



UNIVERSITY OF OSTRAVA
INSTITUTE FOR RESEARCH
AND APPLICATIONS
OF FUZZY MODELING

Výnos ředitele č. 3/2021

Č.j.: OU-15389/94-2021 V Ostravě 11. 3. 2021

Zaměstnanci ÚVAFM mají nejpozději od 17. 3. 2021 přítomnost na pracovišti podmíněnou podstoupením níže uvedené procedury evidence docházky a testování na přítomnost antigenu SARS-CoV-2.

1. Zaměstnanec přichází od vrátnice rovnou do chodby 6. patra budovy C a zapíše se do svého docházkového listu.
2. Je-li zaměstnancův podpis v zelené zóně značící dny nevyžadující testování, může se zaměstnanec odebrat na své pracoviště a pohybovat se po ÚVAFM.
3. Je-li zaměstnancův podpis mimo zelenou zónu, je povinen se odebrat na místnost určenou k antigennímu testování.
4. Za přítomnosti osoby odpovědné za administraci testování provede dostupnou sadou odběr a vyhodnocení testu dle pokynů přítomné odpovědné osoby. Při čekání na výsledky testu se zdržuje jen v místnosti, kde byl test proveden.
5. Je-li výsledek negativní, zaměstnanec si vyzvedne potvrzení (platí i na jiné budovy) a odebere se z místnosti určené k testování. Osoba odpovědná za administraci upraví v docházce zelenou zónu tak, aby končila za 7 dní.
6. Je-li výsledek pozitivní, zaměstnanec si vyzvedne potvrzení, odebere se okamžitě z pracoviště domů a je srozuměn se svou povinností oznámit pozitivitu testu svému lékaři popřípadě Krajské hygienické stanici, pokud není u žádného lékaře evidován.
7. Osoba odpovědná za administraci neprovádí laboratorní úkony. V její kompetenci je provést veškeré administrativní úkony, metodicky vést zaměstnance a na konci dne zlikvidovat použité testy

Přítomnost osoby odpovědné za administraci testování je zajištěna od pondělí do středy v době od 8:00 do 12:00. Zaměstnanci mohou přicházet na pracoviště i v jinou dobu pod podmínkou, že projdou výše popsanou procedurou. Přítomnost osoby odpovědné za administraci testování si musí předem ověřit emailem, telefonicky nebo jinou cestou.

Opatření platí do odvolání.



OSTRAVSKÁ
UNIVERZITA

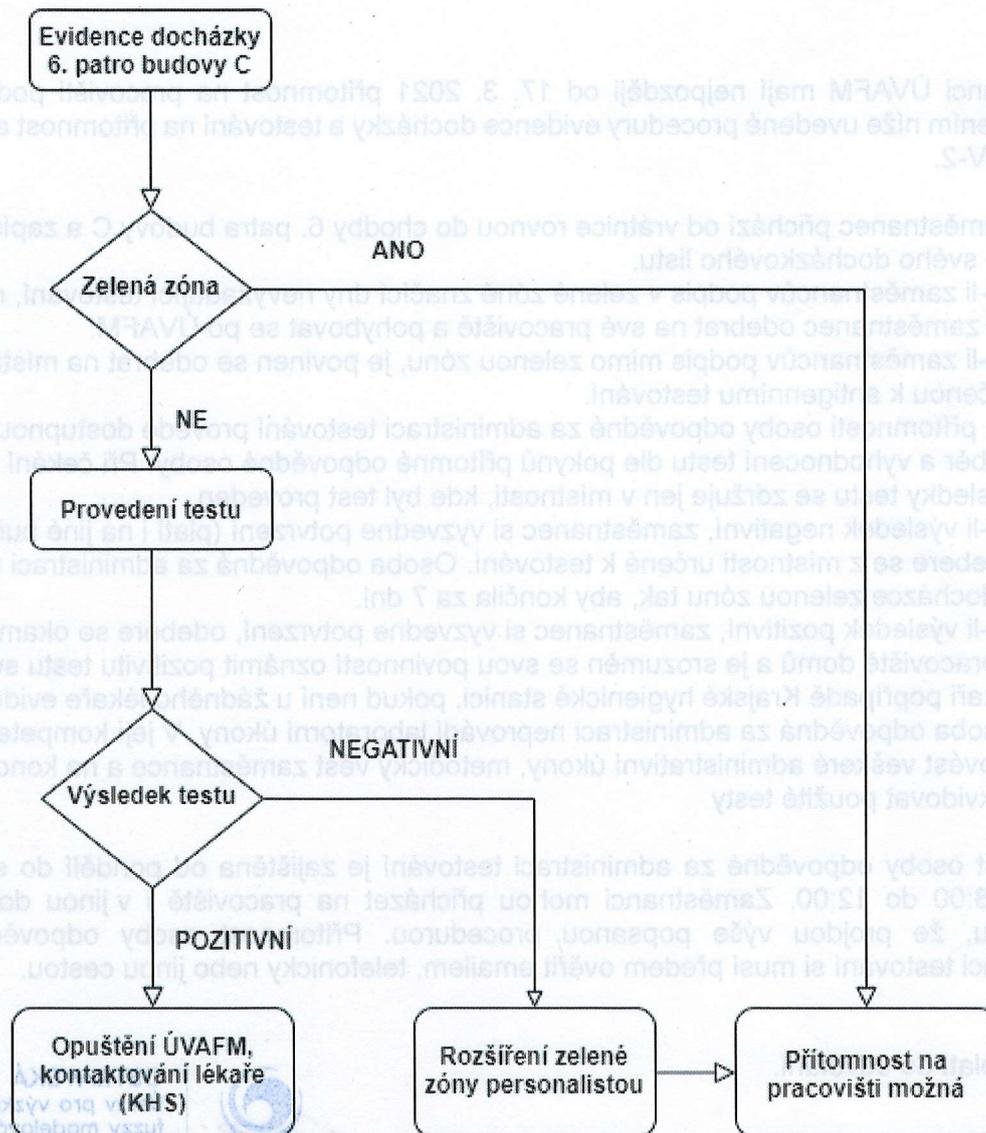
OSTRAVSKÁ UNIVERZITA
Ústav pro výzkum a aplikace
fuzzy modelování
30. dubna 22 / 701 03 Ostrava
ifrm.osu.cz

doc. RNDr. Martin Štěpnička, Ph.D.
ředitel

Institute for Research and Applications of Fuzzy Modeling of the University of Ostrava
30. dubna 22 / 701 03 Ostrava / Czech Republic
e-mail: martin.stepnicka@osu.cz / telephone: +420 553 461 403
ifm.osu.cz

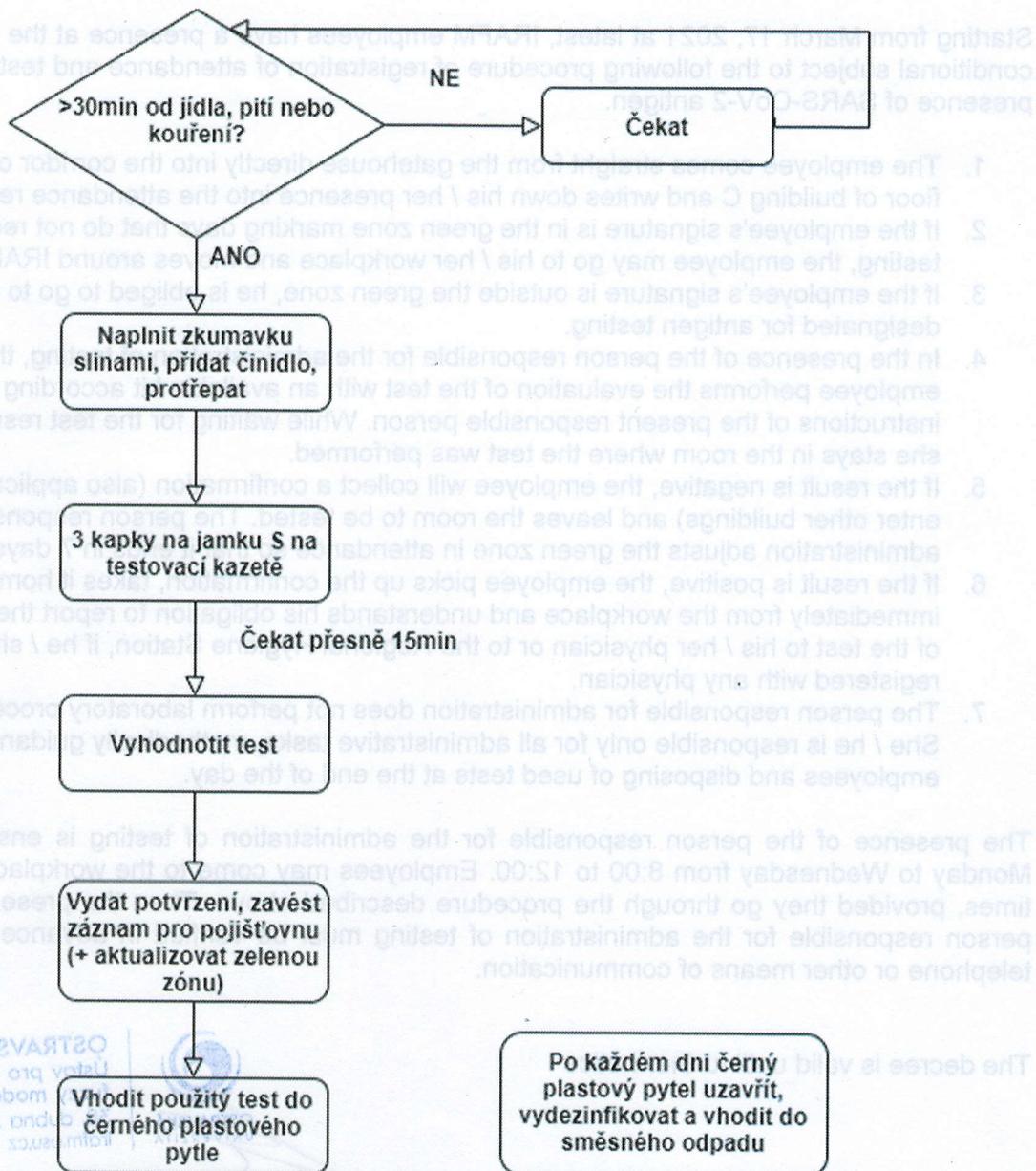


Příloha č.1 výnosu ředitele č. 3/2021 Schéma postupu při příchodu na pracoviště





Příloha č.2 výnosu ředitele č. 3/2021 Schéma provedení testu Rapid testem Clungene





UNIVERSITY OF OSTRAVA
INSTITUTE FOR RESEARCH
AND APPLICATIONS
OF FUZZY MODELING

Director's decree no. 3/2021

Č.j.: OU-15389/94-2021

In Ostrava 11. 3. 2021

Starting from March 17, 2021 at latest, IRAFM employees have a presence at the workplace conditional subject to the following procedure of registration of attendance and testing for the presence of SARS-CoV-2 antigen.

1. The employee comes straight from the gatehouse directly into the corridor of the 6th floor of building C and writes down his / her presence into the attendance record list.
2. If the employee's signature is in the green zone marking days that do not require testing, the employee may go to his / her workplace and moves around IRAFM.
3. If the employee's signature is outside the green zone, he is obliged to go to the room designated for antigen testing.
4. In the presence of the person responsible for the administration of testing, the employee performs the evaluation of the test with an available kit according to the instructions of the present responsible person. While waiting for the test results, he / she stays in the room where the test was performed.
5. If the result is negative, the employee will collect a confirmation (also applicable to enter other buildings) and leaves the room to be tested. The person responsible for administration adjusts the green zone in attendance so that it ends in 7 days.
6. If the result is positive, the employee picks up the confirmation, takes it home immediately from the workplace and understands his obligation to report the positivity of the test to his / her physician or to the Regional Hygiene Station, if he / she is not registered with any physician.
7. The person responsible for administration does not perform laboratory procedures. She / he is responsible only for all administrative tasks, methodically guidance of the employees and disposing of used tests at the end of the day.

The presence of the person responsible for the administration of testing is ensured from Monday to Wednesday from 8:00 to 12:00. Employees may come to the workplace at other times, provided they go through the procedure described above. Then the presence of the person responsible for the administration of testing must be verified in advance by email, telephone or other means of communication.

The decree is valid until further notice



OSTRAVSKÁ
UNIVERZITA

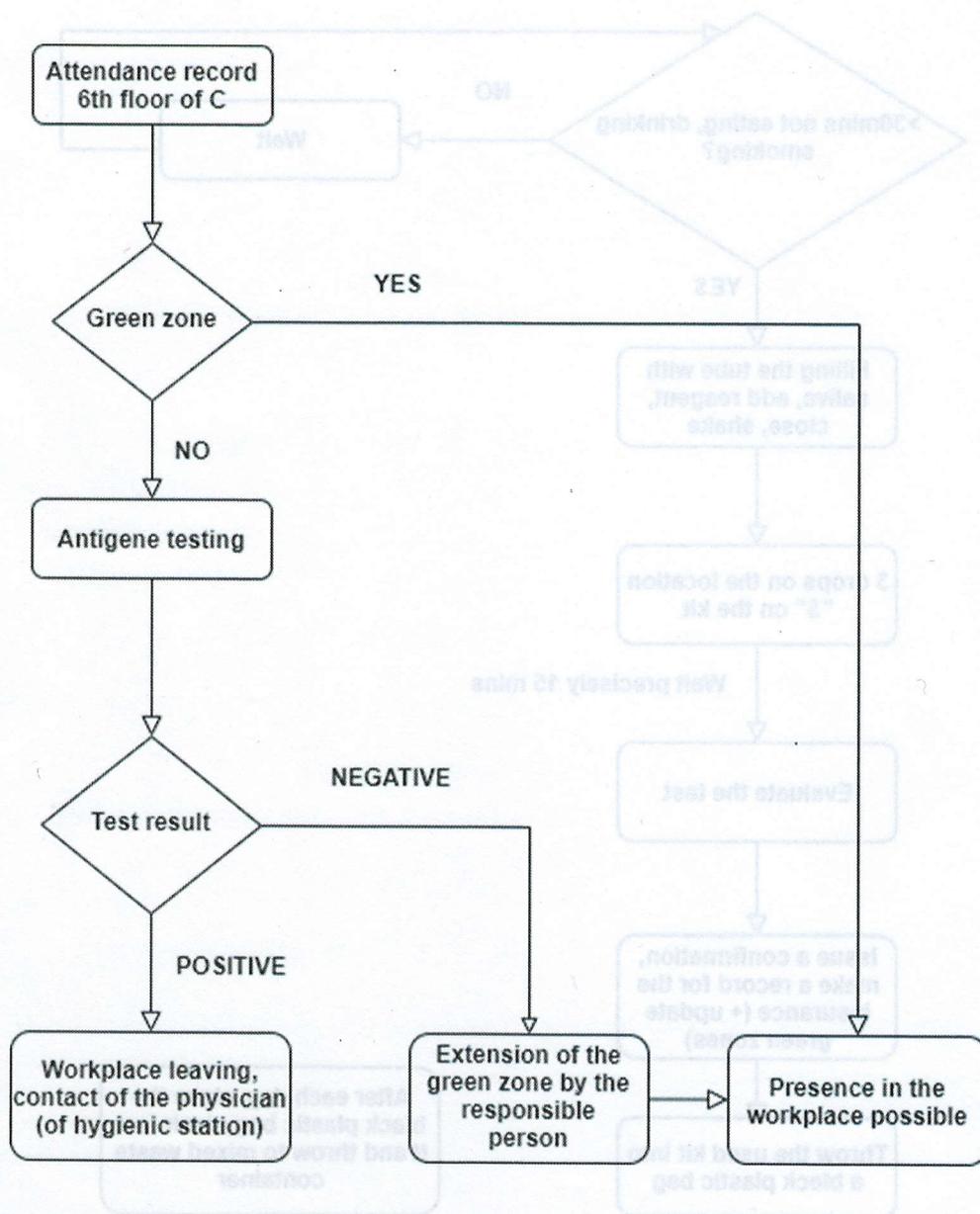
OSTRAVSKÁ UNIVERZITA
Ústav pro výzkum a aplikace
fuzzy modelování
30. dubna 22 / 701 03 Ostrava
irafm.osu.cz

doc. RNDr. Martin Štěpnička, Ph.D.
Director

Institute for Research and Applications of Fuzzy Modeling of the University of Ostrava
30. dubna 22 / 701 03 Ostrava / Czech Republic
e-mail: martin.stepnicka@osu.cz / telephone: +420 553 461 403
ifm.osu.cz



Annex No. 1 to the Director's Decree No. 3/2021
Scheme of the procedure on arrival at the workplace





Annex No. 2 to the Director's Decree No. 3/2021
Scheme of the testing procedure by Rapid Test Clungene

