

Số: 141 /QĐ-MĐC

Hà Nội, ngày 04 tháng 3 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo phòng
chống dịch Covid-19 của Trường Đại học Mỏ - Địa chất**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2009/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 15/4/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế đối với đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Chỉ thị 24/CT-TTg ngày 03/9/2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc đẩy mạnh triển khai các nhiệm vụ, giải pháp tổ chức dạy và học an toàn, đảm bảo chương trình và mục tiêu chất lượng giáo dục, đào tạo ứng phó với đại dịch Covid-19;

Căn cứ Kế hoạch số 50/KHLT/YT-ĐUK ngày 18/02/2022 của Sở Y tế - Đảng ủy Khối các trường đại học, cao đẳng Hà Nội về Phối hợp triển khai công tác phòng chống và tiêm vắc-xin phòng Covid-19 khi sinh viên quay trở lại các trường học trực tiếp trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 19/01/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Căn cứ Quyết định số 134/QĐ-MĐC ngày 03/3/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất về việc thành lập Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch Covid-19;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo phòng chống dịch Covid-19 của Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ, Trưởng Trạm Y tế, các thành viên Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch Covid-19, Trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Đảng ủy, HĐT (để b/cáo);
- Các PHT (để p/h chỉ đạo);
- Như Điều 3 (để t/hiện);
- HUMG eOFFICE;
- Lưu: HCTH, TCCB (01).



HIỆU TRƯỞNG
GS.TS Trần Thanh Hải

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG
CỦA BAN CHỈ ĐẠO PHÒNG CHỐNG DỊCH COVID-19
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT
(Kèm theo Quyết định số **141** /QĐ-MĐC ngày **04** tháng **3** năm 2022)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc làm việc, trách nhiệm, chế độ họp, báo cáo, mối qua hệ phối hợp công tác của Ban Chỉ đạo phòng chống dịch Covid-19 của Trường Đại học Mỏ - Địa chất (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo), thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ thư ký và các đơn vị giúp việc Ban Chỉ đạo.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc của Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo hoạt động thường xuyên, thống nhất chỉ đạo, điều hành hoạt động của các thành viên và các đơn vị giúp việc Ban Chỉ đạo trên cơ sở phân công nhiệm vụ cụ thể và đề cao trách nhiệm cá nhân của từng thành viên Ban Chỉ đạo.

2. Ban Chỉ đạo họp, thảo luận dưới sự chủ trì của Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc Phó Trưởng Ban Chỉ đạo theo phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo để quyết định và tổ chức triển khai thực hiện chủ trương, định hướng, kế hoạch, nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu; mọi công việc được thảo luận dân chủ, thống nhất và trên cơ sở tăng cường sự phối hợp giữa các thành viên Ban Chỉ đạo, các đơn vị, cá nhân có liên quan.

3. Thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm thực hiện nghiêm Quy chế này và các nhiệm vụ được phân công; tham gia đầy đủ các hoạt động của Ban Chỉ đạo; kịp thời báo cáo và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về việc thực hiện nhiệm vụ được phân công; bảo đảm duy trì kết nối thông tin liên lạc thường xuyên 24/24 giờ.

4. Các đơn vị giúp việc của Ban Chỉ đạo hoạt động theo Quy chế này, bảo đảm thực hiện kịp thời, hiệu quả nhiệm vụ được phân công.

5. Phạm vi giải quyết công việc của các thành viên Ban Chỉ đạo, các đơn vị giúp việc của Ban Chỉ đạo phải thực hiện theo đúng quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước, thẩm quyền, nhiệm vụ được phân công và quy định của Quy chế này.

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành thống nhất toàn diện các hoạt động của Ban Chỉ đạo và công tác phòng chống dịch Covid-19 trong toàn trường; phân công nhiệm vụ các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo, các đơn vị giúp việc của Ban Chỉ đạo và các thành viên Ban Chỉ đạo.

2. Triệu tập và chủ trì các hoạt động định kỳ, đột xuất của Ban Chỉ đạo; chỉ đạo chuẩn bị báo cáo, đề xuất của Ban Chỉ đạo với cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền.

3. Chỉ đạo các đơn vị giúp việc của Ban Chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ được phân công; chỉ đạo, điều phối, phối hợp công tác giữa các đơn vị giúp việc của Ban Chỉ đạo, thành viên Ban Chỉ đạo.

