



ಕಾಲೇಜುಗಳು ಮತ್ತು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳ
ಸುರಕ್ಷಿತ ಮರು ಕಾರ್ಯಾರಂಭ

ಆವೃತ್ತಿ 1.1

13ನೇ ಜುಲೈ, 2020

ಪರಿವಿಡಿ

ಪ್ರಮುಖ ಸಾರಾಂಶ	2
ಪೀಠಿಕೆ	3
ಕೋವಿಡ್ ಕಾರ್ಯಪಡೆ	4
ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ತಂಡ	5
ಮುಖ್ಯ ಉದ್ದೇಶಗಳು	6
ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ಗಳಿಗಾಗಿ	7
ಅಧಿಕೃತ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸಂವಹನ	7
ದತ್ತಾಂಶ ನಿರ್ವಹಣೆ	8
ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನೆ	9
ತರಗತಿಗಳ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವಿಕೆ	10
ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆ	12
ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ	14
ಉಪಹಾರ ಗೃಹಗಳು	15
ವೈದ್ಯಕೀಯ	17
ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ನಲ್ಲಿ ಇರುವವರಿಗಾಗಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು	18
ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ಗೆ ಪ್ರವೇಶ	18
ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ನಲ್ಲಿರುವಾಗ ದಿನನಿತ್ಯದ ಬದುಕು	18
ಅನಾರೋಗ್ಯದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ	19
ಪ್ರಕರಣದ ನಿರ್ವಹಣೆ	19
ಕೋವಿಡ್ ಹೆಲ್ಪ್ ಡೆಸ್ಕ್	20
ವಸತಿ ಮತ್ತು ಅರೆ ವಸತಿ ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ಗಳಿಗಾಗಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮಾನದಂಡಗಳು	21
ಆಡಳಿತ	22
ಕ್ವಾರಂಟೈನ್ - ನಿರ್ವಹಣೆ	22
ಐಸೋಲೇಶನ್ - ನಿರ್ವಹಣೆ	23
ನಿವಾಸಿಯೊಬ್ಬರಲ್ಲಿ ಸೋಂಕು ದೃಢಪಟ್ಟಲ್ಲಿ	25
ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು	25

ಕಾಲೇಜುಗಳು ಮತ್ತು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳ ಸುರಕ್ಷಿತ ಮರು ಕಾರ್ಯಾರಂಭ

ಪ್ರಮುಖ ಸಾರಾಂಶ

ಕೋವಿಡ್ - 19 ಕಾರಣದಿಂದ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರವು ಮಾರ್ಚ್ ತಿಂಗಳ ಮೂರನೇ ವಾರದಲ್ಲಿ ಭಾರತದಾದ್ಯಂತ ಲಾಕ್ ಡೌನ್ ಘೋಷಣೆ ಮಾಡಿದ ವೇಳೆ ಇಲ್ಲಿನ ಕಾಲೇಜುಗಳು ಮತ್ತು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳ ತರಗತಿಗಳನ್ನು ಸ್ಥಗಿತಗೊಳಿಸಲಾಯಿತು. ಈ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವ ತನಕ ದೇಶದ ಯಾವುದೇ ರಾಜ್ಯವೂ ಕಾಲೇಜುಗಳು ಮತ್ತು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳನ್ನು ಪುನಃ ತೆರೆಯಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡಿಲ್ಲ.

ಕೋವಿಡ್ - 19 ಸೋಂಕು ಮುಂದುವರೆಯುತ್ತಿರುವ ವೇಳೆಯೇ ಕಾಲೇಜುಗಳು ಮತ್ತು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳನ್ನು ಮತ್ತೆ ತೆರೆಯಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡಿದಲ್ಲಿ, ಅವುಗಳು ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಬದಲಾವಣೆಗಳ ಕುರಿತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ, ಹೊಸ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಈ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತೆ ಪುನರಾರಂಭಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ, ಹಾಗೂ ಅವುಗಳನ್ನು ಮತ್ತೆ ತೆರೆದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸುರಕ್ಷಾ ಕ್ರಮಗಳೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಈ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಎರಡು ವಿಭಾಗಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮೊದಲ ವಿಭಾಗವು ಎಲ್ಲಾ ಕಾಲೇಜುಗಳು ಮತ್ತು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಎರಡನೆಯ ವಿಭಾಗವು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಾಗಿದ್ದು ಇದು ವಸತಿ ಮತ್ತು ಅರೆ-ವಸತಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದೆ.

ಈ ದಾಖಲೆಯು, ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗಾಗಿ ಮತ್ತೆ ತೆರೆಯಲ್ಪಡುವಾಗ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಬೇಕಾದ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುತ್ತದೆ. ಇವುಗಳು, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನೆ, ತರಗತಿಗಳ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವಿಕೆ, ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆ, ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳು, ಆಹಾರ ಮತ್ತು ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿವೆ. ಈ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಈ ದಾಖಲೆಯು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುತ್ತದೆ.

ಈ ದಾಖಲೆಯು, ಪ್ರತಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಹೊಂದಿಕೆ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು/ಬೋಧಕ ವರ್ಗ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಜೊತೆ ಸಂವಹನ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಬಳಸಬಹುದಾದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ನ ಪ್ರವೇಶಕ್ಕೆ ಏನೇನು ಬೇಕು, ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ನಲ್ಲಿ ಇರುವಾಗ ಯಾವ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಯಾರಾದರೂ ಅನಾರೋಗ್ಯಕ್ಕೆ ತುತ್ತಾದಾಗ ಏನು ಮಾಡಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ಇವು ಒಳಗೊಂಡಿವೆ.

ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುವ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ವಿಭಾಗಗಳಿಂದ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಕೋವಿಡ್ 19 ಕಾರ್ಯಪಡೆಯು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಪ್ರಯತ್ನಗಳ ಮುಂದಾಳತ್ವ ವಹಿಸಬೇಕು ಎಂದು ಈ ದಾಖಲೆಯು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು

ನೀಡಲು ಮತ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿಯೇ ದಿನನಿತ್ಯದ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ತಕ್ಕದಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಲು ಕೋವಿಡ್ ಹೆಲ್ಪ್ ಡೆಸ್ಕ್ ಒಂದನ್ನು ತೆರೆಯಬೇಕು ಎಂದು ಈ ದಾಖಲೆಯು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡುತ್ತದೆ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕಾಗಿ ತಂಡವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಮುದಾಯದಿಂದ ಸುರಕ್ಷಿತ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಬದ್ಧತೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಈ ತಂಡವು ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಮಾಡಬೇಕು ಎಂದು ಸಹ ಈ ದಾಖಲೆಯು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಮತ್ತೆ ಪುನರಾರಂಭಗೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರ ಸಹಕಾರ ಮತ್ತು ಪ್ರಯತ್ನ ಅತ್ಯಗತ್ಯ.

ತರಗತಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬಹುದೇ ಎಂದು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳು ಚಿಂತನೆ ನಡೆಸುತ್ತಿರುವ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಮತ್ತೆ ಪುನರಾರಂಭಿಸಲು ಇವು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುತ್ತಿರುವ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಈ ದಾಖಲೆಯು ಮಾರ್ಗಸೂಚಕವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲಿದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಎಲ್ಲಾ ಕಾಲದಲ್ಲಿಯೂ ಸ್ಥಳೀಯ/ರಾಜ್ಯ/ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ ಮಟ್ಟದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಬೇಕು.

1. ಫೀರಿಕೆ:

ಕೋವಿಡ್ - 19 ಸೋಂಕಿನ ಪ್ರಸರಣ ಮುಂದುವರಿಯುತ್ತಿರುವ ವೇಳೆಯೇ ಕಾಲೇಜುಗಳು ಮತ್ತು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳನ್ನು (ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಈ ದಾಖಲೆಯಲ್ಲಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳು ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ) ಮತ್ತೆ ಪುನರಾರಂಭಿಸಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡಿದಲ್ಲಿ, ಅವುಗಳು ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ, ಹೊಸ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳು ಮತ್ತೆ ಪುನರಾರಂಭಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ, ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಾರಂಭಗೊಂಡಾಗ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸುರಕ್ಷಾ ಕ್ರಮಗಳೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಸರ್ಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳನ್ನು ಮತ್ತೆ ತೆರೆಯಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡಿದಾಗ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಬೋಧಕ ವರ್ಗ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದಾದ ಪರಿಸರ ಇರಬೇಕು.

ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳು ಮತ್ತೆ ತೆರೆದಾಗ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರಗಳು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದು ನಿಚ್ಚಳವಾದರೂ, ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಮತ್ತೆ ತೆರೆಯಲು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳು ತಾವಾಗಿಯೇ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಗಳತ್ತ ಸಮಗ್ರವಾಗಿ ಬೆಳಕು ಹರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದು ಅಗತ್ಯವೆನಿಸುತ್ತದೆ.

ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳಿಗೆ ತರಗತಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತೆ ಶುರು ಮಾಡುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಲು ಹಾಗೂ ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ಗಳಲ್ಲಿ ತರಗತಿಗಳು ನಡೆಯಲು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಬೇಕಾದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಿಗಾಗಿ ರೂಪಿಸಲಾದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವುದು ಈ ದಾಖಲೆಯ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿದೆ.

ಈ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಾಗಿ ಬರೆಯಲಾಗಿದ್ದರೂ, ಪ್ರತಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಂದರ್ಭಕ್ಕೆ ತಕ್ಕದಾಗಿ ಇದನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಅಲ್ಲದೆ, ಸ್ಥಳೀಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಆಗಿನ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಪ್ರಸ್ತುತ ಸರ್ಕಾರಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು/ಸಲಹೆಗಳಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಇದನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥಳೀಯ/ರಾಜ್ಯ/ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ ಮಟ್ಟದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಗೆ ಈ ದಾಖಲೆಯಲ್ಲಿನ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಬೇಕು.

2. ಕೋವಿಡ್ ಕಾರ್ಯಪಡೆ

ಪ್ರತಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿಯೂ ಕೋವಿಡ್ ಕಾರ್ಯಪಡೆ (ಸಿ.ಟಿ.ಎಫ್)ಯನ್ನು ರೂಪಿಸಬೇಕು ಎಂದು ಸಲಹೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಆಡಳಿತವರ್ಗದ ಹಿರಿಯ ಸದಸ್ಯರೊಬ್ಬರು ಈ ಸಿ.ಟಿ.ಎಫ್ ನ ಮುಂದಾಳತ್ವ ವಹಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಇದು ವಿವಿಧ ಘಟಕಗಳು/ವಿಭಾಗಗಳ ಪ್ರಾತಿನಿಧಿತ್ವ ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

ಈ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ಸಂಬಂಧಿಸಿದವುಗಳ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಮತ್ತು ಇವುಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಸಿ.ಟಿ.ಎಫ್ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

ದೊಡ್ಡ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳು ಸ್ವತಂತ್ರ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬಹುದು ಅಥವಾ ಅನೇಕ ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬಹುದು. ಈ ಅಂಶವನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿರಿಸಿ ಸಿ.ಟಿ.ಎಫ್ ಅನ್ನು ಯೋಜಿಸಬೇಕು. ಕೆಲ ವಿಷಯಗಳನ್ನು, ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಸಂವಹನ, ನೀತಿಯಮಗಳು, ಆಡಳಿತ, ದತ್ತಾಂಶ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮುಂತಾದವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಚಾರಗಳನ್ನು ಕೇಂದ್ರೀಕೃತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು. ಇದೇ ವೇಳೆ, ಸ್ಥಳೀಯ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಮಾರ್ಪಡಿಸಬಹುದಾದ ಇತರ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ವಿಭಾಗ / ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು.

ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ಒಳಗಡೆ ಅಥವಾ ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ಹೊರಗಡೆ ಹಾಸ್ಟೆಲುಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ, ಈ ಹಾಸ್ಟೆಲುಗಳ ಸುರಕ್ಷಿತ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗೂ ಸಿ.ಟಿ.ಎಫ್ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಯಾಗಲಿದೆ ಹಾಗೂ ಈ ಹಾಸ್ಟೆಲುಗಳಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರಾತಿನಿಧಿತ್ವವನ್ನು ಇದು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯು ಬದಲಾದಂತೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಗೆ ಮಾರ್ಪಾಡು ಮಾಡಬೇಕಾದ ಅಗತ್ಯತೆ ಉಂಟಾಗುತ್ತದೆ. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ತನಕ ಸಿ.ಟಿ.ಎಫ್ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಮುಂದುವರಿಯಬೇಕು. ಯೋಜನಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವನ್ನು ಮತ್ತೆ ತೆರೆಯುವ ಹಂತದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ವಿಭಾಗೀಯ ತಂಡಗಳು ನಿರ್ದೇಶನಕ್ಕಾಗಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದಾದ ಒಬ್ಬ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಸಿ.ಟಿ.ಎಫ್ ನಿಯೋಜಿಸಬೇಕು.

ಸಿ.ಟಿ.ಎಫ್ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ:

- ಯಾವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಕೇಂದ್ರೀಕೃತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಯಾವುದನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸುವುದು.
- ವಿವಿಧ ಸ್ಥಳಗಳು/ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ತಂಡಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.
- ಪೂರ್ವತಯಾರಿ ಮತ್ತು ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗಾಗಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹಂಚುವುದು.
- ನಿಯತಕಾಲಿಕ ವರದಿಗಾರಿಕೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.
- ಸ್ಥಿತಿಗತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.
- ತಳಮಟ್ಟದಲ್ಲಿನ ಕೋವಿಡ್ ಸ್ಥಿತಿಗತಿ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಅಧರಿಸಿ ಹೊಸ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ನೀತಿ/ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಮಾಡುವುದು.
- ಮುಖ್ಯ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರೂಪಿಸುವುದು.
- ಸ್ಥಳೀಯ/ರಾಜ್ಯ/ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಗಳು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ನೀಡುವ ಚಾಲ್ತಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅಧರಿಸಿ ಮುಖ್ಯ ಸುರಕ್ಷಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಿರೂಪಿಸುವುದು. ಈ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವಾಗ ಸಲಹೆ ಮಾಡಲಾದ ಮುಖ್ಯ ಕ್ರಮಗಳೆಂದರೆ:
 - ಮೂರು ಅಡಿ/ 6 ಅಡಿಯ ದೈಹಿಕ ಅಂತರ
 - ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಮುಖವಚನಗಳನ್ನು ಧರಿಸುವುದು
 - ಕೈಯ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಮತ್ತು ಕಣ್ಣುಗಳು, ಮೂಗು ಮತ್ತು ಬಾಯಿಯನ್ನು ಮುಟ್ಟದೆ ಇರುವುದು

3. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ತಂಡ

ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ನಲ್ಲಿರುವ ಅತ್ಯಂತ ದೊಡ್ಡ ಸಮುದಾಯವೆಂದರೆ ಅದು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು. ದೈಹಿಕ ಅಂತರ ಕಾಪಾಡುವುದು, ಮುಖವಚನ ಧರಿಸುವುದು, ಆಗಾಗ್ಗೆ ಕೈ ತೊಳೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಇತರ ಸುರಕ್ಷತಾ ಮುಂಜಾಗ್ರತೆ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಂಡು ಪಾಲಿಸುವಂತೆ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗುತ್ತದೆಯೇ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲವೇ ಎನ್ನುವ ವಿಚಾರವು ಸುರಕ್ಷಿತ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸುತ್ತದೆ.

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಸಮುದಾಯದ ಪ್ರತಿ ಸದಸ್ಯರ ಸಕ್ರಿಯ ಬೆಂಬಲ ದೊರೆತಾಗಲೇ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ಇದನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಸಾಧ್ಯ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ತಂಡವನ್ನು ರೂಪಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹಂಚುವ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಸಮುದಾಯವನ್ನು ಸುಶಿಕ್ಷಿತರನ್ನಾಗಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಈ ತಂಡಕ್ಕೆ ನೀಡಬೇಕು ಎಂದು ಸಲಹೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಒಂದುವೇಳೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಸಂಬಂಧಿತ ಸಮಿತಿ ಅಥವಾ ಇದೇ ರೀತಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಸಂಘಟನೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅವುಗಳು ಮುಂದಾಳತ್ವ ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

ಕಾಲೇಜುಗಳು ಮತ್ತು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳ ಸುರಕ್ಷಿತ ಮರು ಕಾರ್ಯಾರಂಭ

ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಮತ್ತೆ ತೆರೆಯಲು ಜವಾಬ್ದಾರ ಎನಿಸುವ ಸ್ಥಾನಗಳಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಇರುತ್ತಾರೋ, ಅಷ್ಟೇ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷಾ ಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಚಾಲನೆ ನೀಡುವ ಮತ್ತು ಅನುಸರಿಸುವ ಸಾಧ್ಯತೆ ಹೆಚ್ಚಿರುತ್ತದೆ.

ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ನ ಒಳಗೆ ಅಥವಾ ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ನ ಹೊರಗೆ ಹಾಸ್ಟೆಲುಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ, ಹಾಸ್ಟೆಲುಗಳಲ್ಲಿ ತಂಗುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಸಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ತಂಡದಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಈ ತಂಡವನ್ನು ಬೇಗನೇ ಗುರುತಿಸಿ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಿಕೊಂಡಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಸಿ.ಟಿ.ಎಫ್ ಮತ್ತು ಇತರ ಕಾರ್ಯಭಾರಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಾತಿನಿಧಿತ್ವ ನೀಡಿದರೆ ಇದು ಪ್ರಯೋಜನಕಾರಿಯಾಗಲಿದೆ.

4. ಮುಖ್ಯ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮುಖ್ಯ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಈಡೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ನಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಪಾಡು ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

- ಎಲ್ಲಾ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಎರಡು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ನಡುವೆ ದೈಹಿಕ ಅಂತರವನ್ನು ಕಾಪಾಡುವುದು.
- ಎಲ್ಲಾ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಮುಖಗವಸುಗಳನ್ನು ಧರಿಸುವುದು.
- ಕೈಯ ಶುಚಿತ್ವವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಿ. ಸಾಬೂನು ಮತ್ತು ನೀರಿನಿಂದ ಕೈಗಳನ್ನು ತೊಳೆಯುವುದು ಅಥವಾ ಆಗಾಗ್ಗೆ ಹ್ಯಾಂಡ್ ಸ್ಯಾನಿಟೈಸರ್ ಬಳಸುವುದು.
- ಅನೇಕ ಗಂಭೀರ ಆರೋಗ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವವರು ಹಾಗೂ ಸುಲಭವಾಗಿ ರೋಗಕ್ಕೆ ತುತ್ತಾಗಬಹುದಾದ ವಯಸ್ಕರನ್ನು ರಕ್ಷಿಸುವುದು.
- ಶಂಕಿತ/ ದೃಢಪಟ್ಟ ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ಗುರುತಿಸಬಹುದಾದ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷೆ/ ಮೂಲ ಪತ್ತೆ/ ಪ್ರತ್ಯೇಕೀಕರಣ (ಐಸೋಲೇಶನ್)/ನೈರ್ಮಲ್ಯೀಕರಣ/ನಿಯಂತ್ರಣ (ಕಂಟೇನ್ ಮೆಂಟ್) ಜಾರಿಗೊಳಿಸಬಹುದಾದ ಸನ್ನಿವೇಶವನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಲು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು.
- ಕೋವಿಡ್ 19 ಕುರಿತು ಅರಿವು ನೀಡುವುದು. ಶಂಕಿತ/ ಸೋಂಕಿಗೆ ತುತ್ತಾದ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಗೌರವದಿಂದ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಅವರಿಗೆ ಬೆಂಬಲ ಒದಗಿಸುವುದು. ಯಾವುದೇ ಕಳಂಕ ಉಂಟಾಗದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಲುವಾಗಿ ಹರಿದುಂಬಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಎಲ್ಲಾ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯ ಬಿದ್ದಾಗ ಸ್ಥಳೀಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಹಕಾರವನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.
- ಸಂಪರ್ಕದ ಜಾಡನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯುವ ಆರೋಗ್ಯ ಸೇತು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರ ಸೂಚಿಸಿದ ಆ್ಯಪ್ ಗಳ ಬಳಕೆಯ ಅಗತ್ಯತೆಯನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸುವುದು.

5. ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ಗಳಿಗಾಗಿ

ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ಗಳಿಗೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತದೆ.

ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ಅನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಮತ್ತೆ ತೆರೆಯಬೇಕಾದರೆ ಎಲ್ಲಾ ಘಟಕಗಳ ಸಹಕಾರ ಮತ್ತು ಪೂರ್ವತಯಾರಿ ಅತ್ಯಗತ್ಯ. ಈ ಘಟಕಗಳು ಈಗ ಇರುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಿಗೆ ಬದಲಾವಣೆ ತರಬೇಕಾಗುತ್ತದಲ್ಲದೆ, ತಂಡಗಳಿಗೆ ಮರುತರಬೇತಿ ನೀಡಿ, ಈ ಕುರಿತ ಪ್ರಗತಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಕೈಗೊಂಡು ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭಗಳಿಗಾಗಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಈ ದಾಖಲೆಯು, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ವಿವಿಧ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ವಿವಿಧ ತಂಡಗಳಿಗಾಗಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.

5.1. ಅಧಿಕೃತ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸಂವಹನ

ಸರ್ಕಾರದ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು, ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಮೇಲೆ ಉಂಟಾಗುವ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಸಿ.ಟಿ.ಎಫ್ ಹಾಗೂ ಇತರ ತಂಡಗಳೊಂದಿಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಅತ್ಯಗತ್ಯ. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿನ ನೀತಿನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಮಾಡುವ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು/ಬೋಧಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಕೆಲಸವನ್ನು ಸಂವಹನ ತಂಡವೊಂದು ಮಾಡಬಹುದು.

ಪೂರ್ವತಯಾರಿ	ಸ್ಥಿತಿಗತಿ (ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು)
ಅಧಿಕೃತ ಸ್ಥಳೀಯ/ರಾಜ್ಯ/ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಗಳ ಪ್ರತಿನಿತ್ಯದ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಗಮನಿಸಬೇಕಾದ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಅಧಿಕೃತ ಮಾಹಿತಿ ಮೂಲಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು.	
ಸ್ಥಳೀಯ/ರಾಜ್ಯ/ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಗಳು ವಿವಿಧ ನೀತಿನಿಯಮಗಳು, ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಮಾಡುವ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಭಾಷಾಂತರಿಸಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೊಂದನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇದನ್ನು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಸಿ.ಟಿ.ಎಫ್ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ತಂಡಗಳಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸುವುದು.	
ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು/ಬೋಧಕ ವರ್ಗ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಔಪಚಾರಿಕವಾಗಿ ಹೇಗೆ ಸಂವಹನ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಎಂಬ ಕುರಿತು ರಚನಾತ್ಮಕ ಯೋಜನೆಯೊಂದನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.	
ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು/ಬೋಧಕ ವರ್ಗ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ತಮಗೆ ಬೇಕಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುವ ಯೋಜನೆಯೊಂದನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು. ಇದು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್, ಆಗಾಗ್ಗೆ ಕೇಳುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ (ಎಫ್.ಎ.ಕ್ಯೂ) ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವುದು, ಅವರು ಕರೆ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಫೋನ್ ಸಂಖ್ಯೆ, ಕೋವಿಡ್ ಹೆಲ್ಪ್ ಡೆಸ್ಕ್ ಅನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಈ ತಂಡವು ಆರಿಸುವ ಬೇರೆ ಯಾವುದೇ ಸೂಕ್ತ ವಿಧಾನ ಆಗಿರಬಹುದು.	

