cepljenju,
- TESTIRANJE: negativni test HAG ali negativni PCR test, ki ni starejši od števila dni, določenega z veljavnimi predpisi.

Zavedam se, da se ukrepi spreminjajo, zato jih bom redno spremljal/a in spoštoval/a.

Če se bodo pri meni pojavili simptomi bolezni COVID-19 ali mi bo odrejena karantena, bom o tem takoj obvestil/a matično fakulteto in ne bom vstopal/a v prostore Univerze na Primorskem.

(študenti izjavo podpišejo v sistemu ŠIS/VIS)



PRILOGA 4: PRIGLASITEV ODSOTNOSTI OD ŠTUDIJSKIH OBVEZNOSTI »V ŽIVO« ZARADI COVID-19

_____ (ime in priimek),
študent/ka Univerze na Primorskem, _____ (fakulteta),
_____ (vpisna številka),

izjavljam, da:

1. so se pri meni pojavili znaki/simptomi SARS-CoV-2 in moram po posvetu z izbranim ali dežurnim zdravnikom ostati doma in omejiti stike z drugimi ljudmi ali
2. je pri meni potrjena okužba s SARS-CoV-2 ali
3. mi je bila odrejena samoizolacija ali karantena

in zaradi tega v obdobju od danes do predvidoma _____ (vpisati datum) _____ ne morem opravljati študijskih obveznosti »v živo«.

Univerza na Primorskem, kot upravljavec, bo z vašimi osebnimi podatki ravnala v skladu z zakonodajo na področju varstva osebnih podatkov. Informacije o upravljavcu, pooblaščenih osebah za varstvo osebnih podatkov ter o vaših pravicah v zvezi z varstvom osebnih podatkov lahko preberete na:

<https://www.upr.si/si/univerza/varstvo-osebnih-podatkov-in-kijz/varstvo-osebnih-podatkov/>.

Kraj in datum: _____

Podpis: _____

PRILOGA 6: NAVODILA ZA IZVAJANJE PREVERJANJA IN OCENJEVANJA ZNANJA NA DALJAVO

KAZALO

TRENTNA UPORABA ORODIJ _____	25
PRILAGODITVE PREVERJANJA IN OCENJEVANJA ZNANJA _____	25
POSEBNE OKOLIŠČINE _____	25
MOŽNOSTI IZVEDBE PREVERJANJA IN OCENJEVANJA ZNANJA NA DALJAVO _____	26
PISNI IZDELKI _____	26
PREVERJANJE ZNANJA V E-UČILNICI _____	26
USTNO PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA _____	26
PISNO PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA _____	26
Nadzorovanje opravljanja izpita _____	26
OBVEŠČANJE ŠTUDENTOV _____	28
UGOTAVLJANJE IDENTITETE _____	28
BELEŽENJE AKTIVNOSTI _____	28
VARNOST POVEZAVE IN PODATKOV _____	28
VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV _____	29
POSEBNE OKOLIŠČINE ŠTUDENTOV _____	29
PRILOGA 1: PRIMER NAVODIL O IZVEDBI PREDMETA ZA ŠTUDENTE (Pripravil Matjaž Kljun za predmet Sistemi 1) _____	30

TRENTNA UPORABA ORODIJ

Vse članice UP v študijskem procesu uporabljajo LMS Moodle. Nameščen je na skupnem strežniku, vsaka članica ima svojo namestitev in razen manjših posebnosti so vse namestitve enako konfigurirane in enako nadzorovane (varnostne kopije, arhiviranje e-učilnic). V ta namen služi skupni dokument minimalnih standardov uporabe e-učilnic.

Za vse oddane naloge (Moodle) in zaključna dela se uporablja preverjanje podobnosti vsebin. UP uporablja skupni LDAP in ločeno sinhronizacijo identitet v MS oblak.

Članice UP uporabljajo vsaka svojo (nekoliko prilagojeno) različico študentskega informacijskega sistema VIS (Talpas).

Na UP so trenutno v uporabi predvsem naslednja orodja: *Zoom*, *MS Teams*, *Webex* in *Jitsy* (lastni strežnik z omejeno kapaciteto).

PRILAGODITVE PREVERJANJA IN OCENJEVANJA ZNANJA

Na podlagi ukrepov proti širjenju COVID-19 lahko univerze za študijsko leto 2020/2021 sprejmemo spremembe preverjanja in ocenjevanja znanja pri posameznih predmetih.

S tem se zagotovi avtonomnost učiteljev, ki preverjanje znanja prilagodijo razmeram in specifikam svojih predmetov.

Načini preverjanja in ocenjevanja znanja, zapisani v učnih načrtih posameznih predmetov, ki jih izvajajo visokošolski učitelji in sodelavci v običajnih razmerah, so izhodišče za iskanje različnih prilagoditev le-teh tudi pri študiju na daljavo.