4. Ký hoặc phân công Phó Trưởng Ban Chỉ đạo ký các văn bản thuộc thẩm quyền của Ban Chỉ đạo.

5. Quyết định những vấn đề khác thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo trong công tác chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo theo nhiệm vụ được phân công và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về kết quả thực hiện; thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Ban Chỉ đạo theo quy định tại Điều 5 Quy chế này.

2. Thay mặt Trưởng Ban Chỉ đạo giải quyết công việc được Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

3. Triệu tập, chủ trì họp hoặc lấy ý kiến các thành viên Ban Chỉ đạo phụ trách các lĩnh vực có liên quan để thống nhất giải quyết những vấn đề phát sinh hoặc tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ được Trưởng Ban Chỉ đạo giao.

Điều 5. Nhiệm vụ của thành viên Ban Chỉ đạo

1. Chủ động tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ được Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo phân công và trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao; tham gia đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

2. Chủ động phối hợp chặt chẽ, kịp thời, hiệu quả với các thành viên khác trong Ban Chỉ đạo, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ được phân công.

3. Thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo theo quy định; chủ động nghiên cứu, nắm bắt tình hình, kịp thời báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo về kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công và đề xuất, kiến nghị đối với những vấn đề phát sinh.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo.

Điều 6. Nhiệm vụ của đơn vị thường trực Ban Chỉ đạo

1. Trạm Y tế, Phòng Công tác Chính trị - Sinh viên, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Trung tâm dịch vụ là đơn vị thường trực của Ban Chỉ đạo, có nhiệm vụ:

a) Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo trong việc chỉ đạo, điều hành, điều phối hoạt động chung của Ban Chỉ đạo

b) Phối hợp với Phòng Tổ chức - Cán bộ và các tổ chức, đơn vị liên quan chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo; chuẩn bị dự thảo văn bản của Ban Chỉ đạo, thông báo kết luận các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo.

c) Tổng hợp tình hình thực hiện công tác phòng, chống dịch Covid-19; hằng ngày báo cáo Ban Chỉ đạo.

2. Yêu cầu các tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, báo cáo và hỗ trợ các nguồn lực cần thiết đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.



Điều 7. Chế độ làm việc

1. Chế độ họp

- a) Họp toàn thể Ban Chỉ đạo.
- b) Họp Ban Chỉ đạo với cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương liên quan.
- c) Họp Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo với các đơn vị giúp việc của Ban Chỉ đạo. Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định thời gian, thành phần và nội dung họp.

2. Các đơn vị giúp việc của Ban Chỉ đạo thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Trưởng Ban Chỉ đạo và gửi báo cáo cho Trạm Y tế, Phòng Công tác Chính trị - Sinh viên, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Trung tâm dịch vụ để phối hợp tổng hợp, báo cáo Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo.

3. Phòng Tổ chức - Cán bộ phối hợp với đơn vị thường trực Ban Chỉ đạo trong việc đôn đốc tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo và kịp thời báo cáo, đề xuất Trưởng Ban Chỉ đạo đối với những vấn đề phát sinh.

Điều 8. Quan hệ phối hợp công tác

1. Thành viên Ban Chỉ đạo, các đơn vị giúp việc của Ban Chỉ đạo phối hợp chặt chẽ, kịp thời, hiệu quả với các cơ quan, đơn vị, địa phương, tổ chức, cá nhân có liên quan trong tổ chức triển khai thực hiện.

2. Thành viên Ban Chỉ đạo, các đơn vị giúp việc của Ban Chỉ đạo trao đổi thông tin những vấn đề liên quan đến lĩnh vực, nhiệm vụ được phân công với các thành viên khác của Ban Chỉ đạo và các cơ quan, đơn vị liên quan để thống nhất trước khi tổ chức thực hiện; trường hợp có ý kiến khác nhau, báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo để xem xét, quyết định.

Điều 9. Tổ chức thực hiện

- 1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký quyết định ban hành.
- 2. Các thành viên Ban Chỉ đạo căn cứ nội dung quy chế, chủ động triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định.
- 3. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật dẫn chiếu tại Quy định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo văn bản quy phạm pháp luật đó.
- 4. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các đơn vị, tổ chức, cá nhân phản ánh về Phòng Tổ chức - Cán bộ để tổng hợp, nghiên cứu, đề xuất báo cáo lãnh đạo Ban Chỉ đạo xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.