<p>ಸ್ಥಳೀಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಘೋಷಿಸಿರುವ ನಿಯಂತ್ರಣ (ಕಂಟೇನ್ ಮೆಂಟ್) ವಲಯಗಳ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಮತ್ತು ಈ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು/ ಬೋಧಕ ವರ್ಗ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೊಂದನ್ನು ರೂಪಿಸಿ. ಈ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಭದ್ರತಾ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಾ ತಂಡದ ಜೊತೆಯೂ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದು.</p>	
--	--

5.2 ದತ್ತಾಂಶ ನಿರ್ವಹಣೆ

ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಹೇಗೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ನಿರ್ಧರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಏಕೆಂದರೆ ಯಾವುದೇ ಸಂಪರ್ಕದ ಜಾಡನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚುವಲ್ಲಿ ಇದು ಪ್ರಮುಖ ಪಾತ್ರ ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ಗೆ ಬಂದು ನಿರ್ಗಮಿಸುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಸಂದರ್ಶಕರು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಯಾವ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗಿದ್ದಾರೆ, ಬೋಧಕ ವರ್ಗ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಹಾಜರಿದ್ದ ದಿನಾಂಕ ಮುಂತಾದ ಕುರಿತು ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಬಹುದು. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ಶಂಕಿತ/ ಸೋಂಕು ದೃಢಪಟ್ಟ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆ ಹಚ್ಚಬೇಕಾದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಸುಲಭವಾಗಿ ಬಳಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಈ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಸಂಯೋಜಿಸಬೇಕು.

ಪೂರ್ವತಯಾರಿ	ಸ್ಥಿತಿಗತಿ (ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು)
ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು/ಬೋಧಕ ವರ್ಗ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ಸಂದರ್ಶಕರ ಪ್ರವೇಶ ಮತ್ತು ನಿರ್ಗಮನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು, ಅಂದರೆ, ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ನಲ್ಲಿ ಯಾವ ದಿನದಲ್ಲಿ ಯಾರು ಇದ್ದರು ಎನ್ನುವ ಕುರಿತು ಸ್ಪಷ್ಟ ಮಾಹಿತಿ ಸಿಗುವಂತಾಗಬೇಕು.	
ಸಂದರ್ಶಕರು/ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು/ಬೋಧಕ ವರ್ಗ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ನೀಡಿದ ಯಾವುದೇ ಹೇಳಿಕೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಮತ್ತು ಶೇಖರಿಸಲು ಒಂದು ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.	
ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ಬೋಧಕ ವರ್ಗ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವಿಳಾಸ, ಅವರ ಸಂಪರ್ಕ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಸಂಪರ್ಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸುವುದು.	
ನಿಯಂತ್ರಣ (ಕಂಟೇನ್ ಮೆಂಟ್) ವಲಯದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು/ಬೋಧಕ ವರ್ಗ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿಳಾಸಗಳೊಂದಿಗೆ ಹೊಂದಿಸಿ (ಕ್ರಾಸ್-ರೆಫರನ್ಸ್) ನೋಡಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುವ ಯೋಜನೆಯೊಂದನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.	
ಹಾಜರಾತಿಯ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಶೇಖರಿಸಲು, ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡುವ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.	

5.3 ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನೆ

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಯನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವ ತಂಡಕ್ಕೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಪೂರ್ವತಯಾರಿ	ಸ್ಥಿತಿಗತಿ (ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು)
<p>ಸಂದರ್ಶಕರ ಪ್ರವೇಶದ ಕುರಿತು ನೀತಿಯೊಂದನ್ನು ರೂಪಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಈ ನೀತಿಯು ಪ್ರತಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಸಂದರ್ಶಕರಿಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡಿದರೆ ಅವರು ಭೇಟಿ ನೀಡಬಹುದಾದ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ನಿರ್ಬಂಧಿಸುವುದು, ಸಂಪರ್ಕ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಅವರ ಪ್ರಯಾಣದ ವಿವರ ಕುರಿತ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅವರು ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ಜನರ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.</p>	
<p>ಪ್ರವೇಶ ದ್ವಾರದಲ್ಲಿರುವ ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿ ಗೇಟ್ ನ ಬಳಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಮುಖಗವಸುಗಳನ್ನು ದಾಸ್ತಾನು ಇಡುವುದು. ಮುಖಗವಸನ್ನು ಮರೆತು ಬರುವವರಿಗೆ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮುಖಗವಸು ಬೇಕೆನಿಸುವವರಿಗೆ ಇದನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.</p>	
<p>ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಸ್ಥಳೀಯ ಸರ್ಕಾರಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ತೆರೆಯುವ ಮತ್ತು ಮುಚ್ಚುವ ಸಮಯವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಿ.</p>	
<p>ಸಂಪರ್ಕತಡೆ (ಕ್ವಾರಂಟೈನ್) ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣ (ಕಂಟೇನ್ ಮೆಂಟ್) ವಲಯದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅನಾರೋಗ್ಯಕ್ಕೆ ಈಡಾದ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಮನೆಯಿಂದಲೇ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡಬೇಕು. ಈ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಉಂಟಾಗುವ ಹಾಜರಾತಿಯ ನಷ್ಟಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ಸಂಬಳ ನಷ್ಟ/ ದಂಡ ಉಂಟಾಗದಂತೆ ಖಾತರಿ ಮಾಡಲು ನೀತಿಯೊಂದನ್ನು ರೂಪಿಸಿ ಹಾಗೂ ಇದನ್ನು ಸಂವಹಿಸುವುದು.</p>	
<p>ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ದೈಹಿಕ ಅಂತರ ಕಾಪಾಡಲು ಅವಕಾಶವಿರಬೇಕು. ಇದೇ ಪ್ರಕಾರದಲ್ಲಿ ವರ್ಕ್ ಡೆಸ್ಕ್ ಗಳನ್ನು ಮರುರೂಪಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಎಲ್ಲಾ ಮೀಟಿಂಗ್ ರೂಂಗಳಲ್ಲಿ ದೈಹಿಕ ಅಂತರ ಕಾಪಾಡಲು ಅವಕಾಶವಿರಬೇಕು. ಇದೇ ರೀತಿ ಎಲ್ಲಾ ಬೋಧಕ ವರ್ಗ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ಸಂಯೋಜಿಸುವುದು.</p>	
<p>ಎಲ್ಲಾ ಕೊರಿಯರ್/ ಆಹಾರ ಡೆಲಿವರಿಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ಥಳಗಳಿಗೆ ಮೀಸಲಿಡುವುದು ಸೂಕ್ತ. ಇದು ಪ್ರವೇಶ ದ್ವಾರದಲ್ಲಿ ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿ ಬಳಿ ಇರಬಹುದು. ಪ್ಯಾಕೇಜ್ ಸ್ವೀಕರಿಸುವವರು ಈ ನಿಯೋಜಿತ ಸ್ಥಳದಿಂದ ತಮ್ಮ ಪ್ಯಾಕೇಜ್ ಅನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಹೇಳಬಹುದು. ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ಸಂದರ್ಶಕರ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಇದು ಸಹಕರಿಸಲಿದೆ. ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ನ ಗಾತ್ರವನ್ನು ಆಧರಿಸಿ, ಈ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ನೀತಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.</p>	

ಕಾಲೇಜುಗಳು ಮತ್ತು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳ ಸುರಕ್ಷಿತ ಮರು ಕಾರ್ಯಾರಂಭ

<p>ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಪ್ರಸ್ತುತ ನಿವಾಸದ ವಿಳಾಸ, ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು, ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಫೋನ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಇದು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು/ಬೋಧಕ ವರ್ಗ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು. ಯಾವುದೇ ಕೋವಿಡ್ 19 ಪಾಸಿಟಿವ್ ಪ್ರಕರಣ ವರದಿಯಾದಲ್ಲಿ, ಸ್ಥಳೀಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕದ ಜಾಡನ್ನು ಪತ್ತೆ ಹಚ್ಚಲು ಇದು ಸಹಕಾರಿಯಾಗುತ್ತದೆ.</p>	
<p>ವ್ಯವಹಾರದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕೋವಿಡ್ ಹೆಲ್ಪ್ ಡೆಸ್ಕ್ (ಸಿ.ಎಚ್.ಡಿ) ಅನ್ನು ಸಾಫ್ಟಿ ಸಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಇದು ಫೋನ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಈಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ ಆಗಿರುವುದು ಸೂಕ್ತ. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಂದರ್ಭ ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ನೀಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸಿ.ಎಚ್.ಡಿ ಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.</p>	
<p>ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ನಲ್ಲಿರುವ ಯಾರಾದರೂ ದೈಹಿಕ ಅಂತರದ ಅಥವಾ ಮುಖಗವಸು ಧರಿಸುವ ನಿಯಮವನ್ನು ಪಾಲಿಸದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಅವರಿಗಾಗಿ ನೀತಿಯೊಂದನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು. ಈ ನೀತಿಯನ್ನು ಸಿ.ಎಚ್.ಡಿ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ತಂಡಗಳ ಜೊತೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದು.</p>	
<p>ಜಿಮ್ ಗಳು, ಈಜುಕೊಳಗಳು, ಮತ್ತು ಇತರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸೌಕರ್ಯಗಳು ಮುಚ್ಚಬೇಕಾಗಿರುವ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳು ಹೆಚ್ಚು. ಪರಸ್ಪರ ಸಂಪರ್ಕಕ್ಕೆ ಬರುವ ಕ್ರೀಡೆಯನ್ನು ನಿರ್ಬಂಧಿಸುವ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳೂ ಹೆಚ್ಚಾಗಿವೆ. ಸ್ಥಳೀಯ/ರಾಜ್ಯ/ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು. ತೆರೆದಿರುವ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ದೈಹಿಕ ಅಂತರ ಕಾಪಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ತೆರೆದಿರಬೇಕಾದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸೌಕರ್ಯಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.</p>	

5.4 ತರಗತಿಗಳ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವಿಕೆ

ಕಾರ್ಯಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಕಾಪಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ತರಗತಿಗಳ ಸಮಯವನ್ನು ಮರುನಿಗದಿಗೊಳಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕೆಳಗೆ ಪರಿಶೀಲನಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಪೂರ್ವತಯಾರಿ	ಸ್ಥಿತಿಗತಿ (ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು)
<p>ತರಗತಿ ಕೋಣೆ/ಪ್ರಯೋಗಾಲಯದಲ್ಲಿ ಇಬ್ಬರು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಅಥವಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಮತ್ತು ಬೋಧಕ ವರ್ಗ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನಡುವೆ ದೈಹಿಕ ಅಂತರವನ್ನು ಕಾಪಾಡಬೇಕು. ಪ್ರತಿ ತರಗತಿ ಕೋಣೆ/ಪ್ರಯೋಗಾಲಯದ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು.</p>	
<p>ಅನೇಕ ರೀತಿಯ ಗಂಭೀರ ಅನಾರೋಗ್ಯಗಳಿಂದ ನರಳುತ್ತಿರುವ ಬೋಧಕ ವರ್ಗ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಮನೆಯಿಂದಲೇ ಕೆಲಸ ಮುಂದುವರಿಸಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡಬೇಕು. ಈ ವರ್ಗದಡಿ ಬರುವ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು.</p>	