Vsi izvajalci pripravijo predlog prilagojenega preverjanja in ocenjevanja znanja. Pri tem določijo tudi roke sprememb. Vse prilagoditve so izvedene pod pogojem, da so na določeni datum še vedno v veljavi ukrepi za zajezitev širjenja bolezni COVID-19. Izvajalci rok določijo sami, vendar pa ta ne sme biti krajši od **15 dni pred izpitnim obdobjem, oziroma pred izpitom, v kolikor je ta previden izven izpitnega obdobja.**

Sama sprememba načina izvedbe (na primer izvedba pisnega izpita ali kolokvija v e-obliki, namesto v predavalnici) ne predstavlja spremembe preverjanja in ocenjevanja znanja.

POSEBNE OKOLIŠČINE

Pri načrtovanju izvedbe preverjanja in ocenjevanja znanj je potrebno upoštevati posebne okoliščine:

- V primeru, da bo možno izvajanje preverjanja in ocenjevanja znanja v prostorih univerze, bodo potrebne prilagoditve glede na prostorske kapacitete (dovoljeno število oseb v prostorih), kar lahko pomeni istočasno izvedbo v večih prostorih, ali izvedbo preverjanja v večih terminih;
- Približno polovica tujih študentov se je ob začetku ukrepov vrnila v svoje države in se v izpitnem obdobju ne bodo mogli vrniti v Slovenijo.
- Vse prilagoditve in spremembe veljajo le za študijsko leto 2019/2020, torej do 30.9.2020.

MOŽNOSTI IZVEDBE PREVERJANJA IN OCENJEVANJA ZNANJA NA DALJAVO

PISNI IZDELKI

Izvajalci lahko oceno pri posameznem predmetu v celoti zaključijo na podlagi pisnih izdelkov (seminarske in projektne naloge, domače naloge, krajši pisni izdelki, ipd.).

PREVERJANJE ZNANJA V E-UČILNICI

Poleg pisnih nalog, lahko izvajalci uporabijo tudi orodja e-učilnice, kot so na primer kvizi. Med nastavitvami kviza je možnost naključnosti vprašanj, kar pomeni, da lahko profesor sestavi 100 vprašanj, študentu pa učno okolje naključno izbere 20 vprašanj. S tem se zmanjša možnost deljenja vprašanj med študenti. Profesorju je na voljo tudi naključen vrstni red vprašanj. Še ena nastavitev, ki se izkaže kot učinkovita v sistemih za izvajanje izpitov na daljavo je omejitev časa, ki ga lahko študent porabi za eno vprašanje ali za celoten izpit.

USTNO PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA

Ustno preverjanje je možno izvesti preko videokonferenčnih sistemov.

PISNO PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA

Skupinska pisna preverjanja na daljavo se izvajajo le izjemoma in le v primeru, da izvajalec zelo dobro pozna e-okolje in možnosti, ki jih okolje omogoča za varno izvedbo pisnega preverjanja znanja. Izvajalci morajo študente opozoriti na pravilnik o disciplinski odgovornosti študentov oziroma njegove določbe v povezavi s preverjanjem in ocenjevanjem znanja in zagotoviti ustrezno spremljanje in nadzor izpita.

Za ustrezno nadzorovanje je pomembno, da skupine niso prevelike, kar omogoča sorazmerno spremljanje poteka preverjanja. Ustrezne so skupine do 25 študentov.

Nadzorovanje opravljanja izpita

Da se zagotovi čim bolj verodostojno opravljanje izpita je potrebno preprečiti nekatere najbolj pogoste oblike goljufanja, hkrati pa zagotoviti enake možnosti študentom.

Možen pristop je zajem slike študenta med reševanjem. Najbolj zanesljiv način je zajem video posnetka študenta, saj lahko tako zagotovimo čim večjo verodostojnost. Za zmanjšanje obremenjenosti sistema je možno zajemati slike tudi vsakih nekaj sekund, kar pa pomeni tudi zmanjšanje verodostojnosti opravljanja izpita, saj lahko sistem izpusti kakšen primer goljufije.

Drugi pristop je zajem zaslona študenta, ki preprečuje uporabo drugih oken in zavihkov. Tudi tukaj lahko zmanjšamo obremenjenost, tako da zajamemo sliko zaslona samo vsakih nekaj sekund in ne zajemamo zaslona v obliki videa, ampak v obliki slik.

Za povečanje verodostojnosti pa večina rešitev dodaja še dodatne pristope. Na primer zajem cele sobe pred začetkom reševanja izpita, zajem video posnetka s hrbta, kjer se zajame tako zaslon, kot tudi študentovo upravljanje rok, kar prepreči uporabo dodatnih gradiv ali zamrznitev sekundarnih naprav,

kot so tablice ali mobilni telefoni, ki bi lahko bili dodatni vir pri opravljanju izpita. Najbolj verodostojen sistem uporablja čim več omenjenih pristopov.

Možna je tudi uporaba obstoječih videokonferenčnih sistem na način, da poskusimo čimbolj poustvariti okolje učilnice. Študenti izpit rešujejo na listih na prazni pisalni mizi in se ob tem snemajo.

Študenti mizo pripravijo kot prikazujejo spodnje slike s kamero ob strani tako, da se vidi celotna delovna površina, celotno telo nad mizo vključno rokama in glavo.