Số: 108/KH-MĐC

Hà Nội, ngày 28 tháng 2 năm 2022

KẾ HOẠCH

Phòng, chống dịch bệnh Covid-19 năm học 2021 - 2022

Kính gửi: Các đơn vị trong Trường

Căn cứ Quyết định 17/2007/QĐ-BGDĐT ngày 24/5/2007 của Bộ GD & ĐT về việc ban hành Quy định về tổ chức và hoạt động của Trạm Y tế trong các đại học, học viện, trường đại học, cao đẳng và trung học chuyên nghiệp;

Thực hiện Kế hoạch số 10/KH-UBND ngày 07/01/2022 của UBND thành phố Hà Nội về phòng, chống dịch thành phố Hà Nội năm 2022; Công điện số 01/CĐ-UBND ngày 18/02/2022 của UBND thành phố Hà Nội về việc tăng cường các biện pháp thực hiện thích ứng an toàn, linh hoạt và kiểm soát hiệu quả dịch bệnh Covid-19; Công văn số 255/KSBT-SKMT&YTTH ngày 11/02/2022 của Trung tâm Kiểm soát Bệnh tật về việc tăng cường công tác phòng, chống dịch Covid-19 trong trường học; Kế hoạch số 43/KH-MĐC ngày 14/01/2022 của Trường Đại học Mỏ - Địa chất về Kế hoạch công tác y tế trường học năm 2021 - 2022.

Tình hình dịch bệnh Covid-19 tại Việt Nam đang diễn biến rất phức tạp, khó lường, số ca mắc trên cả nước nói chung và Thành phố Hà Nội nói riêng có xu hướng tăng liên tục, cùng biến chủng Omicron đã ghi nhận tại nhiều địa phương trên cả nước, nguy cơ lây lan mạnh, nhanh trong thời gian tới.

Để hạn chế thiệt hại do dịch bệnh Covid-19 gây nên, Nhà trường triển khai Kế hoạch phòng, chống dịch bệnh Covid-19 năm học 2021 - 2022 với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

- Nâng cao nhận thức của cán bộ và sinh viên nhằm đảm bảo sức khỏe và thực hiện có hiệu quả các biện pháp phòng, chống dịch bệnh Covid-19;

- Kiểm soát, phát hiện, xử lý kịp thời triệt để, không để bùng phát thành dịch lớn, góp phần giảm thiểu lây lan rộng trong Nhà trường, hạn chế thấp nhất thiệt hại do dịch bệnh Covid-19 gây nên.

- 100% cán bộ, giảng viên, người lao động, người học được tiêm chủng liều tăng cường (mũi 3) đảm bảo an toàn.

2. Yêu cầu

- Mỗi cán bộ, giảng viên, người lao động, người học phải có ý thức cao độ trong công tác phòng, chống dịch Covid-19 có thể gây ảnh hưởng sức khỏe cho bản thân và người khác.

- Thực hiện nghiêm túc, quyết liệt Kế hoạch của Nhà trường, các chỉ đạo của cấp trên và cơ quan môn, Bộ Y tế.

- Chuẩn bị đầy đủ cơ sở thuốc, hóa chất (Cloramin B), trang thiết bị y tế, bảo hộ, dung dịch sát khuẩn theo đúng quy định.

II. BIỆN PHÁP PHÒNG, CHỐNG DỊCH BỆNH COVID-19

1. Giảm nguy cơ mắc Covid-19

- Bảo vệ bản thân và người xung quanh bằng cách rửa tay thật sạch bằng xà phòng, cồn, dung dịch sát khuẩn, giữ ấm cơ thể, súc họng nước sát khuẩn thường xuyên, đeo khẩu trang đúng cách...thực hiện nghiêm 5k;

- Đảm bảo an toàn thực phẩm khi chế biến, hạn chế đến khu chợ bán đồ tươi sống, ăn chín uống sôi...;

- Tránh tập trung nơi đông người, hạn chế tối thiểu việc đi lại tới các vùng dịch, có nguy cơ lây nhiễm bệnh;

- Dọn vệ sinh sạch sẽ xung quanh nhà ở, phòng làm việc.