ಕಾಲೇಜುಗಳು ಮತ್ತು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳ ಸುರಕ್ಷಿತ ಮರು ಕಾರ್ಯಾರಂಭ

<p>ಸ್ಥಳೀಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ರಾಜ್ಯ/ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ ಸೂಚಿಸಿರುವ ವಯಸ್ಸಿನ ಮಿತಿ ಅಥವಾ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಸಿ.ಟಿ.ಎಫ್ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಇನ್ನೂ ಕಡಿಮೆ ಪ್ರಾಯಕ್ಕಿಂತ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ಬೋಧಕ ವರ್ಗ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಮನೆಯಿಂದಲೇ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡಬೇಕು. ಈ ವರ್ಗದಡಿ ಬರುವ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು.</p>	
<p>ಸ್ಥಳೀಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ರಾಜ್ಯ/ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ ಸೂಚಿಸಿರುವ ವಯಸ್ಸಿನ ಮಿತಿ ಅಥವಾ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಸಿ.ಟಿ.ಎಫ್ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ವಯಸ್ಸಿನ ಮಿತಿಯ ಕೆಳಗಿನ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಬೋಧಕ ವರ್ಗ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಮನೆಯಿಂದಲೇ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡಬೇಕು. ಈ ವರ್ಗದಡಿ ಬರುವ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು.</p>	
<p>ದೈಹಿಕ ಅಂತರದ ಕುರಿತ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತಂದಾಗ ತರಗತಿ ಕೋಣೆ/ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯದ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಕಡಿಮೆಯಾಗುವ ಕಾರಣ ಈ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಕ್ಕೆ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ತರಗತಿಗಳ ಮರುಸಂಯೋಜನೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ತರಗತಿಯನ್ನು ವಿವಿಧ ವಿಭಾಗಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸುವುದು, ಆಯ್ಕೆ (ಎಲೆಕ್ಟಿವ್) ಕೋರ್ಸುಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾತಿಯನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಕಾಗಬಹುದು.</p>	
<p>ಉಪಹಾರ ಗ್ರಹದ ತಂಡವು, ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ನ ಉಪಹಾರ ಗ್ರಹಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸ್ಥಳಾವಕಾಶ/ಸೀಟುಗಳ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕು. ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಊಟದ ಸಮಯವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಅನಿವಾರ್ಯತೆ ಉಂಟಾಗಬಹುದು. ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕೌಂಟರ್ ಗಳು, ಫುಡ್ ಕೋರ್ಟ್ ಗಳು ಮತ್ತು ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳುವ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸಬೇಕಾದ ಅಗತ್ಯತೆಯೂ ಉಂಟಾಗಬಹುದು.</p>	
<p>ತರಗತಿ ಕೋಣೆ/ಪ್ರಯೋಗಾಲಯದ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ, ಬೇಕಾಗುವ ಹೊಸ ವಿಭಾಗಗಳು, ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ನಲ್ಲಿ ಬೋಧಿಸಬಲ್ಲ ಬೋಧಕ ವರ್ಗದ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಪಟ್ಟಿ, ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಊಟದ ಸಮಯಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ನಿರ್ಬಂಧಗಳನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಪರಿಷ್ಕೃತ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ರಚಿಸುವುದು.</p>	
<p>ತರಗತಿಗಳು ಮತ್ತೆ ಶುರುವಾದ ನಂತರ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಅಥವಾ ನಗರವು ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ನಲ್ಲಿ ನಡೆಸುವ ತರಗತಿಗಳನ್ನು ಸ್ಥಗಿತಗೊಳಿಸುವ ಒಂದೆರಡು ಸಂದರ್ಭಗಳು ಬರಬಹುದು. ಅಗತ್ಯ ಬಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆನ್ ಲೈನ್ ತರಗತಿಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು.</p>	
<p>ಪ್ರತಿ ತರಗತಿ/ ಅವಧಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿಯ ಟ್ರ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಮಾಡುವುದು ಅಗತ್ಯ. ಪಾಸಿಟಿವ್ ಪ್ರಕರಣ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕದ ಜಾಡು ಪತ್ತೆ ಹಚ್ಚುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ಇದನ್ನು ನಡೆಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.</p>	
<p>ಸೆಮಿಸ್ಟರ್ ನ ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ನಡೆಸುವ ಐಚ್ಛಿಕ ವಿಷಯಗಳ (ಎಲೆಕ್ಟಿವ್ಸ್) ಪ್ರಸ್ತುತಿ, ನೋಂದಣಿ, ಹೊಸ ಬ್ಯಾಚ್ ಗಳ ಚಾಲನೆಮುಂತಾದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಿಗೆ ದೊಡ್ಡ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಜನಸಂದಣಿಯಾಗದಂತೆ ಹಾಗೂ ದೈಹಿಕ ಅಂತರ ಕಾಪಾಡುವುದನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸಬೇಕು. ಇದನ್ನು ಸಣ್ಣ ಪಂಗಡಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಆನ್ ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.</p>	

ಕಾಲೇಜುಗಳು ಮತ್ತು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳ ಸುರಕ್ಷಿತ ಮರು ಕಾರ್ಯಾರಂಭ

ಎಲ್ಲಾ ಬೃಹತ್ ಸಭೆಗಳನ್ನು (ಘಟಿಕೋತ್ಸವಗಳು, ಒಳಬರುವ ಬ್ಯಾಚ್ ಗಳ ಸ್ವಾಗತ/ ಪರಿಚಯ) ರದ್ದು ಮಾಡಬೇಕು ಅಥವಾ ದೈಹಿಕ ಅಂತರ ಕಾಪಾಡಿ ಸಣ್ಣ ಪಂಗಡಗಳಲ್ಲಿ ಆಯೋಜಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.	
ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕ್ಲಬ್ ಗಳು, ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಸೇರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಮುಂತಾದ ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ಒಳಗೆ ನಡೆಯುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ದೈಹಿಕ ಅಂತರ ಕಾಪಾಡಿ ನಡೆಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವಂತೆ, ಸಣ್ಣ ಪಂಗಡಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಆನ್ ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ನಡೆಸಬೇಕು.	
ವಾಚನಾಲಯದ ಬಳಕೆಗೆ ದೈಹಿಕ ಅಂತರದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಬೇಕು.	
ಒಬ್ಬ ಅಥವಾ ಇಬ್ಬರು ಬೋಧಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಾಸಿಸುವ ಪ್ರದೇಶವು ಕಂಟೇನ್ ಮೆಂಟ್ ವಲಯವಾಗಿ ಪರಿವರ್ತನೆಗೊಂಡು ಅವರು ಕ್ಯಾರಂಟೈನ್ ಗೆ ಒಳಗಾದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ಗೆ ಬರಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದೇ ಇದ್ದು ವೇಳೆ ಕೆಲ ತರಗತಿಗಳನ್ನು ಆನ್ ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ನಡೆಸಲು ಯೋಜನೆಯೊಂದನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.	
ಕೆಲ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ವಾಸಿಸುವ ಪ್ರದೇಶವು ಕಂಟೇನ್ ಮೆಂಟ್ ವಲಯವಾಗಿ ಪರಿವರ್ತನೆಗೊಂಡ ಕಾರಣ ಒಂದಷ್ಟು ಕಾಲ ಅವರು ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗಲು ಆಗದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅವರಿಗೆ ಕಲಿಕಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು, ರೆಕಾರ್ಡ್ ಮಾಡಲಾದ ಉಪನ್ಯಾಸಗಳು ಅಥವಾ ಆನ್ ಲೈನ್ ಸೇವೆಯ ಮೂಲಕ ಅವರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಒದಗಿಸುವುದು.	
ತರಗತಿಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಹವಾನಿಯಂತ್ರಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಮುಚ್ಚಿದ ಕೋಣೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಬಹುದೇ ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಲು ಆ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. ಅವುಗಳನ್ನು ಬಳಸಬಹುದಾದಲ್ಲಿ, ಸೂಕ್ತ ಶೋಧನೆ (filtration) ಅಥವಾ ಇತರ ಸುರಕ್ಷಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು. ಅವುಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲವೆನಿಸಿದಾಗ ತರಗತಿಗಳ ಯೋಜನೆಗೆ ಸೂಕ್ತ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು.	

5.5 ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆ

ತಳ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಉದ್ಭವಿಸುವ ಹೊಸ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಭದ್ರತಾ ತಂಡಗಳು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮರುಸಂಯೋಜಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.

ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಇಲ್ಲಿ ಎರಡು ಕೋಷ್ಟಕಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮೊದಲ ಕೋಷ್ಟಕವು ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಪೂರ್ವತಯಾರಿ ಹಂತವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.

ಪೂರ್ವತಯಾರಿ	ಸ್ಥಿತಿಗತಿ (ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು)
ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜಿತ ಪ್ರವೇಶ ದ್ವಾರಗಳಲ್ಲಿ ಉಷ್ಣತೆಯನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಇನ್ಫ್ರಾರೆಡ್ ಥರ್ಮೋಮೀಟರ್ ಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.	

ಕಾಲೇಜುಗಳು ಮತ್ತು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳ ಸುರಕ್ಷಿತ ಮರು ಕಾರ್ಯಾರಂಭ

ಅನೇಕ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಭೇಟಿ ಮಾಡುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗಾಗಿ ಫೇಸ್ ಶೀಲ್ಡ್ ಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು. ಇದು ಭದ್ರತಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಮತ್ತು ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ನಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬಹುದು.	
ಜನಸಂದಣಿಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ಗೆ ಸೂಕ್ತ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಪ್ರವೇಶ ದ್ವಾರಗಳನ್ನು ನಿಗದಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಜನರು ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ಗೆ ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ಕಾಯುವಾಗ ಮತ್ತು ಅವರ ತಪಾಸಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವಾಗ ದೈಹಿಕ ಅಂತರ ಕಾಪಾಡುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.	
ಸಂದರ್ಶಕರ ಪ್ರವೇಶ ಮತ್ತು ನಿರ್ಗಮನಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಸ್ಥಳವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು/ಬೋಧಕ ವರ್ಗ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಪ್ರವೇಶ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಹೋಲಿಸಿದರೆ ಸಂದರ್ಶಕರ ಪ್ರವೇಶ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಮಯ ಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಸಂದರ್ಶಕರ ಪ್ರವೇಶ ಮತ್ತು ನಿರ್ಗಮನದ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಸ್ಥಳಾವಕಾಶ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಇರಬೇಕು.	
ಭದ್ರತಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.	
ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಮತ್ತು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೊಂದನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.	
ದೈಹಿಕ ಅಂತರ ಮತ್ತು ಮುಖಗವಸುಗಳ ಬಳಕೆಯ ಅನುಸರಣೆಗಾಗಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಅಗತ್ಯವಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಿ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅವರನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು.	
ಯಾವ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ಕಂಟೇನ್ ಮೆಂಟ್ ವಲಯಗಳೆಂದು ಘೋಷಿಸಲಾಗಿದೆ ಹಾಗೂ ವ್ಯಕ್ತಿಯೊಬ್ಬರು ಕ್ವಾರಂಟೈನ್ ನಲ್ಲಿ ಇರಬೇಕಾಗುತ್ತದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಹೇಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಭದ್ರತಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೊಂದನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.	

ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕೋಷ್ಟಕವು, ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾರಂಭಗೊಂಡಾಗ ಭದ್ರತಾ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಾ ತಂಡವು ಪ್ರತಿನಿತ್ಯ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.

ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು	ಸ್ಥಿತಿಗತಿ (ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು)
ಪ್ರವೇಶ ದ್ವಾರದಲ್ಲಿ ಉಷ್ಣತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಅದು ನಿಗದಿತ ಉಷ್ಣತೆ ಪ್ರಮಾಣಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಹಿಂದಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು. ವ್ಯಕ್ತಿಯು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ಬೋಧಕರು/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಿ.ಎಚ್.ಡಿ ಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು.	
ಪ್ರವೇಶ ದ್ವಾರದಲ್ಲಿ, ಮುಖಗವಸು ಧರಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಮುಖಗವಸು ಧರಿಸದ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಮುಖಗವಸನ್ನು ಒದಗಿಸಿ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಹಿಂದಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು. ವ್ಯಕ್ತಿಯು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ಬೋಧಕರು/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಿ.ಎಚ್.ಡಿ ಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು.	

ಕಾಲೇಜುಗಳು ಮತ್ತು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳ ಸುರಕ್ಷಿತ ಮರು ಕಾರ್ಯಾರಂಭ

ಪ್ರವೇಶ ದ್ವಾರದಲ್ಲಿ, ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಕ್ವಾರಂಟೈನ್ ಗೆ ಒಳಪಡಬೇಕಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಒಂದುವೇಳೆ ಹೌದು ಎಂದಾದಲ್ಲಿ, ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಹಿಂದಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು. ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕಾಗಿ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಿ.ಎಚ್.ಡಿ ಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು.	
ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ನಲ್ಲಿ ದೈಹಿಕ ಅಂತರ ಮತ್ತು ಮುಖಗವಸುಗಳ ಬಳಕೆಯ ಅನುಸರಣೆಗಾಗಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ನಿಯೋಜನೆ ಮಾಡಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು. ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ನಿಭಾಯಿಸಲು ಬೆಂಬಲದ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಿ.ಎಚ್.ಡಿ ಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವುದು.	

5.6 ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ

ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯದ ತಂಡಗಳು ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಪೂರ್ವತಯಾರಿಯ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಯಾವೆಲ್ಲ ವಿಚಾರಗಳ ಕುರಿತು ಕೆಲಸ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಕೆಳಗಿನ ಕೋಷ್ಟಕವು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾರಂಭ ಮಾಡಿದಾಗ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಪಟ್ಟಿಯು ನೀಡುತ್ತದೆ.

ಪೂರ್ವತಯಾರಿ	ಸ್ಥಿತಿಗತಿ (ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು)
ಸೋಂಕು ನಿವಾರಕಗಳ ಸರಬರಾಜಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.	
ಹ್ಯಾಂಡ್ ಸ್ಯಾನಿಟೈಸರ್ ಗಳ ಸರಬರಾಜಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.	
ಮುಖಗವಸು, ಫೇಸ್ ಶೀಲ್ಡ್ ಗಳ ಸರಬರಾಜಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.	
ಇನ್ಫ್ರಾರೆಡ್ ಥರ್ಮೋಮೀಟರ್ ಗಳು, ಪಲ್ಸ್ ಆಕ್ಸಿಮೀಟರ್ ಗಳು ಮತ್ತು ವೈದ್ಯಕೀಯ ಕೇಂದ್ರ, ಭದ್ರತಾ ತಂಡ ಇತ್ಯಾದಿಗೆ ಬೇಕಾಗುವ ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.	
ಎಲ್ಲಾ ತರಗತಿ ಕೋಣೆಗಳು, ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳು, ವಿಶ್ರಾಂತಿ ಕೋಣೆಗಳು, ಮೇಜುಗಳು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಮೇಲ್ಮೈಗಳನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಬೇಕು. ಎಷ್ಟು ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪುನರಾವರ್ತನೆಯಾಗಬೇಕು ಎಂಬುದು ಸೇರಿದಂತೆ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ನಿಯಮಾವಳಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸ್ವಚ್ಛತೆ/ನಿರ್ವಹಣೆ ತಂಡಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವುದು.	
ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹಂಚುವುದು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು.	

ಕಾಲೇಜುಗಳು ಮತ್ತು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳ ಸುರಕ್ಷಿತ ಮರು ಕಾರ್ಯಾರಂಭ

ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ನಿಗಾ ವಹಿಸಲು ಮತ್ತು ಖಾತರಿಪಡಿಸಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೊಂದನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.	
ಮಾಹಿತಿ, ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಸಂವಹನದ (ಐ.ಇ.ಸಿ) ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಎದ್ದುಕಾಣುವ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಇಡಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.	
ಜನರು ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳನ್ನು ಬಳಸಲು ಉತ್ತೇಜಿಸುವ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಲಿಫ್ಟ್ ಗಳ ಬಳಿ ಅಂಟಿಸುವುದು.	
ಬೆಂಚುಗಳು, ಸೋಫಾಗಳು, ಲಿಫ್ಟ್ ಗಳು, ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ಥಳಗಳು, ಉಪಹಾರ ಗೃಹಗಳು ಮುಂತಾದ ಕಡೆ ಬಳಸಬಾರದ ಸಿಟುಗಳು/ಸ್ಥಳವನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು "X" ಗುರುತನ್ನು ಹಾಕುವುದು. ಜನರು ಸಾಲುಗೂಡುವಲ್ಲಿ ಅವರು ಯಾವ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ನಿಲ್ಲಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ವೃತ್ತದ ಮೂಲಕ ಗುರುತಿಸುವುದು. ದೈಹಿಕ ಅಂತರ ಕಾಪಾಡಲು ಇವೆಲ್ಲವೂ ಅತ್ಯಗತ್ಯ.	
ಯಾವೆಲ್ಲ ಕೋಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಹವಾನಿಯಂತ್ರಕಗಳನ್ನು ಆಫ್ ಮಾಡಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಿ ಅದರಂತೆ ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು. ಎಲ್ಲಿ ಹವಾನಿಯಂತ್ರಕಗಳ ಅಗತ್ಯವಿದೆಯೋ ಅಲ್ಲಿ ತಾಪಮಾನ ಮತ್ತು ತೇವಾಂಶದ ಕುರಿತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು. ಹವಾನಿಯಂತ್ರಕಗಳ ಸ್ವಿಚ್ ಗಳ ಬಳಿ ಸ್ಪಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುವುದು.	
ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ನಲ್ಲಿ ಅನೇಕ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಹ್ಯಾಂಡ್ ಸ್ಯಾನಿಟೈಸರ್ ಗಳನ್ನು ಇರಿಸುವುದು.	
ಮೇಲ್ಮೈಗಳನ್ನು ಮುಟ್ಟುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಏನೆಲ್ಲ ಮಾಡಬಹುದು ಎಂಬುದನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಿ ಸಾಧ್ಯವಿರುವುದನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರುವುದು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಕಾಲಿನಿಂದ ಬಳಸುವ ಸ್ಯಾನಿಟೈಸರ್ ಡಿಸ್ಪೆನ್ಸರ್, ಕಾಲಿನಿಂದ ಬಳಸುವ ನಲ್ಲಿಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.	
ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ಸಾರಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ, ದೈಹಿಕ ಅಂತರದ ನಿಯಮವನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಮರುಸಂಯೋಜಿಸುವುದು. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ, ಪ್ರತಿ ಟ್ರಿಪ್ ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಯಾಣಿಸಬಹುದಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಮಿತಿಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವಾಹನಗಳ ಆವರ್ತನ/ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಳ ಮಾಡಬೇಕಾಗಬಹುದು.	

5.7 ಉಪಹಾರ ಗೃಹಗಳು

ಉಪಹಾರ ಗೃಹಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು. ಮೊದಲನೇ ಕೋಷ್ಟಕವು, ಪೂರ್ವತಯಾರಿಯ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಉಪಯುಕ್ತವೆನಿಸುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.

ಪೂರ್ವತಯಾರಿ	ಸ್ಥಿತಿಗತಿ (ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು)
ಆಹಾರ ತಯಾರಿಸುವವರಿಗೆ, ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಕುರಿತು ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು.	

ಕಾಲೇಜುಗಳು ಮತ್ತು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳ ಸುರಕ್ಷಿತ ಮರು ಕಾರ್ಯಾರಂಭ

ದೈಹಿಕ ಅಂತರದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿದಾಗ ದೊರೆಯುವ ಸೀಟುಗಳು/ಸ್ಥಳಾವಕಾಶವನ್ನು ಅಂದಾಜು ಮಾಡುವುದು. ಈ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಉಪಹಾರದ ಸಮಯವನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸಿ ಮತ್ತು ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಬ್ಯಾಚುಗಳಿಗೆ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಊಟದ ಸಮಯವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು.	
ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಯಸ್ಥಳದಲ್ಲಿಯೇ ಆಹಾರ ಸೇವಿಸಲು ಉತ್ತೇಜಿಸುವುದು. ಉಪಹಾರ ಗೃಹಗಳಲ್ಲಿ, ಆಹಾರವನ್ನು ಖರೀದಿಸಿ ಕೊಂಡೊಯ್ಯಬಹುದಾದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸಬೇಕು.	
ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರೂ ತಮ್ಮದೇ ಆದ ನೀರಿನ ಬಾಟಲಿಯನ್ನು ತರಲು ಉತ್ತೇಜಿಸುವುದು. ನೀರಿನ ಡಿಸ್ಪೆನ್ಸರ್ ಇಟ್ಟಿರುವ ಜಾಗದಲ್ಲಿ, ಬಳಸಿದ ಮತ್ತು ಬಳಸದೇ ಇರುವ ಗ್ಲಾಸ್‌ಗಳನ್ನು ಇಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಜಾಗವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿ ಗುರುತಿಸುವುದು.	
ನಗದು/ಕಾರ್ಡ್ ಪಾವತಿಯನ್ನು ನಿರ್ಬಂಧಿಸಲು/ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ನೀತಿಯೊಂದನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು. ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ನಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು ಡಿಜಿಟಲ್ (ಮೊಬೈಲ್ ಆಧರಿತ) ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ ಖಚಿತಪಡಿಸುವುದು.	
ಉಪಹಾರ ಗೃಹದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯೇ ಆಹಾರ ಬಡಿಸುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು. ಸ್ವಯಂ-ಸೇವೆಗೆ ಬಳಸುವ ಸೌಟು, ಚಮಚ ಇತ್ಯಾದಿ ಊಟದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಅನೇಕ ಜನರು ಮುಟ್ಟುವ ಕಾರಣ ಆಹಾರದ ಸ್ವಯಂ-ಸೇವೆಯನ್ನು ಸ್ಥಗಿತಗೊಳಿಸುವುದು.	
ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ನಲ್ಲಿ, ಮರುಬಳಕೆ ಮಾಡಬಲ್ಲ ಏಕ ಬಳಕೆಯ ಪ್ಲೇಟುಗಳು ಮತ್ತು ಕಪ್ ಗಳ ಬಳಕೆಗೆ ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು. ಒಂದುವೇಳೆ ಪ್ಲೇಟು ಮತ್ತು ಕಪ್ ಗಳನ್ನು ಮರುಬಳಕೆ ಮಾಡಬೇಕಾದಲ್ಲಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಕೈಗವಸು ಧರಿಸಿ ಇವುಗಳನ್ನು ಸಾಬೂನು ಮತ್ತು ಬಿಸಿ ನೀರಿನಿಂದ ತೊಳೆಯಲು ಮತ್ತು ಕೈಗವಸುಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಲು ಸ್ವಚ್ಛ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.	
ರೆಸ್ಟೋರಂಟ್ ಗಳ ಸುರಕ್ಷಿತ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಕುರಿತು ಸ್ಥಳೀಯ/ರಾಜ್ಯ/ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇಲ್ಲಿನವು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತವೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಿ.	

ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕೋಷ್ಟಕವು, ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ಮತ್ತೆ ಕಾರ್ಯಾರಂಭಿಸಿದ ನಂತರ ಉಪಯುಕ್ತವೆನಿಸುವ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ.

ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂತ್ರಗಳು	ಸ್ಥಿತಿಗತಿ (ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು)
ಯಾವಾಗಲೂ ದೈಹಿಕ ಅಂತರವನ್ನು ಕಾಪಾಡಬೇಕು. ಎಲ್ಲಾ ಉಪಹಾರ ಗೃಹಗಳಲ್ಲಿ ಆಹಾರದ ಖರೀದಿ, ಬಡಿಸುವಾಗ ಮತ್ತು ಆಹಾರ ಸೇವಿಸುವಾಗ ಅಂತರ ಕಾಪಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುವುದು.	

ಕಾಲೇಜುಗಳು ಮತ್ತು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳ ಸುರಕ್ಷಿತ ಮರು ಕಾರ್ಯಾರಂಭ

ಸುರಕ್ಷಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಆಹಾರ ತಯಾರಿಯ ಮೇಲೆ ನಿಗಾ ಇಡುವುದು.	
ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಸ್ಪರ್ಶಿಸುವ ಮೇಲ್ಮೈಗಳನ್ನು ಆಗಾಗ್ಗೆ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುವುದು.	
ಪೂರ್ವತಯಾರಿಯ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇವುಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುವುದು.	

5.8 ವೈದ್ಯಕೀಯ

ಒಂದುವೇಳೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ವೈದ್ಯಕೀಯ ತಂಡವನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲದೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕಾರ್ಯಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗವು ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಪೂರ್ವತಯಾರಿ	ಸ್ಥಿತಿಗತಿ (ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು)
ಕ್ಯಾಂಪಸ್, ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದು ಉಷ್ಣತೆಯನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ಥರ್ಮಲ್ ಸ್ಯಾನ್ ಗಳು ಮತ್ತು ಅಮ್ಜನಕದ ಪರ್ಯಾಪ್ತತೆ (ಸ್ಯಾಚುರೇಶನ್)ಯನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ಪಲ್ಸ್ ಆಕ್ಸಿಮೀಟರ್ ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುವುದು.	
ಕೇಂದ್ರೀಯ ಹೆಲ್ತ್ ಡೆಸ್ಕ್ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರಗಳು, ಸಮೀಪದ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳು ಮತ್ತು ಫೀವರ್ ಕ್ಲಿನಿಕ್ ಗಳು ಇರುವ ಸ್ಥಳದ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಇವುಗಳ ಸಂಪರ್ಕ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುವುದು.	
ಕೇಂದ್ರೀಯ ಹೆಲ್ತ್ ಡೆಸ್ಕ್ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರಗಳು, ಅಂಬುಲೆನ್ಸ್ ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರ ಸಂಪರ್ಕ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುವುದು.	
ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ತೆರೆದಿರುವಾಗ ಮತ್ತು ವಿಸ್ತೃತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ದಿನಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರವು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುವುದು.	
ಒಂದುವೇಳೆ ಈಗಾಗಲೇ ಆಪ್ತ ಸಮಾಲೋಚನೆ ಮತ್ತು ಮಾನಸಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಜೊತೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ಸಹಯೋಗವನ್ನು ಹೊಂದದೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಈ ಸಹಯೋಗವನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುವುದು.	
ಈ ತಂಡವು, ವೈದ್ಯಕೀಯ ಮಾನದಂಡವನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಕೋವಿಡ್ ಕಾರ್ಯಪಡೆಗೆ ಸಹಕಾರವನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಎಷ್ಟು ಉಷ್ಣತೆಯನ್ನು ಜ್ವರವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ, ಯಾವ ಪ್ರಮಾಣದ ಅಮ್ಜನಕದ ಪರ್ಯಾಪ್ತತೆಯನ್ನು ಅಸುರಕ್ಷಿತ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಲಕ್ಷ್ಯ ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಅಗತ್ಯವಿದೆ ಇತ್ಯಾದಿ.	
ಈ ತಂಡವು, ಇನ್ಫ್ಯಾರಿಡ್ ಥರ್ಮೋಮೀಟರ್ ಗಳು ಮತ್ತು ಪಲ್ಸ್ ಆಕ್ಸಿಮೀಟರ್ ಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಬಳಸಬೇಕು ಎಂದು ತರಬೇತಿ ನೀಡಲು ಸಹ ಜವಾಬ್ದಾರವಾಗಿದೆ.	

5.9 ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ನಲ್ಲಿ ಇರುವವರಿಗಾಗಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು

ಈ ಕೆಳಗಿನವು, ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ನಲ್ಲಿ ಇರುವ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಾಗಿವೆ. ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಪಾಡು ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು/ಬೋಧಕ ವರ್ಗ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಇವುಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಲಾಗಿದೆ.

5.9.1. ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ಗೆ ಪ್ರವೇಶಿಸುವುದು

ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ಗೆ ಪ್ರವೇಶಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಬೇಕು.

- ನೀವು ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ನಲ್ಲಿ ಇರಬಹುದೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಯಸ್ಸಿಗಿಂತ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟವರು, ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಅನಾರೋಗ್ಯಗಳಿಂದ ಬಳಲುತ್ತಿರುವವರು ಮತ್ತು ಎಳೆಯ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ಗೆ ಬರುವುದರಿಂದ ವಿನಾಯಿತಿ ಇರುತ್ತದೆ.
- ನೀವು ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
- ನೀವು ಸಂಪರ್ಕ ತಡೆಗೆ (ಕ್ವಾರಂಟೈನ್) ಒಳಗಾಗಬೇಕಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ಗೆ ಬರಬೇಡಿ. ಈ ಕುರಿತು ಕೇಂದ್ರೀಯ ಹೆಲ್ತ್ ಡೆಸ್ಕ್ ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.
- ನೀವು ನಿಯಂತ್ರಣ (ಕಂಟೇನ್ ಮೆಂಟ್) ವಲಯದಲ್ಲಿದ್ದರೆ ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ಗೆ ಬರಬೇಡಿ. ಈ ಕುರಿತು ಕೇಂದ್ರೀಯ ಹೆಲ್ತ್ ಡೆಸ್ಕ್ ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.
- ನೀವು ಅನಾರೋಗ್ಯದಿಂದ ಬಳಲುತ್ತಿದ್ದರೆ ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ಗೆ ಬರಬೇಡಿ. ಈ ಕುರಿತು ಕೇಂದ್ರೀಯ ಹೆಲ್ತ್ ಡೆಸ್ಕ್ ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.

5.9.2 ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ನಲ್ಲಿರುವಾಗ ದಿನನಿತ್ಯದ ಬದುಕು

ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ನಲ್ಲಿನ ದಿನನಿತ್ಯದ ಬದುಕಿಗೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಸೂಕ್ತವೆನಿಸುತ್ತವೆ.

- ದೈಹಿಕ ಅಂತರ: ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲಿಯೂ ದೈಹಿಕ ಅಂತರವನ್ನು ಕಾಪಾಡುವುದು. (ಗಮನಿಸಿ – ದೈಹಿಕ ಅಂತರದ ಕುರಿತು ಆಯಾ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಿಳಿಸುವುದು)
- ಮುಖಗವಸುಗಳು: ಎಲ್ಲಾ ಕಾಲದಲ್ಲಿಯೂ ಮುಖಗವಸನ್ನು ಧರಿಸಿರುವುದು.
- ಕೈಯ ಸ್ವಚ್ಛತೆ: ಕೈಗಳನ್ನು ಸಾಬೂನು ಮತ್ತು ನೀರಿನಿಂದ ತೊಳೆಯುವುದು ಅಥವಾ ಆಗಾಗ್ಗೆ ಹ್ಯಾಂಡ್ ಸ್ಯಾನಿಟೈಸರ್ ಬಳಸುವುದು.
- ನಿಮ್ಮ ಮುಖವನ್ನು, ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಕಣ್ಣುಗಳು, ಮೂಗು ಮತ್ತು ಬಾಯಿಯನ್ನು ಮುಟ್ಟದಿರುವುದು.
- ಆದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನೀರನ್ನು ನೀವೇ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಬರುವುದು.

- ಕೋವಿಡ್ 19 ಕುರಿತು ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸಲು ಮತ್ತು ಇದನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯಕ್ಕೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು.
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಅಥವಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸ್ವಯಂಸೇವಕರು ನೀಡುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು.

5.9.3. ಅನಾರೋಗ್ಯದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ

ಯಾರಾದರೂ ಅನಾರೋಗ್ಯಕ್ಕೆ ತುತ್ತಾದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿದರ್ಶಿ ಸೂತ್ರಗಳು ಸೂಕ್ತವೆನಿಸುತ್ತವೆ.

- ಅನಾರೋಗ್ಯಕ್ಕೆ ತುತ್ತಾದಲ್ಲಿ ಮನೆಯಲ್ಲೇ ಇರುವುದು. ಕೇಂದ್ರೀಯ ಹೆಲ್ಪ್ ಡೆಸ್ಕ್ ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.
- ಅಗತ್ಯವೆನಿಸಿದಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂ ಆಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕೀಕರಣಕ್ಕೆ (ಐಸೋಲೇಶನ್) ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಒಳಪಡಲು ಸ್ಥಳೀಯ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು. ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ನಿಮಗೆ ಕೇಂದ್ರೀಯ ಹೆಲ್ಪ್ ಡೆಸ್ಕ್ ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ನೀವು ಕೋವಿಡ್ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಒಳಪಡಬೇಕೇ ಮತ್ತು ಯಾವಾಗ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಎಂದು ಅವರು ನಿಮಗೆ ಹೇಳುತ್ತಾರೆ.

5.10. ಪ್ರಕರಣದ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ನಲ್ಲಿ ಶಂಕಿತ/ದೃಢಪಟ್ಟ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ, ಆ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಸರ್ಕಾರವು ಶಿಫಾರಸು ನೀಡಿರುವ ಪ್ರಮಾಣಿಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ವಿಧಾನಗಳು (Standard Operating Procedures) ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತವೆ.

ಆದರೆ ಇಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳಿಗೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ಸಾಕಷ್ಟು ಪೂರ್ವತಯಾರಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವುದು ಉತ್ತಮ. ಈ ಕೆಳಗೆ, ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ಯಾವ ರೀತಿ ಪೂರ್ವತಯಾರಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಎನ್ನುವುದಕ್ಕೆ ಕೆಲವು ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಪೂರ್ವತಯಾರಿ	ಸ್ಥಿತಿಗತಿ (ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು)
ಸೋಂಕು ದೃಢಪಟ್ಟ ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿದಾಗ, ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದ್ದ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಸೋಂಕು ನಿವಾರಣೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಬೇಕು.	
ಲಭ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕದ ಜಾಡನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯುವುದು, ಟ್ರ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಮೂಲಕ ಸ್ಥಳೀಯ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಹಾಯ ನೀಡುವುದು.	
ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಒಂದು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ತರಗತಿ ಕೋಣೆಗಳನ್ನು ಒಂದು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ದಿನಗಳ ಕಾಲ ಮುಚ್ಚಬೇಕಾದೀತು.	