Na posnetku morajo biti celoten čas pisanja vidne vse pole papirja, študentska izkaznica ter zgornji del telesa z rokami. Slušalke niso dovoljene. Na mizi imajo le papir in pisala. Iz mize odstranijo vse ostale predmete. Kamera in mikrofons morata biti vključena ves čas preverjanja. Dovoljena je le komunikacija z osebami, ki nadzorujejo potek preverjanja.



Vprašanja študenti prevzamejo v e-učilnici in jih v omejenem času natisnejo oziroma prepíšejo iz ekrana na prazen list papirja. Nato mizo pripravijo kot prikazujejo slike in počakajo na začetek preverjanja.

Tekom izpita lahko nadzornik kadarkoli študenta prosi, da pokaže enega izmed listov papirja, študentsko izkaznico ali obraz. Če česa ne razumejo lahko vprašajo preko mikrofona.

Po rešenih nalogah ima študent na razpolago omejen čas za fotografiranje rešitev in nalaganje datotek v e-učilnico.

OBVEŠČANJE ŠTUDENTOV

Fakultete objavijo informacije o spremembah preverjanja in ocenjevanja znanja pri predmetih na svojih spletnih straneh, nosilci predmetov pa v e-učilnici predmeta. Izvajalci študente obvestijo takoj ko je to mogoče in skladno z opredeljenimi roki.

UGOTAVLJANJE IDENTITETE

Izvajalci morajo poskrbeti za ustrezno avtentifikacijo in identifikacijo študenta. Odvisno od uporabe sistema, je delna avtentifikacija že sama prijava v učno okolje, kamor se student vpiše s svojo identiteto, ki jo prejme ob vpisu na fakulteto.

Druga stopnja preverjanja identitete se izvede pred začetkom opravljanja izpita. **Študent pred kamero pokaže svojo študentsko izkaznico, ali drug osebni dokument, ki ga izvajalec preveri in potrди, da gre res za isto osebo.** V primeru, da študent uporabi drug osebni dokument, naj pokrije polja, ki jih ni na študentski izkaznici (pri osebni izkaznici lahko prekrijete na prvi strani osebno številko, datum rojstva, podpis, spol, državljanstvo in veljavnost; vse kar je vidno so torej slika, ime in priimek).

BELEŽENJE AKTIVNOSTI

Med preverjanjem lahko beležimo študentsko aktivnost (vključno s snemanjem). **Študent mora biti o tem seznanjen pred pričetkom preverjanja in podati soglasje. V kolikor ne soglaša, se mu ne dovoli pristopa k preverjanju in se ga ne oceni.** Posnetki se hranijo do konca roka za pritožbe, oziroma v primeru podane pritožbe, do zaključka postopka.

VARNOST POVEZAVE IN PODATKOV

Pri sistemih za izvajanje izpitov na daljavo se prenašajo varnostno precej kritični podatki, za katere je obvezno potrebno uporabljati enkripcijo, da se prepreči kakršnakoli zloraba le teh. Pri tem je potrebno zagotoviti tako varen prenos vprašanj, da do njih ne morejo dostopati "zunanji opazovalci", kot tudi varen prenos odgovorov, da "zunanji opazovalci" ne morejo spreminjati odgovorov. To se lahko doseže z vzpostavljeno varno komunikacijo med strežnikom in odjemalcem. Samo na ta način se lahko zagotovi integriteta odgovorov, ki je osnova za ocenjevanje.

Poleg povezave je potrebno zagotoviti tudi varno shranjevanje teh podatkov v podatkovnih zbirkah. Do podatkov imajo dostop samo pooblašene osebe, ki imajo pravico vpogleda v te podatke. Pravice spreminjanja podatkov načeloma ne sme imeti nihče.

Izmenjava dokumentov se predvsem v primeru pisnega preverjanja vrši preko e-učilnice.

VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV

Izvajalci morajo zagotovljati spoštovanje varovanja osebnih podatkov.

Uporabljena programska oprema naj bo skladna z GDPR, pri čemer je predvsem pomembno, da se podatki hranijo na območju EU. E-učilnica, ZOOM, VOX, MS Teams, SKYPE, WEBEX in JITSY tem pogojem zadostujejo.

Hranjenje osebnih podatkov je dovoljeno le po predhodnem soglasju študenta in najdlje do konca pritožbenega roka na oceno, oziroma v primeru spora, do razrešitve.

V nobeni obliki ni dovoljeno shranjevanje osebnih dokumentov (osebne izkaznice ali potnega lista), zato naj vsi izvajalci identiteto študentov preverjajo s študentsko izkaznico. V kolikor bodo študenti vseeno uporabili druge dokumente, naj prekrijejo ostale podatke, ki jih ni na študentski izkaznici. Osebno izkaznico lahko izvajalci pogledajo preko kamere, ne smejo pa je shraniti (zajeti slike ali shraniti posnetek).

POSEBNE OKOLIŠČINE ŠTUDENTOV

V kolikor študenti nimajo na razpolago ustrezne strojne opreme (računalnik oziroma telefon s kamero) ali drugih ustreznih pogojev (npr. stabilne internetne povezave, privatnega prostora, itn.), pa se vseeno želijo udeležiti preverjanja, naj o tem pravočasno obvestijo fakulteto. To se smatra kot izjemen primer ki ga mora študent upravičiti vsaj 3 dni pred datumom pisnega kolokvija.