2. Biện pháp phòng bệnh khi có dấu hiệu nghi ngờ

- Khi cán bộ, giảng viên, người lao động, người học có dấu hiệu sốt, ho, khó thở... hoặc đã từng tiếp xúc gần với ca bệnh hoặc di chuyển đến từ vùng dịch tễ, phải lập tức cách ly tại nhà, tại ký túc xá, theo dõi sát và báo ngay với cơ quan y tế gần nhất hoặc Trạm Y tế trường để được hướng dẫn cụ thể;

III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁC ĐƠN VỊ TRONG CÔNG TÁC PHÒNG, CHỐNG DỊCH BỆNH COVID-19

1. Ban chỉ đạo

- Ban chỉ đạo Công tác y tế trường học Trường Đại học Mở - Địa chất được kiện toàn theo Quyết định số 971/QĐ-MĐC ngày 09/10/2020 gồm 09 thành viên và đại diện lãnh đạo các khoa, (đơn vị thường trực: Trạm Y tế, điện thoại: 02438388019 - 0983136873). Có Kế hoạch giám sát, kiểm tra và đề ra các giải pháp phòng, chống dịch bệnh, trước mắt là dịch Covid-19 trong Trường.

2. Trạm Y tế

- Là đơn vị thường trực, điều phối hoạt động phòng chống dịch Covid-19 tại Trường theo đúng quy định của Bộ Y tế;

- Kiểm soát chặt chẽ diễn biến và các nguy cơ của dịch bệnh Covid-19;

- Phối hợp với Trạm Y tế phường và chính quyền địa phương để có phương án xử lý khi có trường hợp bị F0, F1 theo đúng quy định;

- Hướng dẫn và trợ giúp y tế đối với các trường hợp thuộc ca bệnh giám sát (ca nghi ngờ), ca bệnh xác định F0, ca bệnh xác định F1 trong trường hợp được phép cách ly, điều trị tại ký túc xá;

- Chuẩn bị đầy đủ cơ sở thuốc, hóa chất (Cloramin B), trang thiết bị y tế theo đúng quy định Bộ Y tế;

- Hướng dẫn về chuyên môn phòng, chống dịch cho CBVC và sinh viên trong toàn Trường;

- Cập nhật và phổ biến phác đồ điều trị thường xuyên;

- Phối hợp phòng Công tác - Chính trị sinh viên tổ chức tiêm phòng vaccine Covid-19 mũi tiếp theo cho sinh viên;

- Tham mưu cho Nhà trường huy động sự tham gia của các tổ chức, đơn vị trong toàn trường tham gia phục vụ công tác phòng, chống dịch.

3. Phòng Tổ chức cán bộ

- Là đầu mối phối hợp với Trạm Y tế theo dõi lập danh sách quản lý cán bộ, viên chức thuộc đối tượng F1, F0;

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ
ĐỊA CHẤT
TRAM Y TẾ

- Thanh tra kiểm tra cán bộ, viên chức và sinh viên trong việc thực hiện phòng, chống dịch Covid-19.

4. Trung tâm dịch vụ:

- Phối hợp với Trạm Y tế đảm bảo đầy đủ hậu cần, các điều kiện cần thiết để phục vụ công tác cách ly, điều trị đối với F1, F0 tại ký túc xá;
- Phân công cán bộ trực và quản lý F0, F1 24/24h;
- Chủ trì phối hợp với ĐTN, HSV và các tổ chức/đơn vị liên quan hỗ trợ hậu cần cho sinh viên bị F0, F1 cách ly và điều trị tại ký túc xá.

5. Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Trường, Hội Sinh viên Trường

- Theo dõi, quản lý và giám sát các đoàn viên, sinh viên thuộc trường hợp không được đến Trường;
- Kích hoạt và triển khai Đội phản ứng nhanh, Tổ Covid cộng đồng hỗ trợ công tác phòng chống dịch Covid-19 tại Trường;
- Đẩy mạnh tuyên truyền trong đoàn viên, sinh viên công tác phòng, chống dịch Covid-19 tại Nhà trường;
- Phối hợp với Trung tâm dịch vụ trong việc kiểm soát Covid-19 tại ký túc xá.

6. Phòng Công tác - Chính trị sinh viên

- Phối hợp với Đoàn Thanh niên, các Tổ Covid cộng đồng để theo dõi, quản lý và giám sát các sinh viên thuộc trường hợp không được đến Trường.
- Đẩy mạnh tuyên truyền các thông tin liên quan đến công tác phòng, chống dịch bệnh Covid-19 trên các kênh thông tin của Nhà trường;
- Phối hợp với Trạm Y tế tổ chức tiêm phòng vaccine Covid-19 mũi tiếp theo, và công tác phòng, chống dịch bệnh liên quan đến sinh viên.