5.11. ಕೋವಿಡ್ ಹೆಲ್ಪ್ ಡೆಸ್ಕ್

ಕೋವಿಡ್ ಹೆಲ್ಪ್ ಡೆಸ್ಕ್ (ಸಿ.ಎಚ್.ಡಿ) ಅನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಬೇಕು. ಇದು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ವ್ಯವಹಾರದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಫೋನ್ ಮತ್ತು ಈಮೇಲ್ ಮೂಲಕ ಸುಲಭವಾಗಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವಂತಿರಬೇಕು. ಈ ತಂಡವು, ವಿವಿಧ ಘಟಕಗಳಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಕೇಳುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು/ಬೋಧಕ ವರ್ಗ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗಾಗಿ ಸಂಪರ್ಕ ಬಿಂದುವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಬಹುದು. ಈ ಕೆಳಗೆ ಸಿ.ಎಚ್.ಡಿ ಗಾಗಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಪೂರ್ವತಯಾರಿ	ಸ್ಥಿತಿಗತಿ (ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು)
ನಿಯೋಜಿತ ಫೋನ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಈಮೇಲ್ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು/ಬೋಧಕ ವರ್ಗ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವ ಸಂದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಮುದ್ರಿಸುವ ಮತ್ತು ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ನಲ್ಲಿ ಹಂಚುವ ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳಲ್ಲಿ ಇದನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುವುದು.	
ವ್ಯವಹಾರದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ತಂಡವನ್ನು ಈ ಹೆಲ್ಪ್ ಡೆಸ್ಕ್ ಗೆ ನಿಯೋಜಿಸುವುದು.	
ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಆದಷ್ಟು ಬೇಗನೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುವುದು.	
ಸಿ.ಎಚ್.ಡಿ ಯು ಯಾವೆಲ್ಲ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ನಿರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳ ಕುರಿತು ಸಿ.ಎಚ್.ಡಿ ಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು.	
ಸಿ.ಎಚ್.ಡಿ ಯು ಸ್ಥಳೀಯ/ರಾಜ್ಯ/ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ತೀರಾ ಇತ್ತೀಚಿನ ಸಲಹೆ-ಸೂಚನೆಗಳ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿ ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಇದನ್ನು ಅಧಿಕೃತ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸಂವಹನ ತಂಡವು ಒದಗಿಸಬಹುದು.	
ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ನಲ್ಲಿರುವಾಗ ವ್ಯಕ್ತಿಯೊಬ್ಬ ಅನಾರೋಗ್ಯಕ್ಕೆ ತುತ್ತಾದಾಗ ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಬಹುದಾದ ಸಮೀಪದ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳು ಇರುವ ಸ್ಥಳ, ವಿಳಾಸ, ಮತ್ತು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಸಿ.ಎಚ್.ಡಿ ಯು ತಿಳಿದಿರಬೇಕು. ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಲು ಬೇಕಾಗುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಅಂಬುಲೆನ್ಸ್ ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರ ಸಂಪರ್ಕದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಿ.ಎಚ್.ಡಿ ಯು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.	

ಕಾಲೇಜುಗಳು ಮತ್ತು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳ ಸುರಕ್ಷಿತ ಮರು ಕಾರ್ಯಾರಂಭ

ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು	ಸ್ಥಿತಿಗತಿ (ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು)
<p>ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ಒಳಗೆ ಬರಲು ಇಚ್ಛಿಸುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯಲ್ಲಿ, ಅನಾರೋಗ್ಯ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ, ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಕುರಿತು ಭದ್ರತಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯು ವರದಿ ಮಾಡಬಹುದು. ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಜೊತೆ ಮಾತನಾಡಿ ಏಕೆ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ನಿರಾಕರಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸುವುದು. ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪರಿಚಯ ಮತ್ತು ಅವರು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ಬೋಧಕರು/ಸಿಬ್ಬಂದಿಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿ ಮತ್ತು ನಿಗಾ ವಹಿಸುವುದು.</p>	
<p>ಕ್ವಾರಂಟೈನ್ ನಲ್ಲಿ ಇರಬೇಕಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ಗೆ ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ಇಚ್ಛಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಕುರಿತು ಭದ್ರತಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯು ವರದಿ ಮಾಡಬಹುದು. ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಜೊತೆ ಮಾತನಾಡಿ ಏಕೆ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ನಿರಾಕರಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸುವುದು. ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪರಿಚಯ ಮತ್ತು ಅವರು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ಬೋಧಕರು/ಸಿಬ್ಬಂದಿಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ನಿಗಾ ವಹಿಸುವುದು. ಸ್ಥಳೀಯ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಈ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಬೇಕು ಎಂದು ಸ್ಥಳೀಯ ಸರ್ಕಾರವು ಸೂಚಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಇದೇ ರೀತಿ ಮಾಡುವುದು.</p>	
<p>ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ನಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಾನು ಅನಾರೋಗ್ಯದಿಂದ ಬಳಲುತ್ತಿದ್ದೇನೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಸಿ.ಎಚ್.ಡಿ ಯು ಸಮೀಪದ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಒದಗಿಸಬೇಕು ಹಾಗೂ ಅಗತ್ಯ ಬಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆಂಬುಲೆನ್ಸ್ ನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿಗಾ ವಹಿಸುವುದು.</p>	
<p>ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಾನು ಅನಾರೋಗ್ಯದಿಂದ ಬಳಲುತ್ತಿದ್ದೇನೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಹಾಗೂ ಮನೆಯಲ್ಲೇ ಉಳಿಯಲು ಇಚ್ಛಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಇದನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ ನಿಗಾ ವಹಿಸುವುದು.</p>	
<p>ಯಾರಾದರೂ ದೈಹಿಕ ಅಂತರದ ನೀತಿನಿಯಮಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಅಥವಾ ಮುಖಗವಸನ್ನು ಧರಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ ಎಂದು ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ವರದಿ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ, ಈಗಾಗಲೇ ನಿರೂಪಿಸಿರುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರುವುದು.</p>	
<p>ಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಕೋವಿಡ್ ಟಾಸ್ಕ್ ಫೋರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು.</p>	

6. ವಸತಿ ಮತ್ತು ಅರೆ ವಸತಿ ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ಗಳಿಗಾಗಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮಾನದಂಡಗಳು

ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ವಸತಿ ಅಥವಾ ಅರೆ ವಸತಿ ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ಹೊಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಥವಾ ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ಹೊರಗಡೆ ಹಾಸ್ಟೆಲು/ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನಿಲಯವನ್ನು (ಈ ದಾಖಲೆಯಲ್ಲಿ ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಹಾಸ್ಟೆಲು ಎಂದು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ) ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸಂದರ್ಭಗಳಿಗೆ ಸಿದ್ಧತೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಕಾಲೇಜುಗಳು ಮತ್ತು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳ ಸುರಕ್ಷಿತ ಮರು ಕಾರ್ಯಾರಂಭ

ಈ ಹಿಂದೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಹಾಸ್ಟೆಲುಗಳಿಗೆ ಸಹ ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು. ಇವುಗಳು ಅಧಿಕೃತ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸಂವಹನ, ದತ್ತಾಂಶ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಆಡಳಿತ, ಸುರಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆ, ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ, ಉಪಹಾರ ಗ್ರಹಗಳು ಮತ್ತು ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ನಲ್ಲಿರುವವರಿಗಾಗಿ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು (ಇಷ್ಟಕ್ಕೇ ಸೀಮಿತವಾಗುವುದಿಲ್ಲ) ಒಳಗೊಂಡಿವೆ. ಈ ದಾಖಲೆಯಲ್ಲಿ ಹಿಂದೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ತೊಡಗಿಸುವ ತಂಡಕ್ಕೆ ಪೂರಕವಾಗಿ ಪ್ರಬಲ 'ಹಾಸ್ಟೆಲು ಸ್ವಯಂಸೇವಕ ತಂಡ'ವನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು ಸಹ ಅತ್ಯವಶ್ಯಕ. ಈ ತಂಡವು ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಸಿ.ಟಿ.ಎಫ್ ನ ಅಂಗವೆನಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಹಾಸ್ಟೆಲಿನಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಸುರಕ್ಷಿತ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಈ ಕೆಳಗೆ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಾಗಿದ್ದು ಹಾಸ್ಟೆಲುಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತವೆ.

6.1 ಆಡಳಿತ

ಈ ಕೆಳಗಿನವು ಆಡಳಿತದ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಇರುವ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಾಗಿವೆ. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ಹೊಣೆಯಾಗಿರುವ ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ಒಳಗಿನ ಮತ್ತು ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ಹೊರಗಿನ ಹಾಸ್ಟೆಲುಗಳಿಗೆ ಇವುಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಬೇಕು.

ಪೂರ್ವತಯಾರಿ	ಸ್ಥಿತಿಗತಿ (ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು)
ಒಂದುವೇಳೆ ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ಒಳಗಡೆ ಹಾಸ್ಟೆಲು ಇದ್ದು ಎಲ್ಲಾ ಅಗತ್ಯ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ಒಳಗಡೆಯೇ ದೊರೆಯುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ಹೊರಗೆ ಹೋಗುವುದರ ಮೇಲೆ ನಿಗಾ ಇಡಬೇಕೇ ಅಥವಾ ಅದನ್ನು ನಿರ್ಬಂಧಿಸಬೇಕೇ ಎಂಬುದನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸುವುದು. ಈ ಕುರಿತು ನೀತಿಯೊಂದನ್ನು ನಿರೂಪಿಸುವುದು.	
ವ್ಯವಹಾರದ ಸಮಯದ ನಂತರವೂ ಯಾವುದೇ ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಸಿ.ಎಚ್.ಡಿ ಯ ಅವಧಿಯನ್ನು 24x7 ಕ್ಕೆ ವಿಸ್ತರಿಸುವುದು.	
ಪೋಷಕರು ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಶಕರಿಗೆ ಹಾಸ್ಟೆಲಿನ ಒಳಗೆ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ನಿರಾಕರಿಸುವುದು. ಇದನ್ನು ಸಂವಹಿಸುವುದು.	

6.2 ಕ್ವಾರಂಟೈನ್ – ನಿರ್ವಹಣೆ

ಅಲ್ಲದೆ, ಹಾಸ್ಟೆಲಿನ ನಿವಾಸಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಮಯದ ತನಕ ಕ್ವಾರಂಟೈನ್ ನಲ್ಲಿ ಇಡಬೇಕಾದ ಸಂದರ್ಭ ಎದುರಾಗಬಹುದು. ಏಕೆಂದರೆ ವ್ಯಕ್ತಿಯೊಬ್ಬರು ಬೇರೆ ಜಿಲ್ಲೆ/ನಗರದಿಂದ ಪ್ರಯಾಣ ಮಾಡಿರಬಹುದು ಅಥವಾ ಸೋಂಕು ದೃಢಪಟ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಜೊತೆ ನೇರ ಸಂಪರ್ಕಕ್ಕೆ ಬಂದಿರಬಹುದು. ಈ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕೆಳಗೆ ನೀಡಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಪ್ರಸ್ತುತವೆನಿಸುತ್ತವೆ.