Fakulteta (referat za študente) v dogovoru z izvajalcem in študentom poišče ustrezno rešitev, ki lahko vključuje:

- izposojajo opreme,
- opravljanje izpita v prostorih fakultete pod enakimi pogoji (npr. preverjanje znanja v računalniški učilnici fakultete),
- alternativno izvedbo preverjanja v drugem terminu (npr. ustni izpit preko deljenja zaslona, kamere in pogovora).

PRILOGA 1: PRIMER NAVODIL O IZVEDBI PREDMETA ZA ŠTUDENTE (Pripravil Matjaž Kljun za predmet Sistemi 1)

Sistemi 1

organizacija kolokvijev

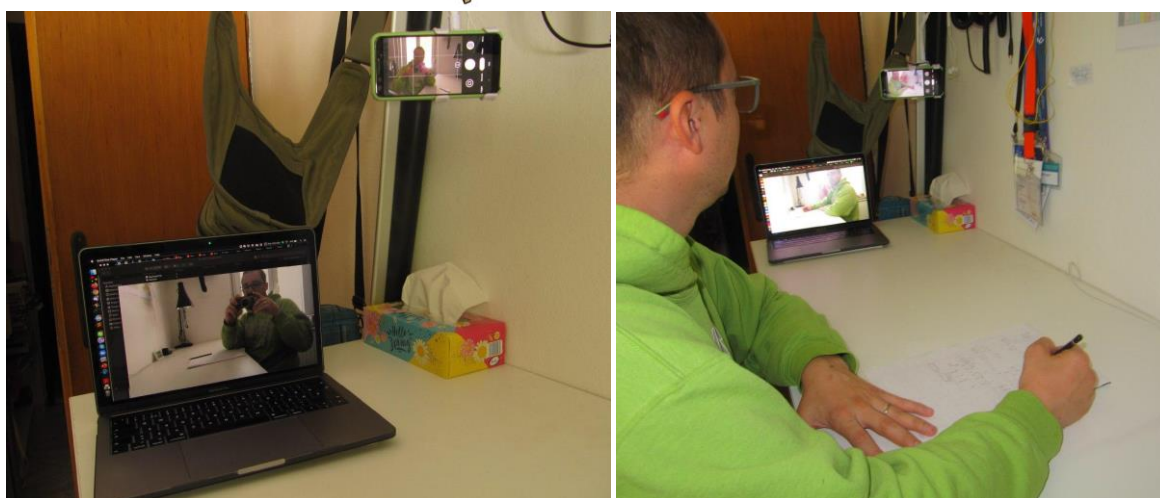
Zaradi ukrepov omejitve gibanja v zvezi z epidemijo COVID-19, bomo kolokvije pri predmetu Sistemi 1 izvedli na daljavo preko sistema Zoom. Udeležba kolokvija ni obvezna!

- Na kolokvij se je potrebno prijaviti preko testne oddaje kolokvija na e-učilnici.
- Točno povezavo do vaše skupine boste dobili naknadno (največ 25 študentov na skupino).
- Potek kolokvija se bo snemal.
- Kolokvij traja 90 minut.

Za udeležbo mora študent sam zagotoviti sledeče pogoje za pisanje:

- Prostor s prazno mizo. Med kolokvijev ne sme biti v tem prostoru prisotna nobena druga oseba.
- Računalnik ali pameten telefon s povezavo do interneta, kamero in mikrofonom.
 - Če vas skrbi, da bi se računalnik med kolokvijem lahko sesul, imejte dve kameri (ena na telefonu in ena na prenosniku ali namiznem računalniku)
 - Če imate slabo povezavo z internetom, poskusite z mobilnim internetom (preko telefona ali mobilnega modema).
 - Vse uporabljene naprave naj bodo priklopljene na napajanje.
- Fotoaparati visoke ločljivosti za berljivo fotografiranje rešitev. Zadostuje kamera na pametnem telefonu.
- 5 praznih listov papirja A4 (lahko tudi s črtami, iz zvezka, notesnika ...) in dve pisali (če eno slučajno neha delovati).
- Študentska izkaznica ali drug osebni dokument s sliko.
 - Pri uporabi drugega osebnega dokumenta pokrijte polja, ki jih ni na študentski izkaznici (pri osebni izkaznici lahko prekrijete na prvi strani osebno številko, datum rojstva, podpis, spol, državljanstvo in veljavnost; vse kar je vidno so torej slika, ime in priimek).

Mizo pripravite kot prikazujejo spodnje slike s kamero ob strani tako, da se vidi celotna delovna površina, celotno telo nad mizo vključno rokama in glavo. Slušalke niso dovoljene. Na mizi imejte le papir in pisala. Iz mize odstranite vse ostale predmete.



Kolokvij bo izveden v naslednjih korakih:

1. Študenti se prijavite v dodeljeno sobo v sistemu Zoom in ostanete prijavljeni do zaključka kolokvija. Kamera in mikrofons morata biti ves čas vključena. Poskrbite, da okoli vas ne bo hrupa. Nobena komunikacija (razen z osebami, ki čuvajo kolokvij) ni dovoljena. Oseba, ki čuva kolokvij, vas bo preko Chat-a vprašala, ali se strinjate s snemanjem. Če se ne strinjate, bomo vaš kolokvij smatrali za ničelnega. Nato bo oseba, ki čuva kolokvij, preverila pristonost oseb, če bo potrebno pa še identiteto in vsebino papirjev na vaših mizah.
2. Po objavi vprašanj kolokvija v e-učilnici, imate 15 minut časa, da vprašanja natisnete ali prepisujete iz ekrana na prazen list papirja. Vse potrebne informacije bodo podane z vprašanji. Pri prepisovanju dvakrat preverite ali ste prav prepisali! Ko imate vprašanja pripravljena, postavite računalnik s kamero kot zgoraj opisano in počakate pred kamero, da se 15 minutne priprave zaključijo.
3. Pričetek kolokvija. Preverite na kameri, da so vidne vse pole papirja, študentska izkaznica ter zgornji del telesa z rokami in glavo ter da vse to ostane vidno celoten čas pisanja kolokvija. Kalkulatorji ne bodo potrebni, niti dovoljeni. Gledanje v zaslon ali na mobilno napravo ni dovoljeno. Študente lahko kadarkoli prosimo, da pred kamero pokažete enega izmed listov papirja, študentsko izkaznico ali obraz. Če česa ne razumete, lahko vprašate preko mikrofona. Odgovor boste dobil v najkrajšem času. Medtem lahko rešujete druge naloge.

4. Ko študent zaključi s pisanjem ali po 90 minutah, mora obvestiti osebo, ki pazi potek pisanja kokolvija. Ko le-ta zabeleži čas začetka oddaje in dovoli oddajo ima študent 15 minut časa za fotografiranje rešitev in nalaganje datoteke v e-učilnici. Vsaka fotografija mora vsebovati eno stran rešitev, v zgornjem kotu pa mora biti vidna tudi študentska izkaznica (oz. uporabljen osebni dokument). Fotografije uredite v zaporedju nalog, npr. 1. jpg, 2. jpg, itd. Če fotoaparati sam dodeljuje imena (zaporedno številko, datum in uro ...), ki se prikazujejo po vrstnem redu, vam jih ni potrebno preimenoovati. Datoteke strnite v format ZIP, ki ga naložite na spletno učilnico. V primeru težav lahko datoteke naložite tudi posamično. Ko se datoteka naloži na e-učilnico, mora študent ponovno obvestiti osebo, ki pazi potek kokolvija, da le-ta zabeleži čas konca oddaje. Šele nato lahko zapustijo Zoom sobo.

Poskusite oddajo predhodno na testni oddaji na e-učilnici, tako da boste imeli občutek kako to narediti in koliko časa oddaja traja (slikajte poljubne liste, stisnite v ZIP datoteko in jo oddajte).

Vsak poskus kršitve (prepisovanje, komunikacija, uporaba nedovoljenih predmetov, prekomerno obračanje glave, uporaba računalnika ali telefona med prepisovanjem nalog, ipd.) bo sankcioniran v skladu z univerzitetnim pravilnikom. Če kdorkoli od zaposlenih oseb, ki pazijo kolokvij, sumi kršitev, ima pravico do natančnega ogleda okolja, kjer študent opravlja kolokvij, preko videokamere. Če študent pri tem noče sodelovati in/ali je kršitev potrjena, zaposleni lahko obravnava kolokvij kot neveljaven.

Če bo med ali po kolokvijem odkrita velika verjetnost goljufanja, ki pa ne more biti neposredno dokazana, bo študent poklican k zagovoru.

Če študent ne more zagotoviti zgoraj opisanih pogojev a se vseeno se želi udeležiti kolokvija, je lahko kasneje organizirano ustno opravljanje kolokvija. To se smatra kot izjemen primer, ki ga mora študent upravičiti vsaj 3 dni pred datumom pisnega kolokvija. Ustno izpraševanje bo potekalo preko deljenja zaslona, kamere in pogovora. Identiteta študenta bo morala biti potrjena preko kamere.

Teoretični del bo preveril prof. Matjaž Kljun, praktični del pa asist. Elham Motamedi (ang) oz. asist. Domen Šoberl (slo).

POGOSTA VPRAŠANJA IN ODGOVORI

V: Se lahko udeležim kolokvija?

O: Da, če ste oddali prvo domačo nalogo in prejeli oceno (0-100).

V: Kako se prijavim na kolokvij?

O: Naredite testno oddajo.

V: Kakšne so moje možnosti, če kolokvija ne opravim?

O: Zberite skupno 50% točk pri domačih nalogah in predmet opravite z izpitom.

V: A se bo potek kolokvija v Zoom sobi snemal?

O: Ja, a videoponetek ne bo objavljen nikjer. Kolokvij se bo snemal zaradi morebitnih kršitev, ki jih lahko dokažemo naknadno. Po dveh tednih ali po rešenih nejasnostih bomo videoposnetek dokončno zbrisali.

V: Lahko kolokvij natisnemo ali ga moramo obvezno prepisati?

O: Lahko uporabite tiskalnik in kolokvij natisnete.

V: Ali moramo imeti tiskalnik pri sebi, če bomo tiskali naloge? Ali je lahko v drugem prostoru?

O: Lahko natisnete in počakate pred računalnikom, da se natisne. Ko se natisne, lahko greste za pol minute iskat natisnjeno. Če boste manjkali dlje, bomo to smatrali za kršitev.

V: Kaj naj naredim, če ne morem oddati testnega kolokvija?

O: Poskusite še enkrat. Slikajte poljubne slike z napravo, s katero boste slikali. Slikajte vsaj 5 listov. Zipajte datoteko in preverite, da ne bo datoteka prevelika za oddajo! Strežnik ima omejitve velikosti datoteke pred oddajo. Zato predhodno preverite oddajo na testni oddaji.

V: Kaj če je velikost ZIP datoteke prevelika in strežnik ne sprejme oddaje?

O: Spremenite resolucijo slik tako, da se bo iz njih še dalo normalno brati. Poskusite testno oddajo pred začetkom kolokvija.

V: Kaj če so slike prevelike in nimam dobre internetne povezave?

O: Spremenite resolucijo slik tako, da se bo iz njih še dalo normalno brati. Poskusite testno oddajo pred začetkom kolokvija.

V: Kako oddamo rešene naloge?

O: Preberite navodila, ki so objavljena na e-učilnici.

V: A lahko oddam PDF in ne slik v ZIPu?

O: Lahko. A zavedajte se, da lahko porabi izdelava PDF dokumenta dodaten čas. Testirajte prej.

V: A lahko oddam v kakšni drugi obliki?

O: Ne. Oddajte lahko ali Zip datoteko z vsemi slikami ali pa PDF.

V: Nimam kamere, razen tiste na telefonu. Ali lahko kolokvij slikam s telefonom, na katerem uporabljam Zoom?

O: Žal ne. Možno je uporabiti drugačno rešitev kot je opisano pri naslednjem vprašanju.

V: Kaj pa, če oddajam kolokvij preko telefona?

O: Ena kamera mora vseskozi prikazovati vaš prostor. Če nimate spletne kamere si lahko sposodite telefon od staršev, sester, bratov, sosede ... in ga uporabite kot kamero na računalniku (<http://www.skipser.com/p/2/p/android-as-webcam.html>). Ali pa preprosto imejte dva telefona. Enega za prikaz namizja in drugega za slikanje in oddajo. Poskusite colotno postavitev pred kolokvijem in testirajte oddajo, da boste prepričani, da vse deluje kot mora.

V: A imamo lahko pisalno mizo ob oknu z oknom pred sabo?

O: Okno je lahko pred vami. Glede na zahtevan položaj kamere, se lahko zgodi da bo skozi okno padala svetloba, kar bo naredilo sliko slabo vidno. Preverite kako izgleda. Če boste pogosto pogledovali k oknu, zidu, ugasnjenem ekranu ... skratka pred sabo, bo to smatrano kot kršitev.

V: Je lahko pred mano ugasnjen ekran?

O: Če imate velik ekran, ki ga ni preprosto premakniti, ga lahko imate pred seboj ugasnjenega. Če boste iz istega ekrana tudi prepisovali/tiskali naloge, ga imate lahko med tem prižganega. Kot končate s prepisovanjem, ekran ugasnite. Uporabljena kamera mora vseskozi prikazovati delovno površino, vaše telo od namizja navzgor in sprednjo stran zaslona.

V: Kaj, če se zmotimo pri prepisovanju?

O: Preverite dvakrat, če ste nalogo prepisali pravilno.

V: Kaj, če človek predhodno konča in želi kolokvij oddati?

O: Kolokvij lahko oddate predhodno do 15 minut pred koncem pisanja. Če končate, morate o tem preko mikrofona obvestiti osebo, ki nadzoruje pisanje. Od takrat, ko bo ta oseba potrdila prejem obvestila, imate 15 minut časa za oddajo. Če bo oddaja zabeležena po preteku 15 minut, se bo to smatralo kot kršitev. Če končate v zadnjih 15-ih minutah, odložite pisalo in počakajte do konca.

V: S kakšnim imenom se prijavimo v Zoom?

O: Prijava v Zoom naj bo z lastnim imenom in priimkom. Ne uporabljajte nadimkov.

V: Kaj, če je moja miza steklena in se vidi skozi?

O: Če je možno, položite čez mizo neprosojno podlago. Če to ni mogoče, lahko pišete na stekleni površini. Na tleh ne smete imeti ničesar!!! Če imate steklo na (leseni) mizi, ne sme biti pod njim nobenih papirjev. Če boste večkrat pogledovali po mizi levo in desno od kolokvija, ki ga pišete, se to smatra kot kršitev.

V: Kaj, če me bodo drugi motili z vprašanji, ko bodo govorili?

O: Vsa vprašanja morate postaviti ustno. Uporaba programov za takojšnje sporočanje je prepovedana. Če vas bo motil zvok, nastavite slušalke na minimalno glasnost, da vas lahko oseba, ki nadzoruje kolokvij, prikliče. Če se odzivom ne boste odzvali, bomo to smatrali kot kršitev. Študen/ka, ki bo kolokvij motil/a, bo najprej opozorjen/a. Pri ponovitvi bo odstranjen/a in njegov/njen kolokvij bo ocenjen negativno.

V: Pomagalo bi, če bi bili tik pred kolokvijem na voljo za nujna vprašanja.

O: Na kolokvij (Zoom room) bodo vsi, ki nadzorujejo, prišli 15 minut prej, da vse testiramo in opozorimo na vsa neskladja s pravili pri postavitvi kamer, ipd. Ravno tako bo v tem času na voljo 'chat room' na e-učilnici (Moodlu), če boste imeli težave s prijavo v Zoom.

V: Ali bi lahko imeli slovensko in angleško besedilo na istem listu?

O: Objavljena bosta dva kolokvija, slovenski in angleški. Lahko prepisete angleškega in pišete slovensko, ali obratno.

V: Lahko pri pisanju kolokvija v slovenščini vmes uporabljamo angleške izraze?

O: Lahko.

V: Kaj če mi pade internetna povezava?

O: Lahko imate dodaten WiFi s telefonon kot dostopno točko (hotspot). Če pade WiFi povezava se vam lahko računalnik poveže preko telefona. Če uporabljate kamero na telefonu za prikaz namizja in vam pade WiFi povezava, se bo telefon sam priklopil na mobilne podatke. Vsaka prekinitev lahko traja do nekaj sekund. Če boste večkrat zginili iz Zoom sobe, se bo to smatralo za kršitev. Če bo preveč ljudi to počelo, bomo prekinili kolokvij, ki ne bo ocenjen.

V: Kolikokrat boste opozorili na kršitve?

O: Odvisno od kršitve. Če so kršitve lažje vas bomo do 2-krat opozorili, naslednjič prekinete s pisanje. Če je kršitev hujša, takoj prekinete s pisanjem. V obeh primerih je kolokvij ocenjen negativno.

V: A imam lahko šilček in radirko na mizi?

O: Lahko. A se morate zavedat, da bo pri slikanju morda svinčnik slabše viden. Predhodno preverite. Imejte vsaj dve pisali na voljo, če eno preneha delat.

V: Imam lahko kozarec vode na mizi?

O: Lahko. Kozarec ali plastenka morata biti transparentna in plastenka brez etikete.

V: Lahko grem na stranišče?

O: Lahko. Imate na voljo 2 minuti. A morate to najprej sporočiti osebi, ki skrbi za kolovij in s seboj ne smete vzeti ničesar.



PRILOGA 7: NAVODILA ZA IZVEDBO ZAGOVOROV MAGISTRSKIH DEL NA UNIVERZI NA PRIMORSKEM NA DALJAVO ZARADI RAZMER POVEZANIH S COVID-19

Zaradi razmer povezanih s pandemijo COVID-19, lahko zagovori magistrskih del na Univerzi na Primorskem potekajo na daljavo, ob smiselni uporabi določb Pravilnika o pripravi in zagovoru magistrskega dela v študijskem programu 2. stopnje na Univerzi na Primorskem, po naslednjem postopku:

1. Pred zagovorom

- S študentom se dogovori datum zagovora in način tehnične izvedbe zagovora oziroma uporabo IKT orodja za izvedbo zagovora (Zoom, Skype, Teams idr.).
- Predsednik komisije pošlje referatu po e-pošti povezavo, preko katere bo potekal zagovor. Termin zagovora, povezava na zagovor in morebitna dodatna navodila glede pristopa ostalih slušateljev k zagovoru se objavijo na spletnih straneh članice.
- Predsednik komisije pred začetkom zagovora preveri e-povezavo s kandidatom in s člani komisije.

2. Zagovor

- Predsednik komisije začne in vodi postopek zagovora skladno z 20. členom Pravilnika o pripravi in zagovoru magistrskega dela v študijskem programu 2. stopnje na UP. Pri tem po odgovorih kandidata na vsa vprašanja prekine e-povezavo s kandidatom in vodi postopek za dodelitev ocene magistrskega dela in ustnega zagovora, zapiše oceno v zapisnik in ga podpiše. Nato ponovno vključi študenta v e-povezavo in razglasi oceno oziroma sporoči študentu uspeh zagovora in pridobljen strokovni naziv. Nato prekine e-povezavo.
- Zagovori se ne snemajo.

3. Po zagovoru

- Člani komisije podpišejo zapisnik (z digitalnimi podpisi, preko telefona ali skeniranja idr.).
- Predsednik komisije pošlje po e-pošti podpisan zapisnik o zagovoru magistrskega dela referatu.
- Referat po prejemu zapisnika in soglasij vseh članov komisije, prejetih po e-pošti, pripravi potrdilo o zaključku študija in ga po e-pošti pošlje študentu.

Ta navodila se lahko smiselno uporabljajo tudi za zagovore zaključnih del na 1. in 3. stopnji študija na Univerzi na Primorskem.