7. Phòng Hành chính - Tổng hợp

- Theo dõi và kiểm soát chặt chẽ người ra vào Trường;
- Phối hợp với Phòng CTCTSV theo dõi và giám sát các trường hợp thuộc diện không được đến trường; kiểm soát, phân luồng cho sinh viên ra vào Trường, kiểm soát và hướng dẫn khách đến làm việc sát khuẩn tay và đeo khẩu trang trong khuôn viên Trường.

8. Phòng Quan hệ Công chúng và Doanh nghiệp

- Truyền thông về các chủ trương, chính sách, quy định và biện pháp phòng dịch Covid-19 trên các kênh truyền thông của Nhà trường.

9. Phòng Cơ sở vật chất

- Đảm bảo nguồn nước uống, nước sinh hoạt theo đúng tiêu chuẩn quy định;
- Trang bị dung dịch sát khuẩn tại các vị trí phù hợp;
- Tăng cường công tác vệ sinh môi trường khu vực cấp nước, công tác khử trùng nước hàng ngày tại trạm bơm, nguồn nước sinh hoạt trong Nhà trường.

10. Nhà ăn

- Thực hiện đúng Luật vệ sinh an toàn thực phẩm;
- Thực hiện nghiêm 5k, Quy định tại nhà hàng quán ăn về công tác phòng, chống dịch Covid-19.

11. Các khoa quản lý sinh viên

- Nắm bắt và cập nhật thường xuyên các thông tin về các CBVC và sinh viên của khoa bị F0, F1 để phối hợp với P. ĐTDH và P. ĐTSĐH điều chỉnh việc giảng dạy của giảng viên và việc học của sinh viên/người học theo đúng quy định;
- Chủ động phối hợp với các đơn vị liên quan trong công tác phòng chống dịch.

12. Các đơn vị/tổ chức trong toàn Trường

- Trên cơ sở chức năng nhiệm vụ của mình, chủ động triển khai các hoạt động liên quan đến phòng chống dịch Covid-19 theo đúng quy định của Bộ Y tế và của kế hoạch này;

- Hợp tác với các đơn vị được phân công làm chủ trì khi được yêu cầu để triển khai công tác phòng chống dịch Covid-19;

Nhà trường yêu cầu các đơn vị, tổ chức, cá nhân nghiêm túc triển khai thực hiện kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh cần kịp thời báo cáo Ban Giám hiệu để kịp thời xử lý. /.

Nơi nhận:

- ĐU, HĐT (để báo cáo);
- BGH (để t/dõi chỉ đạo);
- Như kinh gửi (để thực hiện);
- HUMG eOFFICE;
- Lưu: HCTH, YT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Triệu Hùng Trường

ĐU
YT

Số: **578**/MĐC-TCCB
V/v nâng cao tinh thần phòng, chống
dịch Covid-19

Hà Nội, ngày **05** tháng **11** năm 2021

Kính gửi: Các đơn vị trong Trường

Căn cứ Nghị Quyết số 128/NQ-CP ngày 11 tháng 10 năm 2021 của Thủ tướng Chính Phủ về việc ban hành Quy định tạm thời “Thích ứng an toàn, linh hoạt, kiểm soát hiệu quả dịch Covid-19”;

Thực hiện Kế hoạch số 243/KH-UBND ngày 29 tháng 10 năm 2021 của Ủy Ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc thực hiện Quy định tạm thời “Thích ứng an toàn, linh hoạt, kiểm soát hiệu quả dịch COVID-19”;

Để tăng cường biện pháp phòng, chống dịch Covid-19 trên địa bàn thành phố trong tình hình mới. Trường Đại học Mỏ - Địa chất đề nghị Trường các Khoa, Phòng, Ban, Văn phòng, Trung tâm, Công ty, Trạm đồn đốc cán bộ viên chức, người lao động thuộc đơn vị mình thực hiện nghiêm các nội dung sau:

1. Đối với toàn thể cán bộ viên chức và người lao động

- Thực hiện nghiêm túc **“Thông điệp 5K”**

“Khẩu trang - Khử khuẩn - Khoảng cách - Không tập trung - Khai báo y tế”.

- Nếu thấy có biểu hiện ho, sốt, hắt hơi, sổ mũi, mệt mỏi, ớn lạnh hoặc khó thở:

+ Trong giờ hành chính: Chủ động liên hệ với trạm Y tế (đ/c Huyền 0983136873) để liên hệ Y tế phường thực hiện test nhanh.

+ Ngoài giờ hành chính: Liên hệ với Trạm Y tế nơi gần nhất và báo về trạm Y tế trường (đ/c Huyền 0983136873) và phòng TCCB (đ/c Tấn 098.2313.576) để có hướng dẫn kịp thời.

2. Đối với các hoạt động chung của Nhà trường

- Khuyến khích thực hiện bằng các hình thức trực tuyến.

- Trong trường hợp thực hiện bằng hình thức trực tiếp cần tuân thủ nghiêm túc các biện pháp phòng, chống dịch Covid-19 theo quy định của Bộ Y tế, Thành phố và của Nhà trường cụ thể:

a) Đối với các hoạt động dưới 30 người

- Thực hiện theo hướng dẫn tại Quyết định số 3888/QĐ-BYT ngày 08/9/2021 của Bộ Y tế.

- 100% người tham dự đã được tiêm đủ liều vắc xin/đã khỏi bệnh COVID-19.

- Có kết quả xét nghiệm âm tính với SARS-CoV-2 trong vòng 72 giờ.

- Thực hiện các quy định phòng, chống dịch khác của Thành phố.

b) Đối với hoạt động trên 30 người

- Thực hiện theo hướng dẫn tại Quyết định số 3888/QĐ-BYT ngày 08/9/2021 của Bộ Y tế.

- 100% người tham dự đã được tiêm đủ liều vắc xin/đã khỏi bệnh COVID-19.
- Có kết quả xét nghiệm âm tính với SARS-CoV-2 trong vòng 72 giờ.
- Ký cam kết tuân thủ quy định và chịu sự giám sát của chính quyền địa phương.
- Thực hiện các quy định phòng, chống dịch khác của Thành phố.

3. Đối với Ban tổ chức các hoạt động:

- Bố trí người đón tiếp, hướng dẫn y tế, đo thân nhiệt nếu phát hiện trường hợp có sốt, ho thì đề nghị không tiếp tục tham dự, thông báo ngay cho Trạm Y tế đ/c Huyện (số ĐT 0983136873) phòng Tổ chức - Cán bộ đ/c Tấn (số ĐT 0982313576) và áp dụng các biện pháp phòng, chống dịch phù hợp.

- Bố trí đầy đủ dung dịch sát khuẩn tay, khẩu trang y tế tại vị trí thuận tiện.
- Bố trí hội trường để chỗ ngồi đảm bảo khoảng cách 2m giữa các đại biểu; thông báo các vị trí ngồi cho đại biểu; hạn chế việc thay đổi chỗ ngồi của đại biểu khi không cần thiết.
- Đảm bảo nước uống hợp vệ sinh và cốc uống nước dùng riêng cho đại biểu.
- Tăng cường thông khí phòng họp bằng cách mở cửa ra vào và cửa sổ.

4. Đối với người tham dự Hội nghị, cần thực hiện:

- Thực hiện thông điệp 5K của Bộ Y tế.
- Đeo khẩu trang khi tham dự Hội nghị.
- Thường xuyên rửa tay với xà phòng hoặc dung dịch sát khuẩn tay nhanh.
- Không khạc, nhổ; vứt rác, khẩu trang đúng nơi quy định; che miệng và mũi khi hắt hơi, ho.
- Thực hiện cài đặt và bật ứng dụng truy vết (BlueZone), ứng dụng khai báo y tế PC - Covid.
- Khách mời phải tiêm đủ hai mũi vắc xin phòng dịch COVID-19.
- Thông báo kịp thời với Ban tổ chức nếu có biểu hiện sốt, ho, khó thở.
- Ngồi đúng vị trí được sắp xếp theo sơ đồ, hạn chế việc thay đổi chỗ ngồi khi không cần thiết.

Đề nghị các đơn vị nghiêm túc thực hiện các nội dung trên./.

Nơi nhận:

- Các PHT (để p/h chỉ đạo);
- Như kính gửi (để thực hiện);
- HUMG eOFFICE;
- Lưu: HCTH, TCCB₍₀₇₎.



GS.TS Trần Thanh Hải