ಪೂರ್ವತಯಾರಿ	ಸ್ಥಿತಿಗತಿ (ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು)
ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ಸೇರುವವರಿಗಾಗಿ ಕ್ವಾರಂಟೈನ್ ಅವಧಿಯನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು. ಇದನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ/ರಾಜ್ಯ/ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಶಿಫಾರಸುಗಳ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ಮಾಡಬಹುದು. ಈ ನೀತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನೆ ಹೊರಡಿಸಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ಪೂರ್ವತಯಾರಿ ನಡೆಸುವುದು. ಜನರು ಇನ್ನೊಂದು ಜಿಲ್ಲೆ/ರಾಜ್ಯದಿಂದ ಪ್ರಯಾಣ ಮಾಡಿ ಬಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ 14 ದಿನಗಳ ಕಾಲ ಕ್ವಾರಂಟೈನ್ ಗೆ ಒಳಗಾಗಬೇಕಾದೀತು.	
ಕ್ವಾರಂಟೈನ್ ಗೆ ಒಳಗಾಗಬೇಕಾದ ನಿವಾಸಿಗಳು ನಗರಕ್ಕೆ ತಲುಪಿದಾಗ ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಲು ಆಗದೇ ಇರಬಹುದು. ಈ ವಿಚಾರವನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಸೂಕ್ತ ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಹಕರಿಸುವುದು.	
ರೆಸ್ಟ್ರೋ ರೂಂಗಳನ್ನು ಒಳಗೇ ಹೊಂದಿರುವ ಸೂಕ್ತ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಕೋಣೆಗಳನ್ನು ಕ್ವಾರಂಟೈನ್ ಕೋಣೆಗಳಾಗಿ ಮೀಸಲಿಡಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುವುದು. ರೆಸ್ಟ್ರೋ ರೂಂಗಳನ್ನು ಒಳಗೇ ಹೊಂದಿರುವ ಕೋಣೆಗಳು ಇಲ್ಲದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕೋಣೆಗಳ ಇಡೀ ಸಾಲನ್ನು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ರೆಸ್ಟ್ರೋ ರೂಂಗಳನ್ನು ಕ್ವಾರಂಟೈನ್ ಬ್ಯಾಕ್ ಗಳಾಗಿ ಮೀಸಲಿಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.	
ಕ್ವಾರಂಟೈನ್ ನಲ್ಲಿರುವವರಿಗೆ ಆಹಾರ, ನೀರು, ಔಷಧಗಳು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಕುರಿತು ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ರೂಪಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.	
ಸುರಕ್ಷಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಹಂತ ಹಂತವಾಗಿ ಹಾಸ್ಟೆಲುಗಳಿಗೆ ಮರಳಬೇಕೇ ಎಂಬುದನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು.	
ಕ್ವಾರಂಟೈನ್ ಜೊತೆ ತಳುಕು ಹಾಕಿಕೊಂಡಿರುವ ಕಳಂಕದಿಂದ ದೂರವಿಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಎಲ್ಲರಲ್ಲೂ ಅರಿವನ್ನು ಮೂಡಿಸುವುದು. ಸಹವರ್ತಿಗಳ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ಆಪ್ತ ಸಮಾಲೋಚನೆಯ ಸಹಕಾರ ದೊರೆಯುತ್ತಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುವುದು.	

6.3. ಐಸೋಲೇಶನ್ - ನಿರ್ವಹಣೆ

ಜೊತೆಗೆ, ಹಾಸ್ಟೆಲಿನ ನಿವಾಸಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಮಯದ ತನಕ ಐಸೋಲೇಶನ್ ನಲ್ಲಿ ಇಡಬೇಕಾದ ಸಂದರ್ಭ ಎದುರಾಗಬಹುದು. ಇದು ಏಕೆಂದರೆ ನಿವಾಸಿಯಲ್ಲಿ ಸೋಂಕು ದೃಢಪಟ್ಟಿರಬಹುದು, ಆದರೆ ಯಾವುದೇ ರೋಗಲಕ್ಷಣಗಳು ಇಲ್ಲದೆ ಇರಬಹುದು ಅಥವಾ ತೀವ್ರವಲ್ಲದ ರೋಗಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬಹುದು ಹಾಗೂ ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಮನೆ/ಹಾಸ್ಟೆಲು ಐಸೋಲೇಶನ್ ನಲ್ಲಿ ಉಳಿದುಕೊಳ್ಳಲು ಅನುಮತಿ ದೊರೆತಿರಬಹುದು. ಈ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕೆಳಗಿನ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಸೂಕ್ತವೆನಿಸುತ್ತವೆ.

ಕಾಲೇಜುಗಳು ಮತ್ತು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳ ಸುರಕ್ಷಿತ ಮರು ಕಾರ್ಯಾರಂಭ

ಪೂರ್ವತಯಾರಿ	ಸ್ಥಿತಿಗತಿ (ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು)
ಹಾಸ್ಟೆಲ್ ನಿವಾಸಿಯೊಬ್ಬರಲ್ಲಿ ಸೋಂಕು ದೃಢಪಟ್ಟಿರಬಹುದು, ಆದರೆ ಯಾವುದೇ ರೋಗಲಕ್ಷಣಗಳು ಇಲ್ಲದೇ ಇರಬಹುದು ಅಥವಾ ತೀವ್ರವಲ್ಲದ ರೋಗಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬಹುದು ಹಾಗೂ ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹಾಸ್ಟೆಲಿನಲ್ಲಿಯೇ ಸ್ವಯಂ ಆಗಿ ಐಸೋಲೇಶನ್ ಗೆ ಒಳಗಾಗಬಹುದು. ಇಂತಹ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಎದುರಿಸಲು ಯೋಜನೆಯೊಂದನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.	
ರೆಸ್ಟ್ ರೂಂಗಳನ್ನು ಒಳಗೆಯೇ ಹೊಂದಿರುವ ಸೂಕ್ತ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಕೋಣೆಗಳನ್ನು ಐಸೋಲೇಶನ್ ಕೋಣೆಗಳಾಗಿ ಮೀಸಲಿಡಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುವುದು. ರೆಸ್ಟ್ ರೂಂಗಳನ್ನು ಒಳಗೆಯೇ ಹೊಂದಿರುವ ಕೋಣೆಗಳು ಇಲ್ಲದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕೋಣೆಗಳ ಇಡೀ ಸಾಲನ್ನು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ರೆಸ್ಟ್ ರೂಂಗಳನ್ನು ಐಸೋಲೇಶನ್ ಬ್ಯಾಕ್ ಗಳಾಗಿ ಮೀಸಲಿಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.	
ಐಸೋಲೇಶನ್ ನಲ್ಲಿರುವವರಿಗೆ ಆಹಾರ, ನೀರು, ಔಷಧಿಗಳು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು. ಈ ಕುರಿತು ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ರೂಪಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.	
ಸೋಂಕಿಗೆ ಒಳಗಾದವರು, ಆದರೆ ಯಾವುದೇ ರೋಗಲಕ್ಷಣಗಳು ಇಲ್ಲದೇ ಇರುವವರು ಹಾಗೂ ತೀವ್ರವಲ್ಲದ ರೋಗಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವವರ ಆಮ್ಲಜನಕದ ಪರ್ಯಾಪ್ತತೆ (ಸ್ಯಾಚುರೇಶನ್) ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ಪಲ್ಸ್ ಆಕ್ಸಿಮೀಟರ್ ಗಳು ಸಹಕಾರಿಯಾಗಿವೆ. ಇವುಗಳು ಲಭ್ಯವಿವೆ ಮತ್ತು ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಇದನ್ನು ಬಳಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಅಥವಾ ಐಸೋಲೇಶನ್ ನಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರತಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಇವುಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುವುದು.	
ಐಸೋಲೇಶನ್/ ಸೋಂಕಿಗೆ ಒಳಗಾದವರ ಜೊತೆ ತಳುಕುಹಾಕಿಕೊಂಡಿರುವ ಕಳಂಕದಿಂದ ಅವರನ್ನು ದೂರವಿಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಎಲ್ಲರಲ್ಲೂ ಅರಿವನ್ನು ಮೂಡಿಸುವುದು. ಸಹವರ್ತಿಗಳ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ಆಪ್ತ ಸಮಾಲೋಚನೆಯ ಸಹಕಾರ ದೊರೆಯುತ್ತಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುವುದು.	
ಒಂದುವೇಳೆ ಹಾಸ್ಟೆಲು ಕ್ಲಸ್ಟರ್ ಆಗಿ ಪರಿವರ್ತನೆ ಹೊಂದಿದಲ್ಲಿ, ಇಡೀ ಹಾಸ್ಟೆಲನ್ನು ಕಂಟೇನ್ ಮೆಂಟ್ ವಲಯವಾಗಿ ಘೋಷಿಸಬೇಕಾದೀತು. ಇಂತಹ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಹಾಸ್ಟೆಲಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಪೂರೈಕೆ ನಿರಂತರವಾಗಿ ನಡೆಯುತ್ತಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುವುದು.	
ನಿವಾಸಿಯೊಬ್ಬರಲ್ಲಿ ಸೋಂಕು ಕಂಡುಬಂದಾಗ ಅವರ ಕೋಣೆ/ವಿಭಾಗ/ಕಟ್ಟಡವು ಸೋಂಕು ನಿವಾರಣೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಅದನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವ ಸೂಕ್ತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುವುದು.	
ನಿವಾಸಿಯೊಬ್ಬರಲ್ಲಿ ಸೋಂಕು ಕಂಡುಬಂದಾಗ ಅವರ ಸಂಪರ್ಕಕ್ಕೆ ಬಂದವರ ಜಾಡು ಪತ್ತೆ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷೆಗಾಗಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕೋಣೆಯ ನಿವಾಸಿಗಳ ಕುರಿತ ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯವಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುವುದು.	

6.4 ನಿವಾಸಿಯೊಬ್ಬರಲ್ಲಿ ಸೋಂಕು ದೃಢಪಟ್ಟಲ್ಲಿ

ನಿವಾಸಿಯೊಬ್ಬರಲ್ಲಿ ಸೋಂಕು ದೃಢಪಟ್ಟಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ:

- ಸ್ಥಳೀಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.
- ನಿವಾಸಿಯನ್ನು ಕೋವಿಡ್ ಆರೈಕೆ ಕೇಂದ್ರ/ ನಿಯೋಜಿತ ಕೋವಿಡ್ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರ/ ನಿಯೋಜಿತ ಕೋವಿಡ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗೆ ಸಾಗಿಸಲು ಅಥವಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಹಾಸ್ಟೆಲಿನಲ್ಲಿಯೇ ಐಸೋಲೇಶನ್ ನಲ್ಲಿ ಇರಿಸಲು ಸಹಕಾರ ನೀಡುವುದು. ಅವರ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಸಹಕರಿಸುವುದು.
- ಸೋಂಕಿಗೆ ಒಳಗಾಗಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಬಳಸಿದ ಕೋಣೆ ಮತ್ತು ವಿಭಾಗವನ್ನು ಸೋಂಕು ನಿವಾರಣೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸುವುದು.
- ಸಂಪರ್ಕದ ಜಾಡು ಪತ್ತೆ ಹಚ್ಚಲು ಸ್ಥಳೀಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಾಥಮಿಕ/ಪರೋಕ್ಷ ಸಂಪರ್ಕಗಳನ್ನು ಕ್ವಾರಂಟೈನ್ ನಲ್ಲಿ ಇಡಲು ಮತ್ತು ಅವರ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಸ್ಥಳೀಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಹಕಾರ ನೀಡುವುದು.
- ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಚಲನವಲನಗಳ ಮೇಲೆ ವಿಧಿಸಲಾಗುವ ನಿರ್ಬಂಧಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರುವುದು.
- ಸ್ಥಳೀಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ರಾಜ್ಯ/ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು.

7. ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು

ಈ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು, ಈ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ದಿನದಂದು ಇದ್ದ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಅಧರಿಸಿ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಎಲ್ಲಾ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿಯೂ, ಈ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಗಿಂತಲೂ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥಳೀಯ/ರಾಜ್ಯ/ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಗೆ ಮೊದಲ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಕೋವಿಡ್ - 19 ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಜೀಂ ಪ್ರೇಮ್ ಜಿ ಫೌಂಡೇಷನ್ ಸಮುದಾಯಗಳು, ಸಹಭಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಗಳಿಗೆ ಸಹಕಾರ ನೀಡುತ್ತಲೇ ಬಂದಿದೆ. ನಮ್ಮ ಕೆಲಸದ ಕುರಿತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು <https://www.azimpremjifoundation.org> ಮೂಲಕ ಆನ್ ಲೈನ್ ನಲ್ಲಿ ಪಡೆಯಬಹುದು ಹಾಗೂ ಈಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ covid19@azimpremjifoundation.org ಮೂಲಕ ನಮ್ಮನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು.