

ممارسات الهيئة الأكاديمية والإدارية الإحترازية في أثناء الجائحة

- يجب ارتداء الكمامات والحفاظ على مسافة مترين على الأقل في المكاتب والممرات.
- تجنب الزيارات الغير ضرورية إلى مكاتب زملاء العمل وعدم لمس الممتلكات الشخصية الأخرى للموظفين (لوحة المفاتيح، الشاشة، الملفات، الهاتف وغيرها).
- تُستخدم تطبيقات أو برامج مشاركة الشاشة عن بُعد في حالة مواجهة مشاكل فنية تتعلق بتقنية المعلومات أو عند مشاركة ملفات ومستندات مع الآخرين.
- يمنع تناول الغداء في مجموعات، كما يرجى الحصول على استراحة الغداء الخاصة بك في أوقات مختلفة عن الآخرين في حال رغبتك بتناول وجبتك في غرفة الطعام.
- المحافظة على تعقيم المكتب واليدين بشكل دوري.
- يتحمل الموظف مسؤولية تنظيف مكتبه. ويسمح لعمال النظافة بتنظيف أرضية المكتب وتفرغ سلة المهملات فقط.
- يرجى إعداد الشاي أو القهوة من المطبخ بنفسك.
- يؤدي جميع الموظفين الصلاة في مكاتبهم.
- تجنب الزيارات الغير ضرورية للمستشفيات أو العيادات.
- تجنب الإقامة في الفنادق، المنتجعات وتفادي التجمعات الاجتماعية.
- تجنب زيارات الضيوف والاجتماعات في الجامعة، كما نوصي بعقد الاجتماعات فقط عن بعد.
- خلال ساعات العمل، تفادى مغادرة الحرم الجامعي وحضور الاجتماعات الخارجية الغير ضرورية.
- يجب عدم الحضور إلى الجامعة بعد الاتصال المباشر مع مريض COVID-19، أو مريض مشتبه به أو في حال شعورك بأعراض طفيفة من الحمى والإنفلونزا.
- يُطلب من الموظفين الذين يعيشون في منازل مشتركة ويستخدمون وسائل النقل العام اتخاذ خطوات احترازية إضافية، وفي حالة الاشتباه بزميل في السكن أو فرد من العائلة أصيب بالمرض، يجب إبلاغ وحدة الموارد البشرية على الفور وعدم الحضور إلى الجامعة.