PRILOGA 8: ZDRAVSTVENE OMEJITVE ZA ŠTUDENTE IN ZAPOSLENE

RSK za MDPŠ je 27. 3. 2020 na 6. korespondenčni seji RSK za MDPŠ sprejel stališče, ki ga je podprlo tudi Združenje pneumologov dne 26. 3. 2020 in Združenje za medicino dela, prometa in športa dne 27. 3. 2020 o tem, katere delavce se lahko izključi iz proizvodnje, kjer niso izpolnjeni protiepidemijski pogoji.

Enako mnenje velja tudi za delavce v vrtcih, ki neposredno delajo z otroci, vzgojitelje, učitelje na osnovnih in srednjih šolah:

- nosečnice¹,
- delavci na bioloških in imunosupresivnih zdravilih,
- delavci z malignim obolenjem na sistemski terapiji raka (kemo-, imuno-, tarčna terapija),
- delavci po presaditvi organov/tkiv, ki prejemajo imunosupresivno terapijo,
- delavci z neurejeno sladkorno boleznijo, delavci s kronično pljučno boleznijo, ki so bili ali so še na katerikoli vrsti sistemske protivnetne ali imunosupresivne (vključno z biološko terapijo) terapije v zadnjem letu ali ki imajo pogosta recidivna vnetja zaradi okužb (kot pri KOPB, bronhiektazijah, astmi, pljučni fibrozi, sistemskih avtoimunskih boleznih na dihalih, pljučnem raku, imunskih pomanjkljivostih),
- delavci z visokim in neurejenim krvnim tlakom,
- delavci s težjimi duševnimi in vedenjskimi motnjami,
- delavci z drugimi težjimi kroničnimi boleznimi po presoji spec. MDPŠ in glede na oceno tveganja,
- delavci stari nad 65 let.

O umiku z delovnega mesta zaradi zdravstvenih razlogov odloča zdravnik specialist medicine dela, ki presoja individualno in so mu predlagane bolezni le smernice pri delu.

Univerza na Primorskem upošteva mnenje RSK. Mnenje se smiselno uporablja tako za študente kot za zaposlene na Univerzi na Primorskem. O umiku z delovnega mesta ali študijskega procesa zaradi zdravstvenih razlogov odloča zdravnik – specialist medicine dela, prometa in športa ali osebni zdravnik, ki presoja individualno.

¹ Nosečnost kot KI ni v nasprotju s prejšnjim mnenjem RSK za MDPŠ, ko je bilo zapisano, da nosečnost ni KI za delo z zdravimi otroci. Nosečnost pa je KI, ko niso izpolnjeni protiepidemijski pogoji.

PRILOGA 9: EVIDENČNI LIST ZA SAMOTESTIRANJE ZAPOSLENIH

EVIDENČNI LIST za namen SAMOTESTIRANJA ZAPOSLENIH

Datum samotestiranja: _____

Rezultat testa: negativen

pozitiven

Ime in priimek: _____

Podpis: _____

OBVESTILO POSAMEZNIKOM PO 13. ČLENU SPLOŠNE UREDBE O VARSTVU PODATKOV (GDPR) GLEDE OBDELAVE OSEBNIH PODATKOV

V EVIDENCI O IZVIDU TESTIRANJA ZAPOSLENIH na podlagi »Odloka o načinu izpolnjevanja pogoja prebolewnosti, cepljenja in testiranja za zajezitev širjenja okužb z virusom SARS-CoV-2 (Uradni list RS, št. 142/21)«.

- **Upravljevec zbirke osebnih podatkov:** Univerza na Primorskem, Titov trg 4, 6000 Koper, tel: 056117500
- **Namen obdelave osebnih podatkov:** Za namen odkrivanja okužb z virusom SARS-CoV-2.
- **Uporabniki ali kategorije uporabnikov osebnih podatkov, če obstajajo:** Na zahtevo pristojnih inštitucij.
- **Obdobje hrambe osebnih podatkov:** Osebni podatki se hranijo največ 14 dni.

Kot posameznik ste v zvezi z obdelavo vaših osebnih podatkov upravičeni od upravljavca kadarkoli zahtevati dostop do osebnih podatkov in popravek ali utemeljen izbris osebnih podatkov ali omejitev obdelave osebnih podatkov. Upravičeni ste tudi do ugovora obdelavi osebnih podatkov ter do prenosljivosti osebnih podatkov. V kolikor bi smatrali, da vaših osebnih podatkov ne obdelujemo v skladu s podanim soglasjem, lahko vložite pritožbo pri Informacijskemu pooblaščenču (Dunajska cesta 22, 1000 Ljubljana/ e- naslov: gp.ip@ip-rs.si).

Pooblaščenca oseba za varstvo podatkov Univerze na Primorskem je doc. dr. Miha Dvojmoč. S pooblaščenca osebo lahko vstopite v stik preko elektronskega naslova: dpo@upr.si. Informacije o upravljavcu, pooblaščenca osebi za varstvo osebnih podatkov ter druge informacije v zvezi z uporabo in varovanjem osebnih podatkov lahko preberete na spletnem naslovu www.upr.si.

Datum: _____

Podpis: _____